



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n°4875 du 13/06/2014

SECURITE : Rédaction d'un bon de commande – Procédure des « trois feux verts »

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie- Bruxelles
- Libre subventionné
- libre confessionnel
- libre non confessionnel)
- Officiel subventionné
- Niveaux :

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir du
-

Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite :
- Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

COMMANDE / TROIS FEUX VERTS

Destinataires de la circulaire

- Aux Chefs des établissements scolaires d'enseignement primaire et secondaire ordinaire et spécialisé organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directrices-Présidentes et Directeurs-Présidents des Hautes Ecoles de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directrices et Directeurs des Instituts d'Enseignement de Promotion sociale de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Administratrices et Administrateurs des Internats de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directrices et Directeurs des Homes de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directrices et Directeurs des Centres de Dépaysement et de plein Air de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Au Directeur du Centre d'Auto-formation de Tihange ;
- Au Directeur du Centre technique de l'Enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Frameries ;
- Aux Directrices et Directeurs des Centres Psycho Médico sociaux de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Au Directeur du Centre technique horticole de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Gembloux ;
- Au Directeur du Centre des Technologies agronomiques de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Strée ;
- Aux Directrices et Directeurs des Ecoles supérieures des Arts.

Pour information :

- Aux organisations syndicales.

Signataire

Ministre / Administration : Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique.
Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
Monsieur Didier LETURCQ, Directeur général adjoint.

Personnes de contact

Service ou Association :

Nom et prénom	Téléphone	Email
Vincent RASQUIN	02/213.59.79	vincent.rasquin@cfwb.be

Je vous prie de bien vouloir trouver, en annexe, pour information et suite utile, une circulaire relative à l'application de la procédure des « trois feux verts » lors de la rédaction d'un bon de commande dans les établissements organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Je vous en souhaite bonne réception et vous invite à mettre en application l'ensemble des mesures qui y sont préconisées.

D'avance, je vous en remercie.

Le Directeur général adjoint,

Didier LETURCQ.

1. PREAMBULE.

La réglementation en matière de prévention et de protection au travail a introduit, au travers de différents textes légaux, une procédure visant à éviter l'introduction non souhaitée de nouveaux risques dans les établissements.

Cette procédure impose au Chef d'établissement de prendre les mesures nécessaires afin d'éviter l'introduction de risques complémentaires dans l'établissement notamment lors de la mise en service d'un nouvel équipement.

Les Arrêtés royaux faisant état de cette procédure sont notamment :

- l'Arrêté royal du 12/08/1993 relatif à l'utilisation d'équipements de travail ;
- l'Arrêté royal du 3 mai 1999 relatif aux missions et au fonctionnement des Comités pour la prévention et la protection au travail ¹ ;
- l'Arrêté royal du 13/06/2005 relatif à l'utilisation des Equipements de Protection Individuelle ;
- l'Arrêté royal du 30/08/2013 fixant les dispositions générales relatives au choix, à l'achat et à l'utilisation d'équipements de protection collective.

L'Arrêté royal relatif à l'utilisation des équipements de travail a été complété par des Arrêtés spécifiques supplémentaires relatifs aux:

- écrans de visualisation (A.R. 27/08/1993) ;
- équipements de travail mobiles (A.R. 04/05/1999) ;
- équipements de travail pour le hissage et le levage de charges (A.R. 04/05/1999) ;
- sièges de travail et sièges de repos (A.R. 27/04/2004) ;
- équipements de travail pour les travaux temporaires en hauteur (A.R. 31/08/2005).

Complémentairement à ces textes légaux, la réglementation relative à la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs contre les risques liés à des agents chimiques sur le lieu de travail (Arrêté royal du 11 mars 2002), précise qu'il est de l'obligation du Chef d'établissement de prendre les mesures nécessaires pour supprimer ou réduire les risques liés à l'exposition d'agents chimiques. En respect des principes généraux de prévention, les produits à caractère dangereux seront remplacés par des produits de substitution qui le sont moins. Ainsi, lors de la commande de nouveaux produits, il sollicitera l'avis du Conseiller en prévention compétent et le Médecin du travail pour s'assurer que les risques induits par l'utilisation de ceux-ci soient limités.

2. DEFINITION.

Equipement de travail : toute machine ou appareil, outil ou installation, utilisé au travail.

Vêtement de travail: soit une salopette, soit un ensemble composé d'un pantalon et d'une veste ou d'un blouson, soit une blouse ou un cache-poussière, destiné à éviter que le travailleur ne se salisse, du fait de la nature de ses activités, et qui n'est pas considéré comme un vêtement de protection.

¹ Dans le secteur public, ces missions sont reprises par le CoCoBa.

Équipement de protection individuelle, ci-après dénommé « E.P.I. »: tout équipement destiné à être porté ou tenu par le travailleur en vue de le protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa sécurité ou sa santé au travail, ainsi que tout complément ou accessoire destiné à cet objectif.

Équipement de protection collective, ci après dénommé « E.P.C » : tout équipement de protection destiné à protéger le travailleur contre un ou plusieurs dangers susceptibles de menacer sa sécurité ou sa santé au travail, ainsi que tout complément ou accessoire destiné à cet objectif, et qui répond simultanément aux caractéristiques suivantes:

- il est conçu et installé de manière à agir le plus directement possible sur la source du risque afin de réduire celui-ci au maximum;
- il est destiné à être installé préalablement à l'exécution du travail;
- il est de nature à ce que le travailleur ne doive pas intervenir activement pour assurer sa sécurité et sa santé au travail.

Produit dangereux : produit qui peut présenter un risque pour la sécurité et la santé des travailleurs en raison de ses propriétés physico-chimiques, chimiques ou toxicologiques.

Conseiller en prévention compétent : Conseiller en prévention disposant d'une formation de niveau 2 minimum, appartenant soit au Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail local ou à défaut, au Service Externe pour la Prévention et la Protection au Travail.

3. PROCEDURE DES « TROIS FEUX VERTS ».

Au vu des prescrits réglementaires précités, et afin que le dépistage et l'élimination des risques ne soient pas contrecarrés par l'arrivée non souhaitée de nouveaux risques lors des achats d'équipements, il est prévu que le Conseiller en prévention compétent intervienne pour dépister les risques potentiels lors de nouvelles commandes et aider ses collègues à les éliminer. C'est la procédure dite des « trois feux verts ».

Cette **procédure des trois feux verts** est dès lors obligatoire pour les installations suivantes :

- **Bâtiments et installations diverses** : électricité, gaz, chauffage, ...
- **Machines** : ex. : machines pneumatiques, ponts élévateurs, ...
- **Équipements de travail** : ex. : machines à bois, équipements électro-portatifs, matériel de coupe, d'entretien des espaces verts, cabines de peinture, poste de soudage, ...
- **Équipements de protection collective (E.P.C.)** : ex. : garant de protection pour mise en conformité des machines dans les ateliers, ...
- **Équipements de protection individuelle (E.P.I.)** : ex. : chaussures de sécurité, gants, lunettes, ...
- **Vêtements de travail** : ex. : salopette, pantalon, veste, ...

- Nouvelles **SUBSTANCES** susceptibles d'avoir un impact sur la santé ou la sécurité des travailleurs (et par conséquent des élèves dans certains cas). Exemples : produits d'entretien et de nettoyage, désherbants, substances utilisées dans les laboratoires de chimie, ...

C'est le rôle du délégué de l'autorité, qui passe la commande ou la prépare, de veiller à ce que le Conseiller en prévention soit consulté en temps utile, c'est-à-dire suffisamment de temps avant l'envoi de la commande afin qu'il puisse l'étudier sérieusement.

Cette procédure est établie sur trois étapes :

Premier feu vert : la commande.

Le bon de commande/cahier des charges doit comporter :

- Un descriptif précis de l'équipement de travail, de l'installation, de l'E.P.I., de l'E.P.C., des vêtements de travail ou des produits envisagés.
- Les références légales des A.R., Directives européennes, Normes CE ou Normes Belges ou autres textes applicables.
- Un descriptif complet des dispositifs de sécurité que doit comporter l'équipement de travail.
- Une demande de justificatif du respect des dispositions réglementaires.
- L'obligation du fournisseur de produire les certificats de conformité, notices d'utilisation et d'entretien ou encore les fiches de sécurité et de santé des substances/produits.

Afin de répondre à l'obligation légale du Chef d'établissement de former et informer les travailleurs à l'utilisation des équipements de travail, de l'installation, de l'E.P.I., de l'E.P.C., il est vivement suggéré d'imposer au fournisseur de dispenser une formation, aux travailleurs concernés, à l'utilisation des équipements concernés par la commande, ainsi que la remise d'un certificat nominatif attestant de la compréhension des instructions transmises.

Le délégué de l'autorité, qui rédige et/ou signe le bon de commande/cahier des charges, **doit** demander l'avis du **Conseiller en prévention compétent**² (et du Médecin du travail lors de l'acquisition de substances susceptibles d'avoir un impact sur la santé ou la sécurité des travailleurs ou lors de l'acquisition d'équipements de protection individuelle) avant l'envoi de celui-ci. Celui-ci pourrait imposer, au travers du bon de commande, certaines exigences supplémentaires relatives à la sécurité et à l'hygiène, qui ne sont pas nécessairement imposées par des prescriptions légales, mais qui sont indispensables pour assurer la sécurité des travailleurs.

Le Conseiller en prévention compétent apposera son visa sur le bon de commande/cahier des charges.

Si le Service interne local ne dispose pas de Conseiller en prévention ayant terminé avec fruit une formation complémentaire du premier ou second niveau, **les missions et tâches sont toujours remplies par le Service Externe de Prévention et de Protection au Travail (intervention payante).**

² Conseiller en prévention ayant terminé avec fruit une formation du second niveau (cf. AR 27 mars 1998 relatif aux services internes de prévention et protection au travail).

Deuxième feu vert : la réception de la commande.

Lors de la réception de la commande, le délégué de l'autorité, assisté par le Conseiller en prévention local compétent vérifient :

- La présence d'un document justificatif attestant le respect des dispositions réglementaires.
- Vérification de la conformité au bon de commande/cahier des charges.
- La présence des documents réglementaires, établis dans la langue de l'utilisateur, devant être fournis avec l'équipement de travail, l'installation, l'E.P.I., l'E.P.C., les vêtements de travail ou les produits (notice d'utilisation, d'entretien, déclaration de conformité CE, fiche de sécurité et de santé, etc.).

Troisième feu vert : la mise en service.

Lors de la mise en service, le Conseiller en prévention compétent doit rédiger un rapport de mise en service.

Ce rapport confirme le respect des lois en vigueur en matière de sécurité et d'hygiène et des autres conditions supplémentaires prévues à la commande.

Lors de la mise en service, le Conseiller en prévention peut avoir recours aux compétences d'une tierce personne (Organisme de contrôle accrédité, Médecin du travail, S.E.P.P.T., expert, etc.).

Une copie de ce rapport doit être portée à la connaissance des membres du CoCoBa et être consultable en tout temps par ceux-ci.

Important : Les divers documents justifiant le choix, la commande et la mise en service sont tenus à disposition du fonctionnaire chargé de la surveillance (contrôle du Bien être).

Si le Service interne local ne dispose pas de Conseiller en prévention ayant terminé avec fruit une formation complémentaire du premier ou second niveau, les missions et tâches décrites ci-dessus doivent être confiées au Service Externe de Prévention et Protection au Travail (intervention payante).

4. AVIS COMPLEMENTAIRES.

Complémentaire à la procédure des trois feux verts et préalablement à l'établissement du bon de commande, le Chef d'établissement est tenu de solliciter l'avis du CoCoBa sur le choix, l'achat, l'entretien et l'utilisation des équipements de travail et des équipements de protection individuelle et collective.

Lors de la détermination, du choix et des conditions d'utilisation des équipements de protection individuelle, d'équipement de protection collective, le Chef d'établissement est tenu de solliciter l'avis du Conseiller en prévention Médecin du travail. Il en sera de même lors du choix d'un équipement de travail pouvant avoir un impact sur la santé du travailleur (dégagement de poussières, niveau de bruit élevé, etc.).

En outre, l'introduction d'un nouvel équipement de travail, d'une nouvelle installation ou encore la modification d'une installation, peuvent dans certains cas avoir une incidence sur l'infrastructure dans laquelle il/elle sera installé(e) ou réalisé(e).

En effet, selon le cas, les installations techniques existantes ou le local dans lequel sera installé l'équipement doivent être aménagés pour répondre aux règles élémentaires de sécurité.

Ces aménagements peuvent notamment porter sur :

- Un renforcement des dalles de sol.
- Une modification ou ajout de sources d'énergie (ex. : renforcement de l'installation existante).
- Protection contre l'incendie du bâtiment/local (compartimentage).
- Modification des installations de chauffage.
- Ajout d'une ventilation mécanique du local.
- Modification du système d'éclairage.
- ...

De ce fait, ces modifications pouvant avoir un impact financier non négligeable demandant une programmation budgétaire sur le plan d'investissements, l'Administration générale de l'Infrastructure doit **préalablement** être contactée afin de vérifier l'adéquation du local destinataire et ce, avant la rédaction du bon de commande.

C'est pourquoi, dans le cadre des circulaires d'appel à projets rédigées dans le cadre de la modernisation des équipements pédagogiques de pointe de l'enseignement qualifiant, toute demande finalisée, relative à l'acquisition d'une nouvelle machine pour laquelle l'un des aménagements décrits ci-dessus est nécessaire, introduite auprès de la Direction « Relations Ecoles – Monde du travail » devra être accompagnée d'un avis positif de l'Administration générale de l'Infrastructure quant à l'adéquation des locaux destinataires des nouveaux équipements de travail. Il en sera de même pour toute acquisition d'un nouvel équipement ou machine par l'établissement scolaire sur fonds propres.

D'autre part, si les travaux d'aménagement sont réalisés sur fonds propres de l'établissement, les dispositions de la circulaire 3162 restent applicables.