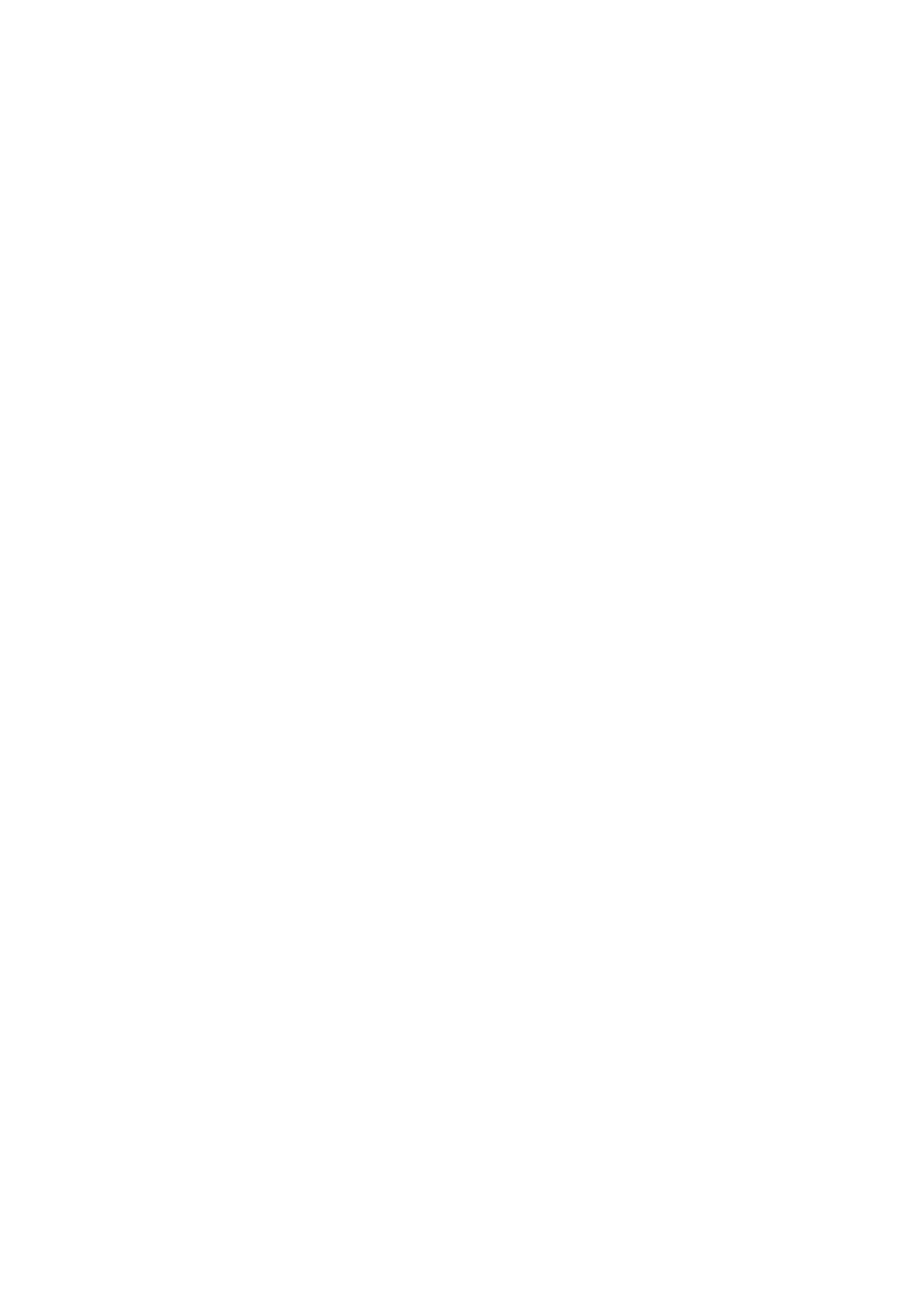


**PLAN DE PREVENTION**



**PLAN DE PREVENTION**

Le plan de prévention est un document qui est mis en place lorsque la collectivité fait appel à une entreprise extérieure pour effectuer des travaux. Il doit obligatoirement être réalisé par écrit avant le commencement des travaux si le nombre total d’heures de travail prévu est au moins de 400 heures sur 12 mois **OU** si les travaux figurent sur la liste des travaux dangereux fixée par l’arrêté du 19 mars 1993.

|  |  |
| --- | --- |
| **Collectivité et établissement public utilisateur** | **Entreprise extérieure** |
| NOM :..................................................................  Adresse  .............................................................................  .............................................................................  Tél ............................ Télécopie...........................  Mèl ......................................................................  Nom du correspondant technique  .............................................................................  Nom de l’assistant/conseiller en prévention  ............................................................................. | NOM :..................................................................  Adresse  .............................................................................  .............................................................................  Tél ............................ Télécopie...........................  Mèl ......................................................................  Nom du responsable sur le site  .............................................................................  Qualification  ............................................................................. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Travaux effectués par l’entreprise extérieure** | |
| Nature des travaux  .............................................................................  .............................................................................  ………………………………………………………………………….  Début des travaux .... /.... /........  Fin des travaux .... /.... /........  Lieu ...................................................................... | Effectif prévus .....................................................  Nombre total d’heures prévues ..........................  Horaires de travail ...............................................  **En cas de modification significative, refaire ou modifier le plan de prévention.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sous-traitants de l’entreprise extérieure** | |
| Nom de l’entreprise  .............................................................................  Opérations sous traitées  ............................................................................. | Date d’arrivée .... / .... / ........  Effectif prévu sur le site ....................................... Durée d’intervention prévue ............................... |

|  |
| --- |
| **Type de plan de prévention** |
| * Plan de prévention pour une intervention ponctuelle * Plan de prévention annuel ou durée du marché (activité identique) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Visite préalable** | | |
| Effectuée le .... /.... /......... |  |  |
| **Participants** | **Fonctions** | **Signatures** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Les moyens mis à disposition par la collectivité** | **Les documents remis et informations expliquées à l’entreprise extérieure** |
| * Sanitaires * Vestiaires * Local de restauration * Espace de stockage * Extincteurs * Trousse de premiers secours * Stationnement   Fluides :   * Gaz * Electricité * Air * Eau      * Autres : .......................................................................... | * Délimitation du secteur d’intervention * Livret d’accueil * Règlement intérieur * Plan des sites (circulation, stationnement, stockage) * Consignes en cas d’incendie + plan d’évacuation * Procédure de permis de feu   Organisation des secours   * Secouristes :   .........................................  .........................................  .........................................  .........................................   * Numéros d’urgence :   ..........................  ..........................   * Informations sur les lieux de consultation des registres : registre santé et sécurité au travail, registre incendie * Autre : ........................................................... |

# ANALYSE DES RISQUES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mesures communes de co-activité** | | |
| **Phases de travail concernées** | **Risques d’interférences liés à la co-activité** | **Mesures de Prévention** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Les matériels, installations et dispositifs doivent être adaptés à la nature des opérations à effectuer et doivent être en parfait état de fonctionnement et d’entretien.

|  |  |
| --- | --- |
| **Consignes générales de chantier** | **Obligations préalables au démarrage des travaux (si nécessaire)** |
| * Port de casque * Port des chaussures de sécurité * Port des vêtements de travail * Port des gants adaptés * Port des lunettes de protection ou visière * Port des protections auditives * Port de masque de protection respiratoire adapté * Port du harnais de sécurité * Port de vêtement haute-visibilité * Autres : .......................................................... | * Permis de feu * Coupure réseau * Consignation électrique * Plan d’évacuation * FDS (Fiches de Données de Sécurité) * Vérification des échafaudages * Habilitation électrique * Autorisation de conduite * Permis de conduire * Protocole chargement / déchargement * Autres : .......................................................... |

* Remarques

...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **Dispositions générales** | |
| L’entreprise extérieure reconnait avoir reçu les consignes de sécurité du site et en avoir pris connaissance. Le chef de l’entreprise extérieure ou son représentant désigné s’engage :   * à exécuter les mesures décidées qui le concernent dans ce plan de prévention, * à informer son personnel intervenant sur le site, des consignes générales à respecter par les entreprises extérieures et des mesures prises dans le plan de prévention, * à informer la collectivité utilisatrice de l’intervention éventuelle de nouveaux sous-traitants ou en cas de modification significative des informations à porter sur ce plan de prévention.   Toute information modifiant ce plan de prévention sera annexée ou donnera lieu à la rédaction d’un nouveau plan de prévention. | |
| **Représentant de la collectivité** | **Représentant de l’entreprise extérieure** |
| Nom  .............................................................................  Fonction  .............................................................................    Date .... / .... / .........  Signature | Nom de l’entreprise  .............................................................................  Nom du représentant  .............................................................................  Fonction  .............................................................................    Date ..... / ..... / ........  Signature |