



Règles Générales de **Sécurité** et **Sûreté**

R.G.S.S.

A l'usage des **entreprises extérieures** (*)
devant intervenir sur le campus du kirchberg



R.G.S.S.

A l'usage des **entreprises extérieures** (*)

devant intervenir sur le Campus du Kirchberg

Les Règles Générales de Sécurité et Sûreté (R.G.S.S.) ont pour objet de faire connaître aux entreprises un certain nombre de dispositions prises dans l'intérêt de tous.

Elles constituent un document de référence regroupant des renseignements utiles à toutes les entreprises concernées par une intervention sur le Campus du Kirchberg.

Ce document n'est pas exhaustif et ne remplace pas le Plan Général de Sécurité et Santé, applicable le cas échéant, selon le règlement grand-ducal du 27 juin 2008 relatif aux prescriptions minimales de sécurité à mettre en œuvre sur chantiers temporaires et mobiles.

(*) **Entreprise Extérieure (E.E.)** : entreprise, sous contrat avec la banque – ou avec un de ses prestataires – et devant intervenir ponctuellement sur site, sans disposer d'une structure présente de manière permanente (à l'année) sur le Campus du Kirchberg.



Campus du Kirchberg – Bâtiment Ouest



Campus du Kirchberg – Bâtiment Est

SOMMAIRE

1.	L'ACCÈS AU CAMPUS BEI	5
1.1.	Obligations légales au Luxembourg	5
1.2.	Accès au Campus du Kirchberg	6
2.	COMMENT PRÉPARER L'INTERVENTION	7
2.1	Règles élémentaires de prévention en Sûreté	7
2.2	Règles élémentaires de prévention en Sécurité	7
2.2.1	A mettre à disposition sur chantier	7
2.2.2	Ordre et propreté, gestion des déchets	8
2.2.3	Acheminement, stockage et entreposage	8
2.2.4	Manutention et levage	8
2.2.5	Travaux en hauteur	9
2.2.6	Feu	10
2.3.	Règles spécifiques au Campus	10
2.4.	Règles spécifiques pour interventions techniques	11
2.4.1	Permis de travail et documents associés	11
2.4.2	Coordination de travaux	12
3.	COMMENT AGIR LORS DE SA PRESENCE SUR SITE ?	12
3.1.	Avant de débiter les travaux	12
3.1.1	Gestion de l'information	12
3.1.2	Formation du personnel	12
3.1.3	Contacts utiles	13
3.2	Pendant l'intervention	13
3.3	Au terme de l'intervention	13
4	EN CAS D'URGENCE	14

1 L'ACCÈS AU CAMPUS BEI

1.1 Obligations légales au Luxembourg

Toute intervention doit préalablement être annoncée et préparée en étroite coordination avec le correspondant BEI, référant technique en charge de l'organisation et du suivi de l'intervention, côté BEI.

L'entreprise, y compris les firmes non luxembourgeoises, doit satisfaire à toutes les exigences légales nationales (démarches administratives, prescriptions sécurité...).

L'entreprise est responsable de ses sous et co-traitants et a l'obligation de les déclarer à la BEI – préalablement à leur venue. Ils sont tenus aux mêmes règles que l'entreprise mandataire du marché.

Où et comment s'informer (liste non exhaustive) ?

Réglementations et textes de loi luxembourgeois

www.legilux.lu

- Loi du 31 juillet 2006 portant introduction d'un Code du Travail ;
- Prescriptions de l'Inspection du Travail et des Mines (I.T.M.) en matière de sécurité et de santé notamment celles à mettre en œuvre sur les chantiers temporaires ou mobiles (Règlement Grand-ducal du 27 juin 2008) www.itm.lu
- Obligations environnementales, en particulier celles liées aux autorisations d'exploitation des bâtiments www.environnement.public.lu
- Prescriptions éditées par l'Association d'Assurance contre les Accidents - Section industrielle www.aaa.lu

De plus, règles de l'Art, normes, clauses CRTI-B et autres spécifications techniques en vigueur sont à respecter scrupuleusement. www.crtib.lu

Principales formalités à accomplir

www.entreprises.public.lu

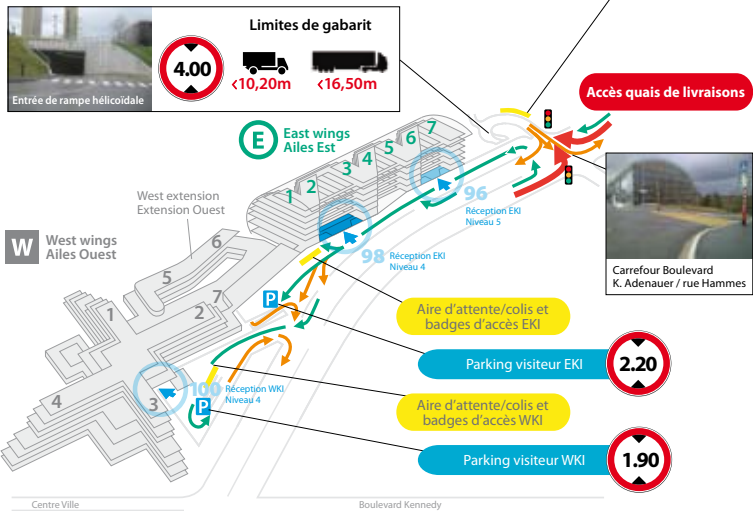
- Autorisation d'établissement ou n° de Certificat de déclaration préalable des Classes Moyennes www.mdt.etat.lu
- Registre de commerce www.rcsl.lu
- T.V.A. + n° d'identification de T.V.A. www.aed.public.lu
- Carte Sécurité sociale luxembourgeoise / Formulaire E101 (+ site de la caisse du pays d'origine) www.cns.lu

De plus, pour les sociétés étrangères, obligation d'une :

www.itm.lu

- Communication préalable de Détachement de Salariés (C.D.S.) auprès de l'ITM
- « Personne physique détentrice au Luxembourg » - éventuellement un des travailleurs sur chantier - devant tenir à disposition des autorités, pour chaque ouvrier : autorisation de travail, formulaire E101, contrat de travail...

1.2 Accès au Campus Kirchberg



Plan d'accès et Procédure de livraison peuvent tous deux être téléchargés via le lien www.bei.org/offices.

2 COMMENT PRÉPARER L'INTERVENTION ?

2.1 Règles élémentaires de prévention en Sûreté

Les zones de stationnement, horaires d'accès et autres modalités pratiques sont à définir avec le correspondant BEI et à renseigner sur le Permis de travail.

Un badge d'accès est délivré sur site à tout intervenant contre remise d'une pièce d'identité. Toute entrée/sortie d'un bâtiment impose un passage des personnels et matériels via des dispositifs de sécurité – type scanning ou autres.

Toute information reçue, directement ou non, est strictement confidentielle. Il en va de même pour tous les supports de travail, de tout objet et toute nature. Ceux-ci sont propriétés de la BEI et doivent être restitués au terme de la prestation.

2.2 Règles élémentaires de prévention en Sécurité

L'entrepreneur applique les principes généraux en matière de sécurité et santé. Il doit par exemple effectuer une analyse de risques et prendre les mesures de prévention privilégiant les protections collectives par rapport à la protection individuelle.

L'ensemble du personnel doit être qualifié en fonction du travail à effectuer et à jour en matière de formation.

Les salariés affectés à des postes à risques doivent être à jour de leur aptitude médicale au(x) risque(s) concerné(s) et, le cas échéant (électricien, cariste, conducteur de nacelle...) en possession d'une habilitation écrite de l'employeur.

Tout prêt de matériel doit faire l'objet d'une procédure écrite entre les différentes parties concernées.

2.2.1 A mettre à disposition sur chantier

- Documents obligatoires.
- Outillages et équipements adaptés aux besoins, conformes CE et en bon état (y compris extincteurs et moyens de balisage).
- Vêtements de travail décents, propres et adaptés à la tâche à effectuer.
- Équipements de Protection Individuelle (EPI) conformes CE, adaptés aux tâches à effectuer et à la zone de travaux (chaussures, lunettes, harnais...).



2.2.2 Ordre, propreté et gestion des déchets

Mettre systématiquement en place un balisage et une consignation de zone, à enlever immédiatement en fin des travaux.



Le personnel veillera au moins une fois par jour et en tout cas, en fin de poste à :

- nettoyer ses postes de travail et éliminer tous les déchets,
- ranger les outils et matériaux, pour garantir des passages constamment dégagés.



La collecte et le tri des déchets sont à faire dans le respect de la législation en vigueur et des procédures BEI - à coordonner avec le correspondant BEI.



2.2.3 Acheminement, stockage et entreposage

Les besoins sont à indiquer au plus tôt et les lieux de stockage sont à définir préalablement avec le correspondant BEI.



Les **produits chimiques** (y compris peintures, diluants...) sont à stocker dans des récipients en bon état avec étiquetage réglementaire. Les produits liquides sont à placer sur des bacs de rétention. Les **fiches de données de sécurité** sont à transmettre à la Sécurité, via le correspondant BEI.



Attention aux produits interdits d'utilisation au Luxembourg: isocyanates, produits halogénés (cf. législation en vigueur)

Les déchets sont à stocker dans des récipients adaptés. Aucun stockage ne peut entraver les voies de circulation et autres issues de secours.

2.2.4 Manutention et levage

Préférer la manutention mécanique à la manutention manuelle. Se renseigner avant toute manutention sur les charges admissibles et les respecter.



Les **engins de levage** (nacelles, chariots élévateurs...) doivent être à jour de leur autorisation d'exploitation et de leurs contrôles périodiques. Une copie du registre de sécurité des engins doit être à disposition sur site.

Tout utilisateur doit être habilité par écrit par son employeur, sur bases d'une formation adaptée - exigences AAA notamment - et d'une aptitude médicale.

Avant toute utilisation de grue, un **plan de levage** est à établir et communiquer. Si une voie de circulation doit être empruntée, une permission de voirie est à obtenir auprès des autorités compétentes.

2.2.5 Travaux en hauteur

Les **protections collectives** (planchers de travail, échafaudages...) sont à privilégier. Lorsque ce n'est pas possible, le port du **harnais de sécurité** est obligatoire. Une formation à son usage est nécessaire ; les points d'ancrage sont à définir au préalable par le responsable de l'entreprise. En cas de travaux sur cordes, la prescription ITM CL178.1 est d'application.



Échafaudages

Les échafaudages conformes CE, correctement conçus, construits et entretenus doivent être adaptés aux travaux à effectuer. Le (dé)montage par du personnel qualifié doit être réalisé dans le respect des règles de sécurité et sera contrôlé avant usage par une personne compétente de l'entreprise. Une fiche technique du fabricant est à tenir à disposition.

Nacelles

Les remarques ci-dessus concernant les engins de levage sont applicables. Veuillez prendre connaissance également des procédures BEI relatives à la préservation des tiers et des biens et à la gestion des nacelles ainsi que des plans de circulation définis en fonction des charges admissibles.



Échelles

Utiliser uniquement des échelles conformes CE, en bon état, munies de talons antidérapants et adaptées aux besoins.

Respecter les angles d'inclinaison (65 à 75°)

Protéger les échelles contre le glissement, le renversement, le basculement et l'enfoncement.

Ne peut servir de poste de travail que si occasionnel, pour des hauteurs < 7 m, avec des outils ne devant pas être tenus à 2 mains et d'un poids < 10 kg.



2.2.6 Feu

Tous travaux d'oxycoupage, soudage ou autre feu nu, nécessitent un **Permis Feu** préalable et les moyens d'extinction associés à tenir sur place par l'entreprise concernée. **Ecartez les matériaux combustibles ou à défaut, les protéger.**

Ne pas négliger le risque électrique !



2.3 Règles spécifiques au Campus

Le Campus est constitué de bâtiments administratifs en exploitation ; à ce titre, la BEI est, dans son ensemble, une zone sensible qui demande des précautions particulières afin de garantir le bon fonctionnement des installations et la limitation des nuisances pour le personnel résident. De plus, le site est soumis à des obligations en matière de **Sécurité et Santé** au Travail et doit également répondre à des critères de **management environnemental** (BREEAM). Il en va de même pour les entreprises qui y interviennent.

Priorité est donnée au respect des résidents !

Aucune nuisance (bruit, poussière, vibrations...) n'est admise durant la plage horaire 8h00 - 18h00, du lundi au vendredi, hors accord écrit de la Sécurité. Toutes mesures préventives doivent être prises pour garantir cette absence de nuisances.



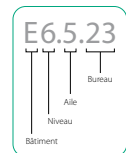
Les zones de travaux générant des **poussières** doivent être cloisonnées de manière à éviter une dispersion dans les zones annexes ; la mise **hors service de la Détection Incendie** est à demander via le Permis de Travail. **Les détecteurs doivent également être systématiquement protégés** – en coordination avec la Sécurité.

Les zones Restaurant, Cafétéria, Espaces Protocole et Salles de réunion sont interdites d'accès de 11h30 à 14h30 – pour tous travaux ou autres simples passages.



Comment se repérer sur le Campus ?

Principe d'identification des locaux.



Espaces non fumeur !

Bâtiments et autres espaces clos (parkings inclus) sont tous non fumeurs !



Les moyens logistiques (vestiaires, locaux sociaux...) et **autres équipements** (engins de manutention, extincteurs...) **sont à fournir par l'entreprise**. Sous réserve de disponibilité, et avec accord préalable de la Sécurité, certains de ces équipements ou autres installations (monte-charges, ascenseurs...) peuvent être mis à disposition par la Banque.

2.4 Règles spécifiques pour interventions techniques

2.4.1 Permis de travail et documents associés

L'entreprise est responsable des dangers qu'elle exporte et de la mise en place de toutes les protections nécessaires pour protéger son personnel, les autres utilisateurs du site et l'intégrité des bâtiments et installations.

Avant toute intervention sur site, un Permis de Travail est à renseigner par l'entreprise extérieure, en collaboration avec le correspondant BEI. En fonction de la nature et de la localisation des travaux, des documents complémentaires peuvent être exigés.

Tous les documents sont à transmettre au plus tôt, au correspondant BEI.

L'analyse des risques et la rédaction de ces documents, dès la phase de préparation de toute intervention, sont essentielles à la sécurité de tous.

Mode opératoire, analyse de risques et autres justificatifs administratifs obligatoires (autorisations, attestations...) sont par ailleurs à tenir à disposition sur site (cf. § 1 et 2).

Afin de permettre aux intervenants de prendre en compte les différentes exigences et spécificités, les documents suivants (liste non exhaustive) sont disponibles pour consultation sur demande :

- Consignes Générales de Sécurité et Sûreté
- Dossier Adapté aux caractéristiques de l'Ouvrage (D.A.O)
- Dossiers as-built des bâtiments et installations, comprenant plans, charges admissibles, compartimentage coupe-feu, inventaire amiante...
- Registres de sécurité...

2.4.2 Coordination de travaux

Le correspondant BEI est chargé de la coordination des différents intervenants. L'entreprise nomme pour cela une personne de contact, qualifiée et parlant couramment français ou anglais.

Chaque entreprise est responsable de la coordination avec et entre ses propres sous-traitants.

Selon la nature et l'importance du projet, un Coordinateur Sécurité Santé (CSS) peut être désigné. Celui-ci établit alors le Plan Général de Sécurité et Santé (PGSS) concernant le projet et les entreprises sont alors tenues d'en prendre connaissance, et d'établir leur propre Plan Particulier de Sécurité et Santé, adapté aux risques et travaux les concernant.

3 COMMENT AGIR LORS DE SA PRESENCE SUR SITE ?

Pour le personnel déclaré de l'entreprise, un badge est remis à l'entrée principale, au début de la période de travail, contre remise d'une pièce d'identité valide. Ce badge est restitué à la fin de la période de travail et au plus tard en fin de journée.

Pour les travaux nécessitant une intervention de longue durée ou des droits d'accès particuliers, des badges spécifiques peuvent être envisagés.

3.1 Avant de débiter les travaux

3.1.1 Gestion de l'information

Les documents mis à disposition sont à consulter suivant besoin.

L'ensemble des documents à charge de l'entreprise doit obligatoirement être présent sur le chantier et être présenté à un responsable de la BEI, sur simple demande.



3.1.2 Formation du personnel

Afin de sensibiliser l'ensemble du personnel, chaque ouvrier affecté au chantier aura reçu, avant le début des travaux, une formation sécurité portant en particulier sur les règles spécifiques au site et les risques particuliers identifiés.

Chaque entreprise devra tenir à disposition, sur demande, une preuve écrite de cette formation assurée par le chef de chantier ou le Travailleur Désigné (TD) de l'entreprise qui comportera le nom des personnes ainsi que leur signature attestant avoir reçu la formation.

3.1.3 Contacts utiles

Standard BEI	+(352) 4379 - 1
Sécurité BEI – Permanence	+(352) 4379 - 40010 (Bâtiment Est / EKI)
Urgences Sécurité et Santé	+(352) 4379 - 40010 – Bât. Est
	+(352) 4379 - 40000 – Bât. Ouest

3.2 Pendant l'intervention

Respecter les points précédents et/en particulier :

- Avertir en cas d'incident / d'accident, de complication ou de risque nouvellement identifié (co-activité non prévue, présence de repérage d'amiante...)
- Respect de la signalétique et des règles de circulation, y compris dans les parkings :



- Présence de vigies à prévoir lors des manœuvres d'engins de chantier / de manutention...
- Port obligatoire du gilet fluo dans les parkings et autres voies de circulation de véhicules
- L'accès à tout local technique ou jugé sensible doit se faire via la Sécurité. La demande doit figurer sur le Permis de travail.



Tout non respect des consignes données par la Sécurité et/ou le correspondant BEI expose son auteur au renvoi du site aux frais de son entreprise.

3.3 Au terme de l'intervention

- Toujours informer le correspondant BEI, ou à défaut, la Sécurité
- Procéder à une réception des travaux – via le correspondant BEI
- Restituer badges, documents et autres biens appartenant à la BEI.
- Remettre plans « as build », certificats et autres documents de travail.

4 EN CAS D'URGENCE

Si vous êtes à l'origine d'un sinistre, il y a lieu de prévenir immédiatement la Sécurité via les numéros d'urgence ci-après. Les numéros internes peuvent être composés depuis un téléphone portable ou depuis l'extérieur en les précédant de : +352 4379.

En attendant l'arrivée des services spécialisés, utiliser vos moyens propres ou ceux de la zone, afin de circonscrire au mieux le danger, dans la limite de vos aptitudes.

La fiche «Réflexes Sécurité» ci-après est disponible auprès de la Sécurité.



**RÉFLEXES
SÉCURITÉ**



NUMÉROS D'URGENCE

Campus du Kirchberg



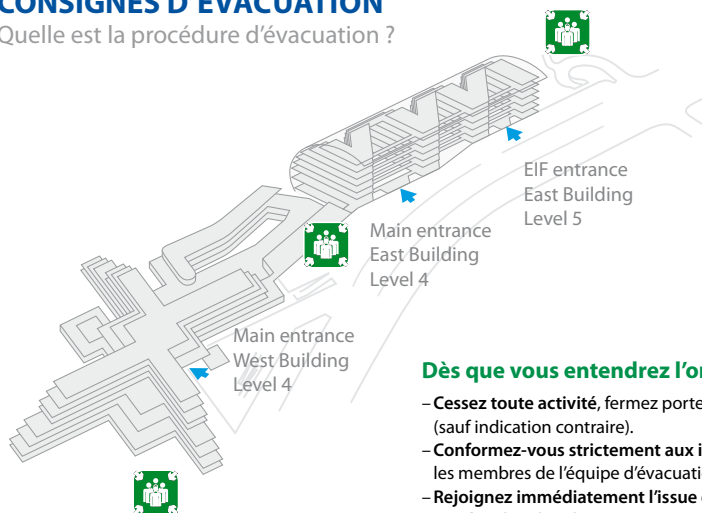
BÂTIMENT OUEST 40 000 (*)

BÂTIMENT EST 40 010 (*)

* Numéros précédés de 4379 si appel externe

CONSIGNES D'ÉVACUATION

Quelle est la procédure d'évacuation ?



Dès que vous entendrez l'ordre d'évacuation :

- Cessez toute activité, fermez portes, fenêtres et sortez, (sauf indication contraire).
- Conformez-vous strictement aux instructions données par les membres de l'équipe d'évacuation (gilet «évacuation»).
- Rejoignez immédiatement l'issue de secours la plus proche, dans le calme et sans précipitation, en suivant les indications lumineuses, (pictogrammes verts).
- Ne revenez pas en arrière.
- N'empruntez pas les ascenseurs.
- Ne tentez pas de rejoindre les parkings.
- Rejoignez directement le point de rassemblement le plus proche (sauf indication contraire).
- Y demeurer en attendant les instructions des évacuateurs.





CONSIGNES D'URGENCE

Que faire en cas d'urgence ?

Incendie

Garder son calme !

1. Donner l'alarme

- Déclencher l'alarme incendie via le bouton poussoir d'alarme le plus proche (briser la vitre et presser sur le bouton central)
- Donner l'alerte en appelant le numéro d'urgence de la Sécurité
- Indiquer alors :
 - votre nom
 - la localisation de l'incendie
 - ce qui brûle
 - s'il y a des personnes en danger



2. Se mettre en sécurité

- Aider les personnes en danger
- En cas de fumée, rester baissé
- Fermer les portes
- Ne pas utiliser les ascenseurs
- Suivre le chemin d'évacuation
- Quitter le bâtiment, marcher jusqu'au point de rassemblement et attendre les consignes



3. Utiliser les extincteurs et les robinets incendie armés (R.I.A.)

- Ne prendre aucun risque
- À ne faire que si vous en avez les compétences



4. Suivre les instructions des équipes d'évacuation

Risque Feu

Objet suspect Ne pas y toucher!

Garder son calme !

1. Appeler le numéro d'urgence de la Sécurité pour signaler l'objet suspect



2. Ouvrir les portes et fenêtres du lieu où vous êtes pour limiter l'effet de souffle

3. Se mettre en sécurité :

- Aider les personnes en danger
- Suivre le chemin d'évacuation
- Quitter le bâtiment, marcher jusqu'à un point de rassemblement et attendre les consignes



4. Suivre les instructions des équipes d'évacuation



Risque Explosion

Vol - Perte - Agression

Appeler le numéro d'urgence de la Sécurité

Tout objet trouvé, non suspect, est à déposer à la réception la plus proche du lieu de découverte.



Risque Intégrité

NUMÉROS D'URGENCE

Campus du Kirchberg



BÂTIMENT OUEST 40 000 (*)

BÂTIMENT EST 40 010 (*)

* Numéros précédés de 4379 si appel externe

Urgence médicale

Garder son calme !

Accident Malaise

1. Sécuriser : vous, la (les) victime(s) et l'environnement

Identifier rapidement le problème et sécuriser

2. Appeler le numéro d'urgence de la Sécurité

Indiquer alors :

- votre nom
- la localisation
- la nature précise de l'urgence



3. Assister la (les) victime(s)

Porter assistance médicale dans la limite de vos aptitudes

Gaz en sous-sol (garage)

Monoxyde de carbone

Garder son calme !

Risque CO



Dès l'atteinte du seuil d'alerte, les panneaux de signalisation du danger « CO » s'illuminent et un signal sonore retentit.

1. Ne pas prendre son véhicule

Si vous êtes déjà au volant de votre véhicule, sur un parking, gardez-vous, coupez le moteur et quittez le véhicule.



2. Se diriger calmement vers l'issue de secours la plus proche



3. Évacuer immédiatement le parking – via les issues de secours

4. Appeler le numéro d'urgence de la Sécurité



5. Suivre les instructions des équipes d'évacuation

Infirmierie

Pour toute question médicale n'ayant pas de caractère d'urgence, contacter alors la permanence médicale.

Permanence pour toute question non urgente : 50 000 (*)

* Permanence médicale assurée, de 8h à 18h, du lundi au vendredi

Assistance médicale

Ces données et l'ensemble des « Consignes Générales de Sécurité et Sûreté » sont disponibles en version papier et sur Intranet – sur le site « Sécurité et Sûreté »

