

GUIDE DE PRISE DE CONSIGNES



14 Avenue Jean Joxé - CS 80646 – 49006 ANGERS Cédex 01

☎ 02-41-96-76-90 - Mail : sr49@agri49.com

En cas de besoin contactez votre Gestionnaire planning

Segréen et Baugeois : Marie Thomas 06 29 96 39 91

Mauges et Saumurois : Laura Sourdrille 06 21 48 63 48

1. Présentation générale de l'exploitation et des personnes référentes

- Présentation de l'exploitation
 - Visite globale de l'exploitation :
 - Bâtiments
 - Compteur d'eau
 - Compteur d'électricité
 - Emplacements des outils d'urgence pour le salarié
 - Zones de rangement
 - Localisation de la citerne carburant fuel
 - Présentation du/des ateliers de production
 - Présentation du panneau de consignes (s'il existe)

- Les contacts :
 - **Secours : 15,18 ou 112** depuis un portable
 - Personne référente
 - Voisin
 - Vétérinaire
 - Autres contacts

2. L'atelier de Production

- Déroulé de la journée type de l'exploitant :

Matin / Soir

- Les animaux

Alimentation

Identification des animaux

Le système d'identification :

- Bracelet
- Marquage
- Code couleur

Les animaux à surveiller :

- Particularités (les évènements prévisibles qui peuvent se produire pendant l'absence de l'exploitant) :
Ex : Vêlage, passage du vétérinaire

- Procédures d'hygiène et emplacements du matériel d'hygiène :
 - tenue des documents administratifs
 - cahier sanitaire
 - autres

3. Utilisation du matériel

- Mise en route et fonctionnement
- Réglages
- Règles de sécurité
 - Mode d'emploi
 - Particularités / Points de vigilances

4. Les risques et la sécurité au travail

- Les Risques particuliers (consulter aussi le DUER)
- Les zones interdites d'accès ou à risques
- Les travaux interdits :
(Travail en hauteur, travail forestier, intervention sur installation électrique sans formation, manipulation de produits de traitement et produits chimiques sans formation et sans EPI ...)

Situer:

- Les équipements de protection individuelle :
- La trousse de secours :
- L'extincteur :

5. Le compte rendu de mission

Au quotidien :

Les événements et problèmes rencontrés sont consignés dans l'agenda (ou le carnet de suivi) utilisé par l'agent et les heures afférentes sont notées.

En fin de mission :

- Par quels moyens ?
 - Appel
 - SMS
 - Ecrit laissé à l'exploitant
- A qui ?
 - A l'exploitant
 - A la Gestionnaire Planning

□ Contenu du compte rendu

- Les évènements/problèmes rencontrés sur l'atelier
- Les défaillances du matériel
- Intervention d'un tiers sur l'exploitation (vétérinaire)
- Les temps de dépassement si problème particulier
- ... ou tout simplement rien à signaler

6. Notes complémentaires