

**LIVRET D'ACCUEIL ET DE CONSIGNES AUX ENTREPRISES TRAVAILLANT
DANS L'ENCEINTE DU CENTRE HOSPITALIER D'AVIGNON**

Messieurs les responsables d'entreprise, membres du personnel en charge de travaux divers, d'entretien ou de maintenance, ce livret est un document synthétique pédagogique rappelant les modalités à respecter lors de vos interventions sur le site.

Vous êtes sur le point d'intervenir dans l'enceinte du Centre Hospitalier d'Avignon. Il s'agit d'un établissement classé régulièrement contrôlé par les services de la DREAL. Plusieurs zones sont particulièrement délicates d'accès. Y pénétrer sans autorisation préalable ou précautions particulières peut représenter un danger pour vous-même, ou pour les patients soignés dans l'établissement.

Afin que votre intervention se déroule pour vous dans les meilleures conditions et ne nuise pas au bon fonctionnement des services et des installations de l'établissement, mais également aux patients, il vous est demandé de prendre connaissance de ce livret et de respecter les règles, consignes et précautions d'usage qu'il comporte.

Merci de votre attention et de votre collaboration, et bonne journée !

CONSIGNES AUX ENTREPRISES
travaillant dans l'enceinte du Centre Hospitalier d'Avignon

Le responsable devra informer ses sous-traitants et intérimaires employés sur le site de ces consignes.

ORGANISATION DE VOTRE INTERVENTION

- Dès chaque arrivée sur le site et même en cas d'un chantier de plusieurs jours, **prévenir systématiquement votre interlocuteur au sein de la DTIH** (Direction des Travaux et Ingénierie Hospitalière). En cas d'absence de celui-ci, signaler votre présence dans l'établissement en prenant contact avec le Service Sécurité Incendie (tel. 04 32 75 33 00 ou poste interne 3300).
- Vous serez invité à rencontrer l'agent de sécurité incendie ou à l'attendre brièvement s'il n'est pas sur place.
- Vous lui indiquerez la nature des travaux réalisés et le secteur concerné.
- L'opportunité de la délivrance ou non d'un permis de feu relèvera alors de l'initiative de l'agent de sécurité incendie.

En effet, certains travaux dans des secteurs sous détection incendie peuvent produire de grandes quantités de poussières et peuvent générer des déclenchements de la détection et de tous les équipements asservis. L'agent de sécurité prendra les dispositions adéquates afin d'éviter ce désagrément.

- Les permis de feu éventuels seront ensuite délivrés contre remise d'une pièce d'identité qui sera restituée **chaque jour** au départ de l'entreprise.
- **Par contre, des permis de feu devront systématiquement être demandés pour tous travaux par point chaud.**

Pour cela, dès son arrivée sur site, un membre du personnel de l'entreprise en charge des travaux (pas un intérimaire), devra passer voir l'agent de sécurité incendie (voir modalités précédentes) pour lui remettre une pièce d'identité qui lui sera restituée en fin de journée.

- Le Service Sécurité Incendie délivrera également un jeu de clés ou ouvrira le secteur, en échange d'une pièce d'identité (ex : permis de conduire...).
- A la fin de votre intervention ou de votre journée, vous devrez veiller à refermer les locaux ou accès ouverts.
- Lorsque des cheminements pour accéder au poste de travail auront été définis, ils devront être strictement respectés.
- Un diagnostic technique-amiante est mis à votre disposition. Vous devez impérativement en prendre connaissance avant d'intervenir. L'agent de sécurité-incendie vous demandera systématiquement de confirmer que vous avez été informé, comme l'exige la réglementation en la matière.

IDENTIFICATION - SECURITE ET PROTECTION DU PERSONNEL

- Les ouvriers doivent pouvoir être identifiés par le personnel de l'hôpital (tenue de travail et carte professionnelle au nom de l'entreprise).
- Les entreprises devront fournir à leurs employés les équipements de protection individuelle, ainsi que des moyens de protection contre les projections (bâche ignifugée ou tôle...) et moyens de première intervention (extincteur 9 litres le plus approprié au risque).
- Les entreprises travaillant en toiture ou en hauteur devront doter leurs employés des équipements de protection collective et/ou individuelle adaptés et de moyens de sécurisation, et les utiliser lors des travaux en bordure de toiture.
- S'il n'y a pas de téléphone à proximité, une radio pourra éventuellement être prêtée contre remise de carte d'identité, pour mise en relation directe avec l'agent de sécurité incendie en cas de problème (toute dégradation du matériel sera imputée à l'entreprise).
- Les entreprises dont la tâche ne concerne pas la détection incendie ne sont pas habilitées à déposer les éléments de détection. Toute intervention sur des éléments concourant à la sécurité incendie devra être signalée au préalable (clapet, volet, portes de recouplement, etc...)

REGLES D'USAGE – COMPORTEMENT SUR SITE

- Comme prévu par le décret 2006-1386 du 13 novembre 2006, les entreprises sont informées de l'interdiction de fumer en vigueur dans l'établissement (locaux techniques, toiture, s/sol...).
- Les stockages de matériels, gravas, produits inflammables, devront se faire avec l'accord de l'agent de sécurité incendie et du responsable du chantier à la Direction des Services Techniques.
- Le Code de la Route est applicable dans l'enceinte du Centre Hospitalier d'Avignon (vitesse limitée à 30 km/h). Le respect du stationnement et des consignes particulières aux entreprises est impératif.
- Les personnels de l'établissement doivent pouvoir continuer à exercer leurs activités dans de bonnes conditions. Les intervenants sur site doivent avoir un comportement respectueux envers ces derniers comme envers les patients de l'établissement.

DEVOIR DE RESERVE

Le devoir de réserve et de discrétion professionnelle s'impose à l'ensemble des personnes amenées à intervenir sur site.

A cette obligation de réserve s'ajoutent une obligation de discrétion professionnelle relative à l'activité et au fonctionnement de l'établissement, et une obligation de secret professionnel concernant les informations touchant les usagers.

Ces obligations s'appliquent pendant et en dehors du temps de service, et concernent les faits, informations ou documents dont les personnes intervenant sur site ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Ces obligations s'appliquent également aux réseaux sociaux et blogs personnels