

Contrôles de sécurité et Coordination sécurité et santé

Annexe I.B.2 - Spécifications techniques - Lot 2

CHAPITRE I: GENERALITES	2
1. OBJET	2
2. MODALITES ORGANISATIONNELLES	2
3. TRANSMISSION DES DOCUMENTS DE COORDINATION AUX INSTITUTIONS ...	2
3.1 Rapport des visites de coordination de sécurité et de santé	2
3.2 Fiche d'analyse des Plans Particuliers de Sécurité et de Santé (PPSS) des entreprises exécutantes	3
3.3 Plans Généraux de Sécurité et de Santé (PGSS)	3
3.4 Compte-rendu des réunions de coordination.	3
3.5 Avis préalable.....	4
3.6 Dossier adapté aux caractéristiques de l'ouvrage.	4
4. TRANSMISSION D'UN BILAN HEBDOMADAIRE	4
CHAPITRE II : COORDINATION DE SECURITE ET SANTE.....	4
1. EXIGENCES MINIMALES	4
2. MISSION	5

CHAPITRE I: GÉNÉRALITÉS

1. OBJET

L'objet du Lot 2 est la Coordination de Sécurité et Santé conformément au Règlement Grand-Ducal du 27 juin 2008 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé à mettre en œuvre sur les chantiers temporaires ou mobiles (A — N° 122 daté du 21 août 2008), en particulier:

- le Chapitre III - Elaboration du projet de l'ouvrage:
 - Art. 9: Tâches des coordinateurs sécurité et santé – projet.
- Le Chapitre IV - Réalisation de l'ouvrage:
 - Art. 11: Tâches des coordinateurs sécurité et santé – chantier.

2. MODALITES ORGANISATIONNELLES

Dès l'entrée en vigueur du contrat, le contractant doit désigner un ou plusieurs représentants qui seront chargés de la mission de Coordination de Sécurité et de Santé auprès des services Santé et Sécurité des Institutions.

Le nombre d'heures de prestations s'élève à 20 heures par semaine, toute l'année. Ce nombre d'heures n'engage pas le pouvoir adjudicateur qui peut, suivant ses besoins, n'utiliser qu'une partie de ces heures et en fonction d'un calendrier prévisionnel établi par le pouvoir adjudicateur.

A noter que ces prestations sont réalisées dans les locaux et pendant les heures d'ouverture des services des Institutions. A la demande du service Santé et Sécurité et pour les chantiers se déroulant en dehors des horaires d'ouverture des services des Institutions, le coordinateur de Santé et Sécurité peut effectuer ses visites de chantier à tout moment.

3. TRANSMISSION DES DOCUMENTS DE COORDINATION AUX INSTITUTIONS

3.1 Rapport des visites de coordination de sécurité et de santé

Toutes les visites de coordination de sécurité et santé font l'objet d'un rapport détaillé le jour même de la visite. Les Institutions peuvent demander au contractant, le cas échéant, d'introduire directement les rapports ainsi que les constats observés lors des visites dans la plateforme informatique de l'Institution même.

Les rapports sont libellés en français avec des photos descriptives sous un format compatible avec les applications informatiques de l'Institution.

A la demande de l'Institution les rapports sont transmis par le contractant aux entreprises exécutantes et aux services mandateurs par courrier électronique, et aux Institutions selon les modalités indiquées au point 7 de l'Annexe I.B.0. « Spécifications techniques générales ».

En cas d'anomalie grave ou de risque immédiat pour la sécurité et santé du personnel ou des bâtiments, en addition aux instructions et aux mesures de sécurité instantanément mises en place par le Coordinateur, le Dispatching Central doit être contacté (numéro 12 à partir d'une ligne interne ou numéro 4301 33333 à partir d'une ligne externe ou d'un GSM) et une communication doit être transmise sans délai par e-mail à l'adresse du service Sécurité et Santé au Travail du

pouvoir adjudicateur à Luxembourg: OIL-SST@ec.europa.eu avec la mention « INFRACTION - Haute importance » ou toute autre méthode éventuellement communiquée par l'Institution.

3.2 Fiche d'analyse des Plans Particuliers de Sécurité et de Santé (PPSS) des entreprises exécutantes

Le contractant réalise une fiche d'analyse détaillée des PPSS fournis par les entreprises exécutantes préalablement au début des travaux. Le modèle de fiche est à transmettre ou, le cas échéant, à approuver par les Institutions. Le contractant, après accord préalable des Institutions, peut contacter ou être contacté par les différentes entreprises exécutantes pour prendre les renseignements nécessaires afin d'établir un PPSS valable pour réaliser les travaux avec l'accord du service mandataire des travaux.

A la demande de l'Institution, la fiche d'analyse est transmise par courrier électronique au service concerné mandant des travaux par le contractant. Le résultat de l'analyse de chaque PPSS est transmis ensemble avec le PPSS à l'Institution concernée selon les modalités indiquées au point 7 de l'Annexe I.B.0. « Spécifications techniques générales ».

Le contractant se charge d'introduire dans la plateforme informatique de la Commission les renseignements principaux des entreprises exécutantes et d'établir une base de données avec ces renseignements ainsi que les résultats des analyses des PPSS.

Le contractant organise, classe et archive les PPSS des entreprises en format papier à maintenir dans les bureaux du service de Sécurité et de Santé de la Commission.

3.3 Plans Généraux de Sécurité et de Santé (PGSS)

Le contractant réalise le PGSS selon le *"Règlement grand-ducal du 27 juin 2008 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé à mettre en œuvre sur les chantiers temporaires ou mobiles"* pour les travaux de maintenance, les aménagements et les interventions des entreprises externes dans les bâtiments occupés ou à occuper par le pouvoir adjudicateur.

Le contractant réalise la mise à jour complète annuelle du PGSS. En cas de travaux qui rentrent dans une ou plusieurs catégories de l'annexe II du Règlement grand-ducal du 27 juin 2008 ou à la demande de l'Institution le contractant rédige des PGSS spécifiques.

Le PGSS contient un ou plusieurs PPSS type sous un format permettant aux entreprises intervenantes de le remplir avec leurs données ainsi que les informations nécessaires en fonction des différents types de travaux.

Ce PGSS est transmis par le contractant dans les délais prévus par le pouvoir adjudicateur en format informatique éditables sous un format compatible avec les applications informatiques de l'Institution et en format papier dans les modalités indiquées au point 7 de l'Annexe I.B.0. « Spécifications techniques générales ».

3.4 Compte-rendu des réunions de coordination.

Le contractant participe aux réunions de coordination dans l'accomplissement de ses tâches à la demande des Institutions. Ces réunions pourront s'organiser dans les différents chantiers ou dans d'autres locaux hors des bâtiments des Institutions. Il est en charge de réaliser des comptes rendus de ces réunions.

Les comptes rendus sont à transmettre par courrier électronique ou en format papier à l'Institution concernée selon les modalités indiquées au point 7 de l'Annexe I.B.0. « Spécifications techniques générales ».

3.5 Avis préalable.

Le contractant se charge d'élaborer l'Avis préalable et de le communiquer aux autorités compétentes dans les délais prévus dans la réglementation, dans le cas des travaux qui remplissent les conditions indiquées dans l'article 6 du Règlement grand-ducal du 27 juin 2008.

Une copie de l'Avis préalable et l'attestation de sa présentation auprès des autorités sont transmises aux institutions selon les modalités indiquées au point 7 de l'Annexe I.B.0. « Spécifications techniques générales ».

3.6 Dossier adapté aux caractéristiques de l'ouvrage.

Le contractant élabore et met à jour le dossier adapté aux caractéristiques de l'ouvrage reprenant les éléments utiles en matière de sécurité et de santé à prendre en compte lors d'éventuels travaux ultérieurs comme prévu par la réglementation.

Ce dossier est à transmettre aux institutions concernées en format informatique et éditable sous un format compatible avec les applications informatiques de l'Institution. Une copie est transmise selon les modalités indiquées au point 7 de l'Annexe I.B.0. « Spécifications techniques générales ».

4. TRANSMISSION D'UN BILAN HEBDOMADAIRE

Toutes les semaines, le contractant envoie à chaque Institution un **bilan de synthèse** sous format informatique défini préalablement par l'Institution, reprenant l'ensemble des visites de coordination de sécurité et santé, les analyses des PPSS des entreprises exécutantes, les participations aux réunions de coordination et en général toutes les tâches effectuées par le contractant pendant la semaine et comprenant au minimum les informations suivantes :

- Bâtiment(s) concerné(s) par les travaux et/ou lieu(x) de la visite,
- nom du chantier ou travaux concernés,
- nom de l'entreprise exécutante,
- date de visite, l'analyse, la réunion,
- numéro d'enregistrement du document sur la plateforme informatique du pouvoir adjudicateur, le cas échéant.

CHAPITRE II : COORDINATION DE SECURITE ET SANTE

1. COMPETENCES MINIMALES

Les représentants du contractant doivent disposer d'un agrément de niveau C pour la phase projet et pour la phase réalisation, conforme aux règlements suivants :

- règlement grand-ducal du 9 juin 2006 concernant la formation appropriée par rapport aux activités de coordination de sécurité et de santé sur les chantiers temporaires ou mobiles et déterminant les modalités d'octroi de l'agrément en matière de coordination de sécurité et de santé sur les chantiers temporaires ou mobiles,
- règlement grand-ducal du 27 juin 2008 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé à mettre en œuvre sur les chantiers temporaires ou mobiles.

2. MISSION

La mission du contractant est d'assurer une assistance pour toute question en relation avec le service Sécurité et Santé des Institutions et notamment :

- fournir des conseils en matière de sécurité et de santé,
- réaliser des expertises en cas de projet d'aménagement / rénovation, incluant les analyses de risques et suggestions des mesures correctives / préventives,
- participer à des réunions et assister les Institutions lors de ces réunions,
- vérifier le respect des consignes de sécurité édictées dans le permis de feu / autorisation de travaux,
- établir les consignes de sécurité et santé à suivre pour les entreprises et l'Institution suite aux informations contenues dans le permis de feu et autorisation de travail, et suite aux visites de chantier ou lieux de travail,
- assurer la mission Coordinateur Sécurité et Santé phase projet et phase réalisation afin de prévenir les risques résultant des interventions simultanées ou successives de plusieurs entreprises ou travailleurs indépendants,
- prévoir, si besoin, l'utilisation commune des infrastructures, moyens logistiques, protections collectives et de protéger le personnel des Institutions opérant sur les sites. Le coordinateur de Sécurité et de Santé se chargera entre autre de :
 - rédiger l'avis préalable;
 - analyser les PPSS des intervenants;
 - établir des PGSS;
 - effectuer les visites lors des activités avec des rapports de coordination;
 - participer aux réunions et rédiger les comptes rendus;
 - rédiger/mettre à jour le "Dossier adapté aux caractéristiques de l'ouvrage".