| | | |
|---|---|---|
| voies navigables de France | **Voies Navigables de France**<br>Direction territoriale Nord – Pas de Calais<br>37 rue du Plat – BP 725<br>59 037 LILLE CEDEX | |

Service Territorial
.....
.....
.....
*Unité ou site chargé de l'exécution des travaux (Unité, Siège de la direction régionale, ...)*

# Annexe n°2 au CCTP

# PLAN DE PREVENTION

**Travaux réalisés dans un établissement par une ou plusieurs entreprises extérieures**
Articles L.4511-1 et R.4511-1 à R.4515-11 du Code du travail

*Intitulé de l'opération (travaux ou prestations de service)*

**Élagage et abattage d'arbres pour la Direction territoriale Nord – Pas-de-Calais de VNF.**

| | |
|---|---|
| **Adresse de l'opération :** | Lot n° : Territoire du Service Territorial<br>Canal / rivière :<br>Écluse / barrage / Réf<br>:.....<br>.....<br>. |

| | |
|---|---|
| **Dates prévisibles du début et de la fin de l'opération** | ..... |
| **Durée prévisible** *(heures)* | ..... |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre d'entreprise(s) extérieure(s)**<br>*(y compris sous-traitants et équipes en régie)* | ..... | **Effectif global prévisible**<br>*(y compris sous-traitants et équipes en régie)* | ..... |

| | |
|---|---|
| **Date de l'inspection commune préalable**<br>*(joindre le document « Inspection commune préalable » en annexe)* | ..... |

| Date de mise à jour | Indice | Modifications |
|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |

| | | |
|---|---|---|
| …..... | …..... | …..... |
| …..... | …..... | …..... |

## SOMMAIRE


**Document principal :**

1. Renseignements généraux
2. Entreprise(s) intervenante(s)
3. Organisation des premiers secours
4. Numéros de téléphones utiles
5. Analyse des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et matériels / les moyens et mesures de prévention
6. Organisation du commandement (Conditions de la participation des travailleurs d'une entreprise aux opérations réalisées par une autre)
7. Surveillance médicale renforcée
8. Locaux et installations à l'usage des personnels des entreprises intervenantes
9. Adaptation des matériels, installations et dispositifs
10. Registres réglementaires
11. Consignes et instructions générales
12. Consignes et instructions particulières au lieu de l'opération
13. Affichage réglementaire, mise à disposition et conservation du plan de prévention
14. Destinataires du plan de prévention
15. Rédacteur et Correspondant hygiène et sécurité de l'entreprise utilisatrice
16. Visas

**Annexes :**

- *Obligatoires :*
  - ☐ Procédure en cas d'accident
  - ☐ Document « inspection commune préalable »
  - ☐ Information de l'inspection du travail de l'ouverture des travaux
  - ☐ Planning des interventions / calendrier des travaux
  - ☐ Lettre(s) du ou des chef(s) d'entreprise(s) extérieure(s) contenant les informations suivantes : *Date de leur arrivée et la durée prévisible de leur intervention, nombre prévisible de travailleurs affectés, nom et qualification de la personne chargée de diriger l'intervention, noms et références de leurs sous-traitants et identification des travaux sous-traités.*
  - ☐ Liste des noms et lieux de travail des membres du CHSCT (Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) de la ou des entreprise(s) extérieure(s)
  - ☐ Liste :- des noms et lieux de travail des membres du CLHS (Comité local d'hygiène et de sécurité) du service de la navigation
    - nom et coordonnées du médecin de prévention du service de la navigation.

- *En fonction de l'opération :*
  - ☐ Itinéraire pour les secours (sous forme de carte ou de texte)
  - ☐ Plan(s) des lieux de l'opération
  - ☐ Liste du personnel du Service de la navigation et émargements (si intervention en régie)
  - ☐ Avis à la batellerie
  - ☐ Demande d'autorisation de travaux auprès des autorités locales ou gestionnaires
  - ☐ Acceptation de travaux par les autorités locales ou gestionnaires
  - ☐ Demande d'arrêté communal, départemental, préfectoral (déviation de la circulation, …)
  - ☐ Arrêté de circulation (délivré par commune, département, …)
  - ☐ Déclaration d'intention de commencement des travaux (DICT)
  - ☐ Consignes d'évacuation (opération à l'intérieur d'un bâtiment)
  - ☐ Protocole de sécurité relatif aux opérations de chargement et déchargement
  - ☐ Dossier technique amiante (DTA) et/ou rapport de repérage avant travaux

☐ Permis de feu
☐ Fiche(s) de données de sécurité (FDS) des produits dangereux utilisés
☐ Attestation de consignation / déconsignation pour travaux
☐ Documents propres aux opérations subaquatiques

- *Si inspection(s) ou réunion(s) périodique(s) de coordination :*
  ☐ Compte(s)-rendu(s)

## 1. Renseignements généraux

| **Description de la nature de l'opération :** |
|---|
| …. |

| **Amplitude journalière d'intervention** | |
|---|---|
| **Matin** | **Après-midi** |
| …. | …. |

## 2. Entreprise(s) intervenante(s)

### Entreprise utilisatrice :

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Raison sociale** *(Subdivision, Siège de la direction régionale, ...)* | …. | | |
| **Coordonnées** | …. | | |
| **Responsable(s)** | **Nom** | **Fonction** | **Téléphone / fax** |
| de l'unité (de site, de subdivision, ...) | …. | …. | …. |
| sur le lieu de l'opération | …. | …. | …. |
| …. | …. | …. | …. |
| Effectif prévisible participant à l'opération (régie) | …. | | |
| Nature des opérations à effectuer (régie) | …. | | |

### Entreprise(s) extérieure(s) :

A reproduire pour chaque entreprise extérieure (y compris les sous-traitants et équipes en régie du SN). A compléter en cas d'intervention de nouvelles entreprises, sous-traitant, ou équipes en régie de VNF.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Raison sociale** | …. | | |
| **Coordonnées** | …. | | |
| **Responsable(s)** | **Nom** | **Fonction** | **Téléphone / fax** |
| de l'entreprise ou de l'unité | …. | …. | …. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Raison sociale** | ..... | | |
| sur le lieu de l'opération | ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... | ..... |

☐ Titulaire ☐ Sous-traitant ☐ Equipe du service de la navigation

| | |
|---|---|
| Effectif prévisible de travailleurs affectés | ..... |
| Dates prévisibles du début et de la fin de l'opération | ..... |
| Lieu de l'opération | ..... |
| Nature des opérations à effectuer | ..... ..... |

## 3. Organisation des premiers secours

**Conduite à tenir en cas d'accident :**

- **Voir la procédure en cas d'accident (en annexe)**

**Secouriste(s) :**

- **Voir la liste sur la procédure en cas d'accident (en annexe)**

**Matériels de secours sur le lieu de l'opération :**

| Matériel | Localisation et accès | Mise à disposition par |
|---|---|---|
| Moyens de communication (téléphone fixe / portable / VHF) | ..... | ..... |
| Trousse de premiers secours | ..... | ..... |
| Trousse membre sectionné | ..... | ..... |
| Moyen de lutte contre l'incendie | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |

## 4. Numéros de téléphones utiles

**Numéros de téléphones en cas d'accident :**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SAMU | **15** | EDF | ..... | ..... | ..... |
| Pompiers | **18** | GDF | ..... | ..... | ..... |
| Gendarmerie / Police | **17** | Service des eaux | ..... | ..... | ..... |
| Centre d'appel secours | **112** | ..... | ..... | ..... | ..... |

**Personnes à prévenir pour le Service de navigation :** *(après avoir appelé les secours)*

| En cas d'accident | | |
|---|---|---|
| Pendant les heures ouvrables | Le responsable de site ou le chef de la subdivision | Tél. : …..... |
| | Le contrôleur de service | Tél. : …..... |
| En dehors des heures ouvrables | Le contrôleur d'astreinte | Tél. : …..... |

| En cas d'accident grave ou mortel | | |
|---|---|---|
| Pendant les heures ouvrables | Le responsable de site ou le chef de la subdivision | Tél. : …..... |
| | L'animateur sécurité et prévention | Tél. : …… |
| En dehors des heures ouvrables | Le cadre de permanence | Tél. : …… |

## 5. Analyse des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et matériels / les moyens et mesures de prévention

A reproduire suivant le nombre de phases d'activités dangereuses répertoriées.

| Mode opératoire | | Risques liés aux interférences | Prévention | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Phases d'activités dangereuses - Description - | Moyens – matériels utilisés | | Moyens & mesures retenus | Mise à disposition par | Observations |
| …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |
| …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |
| …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |
| …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |
| …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |
| …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | …..<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |

## 6. Organisation du commandement

Conditions de la participation des travailleurs d'une entreprise aux opérations réalisées par une autre, sous-traitance et/ou mise à disposition de travailleurs, en vue d'assurer la coordination en matière de sécurité et, notamment, de l'organisation du commandement.

Exemples: - Préciser les modalités du commandement de la ou des équipes en régie « extérieure(s) »;
- Préciser les modalités du commandement du ou des sous-traitant(s).

.....
.....
.....
.....
.....

## 7. Surveillance médicale renforcée

Liste, fournie par chaque entreprise concernée, des travailleurs intervenant sur des postes de travail susceptibles de relever, en raison des risques liés aux travaux effectués dans l'entreprise utilisatrice, d'une surveillance médicale renforcée.

| Poste concerné | Nombre de travailleurs | Entreprise ou équipe concernée | Observation |
|---|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... | ..... |

## 8. Locaux et installations à l'usage des travailleurs des entreprises intervenantes

Concerne les installations sanitaires, les vestiaires et les locaux de restauration mis à la disposition des travailleurs et la répartition des charges d'entretien entre les différentes entreprises.

| Installation | Mise à disposition par | Localisation et accès | Répartition des charges d'entretien | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Entreprise utilisatrice | Entreprise(s) extérieure(s) |
| Vestiaires | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| Réfectoire | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| Sanitaires | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| Eau potable | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| Energie électrique | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| Local de stockage | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |

## 9. Adaptation des matériels, installations et dispositifs

Adaptation des matériels, installations et dispositifs à la nature des opérations à effectuer ainsi que la définition de leur entretien et vérifications. Concerne notamment les raccordements aux réseaux existants sur le site des matériels, engins, équipements de travail introduits par les entreprises extérieures.

| Matériel, installation et dispositif | Conditions de raccordement aux réseaux existants | Entretien et vérifications |
|---|---|---|
| ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| ..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |

## 10. Registres réglementaires

| | Localisation |
|---|---|
| Registre d'observation (1) | ..... |
| Registre de sécurité (2) | ..... |
| Registre des dangers graves et imminents (3) | ..... |

**(1)** Mis à disposition des travailleurs pour y consigner leurs observations relatives à la santé et la sécurité au travail
**(2)** Y sont consignés les vérifications et contrôles des matériels, installations et équipements effectués pendant l'opération

**(3)** Mis à disposition des travailleurs pour y consigner toute situation qui présente un danger grave et imminent pour la santé et la sécurité pendant l'opération.

## 11. Consignes et instructions générales

**Consignes générales :**

Sur le lieu de l'opération, les chefs d'équipes ou les responsables veilleront à la propreté du site et prendront les mesures qui s'imposent, notamment :

- dégager les accès, les chemins et les divers lieux où les travailleurs seraient amenés à circuler ou à travailler ;
- assurer le stockage des matériels et matériaux ;
- ranger et maintenir en bon état le matériel et les outils ;
- conserver propres les locaux (réfectoire, sanitaires, ...) mis à disposition ;
- respecter les directives du service en matière de gestion et d'élimination des déchets.

**Charte de prévention :**

Les entreprises intervenantes s'engagent à respecter la réglementation en vigueur, notamment :

- informer leurs travailleurs sur le contenu du présent document, particulièrement les risques d'interférence engendrés par l'opération et les mesures et moyens de prévention pris ;
- indiquer aux travailleurs les zones dangereuses ainsi que les moyens adoptés pour les matérialiser, les voies à emprunter pour accéder au lieu de l'opération et le quitter, pour accéder aux locaux et installations mis à disposition, ainsi que, s'il y a lieu, les issues de secours et le point de rassemblement ;
- veiller à ce que leurs travailleurs soient aptes médicalement à remplir les tâches qui leurs sont confiées, possèdent les permis, habilitations et aient reçus les formations nécessaires à leur emploi ;
- veiller à ce que tout le matériel employé lors de l'opération soit adapté, en bon état et conforme à la réglementation et aux normes en vigueur ;
- se communiquer toute information susceptible de modifier le présent document ;
- respecter et faire appliquer les consignes et mesures de prévention du présent document.

## 12. Consignes et instructions particulières au lieu de l'opération

Consignes en vigueur dans l'établissement, en cas d'incendie, règles de circulation, port de certains équipements de protection spécifiques, ...

…….....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

## 13. Affichage réglementaire, mise à disposition et conservation du plan de prévention

**Affichage sur le lieu de l'opération :**

- Procédure en cas d'accident
- Liste des noms et lieux de travail des membres CHSCT ou, à défaut, des délégués du personnel de la ou des entreprise(s) extérieure(s)
- Liste : - des noms et lieux de travail des membres du CLHS du Service de la navigation
  - nom et coordonnées du médecin de prévention du Service de la navigation.

**Le plan de prévention doit être tenu à la disposition sur le lieu de l'opération :**

- Du médecin de prévention du Service de la navigation ;

- Du ou des médecin(s) du travail de la ou des entreprise(s) extérieure(s) ;
- De l'inspection du travail ;
- De l'inspecteur hygiène et sécurité du Service de la navigation ;
- Des agents de prévention des organismes de sécurité sociale ;
- Des agents de l'organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics (OPPBTP) ;
- Des membres du CLHS du Service de la navigation ;
- Des membres du ou des CHSCT (à défaut des délégués du personnel) de la ou des entreprise(s) extérieure(s).

**Conservation du plan de prévention :**

- Le plan de prévention est conservé par l'entreprise utilisatrice pendant une durée de cinq ans à compter de la fin de l'opération. En cas d'accident lié à l'opération, la conservation du document est sans limite dans le temps.

## 14. Destinataires du plan de prévention

**Voies Navigables de France Nord-Pas-de-Calais :**

- le directeur adjoint – directeur des subdivisions ;
- le chef du service exploitation maintenance hydraulique ;
- le chef du service développement de la voie d'eau (travaux immobiliers) ;
- l'animateur sécurité et prévention ;
- le médecin de prévention.

**Entreprise(s) extérieure(s) :**

- le responsable de chaque entreprise.

## 15. Rédacteur et correspondant hygiène et sécurité de l'entreprise utilisatrice

| **Rédacteur**<br>Nom & prénom / fonction / date & signature | **Correspondant hygiène et sécurité**<br>Nom & prénom / fonction / date & signature |
|---|---|
| | |

## 16. Visas

**Entreprise utilisatrice** **Entreprise(s) extérieure(s)**

| Raison sociale<br>…. | Raison sociale<br>…. | Raison sociale<br>…. |
|---|---|---|
| Nom & prénom du représentant / fonction / date & signature | Nom & prénom du représentant / fonction / date & signature | Nom & prénom du représentant / fonction / date & signature |

**Entreprise(s) extérieure(s)**

| Raison sociale<br>…. | Raison sociale<br>…. | Raison sociale<br>…. |
|---|---|---|
| Nom & prénom du représentant / fonction / date & signature | Nom & prénom du représentant / fonction / date & signature | Nom & prénom du représentant / fonction / date & signature |