
Sécurité/documents en aménagement paysagers

Repères réglementaires opérationnels

Ce qui conditionne l'organisation du chantier (sécurité / documents / traçabilité)

Cadre : chantier d'aménagements paysagers (France) – support opérationnel pour élèves / jeunes professionnels.

Finalité : savoir quoi préparer, quoi vérifier, quoi conserver comme preuve, et quoi faire appliquer sur le terrain.

Sommaire

- 1) Avant démarrage : ce qui conditionne l'organisation
 - 1.1 Santé et sécurité au travail
 - 1.2 Réseaux : DT/DICT
 - 1.3 Documents de chantier et traçabilité
 - 1.4 Contraintes locales
- 2) Démarrage : mise en place et briefing
 - 2.1 Brief sécurité
 - 2.2 Mise en place : EPC, accès, stockage
- 3) Pendant le chantier : contrôle et gestion des aléas
 - 3.1 Contrôles en cours d'exécution
 - 3.2 Déchets et propreté
 - 3.3 Coactivité
 - 3.4 Gestion des aléas
- 4) Fin de chantier : pré-réception, réception, réserves
 - 4.1 Pré-réception interne
 - 4.2 Réception et levée des réserves
- Livrables
 - LIVRABLE 1 — Check-list "Avant démarrage"
 - LIVRABLE 2 — Check-list "Pendant chantier"

-
- LIVRABLE 3 — Tableau de traçabilité
 - LIVRABLE 4 — Deux mini cas pratiques (avec corrections)
 - LIVRABLE 5 — Synthèse finale

1) Avant démarrage (préparation) : ce qui conditionne l'organisation

1.1 Santé et sécurité au travail : prévention “avant que ça commence”

Repère réglementaire (principe)

L'employeur doit évaluer les risques, mettre en place la prévention, former/informer, fournir les équipements, et organiser le travail de façon sûre.

Ce que cela impose (terrain)

- Identifier les risques du chantier (circulation engins, manutention, outils, bruit, poussières, projections, produits, chutes, coupures...).
- Prévoir des mesures de prévention : **EPC** (Équipements de protection collective) avant **EPI** (Équipements de protection individuelle).
- Préparer l'implantation : zones de stockage, zones engins, cheminements piétons, points d'eau, déchets, accès secours.
- Vérifier que chacun connaît les consignes et limites (modes opératoires).

Document(s) / preuve(s) attendue(s)

- **DUERP** (Document unique d'évaluation des risques professionnels) : existence, prise en compte ; mise à jour si nouvelle situation.
- Consignes sécurité / modes opératoires (au minimum “consignes de base chantier”).
- Traçabilité de la remise des EPI (fiche signée, registre simple).
- Attestations / habilitations si nécessaire (autorisations internes, etc.).

Qui est concerné

-
- **Chef d'équipe / conducteur de travaux** : organise, briefe, vérifie.
 - **Salariés / apprentis / stagiaires** : appliquent, signalent.
 - **Sous-traitants** : intégrés au briefing et aux règles d'accès.

Risque si non-respect

- Accident du travail, arrêt de chantier, responsabilité pénale/civile, sanctions, coût/délai, atteinte à l'image.

Exemple concret

Plantation + terrassement léger :

- **EPC** : balisage et zone engins, stockage stable des palettes de végétaux.
- **EPI** : chaussures S3, gants adaptés, lunettes si découpe/éclats, protection auditive si souffleur/compacteur.
- **Organisation** : livrer au plus près, limiter les portages (diable, brouette), rotation des tâches pour prévenir les TMS.

1.2 Réseaux : anticiper avant de “taper dans le sol”

Repère réglementaire clé

Avant tout travail à proximité de réseaux, la démarche **DT/DICT** est déterminante :

- **DT** : Déclaration de projet de travaux (en amont, par le maître d'ouvrage ou le responsable de projet).
- **DICT** : Déclaration d'intention de commencement de travaux (par l'exécutant des travaux, avant le démarrage).

Ce que cela impose (terrain)

- Vérifier l'information réseaux (plans, réponses des exploitants).
- Adapter la méthode : profondeur, piquetage, sondages, approche manuelle, zones d'exclusion.
- Mettre en place une consigne claire : zones autorisées / interdites / procédure de terrassement.

Document(s) / preuve(s) attendue(s)

- Dossier DT/DICT + réponses des exploitants.
- Plans réseaux, marquage-piquetage, compte rendu de repérage.
- Procédure interne “travaux à proximité des réseaux” (même courte).

Qui est concerné

- Exécutant (entreprise), chef d'équipe, conducteurs d'engins, sous-traitants.

Risque si non-respect

- Accident grave (gaz/électricité), dommages, arrêt, coûts majeurs, responsabilité lourde.

Exemple concret

Pose d'arrosage : si suspicion de réseau, prévoir sondage manuel avant tranchée, limiter la profondeur et sécuriser la zone.

1.3 Documents de chantier et traçabilité : “si ce n'est pas écrit, c'est difficile à prouver”

Repère opérationnel

Sur un chantier, la qualité, la sécurité et la facturation dépendent de la preuve : il faut organiser la traçabilité.

Ce que cela impose (terrain)

- Organiser un **dossier chantier** (papier ou numérique) accessible.
- Définir une règle simple : tout événement important = une trace (photo + note datée + auteur).

Document(s) / preuve(s) attendue(s)

- Plans / CCTP (Cahier des clauses techniques particulières) / devis / bon de
-

commande.

- Bons de livraison + fiches techniques / étiquettes végétaux.
- Journal de chantier / compte-rendu.
- Fiches de contrôle (réception matériaux, contrôles de mise en œuvre).

Qui est concerné

- Chef d'équipe (tenue de la traçabilité), conducteur de travaux (validation), équipe (remontées).

Risque si non-respect

- Litiges (qualité, délais, quantités), refus de paiement, réserves prolongées, surcoûts.

Exemple concret

Livraison de bordures : noter "réception conforme / réserves : fissures / quantité manquante", photos, signature du livreur si possible.

1.4 Contraintes locales (urbanisme / voisinage / arrêtés)

Repère pratique

Au-delà des règles générales, le chantier est souvent encadré par des contraintes locales : bruit, circulation, horaires, stationnement, autorisations.

Ce que cela impose

- Vérifier horaires autorisés (bruit), circulation, accès riverains, stationnement.
- Prévoir la signalisation et le balisage (séparation piétons/chantier).

Documents / preuves

- Arrêté municipal si nécessaire, plan de circulation, plan d'installation de chantier.
-

Risques

- Conflits riverains, intervention police municipale, arrêt du chantier, pénalités.

Exemple

Chantier en centre-bourg : livraison tôt + zone de déchargement réservée + maintien d'un passage piéton sécurisé.

2) Démarrage (ouverture de chantier) : mise en place et briefing

2.1 Brief sécurité (5 à 10 minutes) : indispensable et traçable

Ce que cela impose

- Rappeler les risques majeurs + consignes simples : circulation, machines, levage, coactivité, météo.
- Répartir les rôles : guide manœuvres, surveillance accès, gestion déchets.
- Vérifier EPI et matériel.

Documents / preuves

- Feuille d'émargement briefing (date, chantier, points abordés).
- Check-list ouverture de chantier signée.

Exemple

"Aujourd'hui : mini-pelle + évacuation déblais. Une seule personne donne les signaux au conducteur. Zone engin interdite à pied."

2.2 Mise en place "physique" : EPC + accès + stockage

Ce que cela impose

- Installer balisage, rubalise, barrières si nécessaire.
- Définir zones : stockage, mélange matériaux, carburant, déchets, stationnement.
- Organiser circulation : engins vs piétons.

Preuves

- Photo datée de l'installation + plan d'installation simplifié.
-

3) Pendant le chantier : contrôle, ajustements, gestion des aléas

3.1 Contrôles en cours d'exécution : conformité et qualité

Repère opérationnel

Contrôler “au bon moment”, avant que ce soit caché (fondations, couches, réseaux, arrosage).

Ce que cela impose

- Mettre des points d'arrêt : “on contrôle avant de recouvrir”.
- Valider : niveaux, pentes, épaisseurs, alignements, densité/compactage (ou méthode + contrôle visuel/règle).

Documents / preuves

- Fiches de contrôle (date, zone, mesure, conforme / non conforme, action corrective).
- Photos d'étapes (avant/après).

Exemple

Stabilisé : contrôler la forme (pentes), l'épaisseur, la bordure, puis seulement compacter.

3.2 Gestion des déchets et propreté : organisation et responsabilité

Ce que cela impose

- Trier si possible (terre, végétaux, gravats), organiser bennes/sacs.
- Maintenir les accès propres (sécurité + voisinage).

Documents / preuves

- Bons d'enlèvement / tickets de dépôt (si filières).

-
- Journal de chantier : volumes évacués, destination.

Risques

- Accidents (glissades), plaintes, coûts de reprise, non-conformité environnementale.
-

3.3 Coactivité (autres entreprises / public) : sécuriser l'interface

Ce que cela impose

- Définir qui fait quoi, où et quand.
- Interdire les croisements dangereux (piétons + engins).

Documents

- Compte-rendu de coordination (même court).

Exemple

Site scolaire : interventions hors entrées/sorties + barriérage renforcé.

3.4 Gestion des aléas : “décider – tracer – informer”

Repère pratique

Un aléa n'est pas seulement un problème technique : c'est un risque contractuel (délai, coût, qualité). Il faut décider et tracer.

Ce que cela impose

- Décrire l'aléa (faits), évaluer l'impact (sécurité/délai/coût), proposer options, faire valider si besoin.
 - Tracer : mail, compte-rendu, fiche d'aléa.
-

Documents

- Fiche d'aléa (date, cause, zone, photos, option retenue, validation).

Exemple

Sol détrempé : arrêt compactage, replanification, protection géotextile provisoire, validation MOE si marché.

4) Fin de chantier : contrôles finaux, réception, réserves

4.1 Pré-réception interne : “on contrôle avant le client”

Ce que cela impose

- Vérifier conformité : quantités, finitions, nettoyage, sécurité (absence de danger).
- Préparer les preuves : photos finales, fiches techniques, garanties éventuelles.

Documents / preuves

- Check-list pré-réception interne.
 - Dossier photos + fiches de contrôle.
-

4.2 Réception : gérer les réserves et les délais

Ce que cela impose

- Noter clairement : conforme / réserves / non conforme.
- Planifier la levée de réserves (qui, quand, comment) et tracer la réalisation.

Documents

- Procès-verbal de réception (PV) + tableau des réserves.
- Compte-rendu de levée de réserves.

Risques

- Retenue de paiement, litige, image dégradée.

Exemple

Gazon : réception avec réserve “zones clairsemées”, plan de regarnissage sous 15 jours + arrosage renforcé.

Livrables

LIVRABLE 1 — Check-list “Avant démarrage” (1 page)

Point à vérifier	OK	À faire / Remarques
Dossier chantier disponible (plans, devis/CCTP, phasage)	?	
Repérage site réalisé (accès, stockage, voisinage, contraintes)	?	
Risques identifiés (manutention, outils, engins, circulations, météo)	?	
DUERP pris en compte / mesures adaptées au chantier	?	
EPI disponibles et adaptés (chaussures, gants, lunettes, casque si besoin, audition)	?	
EPC prévus (balisage, barrières, signalisation, zones interdites)	?	
Matériel contrôlé (état, protections, carburant, rallonges, lames, arrêt d'urgence)	?	
Réseaux : dossier DT/DICT consulté + plans + marquage-piquetage	?	
Organisation logistique (livraisons, stationnement, bennes/déchets, eau)	?	
Consignes écrites / briefing prévu (qui fait quoi, zones, sécurité)	?	

Point à vérifier	OK	À faire / Remarques
Autorisation/contraintes locales vérifiées (horaires, bruit, arrêté)	?	
Trousse secours / téléphone / procédure accident connue	?	

LIVRABLE 2 — Check-list “Pendant chantier” (1 page)

Suivi quotidien	OK	Actions / Preuves
Brief sécurité réalisé (risques du jour + consignes)	?	Émargement / note
Balises et zones maintenues (EPC en place)	?	Photo si changement
EPI portés et adaptés aux tâches	?	Rappel si écart
Contrôles “avant recouvrement” réalisés (réseaux, couches, niveaux)	?	Fiche + photo
Réception des matériaux/végétaux tracée (conforme / réserves)	?	Bon + photos
Coactivité maîtrisée (autres entreprises / public)	?	CR si besoin
Déchets gérés (tri, évacuation, propreté)	?	Tickets / note
Aléas tracés (faits, impacts, décision, validation)	?	Fiche d'aléa
Fin de journée : rangement, sécurité, accès propres	?	Check + photo

LIVRABLE 3 — Tableau de traçabilité “Document ? moment ? qui ? où ? pourquoi”

Document / preuve	À quel moment	Qui le produit	Où le ranger	Pourquoi c'est utile
Plans / CCTP / devis / bon de	Avant + pendant	Conducteur / chef	Dossier chantier	Référence conformité

Document / preuve	À quel moment	Qui le produit	Où le ranger	Pourquoi c'est utile
commande				
DUERP (prise en compte)	Avant	Entreprise	Dossier SSE / chantier	Preuve prévention
Brief sécurité (émargement)	Démarrage + quotidien	Chef d'équipe	Dossier chantier	Preuve information
Dossier DT/DICT + plans réseaux	Avant + terrassements	Conducteur / chef	Dossier chantier	Sécurité réseaux
Bons de livraison	À chaque livraison	Fournisseur / chef	Dossier "achats"	Quantités/qualité
Fiches techniques matériaux	Avant mise en œuvre	Chef / conducteur	Dossier technique	Conformité/qualité
Fiche réception matériaux (réserves)	À la livraison	Chef d'équipe	Dossier qualité	Litiges / remplacements
Journal / compte-rendu de chantier	Quotidien	Chef d'équipe	Dossier suivi	Traçabilité globale
Fiches de contrôle (niveaux, épaisseurs, etc.)	Pendant	Chef d'équipe	Dossier qualité	Preuve conformité
Fiche d'aléa	Dès aléa	Chef / conducteur	Dossier suivi	Décision + validation
PV de réception + réserves	Fin	Conducteur / MOE	Dossier réception	Clôture / paiement
CR levée de réserves	Après réception	Chef / conducteur	Dossier réception	Prouver la levée

LIVRABLE 4 — Deux mini cas pratiques (avec corrections attendues)

Cas pratique 1 — Livraison de végétaux : non-conformité partielle

Situation : livraison de 30 arbustes. Vous constatez : 6 sujets avec branches cassées, 4 pots très desséchés, étiquetage incomplet.

Question : que faites-vous, immédiatement, et que tracez-vous ?

--

Correction attendue (logique pro)

1. **Sécuriser la décision** : isoler les sujets douteux (ne pas planter “par défaut”).
2. **Contrôler** : compter, vérifier l'état sanitaire, comparer aux exigences (taille, conteneur, variété).
3. **Tracer** :
 - Bon de livraison annoté : “réception avec réserves” + détails quantifiés.
 - Photos datées (vue d'ensemble + détails).
 - Note dans journal de chantier (date/heure, fournisseur, décision).
4. **Informier** : conducteur de travaux (et MOE si marché) + demander remplacement / avoir.
5. **Organisation** : replanifier si l'absence bloque la zone ou utiliser les lots conformes ailleurs.

Cas pratique 2 — Terrassement : découverte d'un réseau non signalé

Situation : lors d'une tranchée pour arrosage, vous tombez sur une gaine non repérée.

Question : quelles actions immédiates ? quels documents mobiliser ? comment reprendre ?

Correction attendue

1. **Arrêt immédiat** des travaux dans la zone + sécurisation (balisage).
2. **Vérification** du dossier DT/DICT et des plans.
3. **Alerte** au conducteur de travaux ; si doute sérieux : contacter le donneur d'ordre et/ou exploitants selon procédure entreprise.
4. **Méthode** : reprise uniquement après identification, avec sondage manuel, adaptation du tracé ou protection.
5. **Traçabilité** :
 - Fiche d'aléa + photos + localisation (croquis simple).
 - Compte-rendu dans le journal de chantier.
 - Validation écrite de la solution (mail/CR).

LIVRABLE 5 — Synthèse finale

À retenir

- L'organisation d'un chantier est conditionnée par : **prévention, réseaux, contraintes locales, contrôles qualité et traçabilité.**
- Règles terrain : **EPC d'abord**, puis EPI ; **on contrôle avant de recouvrir** ; **un aléa = une décision tracée.**

Erreurs fréquentes

1. Démarrer sans briefing ni check-list.
2. Travailler en fouille sans vérifier DT/DICT et sans marquage-piquetage.
3. Réceptionner une livraison sans réserve alors que le défaut est visible.
4. Ne pas photographier les étapes clés (couches, réseaux, fondations).
5. Traiter un aléa oralement sans preuve.

Bon réflexe pro

- Un **dossier chantier** unique + une règle : **fait important = trace** (note + photo + date + décision).
- Deux check-lists (avant / pendant) réellement utilisées et mises à jour.
- En cas de doute sécurité : **arrêt – balisage – vérification – décision tracée.**

Document prêt à copier-coller dans Word (la table des matières reste cliquable).