Annexe n°2 \_ CCTP\_ Lot 4

DEMANDE POUR PRESTATION(S) EN DEHORS DES HEURES ou JOURS OUVRÉS

**Pour cocher une case**

- Cliquer 2 fois dessus…puis :

- Dans la zone « **Valeur par défaut** » : cliquer sur « **Case activée** » et cliquer sur « **OK** »

***Pour supprimer cette bulle d’aide, cliquer sur sa bordure et appuyer sur la touche « Suppr »***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **PAR DGA TA**  **PAR USID TLS**  **PAR ENTREPRISE EXTÉRIEURE** |

Rappel définition heures/jour non ouvrés (HNO) :

A DGA Techniques aérospatiales, les heures non ouvrées sont entendues comme étant :

* en dehors de la plage horaire [7h – 19h] du lundi au vendredi,
* les samedi, dimanche, jours fériés, et jours de fermeture décidés par la Direction de DGA TA.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Emission de la demande | | | |
| Emetteur : | Entité : | | Date de la demande : |
| Visa du chef de division ou chef USID : | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Informations sur la prestation | | | |
| Date(s) | Lieu(x) | Correspondant interne (présence obligatoire sur site) | |
|  | Balma :  Blagnac :  Braqueville :  Odeillo : | Nom :  Coordonnées : | Visa : |
| Justification du besoin : | | | |
| Référence du document de prévention (si entreprise extérieure) : | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Consignes ou mesures particulières | | |
| Secours : | SST : | Sûreté : |
| Mise en œuvre par : | Mise en œuvre par : | Mise en œuvre par : |
| Recueil des avis | | |
| **Conseiller Incendie Emprise** (DMR)  Nom :  Visa : | **CPRP DGA TA** (DMR)  Nom :  Visa : | **Officier de sécurité** (CSDI)  Nom :  Visa : |

|  |  |
| --- | --- |
| Décision du Directeur de DGA TA, chef d’emprise | |
| **ACCORD** | **REFUS** |
| Visa : | |