



## LIVRET D'ACCUEIL

Destiné à :



# SOMMAIRE



## 1. Présentation de l'entreprise page 4

- 1.1 Les coordonnées page 4
- 1.2 L'entreprise page 5



## 2. L'entreprise et Vous page 6

- 2.1 L'arrivée dans l'entreprise..... page 6
- 2.2 La convention collective ..... page 6
- 2.3 Les horaires ..... page 7
- 2.4 Les congés payés ..... page 7
- 2.5 Les absences ..... page 7



## 3. Votre travail chez le client page 8

- 3.1 Vos relations avec nos clients ..... page 8
- 3.2 Nos engagements ..... page 8
- 3.3 Votre devoir..... page 9



## 4. Votre sécurité avant tout page 10

- 4.1 Les principaux risques sur le chantier..... page 10
- 4.2 Consignes de sécurité ..... page 12
- 4.3 Les gestes et postures..... page 14
- 4.4 Les produits chimiques..... page 15



## 5. Vous et l'environnement page 16

# 1. PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE



## 1.1 Les coordonnées



Nom de l'entreprise :

---

---

---



Adresse : \_\_\_\_\_

---



Téléphone : \_\_\_\_\_



Email : \_\_\_\_\_



Site internet : \_\_\_\_\_

## *Chantiers*



Lieu(x) : Adresse / Téléphone du/des chantier(s) / Contact



Moyen d'accès : Bus / RER / Tram



Votre responsable :

Accueil secrétariat :



## 1.2 L'entreprise

 Historique :

 Activité(s) :

 Organisation :

 Valeurs :

## 2. L'ENTREPRISE ET VOUS



### 2.1 L'arrivée dans l'entreprise

#### Le contrat de travail

Nous vous remettons votre contrat de travail qui sera signé entre les deux parties.

Celui-ci comportera les informations essentielles :

- la fonction au sein de l'entreprise,
- le ou les lieux où vous devez intervenir,
- les jours d'intervention,
- les horaires de travail,
- le salaire,
- ...



#### Le règlement intérieur

Nous vous remettons le règlement intérieur de l'entreprise\*.



#### Votre suivi médical

Vous passerez obligatoirement, selon les cas, une visite d'information et de prévention (VIP) ou un examen médical d'aptitude (sur les postes à risques) auprès de la médecine du travail. Un rendez-vous sera fixé par l'entreprise. Il est important de vous rendre à cette convocation. Ce suivi médical sera renouvelé périodiquement.

### 2.2 La convention collective

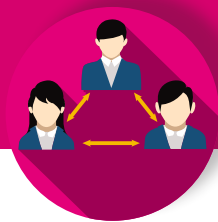
L'activité des entreprises est soumise à la Convention Collective Nationale des Entreprises de Propreté. Un exemplaire de cette convention est tenu à la disposition des salariés, pour consultation, sur le lieu de travail, ainsi que, le cas échéant, sur l'intranet de l'entreprise. La convention peut également être consultée sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr) sous la référence n° 3043.

Une notice d'information relative aux textes conventionnels applicables vous sera remise. Ces textes sont tenus à la disposition du personnel, pour consultation, selon les mêmes modalités que la convention collective.



*Convention collective n°3043*

\* Pour les entreprises d'au moins 20 salariés



## 2.3 Les horaires

Les horaires de travail sur le(s) chantier(s) qui vous est (sont) assigné (s) sont décrits dans votre contrat de travail. Votre devoir est d'être ponctuel car vous êtes notre représentant auprès des entreprises.

Les horaires d'accueil de votre agence sont :

## 2.4 Les congés payés

Les congés payés représentent 2,5 jours ouvrables\* par mois complet de travail sur la période du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours, soit un total de 30 jours ouvrables au maximum (5 semaines de 6 jours ouvrables).

Un accord collectif peut fixer une période de référence autre que celle comprise entre le 1<sup>er</sup> juin et le 31 mai (art. L3141-11 du code du travail).

La période légale de prise de congés payés se situe entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre.

Les dates de congés payés sont fixées par l'employeur après la prise en considération des souhaits du salarié exprimés le plus tôt possible, en tenant compte de l'activité éventuelle chez un autre employeur et de la situation de famille de chacun (les conjoints travaillant dans la même entreprise ont droit à un congé simultané).

Les dates de congés payés ne pourront être modifiées avant le départ, sauf cas exceptionnel.

Prévenez votre responsable au moins deux mois à l'avance pour organiser votre remplacement.



## 2.5 Les absences

**En cas d'absence imprévisible** : téléphonez (ou faites téléphoner) immédiatement à votre responsable pour qu'il prenne les mesures nécessaires à votre remplacement et au respect des engagements pris.

Si c'est une maladie ou un accident, faites-nous parvenir dans les plus brefs délais le certificat médical et toutes les prolongations d'arrêt de travail éventuelles.

**En cas d'absence prévisible** : obtenez l'accord de votre responsable plusieurs jours à l'avance de manière à ce qu'il puisse organiser votre remplacement.

\* Hors dimanches et jours fériés

## 3. VOTRE TRAVAIL CHEZ LE CLIENT



### 3.1 Vos relations avec nos clients

Dans vos relations avec le client, il est important de toujours avoir une bonne attitude de service.



### 3.2 Nos engagements

- Vous faire connaître le travail à réaliser (liste des tâches, planning...),
- Vous en donner les moyens (matériel, produits, EPI...),
- Vous informer et vous former à la prévention des risques et aux techniques de nettoyage,
- Être à l'écoute de vos besoins et suggestions.







### 3.3 Votre devoir




- Représenter positivement l'entreprise,
- Avoir une tenue propre et soignée, un matériel ainsi que le local de rangement propres et entretenus,
- Etre ponctuel, respecter les horaires,
- Agir en toute sécurité, en appliquant les recommandations de ce document et celles qui vous seront communiquées sur site (N° d'urgence, exposition aux risques, tri sélectif...),
- Informer l'entreprise en cas de situation dangereuse,
- Informer votre responsable de vos besoins en produits, matériel, EPI, avant d'en manquer,
- Informer votre employeur de tout changement vous concernant (domicile, papiers d'identité, emploi dans une autre entreprise...),
- Ne pas fumer, manger ou boire de l'alcool sur votre lieu de travail,
- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise.





## 4.1 Les principaux risques sur le chantier

La sécurité durant votre travail, c'est la vôtre, celle de vos collègues et celle du client ! Dans votre activité, il y a des risques et votre responsable doit vous informer sur ceux liés à l'activité ou aux locaux d'intervention du client. Ils sont décrits dans le plan de prévention.

Risque	Moyens de prévention
 <p>Troubles Musculo-Squelettiques (TMS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'adopte les bonnes postures</li> <li>• J'utilise les équipements de manutention</li> </ul>
 <p>Chute de hauteur</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'utilise des moyens d'élévation mis à disposition par mon responsable uniquement (nacelle, échafaudage, escabeau avec plateforme de travail)</li> <li>• Je tiens la rampe lorsque je descends un escalier</li> </ul>
 <p>Chute de plain-pied</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je regarde où je pose mes pieds</li> <li>• Je range</li> <li>• Je porte des chaussures adaptées</li> </ul>
 <p>Routier</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je respecte le code de la route</li> <li>• Je n'utilise pas de téléphone portable en conduisant</li> <li>• Je m'assure du bon gonflage des pneus, du fonctionnement des éclairages, des niveaux</li> </ul>

Risques les plus fréquents pour les salariés de la profession



Risque	Moyens de prévention
 <p>Electrique</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je suis habilité H0B0, je peux travailler au voisinage de source électrique</li></ul>
 <p>Chimique</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je me protège les yeux, les mains avec les EPI remis</li><li>• Je respecte les consignes de mon responsable</li><li>• Je ne mélange pas et ne transfère pas les produits dans des contenants autres que ceux prévus</li><li>• Je n'utilise que les produits fournis par mon responsable</li></ul>
 <p>Coup, coupure, piqûre</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je porte des gants de protection</li><li>• Je vide les corbeilles sans prendre les déchets à la main</li></ul>
 <p>Psycho-sociaux</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je communique auprès de mon responsable lorsque je rencontre des difficultés dans mon travail</li></ul>
 <p>Thermique et sonore</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je porte des vêtements adaptés aux températures</li><li>• Je porte des « bouchons » ou bien un casque</li></ul>



## 4.2 Consignes de sécurité

Je porte mes EPI (Équipements de Protection Individuelle) pour les dangers connus, c'est **OBLIGATOIRE**.

Pour chaque exposition à un DANGER il y a l'équipement de protection individuelle correspondant.

### Les protections individuelles



#### Les gants

Protègent des coupures, brûlures thermiques et chimiques.



#### Les chaussures de sécurité

Protègent des chutes d'objets lourds, des perforations et limitent les risques de glissades.



#### Les lunettes de protection

Protègent lorsque je transvase des produits chimiques.



#### Les vêtements de protection

Protègent contre la chaleur et/ou le froid, les produits chimiques.

### Les dangers

Je suis attentif aux panneaux de signalisation qui m'entourent : si je ne les connais pas, j'interroge mon responsable ou mon tuteur.



#### Danger : sol glissant

L'environnement présente un risque de chute.



#### Danger : présence de source électrique

Le risque d'électrisation ou d'électrocution (mortel) est présent.



## L'hygiène



### Se laver les mains régulièrement :

- Avant de travailler,
- Avant de mettre vos gants,
- Après avoir enlevé vos gants,

*Nettoyez, désinfectez et faites sécher vos gants retournés après la vacation.*

## Conduite à tenir en cas d'accident



- Je ne panique pas, je préviens le SST (Sauveteur Secouriste du Travail) ou mon chef d'équipe.



- Ne bougez pas le blessé et protégez-le d'autres risques éventuels.



- ALERTEZ ou faites alerter les secours. Voir la procédure définie dans le plan de prévention.
- Composez le **112 depuis un téléphone portable** ou le **15 pour le SAMU** depuis un téléphone fixe.
- Prévenez votre chef d'équipe.

## En cas d'alarme incendie



- Rejoignez le point de rassemblement du chantier.



## 4.3 Les gestes et postures

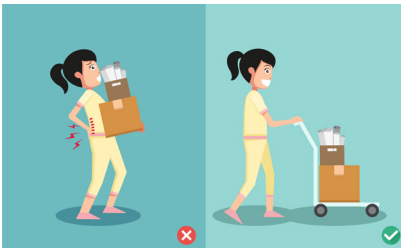
J'adopte les bonnes postures pour limiter le risque de « mal de dos ».

Pour économiser votre colonne vertébrale et éviter les accidents, adoptez les positions suivantes :



**Pour soulever une charge :**

- placez vous au-dessus de la charge pour lever,
- pliez les jambes et utilisez leur force pour remonter,
- maintenez votre colonne droite.



Poussez une charge au lieu de la tirer, en utilisant le matériel mis à votre disposition.



Lorsque vous déplacez un objet encombrant, faites-vous aider, favorisez l'utilisation des équipements de manutention à votre disposition.



## 4.4 Les produits chimiques

Les agents chimiques dangereux (ACD) sont représentés par les pictogrammes de dangers suivants (attention parfois un produit peut ne pas avoir de pictogramme de danger : bien lire toutes les consignes avant usage - voir formation - et information sur le contenant).

### ! Je lis les informations



### ! Je ne mélange pas les produits



Je respecte les consignes de mon responsable sur la dilution et l'emploi

### ! Je connais les pictogrammes de danger



Flambe



Fait flamber



Ronge



Sous pression



Pollue



Explose



Tue



Altère la santé



Nuis gravement à la santé

! Je ne sens pas

! Je ne bois pas

! Je ne vide pas dans une bouteille alimentaire

! Je respecte le dosage



Préserver l'environnement se fait avec des gestes simples, que vous soyez chez vous ou sur votre lieu de travail :

### Maîtriser les consommations d'eau



- Lors de la préparation de la solution nettoyante.
- En repérant et signalant toutes les fuites d'eau (notamment les chasses d'eau).

### Maîtriser les consommations d'énergie



- En éteignant les lumières après votre passage.
- En remplaçant régulièrement le sac de l'aspirateur.

### Gérer les déchets en respectant le tri sélectif mis en place sur le site où vous intervenez







Evacuer les eaux sales dans les endroits appropriés




Respecter les consignes de dosage des produits



Respecter les consignes en cas de déversement accidentel de produits

*Des supports d'informations sur les écogestes peuvent être installés dans vos locaux sur site pour vous aider dans vos actions.  
Des formations et des sensibilisations vous seront régulièrement dispensées par votre responsable.*

REMARQUES :

A large, empty rectangular box with a thin blue border, intended for handwritten or typed remarks. It occupies the majority of the page below the 'REMARQUES :' label.





**Fédération des Entreprises de Propreté**

34, boulevard Maxime Gorki

94808 Villejuif Cedex

Tél : 01 46 77 68 00

[www.monde-proprete.com](http://www.monde-proprete.com)

