



Direction des applications militaires
Centre d'études scientifiques et techniques d'Aquitaine
Direction
Ingénieur Sécurité d'établissement

**PROTOCOLE DU
COLLEGE POUR L'HYGIENE ET LA
SECURITE DES ENTREPRISES
EXTERIEURES INTERVENANTES
SUR LE CESTA ET LE TEE**

Y. SIMON

CEA/CESTA/DIR/ISE
DO 117

26/04/16



16ZZAN000152

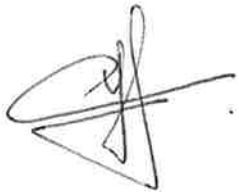

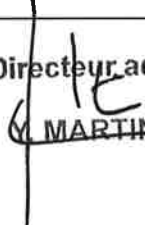
Diffusé le 24/08/16

Nombre de pages : 16

SYM SA00Z ZAN PRO 16000152 A

Ce document est la propriété du CEA et ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué sans son autorisation

CEA/CESTA : DOCUMENT SOUS ASSURANCE QUALITÉ

	RÉDACTEUR	APPROBATEUR	ÉMETTEUR
NOM	Y. SIMON	N. DELAUNAY	J.-P. GIANNINI
FONCTION/ UNITE	Ingénieur Sécurité Assistant ISE	Ingénieur Sécurité d'Etablissement	Directeur du CEA/CESTA
DATE	05/08/2016	5/08/16	08.08.2016
VISA		 hi	Le Directeur adjoint  J. MARTIN

SYM SA00Z ZAN PRO 16000152 A

Ce document est la propriété du CEA et ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué sans son autorisation

CEA/CESTA : DOCUMENT SOUS ASSURANCE QUALITÉ**SUIVI DES MODIFICATIONS**

EDITION	NATURE DES MODIFICATIONS	PAGES OU CHAPITRES	DATE
A	Création du document		26/04/2016

SYM SA00Z ZAN PRO 16000152 A

Ce document est la propriété du CEA et ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué sans son autorisation

SOMMAIRE

1	INTRODUCTION.....	5
2	GLOSSAIRE.....	5
3	OBJECTIF DU COLLEGE.....	5
4	PILOTAGE ET ANIMATION DES REUNIONS DU COLLEGE DES EEI.....	6
5	FONCTIONNEMENT DU COLLEGE DES EEI - GENERALITES.....	6
5.1	PARTICIPANTS.....	6
5.2	ROLE DU CADRE ANIMATEUR SECURITE.....	7
5.3	FONCTIONNEMENT.....	7
5.4	REUNION PLENIERE.....	7
5.4.1	Objectif.....	7
5.4.2	Fonctionnement.....	7
5.5	REUNION RESTREINTE.....	8
5.5.1	Objectif.....	8
5.5.2	Fonctionnement.....	8
5.5.3	Participants.....	8
5.6	REUNION EXTRAORDINAIRE.....	9
5.6.1	Objectif.....	9
5.6.2	Fonctionnement.....	9
	ANNEXE 1 : MISSION DU CAS.....	10
	ANNEXE 2 : CLASSEUR HYGIENE ET SECURITE.....	12
	ANNEXE 3 : LETTRE D'INTENTION.....	14

1 INTRODUCTION

Un **Collège des Entreprises Extérieures Intervenantes** est mis en place par le Centre d'Etudes Scientifiques et Techniques d'Aquitaine (CESTA) au profit des Entreprises Extérieures Intervenantes, il peut être désigné sous le terme de Collège des EEI.

Le Collège des Entreprises Extérieures Intervenantes porte le titre de « COLLEGE POUR L'HYGIENE ET LA SECURITE DES ENTREPRISES EXTERIEURES INTERVENANTES (CHSEEI) SUR LE CESTA ET LE TEE»,

Toute entreprise titulaire d'un contrat ou d'un marché avec le CESTA directement ou en sous-traitance, adhère de fait au Collège des Entreprises Extérieures Intervenantes. Cette clause est mentionnée dans les contrats et l'adhésion est valable pendant toute la durée de la prestation. Elle cesse dès la fin du contrat.

2 GLOSSAIRE

AT	Accident du Travail
CAS	Cadre animateur Sécurité
CdT	Code du Travail
CEA	Commissariat à l'Energie Atomique et aux énergies alternatives
CESTA	Centre d'Etudes Scientifiques et Techniques d'Aquitaine
CGA	Conditions Générales d'Achat
CHSEEI	Collège pour l'Hygiène et la Sécurité des Entreprises Extérieures Intervenantes
CS	Circulaire de Sécurité
EEI	Entreprises Extérieures Intervenantes
EU	Entreprise Utilisatrice
ICP	Inspection Commune Préalable
ISE	Ingénieur Sécurité d'Etablissement
PDP	Plan De Prévention
RI	Règlement Intérieur
STL	Service Technique et Logistique
TEE	Terrain d'Expérimentation Extérieur

3 OBJECTIF DU COLLEGE

Le Collège des Entreprises Extérieures Intervenantes fonctionne comme conseil-animateur pour l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité sur les lieux de travail des Entreprises Extérieures intervenant sur le Site du CESTA et du Terrain d'Expérimentation Extérieur (TEE), dans le respect :

- du Code du Travail,
- du Règlement Intérieur du CESTA,
- des Conditions Générales d'Achat,
- et des autres règles et procédures CEA applicables aux EEI.

SYM SA00Z ZAN PRO 16000152 A

Ce document est la propriété du CEA et ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué sans son autorisation

La mission du CHSEEI se limite au conseil, son rôle ne modifie en rien les responsabilités :

- du Directeur du CEA-CESTA, Chef de l'Entreprise Utilisatrice (EU),
- des Chefs d'Entreprises Extérieures Intervenantes (EEI).

4 PILOTAGE ET ANIMATION DES REUNIONS DU COLLEGE DES EEI

Pour piloter et animer le CHSEEI, le CESTA met à disposition des entreprises un Cadre animateur Sécurité (CAS) issu d'une société extérieure compétente dans le domaine de la prévention des risques professionnels. Il est notamment chargé de gérer le fonctionnement de ce collège dans le cadre d'un contrat spécifique piloté par l'Ingénieur Sécurité de l'Etablissement (ISE).

Toute entreprise titulaire d'un contrat ou d'un marché avec le CESTA directement ou en sous-traitance doit se signaler auprès du Cadre animateur Sécurité dans le cadre de son adhésion au collège.

5 FONCTIONNEMENT DU COLLEGE des EEI - GENERALITES

5.1 PARTICIPANTS

Le Collège des Entreprises Extérieures Intervenantes est constitué des responsables des Entreprises travaillant pour le compte du CESTA directement ou en sous-traitance agréée. Ceux-ci peuvent mandater un collaborateur pour représenter l'Entreprise et prendre toute décision dans le cadre de la mission du Collège des Entreprises Extérieures Intervenantes.

Les Entreprises Extérieures Intervenantes concernées sont :

- les entreprises à contrat annuel ou assimilé,
- les entreprises à contrat occasionnel qui désigneront un représentant qui pourra être le responsable sécurité de l'entreprise pour la prestation et qui sera l'interlocuteur privilégié du Cadre animateur Sécurité.

Note : Les entreprises qui interviennent dans des chantiers de bâtiment et génie civil, sont soumises aux exigences du Code du Travail art. L.4532-9 et R.4532-56 à R.4532-76 et bénéficient, de ce fait, d'une organisation sécurité spécifique où un Coordinateur de sécurité joue un rôle de conseiller en matière d'hygiène, de sécurité et de protection de la santé. Ces entreprises ne font pas partie du Collège des EEI décrit dans le présent protocole.

Le CESTA est systématiquement représenté aux réunions du Collège par l'Ingénieur de Sécurité de l'Etablissement ainsi que par les représentants des Unités ayant des interfaces avec les Entreprises Extérieures en fonction des sujets traités (Médecin du Travail du CESTA, Service Technique et Logistique ou toutes autres unités).

Les médecins du travail des EEI sont membres de droit de ce Collège.

5.2 ROLE DU CADRE ANIMATEUR SECURITE

Les missions du CAS sont définies en annexe I. Dans le cadre du Collège pour l'Hygiène et la Sécurité des Entreprises Extérieures Intervenant sur les sites du CESTA, le CAS pilote et anime les réunions.

Il est chargé, auprès des EEI, de la diffusion de la culture de prévention en hygiène et en sécurité du travail.

Au titre de sa mission d'animateur auprès du collège, il a en charge de préparer les réunions, en particulier :

- d'établir les Ordres du jour,
- d'envoyer les convocations, après validation de l'ordre du jour par l'ISE,
- d'animer les réunions,
- de rédiger les comptes rendus.

A minima, une réunion par trimestre est programmée. Sur ces quatre réunions ordinaires, trois sont plénières et une est restreinte. Au besoin des réunions complémentaires dites extraordinaires peuvent être programmées.

5.3 FONCTIONNEMENT

L'ordre du jour est établi préalablement avec l'ISE ou son représentant qui en valide le contenu. Les sociétés peuvent également proposer des sujets qu'elles souhaitent voir aborder au cours de la réunion du Collège.

Il est transmis par fax à toutes les entreprises concernées, 15 jours avant la date fixée pour la réunion.

Les réunions extraordinaires peuvent être programmées immédiatement.

5.4 REUNION PLENIERE

5.4.1 Objectif

La réunion plénière permet au CEA-CESTA de communiquer sur l'ensemble des sujets et préoccupations relatif à la sécurité des EEI sur le CESTA.

Elle permet de faire un point régulier en matière de sécurité, de rappeler les règles ou de présenter de nouvelles règles, mais aussi de diffuser le retour d'expérience des accidents du travail et incidents survenus sur le CESTA.

Dans l'ordre du jour des réunions du CHSEEI figurent systématiquement un point concernant les indicateurs relatifs aux Accidents du Travail (AT), ainsi qu'un partage du retour d'expérience relatif aux accidents, incidents significatifs et précurseurs.

5.4.2 Fonctionnement

L'ordre du jour de la réunion est transmis à toutes les entreprises concernées, 15 jours avant la date de réunion. Il comprend notamment :

- La présentation des indicateurs relatifs aux Accidents du Travail.
- Le partage du retour d'expérience.

- Les nouvelles dispositions de sécurité issues de la réglementation, des directives ou procédures du CEA. A cette occasion, le CAS conseille et assiste les EEI sur la mise en œuvre de ces nouvelles dispositions. Il informe les EEI de leur impact sur les activités.
- La veille réglementaire liée aux activités.

5.5 REUNION RESTREINTE

5.5.1 Objectif

L'objectif de la réunion restreinte est de solliciter l'avis des EEI les plus représentatives sur des sujets qui les concernent. Elle se déroule sous la forme d'une réunion de travail, l'objectif étant de réfléchir conjointement sur des procédures d'organisation du travail spécifiques à ces EEI. Après cette concertation, la Direction du CESTA valide les règles qui deviennent alors applicables.

Le CAS informe les EEI des nouvelles dispositions à mettre en œuvre et des modalités d'application. Il conseille et assiste les EEI sur les moyens et les méthodes d'application des nouvelles règles et réglementations en vigueur qui leur sont applicables.

5.5.2 Fonctionnement

Le déroulement d'une séance restreinte est le suivant :

- Afin de garantir une qualité de travail et d'échange :
 - les EEI citées dans la liste des participants proposent un représentant qui est l'interlocuteur privilégié du CAS,
 - l'ordre du jour de la réunion est transmis la semaine précédant celle-ci.
- Une liste de représentants d'EEI est établie, mais si d'autres EEI souhaitent participer, leurs demandes seront étudiées et leur participation sera acceptée ou non en fonction de la thématique abordée lors de la réunion.
- Les convocations avec l'ordre du jour établi sont envoyées par le CAS aux participants.
 - En complément de l'ordre du jour, des documents de travail préparatoires peuvent être transmis aux sociétés conviées au Collège au plus tard 1 semaine avant la date de la réunion.
- Les EEI disposent de 2 semaines pour faire leurs remarques, suite à la réunion restreinte.

5.5.3 Participants

Le nombre de représentants des entreprises convoquées sera limité à 10 personnes.

Les participants seront définis en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour et les EEI seront sollicitées au cas par cas.

5.6 REUNION EXTRAORDINAIRE

5.6.1 Objectif

La réunion « extraordinaire » permet de communiquer sur un sujet à la demande de la Direction du CESTA ou sur proposition du CAS à la demande d'une EEI après validation par la Direction du CESTA. Cette réunion peut être organisée immédiatement si un critère d'urgence le justifie.

5.6.2 Fonctionnement

L'ordre du jour est transmis à toutes les entreprises concernées 15 jours avant la date de réunion. Si l'urgence le justifie, le Collège est convoqué immédiatement par le CAS par tous les moyens mis à disposition.

ANNEXE 1 : MISSION DU CAS

Les activités réalisées pour le compte des EEI et confiées au Cadre Animateur de Sécurité dans le cadre de la prestation, sont les suivantes :

Assistance et conseil aux EEI pour la réalisation et la mise en œuvre des Plans de Prévention (PdP) établis suite aux Inspections Communes Préalables (ICP).

Visites de sécurité des opérations (chantiers) et des lieux de travail :

contrôle du respect des mesures de prévention définies dans les Plans de Prévention et des mesures de prévention spécifiques aux EEI exploitant des installations techniques du site,
contrôle du respect des règles générales de sécurité du code du travail,
vérification des documents dont doivent disposer les EEI : **Classeur hygiène et sécurité (cf. ANNEXE II)**, consignes de sécurité spécifiques aux EEI, dossiers et rapports de contrôles périodiques et de conformité des équipements, attestations de formations...

Animation et suivi de la réalisation des formations sécurité des EEI :

réalisation de la formation « nouveaux arrivants » pour les EEI,
coordination des formations spécifiques CEA pour les EEI.

Pilotage et animation des réunions du CHSEEI :

Les réunions du collège permettent notamment d'informer les EEI des évolutions réglementaires et des besoins en termes de prévention relatifs aux problématiques spécifiques au CEA.

Suivi et analyse des accidents du travail et des incidents significatifs des EEI :

Le Cadre Animateur Sécurité doit prendre connaissance de tout AT et assurer :

la réalisation du suivi des AT à partir de la fiche de renseignement d'AT des EEI,
la réalisation d'un compte rendu et d'une analyse de l'AT,
le suivi de la mise en place des actions correctives à la charge de l'EEI.

Il restitue lors du Collège les statistiques mensuelles, le nombre d'accidents et de jours d'arrêt par accident.

Afin de pouvoir tenir à jour les indicateurs relatifs aux accidents du travail, les entreprises et leurs sous-traitants doivent adresser au plus tard dans les 48h suivant la survenue d'un AT, une copie de la Fiche de Renseignement d'AT complétée.

L'ensemble des missions du CAS doit lui permettre de vérifier que la mise en œuvre des règles prescrites et que les obligations réglementaires sont effectivement comprises et mises en œuvre sur le terrain.

Le Cadre Animateur Sécurité, dans l'exécution de sa mission, agit comme conseil auprès des Chefs d'Entreprises ou leurs représentants. Ces derniers restent responsables de la bonne application des dispositions particulières de sécurité permettant d'assurer la sécurité de leurs interventions sur le Centre.

En cas de manquement constaté aux règles de sécurité au cours d'une opération, le CAS rend compte aux Chefs d'Entreprises concernés. En cas d'urgence, il peut intervenir auprès de l'entreprise défaillante pour parer à tout risque immédiat d'accident. Il enjoint alors à l'entreprise de supprimer immédiatement le risque constaté et le confirme si nécessaire, par écrit. Le CAS se réserve le droit d'arrêter immédiatement toute activité dès lors qu'il juge que la sécurité du personnel est menacée. Dans ce cas, le CAS avise l'ISE qui informe le(s) Chef(s) d'Installation(s) concerné(s). Seul le CEA peut autoriser le redémarrage de l'activité, après avoir validé la mise en œuvre effective des mesures de sécurité permettant de supprimer la situation dangereuse.

ANNEXE 2 : CLASSEUR HYGIENE ET SECURITE

Le classeur hygiène et sécurité est réalisé afin de compiler les renseignements susceptibles d'informer le personnel quant aux mesures de prévention mises en place par leur entreprise et le CEA sur le centre du CESTA.

Son contenu type est proposé par le Cadre animateur Sécurité à chaque entreprise extérieure intervenant sur le CESTA, afin d'établir entre les entreprises réalisant des travaux de toute nature, une harmonisation des dispositions à prendre pour l'hygiène et la sécurité et leur application effective.

Il ne se substitue pas au registre unique d'hygiène et de sécurité qui regroupe les informations relatives aux contrôles et vérifications obligatoires dont les modalités d'application sont décrites dans les articles L. 4711-1 à 5 du Code du Travail.

Sa tenue s'effectue sous la responsabilité du chef de l'entreprise.

Ce classeur doit présenter à minima les parties suivantes :

LETTRE D'INTENTION (modèle ANNEXE III)

I. RENSEIGNEMENTS ET REGLEMENTS

- Renseignements généraux de l'entreprise
- Réglementation du CEA/CESTA :
 - o Règlement intérieur du CEA/CESTA
 - o Autres procédures CEA/CESTA applicable comme par exemple les circulaires de sécurité.
 - o Protocole du collège
- Comptes rendus du collège
- Consignes et procédures de sécurité spécifiques de l'entreprise
- Consignes liées aux utilités gérées par l'entreprise
- Consignes des postes de travail de l'entreprise
- Consignes des locaux mis à disposition
- Convention d'hébergement le cas échéant

II. REGISTRES DU PERSONNEL ET DE L'INSPECTION DU TRAVAIL

- Registre d'observations de sécurité – Visites de sécurité
- Autres registres du personnel et de l'inspection du travail
- Accidents du travail : Retour d'expérience des AT

SYM SA00Z ZAN PRO 16000152 A

Ce document est la propriété du CEA et ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué sans son autorisation

III. FORMATIONS – Aptitudes

- Liste du personnel intervenant sur le site.
- Titres d'habilitation et autorisations.
- Suivi des formations :
 - o à la charge du CEA
 - o à la charge de l'Employeur
- Aptitudes médicales particulières si nécessaire

IV. PLAN DE PREVENTION :

- Plans de prévention
- Avenants
- Feuille d'émargement du PdP pour la traçabilité de la connaissance du contenu du PdP par tous les salariés concernés (y compris les sous-traitants)
- Fiches de prêt de matériel.

V. REGISTRES DES EXAMENS ET VERIFICATIONS PERIODIQUES

- Organisation des contrôles et vérifications des équipements utilisés sur le CESTA.
- Registre des visites de sécurité et suivi des actions correctives.
- Autres registres.

ANNEXE 3 : LETTRE D'INTENTION

Afin de garantir un bon niveau de sécurité sur les sites du Centre d'Etudes Scientifiques et Techniques d'Aquitaine, la Direction du CESTA a mis en place une politique basée sur l'application de son règlement intérieur, du code du travail et notamment la loi cadre n°91-1414 concernant la mise en œuvre des mesures visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité et de la santé des travailleurs au travail. Cette loi crée un chapitre préliminaire (art L. 4121-1 à 5, L. 4122-1, L. 4522-1) et apporte un certain nombre de modifications importantes aux différents chapitres du titre III du livre II du code du travail. Plusieurs décrets ont transposé les directives européennes pour organiser la prévention des risques dans l'entreprise et plus particulièrement une prévention renforcée de certains risques.

Dans le cadre de nos activités l'ensemble du code du travail s'applique mais plus particulièrement les articles *Art. R. 4511-1 à R. 4515 -11 du code du travail* portant sur les travaux réalisés par les entreprises extérieures intervenantes, et sur la coordination des entreprises intervenant sur un même site.

Ces dispositions impliquent de respecter le règlement intérieur, le protocole du CHSEEI ainsi que les dispositions de sécurité décrites dans les plans de prévention rédigés entre le CEA et les entreprises extérieures intervenantes.

Tout responsable d'opération désigné par le Chef de l'entreprise intervenante et ordonnant un travail est également responsable de la sécurité des travaux pendant son exécution. Il lui appartient d'analyser les risques potentiels et de mettre en œuvre les mesures correctives correspondantes afin d'assurer la sécurité de son personnel.

Chaque salarié d'entreprise collabore également à ces actions en veillant à sa propre sécurité, à sa santé et à celle des autres. Il a obligation de respecter les instructions données et de signaler les dangers potentiels.

Les prescriptions contenues dans le classeur « Hygiène et sécurité », seront commentées à tout « nouvel arrivant » par son employeur.

Le chef d'entreprise

C.E.A. – DAM

1. Organisme Emetteur (*) Centre : CESTA Direction : DAM Département : DIR Service : ISE Section :		2. Classification (**) : DO		
		3. Référence à E.P. : Projet : Contrat :		
IDENTITÉ DU DOCUMENT				
4. Nature Protocole	5. Identification Document Autres documents DO 117		6. Date 26/04/16	7. Nbre de pages 16
8. AUTEUR : Y. SIMON				
9. TITRE Collège pour l'amélioration de la santé et de la sécurité des entreprises extérieures intervenantes sur le CESTA				
10. RÉSUMÉ Un Collège des Entreprises Extérieures Intervenantes est mis en place par le Centre d'Etudes Scientifiques et Techniques d'Aquitaine (CESTA) au profit des Entreprises Extérieures Intervenantes. Il fonctionne comme conseil-animateur pour l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité sur les lieux de travail des Entreprises Extérieures intervenant sur le Site du CESTA et du Terrain d'Expérimentation Extérieur (TEE). Mots clés : CHSEEI, sécurité, EEI, Cadre Animateur Sécurité, protocole, classeur hygiène et sécurité.				
11. DESCRIPTEUR (S) PROPOSÉ (S)				
Partie réservée au BCA et à ODIR				
N° informatique :		N° du bulletin de résumés :		
Nature du mouvement :		n° bobine		
Diffusion Extérieure E - I		Microfilm n° dossier		
Code de classement				

(*) Sigles

(**) Rayer la mention inutile

SYM SA00Z ZAN PRO 16000152 A

Ce document est la propriété du CEA et ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué sans son autorisation

Diffusion :

Les Entreprises Extérieures Intervenantes au profit du CEA/CESTA

CEA/CESTA/DIR

CEA/CESTA/DIR/ISE

CEA/CESTA/Tous les Chefs d'Installations

CEA/CESTA/Tous les Ingénieurs Sécurité d'Installations