












<b>Fiche 1.1</b>	<b>Accueil sécurité et formations spécifiques</b>										
<b>Généralité</b>	<p>L'accueil sécurité a pour but de permettre au nouvel arrivant de découvrir l'activité du site d'accueil, son organisation, sa culture, ses règles de fonctionnement, ainsi que les principales procédures de prévention et de sécurité. Par ailleurs, cet accueil sécurité est réglementaire par les statuts respectifs d'INB et d'ICPE du CSA et du Cires.</p> <p>L'accueil sécurité dispensé par l'Andra est une information. Il ne se substitue pas aux obligations de formations des employeurs titulaires de contrats exécutés sur les sites de l'Andra.</p>										
<b>Référentiels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédure d'accueil de sécurité : QUA.PR.ADCS.00.5137</li> <li>• Formulaire 240 : environnement ; Formulaire 241 : sécurité.</li> </ul>										
<b>Module de formation Andra (en salle)</b>	<p>L'employeur s'engage à faire suivre à tous ses salariés susceptibles de pénétrer sur les C12A, un module d'information nommé « accueil sécurité » dispensé gratuitement par l'Andra, constitué de 3 modules (santé-sécurité au travail, radioprotection et environnement) et d'une durée de 3 heures.</p> <p>A l'issue des 3 modules constituant l'accueil sécurité, un questionnaire est rempli par les participants qui sera noté ensuite par les animateurs. Une note inférieure ou égale à 10/20 est considérée comme insuffisante par l'Andra. Dans ce cas, une dérogation pour pouvoir intervenir peut-être délivrée par l'Andra sous condition qu'un accueil sécurité personnalisé soit dispensé par le correspondant technique Andra Concerné. Dans les 15 jours qui suivent, l'employeur, après avoir délivré une formation à son salarié peut le réinscrire (et au maximum dans le mois) à un nouvel « accueil sécurité ». A l'issue de cette réinscription, si la note du questionnaire est de nouveau inférieure ou égale à 10 alors Andra refusera l'accès de l'agent sur les sites.</p>										
<b>Particularité d'accueil sans formation (en salle)</b>	<p>Pour le personnel des entreprises prestataires non permanentes et ne travaillant pas en zone délimitée, les modules sécurité et environnement sont dispensés par les agents du service SPR (pour le Cires) ou par le correspondant technique Andra en charge de l'activité. Lors de cette information sécurité, un livret d'information sécurité CSA ou Cires est systématiquement délivré. Un formulaire est à remplir pour attester de la prise en compte des consignes de sécurité.</p> <p>➤ Se reporter à la <a href="#">fiche 10.1 : attestation de la prise en compte des consignes</a> pour plus d'informations. La durée de la formation est de 5 jours maximum (pour le CSA).</p>										
<b>Détails des formations</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: left;">INTITULE</th> <th style="width: 50%; text-align: left;">PERSONNEL DE L'EMPLOYEUR TRAVAILLANT EN ZONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;"><b>FORMATION DE SECURITE GENERALE</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Circulation des véhicules et piétons</li> <li>- Risques aux postes de travail</li> <li>- Consignes en cas d'urgence</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;"><b>FORMATION SPECIFIQUE RADIOPROTECTION</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilisation aux risques</li> <li>- Présentation des règles de radioprotection du site</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;"><b>FORMATION SPECIFIQUE ENVIRONNEMENT</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des déchets conventionnels</li> <li>- Consignes d'utilisation « produits dangereux</li> <li>- Consignes en cas d'épandage</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;"><b>VISITE GUIDEE DES INSTALLATIONS</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomie des intervenants pour accès et travail dans les installations (vestiaires d'accès, règles de circulation, moyens de contrôles...)</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>L'employeur a l'obligation de former ses salariés aux risques spécifiques liés aux rayonnements ionisants en complément du module de formation Andra.</p>	INTITULE	PERSONNEL DE L'EMPLOYEUR TRAVAILLANT EN ZONE	<b>FORMATION DE SECURITE GENERALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circulation des véhicules et piétons</li> <li>- Risques aux postes de travail</li> <li>- Consignes en cas d'urgence</li> </ul>	<b>FORMATION SPECIFIQUE RADIOPROTECTION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilisation aux risques</li> <li>- Présentation des règles de radioprotection du site</li> </ul>	<b>FORMATION SPECIFIQUE ENVIRONNEMENT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des déchets conventionnels</li> <li>- Consignes d'utilisation « produits dangereux</li> <li>- Consignes en cas d'épandage</li> </ul>	<b>VISITE GUIDEE DES INSTALLATIONS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomie des intervenants pour accès et travail dans les installations (vestiaires d'accès, règles de circulation, moyens de contrôles...)</li> </ul>
INTITULE	PERSONNEL DE L'EMPLOYEUR TRAVAILLANT EN ZONE										
<b>FORMATION DE SECURITE GENERALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circulation des véhicules et piétons</li> <li>- Risques aux postes de travail</li> <li>- Consignes en cas d'urgence</li> </ul>										
<b>FORMATION SPECIFIQUE RADIOPROTECTION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilisation aux risques</li> <li>- Présentation des règles de radioprotection du site</li> </ul>										
<b>FORMATION SPECIFIQUE ENVIRONNEMENT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des déchets conventionnels</li> <li>- Consignes d'utilisation « produits dangereux</li> <li>- Consignes en cas d'épandage</li> </ul>										
<b>VISITE GUIDEE DES INSTALLATIONS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomie des intervenants pour accès et travail dans les installations (vestiaires d'accès, règles de circulation, moyens de contrôles...)</li> </ul>										
<b>Recyclage</b>	<p>La durée de validité de la l'accueil sécurité Andra est de 3 ans pour le personnel permanent sur site après 2 recyclages annuels et 1 an pour le personnel temporaire. A l'issue de la fin de validité, un recyclage du module est à effectuer de nouveau.</p>										

Fiche 1.3a	<b>Attribution des badges d'accès CSA</b>		
<b>Généralités</b>	<p>Toute personne pénétrant sur un site de l'Andra (visiteur ou travailleur) se voit attribuer un badge d'accès et doit pouvoir, à tout moment, justifier de sa présence là où elle se trouve.</p> <p><u>Le badge est porté de manière visible et permanente, sauf dans le cas de conditions de travail spécifiques validées préalablement avec l'Andra.</u></p>		
<b>Référentiel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédure QUA.PR.ADCS.99.5209.</li> </ul>		
<b>Contrôle avant délivrance du badge</b>	<p>L'employeur doit transmettre au correspondant technique Andra, les renseignements administratifs de chaque personne souhaitant accéder au CSA avec un préavis <b>MINIMUM de 7 jours</b> calendaires pour les personnes de nationalité française et <b>20 jours</b> calendaires pour les personnes de nationalité étrangère.</p> <p>Ces renseignements sont ensuite communiqués à l'autorité enquêtrice qui effectue un contrôle administratif afin de prononcer un avis (favorable/en attente/défavorable).</p>		
<b>Accès badge provisoire</b>	<p>Le badge est remis à l'agent titulaire (ou visiteur) contre dépôt <b>d'une pièce d'identité en cours de validité</b> qui lui sera restitué en sortie journalière du site en échange de son badge.</p> <p>Les pièces d'identité reconnues sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnel français : CNI, permis de conduire, passeport ;</li> <li>• Personnel étranger : permis de séjour, carte de résident, passeport.</li> </ul>		
<b>Accès badge permanent</b>	<p>L'attribution d'un badge permanent (délivré pour une personne devant passer au <b>minimum 3 semaines</b> consécutives sur le CSA) se fait sur présentation <b>d'une pièce d'identité et une signature de la fiche de remise de badge.</b></p>		
<b>Accès d'un mineur</b>	<p>Une personne âgée de moins de 18 ans ne peut accéder au CSA sauf pour les apprentis de 16 à 18 ans (justificatif de l'employeur) et stagiaires des écoles.</p>		
<b>Perte de badge</b>	<p>Toute perte ou vol de badge doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IMMEDIATEMENT déclaré par téléphone (03.25.92.33.00) au poste de garde du CSA ;</li> <li>• Signalé sous 48h à l'autorité de police compétente avec production d'un justificatif de dépôt de signalement ;</li> <li>• Confirmé par courrier électronique sous 96h au Directeur des CI2A en renseignant la déclaration de perte ou vol à laquelle est annexée en copie de dépôt de signalement effectué auprès de l'autorité de police.</li> </ul> <p>Les droits d'accès du badge sont alors annulés. La personne peut obtenir un badge d'accès provisoire en établissant une demande de badge comme évoqué précédemment seulement si la déclaration de perte ou de vol ait été correctement réalisée.</p>		
<b>Fraude</b>	<p> Le prêt ou la falsification d'un badge d'accès permanent ou provisoire, entraîne l'expulsion immédiate du CSA du personnel concerné, sans préjuger des poursuites éventuelles.</p>		
<b>Sanctions</b>	<p>Le non-respect des consignes de sécurité ou le non-respect de la déclaration de perte ou de vol peut entraîner l'expulsion immédiate du site, sans préjuger de poursuites éventuelles.</p>		
<b>Départ</b>	<p>Lorsqu'un salarié quitte son entreprise ou le site en fin de contrat, son badge doit être obligatoirement restitué à l'Andra.</p>		

Fiche 4.4	<b>Protections collectives et individuelles</b>	
<b>Généralités</b>	L'employeur met en œuvre les principes généraux de prévention et favorise l'utilisation des protections collectives. En cas d'utilisation de protections individuelles, la justification doit être apportée à l'Andra lors de l'établissement du plan de prévention.	
<b>Référentiels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code du Travail : partie réglementaire relatif aux équipements de protections collectives et individuelles ;</li> <li>Décret n°2018-437 du 4 juin 2018 relatif à la protection des travailleurs contre les risques dus aux rayonnements ionisants.</li> </ul>	
<b>Protections collectives</b>		<p>Tout employeur est tenu de supprimer ou de réduire les risques professionnels à la source afin d'assurer la sécurité et de protéger la santé physique et mentale des travailleurs.</p> <p>La priorité est donnée aux équipements de travail assurant une protection collective.</p>
<b>Dispositions générales EPI</b>	<p>La mise à disposition des équipements de protection individuelle est à la charge de l'employeur.</p> <p>L'EPI doit être approprié aux risques à prévenir, adapté au travailleur et compatible avec le travail à effectuer. Le choix de l'employeur est donc guidé par l'analyse du poste de travail et prend en compte l'importance du risque, la fréquence de l'exposition, les caractéristiques du poste de travail et les performances des EPI.</p>	 <p style="text-align: center;"><b>TRAVAIL ET SÉCURITÉ</b></p>
<b>Information et formation aux EPI</b>	<p>L'information des salariés sur le port d'EPI est complétée par une formation adéquate comportant un entraînement au port de cet EPI. Cette formation sera renouvelée aussi souvent que nécessaire.</p> <p>Les informations concernant la fourniture des EPI et leur mode d'utilisation doivent figurer dans le plan de prévention réalisé avec l'Andra.</p>	
<b>Maintien en conformité</b>	<p>L'employeur a l'obligation de maintenir les EPI en état de conformité avec les règles techniques applicables lors de leur mise sur le marché par le fabricant.</p> <p>Les vérifications périodiques réalisées sous la responsabilité de l'employeur contribuent au maintien en conformité des EPI. Il en définit la périodicité et la nature.</p>	
<b>EPI contre les rayonnements ionisants</b>	<p>L'Andra peut mettre à disposition un certain nombre d'équipements spécifiques de protections individuelles contre les rayonnements ionisants. Ces équipements sont listés dans le plan de prévention de l'employeur. Il revient à l'employeur de s'assurer que ces derniers sont adaptés aux risques. L'Andra fournit des équipements standards. Dans le cas d'une demande spécifique (allergie par exemple), il revient à l'employeur de fournir cet équipement.</p> <p>Les tenues de travail sont fournies au personnel de l'employeur travaillant en zone délimitée pour lesquelles l'Andra a prescrit certaines conditions vestimentaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se reporter à la <a href="#">fiche 7.2.1 : Travaux exposant aux rayonnements ionisants</a> pour plus d'informations.</li> </ul> <p>Les tenues de travail « universelles » et « visiteurs » sont délivrées par le garde vestiaire, selon les procédures en vigueur.</p> <p>L'utilisation des vêtements est strictement limitée aux tâches et aux lieux qui ont justifié l'attribution.</p> <p>Le personnel de l'employeur cessant son emploi doit rendre ses vêtements au garde vestiaire. Pour toute présence supérieure à une semaine en zone délimitée, une participation aux frais d'entretien des vestiaires et tenues blanches est facturée par l'Andra.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se reporter à l'annexe 3 : Facturation aux entreprises pour plus d'informations.</li> </ul>	



Fiche 6.1	<b>Plan de prévention et protocole de sécurité</b>	
<b>Généralités</b>	Toutes les entreprises, sous-traitants compris, concourant à l'exécution d'une même opération doivent participer simultanément à l'inspection commune préalable afin d'assurer leurs informations réciproques et ainsi pouvoir établir un plan de prévention ou un protocole de sécurité.	
<b>Référentiels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code du Travail : Plan de Prévention de l'article R.4512-2 à l'article R.4512-16 ;</li> <li>• Code du Travail : Protocole de sécurité de l'article R.4515-1 à l'article R.4515-1 ;</li> <li>• Etablissement des protocoles de sécurité pour les livraisons : QUA MO ASER 110031.</li> <li>• Etablissement des plan de prévention : QUA MO ASER 100006.</li> </ul>	
<b>Etablissement du PDP</b>	<p>Au vu des informations et éléments recueillis au cours de l'inspection commune préalable, le correspondant Andra et le personnel de l'employeur procède, en commun, à une analyse des risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, installations et matériels. Ils doivent ainsi établir un plan qui définit les mesures de prévention devant être prises par chaque entreprise.</p> <p>Pour tous les travaux réalisés sur les CI2A, l'Andra exige un plan de prévention. Toute entreprise n'ayant pas participé au plan de prévention ne sera pas autorisée à intervenir, tout comme si aucune évaluation des risques n'est présentée à l'inspection commune.</p> <p>➤ Se reporter à la <a href="#">fiche 6.2 : Préparation des travaux et mise en sécurité des chantiers</a></p>	
<b>Contenu du PDP</b>	<p>L'article R.4512-8 du Code de travail indique les éléments impératifs qui doivent figurer sur le plan de prévention. Il s'agit d'une liste non exhaustive, qui doit être complétée et élargie afin de tenir compte des risques propres à l'opération envisagée.</p> <p>De plus, doivent être joints au plan de prévention :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un suivi individuel renforcé des travailleurs sur leurs postes ;</li> <li>• Un dossier technique regroupant les informations relatives à la recherche et à l'identification des matériaux contenant de l'amiante.</li> </ul>	
<b>Mise à jour du PDP</b>	<p>Le plan de prévention n'a pas de durée de validité réglementaire prévue. Il s'applique aussi longtemps que doit durer l'opération. Il peut être révisé à tout moment et à minima 1 fois par an.</p> <p>L'employeur doit veiller à l'actualiser afin de tenir compte des évolutions et de la situation réelle du travail. Dès lors que de nouveaux salariés sont amenés à intervenir dans le cadre de l'opération, que de nouvelles installations ou de nouveaux équipements sont utilisés, le plan de prévention doit être revu et modifié.</p>	
<b>Protocole de sécurité pour les opérations de chargement ou de déchargement</b>		<p>Les opérations de chargement ou de déchargement, font l'objet d'un document écrit, dit « protocole de sécurité », remplaçant le plan de prévention.</p> <p>Le protocole doit être établi préalablement à la réalisation de l'opération et dans le cadre d'un échange entre l'Andra et le personnel de l'employeur.</p> <p>L'article R.4515-6 et l'article R.4515-7 réfèrent le contenu du protocole de sécurité.</p>