

PROCEDURE COMMUNE AUX LOUEURS D'UNITES MOBILES DE DECONTAMINATION

MEMBRES DU SNPSM

I. LIVRAISON/ENLEVEMENT ET INSTALLATION DE L'UMD

- I.1. Livraison de l'UMD décontaminée et prête à l'emploi
- I.2. Fourniture de l'attestation de nettoyage complet suite à location précédente, d'une copie du dernier bilan aéraulique et de la notice du fabricant
- I.3. Signature par le locataire du bon de livraison et des conditions particulières de location UMD

II. AU REPLI DE L'UMD EN FIN DE LOCATION

Opérations à charge du locataire :

- II.1. Evacuation des déchets (poubelles, filtres eau et air)
- II.2. Vestiaires vides, ballon d'eau chaude vide
- II.3. Installation hydraulique purgée (réservoirs eau propre et eau filtrée, chauffe-eau gaz)
- II.4. Nettoyage de l'UMD (pas de salissures visibles)
- II.5. Signature de la « check-list repli » remise par le loueur avec tous les points ci-dessus

III. AU RETOUR AU DEPOT DU LOUEUR

- III.1. Isolement de l'UMD
- III.2. Nettoyage complet par du personnel formé en sous-section IV (interne ou en sous-traitance). Le nettoyage complet est réalisé selon les préconisations établies par le SNPSM
- III.3. Edition de l'attestation de nettoyage complet (« état initial ») qui est le seul document garantissant au prochain utilisateur la décontamination de l'UMD
- III.4. Contrôle général du fonctionnement de l'UMD
- III.5. Edition du bilan aéraulique spécifique à l'UMD (validé ou corrigé)

Les entreprises adhérentes au SNPSM s'engagent à respecter cette procédure élaborée en concertation avec le réseau prévention des risques professionnels (CARSAT, CRAMIF et INRS).

Le document est disponible sur le site www.snpsm.org

Version du 5/7/2017