

AUTORISATION DE TRAVAIL / PERMIS DE FEU

A suivre dans l'ordre chronologique

1. Le chef d'équipe ou l'opérateur se présente avec le document, ou l'envoie par voie électronique, UP (bâtiment JL - local 00 CG 08 - tél. 5400) **au moins 24 heures à l'avance**, pour signature par un conseiller en prévention.
2.
 - a) Tous les jours des travaux, avertir ou se présenter avant l'exécution pour examiner, le cas échéant, la nécessité de mettre hors service une partie des installations de lutte et de protection contre l'incendie:
 - pour le **Justus Lipsius et le Lex**: au Centre Dispatching Incendie (CDI)
(bâtiment JL - 10 CD 15, tél. 9100/9200)
 - pour la **Crèche**: à la Crèche/ loge gardiennage Brabançonne, tél. 1810
 - b) Avant le début des travaux, vérifier et s'assurer que les précautions mentionnées au dos du formulaire et que les mesures préventives suite à l'analyse de risque soient respectées.
3.
 - a) Après les travaux, effectuer les mesures mentionnées au dos du formulaire.
 - b) Informer quotidiennement le Service Incendie de la fin des travaux, pour la remise en fonctionnement normal des installations de lutte et de protection contre l'incendie:
 - pour le **Justus Lipsius et le Lex**: au Centre Dispatching Incendie (CDI)
(bâtiment JL - 10 CD 15, tél. 9100/9200)
 - pour la **Crèche**: à la Crèche/ loge gardiennage Brabançonne, tél. 1810

•