

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve



PR-00231

APPROUVÉ PAR :
Mar Perrote Casado
HSEQ

Date révision :
May 2025

N° de révision :
9

Clé (thématique) :
Sécurité

Motif de la création/révision :
Adaptation au format Moeve.

Responsabilité de la procédure (unité de gestion) : HSEQ – Sécurité opérationnelle

NOTE: *Le contenu de ce document d'orientation a été révisé, mais n'a pas changé par rapport à la révision précédente.*

Objet

Établir les règles d'action nécessaires pour parvenir à un contrôle efficace des conditions d'entrée et de sortie des personnes et des véhicules dans les bâtiments et les installations de Moeve. Indiquer également une série de lignes directrices pour régler la circulation des véhicules à l'intérieur des installations, en particulier dans le cas de l'accès à des zones classées présentant un risque d'atmosphères explosives.

L'expédition de produits chimiques, le transport et la réception de marchandises dangereuses régis par les règlements spécifiques correspondants (PR-00157), sont exclus du champ d'application de cette procédure.

Les exigences relatives au contrôle de l'accès aux terminaux maritimes exploités par Moeve, tant pour le personnel en transit que pour les visiteurs et les entreprises de logistique, sont régies par la procédure PR-00124 (Procédure d'environnement et de sécurité dans les ports).

Champ d'application

Cette procédure sera appliquée dans tous les centres de Moeve en Espagne où il existe un contrôle d'accès et pourra servir de bonne pratique pour les autres. Les stations-service et les centres de gaz sont exclus.

Les centres de Moeve sont classés, à ces fins, comme suit :

- Centres avec installations industrielles où, en application de la législation en vigueur, un service d'accès surveillé doit être mis en place.
- Centres disposant d'installations industrielles ou de bureaux dans lesquels, bien qu'il n'y ait pas d'obligation légale, mais en raison des risques identifiés des activités ou des produits, l'obligation de disposer d'un service de contrôle d'accès est établie en interne.
- Les autres centres, pour lesquels une analyse de risque spécifique déterminera s'il convient ou non de mettre en place un service de contrôle d'accès.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Description






Les conditions d'accès pour les personnes et les véhicules seront différenciés comme suit :

1. Conditions générales.
2. Accès du personnel de Moeve.
3. Accès des visiteurs.
4. Accès du personnel de sociétés de service.
5. Accès des personnes n'appartenant pas à Moeve aux centres de travail de leur propre entreprise situés dans une installation industrielle de Moeve.
6. Accès du personnel à des fins d'inspection réglementaire, de visites techniques, des chercheurs etc. avec lesquels il n'existe aucune relation contractuelle.
7. Accès de véhicules et de machines de sociétés de services.
8. Accès de transporteurs des fournisseurs et/ou des clients.

Des étapes complémentaires sont énumérées ci-dessous :

9. Réglementation de la circulation des véhicules dans le centre.

Chaque phase inclut les activités à effectuer, le responsable de chacune , le délai (le cas échéant)  et la preuve (le cas échéant) .

1 EXIGENCES GÉNÉRALES			
1.1	Ne pas fumer, allumer des allumettes ou des briquets, sauf dans les endroits prévus à cet effet (dans toutes les installations industrielles incluses dans le champ d'application de cette procédure).		Tous les membres du personnel interne et externe
1.2	Ne pas circuler sans équipement de protection individuelle dans les lieux signalés ou établis dans le centre (dans toutes les installations industrielles incluses dans le champ d'application de cette procédure).		Tous les membres du personnel interne et externe
1.3	Ne pas courir ni crier dans les locaux de l'installation (dans toutes les installations industrielles incluses dans le champ d'application de cette procédure).		Tous les membres du personnel interne et externe
1.4	Ne pas pénétrer dans les installations après avoir consommé des boissons alcoolisées ou des stupéfiants (dans toutes les installations industrielles incluses dans le champ d'application de cette procédure).		Tous les membres du personnel interne et externe
1.5	Ne pas manger dans les zones non prévues à cet effet (dans toutes les installations industrielles incluses dans le champ d'application de cette procédure).		Tous les membres du personnel interne et externe

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

1 EXIGENCES GÉNÉRALES

Considérer comme inclus dans l'objet de cette procédure:

- Le personnel de Moeve ou de ses filiales.
- Les visiteurs, qui entrent dans les installations de manière ponctuelle et n'effectuent pas de travaux dans les locaux.
- Le personnel des entreprises sous contrat avec Moeve, les indépendants sous contrat pour la fourniture d'un service, ainsi que le personnel sous-traité par ces entreprises.
- Le personnel qui doit accéder à nos installations industrielles pour effectuer une inspection réglementaire, une visite technique, etc. et avec lequel il n'existe aucune relation contractuelle. Ainsi que le personnel de l'administration.
- Le personnel qui doit accéder aux centres industriels pour effectuer des tâches liées au fonctionnement et à la maintenance des installations qu'il possède dans les installations de Moeve (compagnies de gaz naturel, d'électricité, de gaz liquéfié, de téléphone, etc.)
- Personnel qui accède aux centres industriels de Moeve pour rejoindre le centre de travail de son entreprise situé dans les installations de Moeve, sans avoir de relation contractuelle.
- Les chercheurs d'universités avec lesquelles des accords de collaboration ont été conclus, ou les employés des entreprises avec lesquels il existe une relation de « partenaire de projet » et auxquels un espace de travail est fourni de manière temporaire.
- Les véhicules et les machines nécessaires au déroulement des activités du personnel indiqué dans les points précédents, y compris les véhicules industriels, les véhicules de transport de personnes et les véhicules de transport et de levage de moyens matériels.
- Les transporteurs des fournisseurs et/ou des clients.










Sites






1.6

Note: Afin d'éviter tous les doutes à cet égard, il est précisé que le personnel des entreprises sous contrat avec Moeve comprend à la fois le personnel ayant un contrat de travail avec ces entreprises et leurs stagiaires âgés de plus de 18 ans. Dans le cas de ces stagiaires, ils doivent toujours être accompagnés de leur tuteur ou de la personne déléguée par celui-ci lorsqu'ils se trouvent à l'intérieur des bâtiments et installations de Moeve.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

1 EXIGENCES GÉNÉRALES			
1.7	Établir un contrôle de l'entrée et de la sortie des personnes et des véhicules aux accès, dans les bâtiments et installations inclus dans le champ d'application de cette PR.		Centre
1.8	Exécuter les fonctions de base du contrôle d'accès : identification, enregistrement, autorisation, authentification et accès. <i>Note : Dans les installations où il n'existe pas de figure de Security spécifique, les fonctions seront assumées par la direction de l'installation ou la personne qu'elle aura déléguée.</i>		Département Security. Contrôle de l'accès.
1.9	Attribuer les cartes d'identification et/ou de contrôle d'accès qui permettront d'accéder aux installations (dans les centres qui en disposent). <i>Note : La carte d'identification doit être portée en permanence et doit être tenue à jour.</i>		Département Security. Contrôle de l'accès.
1.10	Avoir le droit, conformément à la législation en vigueur, de demander la vérification et l'enregistrement des effets personnels. <i>Note : Le personnel de sécurité privée a le droit d'enregistrer conformément au règlement sur la sécurité privée, et il le fait dans le respect des règles de l'entreprise. Cela inclut les véhicules privés à l'entrée des installations.</i>		Département Security. Personnel de sécurité privée
			Dans le cadre de ses activités, il est habilité
1.11	Ne pas utiliser de dispositifs de prise d'images (photo ou vidéo) dans les installations industrielles, sauf autorisation expresse. <i>Note 1 : Dans le cas où la prise d'images est effectuée par le personnel de MOEVE, elle doit être conforme aux dispositions de l'annexe 20.</i> <i>Note 2 : En cas de prise d'images par le personnel d'une société de services, chaque centre doit enregistrer l'autorisation, de préférence au moyen de l'annexe 21 ou d'un document équivalent, et cette autorisation doit être conservée à tout moment.</i>		Tous les membres du personnel interne et externe
1.12	Ne pas utiliser de téléphones portables ou d'autres appareils électroniques similaires non considérés comme intrinsèquement sûrs (tels que des transmetteurs non ATEX, etc.) dans les zones de processus des installations		Tous les membres du personnel interne et externe

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

1 EXIGENCES GÉNÉRALES			
	<p>industrielles et/ou dans les zones classées ATEX, sauf dans les lieux où cela est permis de manière expresse.</p> <p>Note 1 : <i>L'utilisation de téléphones ATEX nécessite l'autorisation expresse du Service Prévention/Département Sécurité.</i></p> <p>Note 2 : <i>Dans les enceintes aéroportuaires, les exigences de la Norme de sécurité relative à l'aire de trafic en vigueur s'appliquent également.</i></p>		
1.13	Gérer tous les autres dispositifs électroniques non inclus dans les points 1.11 et 1.12 par le biais de la procédure de permis de travail (PR-228).		Tous les membres du personnel interne et externe
2 ACCÈS DU PERSONNEL DU MOEVE			
2.1	<p>Accéder à une installation autre que celle de son lieu de travail après identification à l'aide d'une carte ou d'un document d'identification.</p> <p>Note 1 : <i>Pour les centres où il existe un contrôle d'accès, demander l'autorisation au Département de Security (de l'entreprise ou de l'installation) 48 heures avant pour activer le laissez-passer de la carte.</i></p> <p>Note 2 : <i>L'autorisation d'accès aux véhicules aura un caractère restrictif selon les critères de chaque centre.</i></p>		Personnel de Moeve
2.2	<p>Signaler la présence du personnel de Moeve à la personne visitée.</p> <p>Note : <i>Dans les installations où il n'existe pas de figure de Security spécifique, les fonctions seront assumées par la direction de l'installation ou la personne qu'elle aura déléguée.</i></p>		Département Security. Contrôle de l'accès.
2.3	<p>Communiquer au personnel qui effectue la visite les règles de sécurité de base et les lignes directrices à suivre en cas d'urgence à l'intérieur des installations.</p> <p>Note : <i>Dans la mesure du possible, les informations seront fournies par courrier électronique, par exemple.</i></p>		Personne visitée ou personne désignée par elle
2.4	<p>Connaitre et respecter les règles de sécurité de base et les lignes directrices à suivre en cas d'urgence à l'intérieur des installations.</p>		Personnel de Moeve accédant à un centre autre que celui de son lieu de travail

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

2 ACCÈS DU PERSONNEL DU MOEVE			
	Note : Ces informations seront fournies ou mises à disposition par le service de contrôle d'accès du centre visité.		
2.5	Veiller à ce que le personnel de Moeve en visite ait connaissance de ces règles et lignes directrices et s'y conforme.		Personne visitée ou personne désignée par elle
2.6	<p>Autoriser l'accès du personnel stagiaire de Moeve de plus de 18 ans ou recruté par l'intermédiaire d'agences de travail temporaire.</p> <p>Note 1 : Une carte sera attribuée à cet effet au contrôle d'accès.</p> <p>Note 2: Pour ce personnel, <u>il n'est pas</u> nécessaire de fournir la documentation indiquée à l'annexe 2 ni d'enregistrer cette documentation dans la plateforme de contrôle des sous-traitants.</p>		Ressources humaines
2.7	Communiquer à la sécurité et à security la liste, les données et les dates d'incorporation (du personnel mentionné au point 2.6) pour la formation/l'information préventive et en cas d'urgence, le cas échéant. Il recevra également l'EPI nécessaire.		Ressources humaines ou directeur d'usine dans le cas de C&CE
3 ACCÈS DES VISITEURS			
3.1	Considérer comme visiteur le personnel qui accède aux installations ponctuellement et qui n'y effectue pas de travail.		Centre
3.2	Fournir au contrôle d'accès (lorsque celui-ci existe) une liste des visites prévues, dans la mesure du possible.		Personne à visiter
3.3	<p>Demander aux visiteurs le nom de la ou des personnes auxquelles ils souhaitent rendre visite, en vérifiant les documents et les objets transportés.</p> <p>Note : Dans les installations où du personnel de sécurité privé est présent, il n'est pas procédé à l'examen des effets personnels.</p>		Département Security. Contrôle de l'accès
3.4	<p>Contacteur la ou les personnes à visiter pour autoriser l'entrée du visiteur ou obtenir cette autorisation d'une personne habilitée à le faire.</p> <p>Note : L'autorisation d'entrée des véhicules des visiteurs aura un caractère restrictif.</p>		Département Security. Contrôle de l'accès

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

3 ACCÈS DES VISITEURS			
3.5	Enregistrer le nom de la ou des personnes à visiter, l'heure d'entrée, le numéro d'immatriculation du véhicule le cas échéant, le numéro de document d'identité ou de NIE et l'entreprise à laquelle appartient la personne qui visite.		Département Security. Contrôle de l'accès
	<i>Note : Le personnel de sécurité privée est autorisé à fouiller les véhicules à l'entrée des locaux.</i>		Une fois la visite autorisée par Moeve
3.6	Remettre au visiteur la carte d'identification et/ou la carte d'accès, dans les centres qui en disposent.		Département Security. Contrôle de l'accès
3.7	Fournir ou mettre à sa disposition des règles de sécurité de base pour l'accès et des instructions en cas d'urgence.		Département Security. Contrôle de l'accès
	<i>Note 1 : Ces informations doivent comprendre le plan d'évacuation et les points de rassemblement.</i>		
	<i>Note 2 : Dans les cas où cela est jugé nécessaire, des conseils seront fournis par Security.</i>		
3.8	Aller chercher le visiteur.		Personne visitée ou personne désignée par elle
	<i>Note : Le service de sécurité (dans les centres où il existe) transfère le contrôle du visiteur à la personne visitée ou à son représentant au niveau du contrôle d'accès.</i>		
3.9	Accéder aux zones de traitement/stockage des installations industrielles accompagné de la personne à visiter ou de son représentant, qui l'accompagnera tout au long de la visite et informera le personnel d'Opérations ou de l'installation (selon le cas) de sa présence.		Visiteurs
	<i>Note : La carte d'identification seule n'autorise pas l'accès aux zones de traitement/stockage des installations industrielles.</i>		
3.10	Prendre la responsabilité que le visiteur connaisse et respecte les règles obligatoires à l'intérieur des installations et indiquer les directives à suivre en cas d'urgence.		Personne visitée ou personne désignée par elle
	<i>Note : Dans les centres où une vidéo d'accès est disponible pour les visites, prendre la responsabilité que le visiteur en prenne connaissance au début de la visite.</i>		

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

3 ACCÈS DES VISITEURS			
3.11	<p>Dans le cas de visites de groupes dans des installations industrielles, désigner un responsable du groupe qui recevra une carte d'accès (dans les centres qui en disposent).</p> <p>Note : Avant l'accès, une liste aura été envoyée à Security comportant les noms et les pièces d'identité (passeport ou autre pièce d'identité selon le pays d'origine) et les entreprises auxquelles appartient les personnes du groupe, dont l'identité sera vérifiée à l'entrée du centre.</p>		Visiteurs
3.12	<p>Disposer des équipements de protection individuelle nécessaires pour les visiteurs. Ils devront être restitués avant de quitter le centre.</p> <p>Note : Dans les cas où il n'est pas possible de disposer d'un tel équipement, il est conseillé de convenir à l'avance avec les visiteurs des EPI à porter pour accéder au centre.</p>		Chaque centre
3.13	<p>Accompagner le visiteur jusqu'au contrôle d'accès (dans les centres où il existe) dans le but de gérer sa sortie des installations.</p>		Personne visitée ou personne désignée par elle
3.14	<p>Avant que le visiteur ne quitte les lieux, lui demander de restituer la carte d'identification et/ou la carte d'accès.</p>		Département Security. Contrôle de l'accès
3.15	<p>Enregistrer l'heure de départ dans le système informatique mis en place pour contrôler les arrivées et les départs ou dans le registre dans les centres qui en disposent.</p>		Département Security. Contrôle de l'accès
3.16	<p>Note : Le personnel au service des administrations publiques reconnu par la loi comme autorité publique ou agent de l'autorité et qui, dans l'exercice de ses fonctions, demande l'accès au bâtiment/centre, pourra y accéder en s'identifiant à l'aide d'un document public officiel accréditant son statut d'autorité publique, sans préjudice de la demande de sa carte d'identité pour des raisons de sécurité et pour pouvoir émettre une carte d'accès. Dans tous les cas, l'unité correspondante sera avertie, en fonction de la nature ou de l'objet de l'inspection, ainsi que dans le cas où une identification correcte n'est pas possible (par exemple, absence de document d'identité), afin de vérifier le respect des exigences légales relatives à sa pratique et de collaborer de manière adéquate avec lesdites autorités dans le cadre du déroulement de son activité.</p>		Autorité publique ou agent de l'autorité

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

4 ACCÈS DU PERSONNEL DE SOCIÉTÉS DE SERVICES		
4.1	<p>Faire l'objet d'une commande ou d'un contrat en cours dûment formalisé dans les applications d'achat de l'entreprise.</p> <p>Note : <i>Dans les centres où le contrôle d'accès existe, ce sont les sociétés de services qui devront fournir leurs cartes d'accès.</i></p>	<p>Personnel des sociétés de services sous contrat avec Moeve qui accède à l'un de ses centres pour fournir un service.</p>
4.2	<p>En cas de sous-traitance, soumettre à Moeve la Demande d'autorisation sous contrat (Annexe 3), qui doit comporter obligatoirement la signature des personnes autorisant la sous-traitance : le contractant principal, le sous-traitant, le demandeur des travaux et des achats (Directeur de Global Sourcing Solutions, Chef de spécialité ou Représentant des achats désigné comme responsable du contrat).</p> <p>Note 1 : <i>Les signatures indiquées ci-dessus peuvent être des signatures manuscrites ou des signatures numériques.</i></p> <p>Note 2 : <i>Si la demande de sous-traitance concerne un achat délégué dans l'entreprise, la signature de Global Sourcing Solutions (Achats) n'est pas requise.</i></p> <p>Note 3 : <i>Seront considérés comme achats ponctuels délégués ceux pour lesquels le choix du fournisseur et du montant est effectué par le demandeur du besoin au moment de l'émission de la demande, tel que défini dans le MO-0428.</i></p>	<p>Entreprise principale</p>
		<p>Avant la sous-traitance</p>
4.3	<p>Effectuer le cours de sécurité d'accès à Moeve valable pour chaque centre et conserver une trace de cette activité. (voir Annexe 2)</p> <p>Note 1 : <i>Le cours sera réalisé tous les deux ans.</i></p> <p>Note 2 : <i>Si cela est jugé nécessaire, des conseils seront fournis par Security.</i></p> <p>Note 3 : <i>Si les travailleurs ne parlent pas suffisamment l'espagnol (pour comprendre et être compris en cas d'urgence), l'annexe 15 doit être complétée et ces travailleurs doivent être accompagnés par du personnel parlant espagnol.</i></p>	<p>Personnel des sociétés de services</p>
		<p>Avant d'entrer dans l'un des centres industriels de Moeve</p>

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

4		ACCÈS DU PERSONNEL DE SOCIÉTÉS DE SERVICES	
4.4	Consulter les informations sur la prévention et le règlement du centre mis à leur disposition par le centre.		Société de services
			Avant le début de la prestation du service.
4.5	<p>Fournir la documentation indiquée à l'annexe 2 pour acceptation et validation.</p> <p>Note 1 : <i>Sauf indication contraire, la documentation sera fournie au format électronique.</i></p> <p>Note 2 : <i>L'échange avec les sociétés de services pour collecter la documentation de l'annexe 2 se fera par l'intermédiaire de la plateforme de contrôle des contractants. Services généraux - Contrôle d'accès entreprises sous contrat décideront du profil du contrat/commande en fonction du type de travail à effectuer (A, B, C, D et E) ; ils compteront sur le conseil du service de prévention/sécurité de chaque centre dans les cas où cela est jugé nécessaire.</i></p> <p>Note 3 : <i>Dans le cas où le fournisseur a déjà accédé à l'un des centres et demande l'accès à un autre, la documentation dont le champ d'application est Moeve ne devra pas être validée à nouveau, étant donné qu'elle a été vérifiée précédemment.</i></p>		Sociétés de services
			Avant le début de la prestation du service et en fonction du type de travail à effectuer
4.6	<p>Soumettre les documents requis pour le renouvellement de l'accès, selon la périodicité établie à l'annexe 2, à moins que des changements ne surviennent, obligeant leur mise à jour dans un délai plus court.</p> <p>Note 1 : <i>Ces documents pourront être consultés sur la plateforme de contrôle des entreprises sous contrat, lorsque celle-ci existe.</i></p> <p>Note 2 : <i>La validation de ces documents sera effectuée par les techniciens de prévention de la plate-forme de contrôle des entreprises sous contrat.</i></p>		Sociétés de services
			Avant le début de la prestation du service et en fonction du type de travail à effectuer
4.7	<p>Autoriser l'accès au centre pour une période de temps conditionnée par la validité des documents fournis et la durée estimée des services.</p> <p>Note : <i>Avant d'accéder au centre concerné, Security (dans les centres où elle existe) aura accès dès que possible aux informations sur les travailleurs qui auront accès au centre concerné.</i></p>		Département Security. Contrôle de l'accès
			Une fois la documentation validée

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

4 ACCÈS DU PERSONNEL DE SOCIÉTÉS DE SERVICES		
4.8	Mettre fin aux activités des travailleurs ayant accès aux centres depuis la plateforme de contrôle des entreprises sous contrat s'ils quittent la société de services et en informer Moeve dans les plus brefs délais.	Sociétés de services Lorsque les travailleurs quittent l'entreprise de services
	Pour les entreprises et les travailleurs étrangers, fournir la documentation indiquée à l'annexe 13 (en remplacement de celle indiquée à l'annexe 2). Note : <i>En outre, dans les cas où les travailleurs étrangers ne parlent pas l'espagnol, l'annexe 15 Demande d'accès à usine pour le personnel étranger ne parlant pas l'espagnol devra être complétée.</i>	Société de services
4.10	Les travaux urgents sont ceux qui doivent être exécutés immédiatement et impliquent un besoin pressant ou une situation qui exige une attention immédiate.	Centre
4.11	Autoriser l'entrée au centre du personnel impliqué dans des travaux urgents et qui ne peut attendre la validation de tous les documents requis, après justification écrite (annexe 22 ou équivalent) par le responsable du département demandeur des travaux et après évaluation de chaque cas (en indiquant la validité).	Responsable des ressources humaines du centre/activité/zone ou responsable Security ou du centre.
	Note 1 : <i>Voir la définition du terme « urgence » dans le glossaire.</i> Note 2 : <i>Si l'urgence a lieu en dehors des heures normales de travail, l'accès au centre sera autorisé par le directeur de l'usine, dans les centres où il existe, ou par le personnel désigné à cet effet.</i>	Annexe 22 ou équivalent
4.12	Informers tous les domaines concernés afin de régulariser la situation dans les plus brefs délais.	Personnes autorisant les accès urgents
4.13	Réaliser le suivi des urgences : la liste des urgences doit être tenue à jour et mise à la disposition du service de prévention/sécurité du centre.	Contrôle de l'accès

5 ACCÈS DU PERSONNEL EXTÉRIEUR À MOEVE AUX CENTRES DE TRAVAIL DE LEUR PROPRE ENTREPRISE, SITUÉS DANS LES INSTALLATIONS INDUSTRIELLES DE MOEVE		
5.1	Accéder à leur centre de travail, dans les cas où il n'existe pas de relation contractuelle avec Moeve, à travers le contrôle d'accès au centre industriel de Moeve et au moyen de leur carte d'accès correspondante.	Personnel non-Moeve (sur le lieu de travail de leur propre entreprise, située dans un centre industriel Moeve).

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

5 ACCÈS DU PERSONNEL EXTÉRIEUR À MOEVE AUX CENTRES DE TRAVAIL DE LEUR PROPRE ENTREPRISE, SITUÉS DANS LES INSTALLATIONS INDUSTRIELLES DE MOEVE

5.2	<p>Cette carte est activée après que l'entreprise a fourni la documentation d'accréditation requise par le centre de travail de Moeve correspondant.</p> <p>Note : Cette entreprise doit certifier le respect légal de tous les aspects de la prévention des risques professionnels pour les travailleurs concernés.</p>		Personnel du contrôle d'accès
-----	--	--	-------------------------------

6 L'ACCÈS DU PERSONNEL À DES FINS D'INSPECTION RÉGLEMENTAIRE, DE VISITES TECHNIQUES, DE RECHERCHE, ETC. ET AVEC LESQUELS IL N'EXISTE PAS DE RELATION CONTRACTUELLE.

6.1	Dans le cas du personnel qui doit accéder à nos installations industrielles pour effectuer une inspection réglementaire, une visite technique, etc. et avec lequel il n'existe pas de relation contractuelle, il est recommandé de fournir la documentation indiquée à l'annexe 2 pour le profil E.		Entreprises qui effectuent des inspections réglementaires, des visites techniques, etc. et avec lesquelles il n'existe pas de relation contractuelle.
6.2.	Dans le cas de chercheurs d'universités avec lesquelles des accords de collaboration ont été conclus, ou d'employés d'entreprises avec lesquelles il existe une relation de partenaire de projet et auxquels un espace de travail est temporairement fourni, fournir la documentation indiquée à l'annexe 2 pour le profil E.		Universités et/ou entreprises
			Avant l'accès

7 ACCÈS DES VÉHICULES ET DES MACHINES DE SOCIÉTÉS DE SERVICES

7.1	Déterminer le nombre de véhicules non-Moeve (de sociétés de services) qui seront autorisés à accéder au site industriel, en fonction des caractéristiques du travail à effectuer et du nombre de personnes impliquées.		Centre
7.2	Contacter le demandeur du travail qui, en collaboration avec le département défini dans chaque centre (Security - Contrôle d'accès ou Sécurité), décidera de l'opportunité d'une telle autorisation. L'annexe 19 Demande d'accès de véhicules à des centres industriels peut être utilisée à cette fin.		Entreprise intéressée par l'obtention d'une autorisation d'accès au centre industriel pour ses véhicules.
	Note : Dans les installations où il n'existe pas de figure de Security spécifique, les fonctions seront assumées par la direction de l'installation ou la personne qu'elle aura déléguée.		Annexe 19 ou équivalent

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

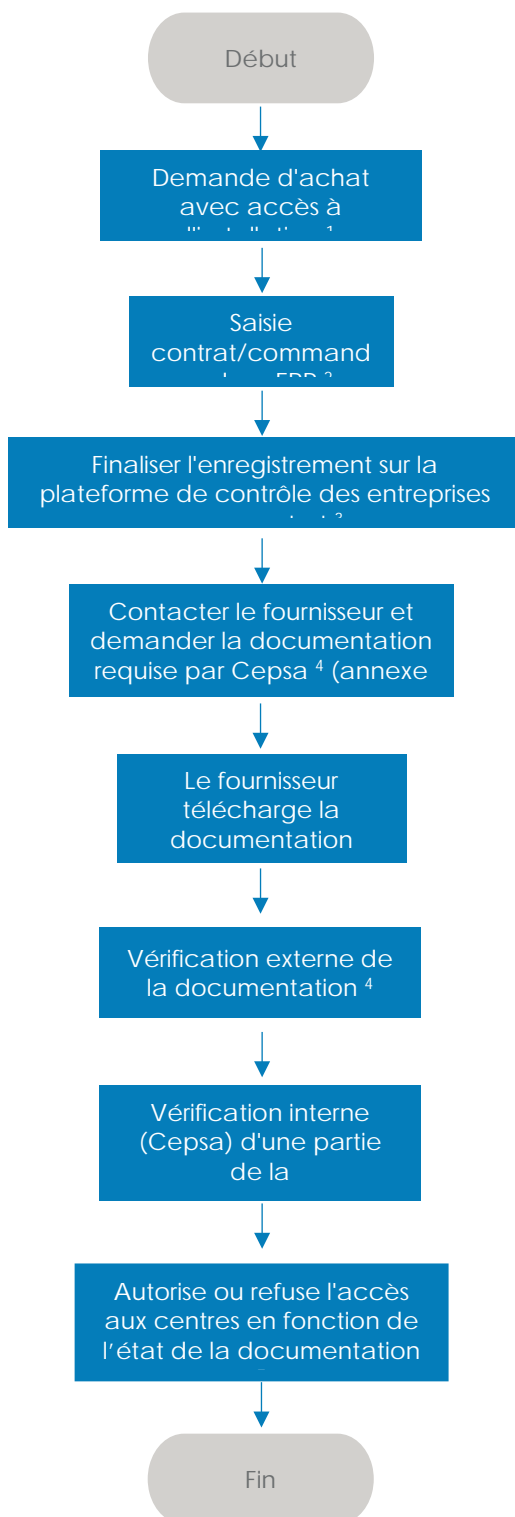
7 ACCÈS DES VÉHICULES ET DES MACHINES DE SOCIÉTÉS DE SERVICES			
7.3	<p>Tenir à jour une liste des véhicules autorisés à accéder au centre afin de réduire au minimum le nombre de véhicules sur les installations industrielles.</p> <p>Note : <i>Ces informations doivent pouvoir être consultées par Sécurité ou le service de prévention.</i></p>		Département Security. Contrôle de l'accès
7.4	<p>Fournir la documentation indiquée à l'annexe 2 pour acceptation et validation.</p> <p>Note : <i>L'échange avec les sociétés de services pour obtenir la documentation indiquée à l'annexe 2 pour les véhicules et les machines se fera par l'intermédiaire de la plateforme de contrôle des entreprises sous contrat.</i></p>		Sociétés de services
7.5	<p>Accéder aux installations industrielles uniquement pour les véhicules et les machines appartenant à des sociétés de services agréées et conduits par du personnel autorisé à accéder au centre.</p> <p>Note : <i>Le personnel de sécurité privée est autorisé à fouiller les véhicules à l'entrée des installations, selon des instructions spécifiques. En outre, les véhicules des sociétés de services seront soumis à des fouilles lorsqu'ils quitteront les installations (contrôle de sortie des actifs).</i></p>		Sociétés de services
7.6	<p>Placer à un endroit visible la carte qui identifie que le véhicule est autorisé à accéder et à circuler dans l'installation (annexe 16 ou équivalent).</p> <p>Note 1 : <i>L'obtention de la carte d'identification est subordonnée à la présentation des documents visés à l'annexe 2.</i></p> <p>Note 2 : <i>Le non-respect des règles de sécurité et de circulation des véhicules entraînera la sanction immédiate du conducteur, l'expulsion du véhicule du centre et l'interdiction de remplacer le véhicule par un autre.</i></p>		Société de services
7.7	<p>Les machines introduites dans les installations de Moeve doivent être homologuées, disposer d'une déclaration de conformité, d'un marquage CE et de la documentation indiquée à l'annexe 2.</p>		Société de services
7.8	<p>Effectuer la maintenance des machines conformément au manuel d'exploitation et de maintenance correspondant, selon les instructions du fabricant et passer les inspections réglementaires applicables.</p>		Sociétés de services

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

7 ACCÈS DES VÉHICULES ET DES MACHINES DE SOCIÉTÉS DE SERVICES		
7.9	Disposer d'une carte d'identification ou d'un dispositif de contrôle d'accès pour les véhicules des sociétés de services qui pénètrent dans les installations industrielles et enregistrer leur entrée avant de pénétrer sur le centre.	Centre
7.10	<p>Autoriser l'accès des véhicules qui n'entrent dans le centre que dans le seul but de décharger/charger des machines ou du matériel.</p> <p>Note 1 : <i>Security (dans les centres où elle existe) contactera le responsable de Moeve sous la responsabilité duquel (ou la personne qu'il a déléguée) le matériel ou les machines sont réceptionnés/livrés, pour obtenir l'approbation et permettre l'accès au véhicule.</i></p> <p>Note 2 : <i>Les règles de sécurité de base pour l'accès et des instructions sur les mesures à prendre en cas d'urgence seront fournies ou mises à disposition. Ces informations doivent comprendre l'itinéraire à suivre, le plan d'évacuation et les points de rassemblement.</i></p>	Département Security. Contrôle de l'accès
8 ACCÈS DES TRANSPORTEURS DES FOURNISSEURS ET/OU DES CLIENTS		
8.1	<p>Demander et vérifier au moins les documents suivants du véhicule et/ou du transporteur, sans préjudice des dispositions d'autres réglementations applicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permis de conduire valide - Permis de circulation - Contrôle technique + Rapport d'inspection - Assurance en vigueur - Inscription à la sécurité sociale - Bon de chargement ou de déchargement. 	Département Security. Contrôle de l'accès
8.2	Autoriser l'accès des transporteurs des fournisseurs et/ou des clients.	Département Security. Contrôle de l'accès
8.3	Effectuer des fouilles des véhicules à l'entrée et à la sortie des installations, selon des instructions particulières.	Département Security. Personnel de sécurité privée
9 ADDITIONNEL - RÉGLEMENTATION DE LA CIRCULATION DES VEHICULES DANS LE CENTRE		
9.1	Respecter toutes les règles de circulation en vigueur et l'annexe 17 relative à la réglementation de la circulation des véhicules dans les centres.	Tous les membres du personnel interne et externe

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Diagramme de flux pour accès du personnel des sociétés de services



¹ Unité demandeur

² Global Sourcing Solutions (Achats)

³ CBS

⁴ Plate-forme de contrôle des entreprises sous contrat : Système externe autorisé par Cepsa à contrôler la documentation relative à la coordination des activités commerciales et au contrôle d'accès.

⁵ Fournisseur

⁶ Sécurité/ Service de prévention

⁷ Contrôle d'accès

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Réglementation connexe

Ce document normatif est principalement lié aux réglementations suivantes de Moeve:

- MO-00428 Manuel opérationnel des achats.
- MO-00446 Manuel de gestion de la sécurité des processus du groupe Moeve.
- PR-00070 Procédure sur l'application des règles de sauvetage.
- PR-00124 Procédure de l'environnement et de la sécurité dans les ports.
- PR-00228 Procédure sur le système des permis de travail.
- PR-00351 Procédure sur les mesures applicables aux sociétés de services en cas d'infractions à la sécurité
- PR-00363 Procédure en matière de sécurité dans l'utilisation de drones dans les installations de Moeve.

Annexes

- ANNEXE 1 - Glossaire
- ANNEXE 2 - Documents à soumettre par les contractants pour l'accès aux centres.
- ANNEXE 3 - IMP-01060 Demande d'autorisation de sous-traitance (S.A.S.).
- ANNEXE 4 - IMP-01469 Certificat de plan de prévention et de planification des activités de prévention par le contractant.
- ANNEXE 5 - IMP-01063 Accusé de réception des informations sur les risques et les mesures de prévention sur le centre de travail.
- ANNEXE 6 - IMP-01064 Désignation d'un coordinateur des activités commerciales.
- ANNEXE 7 - Cas dans lesquels la désignation d'une ressource préventive est requise.
- ANNEXE 8 - IMP-01065 désignation d'une ressource préventive.
- ANNEXE 9 - IMP-01066 Désignation d'un superviseur de l'exécution.
- ANNEXE 10 - Cas où l'accréditation d'une formation spécifique est requise.
- ANNEXE 11 - Certificats d'aptitude médicale spécifique.
- ANNEXE 12 - IMP-01067 Certificat de formation et d'information des travailleurs.
- ANNEXE 13 - Documentation à demander aux entreprises et aux travailleurs étrangers (en remplacement de celle indiquée à l'annexe 2).
- ANNEXE 14 - IMP-01068 Déclaration pour le personnel technique non ressortissant de l'UE et non résident de l'UE.
- ANNEXE 15 - IMP-01069 Demande d'entrée dans usine pour le personnel étranger non hispanophone.
- ANNEXE 16 - IMP-01070 Carte entrée de véhicules.
- ANNEXE 17 - IMP-01071 Réglementation de la circulation des véhicules dans le centre.
- ANNEXE 18 - IMP-01153 Certificat de non-application d'un plan de sécurité ou d'une évaluation spécifique des tâches additionnelle à l'évaluation initiale des risques de l'entreprise.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

- ANNEXE 19 - imp-01154 Demande d'accès de véhicules à des centres industriels
- ANNEXE 20 - Conditions de prise d'images par le personnel de Moeve.
- ANNEXE 21 - IMP-01464 Demande de prise d'images par le personnel d'une société de services.
- ANNEXE 22 - IMP-01465 Urgence - Demande d'accès au centre.
- ANNEXE 23 - IMP-01466 Désignation du responsable prévention/sécurité dans une entreprise étrangère.
- ANNEXE 24 - IMP-01467 Renonciation du travailleur à son droit à un examen médical.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 1 Glossaire

ACHATS PONCTUELS DÉLÉGUÉS

Achats pour lesquels le choix du fournisseur et du montant est effectué par le demandeur au moment de l'émission de la demande, tel que défini dans le document MO-0428.

CONTRAT DE TRAVAIL EN TANT QUE SALARIÉ

Contrat de travail auquel s'applique le décret royal législatif 2/2015 du 23 octobre, approuvant le texte révisé de la loi sur le statut des travailleurs, conformément aux dispositions de l'article 1.1 du décret royal susmentionné.

PLATE-FORME DE CONTRÔLE DES ENTREPRISES SOUS CONTRAT

Système externe autorisé par Moeve pour le contrôle de la documentation relative à la coordination des activités commerciales et au contrôle d'accès.

URGENCE DU TRAVAIL

Travaux qui doivent être exécutés immédiatement, qui ne peuvent être effectués qu'en personne et qui impliquent un besoin urgent ou une situation qui exige une attention immédiate.

VISITEUR

Personnel qui accède aux installations de manière ponctuelle et qui n'y effectue aucun travail.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 2 Documents à soumettre par les contractants pour l'accès aux centres

N°	ZONE	DOCUMENT	DOCUMENT EXIGIBLE					PÉRIODICITÉ DE REMISE	APPLICABLE À	NOTES
			PROFIL A	PROFIL B	PROFIL C	PROFIL D	PROFIL E			
1	ACHATS	Certificat d'inscription dans le REA (autorisation sous-traitance)	Voir Note	NON	NON	NON	NON	Triennale	Travail	Exigible dans les travaux de construction, les travaux de génie civil, les assemblages, etc. (RD1627/97).
2	ACHATS	Certificat découvert Sécurité sociale / RETA (indépendants)	OUI	OUI	NON	N/A	NON	Annuel	Entreprise	
3	ACHATS	Certificat découvert Impôts	OUI	OUI	NON	OUI	NON	Annuel	Entreprise	
4	ACHATS	Police et reçu mis à jour assurance RC	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	Annuel	Entreprise	
5	ACHATS	Demande sous-traitance (le cas échéant) (Annexe 3 / IMP-001060)	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	Pour travail	Travail	
6	SÉCURITÉ	Certificat de plan de prévention et de planification des activités de prévention par le contractant (annexe 4/ IMP-001469).	OUI	OUI	NON	N/A	OUI	Annuel	Entreprise	
7	SÉCURITÉ	Organisation préventive de l'entreprise	OUI	OUI	NON	N/A	OUI	Annuel o Validité d'audit légal pour les cas de SPP	Entreprise	Dans les cas où il existe un service de prévention externe, il faudra présenter une lettre du SPA en question, indiquant le type d'organisation préventive dont dispose le contractant et précisant que le paiement est à jour. Si le contractant dispose de son propre service de prévention, il doit fournir des documents attestant qu'il a passé avec succès l'audit légal.
8	SÉCURITÉ	Évaluation spécifique des risques pour travaux au sein de MOEVE	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	Quinquennal	Entreprise	
9	SÉCURITÉ	Plan de santé et de sécurité ou Évaluation spécifique de la tâche.	OUI ou Annexe 18	NON	NON	NON	OUI ou Annexe 18	Pour travaux ou Travail	Travail	Plan de santé et de sécurité, pour les travaux et/ou projets concernés par le RD 1627/1997 sur les travaux de construction ; évaluation spécifique des tâches, pour les travaux considérés comme spécifiques et/ou présentant un certain risque. Dans les cas où un plan de santé et de sécurité ou une évaluation spécifique de la tâche n'est pas nécessaire, l'annexe 18 doit être complétée.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 2 (suite)

N°	ZONE	DOCUMENT	DOCUMENT EXIGIBLE					PÉRIODICITÉ DE REMISE	APPLICABLE À	NOTES
			PROFIL A	PROFIL B	PROFIL C	PROFIL D	PROFIL E			
10	SÉCURITÉ	Accusé de réception des informations sur les risques et les mesures de prévention sur le centre de travail (Annexe 5 / IMP-001063)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	Quinquennal	Travail	
11	SÉCURITÉ	Désignation d'un coordinateur des activités commerciales (annexe 6 / IMP-001064)	OUI	NON	NON	N/A	OUI	Biennale	Travail	Pour le profil E, les centres de bureaux sont exclus.
12	SÉCURITÉ	Désignation d'une ressource préventive (Annexe 8 / IMP-001065)	OUI	NON	NON	Le cas échéant	Le cas échéant	Biennale	Travail	
13	SÉCURITÉ	Désignation d'un superviseur de l'exécution (Annexe 9 / IMP-001066)	OUI	NON	NON	Le cas échéant	Le cas échéant	Pas de périodicité	Travail	Applicable aux centres industriels et dans les cas où l'activité exercée implique des permis de travail.
14	SÉCURITÉ	Certificat de formation spécifique en fonction du travail	OUI Voir Note	NON	NON	Le cas échéant	Le cas échéant	Voir Annexe 10	Travailleur	Les formations et leurs dates d'expiration sont précisées à l'annexe 10.
15	SÉCURITÉ	Informations accès	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	Biennale	Travailleur	Obligatoire pour les centres industriels. Sont exclus les centres de bureaux et les centres d'innovation.
16	SÉCURITÉ	Certificat d'aptitude médicale générale	OUI	OUI Voir Note	NON	OUI	NON	Annuel	Travailleur	Pour le profil B, un certificat ou un renoncement expresse conformément à l'annexe 24 est requis. Dans les parcs énergétiques et les usines chimiques, le protocole sur le bruit sera obligatoire.
17	SÉCURITÉ	Certificat d'aptitude médicale spécifique	OUI Voir Note	NON	NON	OUI Voir Note	NON	Annuel	Travailleur	Dans les cas indiqués à l'annexe 11
18	SÉCURITÉ	Certificat de formation et d'information des travailleurs (Annexe 12 / IMP-001067)	OUI	OUI	OUI	N/A	OUI	Biennale	Travailleur	
19	SÉCURITÉ	Accusé de réception de remise des EPI	OUI	NON	NON	N/A	OUI	Quinquennal	Travailleur	Pour le profil E, il est exclu pour les travaux de type PVD dans les centres de bureaux.
20	RH	TA2	OUI	OUI	OUI	N/A	NON	À chaque contrat	Travailleur	
21	RH	TC2	OUI	OUI	OUI	N/A	NON	Mensuelle	Travailleur	Dans le cas de stagiaires venant de sociétés de services, une documentation équivalente sera fournie.
22	RH	Déclaration pour le personnel technique extracommunautaire et non-résident de l'UE (Annexe 14 / IMP-001068)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	Chaque fois que cela est nécessaire	Travailleur	

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 2 (suite)

N°	ZONE	DOCUMENT	DOCUMENT EXIGIBLE					PÉRIODICITÉ DE REMISE	APPLICABLE À	NOTES
			PROFIL A	PROFIL B	PROFIL C	PROFIL D	PROFIL E			
23	SÉCURITÉ	Demande d'accès de véhicules et de machines sur des centres industriels (Annexe 19 / IMP-001154)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	En fonction de la validité du document	Véhicule	Ou équivalent.
24	SÉCURITÉ	Permis de circulation	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	En fonction de la validité du document	Véhicule/ Machine	Uniquement pour les machines circulant sur route
25	SÉCURITÉ	Assurance	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	En fonction de la validité du document	Véhicule/ Machine	
26	SÉCURITÉ	Contrôle technique	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	En fonction de la validité du document	Véhicule/ Machine	Uniquement pour les machines circulant sur route
27	SÉCURITÉ	Certificat OCA	OUI	NON	NON	OUI	OUI	Annuel	Véhicule/ Machine	Applicable aux grues, grues mobiles (selon UNE 12999) et plateformes élévatrices (selon UNE 58921, UNE EN 280:1 et UNE 280-2, UNE EN 1495, UNE 1808). Il s'agit d'une obligation légale dans le cas des grues ; pour les camions et les plates-formes élévatrices, il s'agit d'une exigence de MOEVE. Également applicable aux chariots élévateurs
28	SÉCURITÉ	Déclaration de conformité / marquage CE	OUI	NON	NON	OUI	OUI	En fonction de la validité du document	Machine	
29	SÉCURITÉ	Certificat de maintenance	OUI	NON	NON	OUI	OUI	En fonction de la validité du document	Machine	
30	ACHATS	Approbation du code d'éthique des fournisseurs	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	Non applicable	Entreprise	Applicable aux sous-traitants

- **PROFIL A** : Général Par exemple : Travaux de maintenance en général et en particulier ceux qui impliquent l'accès aux zones de traitement/ Travaux en hauteur/ Travaux électriques/ Travaux dans les zones Atex/ Contrôles techniques de sources ionisantes/ Travaux dans les installations pilotes, etc.
- **PROFIL B** : TRAVAUX DE BUREAU OU COMPORTANT DES RISQUES MINEURS. Par exemple : Travail administratif / Travail exclusivement dans des immeubles de bureaux / Informatique (sauf travaux dans les zones de traitement) / Formation / Consultants (sauf travaux dans les zones de traitement) / Contrôles techniques d'équipements de laboratoire (sauf RX et équipements contenant des substances cancérigènes), etc.
- **PROFIL C** : DE BASE. Par exemple : dans les immeubles de bureaux, travaux de technicien de photocopieuse, de distributeur automatique, etc.
- **PROFIL D** : INDÉPENDANT SANS TRAVAILLEURS
- **PROFIL E** : TRAVAUX SANS COMMANDE OU SANS RELATION CONTRACTUELLE. Par exemple : inspections réglementaires, destinataires, visites techniques, chercheurs universitaires dans le cadre d'accords de collaboration et employés des entreprises avec lesquelles il existe une relation de partenaire de projet et auxquelles un espace de travail est cédé temporairement.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 3 Demande d'autorisation de sous-traitance (S.A.S.)

Document Word disponible sur INTRANET → Au travail → Politiques et réglementations → Moteur de recherche de formulaires, avec

PR-231

Demande d'autorisation de sous-traitance (d.a.s.)

M./Madame [] en tant que représentant de la société de services [] avec CIF [] contracté par MOEVE [] ; en tant que contractant principal, pour l'exécution des travaux :

- Description du travail : []

Avec le numéro de commande ou de contrat ; demande autorisation pour la sous-traitance des travaux de :

- Description du travail sous-traité ⁽¹⁾ : []

À l'entreprise sous-traitante [] avec CIF []

L'entreprise de services garantit que l'entreprise sous-traitante dispose des documents nécessaires, juridiques, financiers et légaux, ainsi que relatifs à la prévention des risques professionnels, conformément à la législation et aux règlements spécifiques de MOEVE [] .

À cette fin, les entreprises contractées doivent communiquer dès que possible les coordonnées des entreprises qu'elles sous-traitent et les soumettre à MOEVE [] . Conformément à l'article 10.2 du décret royal 171/2004, les entreprises sous-traitantes doivent être responsables de la collecte des documents nécessaires auprès des sous-traitants et de leur soumission à l'entreprise principale.

Dans les cas où les sociétés contractées agissent en tant que responsables du traitement des données pour le compte de Moeve, elles doivent obtenir l'autorisation écrite préalable de Moeve pour pouvoir faire appel à des sociétés sous-traitantes. À cette fin, les sociétés contractées collectent les documents nécessaires des sous-traitants et les remettent à Moeve. Entre ces entreprises, il devra exister un contrat de responsabilité de traitement des données qui contiendra les mêmes obligations de protection des données que celles stipulées dans le contrat qui existe entre l'entreprise contractée et Moeve. De même, les sociétés contractées informeront Moeve de tout changement prévu dans la constitution ou le remplacement des sociétés sous-traitantes, donnant ainsi à Moeve la possibilité de s'opposer à ces changements, le tout conformément aux dispositions du règlement 2015/679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et de la libre circulation ces données.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 3 (suite)

Dans tous les cas, le CONTRACTANT PRINCIPAL certifie qu'il a fourni à l'ENTREPRISE SOUS-TRAITANTE l'identification des risques professionnels pour les travaux sous-traités, les mesures de prévention qui y sont associées et les mesures d'urgence correspondantes ; de même, la documentation reçue de MOEVE concernant la prévention des risques professionnels qui affectent les travaux sous-traités et les mesures d'urgence correspondantes, ainsi que la documentation reçue de MOEVE [REDACTED] concernant la prévention des risques professionnels qui affectent les travaux sous-traités et les règles de sauvetage de Moeve et leurs implications.

La documentation susmentionnée peut être demandée au CONTRACTANT PRINCIPAL lorsque MOEVE [REDACTED] en fait la demande. Cette documentation sera à sa disposition à tout moment.

De même, le contractant principal et l'entreprise sous-traitante acceptent et s'engagent à respecter et à faire respecter par leurs fournisseurs et sous-traitants le Code d'éthique et de conduite des fournisseurs du groupe Moeve, qui est disponible sur le site web de Moeve au lien suivant : [Code d'éthique des fournisseurs](#).

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

À [REDACTED], le [REDACTED]

Signature et cachet entreprise demandeuse	Signature et cachet entreprise sous-traitante	Signatures personnes qui Autorisent	Signatures personnes qui Autorisent
Contractant Principal	Sous-traitant	Demandeur du travail	Global Sourcing Solutions ⁽²⁾
Nom et numéro d'identification	Nom et numéro d'identification	Nom et numéro d'identification	Nom et numéro d'identification

⁽¹⁾ La description des travaux sous-traités ne peut pas correspondre à la description des travaux du contractant principal.

⁽²⁾ Achats (directeur de Global Sourcing Solutions (achats), chef de spécialité ou représentant de Global Sourcing Solutions nommé gestionnaire de contrat). Dans les cas d'achats délégués, cette signature n'est pas requise.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 4 Certificat de plan de prévention et de planification des activités de prévention par le contractant



Document Word disponible sur INTRANET → Au travail → Politiques et réglementations → Moteur de recherche de formulaires, avec le

PR-231

CERTIFICAT DE DISPOSITION DU PLAN DE PRÉVENTION ET DE PLANIFICATION DES ACTIVITÉS DE PRÉVENTION PAR LE CONTRACTANT

À ■■■, le ■■■

Afin de se conformer aux dispositions des articles 16 et 23 de la **loi 31/1995** du 8 novembre, relative à la prévention des risques professionnels et au besoin, dans le but de respecter le devoir de coordination d'entreprise, tel qu'il est établi dans les articles 4, 9 et 10, concernant le devoir de coopération et le devoir de vigilance de l'entreprise principale, du **décret royal 171/2004** du 30 janvier, qui développe l'article 24 de la **loi 31/1995** du 8 novembre sur la prévention des risques professionnels.

M./Mme ■■■ en tant que responsable de l'entreprise ■■■
CERTIFIE que l'entreprise susmentionnée a établi et tient à la disposition de l'autorité compétente en matière d'emploi le **PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS** ainsi que la **PLANIFICATION DE SON ACTIVITÉ DE PRÉVENTION** pour les travaux et/ou services contractés par MOEVE ■■■.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Signature et cachet de la **SOCIÉTÉ DE SERVICES**.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 5 Accusé de réception des informations sur les risques et les mesures de prévention sur le centre de travail

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DES INFORMATIONS SUR LES RISQUES ET LES MESURES DE PRÉVENTION DANS LE CENTRE DE TRAVAIL

M. [] au nom de la SOCIÉTÉ DE SERVICES [], CERTIFIE qu'il a reçu⁽¹⁾ de [], les informations présentées ci-dessous :

[]	1. Informations sur les risques du centre de travail
[]	2. Risques concomitants, le cas échéant.
[]	3. Mesures d'action en cas d'urgence
[]	4. Équipements de protection individuelle à utiliser (EPI)
[]	5. Règlements internes de MOEVE, le cas échéant.
[]	6. Code de l'éthique et de conduite des fournisseurs
[]	7. Autres :

CERTIFIE que :

- A reçu des [] informations sur les risques existants et susceptibles d'affecter les travailleurs de la SOCIÉTÉ DE SERVICES, les mesures préventives qui leur sont associées, les équipements de protection individuelle à utiliser et les mesures à prendre en cas d'urgence.
- Connaît et accepte les normes et procédures propres à [] concernant les travaux à effectuer et en matière de santé et de sécurité.
- Accepte le contenu de ce document, en particulier en ce qui concerne les risques existants, les mesures de prévention qui leur sont associées, les mesures d'actions en cas d'urgence et les règles de sauvetage de Moeve.
- A compris le contenu de l'information visée aux paragraphes précédents et s'engage à transmettre à ses travailleurs, en vue de leur transmettre des informations appropriées en matière de prévention des risques professionnels.

S'engage également à ce que, dans le cas où le contenu de la documentation fournie par [] en matière de santé et de sécurité ne correspondent pas à la réalité des travaux à effectuer par la SOCIÉTÉ DE SERVICES, cette dernière doit établir une annexe contenant les modifications pertinentes, qui doit être présentée à [] pour révision et approbation.

La documentation reçue de [] l'entreprise indique le devoir de coopération pour le déroulement des activités des travailleurs, en fonction de la coordination des activités de l'entreprise.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

À [], le []
Par la SOCIÉTÉ DE SERVICES.

Signature :

⁽¹⁾ Physiquement ou par l'intermédiaire de la plateforme de contrôle des contractants.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 6 Désignation d'un coordinateur des activités commerciales



Document Word disponible sur INTRANET → Au travail → Politiques et réglementations → Moteur de recherche de formulaires, avec le

NOMINATION D'UN COORDINATEUR DES ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE

À le

Le cas échéant, afin de respecter l'obligation de coordination des entreprises, telle qu'elle est énoncée dans les articles 11, 12, 13 et 14, relatifs aux moyens de coordination, du décret royal 171/2004 du 30 janvier, qui met en œuvre l'article 24 de la loi 31/1995 du 8 novembre, sur la prévention des risques professionnels ;

M./Mme. en tant que responsable de l'entreprise nomme :

- Prénom et nom :
- Numéro de document d'identité
- Catégorie professionnelle :
- Société à laquelle il appartient :

En tant que COORDONNATEUR DES ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE, dans le domaine de la santé et de la sécurité, pour les activités à réaliser par votre entreprise sur le site de MOEVE , qui, dans le cadre de l'acceptation de la responsabilité, signe le présent document aux fins de sa prise d'effet et atteste de son enregistrement, ainsi que sa communication aux autres parties intéressées concernant l'obligation de coordination des activités entre les entreprises opérant sur le même centre de travail.

Signature Coordinateur des activités de l'entreprise	Signature Responsable de l'entreprise
<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOTE : UNE PHOTOCOPIE DU DIPLOME DE TECHNICIEN EN PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS DE LA PERSONNE SOUSSignée EN TANT QUE COORDINATEUR DES ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE DOIT ÊTRE JOINTE À CE DOCUMENT (NIVEAU INTERMÉDIAIRE MINIMUM REQUIS)

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 7 Cas dans lesquels la désignation d'une ressource préventive est requise

La présence d'une ressource préventive sur le centre de travail sera nécessaire dans les cas suivants :

- 1) Lorsque les risques d'un processus ou d'une activité peuvent être aggravés ou modifiés par la concomitance d'opérations successives ou simultanées qui nécessitent la maîtrise de l'application correcte des méthodes de travail précédemment mises au point.
- 2) Lors de l'exécution d'activités ou de processus considérés par la réglementation comme dangereux ou comportant des risques particuliers (liste non exhaustive) :
 - Travaux présentant des risques particulièrement graves de chute de hauteur, en raison des caractéristiques particulières de l'activité exercée, des procédures appliquées ou de l'environnement du poste de travail.
 - Travaux présentant un risque d'enfouissement ou d'affaissement.
 - Travaux dans des espaces confinés
 - Travaux comportant un risque de noyade par immersion, se référant aux travaux en immersion avec des équipements sous-marins.
 - Travaux impliquant une exposition à des rayonnements ionisants dans des zones contrôlées.
 - Travaux avec exposition à des agents toxiques et très toxiques.
 - Activités impliquant des produits chimiques à haut risque (prévention des accidents majeurs dans certaines activités industrielles).
 - Travaux exposant à des agents biologiques des groupes 3 et 4.
 - Travaux d'exploitation minière à ciel ouvert et à l'intérieur des terres, et forage sur des plates-formes terrestres ou offshore.
 - Activités d'immersion sous-marine. Risque de noyade par immersion. Travaux effectués sous l'eau avec des équipements sous-marins.
 - Activités sur les chantiers de construction, d'excavation, de terrassement et de tunnels, avec risque de chute de hauteur ou d'ensevelissement et autres travaux impliquant des terrassements souterrains.
 - Production ou utilisation importante de gaz comprimés, liquéfiés ou dissous.
 - Travaux impliquant de fortes concentrations de poussière de silice.
 - Travaux comportant des risques électriques, sous haute tension ou à proximité.
 - Travaux effectués dans des caissons à air comprimé.
- 3) Lorsque l'inspection du travail et la sécurité sociale l'exigent en raison des conditions de travail détectées.

La désignation de la ressource préventive doit être consignée et, dans les cas où sa présence est nécessaire, elle doit être présente sur le centre de travail pendant toute la durée de la situation qui a déterminé sa présence.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 8 Désignation d'une ressource préventive



Document Word disponible sur INTRANET → Au travail → Politiques et réglementations → Moteur de recherche de formulaires, avec le

PR-00231

NOMINATION RESSOURCE PRÉVENTION

À [REDACTED], le [REDACTED]

Le cas échéant, afin de respecter l'obligation de coordination des entreprises, telle qu'elle est énoncée dans les articles 32 bis de la loi 54/2003 22 bis du décret royal 604/2006 les articles 11, 12, 13 et 14 du décret royal 171/2004 qui mettent en oeuvre l'article 24 de la loi 31/1995 du 8 novembre relative à la prévention des risques professionnels :

M. / Mme [REDACTED] en tant que responsable de l'entreprise [REDACTED] nomme :

- Prénom et nom : [REDACTED]
- Numéro de document d'identité [REDACTED]
- Catégorie professionnelle : [REDACTED]

en tant que RESSOURCE PRÉVENTION en matière de santé et de sécurité pour les activités à réaliser par votre entreprise dans le centre de MOEVE [REDACTED] qui, dans le cadre de l'acceptation de la responsabilité, signe le présent acte de nomination aux effets appropriés, et atteste de son enregistrement, ainsi que sa communication aux autres parties impliquées dans le devoir de coordination entre les entreprises concurrentes sur le même centre de travail.

Signature Ressources prévention	Signature Responsable de l'entreprise

NOTE : Il est obligatoire de joindre une photocopie du certificat de niveau de base en prévention des risques professionnels de la personne qui signe en tant que ressource prévention (50 heures minimum).

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 9 Désignation d'un superviseur de l'exécution



Document Word disponible sur INTRANET → Au travail → Politiques et réglementations → Moteur de recherche de formulaires, avec le

NOMINATION D'UN SUPERVISEUR D'EXÉCUTION

M. [] en tant que représentant de la société [] qui effectue des travaux dans [] les installations de MOEVE [], CERTIFIE que le travailleur M. [], catégorie professionnelle [] et expérience depuis au moins un an, fait partie de son personnel, a la formation et les qualifications requises pour travailler en tant que **SUPERVISEUR D'EXÉCUTION** dans les travaux que cette entreprise réalisera dans les installations de MOEVE [], avec la responsabilité et les fonctions définies dans les procédures « Permis de travail » PR-228 et résumées comme suit

Le superviseur de l'exécution des travaux a les responsabilités suivantes :

- Déterminer les risques spécifiques liés à l'activité spécifique et particulière de l'exécutant du travail à effectuer et être conscient des risques liés au travail et aux produits concernés, conformément aux informations reçues de l'ordonnateur.
- Identifier et définir les équipements de protection individuelle appropriés pour l'exécution de ce travail.
- Rempir les sections du permis de travail qui lui correspondent.
- Informer et instruire tous les exécutants sous sa responsabilité sur les risques et les mesures de protection convenues dans le permis de travail.
- Conseiller les exécutants sur la manière d'effectuer le travail afin d'éviter les accidents.
- Recueillir les signatures des exécutants, en s'assurant qu'ils ont reçu et compris les précautions à adopter au cours des travaux.
- Vérifier que les exécutants des travaux effectuent les travaux conformément aux exigences du permis de travail et les normes de sécurité qui y sont fixées.
- Communiquer à l'ordonnateur si, pour une raison quelconque, il doit être remplacé par un autre superviseur de l'exécution pour que l'ordonnateur procède à la coordination appropriée pour le renouvellement du permis de travail, l'activité devant être interrompue jusqu'à ce que le renouvellement soit effectué.
- Veiller, en cas de relève de l'exécutant, à ce que les informations pertinentes soient transmises au nouvel exécutant, qui doit signer la copie du permis de travail.
- Connaître les procédures applicables aux travaux effectués.
- Porter à l'attention de l'ordonnateur toute circonstance, anomalie ou imprévu qui pourrait affecter le déroulement normal du travail.
- Demeurer dans les installations du centre pendant toute la durée du travail, conformément au permis dont il est le superviseur de l'exécution.
- Remettre le travail, correctement achevé, à opérations et laisser la zone et l'équipement dans des conditions adéquates d'ordre, de propreté et de sécurité.
- S'assurer, en vérifiant la carte d'identification, que les exécutants des travaux sont agréés pour le travail qu'ils effectuent : Travaux en hauteur, travaux électriques, espaces confinés, appareil respiratoire autonome, etc.
- Agir en tant que ressource prévention dans le respect des exigences de la législation, en n'acceptant que les travaux qu'il est en mesure de superviser efficacement.

Date :

Signature et cachet de l'entreprise	Signature du travailleur
<div style="text-align: center;">[]</div>	<div style="text-align: center;">[]</div>

NOTE : Il est obligatoire de joindre une photocopie du certificat de niveau de base en prévention des risques professionnels du travailleur (minimum 50 heures)

Intranet Imp-001066 rév. 9

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 10 Cas où l'accréditation d'une formation spécifique est requise

Les considérations suivantes sont prises en compte pour une formation externe :

Formation externe	Validité	Référence
Utilisation et conduite de chariots élévateurs	5 ans	Contenu pratique / UNE 58451 et/ou RD1215 et NTP 713.
Travaux avec des plates-formes élévatrices mobiles	5 ans	NTP 1040 recommande que la formation soit conforme à la norme UNE 58293.
Grutier ou opérateur de grue à tour	5 ans	Grue autopropulsée RD 836/2003 et RD 837/2003 1. (Carnet CA) 2. Grue à tour T/P200h (permis de grutier)
Opérateur d'installations radioactives (radiographie industrielle)	5 ans	RD 1836/1999 et NTP 589. Fournir la licence du conseil de sécurité nucléaire
Biocides et phytosanitaires	10 ans	RD 830/2010
Maintenance et prévention de la légionellose dans les installations à risque	5 ans	Cours de prévention et de contrôle de la légionellose homologués par les différents services de santé.
Plongée	5 ans	RD 550/2020
Espaces confinés	3 ans	NTP 223 Travaux dans des espaces confinés
Monteurs d'échafaudages	5 ans	RD 2177/2004
Travaux avec amiante	5 ans	RD 396/2006 NTP 1021 Travail avec amiante : formation des travailleurs
Signaleur grue	5 ans	UNE-58000, UNE-58158 et UNE-58161
Directeur/chef des manœuvres	5 ans	Formation théorique et pratique des chefs de manœuvre, des élingues et des signaleurs. PR-353. RD 837/2003 (ITC) MIE-AEM-4, Grues mobiles autopropulsées.
Appareil respiratoire autonome	2 ans	Voir note ⁽¹⁾ .
Travailleur qualifié	Sans expiration	La formation et l'autorisation écrite seront vérifiées
Travailleur autorisé	Sans expiration	La formation et l'autorisation écrite seront vérifiées
Installateurs ou réparateurs de produits pétroliers liquides (PPL)	2 ans	Voir note ⁽²⁾
Manipulation d'aliments	4 ans	Permis ou certificat. RD 109/2010
Conducteurs d'autobus	5 ans	Certificat d'aptitude professionnelle (CAP)
Travaux verticaux	Certificat en vigueur	Certificats de formation pour travaux verticaux ANETVA ⁽³⁾ et IRATA ⁽³⁾ ou procédures et techniques d'accès et de positionnement par cordes. Niveau I ou II enseigné par la Fundación Laboral Construcción (FLC).
Formation à la convention collective de la métallurgie par métier	Selon accord sectoriel	Carte professionnelle du secteur des métaux (TPM) Carte professionnelle de la construction pour le secteur du métal (TPCM),
Formation selon accord général pour le secteur de la construction.	Selon accord sectoriel	Carte professionnelle de la construction (TPC)
Pratique de la lutte contre l'incendie avec feu réel	Certificat en vigueur	Certification par un centre agréé

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 10 (suite)

FORMATION INTERNE MOEVE	VALIDITÉ	FORMATION SPÉCIFIQUE
Travaux dans réseau de torche	2 ans	Formation dispensée par le service de prévention.
Surveillant d'espace confiné	2 ans	Formation dispensée par le service de prévention
Superviseur de l'exécution	2 ans	Formation dispensée par le service de prévention
Appareil respiratoire autonome	2 ans	Formation dispensée par le service d'incendie de MOEVE / Centre agréé. ⁽⁴⁾
Travaux dans unité d'alkylation	2 ans	Formation dispensée par le service d'incendie de MOEVE.

- (1) Dans les centres où il n'existe pas de personnel SCI, les formations ERAS dispensées par des centres externes agréés seront acceptées. Cette formation sera basée sur le contenu unifié établi par Moeve, afin qu'elle puisse être validée dans le reste des centres Moeve.
- (2) Certificat délivré par l'entreprise reconnaissant la compétence professionnelle du travailleur, acquise par expérience professionnelle dans les domaines objets du règlement sur les installations pétrolières et l'instruction technique complémentaire MI-IP05. ou Certification délivrée par un organisme accrédité pour la certification des personnes, comprenant au moins le contenu indiqué dans les appendices II, III ou IV, selon le cas, de l'instruction technique complémentaire MI-IP05.
- (3) ANETVA (Asociación Nacional de Empresas de Trabajos Verticales) et IRATA (Industrial Rope Access Trade Association).
- (4) Dans les centres où la formation n'est pas réalisée par le personnel du service d'incendie, les formations ERAS dispensées par des centres externes agréés seront acceptées. Cette formation sera basée sur le contenu unifié établi par Moeve, afin qu'elle puisse être validée dans le reste des centres Moeve.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 11 Certificats d'aptitude médicale spécifique

- Certificat d'aptitude aux travaux en hauteur
- Certificat d'aptitude aux travaux dans des espaces confinés
- Certificat d'aptitude aux travaux avec un appareil respiratoire autonome
- Certificat d'aptitude aux activités sous-marines (plongeurs)
- Certificat d'aptitude aux travaux avec l'amiante
- Certificat d'aptitude aux travaux avec des radiations ionisantes
- Certificat d'aptitude aux travaux avec des agents biologiques
- Certificat d'aptitude aux travaux dans le bruit
- Certificat d'aptitude aux travaux avec des pesticides
- Certificat d'aptitude des conducteurs professionnels
- Certificat d'aptitude aux travaux avec des écrans d'affichage de données (PVD)

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 12 Certificat de formation et d'information des travailleurs



Document Word disponible sur INTRANET → Au travail → Politiques et réglementations → Moteur de recherche de formulaires, avec le

PR-00231

CERTIFICAT D'INFORMATION ET DE FORMATION DU TRAVAILLEUR

À [REDACTED], le [REDACTED]

La société de services [REDACTED] et en son nom M./Mme [REDACTED], n° de document d'identité [REDACTED],
CERTIFIE que le travailleur :

- Prénom et nom : [REDACTED]
- Numéro de document d'identité [REDACTED]

- > Afin de se conformer aux dispositions de l'article 19 de la loi 31/1995, du 8 novembre sur la prévention des risques professionnels, il a reçu une formation et des informations sur les risques inhérents à son activité et les mesures nécessaires pour les prévenir, ainsi que sur les risques du centre [REDACTED] et les risques concomitants susceptibles d'interférer avec son activité professionnelle, et a été formé à la connaissance des mesures de contrôle disponibles pour les éviter ou les réduire et des mesures à adopter dans les situations d'urgence. De même, les règles de sauvetage Moeve et leurs implications lui ont été transmises.
- > Il a reçu des informations sur les règles et procédures relatives à la protection des données personnelles, afin de garantir à tout moment le respect des principes éthiques de Moeve et de la législation en vigueur en matière de protection des données personnelles.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Signature et cachet de la SOCIÉTÉ DE SERVICES
(Signature de l'entreprise ou de la personne à qui est attribuée cette responsabilité)

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 13 Documentation à demander aux entreprises étrangères et aux travailleurs étrangers (remplaçant celle indiquée à l'annexe 2)

Il est recommandé que la société de services dispose d'un interlocuteur qui connaisse les aspects indiqués dans cette annexe et qui puisse accélérer la gestion des documents indiqués ci-dessous avec nos services de prévention/sécurité et la plate-forme de contrôle des entreprises sous contrat.

1) DOCUMENTATION GÉNÉRALE DE L'ENTREPRISE :

- Police d'assurance responsabilité civile à jour et reçu : Périodicité de remise Annuelle
- L'entreprise d'origine (étrangère) doit désigner une personne physique ou morale comme représentant en Espagne pour toutes les actions auprès de l'administration espagnole. Cette exigence concerne les déplacements temporaires. Il n'existe pas de durée minimale.

2) DOCUMENTATION AU NIVEAU DU CONTRAT/DE LA COMMANDE

- Évaluation spécifique des risques pour les travaux au sein de MOEVE : Périodicité de remise Tous les cinq ans
- Accusé de réception des informations sur l'évaluation des risques et les mesures préventives dans le centre de travail (annexe 5 / IMP-001063) : Périodicité de remise Tous les cinq ans
- Désignation du responsable de la prévention/sécurité (annexe 23) : Pas de date d'expiration

3) DOCUMENTATION AU NIVEAU DES TRAVAILLEURS

- Le personnel étranger, qu'il soit ressortissant ou non de l'UE, doit être muni d'un document d'identité valide, avec photo, qui l'authentifie auprès du service de surveillance.

Document	Travailleur			
	Étranger résidant en Espagne	Étranger de l'UE	Étranger extracommunautaire résidant dans l'UE.	Étranger extracommunautaire non résident dans l'UE.
Attestation de formation et Informations (annexe 12)	OUI	OUI	OUI	OUI
A1 (E101)	NON	OUI	OUI	NON
TA2	NON	NON	NON	OUI
Certificat médical d'aptitude ⁽¹⁾	OUI	OUI	OUI	OUI
Accusé de réception remise des EPI	OUI	OUI	OUI	OUI
Contrat de travail ou document équivalent prouvant la relation de travail	NON	OUI	OUI	OUI
Notification de déplacement/ Visa/ Autorisation de résidence	NON	Notification de déplacement ⁽²⁾	Visa ⁽³⁾	Autorisation de résidence ⁽⁴⁾
Formations spécifiques ⁽⁵⁾	OUI	OUI	OUI	OUI
Déclaration pour le personnel technique extracommunautaire et non-résident de l'UE (annexe 14)	NON	NON	NON	OUI

(1) En général, il était exigé que le certificat médical soit délivré en Espagne. Pour les séjours de courte durée, maximum 15 jours, les certificats médicaux traduits du pays d'origine sont acceptés. Pour les travaux de bureau ou les travaux comportant des risques mineurs, une dérogation expresse peut être acceptée conformément à l'annexe 24.

(2) Notification du déplacement, avant son commencement, à l'autorité du travail de la Communauté autonome où la prestation de services doit être effectuée, sauf si la prestation de services ne doit pas excéder 8 jours, auquel cas la notification n'est pas nécessaire.

(3) Visa (séjours inférieurs ou égaux à 3 mois) ou permis de résidence dans un État partie à la convention d'application de l'accord de Schengen du 14 juin 1985, en fonction de la nationalité et du pays de résidence du travailleur ou visa de résidence (séjours supérieurs à 3 mois).

(4) Autorisation de résidence et de travail dans le cadre de la prestation de services transnationale.

(5) Traduit (avec le cachet de l'ambassade ou d'un organisme officiel) ou en anglais ou en français.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 14 Déclaration pour le personnel technique extracommunautaire et non résident dans les États membres de l'UE



Document Word disponible sur INTRANET → Au travail → Politiques et réglementations → Moteur de recherche de formulaires, avec le

PR-00231

DÉCLARATION POUR LE PERSONNEL TECHNIQUE HORS UE ET NON RÉSIDANT DANS UN ÉTAT DE L'UE

M. / Mme [] avec (type de document d'identité, passeport ou autre document similaire selon le pays) numéro [], avec le poste de [] et en qualité de représentant de l'entreprise [], déclare :

1. Votre mandant effectuera des tâches et fournira des services de découpe technique dans (entreprise, centre, adresse de travail du groupe où le travail doit être effectué) [] consistant en (description des tâches à accomplir) [] et pour la période du (date de début) [] et (date de fin) [] q.i. []
2. Pour la prestation du service, il doit amener dans les locaux M. / Mme [], avec (type de document d'identité, passeport ou autre document similaire selon le pays) [] et dont la nationalité es []
3. Vu les points 1 et 2, sur la base des dispositions de la législation espagnole et De l'Union européenne, ainsi que d'éventuels accords bilatéraux dans le domaine du travail, de la sécurité et de la prévention des risques professionnels entre l'Espagne et (pays d'origine du technicien détaché) [] certifie :
 - a. Un permis de séjour et de travail a été demandé et autorisé par le consulat compétent. pour les prestations transnationales pour M./Mme. []
 - b. M. / Mme [] possède la qualification requise qui peut être reconnue en Espagne ou l'expérience nécessaires à l'exercice des fonctions qui lui ont été confiées.
 - c. M./Mme. [] q reçu toutes les formations et informations en matière de sécurité et de prévention des risques professionnels, nécessaires à l'exercice des fonctions qui lui ont été confiées. Ainsi que des informations sur les règles de sauvetage de Cepsa et leurs implications.
 - d. Qu'un minimum de connaissances générales et spécifiques q été donné à M./Mme, [] si l'activité à exercer l'exige, et qu'un certificat d'aptitude médicale favorable a été délivré à l'exercice des fonctions. Dans tous les cas, pour les séjours de plus de 15 jours, il s'engage à avoir subi un examen médical en Espagne.
 - e. Le TA2 a été traité par l'autorité compétente pour M./M. [], aucun accord bilatéral de la sécurité sociale n'existant. (Uniquement dans le cas de pays où il n'existe pas d'accords bilatéraux liés à la sécurité).

Signature [] au nom de (nom de l'entreprise représentée) [] avec (type de document d'identité, passeport ou autre document similaire selon le pays) [] numéro, à (ville, état /pays) [], le [] de 20 []

Signature Représentant de l'entreprise

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 15 Demande d'entrée en usine pour le personnel étranger non hispanophone



Document Word disponible sur INTRANET → Au travail → Politiques et réglementations → Moteur de recherche de formulaires, avec le

PR-00231

DEMANDE D'ENTRÉE EN USINE POUR LE PERSONNEL ÉTRANGER NON HISPANOPHONE

OBJET : DEMANDE D'ENTRÉE EN USINE

M. /Mme [] Du département [] (du groupe MOEVE), afin de se conformer à l'article 19 de la loi 31/1995 du 8 novembre, sur la prévention des risques professionnels, demande l'autorisation d'entrée de M. /Mme [] de l' Entreprise [] de nationalité [] qui, parce qu'il ne connaît pas l'espagnol, sera à tout moment accompagné de M. /Mme [] De l'entreprise (groupe MOEVE ou externe) [] ayant une connaissance de la langue et des procédures de sécurité et des mesures d'action en cas d'urgence du centre.

La période de séjour prévue est du [] au [] .

Signature : [] Document d'identité : []

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 16 Carte d'accès véhicule



Document Word disponible sur INTRANET → Au travail → Politiques et réglementations → Moteur de recherche de formulaires, avec le

Carte entrée véhicules

Entreprise :

Type de véhicule :

Plaque d'immatriculation :

Signature et cachet

Date de fin de l'autorisation

..... / /

N° document d'identité :.....

Date d'émission..... / / ;

Cette carte doit être visible sur le pare-brise du véhicule

Normes de sécurité et de circulation des véhicules

- Les règles de circulation en vigueur doivent être respectées.
- En règle générale, la vitesse maximale dans les installations est de 30 km/h. Dans tous les cas, les limitations de vitesse indiquées sur les panneaux verticaux prévalent.
- L'accès aux zones classées par risque de formation d'atmosphères explosives est soumis, entre autres, aux exigences suivantes :
 - ✓ Établissement de l'itinéraire à suivre.
 - ✓ Absence d'atmosphère explosive.
 - ✓ Unités ou zones impliquées dans une opération stable.
 - ✓ Recevoir l'accord du responsable de la zone affectée sur le fait que les mesures en matière de sécurité ont été prises et vérifiées.
 - ✓ Disposer d'une grille pare-flamme sur le tuyau d'échappement du véhicule.
- Le stationnement n'est autorisé qu'aux endroits prévus à cet effet. Le véhicule doit être laissé ouvert, le moteur éteint et les clés sur le contact.
- Aucun véhicule ne pourra stationner lorsqu'il gêne le passage d'autres véhicules ou obstrue l'accès aux unités et à l'équipement de lutte contre l'incendie, aux bouches d'incendie, aux écrans et aux cabines contenant du matériel contre l'incendie. Si en raison des travaux à effectuer, le véhicule (grues, chariots élévateurs, etc.) risque de bloquer une voie ou un accès, le service de sécurité ou le service d'incendie doit au moins en être dûment informé.
- Les véhicules doivent être stationnés de manière à réduire au minimum les manœuvres de sortie et à faciliter l'évacuation en cas d'urgence.

Les conducteurs sont tenus de respecter ces règles et s'engagent à le faire.

Le non-respect de ces règles entraînera le retrait de cette carte et l'interdiction d'accès des véhicules aux installations.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 17 Réglementation de la circulation des véhicules dans le centre

Document Word disponible sur INTRANET → Au travail → Politiques et réglementations → Moteur de recherche de formulaires, avec le

Toutes les règles de circulation en vigueur doivent être respectées.

En règle générale, la vitesse maximale dans les installations est de 30 km/h. Dans tous les cas, les limitations de vitesse indiquées sur les panneaux verticaux prévaudront.

On distinguera les voies de libre circulation, qui sont celles qui, en fonctionnement normal, sont obligatoirement empruntées par tous les véhicules circulant dans l'installation, et les voies de circulation restreinte, qui sont celles dont l'accès doit être justifié pour des raisons de maintenance ou autres, par exemple en l'indiquant dans le permis de travail correspondant à l'activité à réaliser dans la zone. Ces dernières voies devront faire l'objet d'une signalisation adéquate.

L'accès aux zones classées comme dangereuses en raison de formation d'atmosphères explosives (unités de traitement, quais de chargement, bacs, etc.) est soumis, entre autres, aux exigences suivantes :

- Établissement de l'itinéraire à suivre.
- Absence d'atmosphère explosive.
- Unités ou zones impliquées dans une opération stable.
- Recevoir l'accord du responsable de la zone concernée indiquant que les mesures de sécurité nécessaires ont été adoptées et vérifiées et disposer des permis correspondants (chaud ou circulation dans les unités de traitement) dans les endroits où cela est établi.

Dans les zones de traitement et sur les voies avoisinantes, le véhicule doit être laissé en stationnement, non verrouillé, le moteur éteint et les clés sur le contact.

Aucun véhicule en stationnement ne doit gêner le passage d'autres véhicules ou obstruer l'accès aux unités, aux équipements aux bouches d'incendie, aux écrans et aux hangars de matériel contre les incendies. Dans le cas où, en raison des travaux à effectuer, le véhicule (grues, chariots élévateurs, etc.) pourrait bloquer une voie ou un accès, le département de sécurité ou le service d'incendie du centre doit au minimum être dûment informé afin qu'il connaisse l'emplacement du véhicule et l'éventuelle déficience créée en matière d'accès aux unités ou de circulation sur les itinéraires des véhicules de lutte contre l'incendie.

Les véhicules doivent être stationnés de manière à réduire au minimum les manœuvres de sortie, facilitant ainsi l'évacuation en cas d'urgence.

Les instructions du service de surveillance concernant la circulation et le stationnement à l'intérieur de l'installation doivent être respectées.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 18 Certificat de non-application d'un plan de santé et de sécurité ou d'une évaluation spécifique des tâches additionnelle à l'évaluation initiale des risques de l'entreprise



Document Word disponible sur INTRANET → Au travail → Politiques et réglementations → Moteur de recherche de formulaires, avec le

PR-00231

CERTIFICAT DE NON-APPLICATION D'UN PLAN DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ OU D'UNE ÉVALUATION SPÉCIFIQUE DES TÂCHES ADDITIONNELLE À L'ÉVALUATION INITIALE DES RISQUES DE L'ENTREPRISE.

À [] , le [] sur [] sur

M./Mme [] en tant que représentant de la société de services [] chargée par MOEVE [] d'effectuer les travaux :

- [] Avec le numéro de commande []

CERTIFIE que NE s'agissant PAS d'un travail considéré comme spécifique et à haut risque et/ou d'un projet concerné par le décret royal 1627/1997, qui établit des dispositions minimales en matière de sécurité et de santé dans les travaux de construction ; **IL N'EST PAS NÉCESSAIRE D'ENVOYER UNE ÉVALUATION SPÉCIFIQUE DE LA TÂCHE OU UN PLAN DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ DIFFÉRENTE DE L'ÉVALUATION INITIALE DES RISQUES FOURNIE PAR L'ENTREPRISE POUR L'ENTRÉE DANS LE CENTRE.**

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Signature et cachet de la société de services

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 19 Demande d'accès de véhicules dans des centres industriels



Document Word disponible sur INTRANET → Au travail → Politiques et réglementations → Moteur de recherche de formulaires, avec le

PR-00231

DEMANDE D'ACCÈS DE VÉHICULES DANS DES CENTRES INDUSTRIELS

1) DEMANDE D'ACCÈS	1.1. Entreprise demandeuse	1.2. Responsable	
	1.3. Motif de la demande		
2) DONNÉES DU VÉHICULE	2.1. Type de véhicule	2.2. Plaque d'immatriculation / numéro de série / numéro de flotte	
	2.3. Marque	2.4. Modèle	
3) DOCUMENTATION	<p>L'autorisation d'accéder et de circuler dans l'installation est subordonnée à la remise de la documentation visée à l'annexe 1 du PR-231 par l'intermédiaire de l'outil de gestion informatisé prévu à cet effet.</p> <p>Le non-respect des règles de sécurité et de circulation des véhicules entraînera la sanction immédiate du conducteur, l'expulsion du véhicule du centre et l'interdiction de remplacer le véhicule par un autre.</p>		
4) VALIDITÉ	4.1. Date de début de l'autorisation		4.2. Date de fin de l'autorisation
5) CONFORMITÉ	Entreprise contractante	Demandeur du travail MOEVE	Contrôle d'accès ou sécurité (1)
	Nom : Date et signature :	Nom : Date et signature :	Nom : Date et signature :

(1) Tel que défini dans chaque centre

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 20 Considérations relatives à la prise d'images par le personnel de Moeve

La prise d'images (photo ou vidéo) est AUTORISÉE, exclusivement dans le but d'améliorer l'identification des pannes et des situations anormales des installations, et toujours limitée à l'utilisation des images dans le cadre du déroulement normal de leurs fonctions. Il est expressément interdit de les diffuser en dehors de cet environnement.

La prise d'images dans les zones de traitement doit être effectuée conformément aux lignes directrices suivantes :

- Le travailleur doit s'assurer qu'aucune personne dont l'image pourrait être prise ne se trouve dans le lieu où les images vont être réalisées. Dans le cas contraire, il devra informer préalablement la personne de son intention de prendre ces images (en indiquant si nécessaire le but de ce travail : améliorer l'identification de pannes ou d'autres situations anormales). Il devra par conséquent attendre que l'autre personne quitte le lieu afin d'éviter que son image n'apparaisse sur les photographies.
- Si une personne apparaît au moment précis où les images sont prises et que son image est prise, elle devra être immédiatement supprimée.
- Après la prise des images, si la personne employée détecte que l'image d'une personne apparaît sur l'appareil lui-même ou dans les fichiers numériques, elle effacera immédiatement des images et de toute copie de celles-ci.

Dans les cas où des images sont prises par des drones aériens dans les installations de Moeve, les dispositions de la procédure PR-363 Procédure relative à la sécurité dans l'utilisation de drones dans les installations de Moeve seront appliquées.

Pour réaliser cette prise d'images, un appareil adapté à la classification des zones doit être utilisé ou, si cette exigence n'est pas remplie, un détecteur de gaz pour mesurer l'explosivité (%LEL) doit être utilisé à tout moment, en déconnectant l'appareil et en quittant la zone en cas d'activation de l'explosimètre. Cette situation sera communiquée aux responsables de la zone.

Les lignes directrices relatives à la prise d'images décrites ci-dessus doivent également être respectées dans le cas de la surveillance continue de l'espace de travail.

Cette autorisation ne dispense pas de l'obtention des permis de travail correspondants ou, le cas échéant, de la notification au personnel d'exploitation responsable de la zone, de la présence dans la zone et de l'intention de prendre des images.

NOTE :

La réalisation et l'utilisation des images prises sont confidentielles, y compris si elles doivent être incluses dans d'autres documents tels que des études, des rapports, des propositions ou des offres à caractère interne. Elles ne peuvent en aucun cas être remises à des tiers, personnes physiques ou morales, espagnoles ou étrangères, publiques ou privées, dans le présent ou dans l'avenir, sans l'autorisation préalable de Moeve.

La réalisation des images décrites dans le présent document est incluse dans l'exercice normal des fonctions attribuées à la personne employée concernée.

La prise et l'utilisation des images ont pour seul but d'améliorer l'identification des pannes et des situations anormales qui pourraient survenir dans les zones de traitement.

Les images peuvent être jointes à d'autres documents (tels que des études, des rapports, des propositions ou des offres internes), mais toujours dans le but décrit au point précédent.

En raison de la nature confidentielle des images prises, il est expressément interdit de les diffuser, de les céder, de les envoyer, de les copier ou de les divulguer de quelque manière que ce soit à toute personne physique ou morale sans l'autorisation expresse de Moeve.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 21 Demande de prise d'images par le personnel d'une société de services

DEMANDE DE CAPTURE D'IMAGES PAR LE PERSONNEL DE SOCIÉTÉS DE SERVICES

M./Mme [] en sa qualité de [] du centre [], AUTORISE a [], avec n° de document d'identité ou ~~passport~~ [], appartenant à l'entreprise [] à capturer des images (photo ou vidéo) dans les zones de traitement de [], exclusivement dans le but d'améliorer l'identification des pannes et des situations anormales dans les installations, et toujours limité à l'utilisation des images dans le cadre du déroulement normal de ses fonctions, étant expressément interdit de les diffuser en dehors de cet environnement.

La capture d'images dans les zones de traitement de [] sera effectuée conformément aux lignes directrices suivantes :

- Le travailleur doit s'assurer qu'aucune personne dont l'image pourrait être prise ne se trouve dans le lieu où les images vont être réalisées. Dans le cas contraire, il devra informer préalablement la personne de son intention de prendre ces images (en indiquant si nécessaire le but de ce travail : améliorer l'identification de pannes ou d'autres situations anormales). Il devra par conséquent attendre que l'autre personne quitte le lieu afin d'éviter que son image n'apparaisse sur les photographies.
- Si une personne apparaît au moment précis où les images sont prises et que son image est prise, elle devra être immédiatement supprimée.
- Après la capture des images, si l'employé détecte que l'image d'une personne apparaît sur l'appareil lui-même ou dans les fichiers numériques, il effacera immédiatement les photographies et toute copie de celles-ci.

Dans les cas où des images sont prises par des drones aériens dans les installations de Moeve, les dispositions de la procédure PR-363 Procédure de sécurité dans l'utilisation de drones dans les installations de Moeve sont appliquées.

De même, outre le respect des règles de sécurité habituelles, dans les zones classées ATEX, un détecteur d'atmosphère inflammable (explosimètre) doit être porté pour permettre une surveillance continue de l'espace de travail.

Les lignes directrices relatives à la capture d'images (décrites dans la section précédente) doivent également être prises en compte dans ce cas de surveillance continue de l'espace de travail.

L'activité autorisée nécessite un permis de travail : OUI NON

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 21 (suite)



Ce document doit être présent à tout moment lors de la capture des images.

Période de validité : du [] au [] (Sauf indication contraire)

À [], le []

Nom et signature : []

NOTE : CETTE AUTORISATION NE DISPENSE PAS DE L'OBTENTION DES PERMIS DE TRAVAIL CORRESPONDANTS NI, LE CAS ÉCHÉANT, D'INFORMER LES RESPONSABLES DE L'EXPLOITATION DE LA ZONE OÙ LA CAPTURE D'IMAGES DOIT ÊTRE EFFECTUÉE.

La réalisation et l'utilisation des images capturées sont confidentielles, y compris si elles doivent être incluses ou remises dans d'autres documents tels que des études, des rapports, des propositions ou des offres internes, mais en aucun cas à des tiers, personnes physiques ou morales, nationales ou étrangères, entités publiques ou privées, dans le présent et le futur, qui sans autorisation préalable de MOEVE.

La réalisation des images décrites dans le présent document est incluse dans l'exercice normal des fonctions attribuées à la personne employée concernée.

La capture et l'utilisation des images ont pour seul but d'améliorer l'identification des pannes et des situations anormales qui peuvent se produire dans les zones de traitement de []

Les images pourront être fournies dans d'autres documents (tels que des études, des rapports, des propositions ou des offres internes), mais toujours dans le but décrit au point précédent.

En raison de la nature confidentielle des images prises, il est expressément interdit de les diffuser, de les céder, de les envoyer, de les copier ou de les divulguer de quelque manière que ce soit à toute personne physique ou morale sans l'autorisation expresse de MOEVE.

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 22 Urgence - Demande d'accès au centre

Document Word disponible sur INTRANET → Au travail → Politiques et réglementations → Moteur de recherche de formulaires, avec le

URGENCE - DEMANDE D'ACCÈS À UN CENTRE

M./Mme [] en tant que responsable du département et demandeur des travaux

- []
- avec numéro de commande ou de contrat ⁽¹⁾ [] :

Demande l'autorisation d'accéder au centre de [], sans validation de tous les documents requis. Conformément à la norme PR-231 Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve.

Justification de l'urgence

Il s'engage également à veiller à ce que les travailleurs pour lesquels cet accès est demandé soient à tous moments accompagnés d'une personne connaissant les procédures de sécurité du centre et les mesures d'action en cas d'urgence du centre

Les personnes autorisant ces accès informent toutes les zones concernées afin de régulariser la situation dans les plus brefs délais.

Période de validité : de [] à []

À [], le []

Demande - Responsable du département ⁽²⁾	Approuvé - Responsable RH du centre/de l'activité/du département ou responsable de la sécurité ou du centre.
Nom et signature	Nom et signature

(1) S'il n'y a pas de numéro de commande ou de contrat, cela doit être indiqué dans la section Justification de l'urgence.

(2) Dans les cas où l'urgence survient en dehors de la journée de travail normale, l'autorisation d'accès au centre est accordée par le directeur de l'usine ou son équivalent, dans les centres où il existe ou le personnel désigné à cet effet.

(3)

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 23 Désignation d'un responsable de prévention/sécurité dans une entreprise étrangère



Document Word disponible sur INTRANET → Au travail → Politiques et réglementations → Moteur de recherche de formulaires, avec le

PR-00231

DÉSIGNATION DU RESPONSABLE DE LA PRÉVENTION/SÉCURITÉ DANS UNE ENTREPRISE ÉTRANGÈRE

À [] le []

M./Mme [] en tant que responsable de l'entreprise [], certifie que :

Prénom et nom : []

Numéro de document d'identité []

Il a la fonction de RESPONSABLE PRÉVENTION/SÉCURITÉ pour les activités à réaliser par son entreprise sur le centre de MOEVE [].

Signature Responsable de prévention / de sécurité	Signature Responsable de l'entreprise

Exigences relatives à l'accès des personnes et des véhicules aux bâtiments et installations de Moeve

Annexe 24 Renoncement du travailleur à son droit à un examen médical



Document Word disponible sur INTRANET → Au travail → Politiques et réglementations → Moteur de recherche de formulaires, avec le

PR-00231

RENONCEMENT DU TRAVAILLEUR À SON DROIT À UN EXAMEN MÉDICAL

Le travailleur, M. / Mme [REDACTED], n° document d'identité dans [REDACTED] l'entreprise [REDACTED] et en référence aux travaux

- [REDACTED]
- avec n° de contrat/commande : [REDACTED]

après avoir été informé conformément à l'article 22, point 1, de la loi sur la prévention des risques professionnels, renonce volontairement à l'examen médical périodique que l'employeur met à sa disposition dans le cadre du droit du travailleur.

À [REDACTED], le [REDACTED]

Signature du travailleur :

Entreprise

(Cachet de l'entreprise)