



PRODEFI

**MANUEL D'AMELIORATION
QUALITE – SECURITE
SANTE ENVIRONNEMENT**

GESTION DES REVISIONS

Rev	Date	Auteur	Modification	Visa
0	08/01/09	F.SAPPE	Création	
1	15/03/10	F.SAPPE	Révision complète	
2	16/04/10	F.SAPPE	P4 et 5	
3	14/04/11	F.SAPPE		
4	09/04/14	F.SAPPE	Révision générale	
5	04/04/17	F.SAPPE	Révision générale	
6	28/07/20	F.SAPPE	Révision générale	

Sommaire

1)	<i>PRESENTATION DE L'ENTREPRISE</i>	4
1.1-	Historique de PRODEFI.....	4
1.2-	Principaux clients	5
2)	<i>ENGAGEMENT DE LA DIRECTION DE L'ENTREPRISE</i>	5
2.1-	Responsabilité de la Direction et Politique QSSE.....	5
2.1.2	Les objectifs et plan annuel.....	6
2.2-	Organigramme de la Société PRODEFI.....	6
2.2.1	Missions et responsabilités.....	7
3)	<i>ANIMATION, COMMUNICATION</i>	10
3.1-	Réunions Qualité Sécurité Santé Environnement	10
3.2-	Affichage.....	10
3.3-	Les consignes de sécurité et les notes internes	11
4)	<i>LE SUIVI MEDICAL</i>	11
5)	<i>COMPETENCE ET QUALIFICATION DU PERSONNEL</i>	11
5.1-	Formation et qualification professionnelle.....	11
5.2	Embauche du personnel	12
5.3-	Accueil et formations des nouveaux embauchés	12
5.4-	Personnel d'appoint, CDD et intérimaire.....	13
5.5-	Suivi des compétences et de la qualification.....	14
6)	<i>ORGANISATION DU TRAVAIL</i>	14
6.1-	Etudes et Réalisations.....	15
6.2-	Matériel et équipements.....	16
6.3-	Analyse des risques.....	17
6.4-	Maitrise des sous-traitants.....	18
6.4-	Bilan SSE d'affaires- REX.....	19
6.5-	Gestion documentaire	19
7)	<i>CONTROLES</i>	20
7.1-	Les audits.....	20
7.1.1	Audit interne du système de management QSSE	20
7.1.2	Audit sur chantier et en atelier	20
7.2	Analyse des causes d'accident, presque accident, action ou situation dangereuse.....	21
8)	<i>AMELIORATION CONTINUE</i>	22
8.1-	La Revue de direction	22
8.2-	Comité de pilotage QSSE.....	22

1) PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

1.1- Historique de PRODEFI

La société PRODEFI, sarl au capital de 10.000 euros, a été créée en 1985 par quatre associés dont Antulio MENDEZ qui est gérant majoritaire depuis 1998.

PRODEFI est une société d'études, de conception et de réalisation de travaux :

- de chaudronnerie,
- de réalisation de charpente,
- de tuyauterie,
- de mécanique générale

Sur de l'acier réfractaire, l'aluminium, l'inox, le cuivre et le laiton.

L'expérience du Dirigeant et de ses collaborateurs dans la cimenterie et les carrières, permet à l'entreprise de proposer à ses clients des études d'amélioration et de maintenance de toutes leurs installations.

PRODEFI est un spécialiste des Techniques de la Manutention des solides et du vrac. L'entreprise réalise des études et des réalisations de Machines Spéciales.



Structure métallique Lafarge Ciments La Malle



Tour de conditionnement Lafarge Ciments Contes



Vanne Guillotine Lafarge Ciments Contes

1.2- Principaux clients

LAFARGE CEMENTS (Comtes et La Malle)
LAFARGE GRANULATS
VICAT
BRONZO PERASSO
BRASSERIE HEINEKEN
Groupe VINCI Construction
Campenon Bernard
SCORI
SINIAT

2) ENGAGEMENT DE LA DIRECTION DE L'ENTREPRISE

L'ensemble du personnel de l'entreprise PRODEFI et ses sous-traitants s'engagent avec la Direction vers un objectif commun :

Des prestations de qualité sans accident.

Pour cela :

- Le Dirigeant s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour atteindre cet objectif.
- Nous sensibilisons notre personnel et sous-traitants à la prévention des risques, à leur droit de retrait en cas de risques non maîtrisés et à leur obligation de signaler tout risque identifié.
- Nous nous engageons à mener une enquête sur les causes profondes de tout accident mais également à gérer les situations dangereuses qui pourraient survenir dans le cadre de notre activité.
- Nous respectons et faisons respecter la réglementation
- Nous privilégions également la formation, l'information et la sensibilisation des salariés et sous-traitants qui permettent de développer des comportements collectifs et individuels vigilants.
- Nous recourons à du personnel d'appoint en veillant à respecter les capacités d'encadrement.

2.1- Responsabilité de la Direction et Politique QSSE

La Direction communique annuellement à l'ensemble du personnel de l'entreprise ainsi qu'à ses sous-traitants agréés, la politique Qualité Sécurité Santé Environnement de l'entreprise.

Cette politique, lue et commentée à l'ensemble du personnel lors d'une réunion spécifique, au cours de laquelle sont présentés et commentés les résultats QSSE, les statistiques sécurité et les objectifs de l'entreprise pour l'année. Elle est ensuite affichée dans les locaux de l'entreprise, visible par tous.

2.1.2 Les objectifs et plan annuel

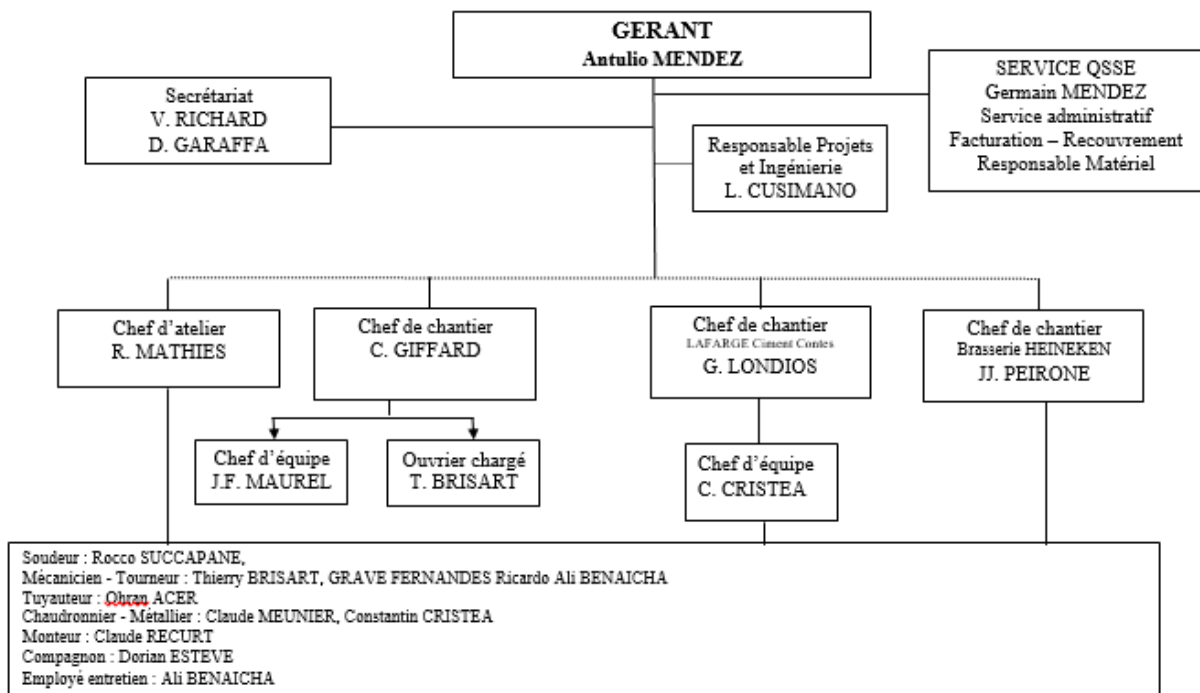
La société PRODEFI définit annuellement des objectifs SSE. Ils sont communiqués au cours d'une réunion à l'ensemble du personnel et sont affichés sur le tableau d'affichage dans les bureaux de l'entreprise. Ils donnent lieu à un plan d'actions général annuel.

Ces objectifs sont suivis par le Gérant et le service SSE. Ils peuvent être revus par la Direction en fonction des audits et des résultats de l'entreprise (audit interne, audits et visites chantier, audits clients, dysfonctionnements enregistrés, incidents et accidents, réorganisation).

2.2- Organigramme de la Société PRODEFI



ORGANIGRAMME PRODEFI 2020



2.2.1 Missions et responsabilités

↳ Le service QSSE

Ce service a pour mission :

- Animer la promotion de la Qualité, de la Sécurité, de l'Hygiène et de l'Environnement au sein de l'entreprise.
- Rédiger et réviser l'ensemble des procédures, instructions et documents d'enregistrement QSSE en collaboration avec le Gérant,
- Réaliser les audits internes selon le référentiel MASE UIC
- Participer aux revues de Direction et Comités de sécurité
- Etablir les statistiques sécurité et en réaliser l'analyse,
- Etablir le planning SSE et veiller à la tenue des objectifs SSE,
- Réaliser des audits QSSE de l'atelier,
- Analyser les incidents, accidents, actions et situations dangereuses,
- Proposer à la Direction des actions correctives et préventives à mettre en place
- Effectuer le suivi des actions correctives et préventives,
- Programmer les réunions QSHE en collaboration avec le Gérant et les animer ponctuellement,
- Archiver toutes les fiches de données de sécurité des produits utilisés
- Etablir conformément au budget de formation, le plan de formation annuel,
- Assurer le suivi des formations avec l'archivage des attestations de formations et des certificats de suivi de stages
- Gérer le suivi des dates de validité des épreuves du matériel soumis à contrôle,
- Suivre l'entretien des véhicules
- Programmer les dates d'intervention des organismes agréés.

Pour cela, il doit être tenu informé par l'ensemble du personnel :

- des accidents, incidents, actions et situations dangereuses,
- des risques analysés sur les chantiers
- des non conformités enregistrées,
- des remarques ou réclamations clients,
- de l'achat de nouveaux produits

En cas d'absence, il est remplacé par le Gérant.

↳ Le secrétariat

- Frapper du courrier transmis par le gérant
- Met en forme les devis
- Réceptionner les appels téléphoniques,
- Suivre les dates de validité des visites médicales (tous les 2 ans), classe les fiches d'aptitudes dans le dossier salarié et informe le gérant de toutes les restrictions.
- Comparer les Bons de livraison fournisseurs /Bons de Commande

↳ Les Chefs de chantier

- Identifie les opportunités technico-commerciales et les communiquent au Gérant
- Réalise les études (métrés et devis) et les transmet pour approbation au gérant
- Intègre dans son étude les caractéristiques techniques, financières et les risques liés à l'environnement, aux moyens d'accès, aux ouvrages à réaliser, aux produits et procédés à mettre en œuvre et aux tâches à accomplir,
- Elabore les analyses de risques dans le cadre des plans de prévention,
- Participe aux réunions sécurité et aux plans de prévention des donneurs d'ordre,
- Restitue auprès du personnel les éléments des plans de prévention annuels et particuliers,
- Analyse les risques lors de la préparation du chantier et les communique au gérant,
- Informe le personnel des risques identifiés et des moyens de prévention mis en œuvre
- Transmet au chef d'équipe les consignes et moyens de prévention liés au chantier,
- Planifie les chantiers et organise les équipes,
- Réalise un suivi de l'avancée des travaux
- Nomme le compagnon de chaque nouvel embauché (salarié permanent ou salarié intérimaire),
- Suit l'ensemble des opérations effectuées sur les chantiers,
- Etablit la liste des commandes fournisseurs
- Gère les stocks qui concernent ses chantiers,
- Met à la disposition des équipes l'ensemble des moyens techniques et matériels
- Veille à la sécurité sur les chantiers,
- Applique et fait appliquer l'ensemble des procédures qualité sécurité hygiène environnement
- Met en œuvre les moyens de prévention nécessaires pour assurer la sécurité du personnel sur le chantier
- Tient à disposition du personnel, sur le chantier, le petit matériel de protection (gants, lunettes, protections auditives),
- Gère les plannings et les relevés d'heures des salariés sous sa supervision,
- Enregistre les non conformités et met en œuvre les actions correctives et préventives lorsqu'il est désigné pilote de l'action selon la procédure en vigueur,
- Evalue les missions du personnel intérimaire présent sur ses chantiers
- Réalise des audits chantier et des visites sécurité chantier,
- Participe aux réunions du comité de sécurité,
- Contrôle la conformité des travaux réalisés par rapport au cahier des charges,

En cas d'absence, il est remplacé par le gérant

↳ Le Chef d'atelier

- Réalise les études (métrés et devis)
- Intègre dans l'étude les caractéristiques techniques, financières et les risques liés à l'environnement, aux moyens d'accès, aux ouvrages à réaliser, aux produits et procédés à mettre en œuvre et aux tâches à accomplir,
- Informe le personnel des risques identifiés et des moyens de prévention mis en œuvre
- Planifie les travaux à réaliser en atelier et organise les équipes,
- Réalise un suivi de l'avancée des travaux

- Nomme pour l'atelier le compagnon de chaque nouvel embauché (salarié permanent ou salarié intérimaire),
- Suit l'ensemble des opérations effectuées dans l'atelier,
- Organise les réparations du matériel
- Veille à l'ordre et à la propreté dans l'atelier
- Veille à la mise en conformité des installations et du matériel de l'atelier
- Etablit la liste des commandes fournisseurs
- Gère les stocks qui concernent son atelier,
- Met à la disposition des équipes l'ensemble des moyens techniques et matériels
- Veille à la sécurité dans l'atelier
- Applique et fait appliquer l'ensemble des procédures qualité sécurité hygiène environnement
- Met en œuvre les moyens de prévention nécessaires pour assurer la sécurité du personnel dans l'atelier
- Tient à disposition du personnel, le petit matériel de protection (gants, lunettes, protections auditives),
- Gère les plannings et les relevés d'heures des salariés,
- Enregistre les non conformités et met en œuvre les actions correctives et préventives,
- Evalue les missions du personnel intérimaire présent à l'atelier
- Contrôle la conformité des travaux réalisés par rapport au cahier des charges,

↳ Le chef d'équipe ou l'ouvrier chargé

Les compétences requises sont définies par métier :

- Conduit et anime une équipe composée de chaudronnier/tuyauteur, de monteurs, de soudeurs et de manutentionnaires
- Réalise les travaux les plus délicats de son métier,
- Organise le chantier selon les directives du chef de chantier,
- A délégation de pouvoir comme preneur de permis,
- Est responsable de la Qualité dans les travaux réalisés et de leur conformité au cahier des charges,
- Responsable de la bonne exécution d'un chantier, il doit informer son encadrement des risques identifiés, des situations dangereuses rencontrées et des actions dangereuses relevées lors de l'exécution des travaux,
- Doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour réaliser le chantier dans des conditions optimales de sécurité,
- Applique et fait appliquer l'ensemble des consignes sécurité liées aux sites d'intervention,
- Informer tout nouvel embauché des risques identifiés et des procédures et consignes de sécurité applicables sur son chantier,
- Contrôle l'état du matériel et des équipements de l'ensemble de l'équipe
- Veille au port des EPI par le personnel placé sous sa supervision
- Participe aux réunions sécurité (causeries),
- Est sous l'autorité directe du chef de chantier,

En cas d'absence, il est remplacé par le chef de chantier.

↳ L'ouvrier d'exécution

Les compétences demandées pour l'exécution des travaux sont définies par métier.

- Travaille en toute connaissance des règles de l'art, dans le respect des consignes, des règles et des procédures qualité sécurité qui lui sont indiquées par sa hiérarchie.
- Informe son chef d'équipe des risques et des situations dangereuses identifiées lors de la réalisation d'un chantier,
- Il doit exercer un droit de retrait face à un danger grave et imminent et doit alerter son supérieur hiérarchique
- Il est de sa responsabilité de tout mettre en œuvre pour rétablir une situation jugée dangereuse et d'informer au préalable son encadrement,
- s'engage à contrôler et à porter son équipement de sécurité,
- il est responsable de sa sécurité et vigilant sur la sécurité de ses compagnons de travail
- est responsable de la qualité de son travail et de l'état de son matériel,
- exécute les directives du chef d'équipe et du chef de chantier
- rend compte à sa hiérarchie de l'avancement des travaux,
- Ils assistent aux réunions sécurité (causeries).

3) ANIMATION, COMMUNICATION

Le gérant est responsable de l'animation et de la communication QSSE dans l'entreprise et se fait assister du service QSSE

3.1- Réunions Qualité Sécurité Santé Environnement

Les réunions qualité sécurité santé environnement ont pour but d'instaurer un dialogue permettant de mettre en place un système de prévention et d'adopter en commun des objectifs QSSE.

Elles consistent en un exposé de courte durée selon des thèmes relatifs à la sécurité et/ou à la santé et/ou à l'environnement définis par la Direction.

A cette occasion, le compte-rendu des visites chantier et des dysfonctionnements qui peuvent survenir sont commentés, ainsi que les incidents, accidents, actions ou situations dangereuses enregistrées.

L'ensemble du personnel de la société PRODEFI présent dans l'entreprise (personnel organique et intérimaire), y assiste et signe une feuille de présence.

Le déroulement et le contenu de la réunion sont enregistrés.

↳ F « Attestation de présence »

↳ F « Compte rendu réunion QSSE »

↳ Liste des thèmes des causeries

3.2- Affichage

Si l'affichage Sécurité, Santé et Environnement se doit d'abord de répondre aux obligations réglementaires de l'employeur, il a surtout pour objectif d'informer le personnel et de

le sensibiliser à la prise en compte de santé, de la prévention des accidents, de la sécurité sur les chantiers, du respect de l'environnement en respectant les règles de l'art du métier.

Dans les bureaux, l'affichage est placé de manière à être naturellement accessible à l'ensemble du personnel

L'affichage comporte au moins les éléments suivants :

- Les campagnes d'affiches de sensibilisation à la sécurité
- La politique d'entreprise
- Les objectifs SSE
- Les N° d'urgence : les coordonnées de la médecine du travail et de l'inspection du travail
- Le règlement intérieur

3.3- Les consignes de sécurité et les notes internes

- Ponctuellement, en fonction des dysfonctionnements enregistrés, des notes internes QSSE sont émises par le gérant ou un rappel des consignes Sécurité Santé Environnement applicables.

4) LE SUIVI MEDICAL

La réglementation prescrit un suivi périodique de l'aptitude médicale au travail du personnel.

Les visites médicales sont les suivantes depuis janvier 2017 :


- Visite initiale d'embauche
- Visite d'aptitude médicale (tous les 5 ans ou tous les 2 ans selon les risques du poste de travail)
- La visite d'information et de prévention (VIP) pour les salariés qui ne sont pas affectés à un poste à risques
- Visite de reprise (suite à un arrêt de travail)

Le médecin du travail remet un certificat d'aptitude au salarié et en transmet un exemplaire à l'entreprise.

5) COMPETENCE ET QUALIFICATION DU PERSONNEL

5.1- Formation et qualification professionnelle

Les principaux besoins en formation sont répertoriés en début d'année dans un plan de formation.

 F- « Plan de formation annuel »

L'identification des besoins en formation est réalisée en tenant compte :

- de l'évolution des métiers et des compétences requises
- de l'évolution des recyclages des SST et CACES
- de l'entretien annuel d'évaluation
- des demandes individuelles de formation

Les besoins en formation ponctuels sont examinés lors de l'intégration de nouveaux embauchés.

Le suivi des formations et habilitations est réalisé sur un tableau Excel

 F- « Liste des habilitations du personnel »

Notre programme de formation sécurité comporte trois objectifs :

- Formation sécurité réglementaire
- Formation sécurité spécifique à nos activités
- Amélioration du niveau de connaissance


Pour cela, nous mettons en œuvre :

- Des formations / sensibilisation sécurité à l'embauche
- Des formations requises par les entreprises utilisatrices et sites SEVESO (accueil sécurité spécifique au site)
- Des réunions Qualité-Sécurité-Santé-Environnement
- Des formations métier
- Des formations permettant d'habiliter le personnel à la conduite d'engin de manutention, d'engins de chantier et de nacelle élévatrice

5.2 Embauche du personnel

Le recrutement a pour but de s'assurer de la meilleure adéquation entre l'homme et le poste à pourvoir, d'affiner la connaissance des domaines préférentiels de la personne afin d'équilibrer au mieux l'emploi et la personnalité.

Le recrutement est réalisé par le gérant à l'aide de la Grille d'évaluation de l'entreprise. Nous recherchons notamment à nous assurer des motivations, des compétences et de l'esprit sécurité du postulant.

 Fiche évaluation du personnel

5.3- Accueil et formations des nouveaux embauchés

Tout nouvel embauché en C.D.D. ou en C.D.I, est accueilli par le Gérant. L'accueil SSE en entreprise est réalisé par le service SSE

L'accueil comporte les éléments suivants :

- La politique de la Direction
- Les missions et responsabilités qui incombent au poste à pourvoir
- La conduite à tenir en cas d'accident
- Le droit d'alerte et de retrait
- Les risques liés à certains travaux et les moyens de prévention
- les équipements de protection individuels à porter

Le nouvel arrivant dans l'entreprise signe son engagement à respecter les règles et consignes de sécurité et à porter son équipement de protection individuel sur les chantiers.

Il réalise un test sécurité note sur 10. Le candidat qui ne réussit pas un score de 5/10 n'est pas recruté.

Une période de compagnonnage est définie en fonction du poste, de l'expérience et de la qualification du personnel recruté. De façon générale, pour le personnel embauché en CDI et CDD, la période de compagnonnage est définie comme étant la période d'essai indiquée dans le contrat de travail.

 F « Engagement à porter les EPI »

 Livret d'accueil

 F « Accueil »

 Test sécurité

5.4- Personnel d'appoint, CDD et intérimaire

La politique de notre entreprise est de ne recourir au travail temporaire que de façon ponctuellement au cours de l'année lors d'un surcroît d'activité sur chantier.

Le Gérant ou le chef de chantier concerné se charge alors de recourir au recrutement en collaboration avec une entreprise de travail temporaire, partenaire et agréée par PRODEFI qui a réalisé au préalable une étude du poste.

Dans le cadre où nous devrions faire appel à une autre entreprise de travail temporaire que celles que nous avons référencées, nous avons élaboré un document de demande de personnel intérimaire par métiers.

 Demande de personnel intérimaire

 Liste des entreprises de travail temporaire agréées

Un dossier du salarié intérimaire est constitué et comporte :

- Le contrat de mise à disposition
- Le certificat d'aptitude médicale
- Les CACES ou habilitations requises pour le poste
- Les documents d'accueil
- L'évaluation de fin de mission

L'accueil du salarié intérimaire est réalisé sur le chantier par le chef de chantier.

Les EPI sont remis sur le chantier par le chef de chantier, pour le personnel qui se présenterait sur le chantier sans un vêtement de travail adapté ou sans ses équipements.

L'accueil comporte les éléments suivants :

- La politique de la Direction
- Les missions et responsabilités qui incombent au poste à pourvoir
- La conduite à tenir en cas d'accident
- Le droit d'alerte et de retrait
- Les risques liés à certains travaux et les moyens de prévention
- les équipements de protection individuels à porter

La période de compagnonnage est définie comme étant la période d'essai indiquée dans le contrat mise à disposition. Elle est réalisée par le chef de chantier ou le chef d'équipe désigné compagnon.

Le salarié intérimaire reçoit l'accueil de l'entreprise comme le personnel organique.


 F« Engagement à porter les EPI »

 Livret d'accueil

 F « Accueil »

 Test sécurité

En fin de mission le salarié intérimaire est évalué.

 F- Evaluation fin de mission

5.5- Suivi des compétences et de la qualification

Pour garantir des prestations de qualité, un bon niveau de prévention/sécurité dans le respect de l'environnement du lieu d'intervention, nous devons nous assurer de l'adéquation permanente entre les compétences du personnel et les travaux qui nous sont confiées, en tenant compte notamment de l'évolution des techniques et des consignes de sécurité du lieu d'intervention.

Nous avons donc une politique de suivi des compétences et de la qualification du personnel qui comporte trois étapes :

- Le recrutement du personnel
- L'accueil et la formation
- Le suivi des compétences et la qualification du personnel

C'est pourquoi, nous tenons compte des éléments suivants :

- Les formations techniques
- Les formations sécurité et les habilitations
- Les souhaits d'évolution du personnel

Le dossier individuel de chaque personne employée par notre entreprise comporte :

- Le contrat de travail
- La fiche d'aptitude médicale
- Une copie des titres et diplômes, attestations de formation...
- Une copie du permis de conduire
- Le compte-rendu de l'entretien d'évaluation

 F- « Evaluation »

6) ORGANISATION DU TRAVAIL

La prise en compte du délai dans l'organisation et la planification du travail permet d'assurer que son respect sera obtenu tout autant que les critères de Qualité, de Sécurité et d'Environnement le seront également.

Lors de la commande, le gérant planifie les interventions en fonction du plan de charge de l'entreprise, en collaboration avec les clients. Il gère les délais de réalisation, les besoins en personnel et les dates de début et de fin de travaux et établit avec les sous-traitants un planning d'intervention.

Les chefs de chantier ont connaissance du planning des différentes phases et points critiques à respecter. Ils tiennent chacun pour leurs affaires, un planning des travaux en cours.

La réalisation du travail dans des conditions optimales de Sécurité, de Qualité, de préservation de la Santé et d'Environnement et dans le respect des délais nécessite la prise en compte des besoins en effectif et en compétence dès la préparation du chantier.

6.1- Etudes et Réalisations

Dès la phase d'étude, le gérant intègre dans les travaux à réaliser :

- L'effectif et l'encadrement de chantier
- Les matériaux
- Les spécificités techniques
- Les moyens d'accès pour les travaux en hauteur

Dès la réponse à l'appel d'offre, un dossier d'affaire est constitué par le gérant un fichier informatisé et un dossier papier (pochette Jaune).

Il comprend :

- L'intitulé de l'affaire en titre
- Le nom du client
- Le N° de l'affaire
- L'appel d'offre
- La réponse à l'appel d'offre en prenant en compte la sécurité dès la réalisation du devis (devis)
- Les spécificités techniques prises en compte et les moyens de prévention spécifiques
- Les plans techniques

Dès que la commande est passée et que l'intervention est planifiée avec le client, le gérant communique au client la composition des équipes et les entreprises sous-traitantes ainsi que le nom du chef de chantier, preneur de permis.

Sur le dossier d'affaire est indiqué un numéro de bon de commande.

Un dossier chantier est transmis au chef de chantier et comprend :

- Le plan de prévention
- Les contrats de sous-traitance
- L'analyse des risques spécifique à PRODEFI qui peut-être formalisée sur un document d'analyse des risques PRODEFI ou sur le plan de prévention ou sur le PPSPS ou sur le document d'analyse des risques établi par le chef de chantier en collaboration avec le client sur le document du client (LAFARGE CIMENT)
- Le planning d'intervention (document client)
- Les comptes-rendus de réunion de chantier
- Les plans spécifiques
- les travaux de sous-traitance à réaliser
- le contrat de sous-traitance








Le gérant assisté des chefs de chantier définit la composition des équipes et les communique aux donneurs d'ordre. Le chef d'équipe ou l'ouvrier chargé, preneur de permis est clairement identifié.

Pour chaque chantier, la composition des équipes est étudiée avec le pourcentage d'encadrement par rapport aux exécutants, le pourcentage de personnel organique par rapport au personnel intérimaire (la politique de l'entreprise étant de recourir au personnel intérimaire de manière exceptionnelle malgré un plan de charge fluctuant).

Le gérant fournit à l'encadrement de chantier, l'ensemble des renseignements nécessaires au bon déroulement des chantiers lors de réunions hebdomadaire et suit quotidiennement l'avancement des travaux conformément au planning établi avec le client.

Les plans de prévention annuels et spécifiques des sites sur lesquels nous intervenons sont communiqués et commentés à l'ensemble du personnel. L'ensemble du personnel atteste de sa prise de connaissance et de la compréhension des informations transmises par la signature d'un document attestant de la transmission des informations nécessaires au bon déroulement de l'intervention sur le chantier concerné.



Les plans de prévention en cours sont disponibles sur le chantier et une copie avec l'attestation de transmission correspondante est archivée dans les bureaux par le service QSSE.

-  F- Transmission plan de prévention
-  Procédure de préparation, organisation et suivi des chantiers
-  Contrat de sous-traitance type
-  Procès verbal de réception d'échafaudage
-  Fiche d'analyse des risques chantier
-  Modèle de PPSPS
-  Fiche audit chantier

6.2- Matériel et équipements

Une liste du matériel est établie et tenue à jour par le service QSSE.

Les contrôles règlementaires sont clairement identifiés.

-  Liste du matériel soumis à contrôle périodique
-  Rapport de vérification périodique

Un suivi de conformité est réalisé par un organisme de contrôle. L'ensemble des documents sont classés dans le classeur du matériel soumis à contrôle.

Le responsable du matériel soumis à contrôle périodique est le gérant.

Le gérant désigne dans l'atelier un ouvrier pour réaliser l'entretien et la réparation du petit matériel. Il est responsable du suivi de l'entretien des machines-outils.

Le matériel électroportatif est loué.

Le Gérant a émis une note interne en 2010 précisant l'interdiction d'une utilisation, non prévue préalablement, du matériel ou des moyens de levage n'appartenant pas à PRODEFI.

Les véhicules d'entreprise font partis des points audités en interne.

Une liste des véhicules de société est tenue à jour par le service QSSE

-  Etat Véhicules société

Pour chaque véhicule, un dossier est constitué comportant :


- le contrat d'assurance
- la copie de la carte grise
- la copie du permis de conduire du conducteur désigné
- le contrôle technique

- le suivi des entretiens et réparations
- les infractions au code de la route
- les constats d'accident

Les Equipements de protection individuelle sont remis dès l'embauche au personnel qui s'engage à les porter.


 F- « Engagement au port des EPI »

 Liste des vêtements de travail

 Fiche nominative de suivi de remise des équipements de sécurité

Le matériel est renouvelé à la demande du personnel.

Des EPI de rechange (casque, lunettes, protections auditives et respiratoires) sont disponibles sur le chantier et gérés par le chef d'atelier.

 « Attestation de remise des EPI »

Pour les harnais, une fiche descriptive d'équipement de protection individuelle nominative est renseignée avec la mention de la date annuelle de vérification.

6.3- Analyse des risques

Conformément à l'article R. 4121-1 à 4 (C. trav. nouv.), Loi du 31 décembre 1991 précisée par le décret d'application N°2001-1016 du 5 novembre 2001 et la Circulaire N°6 du 18 avril 2002, l'entreprise a réalisé un inventaire des risques de son activité permettant d'élaborer un document unique relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.

Le document unique comporte une analyse des risques pour les postes de bureau et pour les postes sur chantier et en atelier.

De façon générale, l'analyse des risques a pour but de prévoir des méthodes de travail permettant de prévenir la prise de risques du personnel et de mettre en place les mesures nécessaires à la prévention des accidents :

- Adaptation des méthodes de travail
- Choix du matériel
- La mise en place de protections collectives
- La mise à disposition de protections individuelles
- L'information et la formation du personnel

Cette analyse des risques est réalisée dès la préparation de l'intervention. Elle est ensuite revue et adaptée lors des plans de prévention par le chef de chantier et lors de la réalisation de l'intervention. Cette analyse des risques spécifiques est formalisée sur le document d'analyse des risques PRODEFI.

 F- "Analyse de risques chantier"

Le personnel d'encadrement des travaux réalisés par la société PRODEFI a pour mission de réaliser l'analyse des risques et de la transmettre au personnel intervenant (personnel intérimaire, personnel organique ou sous-traitants)

L'analyse des risques peut se faire sur différents supports en fonction de la nature de l'intervention :

- Permis de travail
- Fiche PRODEFI d'analyse des risques
- Fiche d'analyse des risques par opération de Lafarge Ciment
- Plan de prévention
- Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé

6.4- Maitrise des sous-traitants

La société PRODEFI est spécialisée dans l'étude, la conception et la réalisation de travaux :

- de chaudronnerie,
- de réalisation de charpente,
- de tuyauterie,
- de serrurerie,
- de mécanique générale

sur de l'acier réfractaire, l'aluminium, l'innox, le cuivre et le laiton.

La Direction spécifie que seules les offres relevant de nos spécialités sont prises en compte.

La sous-traitance ne peut porter que sur des prestations accessoires entrant dans le cadre d'un chantier ou sur des prestations n'entrant pas dans le cadre de nos garanties.

En d'autres termes, la sous-traitance ne doit en aucun cas porter sur un chantier ou une prestation globale. Ainsi définie, la sous-traitance ne doit pas excéder 20% en volume et en valeur des travaux réalisés.


PRODEFI fait appel à de la sous-traitance pour le montage d'échafaudage (lorsqu'il n'est pas pris en charge par le client) et le calorifuge.

Ponctuellement, PRODEFI intègre dans son offre, la mise en peinture des pièces fabriquées. Cette prestation est alors sous-traitée généralement dans les ateliers de peinture du sous-traitant. Des retouches sur chantier peuvent être réalisées.

La sous-traitance pour la découpe laser et le pliage de pièces n'intervient pas sur chantier

Les moyens de levage (grue ou camion grue pour le transport de pièces de l'atelier vers le lieu du chantier) n'entrent pas dans la liste des sous-traitants.


Les sociétés auxquelles nous faisons appels, doivent être référencées par nos clients et font l'objet d'une étude précise (administrative) conformément à la réglementation applicable. Un dossier est constitué pour chaque sous-traitant et une fiche d'agrément sous-traitant est renseignée.


 « Liste des sous-traitants agréés »


 Formulaire d'agrément d'un sous-traitant

Ces entreprises sous-traitantes sont agréées et référencées dans une liste. Elles sont évaluées annuellement en prenant en compte des critères de qualité de travaux et de prestation dans le respect des coûts et des délais mais également sur des critères de respect de la réglementation et des règles et consignes de sécurité.

Afin de vérifier que ces entreprises sous-traitantes, partenaires de notre prestation, soient conformes à nos critères, nous programmons un audit sécurité sur chantier de leur personnel en tenant compte du comportement, du respect du plan de prévention et de l'analyse des risques mentionnée dans le permis de travail.

 Liste des sous-traitants agréés

 F- « Agrément des sous-traitants »

 Contrat de sous-traitance type

6.4- Bilan SSE d'affaires- REX

De par l'organisation de l'entreprise, le bilan de chaque affaire a toujours été réalisé par le Gérant ce qui lui a permis de maîtriser et de pérenniser l'entreprise.

Dans chaque dossier d'affaire dont le montant est significatif, se trouve :

- Un chiffrage de l'affaire
- le devis transmis au client,
- les remises éventuelles,
- le déboursé avec les bons de commandes des fournitures,
- la sous-traitance avec le contrat de sous-traitance signé ou le bon de commande selon la prestation (échafaudage, levage avec grutier, transport avec levage..)
- les heures réalisées et les heures facturées,
- la rentabilité de la commande.

L'exigence du MASE, impose à l'entreprise de formaliser un bilan d'affaire sous forme de REX qui va être différencié du bilan d'affaire qu'a toujours réalisé le Gérant et qu'il souhaite garder confidentiel dans son dossier d'affaire.

La règle de formalisation d'un Bilan SSE –REX affaire qui a été mise est la suivante :

- Pour les affaires > ou égales à 50.000 €
- Pour des affaires concernant un nouveau client
- Ou une technicité particulière
- Ou un dysfonctionnement SSE survenu sur le chantier

6.5- Gestion documentaire

L'ensemble des documents du système de management QSSE comportent :

- le logo de l'entreprise,
- une dénomination du document,
- un indice de révision.

L'ensemble des documents sont archivés sous format papier et sous format informatique, mis en réseau dans un dossier MASE et ce sont les dernières révisions informatiques qui garantissent la gestion documentaire.

Les procédures et les formulaires d'enregistrements sont également édités et rangés dans des classeurs identifiés par thématique. L'ensemble des documents enregistrés sont classés par thèmes et archivés après chaque audit de certification.

Les dossiers d'affaires réalisées sont identifiés par un Numéro d'affaire et Numéro de commande, par le nom du client, l'intitulé des travaux. Ils sont archivés pour une durée minimale de 3 ans.

Les fiches de données de sécurité des produits utilisés sont collectées par le service QSSE et archivées après vérification que les produits utilisés ne mentionnent pas de CMR. Lorsque un produit est identifié CMR, les protections individuelles préconisées sont mises en œuvre et une recherche de produits de substitution est mise en œuvre.

7) CONTROLES


Pour améliorer de manière continue l'organisation QSSE et les résultats QSSE de l'entreprise, la Direction a défini des moyens de contrôle permettant de détecter les dysfonctionnements et les causes potentielles d'incidents avant que ceux-ci ne se produisent et de les supprimer.


7.1-Les audits

7.1.1 Audit interne du système de management QSSE

L'audit interne est réalisé annuelle par le service QSSE qui se fait assisté d'un prestataire externe Il porte sur les cinq axes du référentiel commun MASE UIC.

Au cours de cet audit, des dysfonctionnements ou des axes d'amélioration sont mentionnés et enregistrés dans un rapport d'audit. Ce rapport d'audit est transmis à la Direction et commenté lors de la revue de Direction annuelle.

 F-« Grille d'audit interne »

 F-« Rapport d'audit interne »

Tout dysfonctionnement, non-conformité ou écart au référentiel commun MASE-UIC donne lieu à la mise en œuvre d'une action enregistrée et suivi dans le plan d'actions anuel.

 F- « Plan d'actions »

7.1.2 Audit sur chantier et en atelier

Annuellement des audits sur le chantier et en atelier sont programmés en fonction de l'importance de l'intervention et des situations géographiques des chantiers.

Ils sont réalisés par le service sécurité et le gérant.

L'audit est réalisé selon un questionnaire préétabli qui comporte les points de contrôle suivants :

- les protections collectives
- Les EPI
- La connaissance des risques
- Le respect des procédures/ méthodes de travail/respect des consignes de sécurité
- La documentation
- Le matériel et l'outillage utilisés

- Le comportement du personnel audité, les remontées d'actions ou situations dangereuses, incidents, presque accident
- Le respect de la propreté et du rangement

Les rapports d'audit sur chantier ou en atelier sont communiqués et commentés au personnel audité. Toutes les actions correctives ou préventives réalisées immédiatement sur le chantier ou programmées sont enregistrées et suivies au travers du plan d'actions annuel.

Les audits concernent également les sous-traitants.

Ces rapports d'audit peuvent également servir de base pour des réunions QSSE dont le thème est en rapport avec les retours d'expérience sur chantier.


Ils sont commentés au cours de la réunion du comité de sécurité et un bilan est présenté au cours de la revue de direction.

Lorsqu'une action ou situation dangereuse est constatée, une fiche d'enregistrement est enregistrée. Des actions correctives et/ou préventives sont proposées et mise en œuvre en concertation avec le gérant et les chefs de chantier. Un pilote de l'action à mener est désigné par le gérant.

Un suivi de ces actions est ensuite réalisé par le service QSSE.

 F- Audit chantier

 F- Audit atelier

 F- Rapport non-conformité, dysfonctionnement action ou situation dangereuse

 F- Plan d'actions

7.2 Analyse des causes d'accident, presque accident, action ou situation dangereuse


L'analyse des causes a pour but d'identifier les causes d'une non conformité qualité, sécurité, environnement ou d'un accident, presque accident, action ou situation dangereuse afin de définir les mesures à mettre en œuvre pour éviter qu'elle ne se reproduise.


Tout dysfonctionnement qualité, sécurité, environnement doit être communiqué au service QSSE pour enregistrement et au gérant pour décision des actions correctives et préventives.

Tout accident doit faire l'objet d'une analyse et d'un compte-rendu à l'aide du formulaire d'enregistrement d'un accident.


Ce compte-rendu doit être enregistré dans les 24 h afin qu'une enquête soit menée. S'il s'agit d'un accident de travail, la déclaration est faite par le Gérant.

Pour tout accident avec arrêt ou sans arrêt, une analyse des causes profondes est mise en œuvre selon la méthode de l'arbre des causes.

 Rapport d'accident, d'incident, de situation dangereuse, d'action dangereuse »

 Compte-rendu d'enquête suite à un accident, un incident, une situation ou une action dangereuse

 Suivi du Plan d'actions

 Technique arbre des causes

Des actions correctives et/ou préventives sont proposées par le service QSSE qui consulte les chefs de chantier et chef d'atelier. Les actions sont décidées par le Gérant. Un pilote de l'action à mener est désigné et le suivi est réalisé par le service QSSE.

8) AMELIORATION CONTINUE

8.1- La Revue de direction

Une réunion de revue de Direction est tenue annuellement et fait suite à l'audit interne du système de management QSSE.


Elle est constituée du :

- Gérant (Antulio MENDEZ)
- Service QSSE (Germain MENDEZ + prestataire externe IPRP)

Au cours de la revue de Direction, les points suivants sont traités:

- Le suivi annuel des indicateurs Sécurité, santé et environnement
- Le suivi de la réglementation applicable
- Le rapport de l'audit interne
- Les rapports d'audits chantier
- Les rapports d'audit sécurité ou les évaluations des clients sur les prestations réalisées par l'entreprise
- Le suivi annuel du plan d'actions
- Le suivi des actions correctives et préventives
- Le retour des incidents terrains (presqu'accident, action ou situations dangereuses)
- L'évolution de l'activité de l'entreprise

Un compte-rendu de cette revue de Direction est réalisé.

 « Compte-rendu de revue de Direction »

En conclusion, le gérant se prononce sur l'efficacité et la pertinence du système de management mis en place dans l'entreprise.

De nouveaux axes d'amélioration sont définis pour l'année à venir avec de nouveaux objectifs qui seront retranscrits dans un nouveau plan d'action.

8.2- Comité de pilotage QSSE

Dans le courant de l'année (semestriel), le service QSSE formalisent une réunion portant sur le suivi et l'avancement du plan d'actions de l'entreprise.

Le comité de pilotage QSSE est constituée du :


- Gérant (Antulio MENDEZ)
- Service sécurité (Germain MENDEZ + prestataire externe IPRP)

Et toute personne de l'entreprise dont la présence serait requise (le délégué du personnel, les autres chefs de chantier et les chefs d'équipe).

Les thèmes abordés sont :

- Les audits chantiers
- Les visites clients
- Les résultats sécurité
- Les dysfonctionnements enregistrés (non-conformités, actions et situations dangereuses)
- Le suivi des actions correctives et préventives
- La modification du système documentaire
- Les suivis règlementaires

La synthèse de la réunion est enregistrée à partir du document suivant :

 « Compte-rendu de comité de pilotage QSSE »