

Préconisations

↳ Gestion des Équipements de Protection Individuelle, des trousses de secours, et des vêtements de travail des agents des collèges

SOMMAIRE

DEFINITION

POPULATION CONCERNEE

TEXTES DE REFERENCE

LES ACTEURS DU PROCESSUS

UTILISATION DES VETEMENTS DE TRAVAIL ET EQUIPEMENTS DE
PROTECTION INDIVIDUELLE

ENTRETIEN DES VETEMENTS DE TRAVAIL

DEROULEMENT DU PROCESSUS

TROUSSE DE SECOURS

PERSONNES A CONTACTER

ANNEXES

Novembre 2013

DEFINITION

Ce processus précise et préconise les modalités d'achat et de suivi des équipements de protection individuelle (EPI) et des vêtements de travail des agents des collèges de la Direction des Affaires Scolaires (DASCO). Il donne également précisément les références et normes des différents équipements en fonction des secteurs d'activité.

POPULATION CONCERNEE

→ L'ensemble des personnels du département de Paris (ATC, agents de maîtrise, contractuels et contrats aidés) intervenant dans les collèges.

Lorsque la protection collective est insuffisante et que les agents ont besoin d'équipements de protection individuelle (gants, masque, casque ...), le chef d'établissement doit en mettre à leur disposition.

TEXTES DE REFERENCE

[Décret n° 92-768 du 29 juillet 1992](#)

Décret relatif aux règles techniques et aux procédures de certification de conformité applicables aux équipements de protection individuelle visés à l'article R. 4311-12 du code du travail.

[Code du travail](#)

[Article R.4222-26](#)

L'employeur prend les mesures nécessaires pour que les équipements de protection individuelle soient effectivement utilisés, maintenus en bon état de fonctionnement et désinfectés avant d'être attribués à un nouveau titulaire.

[Article R.4311-8](#)

Les EPI sont définis comme des « dispositifs ou moyens destinés à être portés ou tenus par une personne en vue de la protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa santé ou sa sécurité. » Tout complément ou accessoire destiné à cet effet est également considéré comme un EPI.

[Articles R4321-1 et R4321-2](#)

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

« L'employeur choisit les équipements de travail en fonction des conditions et des caractéristiques particulières du travail. Il tient compte des caractéristiques de l'établissement susceptibles d'être à l'origine de risques lors de l'utilisation de ces équipements. »

[Article R4321-4](#)

L'employeur met à la disposition des travailleurs, en tant que de besoin, les équipements de protection individuelle appropriés et, lorsque le caractère particulièrement insalubre ou salissant des travaux l'exige, les vêtements de travail appropriés. Il veille à leur utilisation effective.

[Convention relative aux modalités d'exercice des compétences du département de PARIS et du collège](#)

L'article 78 indique que le chef d'établissement fournit aux personnels les vêtements de travail et les équipements de protection collective ou individuelle nécessaires, selon les prescriptions du département.

LES ACTEURS DU PROCESSUS

- ✿ l'agent
- ✿ le gestionnaire du collège
- ✿ l'assistant de prévention (Anciennement ACO)
- ✿ le Bureau de Prévention des Risques Professionnels (BPRP) au sein du Service de Ressources Humaines de la DASCO, ville et département de Paris
- ✿ le Service de Médecine Préventive (SMP), ville et département de Paris
- ✿ La Sous-Direction des Etablissements du Second Degré (SDESD), ville et département de Paris
- ✿ le Comité Hygiène Sécurité de la DASCO (CHS), ville et département de Paris

UTILISATION DES VETEMENTS DE TRAVAIL ET EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

L'agent est tenu d'utiliser ses vêtements de travail et équipements de protection individuelle pendant le temps de travail exclusivement. Il les maintient en bon état. Ces différents équipements sont personnels et doivent être laissés sur place. Ils ne doivent en aucun cas être rapportés au domicile de l'agent.

Tout agent quittant ses fonctions laisse son équipement sur son dernier site d'affectation. Néanmoins, l'agent mutant sur un autre collège devra récupérer sa dotation pour la présenter au gestionnaire du nouvel établissement d'affectation. Celle-ci sera accompagnée d'une fiche de suivi des dotations signée du gestionnaire de l'établissement de départ et à présenter au nouveau gestionnaire.

ENTRETIEN DES VETEMENTS DE TRAVAIL

L'entretien des vêtements de travail est à la charge de l'établissement selon les modalités définies par l'équipe de direction de l'établissement.

Les linges et vêtements de travail utilisés pour la restauration sont lavés à 90°C avec une simple lessive nettoyante ou à 60°C avec une lessive désinfectante et nettoyante. Le linge de restauration est stocké à l'abri de la poussière dans un contenant dédié.

DEROULEMENT DU PROCESSUS

EPI et vêtements de travail non soumis à conditions médicales

ACTEURS	ACTIONS	PERIODE
Définition des dotations		
BPRP / SDESD en collaboration des gestionnaires	- Analyse des besoins par activité par rapport à l'évaluation des risques professionnels et actualisation des données en fonction de l'évolution des métiers et/ou de la réglementation	
BPRP	Transmet au gestionnaire : - une liste des vêtements de travail recommandés par activité (modèle, quantité, périodicité de renouvellement ...) - une liste d'EPI en fonction de l'activité (normes à respecter, quantités, consignes d'utilisation ...)	
Fourniture des dotations annuelles		
le gestionnaire	Crée une fiche agent de suivi des dotations annuelles + inventaire de l'existant pour la dotation de base (1 ^{ère} année) Commande les vêtements de travail et les EPI nécessaires pour la dotation de base ou le renouvellement.	Dès la prise de fonction de l'agent 1 fois par an
le gestionnaire	Remet en main propre des vêtements de travail et/ou des EPI et les consignes d'utilisation rédigées par le BPRP + émargement de la fiche de suivi des dotations par l'agent	1 fois par an
le gestionnaire	Transmet au département de Paris, pour information du CHS DASCO, les éléments sur les dotations fournies.	1 fois par an

Remplacement ou complément de dotation selon les besoins

Agent demandeur	Complète un bordereau de demande de remplacement de vêtements de travail ou d'EPI : type, quantité, agents concernés (<i>Annexe 1</i>) et la remet au gestionnaire du collège.	
le gestionnaire, après consultation de l'assistant de prévention du collège et du BPRP si nécessaire	- Analyse de la demande par rapport à l'évaluation des risques professionnels, de la périodicité de renouvellement des dotations, ainsi que des tâches demandées. - Consulte pour avis le BPRP (si nécessaire)	A réception de la demande
le gestionnaire	Commande les vêtements de travail et/ou EPI demandés le cas échéant	
le gestionnaire	Remet en main propre des vêtements de travail et/ou des EPI + émargement de la fiche de demande traitée et de la fiche de suivi des dotations	A réception de la commande

EPI soumis à conditions médicales

ACTEURS	ACTIONS	PERIODE
SMP	Transmet au BPRP et au gestionnaire les conclusions médicales avec les propositions d'aménagement de poste (dotation en EPI)	A l'issue de la visite
L'agent	Complète un bordereau de complément de dotation (EPI soumis à conditions médicales) et le remet au gestionnaire.	A l'issue de la visite
BPRP en lien avec le gestionnaire	Si nécessaire : <ul style="list-style-type: none"> - Valide la demande du médecin - Transmet au gestionnaire la liste des EPI en précisant les quantités, références ..., à commander + Copie à l'assistant de prévention du collègue 	A réception de la conclusion médicale
le gestionnaire	Commande les EPI	A réception de la demande
le gestionnaire	<ul style="list-style-type: none"> - Remet les EPI en main propre à l'agent avec émargement par ce dernier du complément de dotation signé. Il lui en remet une copie - Transmet une copie au BPRP de la demande de complément de dotation traitée. 	A réception des EPI
CHS DASCO	Bilan des EPI délivrés.	1 fois par an

TROUSSE DE SECOURS

Le code du travail indique que les lieux du travail sont équipés d'un matériel de premiers secours facilement accessible (trousse de secours) dont le contenu doit permettre d'effectuer les premiers soins. L'emplacement de cette trousse doit être connu des agents.

C'est le médecin de prévention qui fixe le contenu de celle-ci. Le matériel doit être en bon état de fonctionnement et les produits ne doivent pas être périmés.

Sur la base de la liste émise par la DASCO en lien avec le médecin du travail, chaque chef d'établissement doit fournir le matériel adéquat et s'assurer qu'une organisation est en place afin de vérifier que les dates de péremption des produits utilisés ne sont pas dépassées. La liste jointe en annexe est le contenu minimal d'une trousse de secours. D'autres besoins sont à ajouter selon les situations de travail rencontrées (Kit pour membre sectionné en cas de travaux en menuiserie par exemple).

PERSONNES A CONTACTER

Pour toute information complémentaire, l'agent devra s'adresser avant tout au gestionnaire du collègue ainsi qu'à son assistant de prévention.

Par ailleurs, Mme CORNILLE, M. TAFFOREAU et M. PUECH des services centraux de la DASCO, restent à la disposition des agents.

BUREAU DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Stéphane PUECH
3 rue de l'Arsenal
75 004 PARIS
01.42.76.20.78
stephane.puech@paris.fr

BUREAU DES AFFAIRES GENERALES JURIDIQUES ET FINANCIERES

Magali CORNILLE
4 bis Boulevard Diderot
75 012 PARIS
01 56 95 20 71 et 20 72
magali.cornille@paris.fr

BUREAU DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Laurent TAFFOREAU
4, bis boulevard Diderot
75012 PARIS
01 56 95 21 39
laurent.tafforeau@paris.fr

EXEMPLES D'EPI NON SOUMIS À CONDITIONS (selon les tâches demandées)

Article	Norme	Conditions de validation de la demande	Entretien	Catégorie de Personnel concerné			
				Cuisine	Entretien et accueil	Entretien et maintenance	Ouvrier EMOP
Botte agro-alimentaire de sécurité	EN 345 SB	Grand nettoyage et désinfection cuisine 	A l'eau courante, après chaque utilisation	X			
Bottes anti-dérapantes	EN 20347	Entretien cours 	A l'eau courante, après chaque utilisation		X		
Bouchons jetables avec distributeur	EN 352	Restauration scolaire 	jetable	X			
Casque anti bruit	EN 352-1	Utilisation d'appareils bruyants 	Chiffon, eau chaude et savon (ne pas le tremper dans l'eau) + remettre dans sachet			X	X
Casque de protection chantier	EN 397	Déplacement sur les chantiers 	A remplacer si choc important ou craquelures. A l'abri de la lumière. Laver à l'eau savonneuse. Attention date d'utilisation.			X	X
Calot jetable	CE Cat.1	Préparation cuisine 	Jetable	X			
Charlotte jetable	CE cat.1	Utilisation de nettoyeur haute pression Préparation Cuisine 	Jetable	X		X	

Cette liste n'est pas exhaustive

Chaussures anti-dérapantes agro-alimentaire	EN ISO 20345	Préparation cuisine		A l'eau courante				
Chaussures anti-dérapantes	EN 20347	Entretien des locaux		Brosse à poils souples				
Chaussures isolantes	NF EN 20345	Travail sur Base tension		A remplacer si défauts ou ruptures. Brosse à poils souples				
Chaussures de sécurité	EN ISO 20345 : 2007 S1P-SRC	Port de charge		A remplacer si défauts ou ruptures. Brosse à poils souples				
Lunette de protection	EN 166 / 170	Utilisation de nettoyeur haute pression, dilution de produits		Stockage endroit sec et nettoyage eau courante				
Lunettes de soudure adaptable sur tête (écran facial anti-UV)	EN 166, EN 169, EN 170, EN 175	Avoir une formation /nécessité de service / poste à souder, soudure bouteilles Air / acétylène		Stockage endroit sec et nettoyage eau courante				
Sur lunettes / Ecran facial	EN 166 / 170	Découpe de bois, meulage		Stockage endroit sec (sachet) et nettoyage eau courante				
Protection relevable avec face	EN 166	Face relevable en polycarbonate incolore		Stockage endroit sec (sachet) et nettoyage eau courante				
Masque Protection FFP1 (pour poussière inerte)	EN 149	Balayage des cours et sols souples Utilisation de nettoyeur haute pression		Garder dans sachet et boîte avant usage. Jeter après usage unique (1 jour max)				

Cette liste n'est pas exhaustive

Masque Protection FFP3 (contre aérosols solides ou liquides, fumées de soudure)	EN 149	Peinture, découpe de bois, soudure 	Garder dans sachet et boîte avant usage. Jeter après usage unique (1 jour max)				
½ masque respiratoire à fixation de cartouche type ABEKP	EN 140 : 1998	Solvants, acides, soudure 	Stocker à l'abri de la poussière et au sec				
Masque bucco-nasal	CE classe 1	A utiliser lors de la préparation des denrées alimentaires et si agent malade 	Usage unique				
Gants jetables nitrile	EN 455	Préparation cuisine 	Jetable				
Gants de plonges	EN 420 EN 374 EN 388	Plonge vaisselle / batterie 	A l'eau courante				
Gants de ménage nitrile	CE 4121 EN 374 EN 388	Entretien des locaux 	A l'eau courante				
Gants protection thermique	NF EN 407	Installation cuisson (four, ...) 	Stockage carton, endroit sec Vérifier état chaque jour				
Gants isolants 2500 V	NF EN 60903	Travail sur Base tension	Stockage carton, endroit sec				
Gants en maille métalliques	EN 1082-1	Utilisation couteau, découpe viande 	Stockage carton, endroit sec. Vérifier état chaque jour				
Gants de manutention	EN 388	Manutention manuelle 	Stockage carton, endroit sec				

Cette liste n'est pas exhaustive

Gants de soudure	EN 12477	Avoir une formation / nécessité de service / poste à souder, soudure bouteilles 	Stockage carton, endroit sec				
Tablier de soudure (tablier à bavette)	EN 340, EN 470-1	Avoir une formation /nécessité de service / poste à souder, soudure à l'arc électrique 					
Tablier PVC à bavette		Plonge vaisselle / batterie 	A l'eau courante				
Tablier polyéthylène jetable	CE cat. 1	Utilisation de nettoyeur haute pression Nettoyage cuisine 	Jetable				

EXEMPLES D'EPI SOUMIS A CONDITIONS

Article	Norme	Conditions de validation de la demande	Entretien	Catégorie de Personnel concerné
Bouchons réutilisables avec filtre ER20S	EN 352-2	Environnement bruyant et avis médical de la médecine du travail 	Voir avec le BPRP	Tout agent dont le médecin du travail (préventive ou statutaire) a formulé une demande spécifique
Bouchons moulés avec filtre	EN 352-2	Environnement bruyant et avis médical de la médecine du travail 		

Cette liste n'est pas exhaustive

VETEMENTS DE TRAVAIL

Article	Entretien	Catégorie de Personnel concerné			
		Cuisine	Entretien et accueil	Entretien et maintenance	Ouvrier EMOP
Pantalon de cuisine	En machine, 90°C si 100% Coton 1 pour chaque jour	X			
Veste cuisine	En machine, 90°C si 100% Coton 1 pour chaque jour	X			
Blouse cuisine	En machine, 90°C si 100% Coton 1 pour chaque jour	X			
Tablier (coton)	En machine, 60°C si 100% Coton 1 pour chaque jour (cuisine)	X	X		
Gilet zone réfrigérée	Matelassé isotherme	X			
Veste d'extérieur	Parka/Polaire	X	X	X	X
Blouse	En machine, 40°C		X		
Pantalon	En machine, 60°C si 100% Coton		X	X	X
Veste	En machine, 60°C si 100% Coton		X	X	X
Polo manches courtes/T-shirt	En machine, 40°C			X	X
Polo manches longues/chemise	En machine, 40°C			X	X

Cette liste n'est pas exhaustive



Service des Ressources Humaines
Bureau de Prévention des Risques Professionnels

CONTENU MINIMAL DES TROUSSES ET ARMOIRES A PHARMACIE

PANSEMENTS

- SPARADRAP MICROPORE
- PANSEMENT AUTO-ADHESIF
- COMPRESSE STÉRILE (10cm x 10cm)
- BANDE FINE LARGEUR 4cm (0,04m x 1,5m)
- BANDE FINE LARGEUR 8cm (0,08m x 2,5m)

PRODUITS

- HIDIBIL - ANTISEPTIQUE UNIDOSE 15ml
- DAKIN COOPER
- HÉMOCLAR - POMMADE POUR TRAITEMENT DES HÉMATOMES
- SERUM PHYSIOLOGIQUE EN UNIDOSE
- OUATE HÉMOSTATIQUE – COALGAN
- ANIOS GEL HYDRO ALCOOLIQUE (MANUGEL) 500ML X 6
- MORCEAUX DE SUCRE

PETIT MATERIEL

- CISEAU A PANSEMENT
- PINCE A ECHARDES
- COUVERTURE ISOTHERME
- GANTS LATEX USAGE UNIQUE PAR 100 TAILLE L (8-9)