



LA **SECURITE** DES SALARIES INTERIMAIRES

*Informations sur la sécurité,
la prévention et la protection
de la santé des intérimaires
sur leur lieu de travail*

INDICE

- 04_Préambule
- 05_Le travail intérimaire: normes et négociation collective nationale du secteur
- 07_Définitions
- 08_Le décret législatif 81/2008: notions générales
- 08_Organisation de la sécurité en entreprise
- 10_Droits et devoirs généraux des travailleurs
- 10_Les premiers secours
- 12_Le risque incendie et l'évacuation
- 14_L'équipement de travail
- 15_Les équipements de protection individuelle
- 15_La signalisation de sécurité
- 16_Le poste de travail
- 17_Les principaux risques
- 17_Le travail sur écran
- 19_La manutention manuelle de charges
- 20_Le risque électrique
- 22_Le risque chimique et biologique
- 24_Le risque sonore
- 25_Le risque de stress lié au travail

PREAMBULE

Ebitemp est l'organisme bilatéral du travail temporaire prévu par le Contrat Collectif National du Travail du secteur intérimaire. Dans le cadre d'Ebitemp, la Commission Paritaire Nationale qui oeuvre pour l'Hygiène et la Sécurité au Travail, a parmi ses principales missions de proposer des modèles de formation en matière de santé et de sécurité et d'élaborer des supports d'information et de formation pour les travailleurs intérimaires.

A telle fin, la Commission a produit le présent livret informatif, mis à jour selon le Décret Législatif du 15 Juin 2015, N. 81, et avec les nouveautés introduites par le Contrat Collectif National du Travail souscrit par les Partenaires Sociaux en 2019. Ce dernier ayant reçu les contenus du Texte Unique en matière de protection de la santé et de la sécurité sur les lieux de travail (Décret Législatif n. 81/2008 et s.m.i.), consacre un grand espace à la sécurité au travail et introduit des éléments de protection majeure et de prévention en faveur des travailleurs intérimaires, en tenant compte de la particularité et de la spécificité du secteur.

L'attention croissante envers les thèmes de la sécurité, en particuliers pour ce qui relève des activités d'information, de formation et de prévention, demande davantage de prise de responsabilité de la part de tous les acteurs impliqués dans le système de gestion de la sécurité (des employeurs aux travailleurs, en passant par les responsables de la sécurité et par le médecin du travail) pour empêcher les accidents du travail et l'apparition des maladies professionnelles.

Pour que cela soit possible, il est nécessaire d'avoir une connaissance approfondie des règles à appliquer, des facteurs de risques, des conduites à tenir dans des circonstances spécifiques, des dommages possibles dus à des attitudes non conformes aux directives. Un parcours de formation et de mise à jour continue est également essentiel pour consolider chez les travailleurs une culture correcte sur la sécurité, la protection et la prévention.

Cette brochure veut donc être un outil utile pour accompagner tous les travailleurs intérimaires – quelque soit le secteur dans lequel ils exercent leur activité- afin qu'ils puissent, à la lumière des notions acquises et à travers une formation et une information adéquates, reconnaître et évaluer correctement les risques liés au propre poste.

**La Commission Mixte Nationale
pour la Santé et la Sécurité au Travail**

LE TRAVAIL INTERIMAIRE:

NORMES ET NEGOCIATION COLLECTIVE NATIONALE DU SECTEUR

Les indications et les informations reportées dans cette brochure, facile à consulter, ont pour but de consolider chez le travailleur la prise de conscience que la sécurité sur les lieux de travail se construit à travers la connaissance des facteurs de risque présents dans l'entreprise, l'élaboration de mesures spécifiques de prévention et de protection par l'entreprise et au respect des règles de la part de tous les acteurs concernés.

Le travail intérimaire est une typologie d'emploi qui implique 3 acteurs:

- **l'utilisateur:** le sujet qui se prévaut de l'activité des travailleurs intérimaires;
- **l'agence d'intérim:** entreprise autorisée par le Ministère du Travail pour employer la main d'oeuvre;
- **le travailleur intérimaire:** le travailleur qui, employé par une agence intérim (employeur), effectue son travail chez l'utilisateur.

C'est à cause de ces caractéristiques que le travail intérimaire se distingue par l'existence de deux types de contrats:

- **le contrat de mise à disposition:** passé entre l'agence d'intérim et l'entreprise utilisatrice, c'est le contrat commercial à travers lequel l'agence d'intérim s'engage envers l'entreprise utilisatrice à l'envoi d'un ou plusieurs travailleurs employés par l'agence elle-même, pour qu'ils exercent leur activité sous le pouvoir directif, de contrôle et dans l'intérêt de l'utilisateur.

- **le contrat de mission:** contrat de travail passé entre l'agence d'intérim et le travailleur intérimaire.

Indépendamment de la typologie de contrat (à durée déterminée ou à durée indéterminée), il y a des obligations spécifiques de la part de l'agence d'intérim et de l'entreprise utilisatrice, aussi bien de type administratif que de nature préventive et de protection des risques du travail prévues par Convention Collective Nationale de Travail (CCNL) du secteur, que l'agence d'intérim et l'entreprise utilisatrice sont tenues d'adopter à l'égard du travailleur.

En particuliers, **l'agence d'intérim a l'obligation de** (art. 40, alinéa 2, du CCNL pour la Catégorie des Agences d'Intérim):

- Informer les travailleurs intérimaires sur les risques généraux pour la sécurité et la santé liés à l'activité productive en général;
 - Informer les travailleurs, à travers le contrat de travail ou la lettre de mission, des noms des responsables de référence et des procédures à suivre (art. 40, alinéa 3, CCNL);
 - Former et entraîner les travailleurs intérimaires à l'utilisation des équipements de travail nécessaires à l'exercice de leur activité professionnelle.
- Dans le contrat de mise à disposition (entre l'agence d'intérim et l'entreprise utilisatrice) et donc dans le contrat de travail ou la lettre de mission, il peut être prévu que ces activités soient effectuées par l'entreprise utilisatrice, (art. 40, alinéa 4, CCNL).

Cette faculté, avec une référence particulière à la formation et à l'entraînement, est justifiée par le fait que c'est normalement l'entreprise utilisatrice qui possède une connaissance adéquate des machines et des équipements qui seront mis à la disposition du travailleur.

L'utilisateur a l'obligation de:

- informer les travailleurs intérimaires sur les tâches pour lesquelles sont prévus des risques spécifiques intervenus après la souscription du contrat, comme par exemple, la présence d'agents chimiques, biologiques ou cancérogènes, de bruit, d'amiante, d'écrans, etc.

Ceux qui effectuent des tâches à risque doivent être soumis à une surveillance sanitaire de la part du médecin compétent, dans les cas prévus par la législation en vigueur ou sur la base des indications fournies par la Commission Consultative ou encore si le travailleur en fait la demande et si la surveillance sanitaire est retenue par le médecin compétent comme liée aux risques du travail (*art. 40, alinéa 6, CCNL*).

- satisfaire aux obligations formatives comme prévu par la loi, y compris en ce qui concerne le document d'évaluation des risques;

- assurer aux travailleurs intérimaires les mêmes systèmes de protection que ceux prévus pour les employés directs de l'entreprise, notamment, si nécessaire, fournir un Equipement de Protection Individuelle approprié;

- fournir aux travailleurs, au terme de la mission, une copie du dossier médical et du risque, qui doit les accompagner dans leurs prochaines expériences professionnelles effectuées même sous plusieurs entreprises utilisatrices (*art. 40, alinéa 9, CCNL*).

Les travailleurs intérimaires sont pris en compte dans l'organigramme de l'entreprise afin de s'acquitter des obligations liées à la sécurité au travail (*art. 34, alinéa 3, Décret Législatif. n. 81/2015*).

Lors de la signature du contrat de travail ou de la lettre de mission, les travailleurs doivent être informés de (*art. 40, alinéa 7, CCNL*):

- le référent de l'entreprise utilisatrice chargé de leur fournir les informations sur les risques pour la santé et la sécurité au travail liés à l'activité de l'entreprise;

- le nom du représentant du personnel pour la sécurité;

- les procédures qui concernent les premiers secours, che riguardano il primo soccorso, la lutte contre les incendies, l'évacuation des lieux de travail;

- les noms des travailleurs chargés d'appliquer les mesures dont celles des articles 45 e 46 du Décret Législatif. n. 81/2008 et ses modifications ultérieures;

- les noms du responsable et des adjoints au service de prévention et de protection (RSPP) et du médecin compétent, s'il y en a un.

Le non-respect de l'activité d'information, de formation et d'entraînement professionnel et de la fourniture d'un équipement de protection et de sécurité, peut constituer **un juste motif de démission de la part du travailleur** (*art. 40, alinéa 11, CCNL*), avec le droit à l'entière rémunération jusqu'à la fin de la période de travail prévue par le contrat.

L'exercice de ce droit de la part du travailleur est mis en oeuvre à travers une communication spéciale (*Pièce jointe 1 - Modèle C du CCNL pour la catégorie des Agences d'Intérim*).

DEFINITIONS

Un accident du travail, c'est quoi?

L'accident du travail est un évènement survenu de façon subite et à l'occasion du travail, duquel découle une lésion ou une maladie du corps qui rend nécessaire l'abstention du travail.

Qu'est-ce qu'une maladie professionnelle?

La maladie professionnelle est un évènement dommageable qui ne se manifeste pas de manière subite mais de manière progressive dans le temps, et qui a été contractée dans l'exercice et à cause de l'activité professionnelle.

La prévention, c'est quoi?

La prévention est l'ensemble des dispositions ou des mesures nécessaires, selon les spécificités du travail, l'expérience et la technique, pour éviter ou diminuer les risques professionnels dans le respect de la santé de la population et de l'intégrité de l'environnement extérieur.

Un danger, c'est quoi?

La propriété ou la qualité intrinsèque d'un facteur déterminé ayant le potentiel de causer des dommages.

... et le risque?

La probabilité d'atteindre le niveau potentiel de dommage dans les conditions de travail ou d'exposition à un facteur déterminé ou à un agent ou encore à la combinaison des deux.

L'employeur d'une entreprise a l'obligation d'effectuer l'évaluation des Risques.

Qu'est-ce que l'évaluation des risques?

C'est l'évaluation globale et documentée de tous les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs présents dans le cadre de l'organisation pour laquelle ils exercent leur propre activité, finalisée à identifier les mesures de prévention et de protection adéquates pour élaborer un programme de mesures ayant pour but de garantir l'amélioration dans le temps des niveaux de santé et de sécurité.



LE DÉCRET LÉGISLATIF 81/2008: NOTIONS GÉNÉRALES I

Qu'est-ce que c'est?

Le Décret Législatif n°81 de 2008, intégré avec le décret n° 106 de 2009 reportant les dispositions intégratives et correctives, est la législation de référence la plus récente en ce qui concerne la santé et la sécurité sur les lieux de travail.

Le Décret Législatif n°81 a réformé, réuni et harmonisé, en les abrogeant, les dispositions dictées par de nombreuses législations précédentes en matière de santé

et de sécurité au travail (entre autres le Décret Législatif. n° 626/94) qui se sont succédées pendant presque soixante ans, afin d'adapter la législation à l'évolution de la technique et du système d'organisation du travail. Le Décret Législatif 81/2008 s'adresse à toutes les activités, publiques et privées et concerne toutes les figures présentes dans l'entreprises. Personne ne peut ignorer le thème de la sécurité au travail !

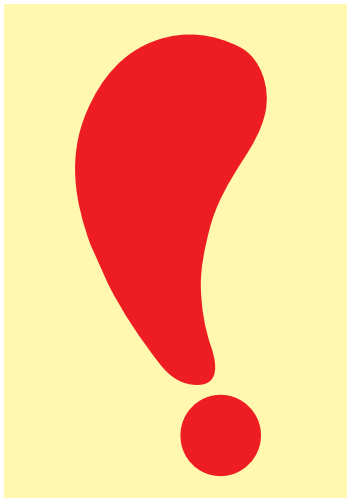
ORGANISATION DE LA SECURITE EN ENTREPRISE

Quels sont les acteurs principaux?

Selon le Décret Législatif 81/2008 et ses modifications ultérieures, la santé et la sécurité sur les lieux de travail doivent être le résultat de plusieurs actions, di più azioni, menées par de multiples acteurs de l'entreprise, y compris les travailleurs, dans le cadre de l'organisation de l'entreprise.

Les acteurs du système de prévention en entreprise sont:

- L'employeur
- Le directeur
- Le responsable
- Le Responsable du Service de Prévention et Protection (RSPP)
- L'Adjoint au Service de Prévention et Protection (ASPP)
- Le Médecin Compétent (MC)
- Le Représentant des Travailleurs pour la Sécurité (RLS)
- Les responsables premiers secours
- Les responsables incendie
- Les travailleurs



DEFINITIONS:

L'employeur: la personne titulaire du rapport de travail avec le travailleur ou, dans tous les cas, la personne qui, selon le type et la structure de l'organisation dans laquelle le travailleur exerce son activité, a la responsabilité de l'organisation même ou de l'unité productive car il exerce les pouvoirs décisionnels et de gestion des dépenses.

Dirigeant/ directeur: personne qui, en vertu des compétences professionnelles et des pouvoirs hiérarchiques et fonctionnels adaptés à la nature de la fonction qui lui est conférée, met en oeuvre les directives de l'employeur en organisant l'activité professionnelle et en veillant dessus.

Le responsable: la personne qui, en vertu des compétences professionnelles et dans la limite des pouvoirs hiérarchiques et fonctionnels adaptés à la nature de la fonction qui lui est conférée, competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, supervise l'activité professionnelle et garantie la mise en oeuvre des directives reçues, en en contrôlant l'exécution correcte de la part des travailleurs et en exerçant un pouvoir d'initiative fonctionnel.

Responsable du service de prévention et de protection: personne en possession des capacités et des qualifications professionnelles, désignée par l'employeur à qui elle répond, pour coordonner le service de protection et de prévention des risques.

Adjoint au service de prévention et protection: personne en possession des capacités et des qualifications professionnelles faisant partie du service de prévention et protection.

Médecin Compétent: médecin en possession d'un des titres et des qualifications professionnelles et en matière de forma-

tion dont l'article 38, qui collabore, selon ce qui est prévu à l'article 29, alinéa 1, avec l'employeur pour évaluer les risques et il est nommé par ce dernier pour effectuer une surveillance sanitaire et pour toutes les autres tâches citées dans le Décret Législatif 81/08.

Représentant des Travailleurs pour la Sécurité: personne élue ou désignée pour représenter les travailleurs en ce qui concerne les aspects de la santé et de la sécurité sur les lieux de travail.

Les responsables incendie: travailleurs en charge de la mise en oeuvre des mesures de prévention incendies et lutte anti-incendie, d'évacuation des lieux de travail en cas de danger grave et immédiat.

Les responsables premiers secours: travailleurs en charge de la mise en oeuvre des mesures de sauvetage, de premiers secours et de toute gestion de l'urgence, après nomination par l'employeur.

Travailleur: personne qui, indépendamment du type de contrat, exerce une activité professionnelle dans le cadre de l'organisation de l'employeur public ou privé, avec ou sans rémunération, même seulement dans le but d'apprendre un métier, un art ou une profession, en excluant les employés des services domestiques et familiaux.

Au travailleur ainsi défini est assimilé:

- Le travailleur social de coopérative ou de société, aussi de fait, qui exerce son activité pour le compte des sociétés et de l'organisme même;
- La personne bénéficiaire des initiatives de stage de formation et d'orientation;
- l'élève des instituts d'enseignement et des universités;
- Le participant à des cours de formation professionnelle durant lesquels on utilise des laboratoires.

DROITS ET DEVOIRS GENERAUX DES TRAVAILLEURS

Chaque travailleur doit:

- contribuer, avec l'aide de l'employeur, des dirigeants et des responsables, au respect des obligations prévues en matière de santé et de sécurité sur les lieux de travail;
- observer les dispositions et les instructions données par l'employeur, les dirigeants ou les responsables, pour la protection collective et individuelle;
- utiliser correctement les équipements de travail, les substances et les préparations dangereuses, les moyens de transport et les dispositifs de sécurité;
- utiliser de façon appropriée les dispositifs de protections mis à disposition;
- signaler immédiatement à l'employeur, au dirigeant ou au responsable les déficiences des moyens de transport, des dispositifs et des équipements, ainsi que n'importe quelle condition de danger dont

il vient à connaissance, en agissant directement, en cas d'urgence, selon ses propres compétences et possibilités;

- ne pas déplacer ou modifier sans autorisation les dispositifs de sécurité ou de signalisation ou de contrôle;
- ne pas réaliser de sa propre initiative des opérations ou des manœuvres qui ne sont pas de sa compétence ou qui puissent compromettre sa propre sécurité ou celle des autres;
- participer à des programmes de formation et d'entraînement organisés par l'employeur, se soumettre aux contrôles sanitaires prévus par le Décret Législatif 81/08 ou disposés par le médecin compétent.

LES PREMIERS SECOURS

Parmi les obligations de l'employeur s'inscrit celle de désigner préalablement les travailleurs en charge de la mise en oeuvre des mesures de prévention des incendies et de la lutte anti-incendie, de l'évacuation des lieux de travail en cas de danger grave et , de sauvetage, de premiers secours et de la gestion de toute urgence.



Quelle est la différence entre les premiers secours et les urgences?

Par premiers secours, on entend "l'ensemble des actions qui permettent d'aider une ou plusieurs personnes en difficulté, dans l'attente de l'arrivée des secours qualifiés. Aucune action ne doit être effectuée sans avoir évalué le lieu de l'évènement".

Les urgences sont en revanche "l'intervention effectuée par le personnel sanitaire entraîné pour une telle tâche", qui se trouve habituellement dans des structures organisées pour un tel but, dotées des équipements et des espaces spécialement dédiés.

Signalisation de l'alarme des Premiers Secours

En cas de signalisation d'une situation d'urgence médicale, tout travailleur doit contacter l'employé en charge des premiers secours, qui lancera la procédure en suivant les indications suivantes:

- rendez-vous immédiatement à l'endroit intéressé en prenant la trousse de premiers secours dans le point le plus proche de l'urgence;
- vérifiez que le lieu de l'évènement soit en mis en sécurité;
- vérifiez les conditions de la personne, en clarifiant ce qui s'est passé avec d'éventuels témoins;
- évaluez la nécessité d'appeler les secours en fournissant toutes les indications nécessaires, c'est-à-dire:
 - nature de l'accident ou symptômes observés;
 - éventuelles interventions de premiers secours effectuées.

Règles générales de premiers secours

- Aucune action ne doit être effectuée sans avoir évalué le lieu de l'évènement;
- exception faite des cas de danger de mort évident, n'essayez pas d'aider la victime, de la déplacer et ne lui donner rien à boire;
- surtout en cas de chute, essayez de l'aider (sans l'obliger) à se mettre dans une position que la victime elle-même juge plus confortable;
- éviter de poser des questions banales à la victime du type:
 - comment est arrivé l'accident?
 - c'est la faute de qui? Etc.;
- parler le moins possible pour ne pas augmenter les conditions de stress de la victime en contribuant à empirer le choc physique et psychique;
- se limiter à s'exprimer avec des mots et une attitude de calme et de réconfort;
- après avoir effectué les premiers secours auprès de la victime, restez à disposition de la personne en charge de reconstruire l'accident;
- fournir, si demandées, toutes les informations dont on est à connaissance en évitant de tirer des conclusions et de présenter des hypothèses dont on n'est pas certain.

Principales situations qui demandent des secours

- blessures, épistaxis ou traumatismes avec présence de sang;
- contusions, entorses, luxations, déchirures musculaires, fractures ;
- coups de chaleur;
- lésions aux yeux;
- électrocution, brûlures;
- problèmes cardiaques;
- piqûres d'insectes ou contacts avec des animaux potentiellement infectés.

LE RISQUE INCENDIE ET L'EVACUATION

L'incendie est un évènement qui suscite de l'émoi mais il peut se prévoir et pour cette raison son risque doit être évalué et opportunément limité.

La prévention Incendies. Qu'est-ce que c'est?

C'est une matière interdisciplinaire qui étudie et applique les mesures qui tendent à:

- éviter l'apparition d'un incendie
- en limiter les conséquences.

... et ça s'applique quand?

Au sein de tous les lieux de travail, l'employeur a l'obligation de rédiger une évaluation des risques, ce qui comprend l'évaluation et la prévention d'un éventuel incendie.

Les objectifs de la sécurité anti-incendie

- Minimiser les occasions d'incendies
- Stabilité des structures portantes dans les temps utiles pour assurer le secours des occupants
- Production limitée de feux et de fumées
- Possibilité pour les occupants de sortir du bâtiment indemnes ou d'être secourus d'une autre façon
- Possibilité pour les équipes de secours d'oeuvrer en sécurité.

Les causes d' incendies les plus courantes...

- Installations électriques projetées, réalisées ou utilisées de façon non adaptée
- Utilisation erronée des équipements électriques (ex: chauffages portables, obstruer la ventilation, etc.)

- Fumer dans les zones interdites ou jeter des mégots sans précaution
- dépôt et usage de substances inflammables ou combustibles

...et les conséquences!

- Paniques des personnes concernées
- réduction de la visibilité
- intoxication et anoxie
- phénomènes de brûlure
- dommages structurels sérieux aux bâtiments.



Que faire en cas d'incendie

Si un incendie se déclenche dans le local où on se trouve, è il convient de:

- donner immédiatement l'alerte en contactant les employés en charge de la procédure anti- l'incendie ou en sonnant l'alarme.
- éloigner les personnes présentes sur les lieux en aidant celles qui se trouvent en difficulté
- en attendant les secours, bien fermer la porte derrière soi en s'assurant qu'il n'y ait personne à l'intérieur
- attendre un éventuel ordre d'évacuation générale du bâtiment ou la fin de l'alerte.

Si vous entendez l'alarme incendie, il faut:

- en attendant les secours, bien fermer la porte derrière soi en s'assurant qu'il n'y ait personne à l'intérieur
- quitter les locaux et...

...et en cas d'évacuation

- se diriger dans le calme vers le point de rassemblement prévu, en suivant les ordres des employés en charge des urgences
- utiliser uniquement les escaliers et non pas les ascenseurs
- Ne pas retourner dans les locaux pour récupérer des objets personnels ou pour tout autre motif
- Ne pas s'arrêter le long des voies d'évacuation ou près des sorties d'urgence.

Les principaux moyens d'extinction

Les principaux moyens d'extinction à l'intérieur des lieux de travail sont les extincteurs et les canons à eau. Ces derniers peuvent être utilisés uniquement par un personnel convenablement formé. Sur chaque extincteur, vous trouverez les informations qui facilitent son usage dont:

- quantité et type d'agent d'extinction
- capacité
- opérations à suivre pour la mise en fonction
- classification des feux
- avertissements.



LES EQUIPEMENTS DE TRAVAIL

Le décret Législatif 81/08 définit en tant qu'équipement toute machine, appareil, outil ou installation destiné à être utilisé au travail et prévoit que les équipements mis à disposition soient conformes aux exigences générales de sécurité.

Que faut-il faire si on utilise les équipements?

- Respecter les instructions d'usage et de manutention du manuel de la machine
- Vérifier la présence de protections fixes, mobiles ou réglables pour éviter la projection d'objets ou l'accès aux parties mobiles
- Indiquer par des panneaux qui indiquent l'interdiction explicite, quand la machine est en mouvement, de nettoyer, huiler graisser, réparer ou régler manuellement les parties ou les éléments des machines.
- Vérifier que l'interruption et le retour de l'électricité n'entraîne pas le redémarrage automatique de la machine
- Vérifier que les appareils d'arrêt d'urgence soient immédiatement accessibles et qu'ils soient efficaces
- Vérifier l'existence de la mise à la masse des parties métalliques (quand c'est possible)
- Vérifier le bon état des appareils électriques portables et de leurs câbles d'alimentation
- Vérifier périodiquement l'efficacité des interrupteurs différentiels (appuyer sur le bouton)
- nettoyer les résidus de fabrication et/ou huileux pour maintenir les machines propres
- Manipuler avec des gants appropriés les objets ou les résidus qui risquent de vous blesser

- Toujours signaler par des panneaux d'interdiction, de recommandation ou d'avertissement toute condition de danger. En particuliers, bloquer l'accès et signaler de façon opportune les machines et les appareils en réparation ou manutention; il est interdit d'utiliser les machines hors-service présentes dans le service à des fins didactiques et de démonstratives car elles ne répondent pas aux normes de sécurité.
- Contrôler régulièrement l'état d'usure et la date de validité des tuyaux des installations alimentées par le gaz
- Avant d'utiliser les équipements sous pression, demande la vérification et le contrôle
- Contrôler que les prises de terre soient pourvues d'interrupteurs en amont
- Utiliser les lampes électriques portables seulement si elles sont protégées par une grille et par une poignée isolante
- Toujours signaler aux supérieurs tout besoin de sécurité sur les installations et les équipements.



LES DISPOSITIFS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (D.P.I.)

- Le dispositif de protection individuelle est tout équipement destiné à être endossé et porté par le travailleur dans le but de le protéger d'un ou plusieurs risques susceptibles d'en menacer la sécurité ou la santé au travail, et tout complément ou accessoire destiné au même but.

- Les D.P.I. sont classés en fonction des parties du corps qu'ils protègent:

- Protection de la tête
- Protection des yeux et du visage
- Protection de l'audition
- Protection des voies respiratoires
- Protection des membres supérieurs
- Protection du corps
- Protection des membres inférieurs
- Protection des chutes en hauteur

Quelles sont les obligations du travailleur en ce qui concerne les DPI?

- Les travailleurs doivent utiliser les DPI mis à leur disposition conformément à l'information et la formation reçues et à l'entraînement éventuellement organisé.

- Les travailleurs doivent prendre soin des DPI mis à leur disposition sans y apporter aucune modification de leur propre initiative.

- Au terme de l'utilisation, les travailleurs suivent les procédures internes à l'entreprise en matière de consigne et signalent immédiatement à l'employeur, au directeur ou au responsable les éventuels défauts ou problèmes rencontrés sur les DPI mis à leur disposition.

LA SIGNALISATION DE LA SECURITE

PANNEAUX D'INTERDICTION



PANNEAUX DE PRESCRIPTION



PANNEAUX D'AVERTISSEMENT



Le but de la signalisation de la sécurité est d'attirer l'attention du travailleur de manière rapide et facilement compréhensible sur les objets et/ou situations qui peuvent présenter un risque.

PANNEAUX DE SAUVETAGE



Sur les lieux de travail, la signalisation joue un rôle fondamental dans la prévention des accidents, **mais ne constitue en aucun cas une mesure de protection.**

Sur les panneaux, le message est indiqué au moyen de: la COULEUR, la FORME et les SYMBOLES qui, combinés entre eux, rendent le signal unique et irrévocable.

PANNEAUX ANTI-INCENDIE



LE LIEU DE TRAVAIL

LES LIEUX DE TRAVAIL sont les espaces destinés à accueillir les postes de travail situés à l'intérieur de l'entreprise ou de l'unité productive, ou tout lieu pertinent de l'entreprise ou de l'unité productive accessible au travailleur dans le cadre de son activité. Les lieux de travail doivent être conformes à toutes les exigences indiquées dans le Décret Législatif 81/08.

L'employeur assure que:

- les voies de circulation intérieures ou extérieures qui conduisent aux sorties et aux sorties de secours soient toujours dégagées afin d'en consentir l'utilisation si nécessaire;

- Les lieux de travail, les installations et les dispositifs sont soumis à une maintenance technique régulière et les défauts relevés qui peuvent mettre en danger la sécurité ou la santé des travailleurs sont éliminés aussi vite que possible;

- Les lieux de travail, les installations et les dispositifs sont soumis à un nettoyage régulier afin d'assurer des conditions hygiéniques appropriées;

- Les installations et les dispositifs de sécurité, destinés à la prévention ou à l'élimination des dangers, sont soumis à une maintenance régulière et au contrôle de leur fonctionnement.

LES PRINCIPAUX RISQUES

LE TRAVAIL SUR ÉCRAN

Qu'est ce qu'un écran?

C'est un écran alphanumérique graphique, indépendamment du type de processus de visualisation

...et un travailleur sur écran?

C'est un travailleur qui utilise un équipement muni d'un écran, de façon systématique et habituelle, pendant au moins 20 heures par semaine.

Quels sont les risques potentiels pour la santé des utilisateurs d'appareils munis d'un écran?

- Troubles visuels et oculaires



- Troubles musculo-squelettiques



LES TROUBLES DE L'APPAREIL VISUEL sont dus essentiellement à une sollicitation importante et à la fatigue des yeux.

L'appareil oculaire est sollicité pour les raisons suivantes:

- effort de confort et d'adaptation (distance et niveaux de luminosité toujours différents);
- Positionnement erroné de l'écran par rap-

port aux fenêtres et aux autres sources de lumière. Ceci cause des éblouissements, des reflets gênants et un contraste majeur du clair-obscur;

- scintillement des caractères et du fond d'écran, surtout sur les écrans ancienne génération;
- mauvaise visualisation des caractères, phrases ou parties entières de texte;
- bureau désordonné et utilisé de manière insatisfaisante.

Que faire?

Positionner son écran correctement par rapport aux sources de lumière naturelle pour éviter les reflets et éblouissements en réglant, si besoin, les rideaux pour éviter une lumière trop intense.

Les sources de lumière artificielle doivent être situées en dehors du champ visuel du travailleur et doivent être dotées d'un écran. Il est conseillé d'utiliser une lampe de bureau si la distribution uniforme de lumière n'est pas garantie. Il est nécessaire de régler l'écran pour éviter les scintillements et une luminosité excessive.

LES DOULEURS AU COU ET AUX ARTICULATIONS sont dues à:

- Une position sédentaire prostrée ou une posture incorrecte;
- Un espace insuffisant pour le clavier et la souris;
- Absence de matériel de travail ergonomique (par ex. le repose-pieds, le repose-poignets pour le clavier et la souris);
- Hauteur du siège qui n'est pas parfaitement ou pas du tout adaptée aux caractéristiques physiques de l'utilisateur;
- Écran situé en position surélevée;
- usage de lunettes non appropriées ou ca-

pacité visuelle réduite (l'utilisation de lunettes à verres progressifs non adaptés peut en effet contraindre le travailleur à prendre une position incongrue de la tête).

Que faire?

Le mobilier. Le bureau doit être suffisamment grand pour contenir les équipements et consentir en même temps l'appui des avant-bras de l'utilisateur qui tape sur son clavier. Le moniteur doit pouvoir être tenu à une distance correcte (50-70cm pour les écrans de dimension normale).

Le plan de travail. Il doit être stable, d'une hauteur comprise entre 70 et 80 cm, de couleur claire (pas blanc) et dans tous les cas pas réfléchissante. L'espace en dessous du bureau doit permettre de placer les jambes et de les bouger confortablement. La chaise doit être pivotante, dotée d'une base stable, elle doit avoir le siège et le dossier réglables séparément.

Dans certains cas, il est nécessaire d'utiliser un repose-pieds. L'espace sur le plan de travail doit permettre un appui des avant-bras devant le clavier pendant qu'on tape dessus, en tenant compte des caractéristiques anthropométriques de l'utilisateur.

Le clavier et les dispositifs de pointage. Le clavier doit être séparé de l'écran et facilement réglable, doté d'un mécanisme de variation de l'inclinaison afin de permettre au travailleur de prendre une position confortable pour ne pas provoquer de fatigue des bras et des mains.

Le clavier doit avoir une surface opaque pour éviter les reflets.

La disposition du clavier et les caractéristiques des touches doivent en faciliter l'usage. Les symboles des touches doivent présenter un contraste suffisant pour être lisibles dans la position normale de travail. La souris ou tout autre dispositif de poin-

tage fourni sur le poste de travail doivent être posés à côté du clavier, en position facilement accessible et disposer d'un espace approprié pour leur utilisation.

Siège de travail. Le siège de travail doit être stable et permettre à l'utilisateur une liberté de mouvement et une position confortable. Le siège doit avoir une hauteur réglable séparément du dossier et les dimensions de la chaise appropriées aux caractéristiques anthropométriques de l'utilisateur.

Le dossier doit fournir un support approprié à la zone dorso-lombaire de l'utilisateur. Il doit donc être adapté aux caractéristiques anthropométriques de l'utilisateur et avoir une hauteur et une inclinaison réglables.

Dans le cadre du réglage, l'utilisateur pourra fixer le dossier dans la position choisie.

Le dossier et le siège doivent avoir les bords biseautés. Les tissus doivent avoir un niveau de perméabilité telle à ne pas compromettre le confort de l'utilisateur et doivent être facilement lavables.

Le siège doit être doté d'un mécanisme pivotant pour faciliter les changements de position et doit pouvoir être déplacé facilement selon les nécessités de l'utilisateur. Un repose-pieds sera mis à disposition de ceux qui le souhaitent pour avoir une position appropriée des membres inférieures. Le repose-pieds ne doit pas être déplacé involontairement pendant son utilisation.

Les ordinateurs portables. L'usage prolongé des ordinateurs portables nécessite la fourniture d'un clavier et d'une souris ou d'un autre dispositif de pointage externe, et d'un support approprié qui permette un positionnement correct de l'écran.

LA MANUTENTION MANUELLE DE CHARGES

Qu'est-ce que c'est?

Sous ce terme, on entend toutes les opérations de transport et de soutien d'une charge par un ou plusieurs travailleurs, y compris soulever, déposer, pousser, tirer, porter, déplacer une charge.

Quels sont les risques?

Les activités de manutention manuelle, à cause de leurs caractéristiques intrinsèques ou en conséquence des conditions ergonomiques défavorables, pourraient comporter des risques de pathologies dues à une surcharge biomécanique, en particuliers les pathologies dorso-lombaires mais en général toutes les pathologies des structures osseuses et articulaires, musculo-tendineuses et neuro-vasculaires.

Informations, formation, entraînement

Avant d'entreprendre une opération de manutention manuelle des charges, il faut connaître et faire attention à une série de conditions et de caractéristiques extérieures qui peuvent réduire le risque de rencontrer un accident ou une pathologie associée.

Pour cela, il faut recevoir:

- les informations appropriées en ce qui concerne le contenu, le poids, les dimensions et les autres caractéristiques de la charge à manoeuvrer;
- une formation adéquate liée aux risques du travail et la modalité correcte d'exécution de l'activité;
- exercice/entraînement adéquat au sujet des manoeuvres correctes et des procédures à suivre dans la manutention manuelle d'une charge spécifique.



Comportements corrects et incorrects

Pour soulever et déplacer une charge, on doit:

- plier les genoux en maintenant la charge près du corps;
- Se lever lentement, en faisant levier sur les jambes;
- Utiliser des outils mécaniques ou l'aide d'un collègue si la charge est lourde ou encombrante;
- En cas de rotation, tourner tout le corps en utilisant les jambes;
- En cas de charges situées en hauteur, utiliser une échelle.

Pour soulever et déplacer une charge, on ne doit pas:

- plier le dos;
- faire de mouvements brusques ou arracher;
- tourner seulement le tronc en cas de rotation;
- cambrer le dos si les charges se trouvent en hauteur.

Facteurs individuels de risques

Certaines situations doivent être évaluées de manière spécifique car elles sont liées à des caractéristiques physiques temporaires ou permanentes du travailleur:

- femme enceinte;
- travailleurs très jeunes;
- travailleurs âgés;
- aptitude physique pour accomplir la tâche en question;
- Vêtements, chaussures ou autres effets personnels inappropriés portés par le travailleur;
- Insuffisance ou inadéquation des connaissances ou de la formation ou de l'entraînement.

LE RISQUE ELECTRIQUE



Qu'est-ce que le risque électrique?

Le risque électrique dérive des effets dommageables que le courant électrique peut produire sur l'homme de façon directe ou indirecte, liés à l'utilisation de matériel, d'équipements et d'installations électriques. Les effets dommageables du courant électriques dérive du:

• Contact direct

Il y a un contact direct quand une partie du corps entre en contact accidentellement avec une partie active de l'installation, ou une partie normalement sous tension (ex. barres électrifiées des compteurs électriques, conducteurs électriques, etc.).

• Contact indirect

Il y a un contact indirect quand une partie du corps entre en contact avec des parties de l'appareil qui, pendant son fonctionnement normal, ne sont pas sous tension mais qui se trouvent sous tension à l'improviste suite à une panne ou un dysfonctionnement.

Où et quand?

Les situations à risque les plus fréquentes sont relevées dans les activités suivantes:

- Utilisation incorrecte des équipements et des composants alimentés électriquement (utilisation de prises multiples, rallonges ou adaptateurs);
- Utilisation de composants électriques pas complètement intègres (conducteurs avec l'isolation détériorée, prises abîmées, etc.);
- Interventions techniques effectuées sur des éléments sous tension;
- Réalisation d'installations ou d'une partie de celles-ci non adaptée à l'usage ou à l'environnement dans lequel elles sont installées.

A quels autres risques est-il lié?

L'incendie est sans doute l'évènement négatif le plus grave et le plus fréquent lié à l'utilisation de l'énergie électrique. Un tel phénomène est lié à une ou plusieurs des causes suivantes:

- mauvaise réalisation/planification des installations électriques
- manutention défaillante sur celles-ci;
- utilisation incorrecte des appareils à alimentation électrique (par ex. utilisation de prises multiples, rallonges).

Quels sont les effets du courant électriques sur le corps humain?

Les effets du courant électriques sur le corps humain peuvent prendre différentes formes et gravités selon le type d'évènement (type de contact, durée de celui-ci, tension, etc.) et les conditions atmosphériques (ex. humidité, résistivité du terrain, etc.).

En général, on relève les effets suivants:

- contraction musculaire (tétanisation);
- arrêt respiratoire;
- arrêt cardiaque;
- brûlures.

Comment réduire les risques?

Une installation électrique construite selon "les règles de l'art" (c'est-à-dire selon les normes italiennes et européennes spécifiques) prévoit l'installation de systèmes de protection contre les contacts directs et indirects et contre les effets thermiques dus à une surintensité ou une surtension. Les systèmes de protection les plus utilisés dans les lieux domestiques et professionnels sont:

- mise à terre;
- interrupteurs magnétothermiques
- fusibles;
- interrupteurs différentiels.

Suggestions...

- Il n'existe pas d'installation sûre mais, comme toujours, notre comportement responsable peut influencer la probabilité qu'il arrive un accident;
- Pour les interventions de maintenance ordinaire ou extraordinaire, il est nécessaire de se fier à des entreprises agréées et choisir du matériel de qualité;
- Il ne faut pas croire d'être à l'abri du danger d'électrocution, c'est-à-dire de pouvoir supporter des "petites décharges électriques";
- C'est dans notre intérêt de respecter et de faire respecter les règles de sécurité des installations électriques.

RISQUE CHIMIQUE ET BIOLOGIQUE

Qu'est-ce que le risque chimique?

Par risque chimique, on entend tout ce qui dérive de l'usage ou de la manipulation de préparations dangereuses ou nocives et de produits ou matières inflammables, explosives ou corrosives.

L'entité du risque dépend du type de substance chimique adoptée et de sa concentration. Il est donc indispensable de connaître les compositions des préparations utilisées afin de suivre les procédures adéquates de sécurité auxquelles tous les travailleurs doivent se soumettre. Ces informations sont indiquées à l'intérieur de la fiche de données de sécurité.

Qu'est-ce que la fiche de données de sécurité?

La fiche de données de sécurité est obligatoire pour toutes les substances et les préparations dangereuses; elle est fournie par le responsable de la mise sur le marché de la substance ou de la préparation dangereuse; elle est composée de 16 rubriques qui donnent au travailleur toutes les informations dont il a besoin pour un usage correct de l'agent chimique dangereux.

Les rubriques principales sont reportées ci-dessous:

- identification du produit et de la société;
- composition / informations sur les ingrédients;
- Indications des dangers;
- Mesures de premiers secours anti-incendie;
- Mesures en cas de fuite accidentelle;
- manipulation et stockage;
- contrôle de l'exposition/protection individuelle;
- propriétés physiques et chimiques;
- informations toxicologiques;
- considérations sur l'élimination des déchets.

La fiche doit être obligatoirement en langue italienne. Le fournisseur doit entre autres étiqueter les emballages contenant les substances et les préparations dangereuses fournies, afin que le travailleur puisse les identifier de manière complète.

Comment entre-t-on en contact avec les substances?

L'absorption des substances toxiques peut arriver par:

- 1) inhalation;
- 2) ingestion;
- 3) contact cutané.

Quels sont les comportements appropriés?

- Conserver les récipients dans un lieu séparé, aéré et loin de toute source de chaleur;
- Organiser les dépôts dans des locaux adaptés;
- Vérifier que les substances dangereuses, y compris les déchets, soient contenus dans des récipients dotés d'une bonne fermeture et étiquetés correctement;
- Eliminer les déchets dans le respect des normes sur les déchets;
- Ne pas verser dans les égoûts;
- Conserver les récipients dans un endroit aéré, ventilé et loin de toute source de chaleur;
- Toujours fermer les contenants;
- Lire attentivement et suivre scrupuleusement la fiche de données de sécurité ou les indications;
- Manipuler les produits chimiques loin des flammes, sources de chaleur, étincelles
- Ne pas utiliser de récipients alimentaires pour conserver ou utiliser les agents chimiques.



Une condition à risque fréquente, parmi les premières et les plus signalées.

Comment le prévenir ?

- Lavage des mains avec de l'eau et du savon;
- Usage des gants qui doivent toujours être utilisés quand on est ou quand on peut rentrer en contact avec des éléments biologiques;
- Blouses, tabliers de protection, masques, lunettes et cagoules de protection doivent toujours être portés pendant l'exécution des procédures qui peuvent produire l'émission de gouttes ou d'éclaboussures de liquides biologiques;
- Nettoyage et assainissement des lieux de travail;
- Maintenance périodique des filtres des installations d'air conditionné.

Qu'est-ce que le risque biologique?

Le risque biologique consiste en un danger pour la santé humaine, allergies, intoxications, infections, transmissions de pathologies. Chacun de ces dangers dérive de la rencontre entre plusieurs personnes avec des micro-organismes qui se propagent ou pas dans la communauté.

Où peut-on le trouver?

C'est une condition de risque très transversale qui, étant donné le grand nombre d'agents qui en sont responsables, peut affecter la santé et la sécurité de lieux de travail très variés: des toilettes publiques comme un champ cultivé, un élevage mais aussi les écoles, les bureaux, les lieux publics, les laboratoires de piercing et de tatouages, les cabinets de dentistes.

LE RISQUE SONORE

Qu'est-ce que le bruit?

Le bruit est défini comme un “son désagréable”. Il a la même nature que le son, dans le sens qu'ils sont tous les deux le résultat d'une énergie mécanique émise par une source qui se propage par un moyen (solide, liquide ou gazeux) sous forme de vibrations, mais le bruit est un son qu'on ne voudrait pas entendre.

Comment percevons-nous le son?

Les ondes sonores qui atteignent notre oreille viennent ensuite envoyées par des voies nerveuses particulières au cerveau qui les transforme en perceptions auditives. Seules les fréquences comprises entre 20 Hz et 16.000Hz peuvent atteindre notre oreille.

Quelles sont les conséquences potentielles du risque sonore?

Les effets les plus évidents sont sur l'oreille qui peut être touchée dans deux situations différentes:

- un bruit très fort, comme une explosion, peut provoquer une douleur, jusqu'à une rupture du tympan (un bruit supérieur à 85 décibels par exemple, sans protection,

entraîne une réduction de l'audition).

Cela peut également entraîner:

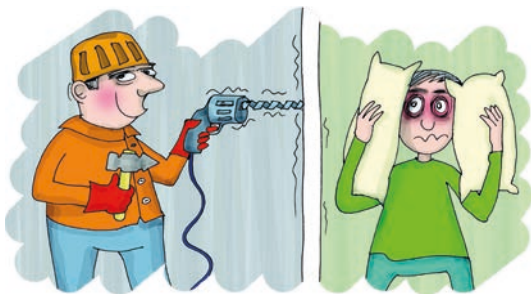
- des altérations de la fréquence cardiaque et circulatoire
- des modifications de la tension artérielle;
- une augmentation des résistances vasculaires périphériques;
- des modifications fonctionnelles du système nerveux et neuro-végétatif;
- des altérations de l'appareil digestif.

Comment s'en prémunir?

Le risque sonore peut être atténué au moyen de:

- l'isolation de la source de bruit avec du matériel d'isolation phonique;
- l'amortissement des vibrations grâce à des matériaux adaptés (pneus, amortisseurs à ressort, tapis en feutre);
- maintenance adaptée des machines bruyantes.

Seulement en “dernier recours”, une fois que nous avons évalué toutes les solutions techniques et organisationnelles possibles sans succès, on peut utiliser les DPI spécifiques contre le bruit: casque, bouchons d'oreille, serre-tête, serre-nuque.



LE RISQUE STRESS LIE AU TRAVAIL

Le stress lié au travail est considéré, au niveau international, européen et national, comme un problème, aussi bien pour les employeurs que pour les travailleurs. Le stress peut, en effet, potentiellement toucher n'importe quel lieu de travail et n'importe quel travailleur, indépendamment de la taille de l'entreprise, du secteur d'activité, du type de contrat ou de rapport de travail.

Qu'est-ce que le stress lié au travail?

Le stress au travail peut être défini comme un ensemble de réactions physiques et émotionnelles nuisibles qui se manifeste quand les attentes demandées au travail ne correspondent plus aux capacités, ressources et exigences du travailleur (Niosh, 1999).

Les causes du stress au travail peuvent être multiples et varier selon les personnes. Les facteurs potentiellement stressogènes (stressors) peuvent être distingués en deux catégories:

- le contexte de travail (rôle dans l'organisation, culture de l'entreprise, développement de carrière, relations interpersonnelles au travail);
- le contenu du travail (environnement du travail et équipements, charge et rythme de travail, horaires de travail).

Le stress n'est pas une maladie mais une situation, et une exposition prolongée peut réduire l'efficacité au travail et entraîner un mauvais état de santé.

Le stress, s'il est excessif et prolongé, peut avoir des répercussions négatives sur le travailleur d'un point de vue psychologique, cognitif, social et physique.

D'un point de vue psychologique, les effets principaux peuvent se manifester sous forme d'anxiété, d'irritabilité, de dépression et de fragilité excessive.

D'un point de vue cognitif, des problèmes de mémoire et de concentration peuvent se manifester.

D'un point de vue social, le réseau relationnel peut subir des changements négatifs.

D'un point de vue physique, des altérations (par exemple au niveau du rythme veille-sommeil), ou de vrais syndromes et troubles peuvent se manifester (par exemple les troubles du sommeil, troubles gastro-intestinaux, troubles cardio-vasculaires, etc.)



Les effets du stress, peuvent, entre autres, se répercuter non seulement sur l'individu mais aussi sur l'organisation.

Les principaux effets du stress sur l'organisation sont: les absences pour maladie, l'augmentation du turnover, les problèmes disciplinaires fréquents, la réduction de la productivité, l'augmentation d'erreurs et d'accidents au travail, la réduction du sens d'appartenance et la réduction de la compétitivité.



ASSOLAVORO

Corso Vittorio Emanuele II, 287 - 00185 Roma

Tel. 06/3244838 Fax 06/77607613

assolavoro@assolavoro.eu

www.assolavoro.eu

FELSA CISL

Via dei Mille, 56 - 00185 Roma

Tel. 06/8840867 Fax 06/84080735

felsa@cisl.it

www.felsa.cisl.it

NIDIL CGIL

Via Michelangelo Buonarroti, 51 - 00185 Roma

Tel. 06/44340310 - 44340140 - 44340510 - 44340296

Fax 06/44340282

nidil@nidil.cgil.it

PEC: nidilcgilnazionale@pec.it

www.nidil.cgil.it

UIL TEMP

Via Po, 162 - 00198 Roma

Tel. 06/92594050

info@uiltemp.it

uiltemp@pec.it

www.uiltemp.it



ente bilaterale per il lavoro temporaneo

EBITEMP

Corso Vittorio Emanuele II, 269

00186 Roma

Tel. 06/68301506

Fax 06/68213135

ebitemp@ebitemp.it

www.ebitemp.it

