

Afin d'assurer la sécurité de vos collaborateurs et de vos travaux d'installation et de pose sur chantier, FESPA France met à votre disposition :

Une notice de PPJ – Plan de Prévention Journalier

- Pour tout savoir sur le PPJ et ne rien oublier dans vos démarches, téléchargez notre notice explicative. Elle répond aux questions suivantes :
 - Que dit le code du travail ?
 - A quoi sert un PPJ ?
 - Quelles sont les règles de base à respecter ?
 - Que doit-on trouver dans le PPJ ?
 - A quoi faut-il faire particulièrement attention ?

Un modèle de PPJ (en version pdf et tableau excel)

- Il est obligatoire de rédiger un PPJ avant chaque chantier. Téléchargez notre modèle pour vous aider dans vos démarches de prévention.

Une fiche d'autocontrôle de l'installation

- Précise les points à vérifier avant de livrer vos travaux d'installation à votre client, afin d'assurer la qualité de leur réalisation. Cette fiche comprend les dispositions lumineux ou numériques.

Une notice explicative de PV de réception

- Note expliquant le cadre de la réception de travaux.

Un modèle de PV de réception (en version pdf et tableau excel)

- Présente les différentes étapes (réceptions, réserves et levée de réserves) et rappelle les documents à fournir pour réaliser une bonne réception de vos travaux.

Que dit le code du travail ?

Le Plan de Prévention Journalier (PPJ) est une obligation prévue par le Code du Travail : article R 4511-5 et R 4512-7, et son Arrêté d'application du 19 mars 1993 fixant les travaux dangereux nécessitant un plan de prévention écrit.

art R 4511-5 - Le chef de l'entreprise utilisatrice assure la coordination générale des mesures de prévention qu'il prend et de celles que prennent l'ensemble des chefs des entreprises extérieures intervenant dans son établissement.

art R 4512-7 - Le plan de prévention est établi par écrit et arrêté avant le commencement des travaux dans les deux cas suivants :

1° Dès lors que l'opération à réaliser par les entreprises extérieures, y compris les entreprises sous-traitantes auxquelles elles peuvent faire appel, représente un nombre total d'heures de travail prévisible égal au moins à 400 heures sur une période inférieure ou égale à douze mois, que les travaux soient continus ou discontinus. Il en est de même dès lors qu'il apparaît, en cours d'exécution des travaux, que le nombre d'heures de travail doit atteindre 400 heures ;

2° Quelle que soit la durée prévisible de l'opération, lorsque les travaux à accomplir sont au nombre des travaux dangereux figurant sur une liste fixée, respectivement, par arrêté du ministre chargé du travail et par arrêté du ministre chargé de l'agriculture.

Arrêté du 19 mars 1993 - 12. Travaux du bâtiment et des travaux publics exposant les travailleurs à des risques de chute de hauteur de plus de 3 mètres, au sens de l'article 5 du décret n° 65-48 du 8 janvier 1965.

Le PPJ sert à :

- Eviter les risques d'accident du travail liés aux interférences des entreprises extérieures avec les activités du site (1/3 des accidents graves sont liés à cette coactivité, 15 % des victimes d'accidents mortels appartiennent à des entreprises extérieures)
- Evaluer les risques pour les clients et le personnel lors de d'interventions d'entreprises extérieures.
- Mettre en œuvre les mesures de prévention appropriées aux risques identifiés.

5 règles de base à respecter :

1 / Aucun travail ne doit être entrepris sans une évaluation des risques et un dialogue relatif à la sécurité et la rédaction du plan de prévention.

2 / Chaque intervenant doit être formé à la sécurité.

3 / Les équipements de protection individuels doivent être portés en fonction de l'évaluation des risques.

4 / Des plans d'urgence, élaborés à partir de scénarios potentiels doivent être mis en place avant le début des travaux.

5 / Chacun a obligation d'arrêter le travail si celui-ci s'avère dangereux.

⇒ Les professionnels de la communication visuelle doivent établir leur PPJ, et le mettre en œuvre pour chaque chantier

⇒ Ils doivent aussi appliquer des PP ou PPSPS établis par leur client ou d'autres entreprises



Le PPJ comprend :

- La liste des intervenants et leurs coordonnées
- La liste du personnel sur place et leur profession
- La description des interventions
- Les instructions données aux collaborateurs
- L'organisation et la mise en place des 1^{ers} secours

Attention aux points suivants :

- Faire signer le PPJ par le client avant l'ouverture du chantier, et au départ du site (après le tour du site)
- Découper l'intervention en phases de travail : transport, déchargement, installation des moyens d'élévation, balisage, installation EPI-EPC, percer, accrocher, souder, raccorder l'électricité, nettoyer les surfaces (produits chimiques), zone ATEX (atmosphère explosive)...
- Penser à bien remplir : nom du responsable, logo entreprise, responsable client sur site
- Prendre des photos dès la fin de votre installation et avant de commencer le travail, pour illustrer la mise en sécurité du chantier
- Faire signer un PV de réception avant de quitter les lieux
- Faire signer une fiche qualité ensuite

Vérifier les aptitudes et les habilitations obligatoires de vos collaborateurs :

- Un permis de conduire adapté au véhicule
- Les CACES nécessaires pour les appareils de levage
- L'aptitude au travail en Hauteur
- Utiliser des appareils de levage et aide à manutention
- Vérifier l'habilitation électrique correspondant aux tâches à effectuer
- Consignation =BC, Travail=B1-B2, Essais=Bmesure

Modèle de PPJ

Plan de Prévention Journalier

PLAN DE PREVENTION SECURITE JOURNALIER			F2-11
Document à utiliser pour les travaux sur chantier (1 document par entreprise et par jour) R4511-5 et R4512-7 du code du travail			
ENTREPRISE EXTERIEURE INTERVENANTE Nom de l'Entreprise : Nom du Responsable de l'intervention : Qualification : Nbre de personnes affectées au travail :		CHANTIER Société : Adresse : Tel :	
TRAVAIL A EFFECTUER (à remplir par l'entreprise extérieure intervenante) Description : Emplacement prévu : Date de l'intervention : Durée prévisible de l'intervention :		REPRESENTANT DU CLIENT SUR SITE Nom du signataire : Fonction : Signature :	
PREVENTION (à remplir conjointement par le représentant du client sur site et par l'entreprise extérieure - cases à cocher)			
NATURE DU TRAVAIL	NATURE DES RISQUES	MESURES PREVENTIVES	
Transport	Accident de circulation Blessure TMS Perdre le chargement Endommager chargement Excès de vitesse	Vérifier le permis de conduire / véhicule Organiser les interventions / temps travail Véhicule adapté (dimension, poids max...) Bien attacher (répartition poids, sanglage...) Segmenter l'enseigne (prise au vent, taille...) Utiliser un limiteur de vitesse Véhicule ergonomique, avec aides à conduite (GPS, Bluetooth, maintien dans la voie, radar anticollis) Avoir une trousse de 1ers soins à jour	
Travail en zone de circulation Travail en zone d'accès public	Accident de circulation	Balisage / stockage, manutention, travail Zone interdite d'accès/personnes extérieures Condamner les issues nécessaires	
Travail en hauteur Levage ou Nacelle Chargement ou Déchargement	Chute de hauteur Blessure Chute d'objet	Vérifier les CACES / appareils levage Vérifier l'aptitude au travail en Hauteur Porter un Harnais de sécurité Porter des EPI (casque, chaussures de sécu. Utiliser et stabiliser la PIR (pas d'échelle) Appareils de levage et aide à manutention Vérifier le plan de levage	
Perçage, Meulage, Découpage Soudage	Blessure, coupure Brûlure Incendie	Porter des EPI (protection auditive, gants...) Porter des EPI (lunettes, réflecteurs...) Utiliser des outillages adaptés au travail Protection incendie / opération spéciale	
Travail-Raccordement sur équipement élec Utilisation d'outillage électrique Fouille manuelle ou mécanique / réseaux Utilisation de matériel haute pression	Electrisation/Electrocution Brûlure	Vérifier l'habilitation électrique / tâche Consignation =BC, Travail=B1-B2, Essais=BMesure Vérifier l'AIPR / proximité réseaux dont élec Vérifier l'état de l'outillage électrique Neutraliser l'installation élec (consignation) Moyens d'alerte et coupure électrique Arrêter les autres travaux à proximité	
Nettoyage des supports avec des produits toxiques	Inhalation Brûlure Explosion Pollution du sol Pollution des réseaux	Faire l'inventaire des produits à éviter Porter des EPI - Gants, lunettes... Boucher les regards Avoir les notices d'utilisation des produits Agent de sécurité :	
Zone ATEX (atmosphère explosive) Autres :	Explosion Autres :	Pas de téléphone, ni cigarette Autres :	
Cette autorisation est un complément au PGC (plan général de coordination) et au PPSPS de l'entreprise, qui restent applicables. Les consignes de sécurité travaux sont applicables et seront appliquées par l'entreprise extérieure intervenante.			
Autres instructions au personnel de l'entreprise extérieure intervenante : Matériels et installations nécessaires à l'intervention – Inspection commune – Autres corps d'état intervenant conjointement			
ENTREPRISE EXTERIEURE INTERVENANTE <u>A signer avant le début et à la fin des travaux</u>		CLIENT	



AUTO-CONTRÔLE DE L'INSTALLATION DE L'ENSEIGNE / SIGNALÉTIQUE

F3-1

Conformité à la norme Enseigne Signalétique XP C 61-551

SOCIÉTÉ INSTALLATRICE

Nom :

Adresse :

Tel :

Mail :

Nom / Prénom des techniciens installateurs

CONFORMITÉ TECHNIQUE de l'INSTALLATION

A contrôler	Conforme	
Coupure d'urgence	OUI	NON
Mise à la terre de toutes les parties métalliques	OUI	NON
Principe de montage des transformateurs (distance diode/alimentation)	OUI	NON
Section des câbles électriques (Watt, informations sur primaire et sur secondaire)	OUI	NON
Implantation suivant les plans	OUI	NON
Fixations adaptées au support	OUI	NON
Respect du nombre de fixations prévu par le fabricant	OUI	NON
Marquage adhésif H.T.	OUI	NON
Nettoyage du chantier effectué	OUI	NON
Identification du fabricant (conforme à la norme XP C 61-551)	OUI	NON
Identification de l'installateur	OUI	NON
Essais électriques	OUI	NON

DESCRIPTIF DE L'INSTALLATION

Référence des plans

ENSEIGNE / SIGNALÉTIQUE

Nom du fabricant ou du responsable de l'installation :

Adresse :

Tel :

E-mail :

CHANTIER

Nom du client :

Adresse de l'installation :

CONFORMITÉ aux NORMES Produits et installation

Coupure d'urgence interpompiers
(Conforme à la norme produit CEI 60669-2-6)

Câbles basse tension
(Conforme à la norme installation NFC 15-100)

Trous de drainage
(conforme à la norme produit et instal XP C 61-551)

Trous de ventilation pour l'aération
(conforme à la norme produit et instal XP C 61-551)

Transformateur électrique
(Conforme NF EN 61050)

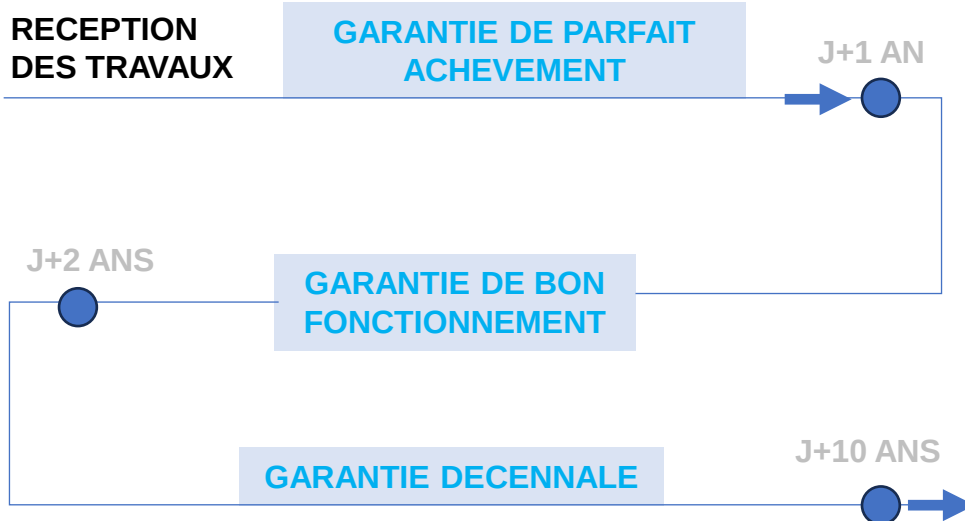
Protection différentielle

**ENTREPRISE
ADHÉRENTE
DE**


Qu'est-ce que la réception des travaux ?

La réception des travaux est une phase clé qui marque l'achèvement du chantier. Elle traduit la volonté du client d'accepter les travaux avec ou sans réserve. Elle doit être prononcée contradictoirement (entre le client et l'entreprise) avec la signature d'un procès-verbal de réception. En cas de réserves, celles-ci doivent être levées par l'entreprise dans un délai défini avec le client. Un procès-verbal de levée de réserve (entre le client et l'entreprise) doit être formalisé une fois que les travaux rectificatifs sont réalisés.

La date de réception est essentielle car c'est elle qui détermine le point de départ des garanties légales et des assurances qui en découlent.



J+1 AN

La garantie de parfait achèvement ?

Pendant un an à compter de la date de réception des travaux, l'entreprise doit réparer tous les désordres, de quelque gravité qu'ils soient. En revanche, elle ne couvre pas les désordres résultant de l'usure normale ou de l'usage.

Cette garantie vise les désordres qui ont fait l'objet de réserves lors de la réception des travaux et/ou qui sont apparus pendant la première année (exemples : décollement d'un support, défaut de fonctionnement d'une enseigne...).

J+2 ANS

La garantie de bon fonctionnement ?

Pendant deux ans à compter de la date de réception, l'entreprise est tenue de réparer les défauts qui affectent le fonctionnement des éléments d'équipements dissociables de l'ouvrage. C'est-à-dire ceux des éléments d'équipement qui peuvent être enlevés sans détérioration du gros-œuvre.

J+10 ANS

La garantie décennale ?

Pendant dix ans à compter de la date de réception des travaux, la responsabilité de l'entreprise peut être engagée suite à des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui empêchent l'ouvrage de remplir sa fonction.

PV DE RECEPTION

F3-2

Obligatoire. Il est le point de départ de la période de garantie "Parfait achèvement" ou "Bon fonctionnement"

NOM DE L'ENTREPRISE

Adresse :

Tel :

Mail :

• Procès verbal de réception

Je sous-signé Monsieur/Madame
agissant en qualité de Maître de l'ouvrage (client).
après avoir procédé à la visite des travaux exécutés par l'entreprise

au titre du marché faisant l'objet du devis n° en date du
et relatif à

à l'adresse
en présence du représentant de l'entreprise :

déclare que : (cocher la mention utile)

☐ La réception est prononcée sans réserves.

☐ La réception est prononcée avec réserves mentionnées dans l'état ci-dessous.

Dans ce cas, un état des réserves est dressé au verso de ce document, en précisant le délai dans lequel les travaux qu'elles imposent seront exécutés.

☐ La réception est refusée – différée pour les motifs suivants /

• Documents remis au Maître de l'ouvrage

Description des documents remis	Type
1	
2	
3	
4	
5	

Joignez tous les documents qui démontrent la qualité de votre ouvrage et les conseils délivrés au moment de la livraison ou de la levée de réserves : photos, fiches techniques des matériaux, notices d'utilisation et de maintenance du dispositif...

Fait à (lieu) : Le (date et heure)

En exemplaires dont un remis à chaque signataire.

Signature du Maître de l'ouvrage (client) :

Signature de l'entreprise :

PV DE RECEPTION
F3-2
NOM DE L'ENTREPRISE
Adresse :
Tel :
Mail :
• Etat des réserves

Réserves du client	Commentaire de l'entreprise	Travaux à effectuer
1		
2		
3		
4		
5		

L'Entreprise et le Maître de l'ouvrage conviennent que les travaux nécessités par les réserves exposées ci-dessus seront exécutés dans un délai global de à compter de ce jour.

Fait à (lieu) :

Le (date et heure)

Signature du Maître de l'ouvrage (client) :**Signature de l'entreprise :**

PV DE LEVEE DE RESERVES
F3-2

Obligatoire. Il est le point de départ de la période de garantie "Parfait achèvement" ou "Bon fonctionnement"

NOM DE L'ENTREPRISE

Adresse :

Tel :

Mail :

• Constat de levée des réserves

 Je sous-signé Monsieur/Madame
 agissant en qualité de Maître de l'ouvrage (client),

 constate la levée des réserves mentionnées dans le PV de réception signé le
 à effet du

 au titre du marché faisant l'objet du devis n° en date du
 et relatif à

 à l'adresse
 en présence du représentant de l'entreprise :

• Documents remis au Maître de l'ouvrage

	Description des documents remis	Type
1		
2		
3		
4		
5		

Joignez tous les documents qui démontrent la qualité de votre ouvrage et les conseils délivrés au moment de la livraison ou de la levée de réserves : photos, fiches techniques des matériaux, notices d'utilisation et de maintenance du dispositif...

Fait à (lieu) :

Le (date et heure)

En exemplaires dont un remis à chaque signataire.

Signature du Maître de l'ouvrage (client) :

Signature de l'entreprise :