 PROTOCOLE A L’USAGE DES INTERVENANTS EXTÉRIEURS

**STATIONNEMENT ET CIRCULATION**

Le stationnement dans les cours et jardins est exclusivement réservé aux personnels et entreprises de maintenance exerçant sur le site du Château. Les entreprises extérieures qui en auraient la nécessité, disposeront d’une autorisation temporaire d’accès pour chargement, déchargement, livraison et approvisionnement de matériel de chantier mais ne devront jamais stationner dans le domaine. Cet accès au site impose le respect des règles suivantes :

* L’immatriculation du véhicule et le nom de la société seront enregistrés au poste des Mathurins.
* La vitesse des véhicules ne doit jamais excéder 15km/h.
* Les véhicules doivent être en parfait état technique. Le nettoyage des fuites d’huile ou autres salissures sur les espaces pavés de grès sera à la charge de l’entreprise.
* Le gabarit des véhicules sera annoncé au poste des Mathurins et les indications de circulation seront données en conséquence.
* Les aménagements paysagers, allées, parterres et végétaux ne doivent subir aucun dégât, le cas échéant, les remises en état seraient à la charge de la société responsable et se feront sous le contrôle du service des jardins du Château.

**CONSIGNES DE SECURITE**

Un trousseau de clés vous est attribué pour accéder à votre lieu d’intervention et à la base vie, il vous sera remis le matin par le poste des Mathurins et/ou se trouvera dans l’armoire à clef sécurisée où vous pourrez le récupérer avec vote code entreprise, il devra y être remis le soir. Ce trousseau ne doit jamais sortir de l’enceinte du domaine.

Toutes les entrées de véhicule sur le domaine doivent être annoncées au poste des Mathurins et l’accompagnement sur le site se fait avec le service demandeur de l’intervention. Seuls les véhicules dont le gabarit ne permet pas l’accès par la cour des Mathurins, entreront directement par le portail du Fleuriste.

L’alarme à code de la palissade de chantier devra être armée par la dernière personne à quitter le site. Ce code est confidentiel et ne doit pas être communiqué a des individus extérieurs au chantier. Cette même personne doit s’assurer de la bonne condamnation de la porte et du portail de la palissade avant son départ.

Il est strictement interdit de fumer dans les bâtiments et sur les chantiers.

Le port d’équipements individuels de protection est obligatoire sur tous les chantiers et dans les galeries techniques.

Le personnel des entreprises extérieures doit être obligatoirement badgé (badge nominatif remis au démarrage du chantier et restitué en fin de chantier.).

**HORAIRES DE TRAVAIL**

Les entreprises peuvent travailler sur le site :

* dans les bâtiments de 8h30 à 17h15 d’octobre à mars et à 18h15 d’avril à septembre.
* dans les jardins et le parc de 8h30 à 17h de novembre à février, à 18h en octobre, mars et avril et 19h de mai à septembre.

Ces horaires s’entendent entrée dans les lieux, installation, désinstallation et départ compris.

**ALARME**

**En cas de déclenchement de l’alarme sonore**, toutes les entreprises présentes dans le château doivent quitter leur lieu d’intervention en s’assurant de l’évacuation de tout leur personnel. Aucune reprise ne se fait sans en avoir reçu l’ordre par un représentant de l’établissement. Les entreprises intervenant sur les espaces extérieurs, échafaudages, jardins doivent s’assurer de la présence de leurs collègues et se regrouper dans les cours.

Le présent protocole vous sera remis avant chaque ouverture de chantier. Après avoir daté et signé ci-dessous et en faisant précéder de la mention « lu et approuvé » par le responsable de l’entreprise extérieure, vous l’adresserez par e-mail au service demandeur.

Le Directeur des Bâtiments et des Jardins A Fontainebleau, le

Guillaume TROUVE L’entreprise