



CONTRAT D’AFFILIATION*
N°

ENTRE ¹

Nom de l’entreprise :
Adresse :
Numéro d’entreprise :
CODE NACE / Activité principale :
Représentée par (prénom, nom et qualité) :
Coordonnées (téléphone, fax, e-mail) :

Ci-après dénommée « l’entreprise affiliée »

ET

le CESI a.s.b.l., dont le siège social est établi avenue Konrad Adenauer, 8 à 1200 Bruxelles, immatriculée à la BCE sous le numéro 0409.122.442, Service Externe de Prévention et de Protection au travail agréé conformément aux dispositions de l’arrêté royal du 27 mars 1998 relatif aux services externes pour la prévention et la protection au Travail.

Ci-après dénommée « le CESI ».

Le présent contrat est établi conformément à la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l’exécution de leur travail (ci-après « la loi relative au bien-être des travailleurs »), à l’arrêté du 27 mars 1998 relatif aux services externes pour la prévention et la protection au travail (ci-après « l’arrêté royal relatif aux services externes ») et à l’arrêté du 27 mars 1998 relatif aux services internes pour la prévention et la protection au travail (ci-après « l’arrêté royal relatif aux services internes »).

¹ Le présent contrat-type est d’application pour les entreprises du groupe C ou D qui ne disposent pas au sein de leur service interne d’un conseiller en prévention titulaire d’une formation complémentaire de niveau I ou II, telle que visée à l’article 22 de l’arrêté royal du 27 mars 1998 relatif aux services internes pour la prévention et la protection au travail.

CESI

Avenue Konrad Adenauer 8
1200 Bruxelles
T : 02 771 00 25

commercial@cesi.be
www.cesi.be
BCE - KBO : 409 122 442





CONTRAT D’AFFILIATION* N°

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

1. OBJET DU CONTRAT

1.1. Par la signature du présent contrat, l’entreprise affiliée confie au CESI, l’exécution de l’ensemble des prestations en matière de bien-être, de prévention, de surveillance médicale des travailleurs et de gestion dynamique des risques qui ne sont pas remplies par son service interne.

1.2. Par son affiliation, l’entreprise affiliée déclare se soumettre aux statuts de l’A.S.B.L. CESI ainsi qu’à ses conditions générales, dont la version au moment de la signature est jointe en Annexe I.

2. COTISATIONS FORFAITAIRES MINIMALES OBLIGATOIRES

2.1. Sans préjudice de l’article 4, l’employeur affilié est redevable annuellement au service externe d’une cotisation forfaitaire minimale par travailleur déterminée conformément à l’article 13/2 de l’arrêté royal relatif aux services externes.

3. PRESTATIONS VISEES

3.1. Dans le cadre des missions visées à l’article 1.1, le CESI exécute les prestations générales et supplémentaires suivantes :

3.2. Prestations générales

3.2.1. Les prestations générales de surveillance médicale et de gestion des risques sont celles visées à l’article 13/3 § 1er de l’arrêté royal relatif aux services externes.

3.2.2. La nature, l’ampleur et la durée minimale des prestations générales ainsi que le partage éventuel des tâches avec le service interne de l’entreprise affiliée sont repris, au moment de la signature du contrat, dans le document d’identification y annexé (Annexe II).

3.2.3. En cas de changement législatif ou réglementaire modifiant la liste, la nature, l’ampleur, la durée ou la tarification des prestations générales visées à l’article 13/3 § 1er de l’arrêté royal relatif aux services externes, celles-ci sont adaptées de plein droit et sans notification préalable.

3.3. Prestations supplémentaires

3.3.1. Les prestations supplémentaires sont celles proposées par le CESI et qui répondent aux conditions visées à l’article 13/5 de l’arrêté royal relatif aux services externes.

3.3.2. Le CESI informe l’entreprise affiliée des nouveaux services supplémentaires qu’il propose dans le cadre des missions qui lui sont confiées. À cette fin, l’entreprise affiliée et les travailleurs ou leurs représentants reçoivent, un mois avant l’entrée en vigueur de la modification, une notification préalable reprenant la nature,

CESI

Avenue Konrad Adenauer 8
1200 Bruxelles
T : 02 771 00 25

commercial@cesi.be
www.cesi.be
BCE - KBO : 409 122 442





CONTRAT D’AFFILIATION* N°

l’ampleur et la durée minimale des prestations supplémentaires proposées ainsi que leur coût. Dans les 15 jours de la réception de cette notification, l’entreprise affiliée a la faculté de faire savoir par écrit qu’elle ne souhaite pas bénéficier de l’un ou plusieurs des services complémentaires y figurant.

En l’absence de tel refus d’adhésion, l’entreprise affiliée est censée avoir marqué son accord sur l’ajout des services proposés et la notification visée à l’alinéa précédent vaut avenant à la présente convention.

L’entreprise affiliée peut se désaffilier de ce service complémentaire moyennant le respect des modalités prévues à l’article 10 du présent contrat.

4. TARIFICATION DES PRESTATIONS

4.1. L’affiliation au CESI donne lieu à des frais administratifs dont le montant sera indexé dans la proportion prévue à l’article 13/7 de l’arrêté royal relatif aux services externes.

Ces frais couvrent :

- l’accès à l’espace client MyCESI;
- la mise à jour de vos données sur MyCESI;
- l’assistance administrative pour la gestion de votre compte client;
- l’abonnement à nos newsletters;
- l’organisation, les jours ouvrables, d’une permanence téléphonique pour les interventions urgentes.

4.2. Le coût des prestations générales est inclus dans la cotisation forfaitaire minimale annuelle due au CESI par l’entreprise affiliée.

Le montant de cette cotisation est calculé et indexé conformément aux articles 13/1 à 13/8 de l’arrêté royal relatif aux services externes.

Les cotisations forfaitaires annuelles ne couvrent pas :

- les actes techniques dans le cadre des missions relatives à la gestion des risques, et qui font partie des méthodes d’analyse et d’expertise, notamment les recherches, contrôles et mesurages qui exigent une analyse en laboratoire;
- les actes complémentaires dans le cadre des missions relatives à la surveillance de la santé qui ne sont pas couvertes par la cotisation forfaitaire, en particulier les coûts des analyses, examens radiologiques, examens dirigés ou tests fonctionnels dirigés; ceux-ci sont comptabilisés conformément aux honoraires repris dans la nomenclature des prestations de santé, établie en exécution de l’article 35 de la loi relative à l’assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994; lorsque ces actes ne sont pas repris à la nomenclature des prestations de santé visées ci-avant, ces actes seront tarifés selon les tarifs standards du CESI;
- les frais réels de déplacement des conseillers en prévention et des personnes qui les assistent;

Sauf disposition contractuelle particulière, les prestations des Conseillers en Prévention non couvertes par la redevance annuelle sont facturées au tarif fixé conformément à l’article 13/6 de l’arrêté royal relatif aux services externes.

4.3. Le coût des prestations supplémentaires est indiqué dans l’offre adressée par le CESI à l’entreprise affiliée.

CESI

Avenue Konrad Adenauer 8
1200 Bruxelles
T : 02 771 00 25

commercial@cesi.be
www.cesi.be
BCE - KBO : 409 122 442





CONTRAT D’AFFILIATION* N°

Ces montants s’entendent hors TVA et sont susceptibles d’être majorés en cas de circonstances particulières (prestations de nuit ou de week-end) ou de qualification particulière de l’intervenant.

5. MODE DE COLLABORATION AVEC LE SERVICE INTERNE

5.1. L’employeur ou, le cas échéant, le service interne de l’entreprise affiliée, s’engage à mettre tout en œuvre pour coordonner et faciliter l’exécution des missions confiées au CESI. À cette fin, il collabore étroitement avec les conseillers en prévention de CESI et leur communique notamment toutes les informations, documents et avis nécessaires afin que le CESI puisse remplir les missions visées à l’article 1e du présent contrat d’affiliation.

5.2. L’employeur ou, le cas échéant, le responsable du service interne de l’entreprise affiliée ou son représentant accompagnera les conseillers en prévention du CESI en cas de visite de l’entreprise.

5.3. Le Conseiller en Prévention du service externe est désigné par la direction du SEPP. Un changement de Conseiller en Prévention peut intervenir :

- à l’initiative du CESI qui en informera préalablement l’affilié;
- à la demande écrite et motivée de l’entreprise affiliée; le CESI informera l’affilié des suites qu’il réservera à la plainte de l’affilié dans un délai de 30 jours.

6. MOYENS MIS A LA DISPOSITION DU CESI PAR L’ENTREPRISE AFFILIEE

6.1. En vue de garantir la plus grande qualité de service et la meilleure protection des droits des travailleurs, les prestations relatives à la surveillance médicale seront par préférence réalisées au sein des locaux du CESI. Toutefois, les entreprises dont l’effectif au 1er janvier est de minimum 20 travailleurs et dont le siège social est établi à plus de 10km, par route, d’un centre du CESI, peuvent demander, moyennant le paiement d’un supplément, à ce que les travailleurs soient examinés en car médical.

6.2. Les moyens ainsi mis à la disposition du CESI par l’entreprise affiliée en termes de locaux, d’équipement, d’assistance paramédicale, administrative ou informatique sont précisés dans le document d’identification annexé au présent contrat (Annexe II).

6.3. Si aucun moyen n’est mis à disposition ou si ceux-ci ne sont pas appropriés, le CESI mettra lui-même à disposition des locaux et l’équipement nécessaires moyennant un paiement complémentaire, facturé au coût réel de cette prestation.

CESI

Avenue Konrad Adenauer 8
1200 Bruxelles
T : 02 771 00 25

commercial@cesi.be
www.cesi.be
BCE - KBO : 409 122 442





7. RELATIONS AVEC LE COMITE DU BIEN-ETRE AU TRAVAIL

7.1. Pour les entreprises dans lesquelles il existe un Comité de Prévention et Protection des Travailleurs (CPPT), les relations avec le Comité se déroulent conformément à la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l’exécution de leur travail et à ses arrêtés d’exécution.

7.2. A la demande de l'employeur, le Conseiller en Prévention-Médecin du Travail et le Conseiller en prévention-Psychologue participeront aux séances du CPPT au cours desquelles sont examinés le rapport annuel et le plan annuel d'actions ou de toute séance auxquelles il serait convenu de les inviter.

7.3. À cette fin, l’employeur et le Conseiller en Prévention-Médecin du Travail et le Conseiller en prévention-Psychologue s’accorderont annuellement sur le nombre de réunions auxquelles le Conseiller en Prévention-Médecin du Travail ou le Conseiller en prévention-Psychologue participera et sur une planification des réunions du Comité.

8. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES DE L'ENTREPRISE AFFILIEE

8.1. Pour permettre aux Conseillers en Prévention du CESI d’effectuer leurs missions, l’entreprise affiliée s’engage à :

- Communiquer l'analyse des risques – le plan quinquennal – le plan annuel – la fiche d'identification et toute information utile à l'exercice de ses missions.
- Transmettre la liste des postes nécessitant une surveillance de santé.
- Faire parvenir aux travailleurs dans les délais requis les convocations aux examens médicaux.
- Porter à la connaissance du CESI la survenance d'accidents du travail.
- Permettre l'accès des lieux du travail aux conseillers en prévention en vue d'identifier les facteurs pouvant avoir une incidence sur la santé et la sécurité des travailleurs;
- Dans le respect des secrets de fabrication, fournir toute information utile sur les produits utilisés et les procès de fabrication.

9. MISE A JOUR DES LISTES DES TRAVAILLEURS

9.1. La mise à jour de la liste des travailleurs s’effectuera par la déclaration Dimona ou, à défaut, par un document ou registre qui reflète de manière équivalente l’effectif du personnel, conformément à l’article 13/2 § 3 de l’arrêté royal SEPPT.

9.2. En outre, l’employeur autorise le secrétariat social à communiquer l’effectif ainsi que les mouvements y afférent durant l’année considérée.



CONTRAT D’AFFILIATION*
N°

10. APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES ET ANNEXES

10.1. Les conditions générales, jointes aux présentes en Annexe I, sont d’application aux relations contractuelles entre les parties et forment une partie intégrante de la présente convention.

10.2. En cas de contradiction entre le présent contrat et les conditions générales visées à l’article 10.1 ci-dessus, les clauses du présent contrat primeront pour autant qu’il ne soit pas possible d’interpréter les clauses apparemment contradictoires de manière à lever l’apparente contradiction. En aucun cas les clauses ne pourront être interprétées comme accordant des droits ou imposant des obligations incompatibles avec la réglementation applicable en matière de bien-être au travail.

10.3. Les annexes à la présente convention en font partie intégrante et lient les parties qui reconnaissent, par la signature de la présente convention, en avoir pris connaissance et en accepter le contenu.

Date d’entrée en vigueur du contrat :

Fait en double exemplaire à :, le

Pour l’entreprise

Pour le CESI asbl

Roland VANDERMEULEN,
Directeur Commercial

ANNEXES

Annexe I - Conditions Générales Prestation de services du CESI

Annexe II – Document d’identification

CESI

Avenue Konrad Adenauer 8
1200 Bruxelles
T : 02 771 00 25

commercial@cesi.be
www.cesi.be
BCE - KBO : 409 122 442



1. APPLICATION

1.1. Les présentes conditions générales régissent les relations entre, d'une part, l'ASBL CESI, dont le siège social est établi à Bruxelles, immatriculée à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 409.122.442, ci-après « le CESI » et, d'autre part, ses Entreprises affiliées, personnes physiques ou morales agissant dans le cadre de leurs activités professionnelles, ci-après « l'Entreprise ».

Sauf stipulation contraire expresse et écrite émanant du CESI, les présentes conditions générales sont applicables, à l'exclusion de toutes autres conditions et stipulations, à toutes les offres et contrats de prestations de services conclus avec le CESI.

1.2. L'Entreprise déclare expressément accepter que la commande d'un service par elle, implique de sa part l'acceptation des présentes conditions générales.

1.3. Les présentes conditions générales pourront, le cas échéant, être mises à jour. Toute modification des conditions générales est réputée acceptée 15 jours ouvrables après la publication des conditions révisées sur le site internet du CESI (www.cesi.be) et en tous cas dès paiement de la première facture suivant la publication de celles-ci sur ledit site internet.

1.4. Le fait que le CESI ne se prévale pas, à un moment donné, de l'une des dispositions des conditions générales ne peut être interprété comme une renonciation tacite à se prévaloir ultérieurement des dispositions concernées ou de la totalité des présentes conditions générales.

1.5. Au cas où l'une des clauses des conditions générales serait déclarée entièrement ou partiellement nulle ou non applicable, toutes les autres clauses resteront d'application.

2. OFFRE - COMMANDES - CONFIRMATION DE COMMANDES - MANDAT

2.1. Le contrat et ses avenants conclus avec le CESI visent :

- les prestations générales, dont le coût est couvert par la cotisation d'affiliation ou les « unités de préventions » ;
- les prestations complémentaires, dont le coût est facturé séparément.

2.2. Le contrat et ses avenants sont conclus dès leur signature ou par l'acceptation de la première commande de services par l'Entreprise.

2.3. Les éventuels avenants au contrat sont également conclus par l'acceptation de la commande de services par l'Entreprise, établie soit par retour de bon de commande, de courrier ou d'e-mail, soit par acceptation tacite ou, à défaut, par le premier paiement relatif au service commandé.

2.4. Jusqu'à leur acceptation, les offres formulées par le CESI ne valent qu'à titre informatif et n'engagent pas le CESI.

3. PRIX

3.1. Jusqu'à la conclusion du contrat et de ses avenants, les prix proposés par le CESI ne valent qu'à titre informatif et n'engagent pas le CESI.

3.2. Les services du CESI sont prestés aux prix en vigueur au moment de la commande tels qu'indiqués dans les publications du CESI et sur le site my.cesi.be ou dans les conditions particulières communiquées dans l'offre du CESI.

3.3. Tous les prix sont indiqués et s'entendent en Euros (€).

3.4. En application de l'article 44§2, 2° du Code de la TVA, les prestations de services par le CESI sont exemptés de la TVA.

4. LIEU DE PRESTATION ET FORCE MAJEURE

4.1. Sauf stipulation contraire expresse et écrite du CESI, la prestation de service se fait en Belgique, au lieu désigné par le CESI.

4.2. En cas de force majeure, le CESI sera déchargé de son obligation de prester les services dans les délais convenus. La force majeure comprend (de manière non exhaustive) : l'incendie, l'explosion, l'accident, l'inondation, les troubles ouvriers, le manque de main-d'œuvre, la guerre, les décisions prises ou autorisées par l'autorité publique, l'impossibilité d'obtenir le matériel, l'équipement, le combustible, l'énergie ou le transport appropriés.

5. RÉCEPTION - RECLAMATION - DROIT DE RETRACTATION

5.1. L'Entreprise s'engage à réceptionner, dans les plus brefs délais, les services prestés par le CESI.

5.2. Les réclamations doivent être formulées par écrit, dans les dix (10) jours ouvrables, sous peine de forclusion.

5.3. Pour l'exercice de ce droit, le délai court à dater du lendemain du dernier jour de prestation.

5.4. Pour être valablement admises, les réclamations doivent être adressées par écrit, par lettre recommandée, avec accusé de réception au siège social du CESI sis avenue Konrad Adenauer, 8 - 1200 Bruxelles ;

6. PAIEMENT

6.1. Sauf stipulation contraire expresse et écrite du CESI, les factures sont payables au comptant, sans escompte.

7. DEFAUT DE PAIEMENT

7.1. Toute somme non payée à son échéance produit de plein droit et sans mise en demeure préalable, un intérêt moratoire de 10% l'an et sera en outre majorée d'une indemnité forfaitaire compensatoire de 15% de son montant avec un minimum de 50 €.

7.2. Au cas où l'offre de prestation de base est couplée à la délivrance d'une autre prestation complémentaire, le défaut de paiement de l'Entreprise entraîne l'obligation pour celle-ci de payer au CESI une valorisation de cette prestation complémentaires au prix fixé par le CESI dans l'offre.

7.3. De même, le défaut de paiement peut entraîner de plein droit et sans mise en demeure préalable, la déchéance du bénéfice des conditions tarifaires préférentielles qui auraient été consenties.

7.4. Sans préjudice des articles 7.1 et suivants ci-dessus, lorsque l'Employeur reste en défaut de payer une somme due, le CESI pourra adresser une mise en demeure à l'Employeur par courrier recommandé. À défaut, pour l'Employeur, de donner une suite à cette mise en demeure dans un délai de quinze (15) jours calendrier, les prestations du CESI seront suspendues. L'Employeur reste néanmoins tenu des paiements en principal, intérêts et indemnités tels que visés ci-dessus.

8. RESPONSABILITÉ

8.1. Pour tous les cas où la responsabilité contractuelle du CESI serait établie, l'obligation du CESI de réparer le dommage est limitée au coût des prestations effectuées qui donnent lieu à cette responsabilité.

9. DURÉE DU CONTRAT

9.1. Conformément à l'article 13 de l'arrêté royal relatif aux services externes, l'affiliation est conclue pour une durée indéterminée, à laquelle il peut être mis fin moyennant un préavis donné par une des parties, avec respect d'un délai de préavis qui s'élève à minimum six mois, prenant cours le 1er jour du mois qui suit celui au cours duquel le préavis est notifié, et prenant fin le 31 décembre de l'année civile courante ou de l'année civile suivante, suivant le cas. Le préavis est notifié par lettre recommandée.

9.2. Pour être valable, le préavis doit être notifié par lettre recommandée. Lorsqu'une partie souhaite se prévaloir à cette fin d'un manquement contractuel, celui-ci devra être exprimé dans ledit courrier.

9.3. À la fin du contrat, et sans préjudice d'autres frais et indemnités, le CESI facturera à l'Entreprise les frais administratifs de clôture du dossier.

9.4. En tout état de cause, toute décision de rupture sans respect des conditions de préavis est réputée nulle et non écrite.

9.5. En cas de non-respect des règles de préavis, l'article 10.3 sera d'application.

10. MANQUEMENTS CONTRACTUELS

10.1. Sans préjudice des dispositions relatives au défaut de paiement, la partie qui constate un manquement contractuel dans le chef de l'autre partie en informe la partie défaillante par écrit dans les meilleurs délais et maximum dans les 15 jours du manquement. Cette partie propose dans le même délai des mesures correctrices.

10.2. Dans les 15 jours de cette communication, la partie défaillante pourra, soit se conformer aux mesures proposées, soit proposer des mesures alternatives.

10.3. A défaut pour les parties de s'accorder sur des mesures correctrices adéquates et sans préjudice de la possibilité pour chaque partie de mettre fin à la convention moyennant le respect des règles de préavis visées à l'article 10, chaque partie peut s'adresser au juge aux fins d'obtenir la résolution judiciaire de la convention aux torts de la partie défaillante ou toute autre mesure correctrice.

Outre la réparation intégrale du dommage, la partie qui obtient la résolution a droit à une indemnité forfaitaire calculée comme suit :

- si la résolution intervient avant le 30 juin de l'année en cours : deux trimestres de cotisations forfaitaires annuelles calculés sur base de l'exercice en cours;

- si la résolution intervient après le 30 juin de l'année en cours : une année complète de cotisations forfaitaires calculés sur la base de l'exercice en cours.

11. CONFIDENTIALITÉ – SECRET DES AFFAIRES – PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

11.1. Le CESI convient que dans le cadre de ses missions ses agents peuvent prendre connaissance et devoir traiter des données confidentielles et, notamment, des données à caractère personnel.

11.2. Le CESI prendra toutes les mesures organisationnelles et techniques raisonnablement nécessaires en vue du respect des obligations qui lui incombent quant au traitement des données à caractère personnel qu'il serait appelé à traiter.

11.3. Le CESI prendra toutes les mesures organisationnelles et techniques raisonnablement nécessaires afin de préserver la

confidentialité de toute information confidentielle dont ses agents auraient connaissance dans le cadre de leurs missions.

12. SUSPENSION DU CONTRAT

12.1. L'employeur qui n'occupe plus de personnel sera tenu d'en avertir par écrit le CESI et ce, au plus tard dans les trois mois qui suivent la fin de l'occupation. À défaut, les frais administratifs subséquents seront automatiquement portés en compte.

12.2. De même, l'employeur qui embauche à nouveau du personnel est tenu d'en avertir le CESI sans délai. Les droits et obligations redeviennent alors effectifs.

13. CLAUSE PÉNALE

13.1. Sans préjudice de la possibilité de résolution, judiciaire de la convention visée à l'article 11, lorsque le CESI met fin à la convention moyennant le respect des règles de préavis fixées à l'article 10, dans le cas :

- De la faillite de l'entreprise affiliée;
- De la violation par l'entreprise affiliée de la clause de non débauchage prévue à l'article 14;
- De toute violation des obligations contractuelles de l'entreprise affiliée ;

L'Entreprise affiliée sera redevable, au titre d'indemnité de résiliation anticipée forfaitaire, d'un montant équivalent à 15 pourcent du montant des cotisations dues pour deux trimestres sur la base de l'exercice en cours au moment de la décision de résiliation avec un minimum de 500 euros.

14. NON-SOLLICITATION/NON DÉBAUCHAGE DU PERSONNEL DU CESI

14.1. Sauf accord exprès contraire intervenu entre les parties, l'Entreprise renonce à engager ou à faire travailler, directement ou indirectement, par l'intermédiaire d'un tiers ou par une société filiale, tout prestataire mis à sa disposition par le CESI dans le cadre du présent contrat. Cette renonciation est valable pour la durée du présent contrat, prolongée d'une période d'une année complète après sa résiliation, pour quelque raison que ce soit. Le client ne pourra pas non plus faire appel ni directement ni indirectement aux prestataires du CESI pour des tâches, qui ne relèvent pas expressément du cadre de la présente convention.

14.2. Sans préjudice d'une demande de dommages et intérêts en réparation du préjudice subi, dans le cas où le client ne respecterait pas cette clause de non débauchage, il s'engage irrévocablement à verser au CESI une indemnité compensatoire égale à 50.000 € par prestataire indûment débauché ou approché en vue d'une tentative de le débaucher.

15. DROIT APPLICABLE – JURIDICTIONS COMPÉTENTES

15.1. Toute vente de bien ou prestation de service du CESI est régie par le droit belge.

15.2. Sauf stipulation contraire expresse et écrite, toute contestation sera de la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles.



DOCUMENT D'IDENTIFICATION DU SERVICE INTERNE POUR LA PROTECTION ET LA PRÉVENTION

Document d'identification du Service Interne de Prévention et de Protection au Travail à compléter en vertu de l'art. 8 de l'AR du 27.03.1998 - SIPP (MB 31.03.1998).

1. IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

Nom de l'entreprise :
Siège social :
Adresse du siège d'exploitation :
Code NACE :
Catégorie d'entreprise :
Description de l'activité :
Téléphone :
Fax :
E-mail :
N° ONSS :
Employeur :
Nombre moyen de travailleurs :
Liste et adresse des éventuelles autres localisations : à ajouter en annexe

2. RÉPARTITION DES MISSIONS ET DES TÂCHES – SIPP / SEPP

La répartition des tâches et missions entre le service interne et le service externe CESI figure dans les tableaux 1 et 2 qui suivent (référence légale : art 5, 6,7 de l'AR du 28 mars 1998 relatif au Service interne pour la Prévention et la Protection au Travail)

Sur la base de la répartition en groupes, en fonction du nombre de travailleurs et du code NACE, cette entreprise figure dans le groupe (A, B, C ou D – à définir)

Chaque fois qu'il est fait appel à un service externe, le service interne doit cependant toujours accomplir certaines tâches :

- Collaboration et coordination avec le service externe
- Fournir les informations nécessaires
- Collaborer aux analyses de risques à effectuer par le service externe, l'accompagner et lui prêter assistance
- Collaborer à l'instauration des mesures de prévention sur la base de l'analyse de risque qui a été effectuée
- Collaborer à la mise en œuvre de procédures en cas de danger grave et imminent, à l'organisation des Premiers Soins en cas d'accident, ...



DOCUMENT D'IDENTIFICATION DU SERVICE INTERNE POUR LA PROTECTION ET LA PRÉVENTION

	Missions du service pour la prévention et la protection au travail	A/B	C+	C-	D
1°	Analyse des risques - participation à l'identification des dangers, - avis sur les résultats de l'analyse des risques, - avis et propositions sur le plan global de prévention et le plan annuel d'action.	SIPP	SIPP ou SEPP	SEPP	SEPP
2°	Etude des accidents et des incidents.	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SEPP	SEPP
3°	Analyse des causes de maladies professionnelles.	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP
4°	Etude sur les facteurs psychosociaux et adaptation du travail à l'homme	SIPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP
5°	Avis sur l'organisation du poste de travail, l'équipement de travail, les prod. Dang.	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP
6°	Avis sur l'hygiène, les lieux de travail et les équipements sociaux.	SIPP	SIPP	SIPP	SIPP ou SEPP
7°	Avis relatifs aux instructions - utilisation des équipements de travail, - utilisation des produits dangereux, - utilisation des protections collectives et individuelles, - prévention de l'incendie, - procédures en cas de danger grave et immédiat.	SIPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP
8°	Avis relatif à la formation des travailleurs lors de : - l'engagement, - une mutation/changement de fonction, - l'introduction/changement d'un équipement de travail, - l'introduction d'une nouvelle technologie.	SIPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP
9°	Propositions pour l'accueil, l'information, la formation, la sensibilisation	SIPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP
10°	Avis général destiné à l'employeur et au Comité.	SIPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP
11°	Participation à la coordination, la collaboration et l'information / entreprises ext.	SIPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP
12°	Mise à la disposition de l'employeur, des membres de la ligne hiérarchique et des Tr.	SIPP	SIPP	SIPP	SIPP ou SEPP
13°	Participation à l'élaboration des procédures d'urgence.	SIPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP
14°	Collaboration à l'organisation des premiers secours.	SIPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP
15°	Secrétariat du Comité.	SIPP	SIPP	SIPP	SIPP ou SEPP
16°	Autres missions dans le cadre de réglementations particulières.	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP



DOCUMENT D'IDENTIFICATION DU SERVICE INTERNE POUR LA PROTECTION ET LA PRÉVENTION

	Tâches du service pour la prévention et la protection au travail	A/B	C+	C-	D
1°	Analyse permanente des risques et collaboration au plan global de prévention et au plan annuel d'action.				
	- visites fréquentes et systématiques des lieux de travail.	SIPP	SIPP	SIPP	SIPP ou SEPP
	- examen des postes de travail en cas d'augmentation des risques/nouveaux risques	SIPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP
	- enquête annuelle approfondie.	SIPP	SIPP	SIPP	SIPP ou SEPP
	- études des accidents de travail ou incidents (incapacité de minimum 4 jours)	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SEPP	SEPP
	- études et recherches utiles, nécessaires et pertinentes.	SIPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP
	- exécution des analyses et contrôles.	SIPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP
	- prendre connaissance des procédés de travail et proposer des mesures / risques	SIPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP
	- conserver de la documentation.	SIPP	SIPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP
	- prendre soi-même les mesures nécessaires si impossibilité de recourir à la Dir.	SIPP	SIPP	SIPP	SIPP ou SEPP
	- enquête et rapport sur les accidents graves	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SEPP	SEPP
	- prendre connaissance des composantes de l'organisation du travail qui peuvent engendrer des risques psychosociaux au travail	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP
2°	Gestion et fonctionnement du service → rapports mensuels ou trimestriels/rapports annuels/fiches d'accidents	SIPP	SIPP	SIPP	SIPP ou SEPP
3°	Documents relatifs aux équipements de travail et aux équipements de prot. Ind.	SIPP	SIPP	SIPP	SIPP ou SEPP
4°	Notifications aux autorités.	SIPP	SIPP	SIPP	SIPP ou SEPP
5°	Secrétariat du Comité.	SIPP	SIPP	SIPP	SIPP ou SEPP
6°	Tenue à jour du document (signé par la ligne hiérarchique) « accueil du travailleur débutant »	SIPP	SIPP	SIPP ou SEPP	SIPP ou SEPP

3. COMPOSITION DU SERVICE INTERNE

3.1 Identification du conseiller en prévention interne

Nom : Prénom : Fonction:

Tél. :

Fax :

E-mail :

Date de désignation:

Niveau de formation:

Temps consacré:



DOCUMENT D'IDENTIFICATION DU SERVICE INTERNE POUR LA PROTECTION ET LA PRÉVENTION

3.2 Conseiller en prévention adjoint

Nom : Prénom : Fonction:
Tél. :
Fax :
E-mail :

Date de désignation:
Niveau de formation:
Temps consacré:

3.3 Identification de la personne de confiance

Nom : Prénom : Fonction:
Tél. :
Fax :
E-mail :

Date de désignation:
Niveau de formation:
Temps consacré:

4. MOYENS MIS Á DISPOSITION

- Moyens administratifs
- Moyens techniques
- Moyens financiers

5. SURVEILLANCE MÉDICALE

Pour l'exécution de la surveillance de la santé des travailleurs, il est fait appel au Service Externe de Prévention et de Protection au Travail CESI

6. AVIS DU CPPT

.....
.....
.....
.....

Date de l'accord du comité / de l'employeur :