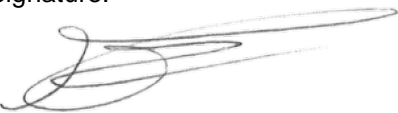

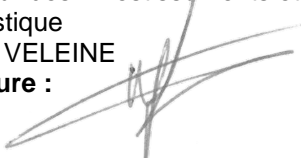



Procédure Technique Gestion des permis de travaux (Fouille, percement et raccordement sur réseaux existants)		Document n° PROC TECH/005/5
		Page : 1/7
SUPP 8.1/003	Document(s) de référence : PROC 8.1/001 Gestion des documents à caractère transversal Manuel d'accréditation : HAS - manuel de certification V2010	

Rédaction: Responsable Méthodes et Bases de Données Florent TERRAL Signature:  Le 15/03/2022	Validation: Responsable secteur Support Technique Clients Internes Vincent MILLON Signature : 	Approbation: Directeur des Investissements et de la Logistique Thierry VELEINE Signature :  Directeur adjoint des Travaux et du Biomédical Stéphane FERRARI Signature : 
Mots clés : Maintenance, GMAO, DTB, STCI, Méthodes		

DESTINATAIRES

<ul style="list-style-type: none"> Ingénieurs responsables DTB Techniciens supérieurs DTB Conducteurs de travaux 	<ul style="list-style-type: none"> Responsables secteur Responsable du CRCI Equipe Méthodes et BDEB
---	--

TABLEAU DE MODIFICATION

Indice	Date	Auteur	Modifications
0	14/05/2004	F. TERRAL	Création de la procédure technique
1	20/05/2009	F. TERRAL	Intégration de l'instruction dans la gestion des documents spécifiques aux services selon INST 8.1/004.
2	21/07/2010	F. TERRAL	Ajout d'exception de consultation du Bureau d'études
3	04/09/2019	JL. JAUSONS	Mise à jour et Site intégré à la GMAO EAM
4	10/10/2019	JL. JAUSONS	Modification du §5 – Supports de Travail (Plans)
5	15/03/2022	F. TERRAL	Mise à jour du §5 – Supports de Travail

Procédure Technique Gestion des permis de travaux (Fouille, percement et raccordement sur réseaux existants)	Document n° PROC TECH/005/5 Page : 2/7
SUPP 8.1/003	<i>Document(s) de référence : PROC 8.1/001 Gestion des documents à caractère transversal</i> <i>Manuel d'accréditation : HAS - manuel de certification V2010</i>

1. Objet et domaine d'application

1.1. Objet

Cette procédure a pour objet de sécuriser les personnes et les biens lors de travaux effectués au CHRU de Montpellier. Elle se décompose en trois parties.

- Le permis de fouille qui permet de prendre l'avis des spécialistes pour identifier les réseaux souterrains aux environs du creusement. Ceci doit permettre d'avertir l'intervenant des risques encourus et de protéger les réseaux contre des perforations accidentelles.
- Le permis de percement qui, comme le permis de fouille, permet d'avertir l'intervenant des risques encourus et de protéger les réseaux lors de percement de mur ou de plancher. De plus, le bureau d'étude donne son avis sur la modification de résistance de la structure du bâtiment.
- Le permis de raccordement sur réseaux existant permet lui aussi de protéger l'intervenant ainsi que le réseau concerné, grâce à des mises en sécurité ou coupure du réseau. Il permet aussi de faire appliquer les guides de bonnes pratiques pour les travaux. Et il permet enfin d'adapter la production au besoin.

1.2. Domaine d'application

Cette procédure s'applique à toute personne qui, dans le cadre de ses missions, doit effectuer, gérer ou superviser des travaux nécessitant une fouille, un percement ou un raccordement sur un réseau existant.

2. Fondements, références et définitions

2.1. Définitions

DTB	➔	Direction des Travaux et du Biomédical
STCI	➔	Support Technique Clients Internes
BDEB	➔	Base de Données des Equipements et des Bâtiments
BET	➔	Bureau d'Etudes Techniques
GMAO	➔	Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur
BALF	➔	Boîte Aux Lettres Fonctionnelle
OT	➔	Ordre de Travail

2.2. Permis de fouille

Tous travaux de terrassement en fouille, creusement de tranchées, enfoncement de piquets et fonçage de pieux doivent faire l'objet d'une demande de permis de fouille.

2.3. Permis de percement

Tous travaux de carottage ou de percement d'un diamètre supérieur ou égal à 40 mm doivent être soumis à la demande d'un permis de percement, sauf lorsque le chantier a été validé par un bureau d'étude BET (Interne ou Externe).

Pour tout percement, la restitution du degré coupe-feu est obligatoire.

Procédure Technique Gestion des permis de travaux (Fouille, percement et raccordement sur réseaux existants)	Document n° PROC TECH/005/5 Page : 3/7
SUPP 8.1/003	<i>Document(s) de référence : PROC 8.1/001 Gestion des documents à caractère transversal Manuel d'accréditation : HAS - manuel de certification V2010</i>

Le demandeur doit également s'assurer de la nature du support.

2.4. Permis de raccordement sur réseau existant

Tous travaux nécessitant la modification ou le raccordement à un réseau existant doivent faire l'objet d'un permis de raccordement sur réseau existant. Les différents réseaux sont :

Réseaux courants forts
Réseaux courants faibles
Réseaux électriques ondulés
Réseaux fluides médicaux
Réseaux de chauffage
Réseaux eau glacée
Réseaux GTC
Etc.

3. Responsabilité

3.1. Responsabilités relatives à la maîtrise du document

Le secteur STCI maintient à jour la procédure et la met à disposition du personnel.

3.2. Responsabilités concernant l'observation de la procédure

La direction des Travaux et du Biomédical et les responsables de chaque secteur sont chargés de diffuser et faire appliquer la procédure.

Chaque agent technique de la DTB est responsable de sa mise en œuvre sous le contrôle de son responsable hiérarchique direct.

3.3. Responsabilité concernant l'avis des ateliers

Pour chaque information saisie, le nom et l'heure de la connexion GMAO seront associés au commentaire. Chaque utilisateur de la GMAO est responsable de l'utilisation faite de ses codes personnels.

4. Exécution

4.1. Processus de la demande

La demande : La demande de permis est obligatoirement saisie dans la GMAO CHU.

Dans le menu "Travaux", puis "Création permis"

Suivre les instructions affichées par la GMAO.

Renseigner la base de données GMAO sur l'établissement...

Répondre aux questions ouvre l'accès aux questions suivantes.

Les demandes d'informations sont claires et logiques. Les réponses induisent les questions suivantes.

On peut modifier une réponse aisément. Cela modifiera les possibilités de réponses.

Dans le tableau **Commentaires**, il est impératif de répondre et renseigner toutes les lignes.

Procédure Technique Gestion des permis de travaux (Fouille, percement et raccordement sur réseaux existants)	Document n° PROC TECH/005/5 Page : 4/7
SUPP 8.1/003	<i>Document(s) de référence : PROC 8.1/001 Gestion des documents à caractère transversal</i> <i>Manuel d'accréditation : HAS - manuel de certification V2010</i>

La validation des données créera un Ordre de travail (OT) et des OT fils qui sont affectés aux différents ateliers concernés par la demande de permis.

NB : Les demandeurs extérieurs au CHU, s'adressent au pilote du chantier.

4.2. Permis de raccordement réseau

Pour les permis de raccordement sur réseaux existants, le conducteur d'opération doit préalablement à la demande de permis, prendre contact avec le responsable de l'atelier ayant en charge le réseau concerné pour déterminer ensemble les modalités de raccordement.

Ces modalités devront être spécifiées sur la demande de permis (dans la rubrique « Informations complémentaires »).

NB : Pour les réseaux électriques, la demande de permis devra obligatoirement préciser le N° d'armoire électrique, décidé lors de la réunion de chantier entre le conducteur, l'atelier électricité et le sous-traitant électrique.

Ces informations devront être spécifiées sur la demande de permis (dans la rubrique « Informations complémentaires »).

4.3. Permis de percement

Pour les permis de percement, il faut obligatoirement :

- Préciser la nature du support
- Donner la dimension du percement
- Localiser le mur ou le plancher à percer
- Localiser précisément le percement avec des coordonnées XY par rapport au mur ou au plancher
- Notifier la présence ou l'absence de chemin de câble, d'obstacle visible ou de poutre ou poutrelle en sous face pour les planchers.

Ces informations devront être spécifiées sur la demande de permis (dans la rubrique « Informations complémentaires »).

Le permis ne sera pas soumis à l'avis du bureau d'étude dans les cas suivants :

- Mur béton : Percement < 100mm et absence de chemin de câble ou d'obstacle visible
- Mur maçonné : Percement < 300mm et absence de chemin de câble ou d'obstacle visible
- Plancher : Percement < 40 mm, absence de poutre ou poutrelle en sous face et absence de chemin de câble ou d'obstacle visible

4.4. Délais d'un permis

La mise en informatique de la procédure des permis a pour but de minimiser le délai de signature du permis afin de le rendre compatible avec les contraintes des chantiers.

Procédure Technique Gestion des permis de travaux (Fouille, percement et raccordement sur réseaux existants)	Document n° PROC TECH/005/5 Page : 5/7
SUPP 8.1/003	Document(s) de référence : PROC 8.1/001 Gestion des documents à caractère transversal Manuel d'accréditation : HAS - manuel de certification V2010

- **Atelier** : Dans un souci d'efficacité, l'atelier doit renseigner le permis le plus tôt possible dans un délai maximum de trois jours.
- **Ingénieur ou responsable de site** : Dans un souci d'efficacité, l'ingénieur ou le responsable de site doit renseigner le permis le plus tôt possible dans un délai maximum de trois jours. La validation lui sera notifiée par mail.

5. Supports de travail

Pour la demande de permis, le demandeur doit, obligatoirement, utiliser l'écran dédié dans la GMAO (onglet "Travaux", puis "Création permis").

NB : Pour toutes questions concernant la demande ou l'OT, on peut contacter le conducteur de travaux du chantier ou envoyer un à la boîte à lettre fonctionnelle du service STCI (bdp@chu-montpellier.fr).

5.1. Demandeur interne au CHU

La GMAO permet de joindre un document à l'OT.
(Exemple : l'image du plan annoté avec le logiciel Hub'im – Se reporter à la documentation du logiciel).

- Les plans sont accessibles dans l'intranet CHU :

Page "Intranet",
"Accès Rapides",
"Logistique/ Locaux et Investissements",
"Plans du CHU"

Puis dans la Page
"Sites, plans, activités"

Choisir "Accès aux plans du CHU"

Sites, plans, activités

Plans de masse et localisation des services

Plans de masse : [Accès aux plans du CHU](#)

Localisation des établissements et des services



mail

Pour des plans spécifiques de masse, réseaux VRD, Plans des Projets et DOE etc. on peut les rechercher sur le site « FTP Patrimoine » (\\fs_dao\DAO\Publication_FTP).

Procédure Technique Gestion des permis de travaux (Fouille, percement et raccordement sur réseaux existants)	Document n° PROC TECH/005/5
SUPP 8.1/003	Document(s) de référence : PROC 8.1/001 Gestion des documents à caractère transversal Manuel d'accréditation : HAS - manuel de certification V2010

Publication FTP

FilePartageAffichage

> Réseau > fs_dao > DAO > Publication FTP

urs (T:)	Nom	Modifié le	Type
N:)	ADV	01/03/2021 10:10	Dossier
	AIDER	15/06/2012 10:26	Dossier
	BEL	01/03/2021 10:10	Dossier
	BW1	23/12/2020 10:50	Dossier
	BW2	23/12/2020 10:51	Dossier
	BW3	23/12/2020 10:52	Dossier
io	BW4	23/12/2020 10:52	Dossier
	CAB	01/03/2021 10:00	Dossier
	CFP	01/03/2021 10:05	Dossier
	CGE	19/11/2012 08:35	Dossier
	CHRU	28/11/2019 15:40	Dossier
	CLE	15/06/2012 10:39	Dossier
Graphiques	COL	01/03/2021 10:06	Dossier
	CPA	15/06/2012 09:43	Dossier
ANGES	CPE	01/06/2017 15:05	Dossier
Master	CSD	15/06/2012 10:45	Dossier
ramData	EXT	06/09/2013 12:25	Dossier
cation FTP	FDM	24/08/2020 14:47	Dossier
/	GDC	01/03/2021 10:08	Dossier
rs	IBB	06/01/2014 10:07	Dossier

1 élément sélectionné

Pour les documents joints au permis, si les plans disponibles ne correspondent pas aux besoins, le demandeur peut s'adresser à la Base de Données Graphiques (base-donnees-graphiques@chu-montpellier.fr) qui dispose des plans aux formats numériques

Pour les numérisations de plans, schémas et autres documents, le demandeur interne au CHU peut s'adresser directement au service STCI de la Direction des Travaux.

Le demandeur pourra ainsi les joindre à la demande de permis, dans l'ordre de travail (OT) de la GMAO.

Pour toute aide à la rédaction de la demande de permis (OT) dans la GMAO, le demandeur peut s'adresser directement au service STCI (GMAO) (bdp@chu-montpellier.fr).

5.2. Demandeur externe au CHU

Le demandeur externe au CHU, n'ayant pas d'accès à la GMAO, doit s'adresser au pilote du chantier pour effectuer sa demande de permis.

Le pilote du chantier rédigera la demande de permis dans la GMAO.

Si le demandeur externe au CHU ne possède pas de version numérique de son plan, il s'adresse au pilote du chantier.

6. Sauvegarde de cette procédure

Procédure Technique Gestion des permis de travaux (Fouille, percement et raccordement sur réseaux existants)	Document n° PROC TECH/005/5 Page : 7/7
SUPP 8.1/003	Document(s) de référence : PROC 8.1/001 Gestion des documents à caractère transversal Manuel d'accréditation : HAS - manuel de certification V2010

Cette procédure est archivée dans la base de données GMAO.

Les sauvegardes de la base de données GMAO sont gérées par la Direction des Services Informatiques (DSI) du CHRU et font l'objet d'une attention particulière. Un agent du CHU est désigné pour ce travail.

Dans la limite des droits de consultation, l'accessibilité aux informations de la base de données, n'est pas limitée dans le temps.

Toutes les informations sont sauvegardées et sont disponibles.