

Note à Monsieur **Léon ZAKS**,  
Administrateur général.

Administration générale de  
l'Infrastructure.

Votre lettre du

Vos références

Nos références

Annexes

MT/MT/SIPPT/200802444RA.9980

**Objet : Sécurité: Location ou acquisition d'immeubles destinés à accueillir du personnel de la Communauté française et leurs hôtes.**

## 1. GENERALITES

Dans le cadre des dispositions réglementaires, la Direction du SIPPT doit être associée aux procédures de location et/ou d'achat de bâtiments destinés à accueillir du personnel de la Communauté française. Cette procédure est appelée « Triple feux verts ».

Certains hôtes de la Communauté française sont également considérés comme « Travailleurs » au sens de la Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, comme par exemple les élèves qui effectuent une forme de travail. Aussi, pour éviter toute difficulté, cette procédure sera aussi appliquée dans le cas où du personnel de la Communauté française et ses hôtes sont hébergés dans le bâtiment que l'on se propose d'acheter ou de louer.

En vue d'améliorer la collaboration entre l'Administration générale de l'Infrastructure et la Direction du SIPPT, d'optimiser les visites des lieux et la rapidité de transmission des rapports d'avis, il est nécessaire que la procédure suivante soit suivie :

1. Dès que l'Administration générale de l'Infrastructure a connaissance d'un bâtiment qu'elle souhaite louer, acquérir ou utiliser pour accueillir un, ou des services, du Ministère de la Communauté française, elle avertira la Direction du SIPPT afin **de planifier une date de visite** des lieux, en compagnie du propriétaire et/ou du gestionnaire et si nécessaire du Médecin du Travail ;
2. Ensuite, afin de connaître l'état approximatif du bâtiment et de ses installations techniques et de sécurité, l'Administration générale de l'Infrastructure **rassemblera les documents suivants avant la visite des lieux :**
  - **Les rapports de contrôles et de visites** (organismes spécialisés, SECT, Service d'Incendie compétent, inventaire de l'amiante...);
  - **Les plans relatifs à la situation existante** (y compris plans de compartimentage éventuels) ;

- **Les dossiers techniques des installations de sécurité** (détection incendie, détection gaz, système d'alarme, exutoires de fumées,...).

Ces informations doivent être demandées au propriétaire dans le cas d'une location et sont indispensables pour pouvoir évaluer le niveau de sécurité de l'immeuble ;

3. Après la visite du bâtiment et l'analyse des documents susmentionnés par la Direction du SIPPT, cette dernière **établira un rapport d'avis** sur la situation existante et proposera, le cas échéant, des adaptations, travaux et modifications à réaliser en vue de répondre à la législation en matière de sécurité et « Bien-être » au travail, (*premier feu vert de la réglementation*) ;
4. En cas de décision de location ou d'achat, l'Administration générale de l'Infrastructure **établira un dossier de travaux et de mesures à prendre préalablement à l'occupation et la note de sécurité basée sur le rapport du Service interne pour la Prévention et la Protection au Travail**, telle que demandée par note technique du 23/11/92 réf PC/PC/92304R99.998 relative aux prescriptions de sécurité à respecter lors de l'étude et de la réalisation de travaux de construction et de rénovation des bâtiments, qu'elle soumettra, pour avis, à la Direction du SIPPT, au Service d'Incendie compétent et au Médecin du Travail. En cas de location, une collaboration devra être établie avec le propriétaire.
5. Il importe également que le bail de location comporte des clauses liées à la sécurité de l'immeuble et fixe clairement les obligations :
  - Du locataire.
  - Du bailleur.
  - Du syndic d'immeuble (s'il existe des parties communes gérées par lui).

En effet, l'expérience montre que de nombreux propriétaires sont négligents dans le suivi des problèmes de sécurité-santé, relevant de leur compétence.

En outre, il est rappelé que selon la loi du 03 juin 2007, il existe, pour les institutions situées dans le même bâtiment, une obligation de collaboration et de coordination ainsi qu'une obligation d'échange d'informations en ce qui concerne l'utilisation/ la gestion des équipements et **dispositifs communs** qui peuvent influencer sur la sécurité et la santé des travailleurs occupés en ces lieux (ex.: dispositifs d'alarme, ascenseurs, chaufferie,...).

Il importe en effet :

- Qu'un employeur occupant l'immeuble ne mette pas en danger les autres occupants en raison de ses activités,
- Que des procédures communes soient mises sur pied en cas d'accidents ou incidents (par exemple : incendie, fuites de gaz,...). Ces procédures doivent, bien sûr, être connues de tous.

Vous trouverez en annexe 1 certaines clauses applicables aux baux de location.

Chaque cas étant différent, il importe de les adapter de manière à obtenir les garanties en matière.

6. Après modification du projet suite aux éventuelles remarques formulées dans les avis demandés précédemment, les travaux dans le bâtiment pourront être réalisés, un dossier

sécurité consignant les documents as-built et toutes les attestations nécessaires sera constitué (*second feu vert de la réglementation*) ;

- Contrôle de réception des installations techniques ;
- DIU (y compris les PV de résistance et réaction au feu des éléments coupe-feu) ;
- Dossier AS BUILD (y compris les déclarations de conformité CE de tous les équipements) ;

Les rapports de réception des installations techniques seront vierges de remarques.

7. Dès la fin des travaux, et **avant** le déménagement, **une visite de « réception »** devra être organisée, avec les différents intervenants y compris le Service d'Incendie compétent afin d'attester de la conformité de réalisation des mesures préconisées dans les avis précédents.
8. Dès réception de **l'avis favorable d'occupation du bâtiment de la Direction du SIPPT et du Service d'Incendie compétent** (*troisième feu vert de la réglementation*), le déménagement du service vers le bâtiment pourra être organisé. Afin de gagner du temps, le déménagement peut être organisé anticipativement mais la date de sa réalisation doit être conditionnée par l'avis d'occupation précité.

## 2. DOCUMENTS A PRÉSENTER PAR L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'INFRASTRUCTURE À LA DIRECTION DU SIPPT AVANT LA VISITE DU BÂTIMENT

Dans le but de faciliter la tâche de l'Administration générale de l'Infrastructure, la Direction du SIPPT propose un tableau récapitulatif des documents à préparer et actions à réaliser avant la première visite avec la Direction du SIPPT.

Lorsqu'il est fait mention de « dernier rapport », il doit s'agir du rapport reçu il y a maximum 3 ans pour l'électricité et 1 an pour le gaz.

Documents à préparer par l'Administration générale de l'Infrastructure avant visite, avec la Direction du SIPPT, d'un nouveau bâtiment destiné à accueillir du personnel du Ministère de la Communauté française				
Domaine	Présence			Si OUI → Documents à présenter à la Direction du SIPPT
	?	NON	OUI	
Installation de gaz				1. le dernier rapport de contrôle périodique par un organisme spécialisé (essai d'étanchéité et conformité de l'installation).
Réservoir au mazout				1. l'attestation d'étanchéité de ou des citernes à mazout.
Chaudière				1. le dernier PV d'entretien des chaudières et ramonage des cheminées
Système de détection incendie/Système d'alarme				1. le dernier rapport de contrôle périodique de l'installation par un

				<p>organisme spécialisé et attestation de <b>conformité</b> de l'installation par rapport à la norme S21-100.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>le dernier PV d'entretien de l'installation par une société spécialisée.</li> <li>l'organigramme de fonctionnement du système.</li> <li>les documents techniques de l'installation (mode d'emploi, entretien, consignes simplifiées d'utilisation,...)</li> </ol>
<b>Système de détection de fuite de gaz</b>				<ol style="list-style-type: none"> <li>le dernier rapport de contrôle périodique de l'installation par un organisme spécialisé et essai au gaz étalon.</li> <li>le dernier PV d'entretien de l'installation par une société spécialisée</li> </ol>
<b>Ascenseur/Monte-charge</b>				<ol style="list-style-type: none"> <li>le rapport d'analyse de risques de l'ascenseur</li> <li>le dernier rapport de visite périodique par un organisme spécialisé</li> <li>le dernier PV d'entretien</li> </ol>
<b>Amiante</b>				<ol style="list-style-type: none"> <li>Le certificat « asbeste FREE »<sup>1</sup></li> </ol>
<b>Installation électrique BT</b>				<ol style="list-style-type: none"> <li>le dernier rapport de contrôle périodique par un SECT</li> <li>le dernier PV d'entretien par une société spécialisée (suivant nécessité si TGBT)</li> </ol>
<b>Installation électrique HT</b>				<ol style="list-style-type: none"> <li>le rapport d'analyse de risques suivant la <i>Note n°66 du SPF économie, PME, classe moyenne et énergie datant du 07/10/2004</i></li> <li>le dernier rapport de contrôle périodique par un SECT</li> <li>le dernier PV d'entretien par une société spécialisée</li> </ol>
<b>Lutte incendie : Dévidoirs</b>				<ol style="list-style-type: none"> <li>le rapport d'essai débit/pression</li> <li>le dernier PV d'entretien</li> </ol>
<b>Installation HVAC</b>				<ol style="list-style-type: none"> <li>les plans de l'installation</li> <li>le dernier PV d'entretien de l'installation</li> <li>si climatisation avec humidification : plan de lutte contre la légionnelle.</li> <li>si tour aérorefrigérante : plan de lutte contre la légionnelle</li> </ol>

<sup>1</sup> Décision de Monsieur **Henry INGBERG**, Secrétaire général.

<b>Architecture bâtiment</b>				1. les plans du bâtiment
<b>Permis d'environnement</b>				1. les autorisations liées aux installations
<b>Légionnelle (si douches)</b>				1. le plan de lutte contre la légionnelle
...				

Dressé le 29/09/2008

Vu,

Manuel TRAVERSIN  
Gradué, Conseiller en Prévention

Ing. Pierre COLLARD.  
Directeur

Vu,

Frédéric DELCOR  
Secrétaire général

## **Annexe 1 : Clauses spécifiques à incérer dans les baux de location :**

Ajouter dans les baux un article spécifique concernant la sécurité :

Par exemples :

1. « Le bailleur garanti, qu'à la mise à disposition de l'immeuble ainsi que pendant toute la durée du bail, celui-ci est conforme aux prescriptions de la loi du 4 août 1996 sur le bien-être au travail, du règlement général pour la protection du travail (RGPT), du Code du Bien-être au Travail, du règlement général des installations électriques (RGIE), de règlement communal, aux prescriptions spécifiques du service d'incendie compétent ainsi qu'aux normes en vigueur en matière de sécurité et aux règles de l'art. »
2. « Contrôle et entretien des installations : en cas de constatation de non conformité, le bailleur est tenu de faire immédiatement réaliser à ses frais les travaux nécessaires tels qu'ils sont imposés par la législation et les règles de l'art. »
3. « Le preneur prend l'initiative de faire visiter périodiquement, à ses frais, les installations par le Service d'Incendie compétent. En cas de constatation de non conformité, le bailleur est tenu de faire immédiatement réaliser à ses frais les travaux nécessaires tels qu'ils sont imposés. »
4. « Le bailleur assure, sous sa responsabilité, le contrôle périodique et l'entretien des différentes installations se trouvant dans les parties communes telles que : ascenseurs-monte-charges, cages d'escaliers ou voies d'évacuation en construction métallique, dévidoirs, extincteurs, installation basse tension électrique, exutoire de fumée, système d'alerte-alarme, système de détection incendie,... Le bailleur communiquera au preneur les dates de ces contrôles, les constatations faites au cours de ces contrôles ainsi que tout renseignement relatif aux contrôles périodiques de ces installations ».