



Bruxelles, le 08 mars 2007
OIB.2/RL/nc - 2647

NOTE DE DOSSIER

Objet: Conclusions opérationnelles de la deuxième réunion du groupe de suivi du 14 février 2007

<p>Présents: Représentants du personnel DG SCIC: Mme K. Halskov, M. R. Rodriguez Représentants de l'Administration DG SCIC: MM. D. Hespel, P. Hennebert Représentants du CLP: Mme V. Lipton, M. G. Adurno ADMIN/DS/6: MM. A. Calvo, H. Winter, H. Melhen, T. Iezzi OIB: MM. F. Tschismarov, F. Demuylder, J. Cnockaert, G. Marmifero, A. Tegazzini, P-O Bindels, R. Lanneau</p>
--

1. SUIVI DU PLAN D' ACTIONS

Réf: Note DS6/AC D(2006) 27698 de M. Hutchins

1.1. Remarques concernant les extincteurs

- L'ADMIN/DS/6 signale que toutes les remarques au sujet des extincteurs ont été levées et confirmera ceci par écrit.

Extension de l'action:

- Début avril, l'ADMIN/DS/6 fera parvenir une mise à jour du plan d'installation des extincteurs au CCAB (localisation, type). Sur base de ce plan, les anomalies (e.a. vols) pourront être constatées et signalées par le chef d'immeuble ou les huissiers de conférence à l'ADMIN/DS/6 qui lancera les actions nécessaires pour corriger la situation.
- Comme les autres immeubles, le CCAB est suréquipé de 10% en extincteurs par rapport à la norme légale.
- Les quelques problèmes de pictogrammes et de fixation d'extincteurs seront suivis par l'ADMIN/DS/6.

1.2. Révision des installations de plomberie, et les odeurs dans les toilettes

- L'ADMIN/DS/6 signale qu'un rapport établi par un organisme agréé a déclaré les installations de plomberie conformes et fera parvenir une copie de ce rapport au Comité de suivi.
- L'OIB.7 confirme qu'une équipe mobile est en charge du nettoyage des toilettes les jours ouvrables entre 10:00 et 17:00.

Extension de l'action:

- Bien que cette action ait nettement amélioré la situation, un problème d'odeur persiste.
- L'OIB.2 procédera à une vérification systématique du raccord des toilettes sur les décharges. La fixation des toilettes et des lunettes sera également vérifiée, ainsi que la fixation des distributeurs d'essuie-mains au mur et l'état des éviers et de la robinetterie

1.3. Infractions au règlement général des installations électriques

- L'OIB.2 confirme que des 14 infractions signalées, 13 infractions ont fait l'objet d'une intervention qui a permis de lever le problème. La dernière infraction sera levée en avril moyennant le remplacement de batteries qui sont actuellement en commande.

Extension de l'action:

- Dans le cadre des travaux lancés par le SCIC, les rallonges dans les salles disparaîtront, car l'OIB procédera à l'installation de prises 220v supplémentaires.
- L'ADMIN/DS/6 demandera à un organisme agréé une vérification de la conformité du câblage réalisé au niveau du desk d'accueil des huissiers de conférence.

1.4. Remarques concernant les faux-plafonds

- L'OIB.2 a procédé à une vérification des faux-plafonds et a procédé à des réparations en cas de besoin.
- L'ADMIN/DS/6 confirme que l'organisme agréé n'a pas identifié de problèmes structurels et fera parvenir une copie de ce rapport au groupe de suivi.

Extension de l'action:

- L'OIB.2 remplacera le faux-plafond métallique dans le couloir devant les cabines par des dalles en matière minérale. Le remplacement se fera sur base du planning que le SCIC a fixé pour la fermeture des salles durant le remplacement des équipements.

1.5. Remarques sur le fonctionnement des portes coupe-feu

- Les infractions consistent dans le fait que les utilisateurs bloquent en position ouverte les portes coupe-feu, ce qui est interdit.
- Dans ce contexte, le dispositif mécanique qui permet de bloquer les portes des salles de réunion en position ouverte a été enlevé.

Extension de l'action:

- L'installation sur les portes des salles de réunion d'un système de rétention magnétique (désactivé en cas d'incendie) a démarré et se poursuivra pendant les week-ends afin de ne pas perturber les réunions;
- L'OIB.2 étendra cette action vers d'autres portes coupe-feu si le SCIC en confirme la nécessité (réunion à organiser à cet effet). Remarque : il s'agit spécifiquement des portes des sas devant le monte-charge. Tous les utilisateurs du monte-charge, et pas seulement la DG SCIC, ont besoin de fixer les portes en position ouverte pour des raisons opérationnelles;
- L'OIB.2 vérifiera le bon fonctionnement des systèmes de rappel des ferme-portes.

1.6. Remarques concernant le transport des carafes d'eau

- L'OIB.7 a renforcé les consignes à respecter par le contractant en charge de la distribution d'eau dans les salles (transport, nettoyage des verres et carafes, remplacement de l'eau).

Extension de l'action:

- L'OIB.7 présente trois alternatives pour l'actuelle façon de travailler:
 - Utilisation de carafes avec couvercles;
 - Recours via PRESTO aux services d'Eurest par les organisateurs des réunions;
 - Utilisation d'un système de bulles d'eau avec gobelets bio dégradables.
- L'OIB.7 fera une analyse afin de comparer le coût d'une solution "bulle" (deux par salle + halls) par rapport au coût actuel du système en place (principal coût de main-d'œuvre).
- Sur base de cette comparaison, une orientation plus globale pourra être dégagée.
- Le SCIC confirme qu'il va lancer un appel d'offres pour l'installation de bulles à eau pour l'utilisation exclusive par les interprètes et placera entretemps des bouteilles dans les cabines au CCAB.
- Au cas où une solution plus globale serait considérée, le SCIC signale que la DG BUDG pourrait identifier des crédits nécessaires.

La DG SCIC plaide aussi pour une uniformisation de l'action dans les centres de conférence ainsi que pour un éventuel contrat-cadre au niveau de toute la Commission.

1.7. Limite du nombre d'occupants par salle

- Le nombre maximal d'occupants par salle est connu par les organisateurs et est affiché auprès de chaque salle.

Extension de l'action:

- L'ADMIN/DS/6 a demandé à un organisme agréé de valider les chiffres indiqués ci-dessus, et ceci sur base des capacités des chemins d'évacuation. Le SCIC sera informé des résultats de ces vérifications sous peu.
- Les huissiers de conférence doivent signaler chaque infraction à l'ADMIN/DS/6 qui, le cas échéant, enverra un conseiller en prévention sur place.
- L'ADMIN/DS/6 lancera une campagne de sensibilisation (au niveau de M. Chêne) auprès des Directions générales quant au respect du nombre maximal de participants à convoquer pour des réunions au CCAB.
- Le nombre de chaises par salle ne devrait pas dépasser le nombre maximal de personnes admises. L'ADMIN/DS/6 annonce qu'elle n'autorisera plus de dépassements dans les salles du CCAB.
- Il est aussi demandé à l'OIB de ne plus organiser des expositions au CCAB, afin d'éviter une surpopulation du bâtiment.

1.8. Organisation de buffets

- L'OIB.6 et l'ADMIN/DS/6 se sont mises d'accord sur le nombre maximal de participants par étage aux buffets commandés auprès d'Eurest.

Extension de l'action:

- L'ADMIN/DS/6 informera l'OIB.6 des résultats de l'étude par un organisme agréé à ce sujet (voir aussi point 1.7).
- Dans le cadre du remplacement des revêtements de sols, il sera examiné si un marquage permanent au sol peut être réalisé afin d'indiquer les chemins d'évacuation qui doivent rester dégagés. La DG SCIC demande qu'un marquage provisoire soit également réalisé immédiatement.
- L'OIB.6 examinera la possibilité d'installer des distributeurs de boissons froides au niveau des halls, devant les salles, et ceci afin de décharger la cafétéria du CCAB.
- La DG SCIC rappelle que l'ADMIN/DS/6 s'était engagée à organiser avant le 31/1/2007 une formation visant à sensibiliser les huissiers de conférence et les agents logisticiens au respect des consignes de sécurité. L'action n'ayant pas été réalisée, une nouvelle échéance doit être fixée.

1.9. Protection du personnel du desk d'accueil

- Une protection provisoire a été installée le long des escalators par l'OIB.2.
- Celle-ci doit être réalisée également du côté arrière des escalators.
- La commande pour des panneaux en plexi dans un cadre en inox a été placée.

1.10. Nettoyage des écouteurs

- La DG SCIC distribue des lingettes alcoolisées dans toutes les salles gérées par elle et les cabines d'interprétation. L'expérience semble concluante; un bilan sera réalisé fin février.

1.11. Rénovation peintures et tapis plains

- L'OIB.2 présente le projet de rafraîchissement des revêtements de sol et des peintures dont le contrat doit être signé prochainement. Un planning d'exécution détaillé sera mis au point, indiquant le moment précis de chaque phase des travaux. Les colles utilisées seront à base d'émulsion aqueuse. Les zones de circulation verticale seront rafraîchies entre les mois de juillet et août. Pour les travaux dans les bureaux et les halls devant les salles, il est prévu un phasage par demi-niveaux avec une barrière étanche aux poussières entre les zones du chantier et bureaux. Seules les salles du 3^{ème} étage seront également rafraîchies. Dans le cadre du présent contrat, les cabines d'interprètes ne seront pas rafraîchies. Les plafonds des couloirs des cabines seront remplacés.
- Le Service médical sera informé des fiches techniques des produits dès que le choix définitif aura été fixé, et ceci afin de se prononcer sur la conformité avec les exigences d'hygiène et de santé.
- L'ADMIN/DS/6 fera évaluer les débits d'air disponibles par un organisme agréé, et ceci en vue de pouvoir identifier le taux de renouvellement d'air pendant la période de pose.
- L'OIB.2 fera expertiser les matériaux libérés lors de l'arrachage de la moquette afin d'identifier s'il y a des substances nocives présentes.
- Sur base de ces éléments, une méthode de travail sera proposée par l'OIB.2 au Comité de suivi (avec une participation exceptionnelle du Service médical).
- Une expérience pilote permettra de valider in situ la méthode de travail retenue.
- L'OIB.2 procédera à la réparation immédiate de la moquette là où elle pose un problème de sécurité pour les utilisateurs.
- Quant aux cabines des interprètes, elles feront l'objet d'un nettoyage en profondeur (revêtement des murs, revêtements de sol, plafonds) selon un programme à élaborer par l'OIB.7.

- L'OIB.2 procédera à la réparation des revêtements dans les cabines qui ont été abimées par des infiltrations d'eau.

2. MANDAT DU GROUPE DE SUIVI

Le groupe de suivi est constitué de représentants de l'Administration (SCIC, ADMIN/DS/6, OIB) ainsi que de représentants du personnel (délégation des interprètes, CSHT et CLP de Bruxelles), et a été créé sur proposition du Directeur général de l'ADMIN afin

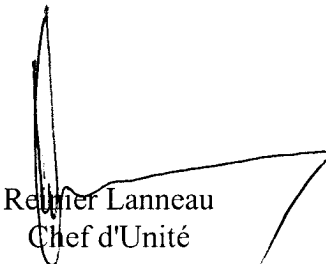
- de suivre le progrès dans la réalisation des différentes actions envers lesquelles se sont engagées les unités opérationnelles dans le cadre du Plan d'Actions et d'identifier, le cas échéant, des échéances nouvelles;
- de suivre la manière plus ou moins coordonnée dont les différentes actions se réalisent en prenant en compte les exigences de disponibilité du bâtiment et de ses utilisateurs;
- de prendre connaissance de nouveaux problèmes identifiés par les unités opérationnelles et de réfléchir aux remèdes à y apporter;
- d'offrir une possibilité aux différents acteurs de communiquer toute information utile en relation avec les actions en cours ou à entreprendre.

En fonction de l'agenda, des représentants d'autres unités peuvent être invités à participer à la réunion.

Le rôle des participants au groupe de suivi dépend de leur fonction respective: c'est ainsi que les représentants du personnel font état des inquiétudes du personnel et prennent connaissance de la planification et de l'avancement des travaux tels que décrits par les représentants des unités opérationnelles; ces derniers veillent à ce que les informations fournies soient exactes et les différentes actions se réalisent de manière coordonnée, et identifient d'une manière précoce tout nouveau problème ainsi que des propositions de réponses adéquates.

3. PROCHAINE REUNION

La prochaine réunion est fixée le 27 février 2007 à 14h30 dans la salle CCAB 01.10B.


Reiner Lanneau
Chef d'Unité

Copies: Participants au groupe de suivi
 M. Zupkó