

Protocole de sécurité

Site de DUCOS - Genipa

Le présent protocole est conclu entre :

- La société : **SIFA MARTINIQUE**
Zone de Genipa
97224 DUCOS

Représentée par : **Mr DE MONT-SERRAT Fabrice**

Ci-après dénommée « l'entreprise d'accueil »

Et

- La société :

Représentée par :

Ci-après dénommée « l'entreprise extérieure ».

En application du décret n° 92-158 du 20 février 1992 et de l'Arrêté du 26 avril 1996 et afin de garantir des règles de sûreté et de sécurité lors des opérations de chargement ou déchargement dans les locaux de l'entreprise d'accueil, les deux parties ont convenu ce qui suit :

1. CONTEXTE ET MODALITES D'APPLICATION

L'entreprise extérieure intervient dans les locaux de l'entreprise d'accueil pour réaliser un certain nombre de prestations logistique et transport, et notamment :

- Le chargement de marchandises,
- Le déchargement de marchandises,

A ce titre, l'entreprise d'accueil souhaite sensibiliser l'entreprise extérieure afin que celle-ci s'engage à connaître et respecter les consignes de sûreté et sécurité objet des présentes, et à les faire connaître et respecter par tous ses personnels intervenant dans les locaux de l'entreprise d'accueil.

Sauf dispositions contraires, le présent protocole de sécurité régit l'ensemble des opérations de chargement et de déchargement réalisées par l'entreprise extérieure dans les locaux de l'entreprise d'accueil référencée en en-tête des présentes.

2. GARANTIES CONTRACTUELLES ET REGLEMENTAIRES

L'entreprise extérieure s'engage à prendre toutes les dispositions pour répercuter les consignes et contraintes objet des présentes à l'ensemble de ses personnels concernés par l'opération.

L'entreprise extérieure s'engage à former ses conducteurs suivant les décrets No 97-608 du 31/05/1997 et No 98-1039 du 18/11/1998.

SECURITE : L'entreprise extérieure s'engage à fournir à ses personnels intervenant sur le site de l'entreprise d'accueil les équipements de protection individuelle inhérents à son activité (gants de manutention, chaussures de sécurité, lunettes de protection, casque, gilet de sécurité...).

3. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE D'ACCUEIL

Adresse du site :

SIFA MARTINIQUE
Zone de Genipa
97224 DUCOS

Horaires d'ouverture :

Du lundi au vendredi
Matin 8H00 – 12h45
Après-midi : 14h15 -16h30

Responsable :

Nathalie FOUCHER
Tél. direct : 05 96 45 77 56
Portable : 06 96 28 59 34
Mail : nfoucher@sifalogistics.com

Suppléant en cas d'absence :

Charles-André LOUMENGO
Tél. direct : 05 96 45 77 63
Portable : 06 96 83 72 27
Mail : cloumengo@sifalogistics.com

4. NATURE DES MARCHANDISES

Compte-tenu de son activité, l'entreprise d'accueil est susceptible de procéder au chargement ou au déchargement de marchandises de toutes natures (marchandises générales et industrielles y compris matières dangereuses, produits alimentaires, matériels électroniques, ...) et avec toutes formes de conditionnement (palettes, cartons, vrac, fûts, ...).

L'entreprise d'accueil est susceptible d'accueillir différents types de véhicules en fonction de la nature des chargements, à l'exception toutefois des catégories de véhicules pour lesquelles elle ne dispose pas de capacité de chargement ou déchargement (camions citernes et convois exceptionnels notamment).

5. CONSIGNES RELATIVES AUX OPERATIONS

5.1 ACCES AU SITE ET ACCUEIL

A l'arrivée du véhicule, le conducteur de l'entreprise extérieure doit utiliser le parking prévu à cet effet tel que décrit sur le plan de circulation en annexe ou par l'affichage sur le site.

AVANT TOUTE OPERATION, le conducteur doit se présenter au guichet de la réception prévu à cet effet et décrit sur le plan de circulation en annexe ou par l'affichage sur le site, pour y remplir le cahier de passage. Le personnel de l'entreprise d'accueil lui transmettra, après avoir vérifié les documents, les instructions de positionnement de son véhicule. En cas d'attente, le conducteur doit patienter dans son véhicule à l'emplacement de stationnement prévu à cet effet.

MESURES DE SURETE : Le personnel de l'entreprise d'accueil se réserve le droit de procéder ou faire procéder à une inspection du véhicule et de son chargement avant de l'accueillir sur ses emplacements de chargement ou déchargement. En cas d'anomalie de sûreté ou de sécurité avérée telle que des atteintes à l'intégrité du véhicule (bâches déchirées, parois trouées, systèmes de fermetures défectueux, non respect des règles d'hygiène, ...) ou à l'intégrité des marchandises (colis ouverts ou endommagés) l'entreprise d'accueil se réserve le droit de refuser l'opération de chargement ou de déchargement.

Toute personne accompagnant le conducteur et n'ayant aucun lien avec la mission de ce dernier ne sera pas autorisée à entrer sur le site de l'entreprise d'accueil.

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT d'accéder aux zones de chargement ou déchargement sans y avoir été invité par un personnel de l'entreprise d'accueil.

Sauf en cas de panne du véhicule et après autorisation du responsable du site, le stationnement dans l'entreprise d'accueil, y compris sur le parking d'attente, est **STRICTEMENT INTERDIT** en dehors des horaires d'ouverture du site.

L'alcool, le téléphone au volant, les photos ou films sont **STRICTEMENT INTERDITS**. Il est interdit de fumer dans les zones couvertes (bureaux, quais et entrepôts).

5.2 REGLES DE CIRCULATION

- La vitesse est limitée à 15 km/h sur l'ensemble du site,
- Le conducteur doit **IMPERATIVEMENT** respecter les règles de signalisation et de circulation décrites sur le plan de circulation ou par l'affichage sur le site,
- Le conducteur doit faire preuve de la plus grande prudence notamment à l'approche des zones de chargement et des zones de circulation des engins de manutention et des piétons,
- La circulation des engins de manutention et des piétons est prioritaire sur la circulation des véhicules.

5.3 OPERATIONS DE CHARGEMENT OU DECHARGEMENT

En fonction des instructions transmises par le personnel de l'entreprise d'accueil, le conducteur positionne son véhicule soit devant les portes du dépôt, soit sur la zone de déchargement indiquée dans le cas où le chargement ou déchargement ne s'effectue pas directement depuis les rideaux d'accueil.

Après positionnement, le moteur du véhicule doit être coupé, tracteur attelé, le conducteur procédera si nécessaire au calage des roues. Pour des raisons de sûreté, l'entreprise d'accueil se réserve le droit de demander les clés du véhicule jusqu'à la fin de l'opération.

L'opération de chargement ou de déchargement est effectuée **EXCLUSIVEMENT** par le personnel habilité de l'entreprise d'accueil sous l'autorité du responsable de dépôt. L'utilisation des engins de manutention est **STRICTEMENT RESERVE** au personnel de l'entreprise d'accueil. L'utilisation par le conducteur d'un engin de manutention, y compris s'il appartient à l'entreprise extérieure, est **INTERDITE**.

Si une manœuvre du véhicule est nécessaire lors de l'opération de chargement ou de déchargement, elle doit au préalable être autorisée par le responsable d'entrepôt de l'entreprise d'accueil.

CONTROLES AVANT ET PENDANT L'OPERATION : Le responsable d'entrepôt de l'entreprise d'accueil procède à une inspection de sûreté/sécurité du véhicule et des marchandises, en cas d'anomalie une fiche d'inspection est établie et alimente le système qualité de l'entreprise d'accueil. En cas d'anomalie grave en matière de sûreté ou de sécurité l'entreprise d'accueil se réserve le droit de refuser l'opération de chargement ou de déchargement.

SURVEILLANCE DU CHARGEMENT : Durant l'opération de chargement ou de déchargement, le conducteur est autorisé à surveiller les opérations de chargement ou déchargement à la **CONDITION EXPRESSE** qu'il soit muni des équipements de protection individuelle adéquats.

Le conducteur doit respecter scrupuleusement les instructions qui lui sont transmises par le responsable d'entrepôt concernant l'**ACCES AU QUAI** (l'accès au quai ne peut s'effectuer qu'avec une autorisation et un accompagnement d'un personnel de l'entreprise d'accueil et conformément aux consignes d'accès) ainsi que le **STATIONNEMENT SUR LE QUAI** (le stationnement sur le quai doit se faire à proximité du véhicule et de sorte à ne pas gêner les opérations).

Il est **STRICTEMENT INTERDIT DE PENETRER A L'INTERIEUR DE L'ENTREPOT** sauf à condition d'y être invité et accompagné par un personnel habilité de l'entreprise d'accueil.

Dans le cas où le conducteur ne souhaite pas assister aux opérations de chargement ou déchargement, il doit **IMPERATIVEMENT** se positionner dans l'une des **DEUX SEULES ZONES AUTORISEES** suivantes, après en avoir informé l'agent de quai ou le responsable d'entrepôt :

- La cabine de son véhicule,
- L'ACCUEIL SIFA MARTINIQUE

5.4 CAS DE MATIERES DANGEREUSES

Toute opération de chargement ou déchargement de matières dangereuses est soumise à l'accord préalable du responsable d'entrepôt. Celui-ci doit s'assurer au préalable que l'équipement du conducteur et du véhicule est conforme à la réglementation en vigueur.

Le chargement, le déchargement ou la surveillance de matières dangereuses doit être effectué à l'aide de l'ensemble des équipements de protection prévus par la réglementation (baudrier, chaussures de sécurité, gants, lunettes, masque de protection...).

Coordonnées du conseiller à la sécurité :

Valérie HODEBAR-MOUTAMALLE
CARBONE Conseil
Mob : 06 96 35 04 18
Mail : vhodebar@orange.fr

5.5 DISPOSITIONS DE CONFORT

Un espace toilettes est mis à la disposition du personnel de l'entreprise extérieure.

Son accès doit **IMPERATIVEMENT** faire l'objet d'un **ACCORD PREALABLE** de la part d'un personnel habilité de l'entreprise d'accueil.

Il est **STRICTEMENT INTERDIT DE PENETRER A L'INTERIEUR DES BUREAUX** sauf à y être invité et accompagné par un personnel habilité de l'entreprise d'accueil.

5.6 REGLES DE VIGILANCE

Pendant toute la durée de son séjour dans l'entreprise d'accueil, le conducteur doit rester vigilant en permanence quant au respect des consignes de sûreté et de sécurité.

En cas d'anomalie ou d'incident constatés, de quelque nature que soit et tout particulièrement lorsqu'il s'agit d'un problème éventuel de sûreté ou de sécurité, le conducteur doit en informer **IMMEDIATEMENT** le responsable d'entrepôt ou son suppléant mentionnés aux présentes.

6. PREVENTION DES RISQUES ET ALERTE

6.1 RISQUES LIES AUX OPERATIONS DE CHARGEMENT OU DECHARGEMENT

RISQUES	MESURES DE PREVENTION
Collision entre véhicules ou avec engins de manutention ou piétons	Respecter le plan de circulation et la signalisation, rouler à vitesse lente et avec prudence
Collision en manœuvres difficiles	Demander de l'assistance auprès de l'agent de quai ou du responsable d'entrepôt
Chute d'objets, de marchandises lors de la manutention	Se tenir hors de portée des engins de manutention, porter les équipements de sécurité
Déplacement imprévu du véhicule	S'assurer du bon calage du véhicule à l'arrêt, ne pas démarrer le véhicule sans l'accord de l'agent de quai ou du responsable d'entrepôt
Chute, glissade ou blessure à pied	Respecter les zones de circulation piétons, rester vigilant en permanence, notamment pendant les phases de manœuvre des véhicules ou des engins de manutention
Explosion ou incendie, déversement accidentel de produits chimiques ou dangereux pour la santé ou l'environnement	Ne pas fumer sur le site, éteindre le moteur du véhicule, ne pas manipuler de produits inflammables sans précaution ni équipements de protection individuelle adaptés, respecter les consignes de sécurité spécifiques aux matières dangereuses

6.2 PROCEDURE D'ALERTE ET ORGANISATION DES SECOURS

Rappel des Numéros d'urgence :

SAMU :	15
POMPIERS :	18
EMERGENCY :	112

En cas d'urgence, il est important de garder son calme et de contacter en priorité un personnel de l'entreprise d'accueil qui maîtrise la connaissance des emplacements des extincteurs, des trousseaux de secours et de l'organisation de l'entreprise en matière de sécurité.

Fait en deux exemplaires à :

Le :

Pour l'entreprise d'accueil

Pour l'entreprise extérieure

PROTOCOLE DE SECURITE <SECURITY PROCEDURE>

Adresse du site / Address :

SIFA MARTINIQUE
Zone de Genipa
97224 DUCOS

Horaires d'ouverture / Opening hours :

Du lundi au vendredi
Matin 8H00 – 12h45
Après-midi : 14h15 -16h30

Responsable :

Nathalie FOUCHER
Tél. direct : 05 96 45 77 56
Portable : 06 96 28 59 34
Mail : nfoucher@sifalogistics.com

Suppléant en cas d'absence / Substitute :

Charles-André LOUMENGO
Tél. direct : 05 96 45 77 63
Portable : 06 96 83 72 27
Mail : cloumengo@sifalogistics.com

Rappel des Numéros d'urgence / Emergency phone numbers :

SAMU : 15
POMPIERS : 18
EMERGENCY : 112



PLAN ENTREPÔT SIFA MARTINIQUE

V26/05/2023

