

Référence : 4DC/RZI/556

Version : 5

Date : 07/10/2024



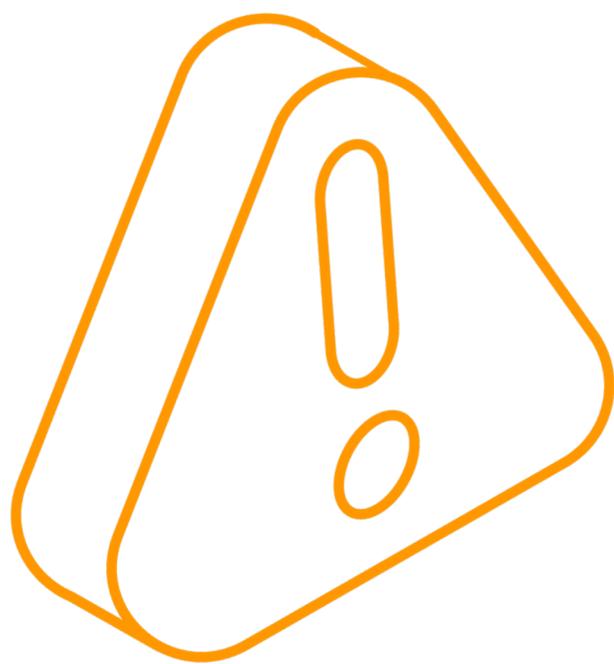
POCKET SÉCURITÉ DATA CENTERS RÉGIONAUX

1. RÈGLES GÉNÉRALES

Pour vous garantir les plus hauts niveaux de sécurité, nous avons pris soin de mettre en place des dispositifs efficaces ainsi qu'un **arsenal de bonnes pratiques** à tous les niveaux de notre organisation et de nos infrastructures.

Ce Pocket sécurité Data Centers régionaux regroupe **les règles de sécurité à respecter sur nos sites**.

Il doit être détenu par tout intervenant (ou pour toute intervention) au sein des Data Centers TDF.





RÈGLES GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ

Règles générales	4
Devoir d'information des entreprises extérieures	7
Respecter la sécurité sur les sites	8
Protection du travailleur isolé	11

Règles générales

Les sites de TDF font l'objet de règles de sécurité qui s'appliquent tant à son personnel qu'à celui des entreprises extérieures comme les clients, les prestataires et leurs sous-traitants.

Ce document s'adresse aux représentants et intervenants des entreprises extérieures. Ces derniers doivent obligatoirement le transmettre à leurs salariés.



En effet, le chef de l'entreprise extérieure à TDF a le devoir d'informer son personnel des consignes de sécurité de l'entreprise utilisatrice, à savoir TDF.

Le responsable de l'entreprise extérieure doit transmettre les informations à ses sous-traitants ou à ses clients. Le non-respect des règles peut impliquer des sanctions telles que l'interdiction d'accéder au site.

Tout accès au site nécessite d'avoir fait une demande d'accès préalable. La seule détention des moyens d'accès ne dédouane pas de cette obligation essentielle pour gérer la coactivité et assurer votre sécurité et celles des autres.

Pendant les heures ouvrables (HO), il est nécessaire de signaler son arrivée et son départ auprès du Personnel Data Center ou du gardien présent sur le site.



En heures non ouvrables (HNO) pour les sites non gardiennés, il est nécessaire de contacter le centre d'exploitation de TDF (01 49 15 54 23) pour signaler son arrivée et son départ.



Tout intervenant au sein du Data Center TDF doit être muni :

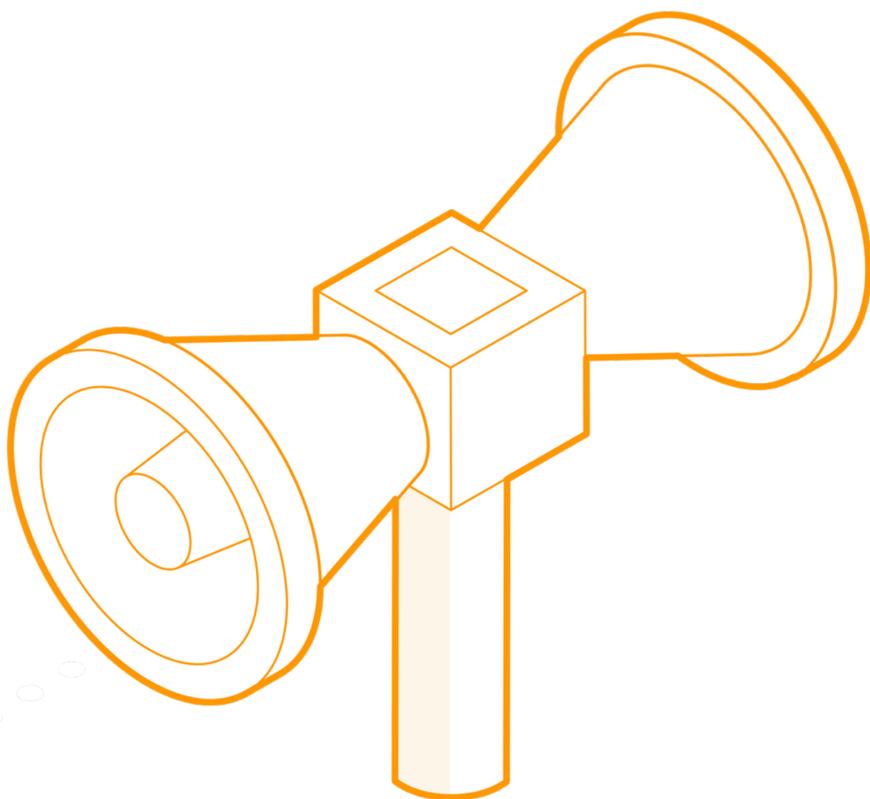
- De son **badge** ;
- D'une **pièce d'identité** ;
- D'un **accord à la demande d'accès** ;
- D'un **téléphone portable** ;
- D'un **éclairage portatif** si intervention de nuit ;
- De son **habilitation électrique**.

Le port du badge visible est obligatoire au sein des Data centers de TDF.

Devoir d'information des entreprises extérieures

Avant toute intervention, chaque responsable d'entreprise extérieure doit, auprès de son personnel :

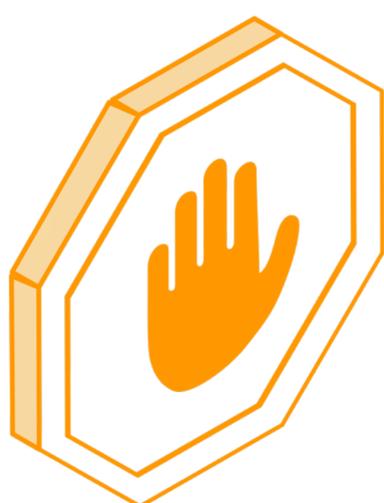
- **Transmettre les consignes** générales de sécurité de l'entreprise utilisatrice ;
- **Indiquer les voies de circulation et la zone d'intervention** (y compris les annexes dont l'accès et l'usage sont autorisés telles que local de stockage, sanitaire, etc.) ;
- **Signaler la présence de risques particuliers**, les zones dangereuses et le mode de balisage ;
- **Expliquer les mesures de sécurité** correspondantes et si nécessaire, l'usage et les moyens de sécurité à disposition.



Respecter la sécurité sur les sites

- Laisser libre accès aux équipements de protection (ex : incendie et électrique, issues de secours) ;
- Respecter les puissances électriques déclarées ;
- Signaler à TDF toute anomalie susceptible de générer un accident ;
- Porter une tenue adaptée à votre activité : chaussures fermées, chaussures de sécurité...
- Signaler à TDF toute anomalie susceptible de dégrader la sécurité du site ;
- Signaler à TDF tout accident ou presque accident survenu sur le site.

Tout travail par point chaud est interdit, cependant en cas de nécessité absolue une demande peut être adressée au Personnel Data Center pour obtenir un permis feu.



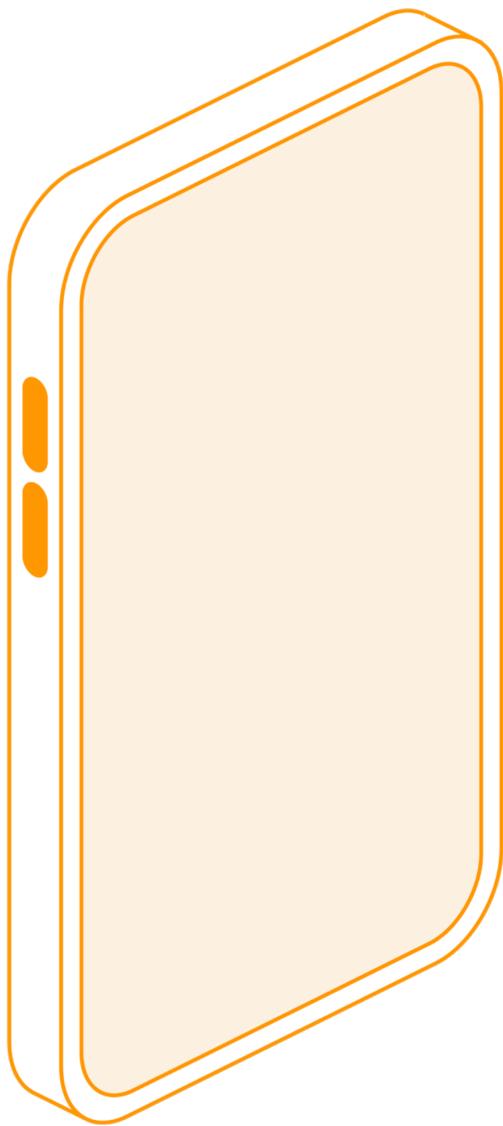
Il vous est **strictement interdit** de :

- **Fumer et vapoter** en dehors des zones fumeurs signalées, conformément au règlement intérieur ;
- **Toute recharge de batteries hors PC et Téléphone** est interdite ;
- **Modifier l'installation électrique** sans autorisation préalable de TDF ;
- **Modifier la structure du bâtiment** (percement) sans autorisation préalable ;
- **Ajouter tout appareil électrique** sans rapport avec l'exploitation contractuelle du local (radiateurs, cafetières...);
- **Prendre des photos ou filmer** sur le site ;

- Encombrer les zones de circulation y compris dans les salles IT ;
- Faire des travaux générant de la poussière sans autorisation préalable ;
- Altérer, modifier, ou occulter les dispositifs de sécurité en place.

Protection du travailleur isolé

Munissez-vous de votre téléphone mobile, informez votre employeur lors de votre arrivée sur site de votre heure approximative de départ, et informez-le de votre départ une fois l'intervention terminée.





Relier partout, plus vite

Siège social
155 bis, avenue Pierre Brossolette
92541 Montrouge cedex
Tél. : 33 (0)1 55 95 10 00



ISO 27001

BUREAU VERITAS
Certification



Hébergeurs de
Données de Santé
BUREAU VERITAS
Certification



www.tdf.fr