|  |  |
| --- | --- |
| ! | Par leur signature, le représentant de l'entreprise tierce et le coordinateur de la paroisse/communauté confirment avoir lu et compris la brochure de la Suva <https://www.suva.ch/66092.f>. Le coordinateur de la paroisse/communauté a rempli la checklist [www.suva.ch/66092.1/f](http://www.suva.ch/66092.1/f) avec la personne responsable de l'entreprise tierce, respectivement ils ont convenus ensemble des accords et des mesures nécessaires. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Paroisse ou communauté:** | Cliquez ou appuyez pour entrer du texte |
| Nom du coordinateur⋅trice | Cliquez ou appuyez pour entrer du texte. |
| Date: | Cliquez ou appuyez pour entrer une date. | Signature: | Cliquez ou appuyez pour entrer du texte. |
| **Entreprise tierce:** | Cliquez ou appuyez pour entrer du texte. |
| Nom de la personne responsable : | Cliquez ou appuyez pour entrer du texte. |
| Date: | Cliquez ou appuyez pour entrer une date. | Signature: | Cliquez ou appuyez pour entrer du texte. |

Le/la coordinateur⋅trice d'une communauté ou d'une paroisse est généralement le/la concierge ou le/la sacristain(e) Les travaux possibles qui peuvent être attribués sont : Nettoyage des vitres, travaux de jardinage, entretien des cloches, travaux de peinture, d'électricité, de plomberie, de ferblanterie, monteurs de chauffage-techniciens, installations d'ascenseurs, etc.

Le responsable de la sécurité de la paroisse assiste le coordinateur. Il peut passer en revue les documents avec les entreprises tierces.

Pour les entreprises qui effectuent régulièrement des travaux, le document est signé 1x. Ensuite, il est renouvelé au moins tous les 4 ans ou en cas de changement de personnes importantes au sein de l'entreprise tierce ou de la paroisse.

Pour les gros contrats de construction ou les travaux ponctuels, le formulaire est signé avant le début des travaux.