	MODE OPERATOIRE	Réf : MOP-02818
	Demande de consignation et déconsignation	Date : 14/02/2025
		Version : 10

Service émetteur : Direction travaux et architecture DTA Rédacteur : Alexandre AUDREN	
Domaine d'application - Personnel concerné : DTA, Conducteurs d'opérations, référents techniques des sites, responsables des ateliers et entreprises extérieures	
Références de la (des) procédure(s) associée(s) : -	
Validation par : Frédéric PITEL – Directeur de la DTA	Signé le : 07/03/2025

1. Objet

Ce document présente les objectifs des fiches de demande de consignations et de déconsignations ainsi que la méthode pour compléter ces demandes.

2. Fiches de consignations et de déconsignation

Les opérations de consignations, définies dans la norme NFC 18-510, permettent de retirer les énergies présentes sur une installation ou des locaux. Les énergies distribuées ou emmagasinées prennent des formes multiples au sein de nos établissements. Electricité basse tension, haute tension, fluide sous pression, énergie mécanique sont les risques les plus présents.

Il est de la responsabilité de l'exploitant d'assurer les opérations de consignations afin de garantir la sécurité des personnes intervenant sur le site du CHU. Selon les installations, les exploitants sont du personnel des ateliers de la DTA ou du service biomédical mais aussi d'entreprises extérieures auxquelles nous confions l'exploitation de nos installations.

Les étapes de la consignation sont impérativement les suivantes :

1. **Séparer** : couper l'alimentation.
2. **Condamner** : rendre impossible la remise sous tension, pression,... sans action particulière : cadenas, étiquetage, balisage.
3. **Identifier** : deux phases : 1. s'assurer que la partie d'installation que l'on vient de séparer et condamner est bien celle sur laquelle on doit intervenir ou travailler ; 2. poser des étiquettes ou des panneaux de signalisation indiquant que quelqu'un travaille sur l'installation et qu'il ne faut en aucun cas remettre le courant.
4. **Vérifier** : l'absence de tension électrique. Rappel : l'utilisation d'un multimètre ou contrôleur universel est interdite pour faire une VAT (vérificateur d'absence de tension).
5. **Mise à la terre ou en court-circuit.**
6. **Rédaction de l'attestation de consignation** : rédigé par le responsable de consignation ; il s'agit d'un engagement écrit de responsabilité. Les extraits de plans peuvent être joints afin de faciliter la compréhension.


Les fiches de demande de consignations et de déconsignations permettent aux exploitants de préparer, avec un délai de prévenance, les consignations et déconsignations afin d'assurer la mise en sécurité des interventions. Le délai de prévenance de 5 jours ouvrés prend effet à la date de réception par le responsable d'atelier de la demande.

3. Renseignements

Les demandes de consignations et de déconsignations sont découpées en deux parties.

La première partie doit être complétée par le conducteur d'opération du CHU de Brest. Celui-ci transmet la demande à l'entreprise extérieure.

La seconde partie doit être complétée par l'entreprise extérieure. L'ensemble des champs doit être impérativement complété et transmis au conducteur d'opération du CHU de Brest.

	MODE OPERATOIRE	Réf : MOP-02818
	Demande de consignation et déconsignation	Date : 14/02/2025
		Version : 10

4. Diffusion et suivi

La demande doit être transmise par le conducteur d’opération du CHU de Brest **à la liste complète des personnes du site**, dans un délai de 5 jours ouvrés avant les consignations ou déconsignations. Les chargés de consignation concernés prendront contact avec le chargé de travaux de l’entreprise afin de confirmer le rendez-vous. En présence du chargé de travaux de l’entreprise extérieure, la consignation sera réalisée par les agents des ateliers concernés.

Une copie de la feuille de consignation ou de déconsignation sera scannée et transmise par mail au chargé de consignation et par mail au conducteur d’opération du CHU afin d’assurer le suivi des travaux.

5. Liste de diffusion par site :

La Cavale Blanche et Guilers

Fonction	Contact	Adresse Mail
Référent technique sites	M. Mickaël Babad	mickael.babad@chu-brest.fr
Electricité	M. Nicolas Quinquis	nicolas.quinquis@chu-brest.fr
	L'ensemble des agents	Id DTA elecCB
	Atelier électricité	electricite-cb@chu-brest.fr
Polyvalent	M. Sebastien Pelle	sebastien.pelle@chu-brest.fr
	L'ensemble des agents	Id DTA polyCB
	Atelier polyvalent	polycb@chu-brest.fr
PC Sécurité	M. David Vie	david.vie@chu-brest.fr
	Pc sécurité CB	pcsecurite-cb@chu-brest.fr
Biomédical	M. Thierry Merceur	thierry.merceur@chu-brest.fr
	Atelier Biomédical	biomedical-cb@chu-brest.fr

Morvan, Bohars, le Centre René Fortin et les annexes de Morvan

Fonction	Contact	Adresse Mail
Référent technique sites	Mme Stephanie Cesaro	stephanie.cesaro@chu-brest.fr
Electricité	M. Patrice Kerno	patrice.kerno@chu-brest.fr
	L'ensemble des agents	Id DTA elecMO
	Atelier électricité	electricite-morvan@chu-brest.fr
Polyvalent	M. Sylvain Perchirin	sylvain.perchirin@chu-brest.fr
	L'ensemble des agents	Id DTA polyMO
	Atelier polyvalent	plomberie@chu-brest.fr
PC Sécurité	M. Christophe Mounier	christophe.mounier@chu-brest.fr
	Pc sécurité MO	pcsecurite-mv@chu-brest.fr
Biomédical	Mme. Agnes Collo	agnes.collo@chu-brest.fr
	Atelier biomedical	biomedical-morvan@chu-brest.fr

Carhaix et Persivien

Fonction	Contact	Adresse Mail
Référent technique sites	M. Michael Baller	michael.baller@chu-brest.fr
Polyvalent	M. Sylvain Legoff	sylvain.legoff@chu-brest.fr
Atelier Polyvalent	L'ensemble des agents	Id DTA polyCX
PC Sécurité	M. Thierry Nohaic	thierry.nohaic@chu-brest.fr