

## **PRESTATION SUR SITE: Autorisation, Accès et Sécurité (AO et Cde) (rév11 - 21/01/2016)**

### **1. Personnel autorisé.**

L'acceptation de la commande implique de façon automatique que votre société s'engage à communiquer, au moins trois jours avant le début de la prestation, la liste de votre personnel concerné.

### **2. Passeport sécurité.**

Livret et film sécurité: <http://www.eu.nlmk.com/fr/02-Local/laLouviere.aspx> Les consignes reprises dans le livret sécurité doivent être connues de tous.

Par conséquent, nous vous demandons de prendre contact afin de convenir d'une date pour effectuer le test qui confirmera cette exigence.

E-mail : [conciergerie.NLL@eu.nlmk.com](mailto:conciergerie.NLL@eu.nlmk.com)

téléphone: + 32.64.27.20.43.

La réussite du test est impérative pour effectuer une prestation sur notre site.

Les heures de passage du passeport sécurité sont : 6h00 – 14h00 (dernier test début à 13h30)

### **3. Respect des règles.**

Vous respecterez les lois, les règlements et les normes en vigueur en Belgique concernant la sécurité du travail, la protection de la santé du travailleur ainsi que toutes mesures qui ont trait aux matières prévues à l'Article 4 de la loi du 04 août 1996 relative au bien-être au travail.

Vous respecterez vos obligations relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de vos travaux dans notre établissement et vous le ferez respecter par vos sous-traitants. 4. Utilisation de sous-traitants.

L'utilisation de sous-traitants est soumise à notre approbation et doit être communiqué au stade de l'offre (formulaire "demande d'approbation d'un sous-traitant" à nous demander).

Seuls les sous-traitants annoncés, validés et enregistrés dans cette commande pourront entrer sur site. Nous acceptons un seul niveau de sous-traitance sauf dérogation écrite du département achats. (sous-traitant = société possédant un numéro de TVA différent du preneur d'ordre)

Vous vous engagez à intégrer, dans le contrat qui vous lie à votre sous-traitant, toutes les clauses prévues dans le présent document et à nous en communiquer la preuve.

En cas de non-respect de vos obligations, nous nous réservons la possibilité de prendre ces mesures, sans délais, nous-mêmes et à vos frais.

### **5. Pointage obligatoire en entrée et en sortie (prestations effectuées sur le site de LA LOUVIERE)**

Toute personne doit, pour accéder aux installations du site de LA LOUVIERE, satisfaire aux obligations de pointage.

Pour effectuer un travail sur site, chaque personne doit pointer:

- le badge A qui l'identifie (avec passeport sécurité valide)
- le badge B qui identifie la commande que le prestataire vient exécuter. Cette commande existe dans tous les cas. Sans cette commande, la prestation ne doit pas avoir lieu.

Ce badge B peut être imprimé au départ du site internet: <http://barcode.lalouviere.eu.nlmk.com>

En cas d'impossibilité de pointer l'un au l'autre des badges, (erreur signalée par la borne optique) quelle qu'en soit la raison, vous êtes tenu de vous présenter à la loge pour vous enregistrer avec le numéro de commande pour laquelle vous entrez sur le site.

Le non-respect de cette obligation aura pour conséquence le non-paiement de la prestation.

### **6. Sociétés étrangères ou sous-traitants étrangers.**

Pour les sociétés étrangères ou pour les sous-traitants étrangers des fournisseurs belges, le respect des lois belges inclut la déclaration LIMOSA préalable au début du travail (voir [www.limosa.be](http://www.limosa.be)) et ne dispense pas du document A1 (anciennement E101).

Comme pour le personnel des sociétés belges, le personnel des sociétés étrangères doit être en ordre de contrôle médical (confirmation de l'aptitude du personnel à réaliser les tâches qui leur sont confiées). Chaque collaborateur de sociétés étrangères doit, en permanence, être en possession de l'accusé de réception LIMOSA.

### **7. Intérimaires, étudiants.**

Nous n'acceptons pas les travailleurs occasionnels ou débutants (Travailleurs-étudiants), ni jeunes stagiaires, ni intérimaires âgés de moins de 18 ans parmi vos équipes. Vous respecterez les législations relatives à la protection des jeunes au travail. Le nombre d'intérimaire est limité à 1/3 de l'effectif présent sur le chantier.

Les sous-traitants et intérimaires doivent être déclarés au stade de l'offre et seront, en cas d'acceptation, renseignés dans la commande comme "sous-traitant".

### **8. Coordination, Ouverture et Fermeture de chantier.**

Rappel : Si les travaux sont des travaux du bâtiment ou de génie civil repris à l'article 2 §1 de l'A.R. du 25 janvier 2001 et si l'entrepreneur a un/des sous-traitants ou si il y a plus d'un entrepreneur, le donneur d'ordre doit nommer, au stade projet et réalisation, un coordinateur sécurité ;

- Dès l'appel d'offre, vous êtes tenus de nous fournir votre plan de sécurité et de santé pour le travail à réaliser ainsi que toutes les informations nécessaires à propos des risques inhérents à vos activités sur notre site. Vous fournirez également à notre SIPP pour notre médecin du travail la fiche de sécurité-santé (en français) de toutes les substances et préparations dangereuses utilisées.
- Avant la réalisation des travaux, une réunion d'ouverture de chantier sera tenue, afin d'organiser et de coordonner le plus efficacement possible l'exécution des travaux et de prendre connaissance des instructions de sécurité en vigueur sur le site de LA LOUVIERE. Un rapport signé de toutes les parties en présence sera établi, constituant la seule autorisation valable du point de vue sécurité pour l'ouverture de chantier.
- Selon la durée du chantier, des réunions de suivi de chantier seront organisées avec une périodicité fixée de commun accord lors de la réunion d'ouverture de chantier.
- Le chef de chantier responsable de votre société sera présent pour suivre tous les travaux effectués par votre personnel. Il veillera au respect de la législation et notamment, il s'assurera que son personnel affecté aux différentes tâches a reçu la formation requise et toutes les informations sur l'exécution des travaux en n'oubliant pas par la suite les nouveaux arrivants éventuels sur le chantier. De plus, il s'assurera que les travaux seront exécutés dans un esprit de sécurité, d'hygiène et de santé.
- Avant de débiter certains travaux, votre chef de chantier responsable prendra contact avec nos ingénieurs et notre service de sécurité en vue de coordonner l'obtention des autorisations nécessaires.
  - a) Limites et charges de l'entreprise extérieure.
  - b) Votre personnel portera un badge nous permettant de l'identifier.
  - c) Il faut que dans l'offre vous nous indiquiez les commodités que vous mettrez à la disposition de votre personnel (nombre de douches, WC, réfectoire, ...).
  - d) Tout l'outillage nécessaire aux travaux sera de votre fourniture (câbles, postes à souder, tireforts, clefs, pinces, échelles, échafaudages, ...)
  - e) Seront également à votre charge :
    - tous les fluides en bouteilles (oxygène, acétylène, azote, argon,...) ;
    - toutes les matières consommables (électrodes, disques de meules, ...) ;
    - les moyens de protection individuelle ;
    - la livraison et le déchargement du matériel, des roulottes sanitaires,... ;
    - tous les matériaux et les accessoires non définis dans votre offre ;
    - le balisage au sol en cas de nécessité ;
    - le nettoyage continu du chantier et de toutes les zones salies du fait de vos travaux.
    - la fin des travaux sera signalée par le document de fermeture de chantier qui est libératoire pour la facturation (la facture doit être accompagnée de la fermeture de chantier signée par les deux parties).

### **9. Communication avec notre personnel.**

Pendant toute la durée des travaux, un représentant qualifié du contractant ou de ses intervenants, pouvant s'exprimer facilement en français, et ce dans chaque équipe, doit être présent sur site et posséder toutes les instructions nécessaires et l'autorité pour les exécuter.

### **10. Accident**

Les faits accidentels survenant sur le site doivent être signalés et le rapport d'analyse d'accident transmis au SIPP du donneur d'ordre. Pour les faits occasionnant une incapacité temporaire, le nombre de jours d'incapacité doit également être transmis au SIPP du donneur d'ordre en vue d'établir des statistiques.

### **11. Accident grave.**

Lors d'un accident grave survenu dans notre entreprise à l'un de vos travailleurs, votre service compétent (SIPP) réalisera, avec l'aide et la participation du SIPP du donneur d'ordre ainsi que du responsable du service où l'accident a eu lieu, le rapport circonstancié à fournir aux fonctionnaires visés à l'article 94bis de la même loi.

Votre entreprise transmettra ce rapport dans les délais prévus par la loi, aux fonctionnaires visés ci-dessus. Une copie de ce rapport sera également transmise au SIPP du donneur d'ordre dans le même délai. Dans l'éventualité où le fonctionnaire compétent juge de la nécessité de nommer un expert pour examiner les causes et circonstances de l'accident, les honoraires pour les prestations fournies par cet expert seront à charge de l'entreprise du travailleur blessé.

### **12. Gestion des déchets.**

Vous devez évacuer tous vos déchets: tout ce qui entre sur le site doit en sortir à l'exception de ce qui est nécessaire au fonctionnement de notre activité.

Sauf prescriptions contraires reprises dans le texte de la commande:

- vous devez assurer l'évacuation de tous les déchets générés lors de votre activité; tout ce qui est sur le site et qui n'est pas nécessaire au fonctionnement de l'usine doit en sortir. (exception faite des mitrilles utilisables par le Four Electrique).
- aucun stockage temporaire sur le site n'est autorisé.

Les déchets doivent être transportés, traités et valorisés ou éliminés dans le plus strict respect des impositions légales applicables en la matière.

A cet effet, vous vérifierez le programme d'ouverture de la bascule. (N° téléphone +32.64.27.26.20) ainsi que celui des centres qui réceptionneront les déchets lorsque vous planifierez votre prestation.

Le prestataire de service fournira au correspondant technique du donneur d'ordre les attestations du centre autorisé de valorisation ou d'élimination pour les déchets concernés. A la réception de ces attestations, le correspondant technique réceptionnera les éventuels postes de la commande attribués à la valorisation ou l'élimination de ces déchets.

### **13. Informations.**

Pour de plus amples informations, veuillez contacter [purchasing.lalouviere@eu.nlmk.com](mailto:purchasing.lalouviere@eu.nlmk.com)

## PROCES VERBAL DE FERMETURE DE CHANTIER (rév 3 - 19.11.2009)

(ou réception d'un poste de commande - document autorisant la facturation)

Bon de commande N° : \_\_\_\_\_ Poste() : \_\_\_\_\_

Date du PV : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Date de fin de chantier: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Objet de la Commande : \_\_\_\_\_

### 1. Sécurité :

Le travail a-t-il été réalisé en conformité avec l'ouverture de chantier et les consignes relatives aux prestations sur site (communication....).

Insuffisant  Besoin d'amélioration  Répond aux critères  Répond aux critères + conseils

Remarques: \_\_\_\_\_

### 2. Etat des lieux:

Retrait des signalisations, remise des protections collectives, absence de dégradation, nettoyage de chantier réalisé....

Insuffisant  Besoin d'amélioration  Répond aux critères  Répond aux critères + conseils

Remarques: \_\_\_\_\_

### 3. Gestion des déchets:

- Tous les déchets ont été évacués ou gérés conformément à la commande. (Oui / Non - NU)
- Une copie des tickets de pesée (transports de déchets) générés par les bascules du site de La Louvière est jointe au procès verbal de fermeture de chantier. (Oui / Non - NU)

Insuffisant  Besoin d'amélioration  Répond aux critères  Répond aux critères + conseils

Remarques: \_\_\_\_\_

### 4. Temps de réalisation et qualité.

- Temps de réalisation conforme avec le planning annoncé (ou retard ou gain)
- Toutes les tâches demandées sont conformes à notre demande (+ qualité du travail).

Insuffisant  Besoin d'amélioration  Répond aux critères  Répond aux critères + conseils

Remarques: \_\_\_\_\_

### 5. Moyens mis en oeuvre.

- Coordination avec donneur d'ordre et autres intervenants, présence suffisante du responsable de la firme.
- Qualité des intervenants (nombre et compétences)
- Moyens adéquats (outillage, engins...)

Insuffisant  Besoin d'amélioration  Répond aux critères  Répond aux critères + conseils

Remarques: \_\_\_\_\_

### 6. Signatures Commanditaire Donneur d'ordre - Représentant de la Firme

(Nom & Fonction)

Signature

Les participants à la réunion attestent avoir visité le chantier.

Ce document dûment complété et signé est à joindre à votre facture pour acceptation; copie transmise par mail à [purchasing.lalouviere@eu.nlmk.com](mailto:purchasing.lalouviere@eu.nlmk.com) pour enregistrement & évaluation fournisseurs.