

CHdN

CENTRE HOSPITALIER DU NORD



Version du 19/07/2023

Service Protection et Prévention

Validé par le juriste, le délégué à la protection des données et le responsable de la sécurité des systèmes informatiques

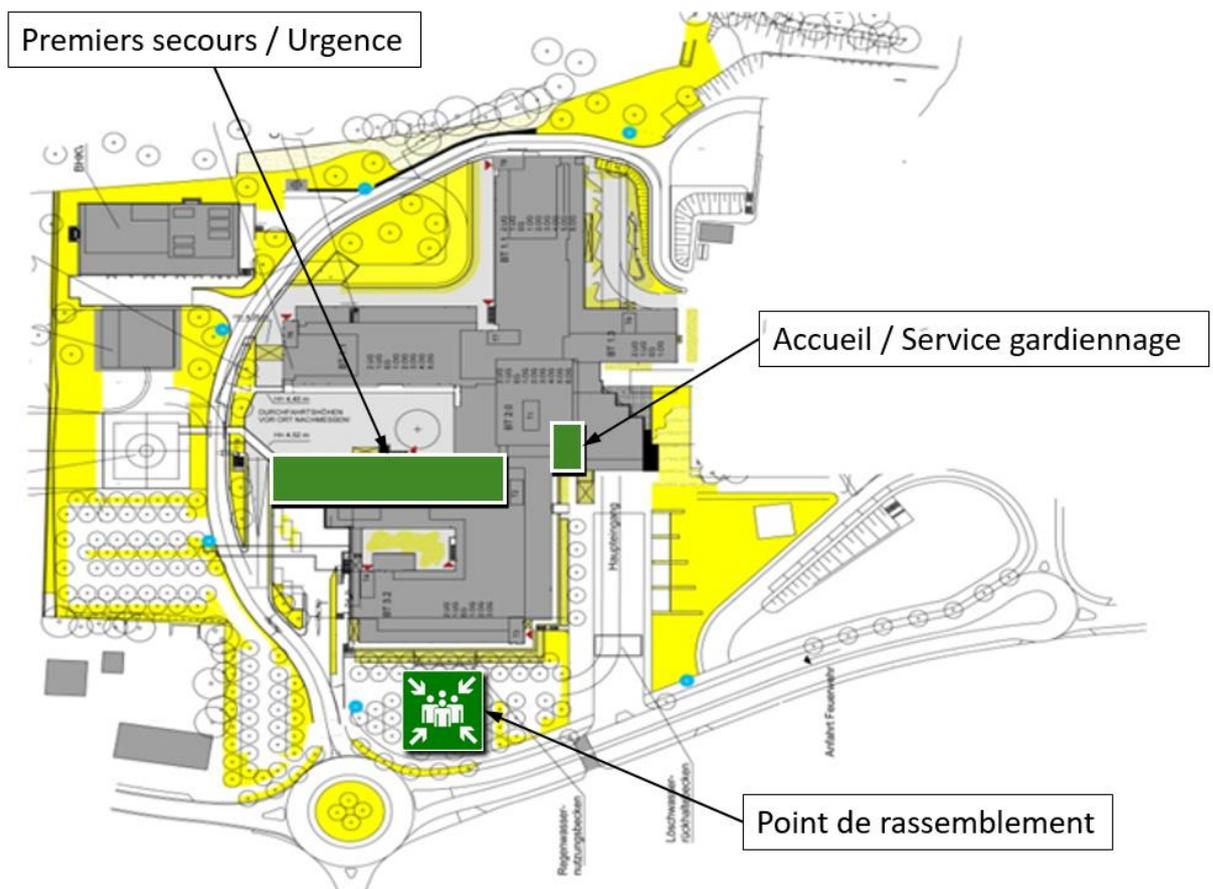
Validé par le CDD le : 23/10/2023

DAF-PRP-INF-54370

Consignes de sécurité et modalités d'accès et de conduite applicables aux prestataires externes agissant sur les sites du CHdN

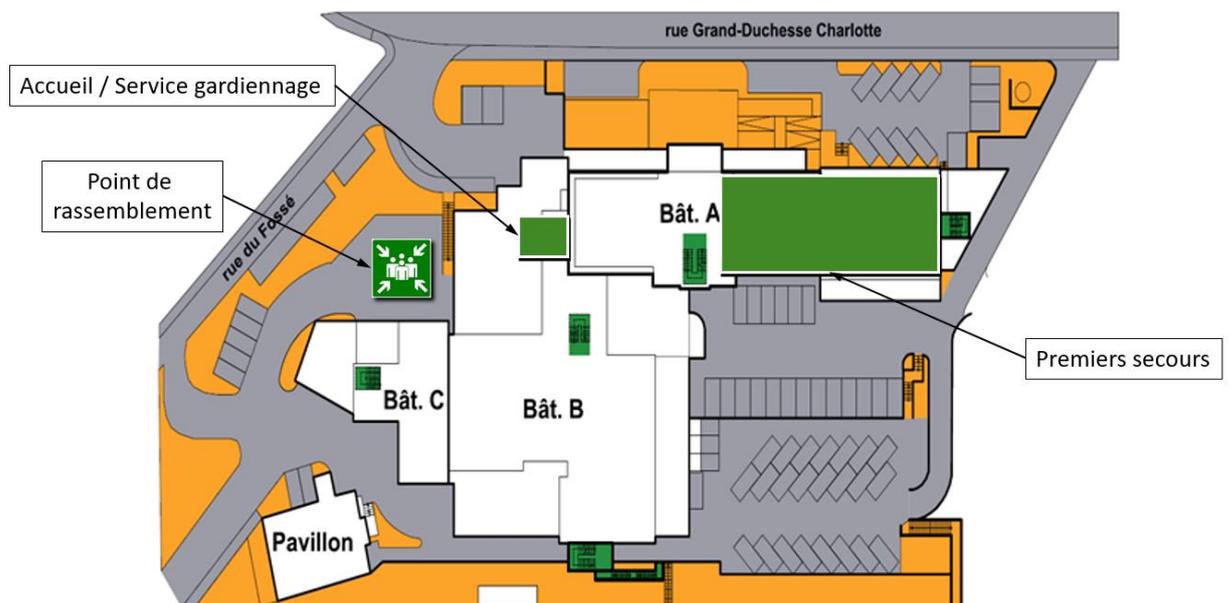
SITE ETTTELBRUCK

Appel d'urgence: Tel extern: 8166 - 5555 / Tel intern: 5555	Accueil: Tel extern: 8166 - 1 / Tel intern: #9
Questions techniques: Tel extern: 8166 - 3366 / Tel intern: 3366	Service de gardiennage: Tel extern: 8166 - 65550 / Tel intern: 65550



SITE WILTZ

Appel d'urgence: Tel extern: 8166 – 95555 / Tel intern: 5555	Accueil: Tel extern: 8166 – 91 / Tel intern: 1
Questions techniques: Tel extern: 8166 - 93301 / Tel intern: 3301	Service de gardiennage: Tel extern: 8166 - 95550 / Tel intern: 5550



Sommaire

SITE ETTTELBRUCK	2
SITE WILTZ	3
PRÉAMBULE	6
1. PRINCIPES GENERAUX	7
2. CONTRÔLE D'ACCÈS – BADGE D'ACCÈS ET D'IDENTIFICATION	8
3. STATIONNEMENT	8
4. CONDUITE GÉNÉRALE	8
4.1. Accès aux locaux et espaces non concernés par les travaux.....	8
4.2. Interdictions d'alcool, tabac et drogues.....	8
4.3. Interdiction d'introduire des armes ou objets tranchants	9
4.4. Interdictions d'accès aux animaux	9
4.5. Protection des données et sécurité informatique	9
4.6. Photographier et filmer	10
4.7. Interdiction des téléphones portables dans les zones sensibles.....	10
4.8. Utilisation du nom et du logo CHdN.....	10
5. LIVRAISON, IMPORTATION ET EXPORTATION DE MARCHANDISES (DISPOSITIFS, PIÈCES DE RECHANGE, PRODUITS, ..)	10
6. VERROUILLAGE DES LOCAUX	11
7. CONTRÔLE D'ACCÈS POUR LES ZONES SPÉCIALES	11
7.1. Radiologie	11
7.2. Imagerie par résonance magnétique.....	11
7.3. Service de médecine nucléaire	11
7.4. Chantiers.....	12
7.5. Cuisine.....	13
7.6. Zone infectieuse	13
7.7. Bloc opératoire	14
7.8. Unité de soins intensifs	14
7.9. Psychiatrie intensive	14
7.10. Hôpital du jour psychiatrique	14
7.11. Hélicoptère	15
7.12. Crèche	15
7.13. Salles de serveurs, centrales téléphoniques et centrales d'incendie	16
8. PROTECTION CONTRE L'INCENDIE	17
8.1. Permis de feu	17
9. NETTOYAGE, ENVIRONNEMENT, ELIMINATION DES DECHETS	18
10. COMPORTEMENT EN CAS D'ALERTE INCENDIE	18
11. RÈGLES GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL	19
11.1. Général	19

11.2. Manipulation de substances dangereuses.....	19
11.3. Protection contre les chutes	19
11.4. Règles sanitaires.....	20
11.5. Travaux d'entretien et de réparation.....	20
12. COMPORTEMENT EN CAS D'ACCIDENT	20
13. RESPONSABILITÉ SOCIALE	21
14. PICTOGRAMMES	22
15. INTERLOCUTEUR POUR LES QUESTIONS DE SÉCURITÉ	25
Sécurité	25
Protection incendie	25
Protection radiologique	25
Environnement et déchets.....	25
Produits dangereux.....	25
Technique.....	25
Nouveaux projets et transformations	25
Département informatique	25
Protection des données	25
16. AUTORISATION D'IMPORTATION D'UNE SUBSTANCE DANGEREUSE.....	26

PRÉAMBULE

Le Centre Hospitalier du Nord attache une grande importance au respect des normes de sécurité, de confidentialité et de qualité nécessaires pour protéger la santé des patients, de ses salariés et des prestataires externes tout en assurant le bon fonctionnement de l'établissement hospitalier. Il est donc essentiel pour le CHdN de communiquer clairement ses attentes en matière d'exigences de sécurité dès le début de la collaboration avec les prestataires externes.

Pour cette raison, le CHdN informe ses prestataires externes (en ce compris fournisseur externe, prestataire de services et/ou son sous-traitant éventuel) que ce « Règlement sécurité » synthétise les consignes de sécurité et les modalités d'accès et de conduite qui sont contraignantes et applicables pour toutes les prestations à réaliser sur les sites du CHdN.

Le prestataire externe est tenu d'informer et de faire respecter ces règles à ses salariés ou à ses sous-traitants éventuels lorsqu'ils se rendent, à titre professionnel, sur les sites du CHdN. En outre, les sous-traitants doivent être signalés à l'avance au chef de projet du CHdN et les coordonnées de l'entreprise doivent être communiquées.

D'ores et déjà, le CHdN informe que le respect de ces mesures pourra être contrôlé par les salariés mandatés par la direction du CHdN, par le personnel de gardiennage du CHdN ou toute autre personne désignées par le CHdN. Ces contrôles peuvent porter sur les éléments suivants:

- Surveillance et contrôles réguliers : vérifications régulières afin de s'assurer que le prestataire externe respecte les mesures de sécurité établies. Cela peut inclure des inspections sur site, des audits de sécurité, des revues documentaires, etc.
- Exigences documentaires : Demandez de fournir des preuves documentaires de la conformité aux mesures de sécurité. Cela peut inclure des certifications, des rapports d'inspection, des résultats de formation, des procédures internes, etc.

Chaque prestataire externe acceptant la commande du CHdN, s'engage à respecter le présent « Règlement de sécurité ».

Publication et mises à jour

Ce règlement est disponible sur le site web www.chdn.lu sous la rubrique "Fournisseur". Le CHdN se réserve le droit de procéder à des mises à jour régulières du présent Règlement. Toutes les mises à jour seront publiées sur le site web officiel du CHdN ou si nécessaire notifiées aux prestataires externes par le biais d'autres canaux de communication appropriés.

Le règlement applicable sera la version publiée sur le site web officiel du CHdN au jour de la signature du contrat ou du dépôt de l'offre.

1. PRINCIPES GENERAUX

1.1. Respect des règles de détachement

Le prestataire externe, ayant son siège en dehors du Grand-Duché de Luxembourg, et qui exécute des travaux sur le territoire luxembourgeois est tenu de respecter les règles de détachement de salariés vers le Grand-Duché de Luxembourg.

Consulter à ce propos le site de l'ITM:

<https://itm.public.lu/fr/questions-reponses/droit-travail/detachement-salaries.html>
<https://guichet.itm.lu/edetach/>

Le certificat de détachement social et/ou le récapitulatif détachement (délivrés par l'ITM) peuvent être vérifiés par le personnel du CHdN ou par le personnel de gardiennage du CHdN lors de la délivrance de la carte de visiteur.

1.2. Sous-traitant du prestataire externe

Le prestataire, faisant appel à des sous-traitants externes, est tenu:

- De signaler au chef de projet du CHdN par mail, la sous-traitance **avant** le début des prestations du sous-traitant et de lui communiquer les coordonnées de la société et une personne de contact sur place.
- D'informer le sous-traitant de son obligation de respecter le présent Règlement de sécurité.

1.3. Non-respect du présent Règlement de sécurité

Le non-respect du présent Règlement de sécurité peut entraîner l'arrêt immédiat des travaux par les responsables du CHdN (direction, service technique, service hygiène et sécurité ou autre).

Le CHdN se réserve également le droit d'interdire l'accès aux sites du CHdN aux collaborateurs de prestataires externes qui ne respecteraient pas ces règles de sécurité et de leur interdire d'exercer leur activité de prestataire pendant une période déterminée. Cette interdiction n'affecte pas le droit d'accès en tant que patient. Le CHdN ne peut être tenu responsable des retards de travail et/ou des charges financières qui en résulteraient pour l'entreprise extérieure. Le fournisseur ne peut réclamer ni une indemnité compensatoire ni un retard de délai à ce titre.

Enfin, si le prestataire externe (et/ou son sous-traitant éventuel) ne respectent pas les mesures de sécurité malgré les rappels à l'ordre et les actions correctives proposées, le CHdN se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat.

2. CONTRÔLE D'ACCÈS – BADGE D'ACCÈS ET D'IDENTIFICATION

Les salariés du prestataire externe qui exercent une activité sur les sites du CHdN doivent porter **de manière visible** le badge délivré par le CHdN. Cette mesure s'applique également aux salariés des sous-traitants du prestataire externe. Afin d'obtenir ce badge, le salarié concerné doit s'identifier auprès du personnel de gardiennage avec une pièce d'identité officielle (avec photo) afin d'être inscrit sur une liste de présence. Il doit se désinscrire avant de quitter le site du CHdN.

Ce badge est nominatif. Il ne peut être ni prêté à un tiers ni utilisé par un tiers. En outre, il est interdit à tout salarié d'un prestataire externe de donner accès aux installations du CHdN à des tiers.

Si un salarié du prestataire externe a besoin d'un badge et/ou d'une clé, une pièce d'identité officielle (avec photo) doit être déposée à titre de caution.

Si l'accès à certaines zones restreintes (par ex. : hélicoptère, salles informatiques ou médecine nucléaire) est requis, l'accord spécifique et préalable doit être demandé auprès de la personne responsable du CHdN (cf ci-après pour les délais de demande).

3. STATIONNEMENT

Les prestataires externes ne sont pas autorisés à garer leurs véhicules sans autorisation spéciale dans des zones qui ne sont pas indiquées comme places de stationnement. Si des véhicules sont garés sur des zones d'accès des pompiers, les véhicules seront remorqués aux frais du propriétaire. Toute garantie sera refusée.

Le stationnement sur les parkings du CHdN est gratuit pour les prestataires externes. Ceci est valable uniquement pendant la durée de leur mission. En cas d'abus de ce privilège, le droit au stationnement gratuit sera retiré au prestataire externe. Le ticket de parking sera validé en fin de mission par le personnel de gardiennage lorsque le prestataire restitue son badge d'accès. Le prestataire qui, contrairement au présent règlement, a accédé au CHdN sans avoir obtenu un badge visiteur, devra payer ses frais de stationnement.

4. CONDUITE GÉNÉRALE

4.1. Accès aux locaux et espaces non concernés par les travaux

L'accès aux locaux et espaces dans l'enceinte du CHdN, non concernés par les travaux du prestataire, est strictement interdit, même si ces locaux ne sont pas verrouillés.

4.2. Interdictions d'alcool, tabac et drogues

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments et sur l'ensemble du site du CHdN (loi du 11 août 2006 relative à la lutte anti-tabac). L'introduction, la

consommation et le trafic d'alcool ou de drogues sont strictement interdits sur l'ensemble du site du CHdN et feront l'objet de poursuites par les autorités compétentes.

4.3. Interdiction d'introduire des armes ou objets tranchants

Le port d'armes ou d'objets à lames tranchantes (> 10 cm) est strictement interdit dans l'enceinte du CHdN et fera l'objet de poursuites par les autorités compétentes. Les autorisations spéciales éventuellement nécessaires aux prestations relèvent uniquement de la compétence du service de protection et prévention.

4.4. Interdictions d'accès aux animaux

Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte de l'hôpital à l'exception des chiens d'assistance (dans les conditions de la loi du 22 juillet 2008 relative à l'accessibilité des lieux ouverts au public aux personnes handicapées accompagnées de chiens d'assistance.).

4.5. Protection des données et sécurité informatique

Le CHdN attache une grande importance au respect des dispositions légales en matière de protection des données et de sécurité de l'information.

Il est possible que durant leur mission, les salariés du prestataire externe entre en contact avec des informations confidentielles ou des données personnelles de patients, de salariés, de visiteurs ou de toutes autres personnes liées au CHdN. Si des collaborateurs des prestataires devaient recevoir ces informations, il leur est interdit de les transmettre à un tiers ou de les publier. Si ces données sont enregistrées sur un support de données, elles doivent être immédiatement effacées ou remises à un collaborateur de CHdN.

Selon le contexte et la tâche à accomplir, le prestataire externe peut être amené à signer un engagement de confidentialité et de respect de la protection des données. Le CHdN peut aussi exiger que le prestataire externe s'engage à faire signer à son personnel des accords de non-divulgaration et forment son personnel à la protection des données et à la sécurité des informations.

Les principes suivants, non exhaustifs, doivent au minimum être respectés :

- Il est strictement interdit à tout salarié d'un prestataire externe de brancher des appareils électriques sur le réseau interne de CHdN. Le non-respect de cette règle est passible de poursuites judiciaires.
- Il est strictement interdit à tout salarié d'un prestataire externe d'utiliser les installations techniques du CHdN sans autorisation préalable

4.6. Photographier et filmer

Il est strictement interdit de filmer, photographier et enregistrer les sons ou les conversations des patients, du personnel et des médecins. Aucune exception n'est permise.

Il est également interdit de filmer, d'enregistrer ou de photographier les installations du CHdN. Si cela s'avère nécessaire à l'accomplissement de la mission, l'autorisation préalable du CHdN doit être obtenue auprès du chef de projet du CHdN.

4.7. Interdiction des téléphones portables dans les zones sensibles

Afin d'éviter les interférences avec les installations médicales dues au rayonnement électromagnétique, les téléphones portables doivent être éteints dans les zones sensibles (par ex : locaux de l'unité de soins intensifs, dans les salles d'opérations, zones de diagnostic dotées d'une technologie médicale complexe, etc..).

4.8. Utilisation du nom et du logo CHdN

L'utilisation du nom et du logo CHdN doit être expressément et préalablement approuvé par écrit par la direction du CHdN (demande à envoyer à l'adresse info@chdn.lu).

5. LIVRAISON, IMPORTATION ET EXPORTATION DE MARCHANDISES (DISPOSITIFS, PIÈCES DE RECHANGE, PRODUITS, ..)

La livraison des marchandises et fournitures a lieu exclusivement aux endroits prévus à cet effet. Les voies d'accès aux points de livraison sont décrites sur le site internet du CHdN à l'adresse www.chdn.lu dans le dossier "Fournisseur".

Les équipements de travail importés et les pièces de rechange ou les nouveaux produits doivent être propres, en particulier s'ils sont utilisés sur les unités de soins. Les emballages des dispositifs et produits médicaux ne doivent pas être introduits dans les zones sensibles telles que les blocs opératoires, les unités de soins intensifs, les services de néonatalogie et d'accouchement. Les marchandises doivent être déballées à l'extérieur, nettoyées et désinfectées avant l'introduction dans les zones sensibles. La procédure requise pour la désinfection doit être discutée avec le responsable du service medicotechnique, qui contactera le service hygiène en cas de besoin.

Les valises, les colis et autres contenants du prestataire externe ne doivent pas être laissés sans surveillance dans l'enceinte du CHdN. Le service de gardiennage a le droit d'inspecter tous les contenants laissés sans surveillance et le cas échéant de les éliminer.

Les substances dangereuses ne peuvent être utilisées que sous certaines conditions et après notification et approbation préalables par le service protection et prévention via le « Permis d'importation de substances dangereuses ». Pour plus de détails, voir ci-après le paragraphe « 11.2. Manipulation de substances dangereuses ».

6. VERROUILLAGE DES LOCAUX

Tous les locaux, qui sont déverrouillés, doivent être refermés immédiatement après la fin des travaux. Si l'accès a été effectué par un représentant du CHdN ou par le service de gardiennage, ceux-ci doivent être informés à la fin des travaux afin de verrouiller les locaux. Les locaux doivent être surveillés par le prestataire externe jusqu'au verrouillage.

L'accès aux locaux et aux zones qui ne sont pas concernés par les travaux est strictement interdit, même s'ils ne sont pas fermés à clé.

7. CONTRÔLE D'ACCÈS POUR LES ZONES SPÉCIALES

7.1. Radiologie

Le travail dans les salles de radiologie nécessite la supervision du personnel du service de radiologie. Les travaux d'infrastructure réalisés par des prestataires externes non experts en radioprotection nécessitent en outre l'autorisation et une instruction de la personne chargée de la radioprotection.

L'entretien et la réparation des appareils à rayons X par des prestataires externes spécialisés dans la matière sont effectués sous leur propre responsabilité. Le prestataire est seul responsable de la formation en radioprotection de ses employés.

7.2. Imagerie par résonance magnétique

Les travaux dans une salle d'examen IRM nécessitent généralement la désactivation du champ magnétique, ce qui ne peut pas se faire de manière imprévue. Ceci nécessite un préavis de quelques semaines. Tant que la coupure du champ magnétique n'a pas eu lieu, aucun objet métallique magnétisable ne doit être introduit dans la salle d'examen.

L'accès à la zone IRM est en principe interdit aux personnes portant des prothèses, des implants ou des stimulateurs cardiaques. Une autorisation exceptionnelle ne peut être accordée qu'après concertation avec le responsable de l'IRM.

7.3. Service de médecine nucléaire

Les prestations à réaliser dans le service de médecine nucléaire nécessite une déclaration préalable à déposer au service protection et prévention. Cette déclaration doit impérativement être reçue 5 jours ouvrables avant la prestation.

Cette déclaration doit mentionner les noms et numéros de sécurité sociale (si non disponibles, veuillez indiquer la date de naissance) des salariés du prestataire externe qui entreront dans le service de médecine nucléaire. Cela s'applique également aux sous-traitants du prestataire externe. Ces mesures de protection sont nécessaires car les travailleurs doivent être surveillés par un système de dosimétrie. Les dosimètres délivrés par le CHdN doivent être portés correctement et en permanence. Les dosimètres sont personnels et ne peuvent en aucun cas être transmis à des tiers.

Toute personne devant accéder à la zone du service de médecine nucléaire doit suivre une formation en radioprotection. Cette formation (durée d'environ 30 minutes) est réalisée par le CHdN avant le début de la prestation.

A titre informatif, selon la zone dans laquelle se déroule la prestation de services, le salarié du prestataire externe doit être surveillé en permanence par un représentant du service de médecine nucléaire ou par le responsable de la radioprotection du CHdN.

Les personnes de moins de 18 ans et les femmes enceintes ou allaitantes ne sont pas admises dans le service de médecine nucléaire.

Il est formellement interdit d'apporter ou de consommer de la nourriture ou des boissons dans la zone du service de médecine nucléaire. L'introduction et l'utilisation d'outils dans cette zone doit être réduit au strict minimum.

Dans la zone contrôlée, les vêtements de protection prescrits doivent être portés en permanence et doivent être retirés avant de quitter le service de médecine nucléaire. Avant de quitter le service chaque personne doit effectuer un contrôle de contamination des mains et des chaussures. En cas de suspicion de contamination, le responsable de la radioprotection (tél. : 8166-63061) doit être informé immédiatement. Dans ce contexte, il est strictement interdit pour la personne concernée de quitter le service de médecine nucléaire avant un contrôle complet et une libération par le responsable de la radioprotection.

Tous les outils de travail et matériaux ne peuvent être exportés hors du service de la médecine nucléaire qu'après un contrôle de contamination et une libération par le responsable de la radioprotection.

L'entretien et la réparation des appareils spécifiques à la scintigraphie par des prestataires externes spécialisés dans la matière sont effectués sous leur propre responsabilité. Le prestataire est seul responsable de la dosimétrie personnelle et de la formation en radioprotection de ses employés.

7.4. Chantiers

Il est impératif que les chantiers de construction réalisés dans la zone hospitalière soient sécurisés pendant toute cette période. Le prestataire externe est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des travailleurs, des patients, des visiteurs et des biens pendant la durée des travaux.

Les matériaux, conteneurs ou équipements ne doivent pas être placés dans les voies d'accès et le câblage lâche est interdit. Les issues de secours et les voies d'accès des sapeurs-pompiers ne doivent pas être obstruées.

Avant le début des travaux, le prestataire externe s'engage à élaborer et à soumettre un plan de sécurité détaillé au représentant du service technique ou du service nouveaux projets. Ce plan devra inclure les mesures spécifiques prises pour minimiser les risques liés aux travaux, telles que l'identification et la signalisation appropriées des zones de construction, la mise en place de barrières de sécurité, la gestion des déchets, l'accès contrôlé aux zones de chantier, les mesures d'évitement à l'exposition au bruit, à la poussière ou aux gaz d'échappement et toutes autres contre-mesures appropriées.

De manière générale, le prestataire externe s'engage à se coordonner étroitement avec le personnel de l'hôpital pour minimiser les perturbations et les risques potentiels pour les patients et les activités hospitalières.

7.5. Cuisine

Les prestataires externes sont autorisés à accéder aux cuisines de l'établissement uniquement après avoir obtenu une autorisation préalable par l'exploitant de celle-ci (tél.: 8166-63900).

Les prestataires externes doivent se conformer strictement à toutes les règles de sécurité, d'hygiène et de sécurité alimentaire en vigueur dans les cuisines de l'établissement. Ceci inclut le port d'équipements d'hygiène approprié et le nettoyage régulier des zones de travail.

Les prestataires externes n'ont pas le droit d'importer des aliments dans la zone de la cuisine.

7.6. Zone infectieuse

Les prestations à réaliser dans les zones infectieuses (par exemple microbiologie, stérilisation, salles/blocs d'opérations, unité de soins intensifs) et dans les zones à risque accru d'infection ne sont autorisées que sous la surveillance constante du personnel hospitalier formé et responsable de cette zone. L'accès à certaines zones n'est accordé qu'après une initiation de sécurité.

Lors de l'entrée dans certaines zones, il peut être nécessaire de porter des vêtements de protection (blouse de protection, protection buccale et nasale, gants, cagoule, lunettes ou sur-chaussures). Cette obligation sera indiquée par des marquages appropriés à l'entrée de la zone visée. Les vêtements de protection sont fournis par le CHdN et doivent être portés correctement et sans interruption.

7.7. Bloc opératoire

Le personnel médical ou de soins externe, souhaitant accéder au bloc opératoire du CHdN, doit demander l'autorisation préalable auprès du responsable du bloc opératoire ou de son adjoint (tél.: 8166 65605). Les prestataires externes doivent se présenter d'abord à l'accueil du CHdN. L'accueil informe par téléphone le personnel du bloc opératoire. Les prestataires externes peuvent ensuite se présenter à l'accueil du bloc opératoire.

Les prestataires externes doivent se conformer strictement à toutes les règles d'hygiène et de sécurité prescrites lors de l'entrée dans le bloc opératoire. Les travaux d'entretien et de réparation doivent généralement être effectués après 15 heures.

7.8. Unité de soins intensifs

Les travaux de réparation, de contrôle et d'entretien des appareils de l'unité de soins intensifs doivent être effectués en dehors de l'unité de soins, p. ex. dans les locaux du service technique. Si cette option n'est pas possible, une autorisation préalable est demandée par le service technique ou de technologie médicale, qui réalise les démarches nécessaires.

Les prestataires externes doivent se présenter d'abord à l'accueil du CHdN. L'accueil informe par téléphone le personnel de l'unité. Les prestataires externes peuvent ensuite se présenter à l'accueil de l'unité des soins intensifs. Les prestataires externes doivent se conformer strictement à toutes les règles d'hygiène et de sécurité.

7.9. Psychiatrie intensive

Les travaux de réparation, de contrôle et d'entretien des appareils du service de psychiatrie intensive doivent être effectués en dehors de l'unité de soins, p. ex. dans les locaux du service technique. Si cela n'est pas possible, ils ne peuvent être effectués que sous la surveillance permanente du personnel du service de psychiatrie. Les prestataires externes doivent d'abord consulter le personnel de l'unité de soins afin d'être initiés avant de commencer leur activité.

Les travaux doivent être annoncés au chef de service un jour ouvrable à l'avance.

Pour des raisons de sécurité, seul un minimum d'équipements de travail ou d'outils peut être introduit à la fois dans le service.

7.10. Hôpital du jour psychiatrique

En cas de panne d'équipements à l'hôpital de jour psychiatrique et de réparations requises par une entreprise externe, ses employés doivent prendre rendez-vous auprès du service technique. Les travaux des prestataires externes doivent être

annoncés au responsable de l'hôpital du jour psychiatrique un jour ouvrable à l'avance.

Le personnel de l'hôpital du jour psychiatrique sera informé des travaux prévus par le service technique. Il recevra le personnel du prestataire externe et l'informerá des règles existantes.

7.11. Hélicoptère

Toute la zone de l'héliport est considérée comme une zone de sécurité réglementée¹. Seules les personnes spécialement formées et autorisées peuvent accéder à cette zone. Les autres personnes ne sont autorisées à entrer dans cette zone de sécurité qu'en compagnie d'une personne habilitée et après avoir déposé au préalable leur carte d'identité auprès du personnel du service de gardiennage. Aucune autre pièce d'identité ne sera acceptée pour l'accès à l'aérodrome! Pour des raisons de sécurité de l'héliport, les données personnelles de tous les visiteurs sont conservées pendant un an. Avant et après avoir pénétré dans la zone réglementée, ils doivent s'inscrire ou se retirer d'une liste de présence.

Après avoir terminé les travaux et quitté la zone de sécurité, le personnel du service de gardiennage doit être informé afin qu'il puisse procéder à une dernière inspection de sécurité. Le personnel de sécurité a le droit d'exiger l'inspection des boîtes à outils et autres emballages à l'entrée et à la sortie de la zone de l'héliport.

Tout travail doit être interrompu pendant le décollage ou l'atterrissage d'un hélicoptère. L'équipement de travail doit être sécurisé de manière à ne présenter aucun risque pour les personnes ou le matériel aux alentours. La perte de temps de travail causée par le transport aérien ne peut être réclamée.

7.12. Crèche

Les travaux dans la crèche doivent être annoncés à l'avance par le biais du service technique afin de fixer un rendez-vous. Avant le début des travaux, les salariés des prestataires externes sont instruits par un responsable du CHdN.

Afin de ne pas mettre en danger la sécurité et la santé des enfants et de perturber le moins possible la routine quotidienne, les salariés des prestataires externes doivent respecter des règles suivantes:

- Aucune porte ne peut être ouverte sans surveillance ou bloquée en position ouverte. Les portes doivent toujours être fermées immédiatement, en particulier les portes qui mènent à l'extérieur ou à la cage d'escalier.
- Tous les outils et les matériaux utilisés ne doivent pas obstruer les allées et couloirs d'accès. Ils doivent être surveillés en permanence.

¹ Conformément au Règlement grand-ducal du 17 novembre 2020 relatif à l'exploitation et à la supervision continue des hélistations

- Les règles concernant l'utilisation de substances dangereuses s'appliquent également à la crèche. Pour plus de détails, voir la section « 11-B) Manipulation de substances dangereuses »
- Tous les câbles ou matériaux assimilés doivent être déposés au sol, mais ne doivent pas présenter de risque de trébuchement.
- Les salariés des prestataires externes sont responsables du bon déroulement des travaux, en toute sécurité et sans danger. Ils doivent rendre compte au personnel local une fois les travaux terminés.

Des contrôles sur site sont régulièrement effectués par les services compétents du CHdN (par ex : service technique, le service hygiène, le service protection et prévention).

De manière générale, il est fortement recommandé de faire attention aux enfants qui circulent dans la crèche.

7.13. Salles de serveurs, centrales téléphoniques et centrales d'incendie

L'équipe d'infrastructure informatique doit être informée avant tout accès et toute activité dans les salles de serveurs. Les salariés des prestataires externes ne peuvent y accéder que sur rendez-vous en étant accompagnés par un salarié du CHdN (en principe de l'infrastructure informatique), ou après avoir été formés et habilités à le faire.

Les centres de données ainsi que les centrales téléphoniques et d'incendie sont équipés de systèmes d'extinction à l'Argonit, qui sont déclenchés par la fumée ou le feu, mais aussi par la poussière. L'effet d'extinction du gaz argon est principalement basé sur la réduction de la teneur en oxygène de l'air, de sorte que le processus de combustion est arrêté. Pour cette raison, il existe un danger aigu d'étouffement lorsque le système d'extinction est déclenché.

L'accès aux locaux équipés d'un système d'extinction à l'Argonit nécessite donc une formation spécifique de la part d'un salarié du CHdN.

Si une alarme d'incendie est déclenchée, la pièce doit être évacuée immédiatement. Les portes d'accès aux salles des serveurs ne doivent pas être bloquées en position ouverte.

Si les travaux sont susceptibles de produire de la poussière, il est nécessaire d'informer au préalable un salarié du CHdN (en principe de l'infrastructure informatique), afin de mettre en place toutes les précautions nécessaires. Le prestataire externe doit s'assurer que la poussière ne se propage pas dans ces zones, ne salisse pas et/ou n'endommage pas les équipements sensibles ou n'active pas le système d'extinction. En outre, aucun appareil émettant de forts champs magnétiques ou électrostatiques ne doit être utilisé dans ces zones.

Toute intervention technique doit d'abord être convenue avec le salarié du CHdN (en principe de l'infrastructure informatique). Seules les prises électriques attribuées par le CHdN peuvent être utilisées.

Le matériel d'emballage doit être retiré immédiatement des salles après le déballage. Il est interdit de ramener des boissons ou de la nourriture dans ces zones.

8. PROTECTION CONTRE L'INCENDIE

Tous les salariés des prestataires externes sont tenus de manipuler avec précaution le feu, les moyens d'allumage, les appareils, objets et substances favorisant l'incendie, de manière à prévenir les incendies.

8.1. Permis de feu

Les travaux susceptibles de provoquer un incendie ou une explosion (p. ex. les travaux de soudage, de découpage, de brasage, de décongélation et de meulage) nécessitent un permis spécial. Ces travaux sont autorisés uniquement après avoir obtenu une autorisation préalable auprès du service technique afin que les précautions appropriées puissent être prises et que le permis de feu puisse être délivré.

Tous les combustibles mobiles doivent être retirés de la zone avant le début des travaux. Les cavités dans lesquelles des projections d'étincelles pourraient provoquer un incendie et les combustibles fixes doivent être recouvertes d'une couverture ignifuge.

Lors de travaux sur des composants ou des conduites conductrices de chaleur menant à des pièces voisines, ces pièces doivent également être exemptes de substances combustibles. Cependant, il est interdit de désactiver les détecteurs d'incendie dans ces pièces.

Le personnel sur place du prestataire externe est responsable de l'exécution des travaux en toute sécurité. Si nécessaire, il doit, être capable d'effectuer les premières mesures de lutte contre l'incendie.

Le matériel nécessaire à la lutte contre l'incendie (extincteurs) est mis à disposition des prestataires externes pour la durée des travaux par le service technique du CHdN. Ce matériel doit toujours être gardé à portée de main et facilement accessible.

Si les travaux peuvent entraîner le développement de poussières ou de vapeurs, le détecteur de fumée correspondant doit être désactivé via la demande du permis de feu. Durant la phase de désactivation du détecteur, le prestataire externe est responsable de la surveillance d'incendie. Il ne doit laisser en aucun cas le chantier sans surveillance.

Une fois les travaux terminés, le service de gardiennage doit être informé afin que les détecteurs puissent être réactivés et que des contrôles de suivi puissent être effectués dans la zone de travail.

9. NETTOYAGE, ENVIRONNEMENT, ELIMINATION DES DECHETS

Le lieu de travail doit être quitté dans un état propre. Le prestataire externe est responsable de l'élimination de tous les déchets et des matières recyclables générés lors des travaux. Tous les déchets doivent être éliminés dans les règles de l'art.

Le risque de glissade et de chute doit être signalé de manière visible par un marquage approprié.

La consommation inutile d'eau doit être évitée. Il est essentiel de s'assurer que les substances polluantes pour l'eau ne pénètrent pas dans les eaux usées, les eaux souterraines ou dans le sol. Si cela devait néanmoins être le cas, la personne de contact du CHdN et le service protection et prévention (tél. : 8166-63060) doivent être immédiatement informés afin de d'entamer les mesures d'urgence appropriées.

10. COMPORTEMENT EN CAS D'ALERTE INCENDIE

En cas d'alerte, les travaux en cours doivent être arrêtés immédiatement et des précautions doivent être prises pour s'assurer que toutes les issues et voies de secours soient libres et que la zone de travail soit sécurisée. Dans ce cas, le personnel du prestataire externe doit quitter immédiatement le bâtiment par les issues de secours. Il doit se rendre au point de rassemblement (arrêt de bus Parking 3 dans ave. Salentiny à Ettelbruck, entrée ambulance rue du Fossé Wiltz). En cas d'incendie, l'utilisation des ascenseurs est interdite.

Sur le site d'Ettelbruck, les unités de soins sont équipées d'un système de guidage d'évacuation. Ce système de guidage sert d'alarme silencieuse. Dès que les flèches s'allument et que les portes coupe-feu se ferment, les compartiments coupe-feu respectifs doivent être quittés. Aucune sirène ne retentit dans les zones qui sont équipées du système de guidage d'évacuation.



En cas d'alerte d'incendie, des flèches s'allument dans les témoins lumineux placés près du sol et indiquent le sens de fuite. En suivant les flèches vous vous dirigez en dehors de la zone de danger.

11. RÈGLES GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

11.1. Général

Le prestataire externe doit s'assurer que ses salariés et sous-traitants soient adéquatement formés aux travaux à réaliser et conscients des risques associés. Les règles de sécurité respectives de l'ITM et les recommandations de prévention des accidents de l'AAA pour les différents groupes professionnels doivent être strictement respectées. Tous les travaux doivent être exécutés selon l'état actuel de la technique.

Selon les activités à réaliser, les salariés des prestataires externes doivent porter et utiliser les équipements de protection individuelle appropriés. Les prestataires externes sont responsables du bon état de leurs équipements de protection individuelle.

11.2. Manipulation de substances dangereuses

L'utilisation de substances dangereuses doit être évitée tant que possible. Toutefois, dans des cas exceptionnels, l'utilisation de substances dangereuses peut être autorisée. A cet effet, toutes les substances dangereuses utilisées doivent être explicitement listées dans l' «Autorisation d'importation d'une substance dangereuse». Ce formulaire est téléchargeable sur la page internet www.chdn.lu sous la rubrique "Fournisseur".

Le formulaire complété, accompagné des fiches de sécurité de toutes les substances dangereuses listées, est envoyé par e-mail au Service Sécurité et Santé au Travail Gefahrstoffe@chdn.lu. Seules les fiches de sécurité en allemand ou en français seront acceptées. Le demandeur reçoit un retour d'information dans les trois jours ouvrables indiquant si les substances dangereuses peuvent être utilisées et quelles exigences particulières doivent être prises en compte.

Les substances dangereuses doivent se trouver dans le contenant d'origine et être clairement marquées en conséquence. L'autorisation et la fiche de données de sécurité associée doivent être présentées sur demande. Une copie de la fiche de données de sécurité doit être disponible en tout temps dans la zone d'utilisation du produit.

Les substances dangereuses ne doivent pas être laissées sans surveillance et doivent être sécurisées contre l'utilisation non autorisée et le vol. Les bouteilles de gaz comprimé doivent être protégées contre les chutes.

Les règles de sécurité respectives de l'ITM et les recommandations pour la prévention des accidents de l'AAA doivent être strictement respectées.

11.3. Protection contre les chutes

Tous les travaux comportant un risque de chute doivent être effectués conformément aux règles générales applicables en matière de protection contre les chutes. Les

règles de sécurité respectives de l'ITM et les recommandations pour la prévention des accidents de l'AAA doivent être strictement respectées.

11.4. Règles sanitaires

Les règles d'hygiène intérieure doivent être strictement respectées par le personnel du prestataire externe. Il est recommandé de se désinfecter les mains avant et après chaque contact avec l'environnement des patients. Des distributeurs de désinfectant sont disponibles dans toutes les zones du CHdN. Si un masque est requis dans la zone de travail, le masque doit être porté correctement et en permanence durant la prestation dans l'enceinte du CHdN.

Des désinfectants spéciaux sont disponibles pour les travaux d'entretien et de maintenance sur certains dispositifs médicaux. Les résidus de poussière et de saleté doivent être éliminés immédiatement. Si des aspirateurs sont nécessaires pour certains travaux, ceux-ci (notamment les filtres) doivent être adaptés au milieu hospitalier.

11.5. Travaux d'entretien et de réparation

Les entreprises doivent ramener leurs propres outils intacts. Ceci s'applique également aux échelles. Si, par exception, des outillages sont empruntés au CHdN, ils doivent être restitués dans le même état qu'à leur réception après la fin des travaux, mais au plus tard à la fin de la journée de travail. Le CHdN n'assume aucune responsabilité quant à l'état des outils prêtés.

Lors de l'entretien, des autocollants d'inspection doivent toujours être apposés. Ceux-ci doivent contenir la date du prochain entretien.

En cas de travaux d'entretien ou de réparation générant de la poussière, tous les documents nécessaires (permis de feu et certificat de protection contre la poussière) doivent être demandés au préalable. Si nécessaire, des murs anti-poussière doivent être installés.

12. COMPORTEMENT EN CAS D'ACCIDENT

Les accidents doivent être signalés immédiatement au numéro d'urgence interne du CHdN (tél. : 8166-5555). Le nom du déclarant, le lieu de l'accident, le nombre de blessés ainsi que le type et la gravité des blessures doivent être indiqués. Dans la mesure du possible, les services de premiers secours doivent être dispensés immédiatement.

En cas de blessure corporelle, le service protection et prévention (tél. : 8166-63060) doit également être informé. Les instructions des chefs d'entreprise et du service de la sécurité au travail doivent être respectées. Une copie du rapport d'accident doit être transmise au service de protection et prévention dans les plus brefs délais.

13. RESPONSABILITÉ SOCIALE

Le prestataire externe doit prendre toutes les précautions et mesures de sécurité nécessaires pour éviter les blessures, les dommages corporels et matériels. A cet effet, une assurance responsabilité civile appropriée doit être souscrite et, si nécessaire, présentée sur demande au personnel responsable du CHdN. Les prestataires externes sont responsables de leurs sous-traitants. Il est de leur responsabilité que les sous-traitants prennent connaissance et respectent l'ensemble des règles listées dans ce document.

Les prestataires externes sont tenus de sécuriser et d'assurer eux-mêmes leurs outils ou tous les autres biens (outils, engins, etc...) leur appartenant ou appartenant à leurs salariés. Le CHdN décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'appareils, d'outils.

14. PICTOGRAMMES

Tous les signaux de sécurité doivent être respectés ainsi que les panneaux d'obligation et d'interdiction.

Panneaux d'interdiction :			
 <p>Entrée interdite</p>	 <p>Flamme nue interdite</p>	 <p>Interdiction de fumer</p>	 <p>Interdiction de boire et de manger</p>
 <p>Interdiction d'entrée aux porteurs de stimulateurs cardiaques</p>	 <p>Interdit aux porteurs d'implants métalliques</p>	 <p>Téléphones portables interdits</p>	 <p>Interdiction d'utiliser cet ascenseur pour des personnes</p>
 <p>Interdiction de photographier</p>			

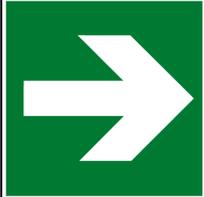
Signaux de sécurité :

 <p>Danger matières radioactives</p>	 <p>Danger matières inflammables</p>	 <p>Danger passage de chariots élévateurs</p>	 <p>Danger rayonnement laser</p>
 <p>Danger matières toxiques</p>	 <p>Danger substances corrosives</p>	 <p>Danger substances comburantes</p>	 <p>Danger risque biologique</p>
 <p>Danger champ magnétique</p>	 <p>Danger radiation non ionisante</p>		

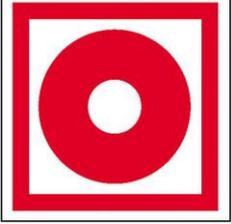
Panneaux d'obligation :

 <p>Port de lunettes de sécurité obligatoire</p>	 <p>Port de gants obligatoires</p>	 <p>Port du masque obligatoire</p>	 <p>Port du casque anti-bruit obligatoire</p>
 <p>Port de chaussures de sécurité obligatoire</p>	 <p>Port du casque obligatoire</p>		

Signaux de secours :

			
Point de rassemblement	Sortie de secours	Défibrillateur automatique	Equipement de rincage des yeux
			
Sortie de secours	Premiers secours	Téléphone d'urgence	Direction vers sortie de secours

Signaux d'incendie :

			
Extincteur	Robinet incendie armé	Equipement de lutte contre l'incendie	Alarme incendie

15. INTERLOCUTEUR POUR LES QUESTIONS DE SÉCURITÉ

Sécurité

Compétence: Service protection et prévention

Tel.: 8166 - 3060 (à Ettelbruck) & 8166 - 963060 (à Wiltz)

Securite@chdn.lu

Protection incendie

Compétence: Service protection et prévention

Tel.: 8166 - 3060 (à Ettelbruck) & 8166 - 963060 (à Wiltz)

Securite@chdn.lu

Protection radiologique

Compétence: Service protection et prévention

Tel.: 8166 - 63061 (à Ettelbruck et à Wiltz)

Securite@chdn.lu

Environnement et déchets

Compétence: Service protection et prévention

Tel.: 8166 - 63022 (à Ettelbruck et à Wiltz)

Securite@chdn.lu

Produits dangereux

Compétence: Service protection et prévention

Tel.: 8166 - 63066 (à Ettelbruck et à Wiltz)

Gefahrstoffe@chdn.lu

Technique

Compétence: Service protection et prévention

Tel.: 8166 - 63300 (à Ettelbruck et à Wiltz)

Service.technique@chdn.lu

Nouveaux projets et transformations

Compétence: Service nouveaux projets

Tel.: 8166 – 63388 (à Ettelbruck et à Wiltz)

Cliff.nosbusch@chdn.lu

Département informatique

Tel.: 8166 - 3456 (à Ettelbruck et à Wiltz)

Servicedesk@chdn.lu

Protection des données

Tel. : 8166 – 63439 (à Ettelbruck et à Wiltz)

Protectiondesdonnees@chdn.lu

16. AUTORISATION D'IMPORTATION D'UNE SUBSTANCE DANGEREUSE

AUTORISATION D'IMPORTATION D'UNE SUBSTANCE DANGEREUSE				
Demandeur / Nom Société: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>				
Personne de contact: <input style="width: 150px;" type="text"/> Mobile : <input style="width: 150px;" type="text"/> Adresse e-mail : <input style="width: 150px;" type="text"/>				
Nom du produit:	Fabricant:	Utilisation:	Quantité importée:	Autorisation accordée:
			<input type="checkbox"/> l. <input type="checkbox"/> kg	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> l. <input type="checkbox"/> kg	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> l. <input type="checkbox"/> kg	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> l. <input type="checkbox"/> kg	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> l. <input type="checkbox"/> kg	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> l. <input type="checkbox"/> kg	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> l. <input type="checkbox"/> kg	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Les demandes pour les produits dont les fiche de sécurité des produits ne sont pas incluses à la demande sont automatiquement rejetées. Les fiches de sécurité doivent être fournies en langue française ou				Signature de l'approbateur: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Les demandes sont à renvoyer de préférence par courriel à l'adresse suivante: Gefahrstoffe@chdn.lu				