



TOUJOURS préparer l'activité, réaliser l'analyse des risques et le pre-start meeting.

Le plus important en bref

- Le travail est préparé, une analyse détaillée des risques est effectuée, des mesures de protection appropriées sont définies et les rôles et responsabilités sont clarifiés.
- Avant de commencer le travail, la personne en charge de la direction organise une réunion/un briefing de prédémarrage avec tous les collaborateurs, les collaborateurs temporaires et/ou les sous-traitants. Les tâches sont discutées, les risques et les mesures de protection à prendre sont communiqués.
- La réunion/le briefing de prédémarrage ne dure pas longtemps, a lieu de préférence directement sur le lieu de travail et est systématique dans la mesure du possible.
- Une «évaluation des risques de dernière minute» doit être effectuée avant le début du travail afin de vérifier que les conditions de travail offrent encore toutes les garanties de sécurité.



Autres documents (usage interne uniquement)

- [Directive ¼ d'heure sécurité au travail](#)
- [Directive sécurité au travail pour les collaborateurs temporaires et les sous- traitants des entreprises de Bouygues Energies & Services](#)
- [Directive sécurité au travail pour les supérieurs hiérarchiques](#)
- [Directive Safety Walk](#)
- [Directive notre message commun](#)
- [Fiche de procédure instructions d'utilisation](#)
- [Fiche de procédure premiers secours](#)
- [Fiche de procédure tableau d'information](#)
- [Fiche de procédure signalisation de chantiers – Bâche de chantie](#)
- [Fiche de procédure SUVA Comportement en cas d'urgence](#)
- [Formulaire commande de bâche de chantier avec consignes de sécurité](#)
- [Formulaire qualification des employés temporaires](#)
- [Formulaire Safety Walk](#)
- [Formulaire sécurité pour le personnel externe à l'entreprise](#)
- [Check-list plan de Prévention Opérations pour mandats et bâtiments](#)
- [Check-list plan de Prévention Opérations pour projets \(HSE-Checklist\)](#)
- [Check-list PSS – Liste de codes QR](#)