

## **ANNEXE I.B. - SPECIFICATIONS TECHNIQUES LOT 1**

### **FORMATIONS THÉORIQUES ET PRATIQUES DANS LE DOMAINE DE LA PRÉVENTION DES RISQUES INCENDIE – Luxembourg**

#### **Table des matières**

1.	OBJET DU CONTRAT .....	2
2.	CONTEXTE DES FORMATIONS .....	2
2.1	Cadre légal .....	2
3.	FORMATIONS THEORIQUES.....	3
3.1	Formation théorique des EPI.....	3
3.1.1	Objectifs.....	3
3.1.2	Contenu .....	3
3.2	Formation théorique des ECI .....	4
3.2.1	Objectifs.....	4
3.2.2	Contenu .....	4
4.	FORMATIONS PRATIQUES.....	5
4.1	Lieux où sont dispensées les formations pratiques .....	5
4.2	Formation pratique des EPI.....	6
4.2.1	Objectifs.....	6
4.2.2	Contenu .....	6
4.3	Formation pratique des ECI .....	6
4.3.1	Objectifs.....	6
4.3.2	Contenu .....	7
5.	FORMAT DES FORMATIONS THEORIQUES ET PRATIQUES.....	8
6.	PLANIFICATION DES FORMATIONS.....	8
7.	PREPARATION, MISE EN ŒUVRE ET EVALUATION DES FORMATIONS .....	8
7.1	Préparation des formations.....	8
7.2	Support pédagogique.....	9
7.3	Mise en œuvre.....	9
7.4	Modalités pédagogiques.....	9
7.5	Formateurs .....	10
7.6	Evaluation .....	11
8.	LANGUES .....	11
9.	LIEUX D'EXECUTION.....	11

## 1. OBJET DU CONTRAT

L'objet de ce contrat est d'organiser des formations théoriques et pratiques dans le domaine de la prévention des risques incendie pour le personnel des Institutions sises au Luxembourg.

Ces formations ont pour objectif d'apprendre au personnel à mener des actions de prévention et d'intervention dans le domaine des risques incendie.

Elles s'adressent à deux groupes de participants distincts :

⇒ Les **Equipiers de Prévention et d'Intervention (EPI)**;

Les EPI sont des agents de prévention des risques incendie dans leur bâtiment et sont responsables de l'orientation du personnel en cas d'évacuation du bâtiment. Lors d'une évacuation, ils s'assurent que tous les occupants de cette zone ont évacué les bureaux et en informent l'ECI placé à l'extérieur du bâtiment. Les EPI ont pour mission d'informer le plus clairement possible, de l'état de vacuité du secteur.

⇒ Les **Equipiers Chefs d'Intervention (ECI)**;

Les ECI sont responsables des EPI de leur zone et gèrent la communication entre les différents acteurs de protection incendie.

Les ECI ont pour mission d'informer le plus clairement possible de l'état de vacuité de leur secteur.

## 2. CONTEXTE DES FORMATIONS

### 2.1 Cadre légal

Conformément aux textes suivants :

- Règlement fixant le statut des fonctionnaires et le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, article premier, paragraphe 2;
- Directive cadre 89/391 CEE du Conseil du 12 juin 1989 ;
- Loi luxembourgeoise du 23 janvier 2002 concernant la sécurité et la santé des travailleurs au travail ;
- Prescriptions de l'Inspection du Travail et des Mines (Ministère du Travail et de l'Emploi du Grand-duché de Luxembourg).
- La Décision C(2006)1623 de la Commission du 26 avril 2006 établissant une politique harmonisée en matière de santé et de sécurité au travail pour l'ensemble du personnel de la Commission.

Les Institutions sont responsables, pour les immeubles qu'elles occupent, de l'organisation de la prévention des risques incendie sur le lieu du travail.

Les formations doivent permettre de former et de sensibiliser les EPI et ECI, personnel volontaire, à leurs responsabilités et leurs rôles à tenir lors d'une évacuation d'un bâtiment.

Pour chaque profil, la formation sera composée d'un volet théorique et d'un volet pratique.

### 3. FORMATIONS THEORIQUES

#### 3.1 Formation théorique des EPI

##### 3.1.1 Objectifs

A la fin de leur formation théorique, les EPI doivent connaître :

- Les bases de la prévention incendie;
- Les mesures à prendre en cas d'évacuation du personnel, telles que définies par l'Institution concernée ;
- Les procédures d'urgence applicables dans les bâtiments de l'Institution concernée ;
- Le système de contrôle de la vacuité d'un bâtiment mis en place par l'Institution concernée.

Ils sont donc en mesure :

- De connaître les documents réglementaires en matière de prévention incendie et les procédures d'évacuation applicables dans les bâtiments de l'Institution concernée ;
- D'appréhender le fonctionnement du système de détection incendie (protection passive, protection active et asservissements) ;
- De savoir reconnaître les voies d'évacuation les plus sûres et les plus proches des bâtiments, les "zones refuge", les plans d'évacuation, de savoir utiliser les systèmes de libération des issues de secours, etc. ;
- De connaître le principe d'évacuation propre à son bâtiment et ainsi pouvoir informer et orienter le personnel qui évacue en fonction des méthodes de dispersion ou de rassemblement ;
- De s'assurer que le personnel évacué puisse être informé de l'ordre de réintégration reçu par un SMS via le système NOAH ;
- De savoir prévenir toute situation de danger grave et imminent dans le domaine du risque incendie (acquisition de la notion du risque).

##### 3.1.2 Contenu

###### a) Formation de base

La formation doit **au minimum** couvrir les points suivants :

- Présentation et explication du contenu des documents réglementaires en matière de prévention incendie et des procédures d'évacuation applicables dans les bâtiments de l'Institution concernée, y compris les consignes spécifiques pour les bâtiments occupés par les participants à la formation ;
- Identification de la signalisation d'évacuation applicable dans l'Institution concernée ;
- Identification des moyens d'extinction disponibles dans l'Institution concernée ;
- Présentation des modalités d'accompagnement du personnel en cas d'évacuation d'un bâtiment ;
- Bases de la prévention des risques d'incendie et présentation de situations de danger ;
- Etude des plans d'évacuation d'un bâtiment administratif ;

- Présentation des différents moyens de la protection dite passive et active, présents dans un bâtiment administratif (compartimentage, détecteur, centrale incendie, etc.) ;
- Théorie du feu, danger de la fumée et rayonnement thermique, différentes classes de feux.

#### *b) Formation de recyclage pour les EPI*

- Rappel et éventuelle mise à jour de toutes les connaissances acquises au cours de la formation de base.

### **3.2 Formation théorique des ECI**

#### *3.2.1 Objectifs*

Le programme de formation pour les ECI est axé sur le commandement d'une équipe d'évacuation et la gestion de la communication d'urgence.

Les ECI possèdent les pré-requis des EPI.

A la fin de leur formation théorique, les ECI doivent connaître les bases de la prévention incendie et du leadership. Ils sont donc en mesure :

- De connaître les documents réglementaires en matière de prévention incendie et les procédures d'évacuation applicables dans les bâtiments de l'Institution concernée, y compris les consignes spécifiques pour les bâtiments occupés par les participants à la formation ;
- De connaître et maîtriser tous les moyens de communication que les services compétents de chaque Institution mettent à leur disposition (Par exemple: Pagers, Talkie-Walkie, TETRA) ;
- De diriger une équipe d'EPI pour assurer la vacuité de leur zone ;
- De communiquer avec les différents acteurs de protection incendie ;
- De s'assurer que le personnel évacué puisse être informé de l'ordre de réintégration reçu par un SMS via le système NOAH ;
- D'appréhender le fonctionnement du système de détection incendie (protection passive, protection active et asservissements) ;
- De prévenir de toute situation de danger grave et imminent dans le domaine du risque incendie (acquisition de la notion du risque).

#### *3.2.2 Contenu*

Les thèmes suivants doivent être abordés :

##### *a) Formation de base*

Les points suivants doivent **au minimum** être couverts :

- Rappel du contenu des documents réglementaires en matière de prévention incendie et des procédures d'évacuation applicables dans les bâtiments de l'Institution concernée, y compris les consignes spécifiques pour les bâtiments occupés par les participants à la formation ;
- Présentation du rôle d'un ECI pendant une évacuation ;
- Présentation des modalités de gestion et de coordination d'une équipe d'EPI applicables

dans l'Institution concernée ;

- Présentation des modalités de communication en cas d'alerte via les moyens de communication mis à disposition par l'Institution concernée ;
- Présentation des modalités de prise en charge des **Personnes à Mobilité Réduite (P.M.R.)** applicables dans l'Institution concernée ;
- Présentation détaillée de la prévention des risques d'incendie et présentation des situations de danger ;
- Théorie du feu, danger de la fumée et rayonnement thermique, différents types de feux ;
- Rappel des différents moyens de la protection dite passive et active, présents dans un bâtiment administratif (compartimentage, détecteur, centrale incendie, etc.).

*b) Formation de recyclage pour les ECI*

- Rappel et éventuelle mise à jour de toutes les connaissances acquises au cours de la formation de base.

## **4. FORMATIONS PRATIQUES**

### **4.1 Lieux où sont dispensées les formations pratiques**

Afin de mieux évaluer les conditions d'un incendie (présence de flammes, de fumées, etc.) et de mettre en œuvre les procédures d'évacuation en place, la formation pratique doit être organisée :

1. dans un véhicule (unité mobile), conçu pour accueillir, dans un espace confortable chauffé ou climatisé avec sièges, au moins 12 personnes assises, spécialement équipé pour effectuer des exercices d'attaque et de maîtrise de départ de feu.

Le véhicule devra être mis à disposition par le Contractant. Il devra être pourvu de moyens d'extinction similaires à ceux utilisés par les Institutions Européennes.

Nos moyens d'extinction sont les extincteur CO<sub>2</sub>/Poudre/Mousse et RIA et seront montrés lors de la visite des lieux.

Le véhicule devra disposer d'un espace de formation composé d'un écran permettant de visionner les exposés interactifs et études de cas et être aussi spécifiquement aménagé pour pratiquer des exercices de mise en présence de situations de feu, et, de façon complémentaire avec le véhicule feu.

Le véhicule feu doit être stationné devant un des sites des Institutions, ou tout autre endroit à Luxembourg désigné par celles-ci pendant la durée du contrat. Pour le stationnement du véhicule, les Institutions mettent à disposition du Contractant un emplacement suffisamment spacieux, doté d'un raccordement électrique.

## 2. Dans les bâtiments des Institutions

Une salle de cours sera mise à disposition par le pouvoir adjudicateur.

### 4.2 Formation pratique des EPI

#### 4.2.1 Objectifs

La formation pratique des EPI porte, entre autres, sur les modalités et procédures d'évacuation mises en place par l'Institution concernée, les comportements et gestes sécurisants à adopter en présence de feu et/ou de fumée pour assurer l'évacuation en toute sécurité du bâtiment dans le calme et l'ordre ainsi que la connaissance des systèmes d'extinction d'incendie utilisés par l'Institution concernée et l'explication des Plans d'urgences et procédures des consignes spécifiques.

A la fin de leur formation pratique, les EPI sont donc en mesure de :

- Evaluer la notion du risque incendie ;
- Identifier et utiliser les voies d'évacuation les plus sûres et les plus proches ;
- Savoir diriger en sécurité le personnel en utilisant les voies d'évacuation les plus sûres et les plus proches ;
- Savoir utiliser les systèmes de libération des issues de secours ;
- Savoir utiliser les différents moyens d'extinction existants dans les bâtiments de l'Institution concernée (extincteurs).

#### 4.2.2 Contenu

Les thèmes suivants doivent être abordés :

##### a) Formation pratique de base

Les points suivants doivent au minimum être couverts :

- Exercices sur les modalités organisationnelles spécifiques à appliquer en cas d'évacuation d'un bâtiment, telles que définies par chaque Institution ;
- Exercices d'évacuation fictifs dans le bâtiment ;
- Exercices d'utilisation des systèmes de libération des issues de secours ;
- Appréhender les différentes classes de feu et le triangle de feu ;
- Utilisation des moyens d'extinction existants dans les bâtiments de l'Institution concernée, selon les classes de feu, en présence de feu et de fumée.

##### b) Formation pratique de recyclage pour les EPI

Rappel et éventuelle mise à jour de toutes les connaissances acquises au cours de la formation de base.

### 4.3 Formation pratique des ECI

#### 4.3.1 Objectifs

La formation pratique des ECI porte, entre autres, sur comment diriger une évacuation, les modalités de prise en charge des P.M.R. applicables dans l'Institution concernée, l'utilisation

des moyens de communication utilisés par l'Institution concernée pour communiquer avec les autres ECI et le service central de gestion des risques incendie de l'Institution concernée, la connaissance des systèmes d'extinction d'incendie, les comportements et gestes sécurisants à adopter en présence de feu et/ou de fumée et l'explication des Plans d'urgences et procédures des consignes spécifiques.

Les ECI possèdent les pré-requis des EPI.

A la fin de la formation pratique, les ECI connaissent les bases de la prévention incendie et les bases du leadership. Ils sont donc en mesure de:

- Savoir évacuer une personne à mobilité réduite, selon les modalités définies par l'Institution concernée ;
- Savoir communiquer avec les différents acteurs de protection incendie en situation réelle en utilisant les moyens de communication utilisés dans l'Institution concernée ;
- Savoir mettre en œuvre la procédure interne de l'Institution concernée pour le contrôle des opérations d'évacuation ;
- Savoir prévenir et évaluer toute situation de danger grave et imminent dans le domaine du risque incendie ;
- Utiliser les différents moyens d'extinction existants dans l'Institution concernée (extincteurs).

#### **4.3.2 Contenu**

##### ***a) Formation pratique de base***

Les points suivants doivent au minimum être couverts:

- Exercices sur les modalités de gestion et de coordination d'une équipe d'EPI ;
- Exercices sur les modalités de communication en cas d'alerte via les moyens de communication mis à disposition par l'Institution concernée (par exemple : Pagers, Talkie-Walkie, TETRA) ;
- Mise en œuvre de la procédure d'évacuation applicable dans l'Institution concernée et des consignes à respecter ;
- Utilisation du système de contrôle de vacuité d'un bâtiment mis en place dans l'Institution concernée ;
- Présentation des pictogrammes et de la signalétique utilisée par l'Institution concernée ;
- Exercices d'évacuation d'une personne à mobilité réduite ;
- Utilisation des moyens d'extinction existants dans l'Institution concernée selon les classes de feu, en présence de feu et de fumée.

##### ***b) Formation pratique de recyclage pour les ECI***

- Rappel et éventuelle mise à jour de toutes les connaissances acquises au cours de la formation de base, notamment l'utilisation des moyens de communication mis à disposition (par exemple : Pagers, Talkie-Walkie, TETRA), la maîtrise des procédures et consignes à respecter lors d'une évacuation intempestive ou réelle ainsi que la connaissance des pictogrammes et signalétiques utilisés.

## **5. FORMAT DES FORMATIONS THEORIQUES ET PRATIQUES**

**Toute la documentions (papier ou vidéo) doit être présentée en français et en anglais.**

La formation théorique est donnée à des groupes de maximum 12 participants.

La formation pratique est donnée à des groupes de maximum 12 participants.

La durée de chaque séance de formation théorique (base / recyclage) ou pratique (base / recyclage) est d'une demi-journée.

Une fois la formation de base acquise, un ECI/EPI suivra une formation de recyclage une fois tous les 2 ans.

L'horaire pour une demi-journée de formation est de 9h00 à 12h30 et/ou de 13h30 à 17h00.

## **6. PLANIFICATION DES FORMATIONS**

Le planning des formations théoriques et pratiques est établi annuellement de commun accord entre le Contractant et chaque Institution participante. La réunion se tient dans les locaux de l'Institution participante concernée, au début de chaque année calendrier et sur base de ses besoins en formation. Ce planning indique les dates prévues pour les différentes formations et les langues à utiliser au cours des formations.

Toute modification ultérieure au planning est faite de commun accord entre les parties.

Sans préjudice de l'article I.15 du contrat, chaque partie peut annuler la formation, à condition d'en prévenir l'autre partie par écrit au moins quatre jours ouvrables avant la date de début de la séance de formation programmée. Si une des parties au contrat annule une formation moins de 4 jours ouvrables avant la date de début de la session de formation, elle devra payer à l'autre partie des dommages-intérêts s'élevant à 20% du prix de cette formation.

## **7. PREPARATION, MISE EN ŒUVRE ET EVALUATION DES FORMATIONS**

### **7.1 Préparation des formations**

Une ou plusieurs réunion(s) de préparation est/sont organisée(s) individuellement entre le Contractant et chaque Institution à l'entrée en vigueur du contrat. Les points suivants sont abordés :

- la définition des contenus et des objectifs des différentes formations;
- le développement du programme des formations et les méthodes appropriées d'apprentissage;
- la définition du contenu du support pédagogique de chaque formation, à rédiger par le Contractant, conformément au point 7.2; Présentation des formateurs pour s'assurer et évaluer la maîtrise lors d'une présentation de la connaissance de la langue française et anglaise;
- l'identification des personnes responsables du contrat au sein de chaque Institution;
- le planning des formations.

Dans un but de mieux appréhender les rôles de chaque acteur dans la "prévention incendie", le Contractant participera à au moins un exercice d'évacuation organisé par l'Institution et apportera, le cas échéant, des axes d'amélioration. Les modalités de cette participation seront



définies de commun accord entre l'Institution et le Contractant pendant la période de préparation des formations.

## **7.2 Support pédagogique**

Pour chaque formation, le Contractant est tenu de rédiger un support pédagogique en français et en anglais dont le contenu est conforme à celui qui a été défini lors de la phase de préparation du cours prévue au point 7.1.

Le support pédagogique doit notamment intégrer, sans frais, les documents réglementaires en matière de prévention incendie et les procédures d'évacuation applicables dans les bâtiments de l'Institution concernée.

Le support ainsi élaboré doit être finalisé avant le début des formations. Il est validé par l'Institution concernée avant la première formation, qui est une formation pilote.

Si nécessaire, le support sera adapté et complété, sans frais, à la suite de cette formation pilote. Le Contractant est tenu de rédiger une version française et une version anglaise du support pédagogique. Une version électronique modifiable doit être mise à disposition des Institutions.

Une version papier du support pédagogique est remise à chaque participant en début de formation. Il constitue un document de consultation.

## **7.3 Mise en œuvre**

Les formations sont dispensées suivant les modalités établies pendant la phase de préparation prévue au point 7.1.

La mise en œuvre ne pourra se faire que si l'Institution concernée estime que la préparation a été réalisée de manière satisfaisante.

Pour les formations théoriques, chaque institution équipe les locaux mis à disposition du Contractant avec les équipements spécifiques nécessaires pour les formations, tel que présentoirs, tableaux, matériel audio-visuel (beamers). Le support informatique, notamment le PC portable pour les présentations des cours, sera mis à disposition par le Contractant.

## **7.4 Modalités pédagogiques**

Les modalités pédagogiques relatives aux formations sont interactives et impliquent les participants.

Selon leur objet, les formations permettent d'acquérir les connaissances théoriques ou pratiques nécessaires. Elles sont également axées sur la mise en œuvre d'un travail en équipe.

Les formations pratiques de base et de recyclage sont axées sur des exercices pratiques. Les participants à une formation pratique de recyclage doivent se voir proposer des exercices pratiques différents tous les deux ans.

Le Contractant doit veiller à ce que le contenu des formations théoriques et pratiques soit complémentaire et cohérent quant aux connaissances apportées aux participants. La formation pratique ne doit pas reprendre les notions déjà acquises lors de la formation théorique mais être axée sur la mise en application de ces connaissances au moyen d'exercices pratiques.

Elles prennent en considération la diversité d'approche culturelle et éducative des participants et permettent une analyse de la pratique professionnelle de chacun dans le domaine de la prévention incendie.

Avant chaque session de formation, la liste nominative des participants est transmise au Contractant. Après chaque formation, une copie de la liste de présence signée par tous les participants est transmise à l'Institution le jour même (en main propre, par fax ou courrier électronique). Une copie de cette liste sera jointe également à la demande de paiement du Contractant.

A la fin de la formation théorique ou pratique, de base ou de recyclage, chaque participant reçoit une attestation confirmant sa participation à la formation. Le Contractant doit transmettre les attestations au service compétent de l'Institution concernée dans un délai maximum de 30 jours à compter du lendemain de la formation.

## 7.5 Formateurs

Les formateurs mis à disposition par le Contractant doivent:

- disposer d'une expérience d'au moins deux ans en matière de formation dans le domaine de la prévention incendie ;
- avoir une maîtrise orale et écrite de la langue française et anglaise de niveau B2, tel que défini par le Cadre Européen Commun de Référence pour les langues (CECR) du Conseil de l'Europe (**voir le tableau ci-dessous**).

### Degré de connaissance des langues maîtrisées selon l'échelle d'évaluation globale

<b>UTILISATEUR EXPÉRIMENTÉ</b>	<b>C2</b>	Peut comprendre sans effort pratiquement tout ce qu'il/elle lit ou entend. Peut restituer faits et arguments de diverses sources écrites et orales en les résumant de façon cohérente. Peut s'exprimer spontanément, très couramment et de façon précise et peut rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.
	<b>C1</b>	Peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites. Peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher ses mots. Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. Peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours.
<b>UTILISATEUR INDÉPENDANT</b>	<b>B2</b>	Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comportant de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.
	<b>B1</b>	Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.
<b>UTILISATEUR ÉLÉMENTAIRE</b>	<b>A2</b>	Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail). Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels. Peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.
	<b>A1</b>	Peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant - par exemple, sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. - et peut répondre au même type de questions. Peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif.

Pour les formations pratiques, afin de garantir la sécurité des participants, deux formateurs doivent être présents lors des démonstrations et des exercices pratiques.

Avant de donner leur première formation, le(s) formateur(s) mis à disposition par le Contractant doivent avoir acquis une connaissance adéquate du cadre normatif et opérationnel mis en place par chaque institution en matière de prévention incendie, afin d'assurer la bonne réalisation des formations.

Le Contractant doit communiquer aux Institutions l'identité des formateurs, leurs qualifications et expérience professionnelles. Tout remplacement de formateurs en cours de contrat doit être communiqué aux services compétents des Institutions. Le personnel de remplacement doit posséder les compétences requises ci-avant.

## **7.6 Evaluation**

Le processus d'évaluation étant permanent, pendant toute la durée du contrat, le Contractant est chargé d'évaluer la manière dont la formation est dispensée (formateur, contenu, processus et méthodes). Les résultats de cette évaluation sont transmis aux services compétents des Institutions.

Sur base de cette évaluation et de l'évaluation effectuée par chaque Institution, le Contractant adapte, sans frais, les contenus des formations à la demande et en étroite collaboration avec les services compétents de l'Institution concernée. Si nécessaire, le Contractant actualise également, sans frais, le support pédagogique et tout autre document lié à la formation.

A cette fin, les Institutions se réservent le droit de convoquer les formateurs en charge de l'exécution du contrat à des réunions de concertation.

## **8. LANGUES**

Les langues de travail sont le français et l'anglais.

Les formations se déroulent dans la langue majoritaire du groupe de participants soit en français, soit en anglais.

## **9. LIEUX D'EXECUTION**

Le Contractant exécute les prestations :

- dans ses locaux pour les travaux de conception et de préparation des formations;
- dans les locaux des Institutions à Luxembourg pour les réunions de préparation et d'évaluation ;
- dans les locaux des Institutions à Luxembourg pour les différents cours théoriques (base et recyclage) ;
- Pour les formations pratiques, dans le véhicule spécialement conçu à cet effet et stationné à Luxembourg (voir point 4.1) ainsi que dans les locaux des Institutions à Luxembourg.

Aucune rémunération spécifique du Contractant n'est prévue pour les réunions de préparation, d'évaluation ou autre qui se tiennent dans les locaux des Institutions, ni pour les frais de déplacement et d'hébergement des formateurs mis à disposition par le Contractant.