### Service Infrastructure de la Défense

### Sud-Ouest

### Unité de Soutien d’Infrastructure

### de la Défense de Pau

Affaire suivie par : Mr LARRÉ Bernard

Tél. : 05.40.03.74.14

Pnia : 821.641.74.14

### Fiche de renseignements

### à compléter par chaque entreprise extérieure intervenante, qu’elle soit titulaire du marché ou sous-traitante, en application des textes cités en référence, et, à transmettre à l’organisme contractant **8 jours** au moins avant le début des travaux.

Références :

* Code du travail, articles R. 4511-1 et suivants.
* Instruction ministérielle n° 300611/DEF/DFP/PER/5, du 16 mars 1998, relative aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de services effectués dans un organisme de la défense par une ou plusieurs entreprises extérieures.

|  |
| --- |
| **Objet du marché** |
| **64-40-BDD PAU**  Accord-cadre à bons de commande relatif à la vérification et maintenance des installations de détection et d'extinction incendie  *Projet 25039* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Référence de la commande, du contrat ou du marché** | **Date notification** |
| *N° ……………………….* | *……………….* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lieu de l'opération : Antennes** | |
| * *PAU* * *BAYONNE* | * *DAX* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Organisme contractant** | |
| SID Sud-Ouest  Caserne Pelleport  9 rue de Cursol / CS 61142  33082 BORDEAUX Cedex | USID de PAU  Camp Aspirant ZIRNHELD  BP 594  64010 PAU Cedex |
| **Responsable de l'opération** | |
| *TSO T7 LARRÉ Bernard 05 40 03 74 14 / 06 86 95 32 28* | |

|  |
| --- |
| Désignation de l’opération :    Référence de la commande, du contrat ou du marché :    Lieu de l’opération (bâtiment, étage, salle…) : Sites Antennes de Pau, Dax et Bayonne |
|  |
| Organisme contractant : USID de PAU    Responsable de l’opération : Bernard LARRÉ |

|  |
| --- |
| **Entreprise extérieure**  Raison sociale :  Adresse :  Téléphone : Télécopie :  N° registre du commerce :  N° SIRET :  Nom et qualification du responsable des travaux sur le site :  DIRECTEUR DE TRAVAUX  Nom de la personne chargée des questions de sécurité :: |

|  |
| --- |
| Organisme utilisateur :  Adresse :  Téléphone : Télécopie :  Responsable de l’opération :  Téléphone : |

Informations préalables à l’exécution de l’opération

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et références des entreprises sous-traitantes** (1) | **Identification des travaux sous-traités.** |
|  |  |
| **Nom et références des entreprises sous-traitantes** (1) | **Identification des travaux sous-traités.** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

(1) y compris les entreprises de transport pour lesquelles sera rédigé un protocole de sécurité. (C. Trav., art. R.4515-1 et svt.)

|  |  |
| --- | --- |
| Date et heure d’arrivée pour l’exécution de l’opération  : |  |
| Durée prévisible de l’intervention (en heures) : |  |
| Date programmée de fin des travaux : |  |
| Nombre prévisible de salariés : |  |
| Nom et qualification de la personne chargée de diriger l’intervention :  Téléphone : |  |

Description des opérations à effectuer et analyse des risques.

Une opération se décompose en plusieurs tâches. Veuillez noter ici les tâches successives de votre intervention, les risques prévisibles qu’elles entraînent et les mesures de prévention destinées à protéger vos salariés. Dans ce tableau seront soulignés, s’ils existent, les travaux dangereux définis par l’arrêté du 19 mars 1993. [[1]](#footnote-1)

| **Tâche à exécuter** | **Risque prévisible** | **Mesures de prévention et de protection** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Risques d’interférences et mesures de prévention.

On définit par risques d’interférences les risques supplémentaires s’ajoutant aux risques propres à l’activité de chaque entreprise et s’expliquant par la présence d’installations, de matériels et d’activités de plusieurs entreprises sur un même lieu de travail. Veuillez noter ici quels sont, à votre avis, les risques d’interférences, entre votre activité et les activités des organismes utilisateurs du ministère de la défense ou des autres entreprises, et les mesures de prévention que vous envisagez de prendre pour les supprimer.

|  |  |
| --- | --- |
| **Risques d’interférences lors des  différentes phases de l’opération.** | **Mesures de prévention** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*(Si nécessaire, compléter l’analyse des risques d’interférence sur papier libre)*

Adaptation des matériels, installations et dispositifs, à la nature des travaux à effectuer

Veuillez noter ici le matériel que vous utiliserez pendant les travaux. Vous prendrez en compte les matériels soumis à vérification périodique et dits à risques.

*(Joindre les attestations de contrôle si nécessaire)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Type de matériel** | **Date de vérification** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Prêt de matériel, d’outillage ou de produits**

La fourniture de matériels, d’outillage ou de produits par des organismes utilisateurs du ministère de la défense à une entreprise extérieure est interdite en dehors d’un cadre contractuel précis.

**Postes soumis à surveillance médicale renforcée (Code du travail art. R.4624-19).**

*(Joindre les attestations d’aptitude si nécessaire)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Postes concernés** | **Nombre de personnes** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Modalité et type d’instructions à donner aux salariés

Respecter le code du travail, les décrets pris en application de celui-ci, notamment le décret n° 65-48 du 8 janvier 1965.

Respecter les règles de l’art et les consignes de sécurité.

Ne pas se mettre en danger. Ne pas mettre en danger la vie d’autrui (Code du travail – Art. L. 4122-1).

Respecter les règles de sécurité édictées par les organismes utilisateurs du ministère de la défense.

**Le chef de chantier est chargé d’informer son personnel des règles de sécurité préconisées.**

ORGANISATION DES PREMIERS SECOURS

# Incendie

## Prévention des incendies

## Lutte contre l’incendie

# Accident corporels et urgences médicales

# Pollution

Consignes à respecter

# l’organisation des premiers secours et les consignes générales sont décrites dans le document intitulé « dossier d’accueil d’une entreprise extérieure » de chacun des organismes utilisateurs du ministère de la défense dans lesquels se réalise l’opération :

* **ANTENNE DE PAU :**
* 4ème Régiment d’hélicoptères des forces spéciales ;
* 5ème Régiment d’hélicoptères de combat, quartier de Rose ;
* Brigade des forces spéciales terre ;
* Centre des archives du personnel militaire, caserne Bernadotte ;
* Centre des archives du personnel militaire, camp Aspirant Zirnheld ;
* École des troupes aéroportées ;
* Groupement des munitions de Sedzère ;
* Groupement de soutien de la base de défense de Pau / Bayonne / Tarbes, quartier de Rose ;
* Groupement de soutien de la base de défense de Pau / Bayonne / Tarbes, camp Aspirant Zirnheld ;
* Groupement de soutien de la base de défense de Pau / Bayonne / Tarbes, caserne Bernadotte ;
* **ANTENNE DE BAYONNE:**
* 1° RPIMA Citadelle Bergé;
* Caserne Château Vieux ;
* Immeuble Grillé Paysan;
* Base Navale de l’Adour;
* Villa Ugaina ;
* Sémaphore de Socoa;
* Station Loran C Soustons ;
* Groupement de soutien de la base de défense de Pau / Bayonne / Tarbes;
* **ANTENNE DE DAX:**
* EAALAT, Dax ;
* Groupement de soutien de la base de défense de Pau, antenne de Dax - Navelet ;
* Sémaphore de Messanges ;

Médecine du travail

Nom, n° de téléphone du médecin du travail de l’entreprise :

……………………………………………...

#### **Documents à joindre**

* Liste du personnel travaillant sur le site avec copie d’une pièce d’identité et/ou du titre de séjour.
* Liste des véhicules devant accéder sur le site avec copie de la carte grise et de l’attestation d’assurance.
* Liste des membres du CHSCT de l’entreprise, lieux de travail et n° de téléphone.

En fonction des travaux exécutés,

* Copie des habilitations électriques du personnel ;
* Copie des certificats d’aptitude à la conduite en sécurité (CACES) des équipements de travail les nécessitant ;
* Fiches de données de sécurité des produits utilisés.

**Dispositions contractuelles (Instruction n°300611, art. 1.6.)**

« Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans l’instruction ministérielle n° 300611/DEF/DFP/PER/5 du 16 mars 1998, relative aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de service effectuées dans un organisme de la défense, par une ou plusieurs entreprises extérieures, et, s’engage, pour ce qui le concerne, à s’y conformer.

En cas d’accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le Chef de l’organisme utilisateur du ministère de la défense concerné ; il s’engage à faire connaître à celui-ci les informations prévues aux paragraphes 1.5 et 3.5 de cette instruction.

Le titulaire s’engage à faire effectuer les travaux par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante. »

**Déclaration d’achèvement des travaux.**

**Le titulaire du marché s’engage à faire parvenir au Chef de l’organisme utilisateur du ministère de la défense – À l’attention du chargé de prévention des risques professionnels, en fin de chantier :**

1. Le nombre d’heures de travail de ses salariés et de ses sous-traitants éventuels,
2. Le nombre d’accidents du travail avec arrêt,
3. Le nombre de décès,
4. Le nombre de jours perdus.

**Il peut utiliser le document intitulé « déclaration d’achèvement des travaux » ci-joint.**

**Signatures**

|  |  |
| --- | --- |
| **Entreprise extérieure intervenante** | **Organisme contractant** |
| Nom et qualité du signataire :  Date :  Signature : | Nom et qualité du signataire[[2]](#footnote-2) :  Date :  Signature : |

1. *Compléter l’analyse des risques sur papier libre ou fournir un extrait du document unique de l’entreprise.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Visa du contractant du marché ou de son représentant* [↑](#footnote-ref-2)