

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

LOT 2

FORMATION DANS LE DOMAINE DU SECOURISME D'ENTREPRISE – BRUXELLES

Table des matières

1.	PUBLIC CONCERNE.....	2
2.	LES FORMATIONS	2
3.	FORMAT.....	4
4.	PLANIFICATION DES FORMATIONS.....	4
5.	PREPARATION, MISE EN ŒUVRE ET EVALUATION DES FORMATIONS	4
6.	LANGUES.....	8
7.	LIEUX D'EXECUTION	8

1. PUBLIC CONCERNE

La formation s'adresse aux membres du personnel des Institutions/organes (nommés *ci-après "les Institutions"*) sis à Bruxelles, souhaitant obtenir un brevet dans le domaine du secourisme d'entreprise.

2. LES FORMATIONS

2.1 Cadre légal

Le Service Interne de Prévention et de Protection au travail des Institutions organise régulièrement une série de cours complets pour la formation de secouristes d'entreprises ainsi que des cours de recyclage pour secouristes brevetés.

Ces formations et recyclages se situent dans le cadre de la politique de formation des Institutions et permettent de satisfaire aux obligations légales reprises dans la Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et ses arrêtés d'exécution, en particulier le Code du bien-être au travail, Titre I, Chapitre VI Premiers secours¹.

Conformément à l'article II.4.4. du contrat-cadre de services, les démarches nécessaires à l'obtention de tous permis et autorisations requis pour l'exécution de ce contrat, en vertu des lois et règlements en vigueur au lieu où les tâches confiées au contractant doivent être exécutées, incombent exclusivement à ce dernier.

Dès lors, en cas d'attribution et avant la signature du contrat, le Contractant devra faire les démarches nécessaires pour s'assurer qu'il satisfait aux conditions légales requises pour dispenser cette formation, dont, s'il n'en dispose pas déjà, l'inscription sur la liste des Institutions ou employeurs qui dispensent une formation et un recyclage aux secouristes et qui répondent aux conditions des articles 12 et 13 de l'arrêté royal du 15 décembre 2010 relatif aux premiers secours dispensés aux travailleurs victimes d'un accident ou d'une malaise (M.B. 28.12.2010), tenue par le Service Public Fédéral belge Emploi, Travail et Concertation sociale.

2.2 Les objectifs des formations

- > Former un nombre suffisant de secouristes brevetés qui seront capables d'assurer avec des mesures simples, non médicales, les premiers secours en cas d'urgence vitale ou fonctionnelle.
- > Recycler tous les ans tous les secouristes brevetés pour assurer une mise à jour des connaissances acquises lors de la formation de base.

2.3 Les contenus des formations

Les contenus détaillés des formations proposés par l'organisme de formation sont au minimum conformes aux obligations légales reprises dans la Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et ses arrêtés d'exécution, en particulier le Code du bien-être au travail, Titre I, Chapitre VI Premiers secours et son Annexe.

Par conséquent, les cours de secouristes professionnels devront couvrir les sujets suivants :

¹ Réglementation disponible sur le site du Service Public Fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale, à l'adresse suivante : <http://www.emploi.belgique.be/moduleDefault.aspx?id=1958>

2.3.1. Formation de base pour obtenir le brevet de secouriste

- *Principes de base*

- Comprendre le rôle du secouriste ainsi que les indications pour l'utilisation du matériel disponible et la nécessité d'enregistrer les incidents et les actions (cadre légal inclus);
- Se rendre compte de l'importance de l'hygiène de base dans les procédures de premiers secours;
- Analyser correctement la situation et les circonstances pour alerter et agir d'une façon aussi sûre, rapide et efficace que possible dans une situation d'urgence;
- Connaître et appliquer correctement les soins de confort préalables à l'évacuation, et les procédures de dégagement et d'évacuation des victimes.

- *Soutenir les fonctions vitales*

- Administrer les premiers secours à une victime inconsciente d'une façon sûre, rapide et efficace (inclus une victime atteinte de convulsions);
- Administrer les premiers secours d'une façon rapide et efficace à une victime en proie à des suffocations (inclus une obstruction des voies respiratoires);
- Reconnaître l'état d'une victime ayant une douleur dans la poitrine;
- Pratiquer la réanimation cardiovasculaire rapidement et efficacement (Directives de réanimation de base du Conseil de Réanimation européen et la DAE).

- *Autres anomalies*

- Reconnaître les signes d'une affection grave (ex. : atteinte du système circulaire ou du système nerveux, empoisonnement) et appliquer les principes généraux des premiers secours;
- Etre en mesure de dispenser les premiers secours corrects lors de :
 - ❖ Hémorragie;
 - ❖ Lésions à la peau;
 - ❖ Lésions et traumatismes aux os, aux muscles et aux articulations;
 - ❖ Blessures à la tête, y compris la présomption d'une lésion aux vertèbres;
 - ❖ Brûlures;
 - ❖ Blessures aux yeux, y compris les cas où il faut rincer l'œil.

- *Conduite à tenir en cas d'évacuation*

2.3.2. Formation de recyclage pour secouristes

- *Rappel des principes de base, du soutien des fonctions vitales et des autres anomalies*

Le contenu sera à adapter aux besoins et risques spécifiques rencontrés dans les bâtiments des institutions à Bruxelles;

- *Rappel de la conduite à tenir en cas d'évacuation*

- *Rappel du maniement et de l'utilisation d'un défibrillateur automatique.*

3. FORMAT

La formation de base, est suivie d'une formation de recyclage, à suivre une fois tous les ans.

Chaque formation se fait par groupes de 15 participants maximum.

Au choix de chaque institution la durée de la formation de base, en ce compris le temps pour le test de fin de session de formation est de:

Option 1) 4 journées consécutives;

Option 2) 4 journées non consécutives (2 fois 2 journées)

Horaire d'une journée de formation : de 9h00 à 17h00, y incluse une pause déjeuner.

Durée de la formation de recyclage : 4 heures tous les ans

Horaire d'une ½ journée de formation: de 09h00 à 13h00 ou de 13h00 à 17h00.

4. PLANIFICATION DES FORMATIONS

Les dates exactes des formations sont fixées en accord avec les responsables du service compétent en matière de prévention et de protection au travail et des services de formation de chaque Institution, suivant le planning proposé par le Contractant.

Toute modification ultérieure au planning se fait de commun accord entre les parties.

Chaque partie peut annuler la formation, à condition d'en prévenir l'autre partie par écrit au moins cinq jours ouvrables avant la date de début de la séance de formation programmée.

Si une des parties au contrat annule une formation moins de 5 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.

5. PREPARATION, MISE EN ŒUVRE ET EVALUATION DES FORMATIONS

5.1 Préparation des cours

A l'entrée en vigueur du contrat, une ou plusieurs réunion(s) de préparation est/sont organisée(s) individuellement entre le contractant et chaque Institution.

Les points suivants sont définis :

- La définition des objectifs des différentes formations ;
- La définition du contenu du cours qui sera donné lors des différentes formations, sur base de l'offre remise par le Contractant. Si des adaptations doivent être apportées au contenu du cours proposé par le Contractant dans son offre; elles sont à ses frais ;
- Le développement du programme des cours et les méthodes appropriées d'apprentissage ;
- Le contenu du support pédagogique, à élaborer conformément au point 5.2. ;
- Les modalités d'évaluation des participants à la formation, en vue de la délivrance du brevet de secouriste ou de l'attestation de recyclage ;
- L'identification des formateurs ;
- L'identification des responsables du contrat au sein de chaque Institution ;
- Le planning des formations.

5.2. Support pédagogique

Le Contractant est tenu de rédiger un support pédagogique dont le contenu est conforme à celui qui a été défini lors de la phase de préparation du cours prévue au point 5.1.

Le support pédagogique doit notamment intégrer, sans frais, les procédures et les informations propres à l'institution concernée en matière de secourisme, qui lui auront été indiquées lors de la phase de préparation.

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. Il est également disponible sous forme électronique.

Le support pédagogique ne se limite pas aux slides de présentation de la formation; mais devra également servir de recueil en tant que document de consultation pour les participants.

Le support pédagogique adressé aux participants sera disponible en français et en anglais.

Le matériel nécessaire pour effectuer les exercices pratiques envisagés, propre et en bon état, est mis à la disposition des participants par le Contractant pour la durée de la formation. Lorsque les formations sont organisées pour le personnel du Comité européen des Régions et du Comité Economique et Social européen, le Contractant doit également mettre à disposition des participants une version pédagogique d'un défibrillateur, propre et en bon état. Par contre, l'Office Infrastructures et Logistique Bruxelles de la Commission européenne mettra à disposition du Contractant un **défibrillateur**, lorsque des formations sont organisées pour son personnel.

5.3. La mise en œuvre

Les formations seront dispensées suivant les modalités établies pendant la phase de préparation ci-dessus.

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

La première formation est une formation pilote. Les services compétents de chaque institution ont la faculté de demander que des modifications, de quelle que nature que ce soit, soient introduites pour les formations suivantes, sur la base des résultats de la formation pilote.

Les Institutions mettent des locaux, avec les équipements spécifiques, à disposition du Contractant. L'Office Infrastructures et Logistique Bruxelles de la Commission européenne ne met toutefois pas un PC à disposition du contractant. Le contractant devra donc mettre à disposition un PC portable.

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 les participants sera transmise au contractant (par fax ou courrier électronique). L'original de cette liste doit impérativement rester dans les locaux des institutions (sauf accord commun pour une autre procédure). Une copie des listes de présence effectuées sera jointe à la facture relative aux dates de formation ou recyclage en question.

5.4. Modalités pédagogiques

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

Les formations permettent d'acquérir les connaissances théoriques nécessaires et sont également

axées sur des 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 du secourisme d'entreprise.

Les formations se terminent par un test d'aptitude qui permet de vérifier le niveau de connaissances théoriques et pratiques des participants pour l'obtention :

- à l'issue de la formation de base, du brevet de secouriste d'entreprise ;
- à l'issue de la formation de recyclage, l'attestation de recyclage.

Les participants ayant réussi le test d'aptitude à l'issue de la formation de base se voient délivrer un brevet de secouriste d'entreprise ainsi qu'une attestation de réussite sous la forme d'une carte rigide à revêtement imperméable format et style carte bancaire, sous la forme suivante :

ATTESTATION DE FORMATION
en Secourisme Industriel d'Entreprise (SIN)
la société XX atteste que
(Titre) (Nom) (prénom)
A suivi la formation de Secouriste Industriel d'Entreprise de 28h
Date de la formation : XX/XX/XXXX
Instructeur : (initiales)

Le Contractant est tenu d'envoyer les brevets originaux et les cartes à la personne du service compétent qui leur sera désignée lors de la réunion de préparation.

Les participants ayant réussi le test d'aptitude à l'issue de la formation de recyclage se voient délivrer une attestation de validation du brevet. Le Contractant émet cette attestation sous la forme d'une carte rigide à revêtement imperméable format et style carte bancaire, sous la forme suivante :

ATTESTATION DE RECYCLAGE
de brevet en Secourisme Industriel et d'Entreprise (SIN)
la société XX atteste que
(Titre) (NOM en majuscules) (Prénom)
A suivi le recyclage de Secourisme Industriel et d'Entreprises de 4h
Date du recyclage : XX-XX-XXXX
Instructeur : (initiales)

Les cartes devront être transmises à la personne du service compétent qui leur sera désignée lors de la réunion de préparation et ce dans un délai de 15 jours maximum suivant la formation ou le recyclage.

5.5. Les formateurs

Les formateurs mis à la disposition des Institutions par le Contractant doivent :

- posséder un diplôme ou certificat en relation avec le secourisme et une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans le domaine relatif au thème traité et dans l'usage des techniques enseignées ;
- 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**).

DEGRE DE CONNAISSANCE DES LANGUES MAITRISEES SELON L'ECHELLE D'EVALUATION GLOBALE

UTILISATEUR EXPÉRIMENTÉ	C2	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.
	C1	Peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites. Peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparement 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.
UTILISATEUR INDÉPENDANT	B2	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.
	B1	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.
UTILISATEUR ÉLÉMENTAIRE	A2	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.
	A1	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.

Le Contractant doit communiquer 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 sera du même niveau de qualification que celui qu'il remplace.

Le(s) formateur(s) sont tenus d'acquérir la connaissance du milieu professionnel des Institutions nécessaire à la bonne réalisation des formations.

5.6. L'évaluation

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 les Institutions, les contenus des formations sont adaptés, sans frais, par le Contractant. De même, si nécessaire, le Contractant actualise, 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 et le responsable pédagogique en charge de l'exécution du contrat à des réunions de concertation.

6. LANGUES

Les langues de travail essentielles des Institutions européennes sont le français et l'anglais.

Les formations seront dispensées en cours séparés en langue française et en langue anglaise.

Toute documentation, sous forme de manuels et autre matériel, destinée aux participants doit être disponible dans la langue dans laquelle le cours est dispensé.

7. LIEUX D'EXECUTION

Le contractant exécutera les prestations :

- dans ses locaux pour les travaux de conception et de préparation des formations;
- dans les locaux des Institutions à Bruxelles pour les réunions, les travaux de collaboration et pour les différents cours (formation de base et de recyclage).

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.