

# **Contrôles de sécurité et Coordination sécurité et santé**

## **Annexe I.B.3 - Spécifications techniques - Lot 3**

CHAPITRE I: GENERALITES .....	2
1. OBJET .....	2
2. MODALITES ORGANISATIONNELLES .....	2
3. TRANSMISSION AUX INSTITUTIONS DES DOCUMENTS ELABORES PAR LE CONTRACTANT LORS DE SA MISSION .....	2
4. TRANSMISSION D'UN BILAN TRIMESTRIEL .....	3
CHAPITRE II : ASSISTANCE POUR LA GESTION DE LA PREVENTION DES RISQUES LIES AUX POSTES DE TRAVAIL.....	3
1. EXIGENCES MINIMALES .....	3
2. MISSION .....	3
2.1 Analyse de risques aux postes de travail. ....	3
2.2 Evaluation des risques .....	4
2.3 Rédaction du Plan global de prévention.....	5
2.4 Rédaction du Plan d'action annuel .....	5

## **CHAPITRE I: GÉNÉRALITÉS**

### **1. OBJET**

L'objet du Lot 3 est la gestion de la prévention des risques liés aux postes de travail, aux équipements de travail et au personnel du pouvoir adjudicateur au Grand-duché de Luxembourg conformément aux prescriptions de la décision du pouvoir adjudicateur 1623 du 26 avril 2006 établissant une politique harmonisée de sécurité et d'hygiène au travail pour le pouvoir adjudicateur et aux prescriptions de la directive cadre 89/391/CEE, transposée en droit luxembourgeois par la Loi du 17 juin 1994 concernant la sécurité et la santé des travailleurs au travail (mémorial A55) et le Code du Travail.

Le contractant s'engage à effectuer l'identification, l'analyse, l'évaluation des risques et la planification de l'action préventive sur les postes de travail, selon les modalités qui seront indiquées par les Institutions.

### **2. MODALITES ORGANISATIONNELLES**

Dès l'entrée en vigueur du contrat, le contractant doit désigner un ou plusieurs représentants qui sont chargés de la mission de la gestion de la prévention des risques au travail auprès des services Santé et Sécurité des Institutions.

Le nombre d'heures de prestations est estimée à 350 heures annuelles en fonction d'un calendrier prévisionnel établi par le pouvoir adjudicateur. Sur demande du pouvoir adjudicateur le nombre de ces heures annuelles peut augmenter jusqu'à 500.

Ce nombre d'heures n'engage pas le pouvoir adjudicateur qui peut, suivant ses besoins, n'utiliser qu'une partie de ces heures.

### **3. TRANSMISSION AUX INSTITUTIONS DES DOCUMENTS ELABORES PAR LE CONTRACTANT LORS DE SA MISSION**

Tous les documents élaborés par le contractant lors de sa mission sont transmis à l'Institution sous format électronique ou papier, conformément à la procédure décrite au point 7 de l'annexe I.B.0. « Spécifications techniques générales ».

Les Institutions peuvent demander au contractant, le cas échéant, d'introduire directement les rapports dans la plate-forme informatique de l'Institution.

En cas d'anomalie grave dans un bâtiment du pouvoir adjudicateur ou d'un danger grave et immédiat pour la sécurité et santé du personnel du pouvoir adjudicateur, 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 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](mailto:OIL-SST@ec.europa.eu) avec la mention «*DANGER GRAVE ET IMMEDIAT - Haute importance*» ou toute autre méthode éventuellement communiquée par l'Institution, en indiquant la mesure préventive à mettre en œuvre pour diminuer le risque ou contrôler le danger.

#### **4. TRANSMISSION D'UN BILAN TRIMESTRIEL**

Afin de valider les prestations du contractant, celui-ci envoie un bilan trimestriel de synthèse sous format informatique défini préalablement par l'Institution, reprenant l'ensemble des activités effectuées et comprenant au minimum les informations suivantes :

- bâtiment concerné et lieux de la visite,
- nom de la DG, unité ou service concerné,
- date de visite,
- tâche réalisée,
- numéro ARES des rapports ou documents concernés.

### **CHAPITRE II : ASSISTANCE POUR LA GESTION DE LA PREVENTION DES RISQUES LIES AUX POSTES DE TRAVAIL**

#### **1. COMPETENCES MINIMALES**

**Les représentants du contractant doivent disposer des compétences minimales suivantes :**

- Avoir une qualification minimale, une expérience professionnelle et une formation selon le Règlement grand-ducal du 9 juin 2006 (Mémorial A-102) « Travailleurs désignés », groupe D<sub>2</sub> (ou équivalente).
- Avoir une qualification minimale, une expérience professionnelle et une formation selon l'Arrêté ministériel du 18 juillet 2007 (Mémorial A-160) « Programmes des différents cycles de formation pour travailleurs désignés » (ou équivalente).
- Avoir une expérience professionnelle minimale de trois ans dans le domaine de l'évaluation et de la prévention de risques.
- Avoir suivi des formations spécifiques et disposer d'une expérience professionnelle sur l'évaluation des risques psycho-sociaux, l'évaluation des risques chimiques liés aux entreprises de nettoyage et petits ateliers d'imprimerie, l'évaluation des risques ergonomiques pour le travail sur écran et pour la manutention manuelle de charges et l'évaluation des risques liés à l'exposition du bruit et des vibrations.

#### **2. MISSION**

Assistance pour la gestion de la prévention des risques aux postes de travail occupés par tout le personnel des institutions, par le personnel de droit luxembourgeois travaillant aux institutions et par le personnel d'entreprises externes qui font leur travail en permanence dans les bâtiments gérés par les Institutions à travers d'un contrat ou contrat-cadre entre les Institutions et l'entreprise externe.

Présentation de l'ensemble des résultats de l'analyse et évaluation des risques au poste de travail, présentation des plans globaux de prévention et du plan d'action annuelle lors de réunions organisées par l'Institution.

Contribution et participation, au besoin, à des actions de communication, de formation et d'information à destination du personnel de l'Institution.

L'assistance pour la gestion de la prévention des risques consiste notamment:

##### 2.1 Analyse de risques aux postes de travail.

Suite à la détermination des Unités de travail par le groupe de travail du pouvoir adjudicateur à Luxembourg, le contractant détermine les dangers et procède à un dépistage des risques associés aux activités, lieux de travail et équipements de travail. Cette analyse doit se faire à partir de:

- La description des activités de l'Unité de travail.
- La description des conditions de travail et des équipements de travail et EPI.
- Les procédures mises en place dans l'unité de travail.
- La formation et l'information reçues par les travailleurs concernés.
- Les études et bases de données publiés par les institutions publiques qui s'occupent de prévention (Agence Européenne pour la sécurité et Santé au travail de Bilbao, INSR français, SPF belge, HSE anglais, OSHA États-Unis, ITM luxembourgeois, AAA, et autres).
- Le registre des accidents.
- L'analyse de risques et les plans d'actions réalisés précédemment par l'institution concernée.
- L'observation planifiée du travail: utilisation des procédures, EPI, protections collectives, équipement de travail, etc.).
- Les entretiens avec des travailleurs.
- Les recommandations sur le mesurage instrumental des conditions de travail à faire: concentration des polluants, niveau sonore, luminosité, températures, etc.

Le contractant doit rechercher les informations nécessaires pour procéder aux analyses de risques. Les listes des postes de travail, type de postes, unités de travail et les dangers à considérer lors de l'analyse sont fournis par le pouvoir adjudicateur au début du contrat et peuvent être mises à jour pendant sa durée. En accord avec le pouvoir adjudicateur, le contractant peut proposer des changements sur les unités de travail et sur la grille des dangers. Aujourd'hui les quelque cinq mille employés du pouvoir adjudicateur à Luxembourg et des entreprises externes sont divisés, selon les critères de l'analyse de risques, en trente unités de travail.

Dans cette étape, le contractant identifiera les risques facilement éliminables dans l'immédiat et proposera les actions et mesures pour les éliminer.

Tous les risques qui ne peuvent pas être éliminés de façon immédiate sont évalués à l'étape suivante.

## 2.2 Evaluation des risques

L'évaluation des risques est le processus consistant à classer les risques selon un degré d'importance.

La méthodologie de travail utilisée pour évaluer les risques liés à la sécurité des personnes et applicable sur les éléments facilement mesurables, est la méthode Kinney. Le document de référence est « Pas à pas vers l'évaluation et la gestion des risques » de l'association d'assurances contre les accidents de Luxembourg (AAA).

Le contractant peut utiliser d'autres méthodologies, en accord avec les Institutions. Les Institutions peuvent demander l'utilisation d'autres méthodologies avec un référentiel international notamment pour les risques liés à l'utilisation des produits chimiques, les risques psychosociaux, les risques ergonomiques, le bruit et les vibrations, dont la quantification spécifique est plus complexe.

En tout cas le résultat de l'évaluation de risques doit donner les seuils de façon claire pour classer les risques comme suit:

- Risques très limités ou acceptables
- Risques qui nécessitent attention
- Risques avec mesures requises
- Risques avec amélioration immédiate requise
- Risques avec cessation d'activités

A la fin de cette étape, le contractant détermine les mesures indispensables afin de garantir la sécurité et la santé du personnel sur leur poste de travail. Ces mesures sont à discuter avec les institutions.

Les risques évalués avec amélioration immédiate requise ou cessation d'activités sont communiqués sans délai à l'Institution concernée selon la modalité indiquée dans le Chap. I. §3, pour le «DANGER GRAVE ET IMMEDIAT» avec les mesures de prévention à mettre en œuvre.

### 2.3 Rédaction du Plan global de prévention

Le contractant doit rédiger et mettre à jour le Plan global de prévention. Il est mis à jour la quatrième année du contrat et décrit les activités et les actions préventives à effectuer ou à développer dans le courant des quatre prochaines années. Il est rédigé de façon concise et simple, pour être facilement compréhensible et pour pouvoir servir d'outil de travail pour tous les acteurs du secteur de la santé et sécurité au travail.

Le Plan global de prévention contient:

- Le résultat de l'analyse et l'évaluation des risques faits pendant les années précédentes,
- Les mesures de prévention à fixer,
- Les objectifs à réaliser,
- Les activités et les missions nécessaires à la réalisation de ces objectifs,
- Les moyens organisationnels, matériels et financiers nécessaires,
- Les missions, obligations et moyens de toutes les personnes concernées,
- Le mode d'adaptation du plan global de prévention à des circonstances modifiées,
- Les critères d'évaluation de la politique au niveau du bien-être des travailleurs au travail.

Il est présenté par le contractant aux institutions en réunions de travail. Après les réunions, si nécessaire, le plan est modifié par le contractant dans les 15 jours ouvrables.

### 2.4 Rédaction du Plan d'action annuel

Le contractant doit rédiger le Plan d'action annuel. Le Plan d'action annuel décrit l'élaboration concrète des mesures consacrées au bien-être au travail.

Le Plan d'action annuel comporte:

- Les objectifs prioritaires de prévention pour l'année de service qui suit,
- Les moyens et les méthodes pour réaliser ces objectifs,
- Les missions, obligations et moyens de toutes les personnes concernées,
- Les adaptations à apporter au Plan global de prévention en raison des circonstances modifiées et des accidents et incidents qui se sont produits,
- Les unités de travail à analyser pendant l'année suivante.

Il est présenté par le contractant aux institutions en réunions de travail. Après les réunions, si nécessaire, le plan est modifié par le contractant dans les 15 jours ouvrables.