

## Equipements de travail

Les équipements de travail sont les machines, les installations, les appareils et les outils qui sont requis pour le travail. En font partie, entre autres :

- Équipements (meublier, étagères, installations et machines, etc.)
- Appareils et outils (fraise à eau, aspirateur, enrouleur de câble, etc.)
- Infrastructure (chauffage, éclairage, etc.)
- Équipement de protection individuelle (lunettes de protection, gants de protection, masque respiratoire, etc.)

Des équipements de travail sûrs sont la condition préalable pour qu'en les utilisant, les personnes ne soient pas soumises à des dangers ou des surexpositions. Il convient d'y faire attention pendant toute la vie des équipements de travail, de l'approvisionnement à l'élimination en passant par leur utilisation.

### Procédure lors de la planification ou de l'acquisition d'un nouvel équipement de travail

Il est recommandé de fixer la procédure de planification et d'achat d'un nouvel équipement de travail et de déclarer celle-ci comme obligatoire dans l'entreprise.

- La liste de contrôle au verso est un modèle pour une telle procédure interne.
- Il convient d'utiliser la liste de contrôle lors de la planification et de l'achat de chaque équipement de travail.

## Liste de contrôle planification/achat d'un nouvel équipement de travail

	Achevé
Impliquer le CS lors de la planification et l'achat du nouvel équipement de travail.	<input type="checkbox"/>
Avant l'achat, clarifier : <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'équipement de travail est-il approprié à l'utilisation prévue ?</li> <li>• L'équipement de travail est-il conforme aux normes de sécurité ?</li> <li>• Des effets négatifs sur l'environnement de travail sont-ils à prévoir (par ex. bruit, émissions gazeuses) ?</li> <li>• L'équipement est-il facile d'utilisation (ergonomie)?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
S'assurer que le responsable de la mise sur le marché livre les documents nécessaires (pour des machines complètes, des installations) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mode d'emploi dans la langue nécessaire</li> <li>• Déclaration de conformité</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
S'assurer que le responsable de la mise sur le marché livre les documents nécessaires (pour des machines non complètes, pièces) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notice de montage dans la langue nécessaire</li> <li>• Déclaration d'incorporation ou autre «justificatif de sécurité»</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
Installer la machine ou l'installation selon les recommandations du fabricant et <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clarifier si des dispositifs de protection sont nécessaires</li> <li>• S'assurer que les raccords nécessaires sont présents</li> <li>• S'assurer que les accès, les passages et les issues de secours existent pour l'exploitation normale et la maintenance</li> <li>• Clarifier l'espace requis pour l'exploitation normale et la maintenance</li> <li>• Assurer l'éclairage et la climatisation</li> <li>• Vérifier l'apport et l'évacuation</li> <li>• Ajuster les interfaces vers les autres équipements de travail</li> <li>• Assurer le stockage des matières auxiliaires</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
Former/instruire les supérieurs hiérarchiques et les collaborateurs, documenter les formations/instructions	<input type="checkbox"/>
Régler l'entretien/la maintenance	<input type="checkbox"/>