



<b>Asset Management</b>	Moments de concertation sur chantier & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-fr Version 1 Date: 13/01/2023
-------------------------	---	---

**Type de document :** WIT - Instruction de Travail

**Sujet :** Moments de concertation sur chantier & pre-job briefing

**Domaine :** Les dispositions de cette instruction de travail s'appliquent à l'ensemble des travaux réalisés sur le domaine d'Infrabel

**Rédigé par :** Simon Campet, I-O.141

Versions		
Numéro	Date	Description
1	13/01/2023	Création du document

	Auteur	Vérfié	Approbation	Autorisation
<b>Nom:</b>	Simon Campet	Ilse Festjens	Stéphane Michaux	Paul Boydens
<b>Fonction:</b>	Safety Coordinator I-O.141	Project Leader / Teamlead I-O.141	Manager I-O.14	Head Of I-O.1
<b>Date:</b>				
<b>Signature:</b>				





<b>Asset Management</b>	Moments de concertation sur chantier & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-fr Version 1 Date: 13/01/2023
-------------------------	---	---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. CADRE</b>	<b>6</b>
<b>2. GENERALITES</b>	<b>6</b>
2.1. MOMENTS DE CONCERTATION - PRINCIPE	6
2.1.1. La réunion de coordination - Principe	7
2.1.2. Le briefing de la ligne hiérarchique - Principe	7
2.1.3. Le pre-job briefing du chef de travail - Principe	7
2.1.4. La concertation avant le début des travaux et confirmation de l'application effective des mesures de sécurité - Principe	7
<b>3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS</b>	<b>8</b>
3.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT LEAD	8
3.2. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT – LE RESPONSABLE D’EQUIPE INFRABEL/TUC RAIL	8
3.3. RESPONSABLE DE L’ÉQUIPE ENTREPRENEUR	8
3.4. COORDINATEUR DE SANTE SECURITE REALISATION	8
3.5. CHEF DE TRAVAIL INFRABEL/TUC RAIL (CT INFRABEL/TUC RAIL)	9
3.6. CHEF DE TRAVAIL ENTREPRENEUR (CT ENTREPRENEUR)	9
3.7. L’EQUIPE AU TRAVAIL INFRABEL/TUC RAIL	9
3.8. L’EQUIPE AU TRAVAIL ENTREPRENEUR	9
<b>4. CONCERTATION LORS DES CHANTIERS SANS CO-ACTIVITE</b>	<b>10</b>
<b>5. CONCERTATION LORS DES CHANTIER AVEC CO-ACTIVITE</b>	<b>11</b>
<b>6. LA REUNION DE COORDINATION - PRATIQUE</b>	<b>12</b>
6.1. PARTICIPANTS	12
6.2. OBJECTIFS	12
6.3. FREQUENCE	12
6.4. OUTILS ET DOCUMENTS	13
<b>7. LE BRIEFING DE LA LIGNE HIERARCHIQUE - PRATIQUE</b>	<b>14</b>
7.1. PARTICIPANTS	14
7.2. OBJECTIF	14
7.3. FREQUENCE	15
7.4. OUTILS ET DOCUMENTS	15
<b>8. DE LE PRE-JOB BRIEFING PAR LE CHEF DE TRAVAIL AUX MEMBRES DE L’EQUIPE AU TRAVAIL - PRATIQUE</b>	<b>16</b>
8.1. PARTICIPANTS	16
8.2. OBJECTIF	17
8.3. FREQUENCE	17
8.4. OUTILS ET DOCUMENTS	18
8.5. BONNE PRATIQUE POUR UN PRE-JOB BIREFING EFFICACE	18
8.5.1. Etape 1 : Présentation des travaux	19
8.5.2. Etape 2 : Présentation des documents	19
8.5.3. Etape 3 : Connaissance terrain	19
8.5.4. Etape 4 : Rôle et responsabilité de chacun	19
8.5.5. Etape 5 : Récapitulatif et questions	19
8.6. DES CONSEILS SUPPLEMENTAIRES POUR ORGANISER UN PRE-JOB BRIEFING EFFICACE	20
8.7. COMMUNICATION (SUPPLEMENTAIRE) SUITE A DES CHANGEMENTS EN COURS D’EXECUTION DES TRAVAUX	20
8.8. CAS SPECIFIQUE – TRAVAUX EN REGIE	20
8.9. CAS SPECIFIQUE – TRAVAUX DE SOUS-TRAITANCE	21





<b>Asset Management</b>	Moments de concertation sur chantier & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-fr Version 1 Date: 13/01/2023
-------------------------	---	---

**9. LA CONCERTATION PREALABLE AVANT LE DEBUT DES TRAVAUX ET CONFIRMATION DE L'APPLICATION EFFECTIVE DES MESURES DE SECURITE..... 22**

- 9.1. CONCERTATION PREALABLE AVANT LE DEBUT DES TRAVAUX..... 22
- 9.2. CONFIRMATION DE L'APPLICATION EFFECTIVE DES MESURES DE SECURITE ..... 22
- 9.3. PARTICIPANTS..... 22
- 9.4. OBJECTIF ..... 23
- 9.5. OUTILS ET DOCUMENTS ..... 23



## INTRODUCTION

**Objet de la WIT** L'objet de cette WIT est, d'une part, d'expliquer les différents moments de concertation et, d'autre part, les dispositions et bonnes pratiques pour organiser les différents moments de concertation.

**Références aux documents réglementaires** Fascicule 63 - Mesures de sécurité et de santé lors de l'exécution de marchés de travaux, de fournitures et de services.

**Références à d'autres documents**

**Définitions**

**Co-activité** Dans cette WIT, la co-activité signifie une activité simultanée de plusieurs équipes dans une même zone. Ces équipes sont composées de personnel d'Infrabel, de TUC RAIL et/ou de contractants externes (sous-traitants inclus).

**Chef de travail Infrabel – Agent responsable de l'exécution des Travaux (abréviation A.R.E.T.)** Personnel de sécurité d'Infrabel (ou de son contractant TUC Rail), disposant des compétences requises pour superviser l'exécution des travaux en général et à l'infrastructure ferroviaire en particulier, ainsi que l'application des mesures de sécurité. Ce personnel est certifié pour l'exercice des tâches critiques de sécurité C.1 + C.3, regroupées dans le rôle d'Agent responsable de l'exécution des travaux définie au RGE 300 d'Infrabel.

**Chef de Travail (entrepreneur)** Par "chef de travail", on entend le personnel qualifié d'un entrepreneur/prestataire de services qui effectue des travaux ou des activités dans les installations d'Infrabel et sur l'infrastructure ferroviaire en particulier et qui a les responsabilités d'un contremaître, au moins en ce qui concerne les risques spécifiques à Infrabel en général et à l'infrastructure ferroviaire en particulier dans l'application des mesures de sécurité.



<b>Asset Management</b>	Moments de concertation sur chantier & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-fr Version 1 Date: 13/01/2023
-------------------------	---	---

**Responsable de l'équipe - membre de la ligne hiérarchique**

Par Responsable d'équipe, on entend la personne responsable de l'organisation du travail / membre de la ligne hiérarchique (Infrabel, TUC RAIL ou Entrepreneur), impliquée dans l'organisation du travail :

- les membres de la ligne hiérarchique chargés de la planification des travaux ;
- les membres de la ligne hiérarchique chargés de donner des instructions de travail au personnel qui exécutera les travaux (donneur d'ordre).

En fonction de l'organisation de chaque entité, un membre de la ligne hiérarchique peut assurer un ou plusieurs des rôles définis ci-dessus.

**Fonctionnaire dirigeant (Infrabel/TUC RAIL)**

Le "fonctionnaire dirigeant" : la personne physique désignée par Infrabel afin de gérer et de suivre, l'exécution des travaux ou activités sur le chantier/ lieu de travail faisant l'objet d'un accord avec Infrabel, au sein des installations d'Infrabel.

**Prestataire de service**

L'employeur, autre qu'Infrabel, ou un indépendant extérieur qui effectue des travaux ou des activités dans les installations d'Infrabel, soit à la demande et pour le compte d'Infrabel, soit avec l'autorisation d'Infrabel dans le cadre d'un accord conclu avec Infrabel.

**Entrepreneur**

l' "entrepreneur" : est un prestataire de services qui effectue des travaux ou des activités au nom et pour le compte d'Infrabel dans le cadre d'un accord conclu avec Infrabel.

**Sous-traitant**

Le "sous-traitant" : un préposé de l'entrepreneur ou du prestataire de services qui effectue des travaux ou des activités pour le compte de ce dernier mais de manière indépendante, sur la base d'un accord conclu entre l'entrepreneur ou le prestataire de services et Infrabel. Le sous-traitant peut-être un employeur ou effectuer des travaux/activités à titre indépendant.



## 1. CADRE

Les objectifs de cette WIT sont :

- une explication des différents moments de concertation nécessaires à la sécurité sur chantier ;
- une explication des directives et des bonnes pratiques concernant la concertation lors des chantiers sans co-activité<sup>1</sup> ;
- une explication des directives et des bonnes pratiques concernant la concertation lors des chantiers avec co-activité<sup>1</sup>.

## 2. GENERALITES

### 2.1. MOMENTS DE CONCERTATION - PRINCIPE

À plusieurs moments, de la préparation à l'exécution du travail, une concertation structurée est nécessaire entre toutes les parties concernées.

L'objectif de ces moments de concertation est de s'assurer que toutes les parties concernées sont conscientes des activités qui auront lieu sur le chantier, des risques qu'elles peuvent entraîner et des mesures de sécurité qui permettront d'éviter ou, si ce n'est pas possible, d'atténuer ces risques.

L'organisation de ces moments de concertation dépend, entre autres, de :

- l'organisation des travaux (travaux réalisés par un seul service technique, travaux en régie, travaux de massification) ;
- le nombre d'équipes qui participent simultanément ou successivement à l'exécution des travaux.

Une attention particulière est nécessaire si plusieurs activités sont organisées simultanément ou consécutivement.

Selon la situation de travail, certains moments de concertation ne s'appliquent pas. Nous définissons les 4 moments de concertation suivants, qui sont précisés plus loin dans cette instruction de travail (voir également l'aperçu schématique en annexe 1) :

- **la réunion de coordination** : Concertation organisée par le Fonctionnaire Dirigeant lead avec tous les responsables des différentes équipes (Infrabel/TUC RAIL et entrepreneurs);
- **le briefing de la ligne hiérarchique** (responsable de l'équipe): Concertation, organisée par le responsable de l'équipe qui a participé à la réunion de coordination et ses chefs de travail ;
- **le pre-job briefing**: Chaque chef de travail / Chef de chantier avec son équipe (et éventuellement le personnel des sous-traitants se joignant à l'équipe) ;
- **la concertation avant le début des travaux et confirmation de l'application effective des mesures de sécurité** : Entre le chef de travail Infrabel/TUC RAIL chargé de l'application de mesures de sécurité et chaque chef de travail Entrepreneur.

<sup>1</sup>Dans cette WIT, la co-activité signifie une activité simultanée de plusieurs équipes dans une même zone. Ces équipes sont composées de personnel d'Infrabel, de TUC RAIL et/ou de contractants externes (sous-traitants inclus).

### 2.1.1. La réunion de coordination - Principe

L'objectif de la réunion de coordination est de :

- préparer et analyser la planification des travaux à effectuer ;
- déterminer les mesures de sécurité à appliquer lors de l'exécution des travaux ;
- identifier et évaluer les risques liés à la co-activité et déterminer les mesures de sécurité supplémentaires éventuelles pour couvrir ces risques ;
- déterminer les modalités de coordination entre les responsable d'équipe d'Infrabel/TUC RAIL et les chefs d'équipes entrepreneurs concernés.

Cette réunion ne s'applique que dans le cadre des travaux avec co-activité.

Cette réunion est organisée avant le début des travaux, avec toutes les parties concernées et , en fonction des besoins et de l'avancement du chantier, des réunions de coordination supplémentaires sont organisées sur une base hebdomadaire.

### 2.1.2. Le briefing de la ligne hiérarchique - Principe

L'objectif de ce briefing de la ligne hiérarchique est d'informer le chef de travail sur :

- la nature et le planning des travaux à réaliser ;
- les mesures de sécurité prévues et éventuellement convenues avec les autres parties concernées.

Ce briefing doit avoir lieu avant chaque prestation de travail (ou série de prestations consécutives) et chaque fois qu'il y a une modification importante du travail à effectuer, des conditions d'exécution et/ou des mesures de sécurité à appliquer.

### 2.1.3. Le pre-job briefing du chef de travail - Principe

L'objectif de ce briefing du chef de travail est d'informer tous les membres de l'équipe sur les activités, les risques et les mesures de sécurité associées, l'accès aux voies, ...

Ce briefing doit avoir lieu avant chaque prestation de travail ainsi que chaque fois qu'il y a un changement concernant les mesures de sécurité, la méthode d'exécution et les conditions de travail.

### 2.1.4. La concertation avant le début des travaux et confirmation de l'application effective des mesures de sécurité - Principe

L'objectif de ces moments de concertation est de coordonner les activités sur site entre le délégué de l'entrepreneur (chef de travail Entrepreneur) et le délégué d'Infrabel (chef des travail Infrabel).

Cette coordination ne s'applique que dans le cadre des travaux de sous-traitance.

### 3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

#### 3.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT LEAD

Un fonctionnaire dirigeant lead est désigné si plusieurs fonctionnaires dirigeants organisent ou exécutent des travaux simultanément ou successivement dans la même zone.

Dans le cadre de ce WIT, les tâches du fonctionnaire dirigeant lead sont les suivantes :

- l'organisation de la réunion de coordination ;
- rédiger (ou faire rédiger) le procès-verbal de la réunion de coordination ;
- la diffusion du procès-verbal, en accordant une attention particulière aux parties non présentes lors de la réunion de coordination.

#### 3.2. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT – LE RESPONSABLE D'ÉQUIPE INFRABEL/TUC RAIL

Le fonctionnaire dirigeant est une personne légalement désignée, qui est le délégué d'Infrabel/TUC RAIL pour la prise en charge et le contrôle de l'exécution du marché public. Il est donc le responsable de l'organisation des travaux Infrabel/TUC RAIL et/ou un membre de la ligne hiérarchique. Dans la suite du texte, il est désigné comme le fonctionnaire dirigeant ou comme le responsable de l'équipe Infrabel/TUC RAIL (RE Infrabel/TUC RAIL).

Dans le cadre de cette WIT, le fonctionnaire dirigeant a les fonctions suivantes :

- participation active à la réunion de coordination ;
- transmettre les informations nécessaires de la réunion de coordination à ses chefs de travail (chef de travail Infrabel/TUC RAIL).

#### 3.3. RESPONSABLE DE L'ÉQUIPE ENTREPRENEUR

Le responsable de l'organisation des travaux de l'entrepreneur, délégué de l'entrepreneur, qui est chargé de l'organisation et de l'exécution des travaux. En pratique, il peut s'agir du chef de projet de l'entrepreneur. Dans la suite du texte, il est désigné comme responsable de l'équipe Entrepreneur (RE entrepreneur).

Dans le cadre de cette WIT, le responsable de l'équipe entrepreneur a les fonctions suivantes :

- participation active à la réunion de coordination ;
- transmettre les informations nécessaires de la réunion de coordination à ses chefs de travail (chef de travail entrepreneur).

#### 3.4. COORDINATEUR DE SANTE SECURITE REALISATION

Le coordinateur de santé sécurité réalisation (CSS) est une personne légalement désignée par Infrabel/TUC RAIL qui est chargée de coordonner la santé et la sécurité pendant la réalisation des travaux de construction. Le coordinateur de sécurité est désigné si l'AR chantiers temporaires ou mobiles s'applique.

Dans le cadre de cette WIT, le coordinateur de sécurité réalisation a les fonctions suivantes :

- participation active à la réunion de coordination ;
- les tâches légalement prévues et prescrites par l'AD Chantiers temporaires ou mobiles.



### 3.5. CHEF DE TRAVAIL INFRABEL/TUC RAIL (CT INFRABEL/TUC RAIL)

Par chef de travail Infrabel/TUC RAIL, on entend tout employé autorisé par Infrabel/TUC RAIL qui a la responsabilité d'un chef de travail, au moins en ce qui concerne les risques, spécifiques à Infrabel, et en ce qui concerne l'application des mesures de sécurité.

Dans le cadre de cette WIT, le chef de travail Infrabel/TUC RAIL a les fonctions suivantes :

- participe au briefing de sa ligne hiérarchique ;
- participe à la concertation avant le début des travaux avec le chef de travail entrepreneur et confirme l'application effective de la mesure de sécurité au chef de travail entrepreneur ;
- est chargé du pre-job briefing pour chaque membre de son équipe. Il communique, entre autres, les mesures de sécurité applicables, les modalités d'accès aux voies et les modalités de communication entre les différents services au travail.

### 3.6. CHEF DE TRAVAIL ENTREPRENEUR (CT ENTREPRENEUR)

Par chef de travail entrepreneur, on entend le collaborateur de l'entrepreneur qui a la responsabilité d'un chef de travail, au moins en ce qui concerne les risques spécifiques à Infrabel et l'application des mesures de sécurité.

Dans le cadre de cette WIT, le chef de travail entrepreneur a les fonctions suivantes ::

- participe au briefing de la ligne hiérarchique ;
- participe à la concertation avant le début des travaux avec le chef de travail Infrabel/TUC RAIL ;
- est chargé d'informer le personnel de l'entrepreneur, du prestataire de services et/ou des sous-traitants éventuels. Il communique, entre autres, les mesures de sécurité applicables, les modalités d'accès aux voies ~~en dehors des heures de travail~~ et les modalités de communication entre les différents services au travail.

### 3.7. L'ÉQUIPE AU TRAVAIL INFRABEL/TUC RAIL

L'équipe au travail Infrabel/TUC RAIL est composée d'employés d'Infrabel ou de TUC RAIL. Si certains employés d'un entrepreneur ou d'un prestataire de services externe sont intégrés dans l'équipe de travail Infrabel/TUC RAIL (par exemple, un grutier avec une grue ferroviaire, des soudeurs, etc...), ils sont considérés comme des membres de l'équipe de travail Infrabel/TUC RAIL.

Dans le cadre de cette WIT, tous les membres de l'équipe participent activement au pre-job briefing.

### 3.8. L'ÉQUIPE AU TRAVAIL ENTREPRENEUR

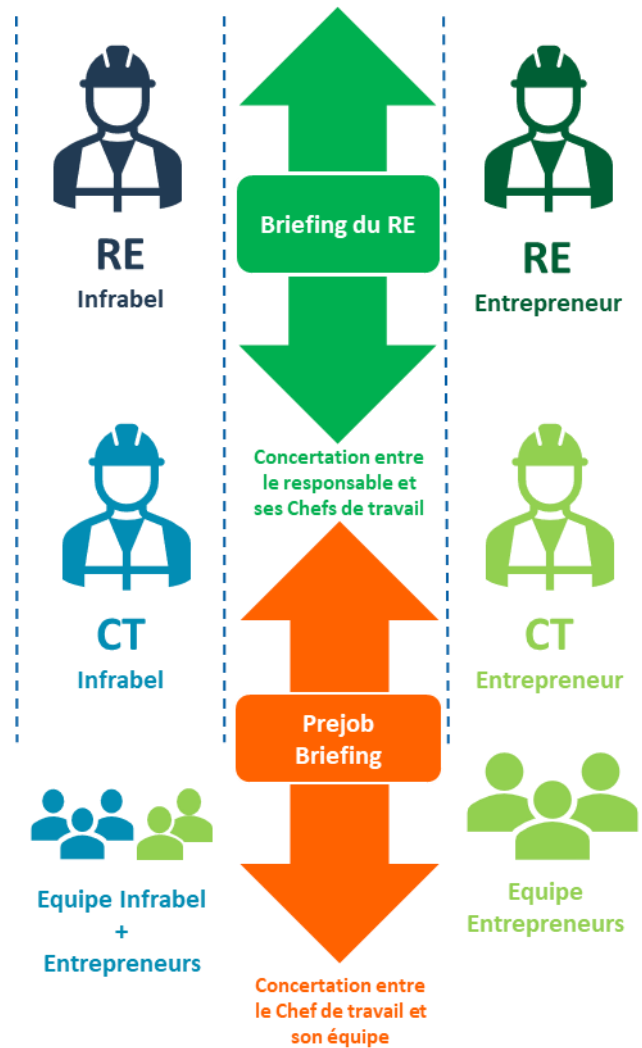
L'équipe de travail est composée des employés de l'entrepreneur, des prestataires de services et/ou d'éventuels sous-traitants présents sur le chantier.

Dans le cadre de cette WIT, tous les membres de l'équipe doivent participer activement au pre-job briefing.

#### 4. CONCERTATION LORS DES CHANTIERS SANS CO-ACTIVITE

Lorsque les chantiers sont réalisés avec un seul donneur d'ordre et avec une seule équipe les concertations suivantes sont obligatoires :

- le briefing de la ligne hiérarchique (responsable de l'équipe) ;
- le pre-job briefing

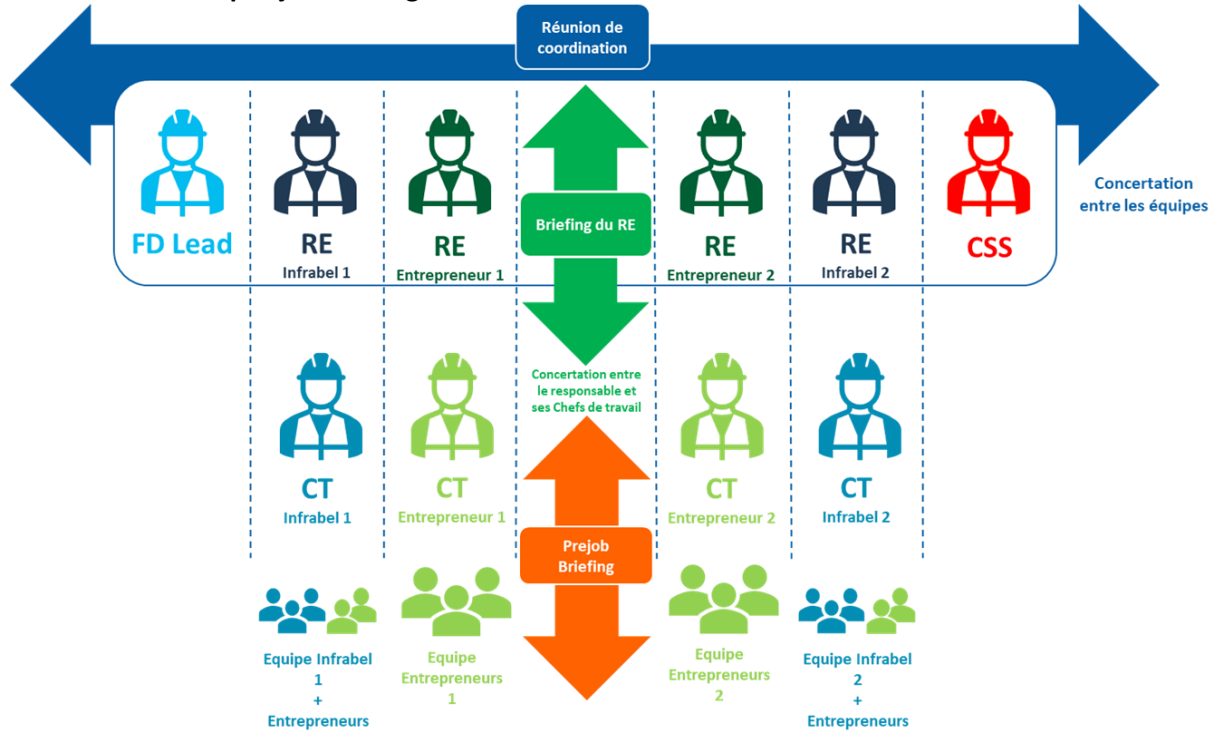


Dans le cadre de travaux de sous-traitance la concertation avant le début des travaux et la confirmation de l'application effective des mesures de sécurité sont aussi être d'application

## 5. CONCERTATION LORS DES CHANTIER AVEC CO-ACTIVITE

Dans le cadre des chantiers avec plusieurs équipes les concertations suivantes sont obligatoires :

- la réunion de coordination
- le briefing de la ligne hiérarchique (responsable de l'équipe) ;
- le pre-job briefing



Dans le cadre de travaux de sous-traitance la consultation avant le début des travaux et la confirmation de l'application effective des mesures de sécurité sont aussi être d'application

## 6. LA REUNION DE COORDINATION - PRATIQUE

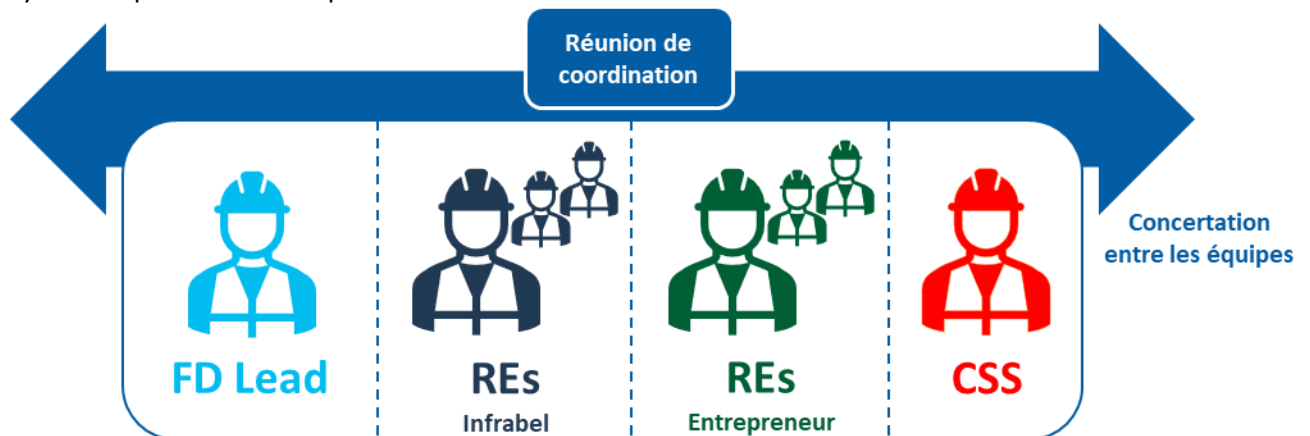
### 6.1. PARTICIPANTS

Les parties intéressées suivantes participent à la réunion de coordination :

- Les différents responsable d'équipes – Fonctionnaires dirigeants Infrabel/TUC RAIL (RE Infrabel/TUC RAIL);
- Les différents responsables d'équipe (RE entrepreneur) ;
- Le cas échéant : coordinateur de santé sécurité (CSS).

Il y a un fonctionnaire dirigeant d'Infrabel/TUC RAIL qui prend leadership (FD LEAD). Il est chargé de préparer et de distribuer le procès-verbal de la réunion de coordination en accordant une attention particulière aux parties absentes.

Si l'AR sur les chantiers temporaires ou mobiles s'applique, le coordinateur de santé sécurité est systématiquement invitée par le FD LEAD.



### 6.2. OBJECTIFS

L'objectif de la réunion de coordination est :

- préparer et analyser la planification des travaux à effectuer ;
- déterminer les mesures de sécurité à appliquer lors de l'exécution des travaux ;
- identifier et évaluer les risques liés à la co-activité et déterminer les mesures de sécurité supplémentaires éventuelles pour couvrir ces risques ;
- déterminer les modalités de coordination entre les responsable d'équipe d'Infrabel / TUC RAIL et les chefs d'équipes entrepreneurs concernés.

### 6.3. FREQUENCE

Avant le début des travaux, une réunion de coordination est toujours organisée avec toutes les parties concernées.

En fonction des besoins et de l'avancement du chantier, des réunions de chantier supplémentaires sont organisées sur une base hebdomadaire.

## 6.4. OUTILS ET DOCUMENTS

La réunion de coordination est de préférence organisée physiquement ("en présentiel") mais peut également être organisée par vidéoconférence (Teams).

Les documents suivants peuvent être utilisés lors de la réunion de coordination :

- la planification des travaux ;
- les documents de préparation : BNX, ILT/Roadbook, ... ;
- rapports de chantier, journal des travaux, ... ;
- le cas échéant : PSS et journal de coordination ;
- ...

Pendant la réunion:

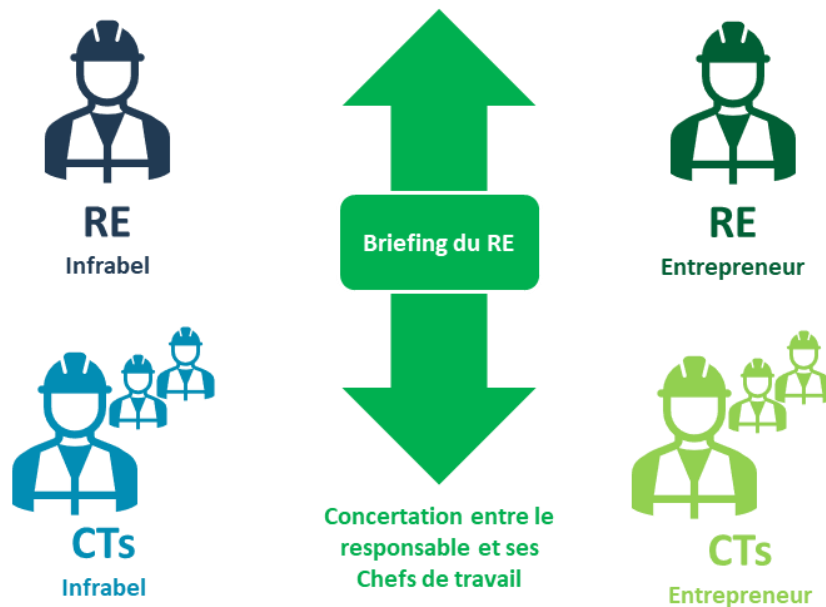
- les prochaines étapes de la phase de mise en œuvre et les documents de préparation sont discutés ;
- les mesures de sécurité prévues sont discutées et, si nécessaire, des mesures de sécurité supplémentaires liées à la co-activité sont déterminées ;
- les réactions des différentes parties sont recueillies et discutées.

## 7. LE BRIEFING DE LA LIGNE HIERARCHIQUE - PRATIQUE

### 7.1. PARTICIPANTS

Les parties prenantes suivantes participent au briefing de la hiérarchie :

- briefing Infrabel/TUC RAIL :
  - le responsable d'équipe Infrabel/TUC RAIL - fonctionnaire dirigeant - membre de la ligne hiérarchique Infrabel/TUC RAIL (CE Infrabel/TUC RAIL) ;
  - les chefs de travail Infrabel/TUC RAIL, qui font office de contremaîtres pendant l'exécution des travaux (CT Infrabel/TUC RAIL).
- briefing entrepreneur :
  - le responsable de l'entrepreneur de l'équipe - membre de la ligne hiérarchique de l'entrepreneur (entrepreneur VP) ;
  - les chefs de travail l'entrepreneur, agissant en tant que contremaîtres pendant l'exécution des travaux (CT entrepreneur).



### 7.2. OBJECTIF

L'objectif de ce briefing de la ligne hiérarchique est d'informer le(s) chef(s) de travail de ce qui suit :

- la nature et le planning des travaux à réaliser ;
- les mesures de sécurité prévues et éventuellement convenues avec les autres parties concernées pour prévenir :
  - collision de personnel ou de matériel/matériel par un train ;
  - le contact avec des installations électriques sous tension ;
  - dépassement de signale par un train de travaux et/ou un véhicule de chantier ;
  - les risques associés aux tâches spécifiques.
- les risques liés à la co-activité ;



<b>Asset Management</b>	Moments de concertation sur chantier & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-fr Version 1 Date: 13/01/2023
-------------------------	---	---

- la composition de l'équipe, ainsi que l'implication éventuelle de travailleurs<sup>2</sup> d'autres équipes qui participeront aux travaux (et rejoindront l'équipe) ;
- tout détail concernant la localisation des travaux.

Pendant la réunion :

- le retour d'information des différentes équipes concernant les prestations précédentes est collecté et discuté ;
- la fiche de travail est établie/complétée (applicable pour Infrabel) ;
- les modalités de consultation pendant l'exécution des travaux sont définies.

### 7.3. FREQUENCE

Ce briefing doit avoir lieu avant chaque prestation (ou série de prestations consécutives) et chaque fois qu'il y a une modification importante du travail à effectuer, des conditions d'exécution et/ou des mesures de sécurité à appliquer.

Concertations supplémentaires peuvent être organisées selon les besoins.

### 7.4. OUTILS ET DOCUMENTS

Le briefing est organisé de préférence physiquement ("en présentiel") entre les des deux parties (CE – CT), mais, si cela n'est pas possible (week-ends et/ou équipes - lieux de travail différents), il peut également avoir lieu par vidéoconférence (Teams) ou par téléphone. Certaines informations complémentaires peuvent se faire par échange d'e-mails.

Au cours de ce briefing, les documents suivants peuvent être utilisés :

- le planning des travaux ;
- schéma
- les documents de préparation : BNX, ILT/road book.... ;
- des plans techniques et des instructions spécifiques ;
- PV de la réunion de coordination ;
- fiche de travail (si déjà préparée) ;
- ...

---

<sup>2</sup> Il peut s'agir de travailleurs d'une autre équipe Infrabel (spécialité différente), ou de travailleurs sous-traitants effectuant des tâches spécifiques (soudeurs, grutiers, etc.).

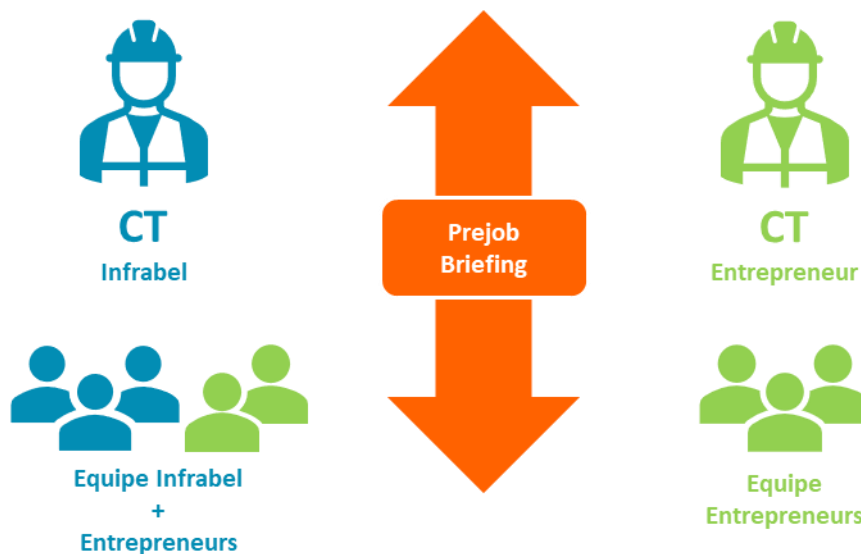


## 8. DE LE PRE-JOB BRIEFING PAR LE CHEF DE TRAVAIL AUX MEMBRES DE L'ÉQUIPE AU TRAVAIL - PRATIQUE

### 8.1. PARTICIPANTS

Les parties prenantes suivantes participent au briefing de la hiérarchie :

- pre-job briefing par Infrabel/TUC RAIL :
  - le chef de travail Infrabel/TUC RAIL, qui fait office de contremaître pendant l'exécution des travaux (CT Infrabel/TUC RAIL) ;
  - tous les membres de l'équipe qui travaillent pour Infrabel/TUC RAIL ;
  - les travailleurs<sup>3</sup> des autres équipes qui participeront aux travaux (et qui rejoignent cette équipe).
- pre-job briefing par entrepreneur :
  - le chef de travail l'entrepreneur, agissant en tant que contremaître pendant l'exécution des travaux (CT entrepreneur) ;
  - tous les membres de l'équipe qui travaillent pour l'entrepreneur.



<sup>3</sup> Si des employés d'un entrepreneur font partie intégrante de l'équipe d'Infrabel (par exemple : grutier, soudeurs...), ces employés de l'entrepreneur participent au pre-job briefing d'Infrabel.



## 8.2. OBJECTIF

Le pre-job briefing est un moment de concertation au cours duquel le Chef de travail fournit des informations et des instructions sur les travaux à effectuer, les risques associés et les mesures de sécurité. Au cours du pre-job briefing, des informations peuvent également être échangées et des questions posées.

L'objectif du pre-job briefing est d'informer rapidement tous les membres de l'équipe (sur le lieu de travail) sur :

- la nature et le planning des travaux à effectuer ;
- les mesures de sécurité prévues applicables ;
- présentation ou la clarification des règles de sécurité et des procédures d'urgence ;
- toutes les particularités du chantier ;
- les risques spécifiques liés aux activités, au lieu de travail, aux outils utilisés, à l'accès à la voie, ... ;
- la composition de l'équipe, ainsi que l'implication éventuelle de travailleurs d'autres équipes qui participeront aux travaux (et se joindront à l'équipe) et les détails concernant la co-activité ;
- la répartition des tâches et l'exercice des rôles de sécurité au sein de l'équipe ;
- la clarification des responsabilités de chacun ;
- ...

Pendant la réunion :

- le feedback des différents travailleurs concernant les prestations précédentes est recueilli et discuté ;
- la fiche de travail est expliquée (applicable à Infrabel) et signée par tous les membres de l'équipe ;
- les modalités de concertation pendant l'exécution des travaux sont expliquées.

## 8.3. FREQUENCE

Le pre-job briefing est obligatoire avant le début de toute activité ou prestation, tant pour le personnel d'Infrabel que pour le personnel des sous-traitants et des éventuels sous-traitants.

Ce pre-job briefing doit être répété pour tous les nouveaux membres qui rejoignent l'équipe au cours des travaux (sous-traitants, équipes d'autres spécialités, visiteurs, etc...)

Toute modification concernant les mesures de sécurité, les méthodes d'exécution et/ou les conditions de travail doit faire l'objet d'une communication verbale spécifique (pre-job briefing limité) organisée pour toutes les personnes présentes sur le chantier.

### 8.4. OUTILS ET DOCUMENTS

Le briefing préalable doit avoir lieu en présence physique de tous les membres de l'équipe..

Dans des situations particulières et exceptionnelles (par exemple, conducteurs de train d'un autre lieu de travail, membres d'une équipe d'entrepreneurs), ce pre-job briefing peut avoir lieu par vidéoconférence (Teams).

Au cours de ce briefing, les documents suivants peuvent être utilisés :

- fiche de travail (applicable chez Infrabel) / checklist/ LMRA ;
- dessin ou représentation schématique : limites de la zone de travail, accès au site, ... ;
- des plans techniques et des instructions spécifiques ;
- les instructions et procédures de travail ;
- ...

### 8.5. BONNE PRATIQUE POUR UN PRE-JOB BRIEFING EFFICACE

Le chef de travaille alloue le temps nécessaire à son pre-job briefing, en fonction de la situation de travail. En général, un pre-job briefing dure environ **10 minutes** et se déroule toujours **en 5 étapes** (imprimé plus clair à l'annexe 2) :

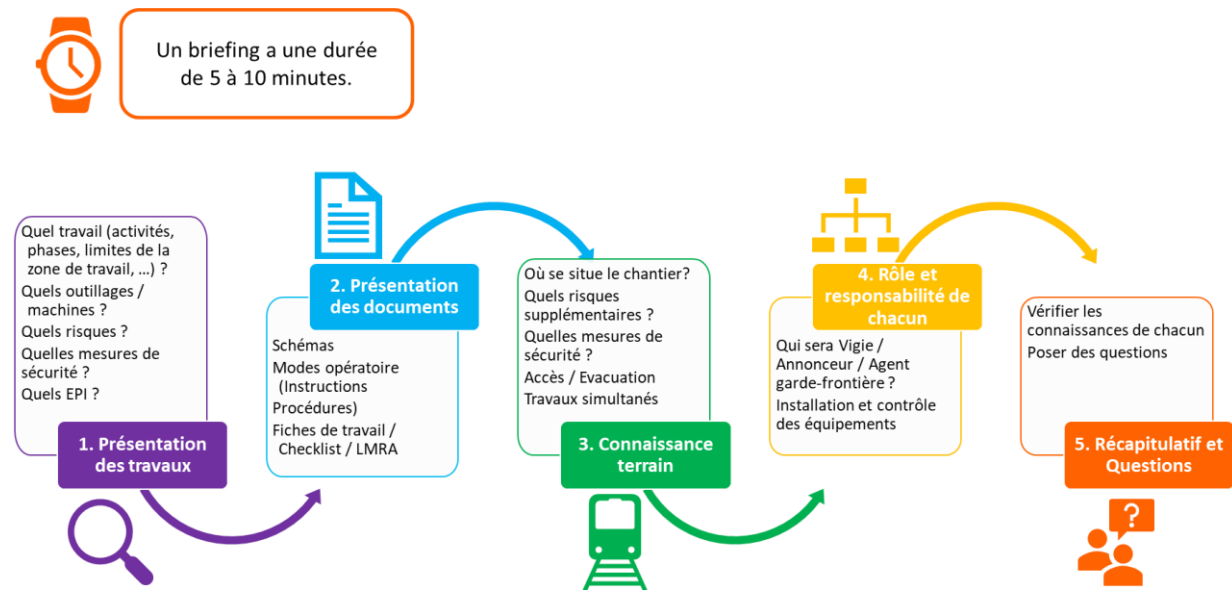


Figure: les 5 étapes d'un briefing (Cf. annexe 2)

### 8.5.1. Etape 1 : Présentation des travaux

Le Chef de travail explique les travaux :

- quel travail sera effectué pendant cette prestation ;
- la méthode de travail de ces travaux : discussion des différentes phases, de la méthode d'exécution, des limites de la zone de travail, des outils et/ou des machines lourdes, .. ;
- une explication des risques éventuels ;
- l'explication des mesures de sécurité ;
- rappel des équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires ;
- la circulation du ou des trains de travaux et/ou d'autres véhicules de chantier ;
- rappel du numéro d'urgence (téléphone) et de la procédure d'urgence à suivre ;
- ...

### 8.5.2. Etape 2 : Présentation des documents

Le Chef de travail explique les documents suivants :

- plans et schémas comprenant les éléments suivants : limites de la zone de travail, accès à la zone de travail, emplacement des PR-VHS, emplacement des SSV... ;
- fiche de travail (pour Infrabel) ou checklist/LMRA ;
- les instructions de travail, les procédures, ... ;
- ...

### 8.5.3. Etape 3 : Connaissance terrain

Le Chef de travail présente :

- le lieu et les risques spécifiques au chantier : où se trouve le chantier, l'accès au chantier, les règles spécifiques concernant la traversée des voies, les points dangereux, les caténaires sous tension, ... ;
- les détails concernant les travaux simultanés et/ou la sous-traitance ;
- des explications concernant une éventuelle évacuation ;
- les accès aux voies pour le(s) train(s) de travail, le(s) véhicule(s) indétectable(s), ...
- ...

### 8.5.4. Etape 4 : Rôle et responsabilité de chacun

Le chef de travail explique le rôle et les responsabilités de chaque membre de l'équipe :

- explication du rôle et des responsabilités de chaque membre de l'équipe concernant le travail et les procédures à appliquer, y compris les procédures de sécurité ;
- attribution et explication des différents rôles de sécurité ;

### 8.5.5. Etape 5 : Récapitulatif et questions

Le chef de travail:

- vérifie que tous les éléments sont clairs et bien compris par tous les membres de l'équipe ;
- répond aux questions des membres de l'équipe.

Une checklist peut être utilisée pour cette étape.

Applicable à Infrabel : à la fin du pré-Job briefing, tous les membres de l'équipe signent la fiche de travail.



<b>Asset Management</b>	Moments de concertation sur chantier & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-fr Version 1 Date: 13/01/2023
-------------------------	---	---

**La prestation ne doit jamais commencer si tous les éléments ne sont pas clairs pour chaque membre de l'équipe !**

**Un membre de l'équipe ne doit jamais commencer à travailler sans un pre-job briefing !**

## **8.6. DES CONSEILS SUPPLEMENTAIRES POUR ORGANISER UN PRE-JOB BRIEFING EFFICACE**

Pour le Chef de travail :

- le pre-job briefing est donné dans un endroit calme où aucun élément perturbateur (par exemple, le bruit) n'est présent ;
- prendre suffisamment de temps : un bon briefing préalable ne doit pas être considéré comme une perte de temps ;
- s'assurer que tous les membres de l'équipe sont présents ; si des collègues rejoignent le chantier plus tard, le chef de travail doit organiser un briefing supplémentaire avant le début du chantier.

Pour les membres de l'équipe :

- suivez attentivement le briefing ;
- posez des questions supplémentaires si quelque chose n'est pas clair ;
- en cas de doute pendant le spectacle, n'hésitez pas à poser des questions supplémentaires à votre responsable.

## **8.7. COMMUNICATION (SUPPLEMENTAIRE) SUITE A DES CHANGEMENTS EN COURS D'EXECUTION DES TRAVAUX**

Tout changement concernant les mesures de sécurité, la méthode d'exécution et les conditions de travail doit être accompagné d'une communication verbale spécifique (pre-job briefing limité) organisée pour tous les membres de l'équipe sur le chantier.

Exemples où une communication verbale spécifique doit avoir lieu :

- après avoir modifié une mesure de sécurité (exemple : Mise hors service vers blocage de mouvement);
- après confirmation de la mise hors service de la voie ;
- avant de remettre la voie en service (en la rendant disponible pour le poste signalisation) ;
- après confirmation de la mise hors tension de la caténaire ;
- avant de remettre la caténaire en service ;
- avant le déplacement d'un train de travaux dans la zone de chantier ;
- ...

Pour les membres de l'équipe travaillant à distance, la communication peut se faire verbalement par radio ou par téléphone mobile (de service). Aucune nouvelle signature de la fiche de travail n'est requise.

## **8.8. CAS SPECIFIQUE – TRAVAUX EN REGIE**

Le personnel effectuant des travaux en régie pour Infrabel (par exemple, les soudeurs, le grutier, etc.) doit également recevoir les informations nécessaires sur les travaux et les mesures de sécurité, avant le début des travaux (à leur arrivée sur le lieu de travail). Ils participent au pré-job briefing de l'équipe d'Infrabel à laquelle ils fournissent des services en régie.





<b>Asset Management</b>	Moments de concertation sur chantier & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-fr Version 1 Date: 13/01/2023
-------------------------	---	---

## 8.9. CAS SPECIFIQUE – TRAVAUX DE SOUS-TRAITANCE

L'organisation systématique du pre-job briefing est également obligatoire pour le personnel des entrepreneurs et de leurs sous-traitants éventuels.

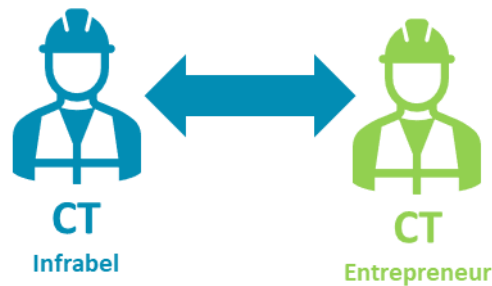
En principe, la présence du chef de travail Infrabel/TUC RAIL n'est pas obligatoire lors du pre-job briefing du personnel de l'entrepreneur. Si la présence du chef de travail Infrabel/TUC RAIL est souhaitable, les modalités pratiques sont discutées lors de la réunion de coordination.

Si le personnel des entrepreneurs et/ou des sous-traitants n'est pas en mesure de comprendre la langue du chef de travail Infrabel/ TUC RAIL, l'entrepreneur doit prévoir une personne pour assurer la traduction.



## 9. LA CONCERTATION PREALABLE AVANT LE DEBUT DES TRAVAUX ET CONFIRMATION DE L'APPLICATION EFFECTIVE DES MESURES DE SECURITE

### 9.1. CONCERTATION PREALABLE AVANT LE DEBUT DES TRAVAUX



Avant le début des travaux, une concertation préalable aura lieu entre le délégué de l'entrepreneur (chef de travail Entrepreneur) et le délégué d'Infrabel (chef des travail Infrabel) sur le site des travaux.

Les principaux objectifs de cette consultation sont les suivants :

- confirmer les dispositions prises lors de la préparation des travaux (entre le fonctionnaire dirigeant et le responsable d'équipe de l'entrepreneur) : nature des travaux, moyens d'exécution utilisés, mesures de sécurité prises par Infrabel ;
- vérifier qu'ils disposent des dernières versions des documents de travail (BNX, ILT, etc.) ;
- évaluer l'impact et les risques potentiels de toute modification de ces dispositions (analyse de risque de dernière minute) ;
- un rappel de l'état d'avancement de l'application des mesures de sécurité par Infrabel ;
- les modalités de consultation pendant l'exécution des travaux ;
- ...

### 9.2. CONFIRMATION DE L'APPLICATION EFFECTIVE DES MESURES DE SECURITE

Si les mesures de sécurité sont appliquées par le personnel d'Infrabel/TUC RAIL, l'application effective de cette mesure de sécurité est toujours confirmée par le chef de travail Infrabel/TUC RAIL au chef de travail de l'entrepreneur. **Tant que le chef de travail entrepreneur n'a pas reçu cette confirmation, il faut considérer que la mesure de sécurité n'est pas encore en vigueur et que, par conséquent, les travaux ne peuvent pas encore commencer.**

Toute modification de la configuration des mesures de sécurité est également soumise à la confirmation du chef de travail Infrabel/TUC RAIL. **Aucun travail ne peut être effectué pendant la période de transition entre ces mesures de sécurité.**

### 9.3. PARTICIPANTS

- le chef de travail/chantier Infrabel/TUC RAIL (CT Infrabel);
- le chef de travail Entrepreneur (CT entrepreneur).

## 9.4. OBJECTIF

- si une voie hors service et/ou une caténaire hors tension :
  - confirmation des dispositions convenues lors de la préparation et de la planification (notamment en ce qui concerne l'application des mesures de sécurité) ;
  - demande du chef de travail de l'entrepreneur pour mettre la voie hors service ou la caténaire hors tension ;
  - communication du chef de travail d'Infrabel/TUC RAIL concernant la mise hors service effective de la voie et/ou la mise hors tension de la caténaire;
  - communication par le représentant de l'entrepreneur concernant l'achèvement des travaux.
- si d'autres mesures de sécurité:
  - confirmation des dispositions convenues lors de la préparation et de la planification (notamment en ce qui concerne l'application des mesures de sécurité) ;
  - communication par le chef de travail d'Infrabel/TUC RAIL de l'application effective de la mesure de sécurité et confirmation que les travaux peuvent commencer.

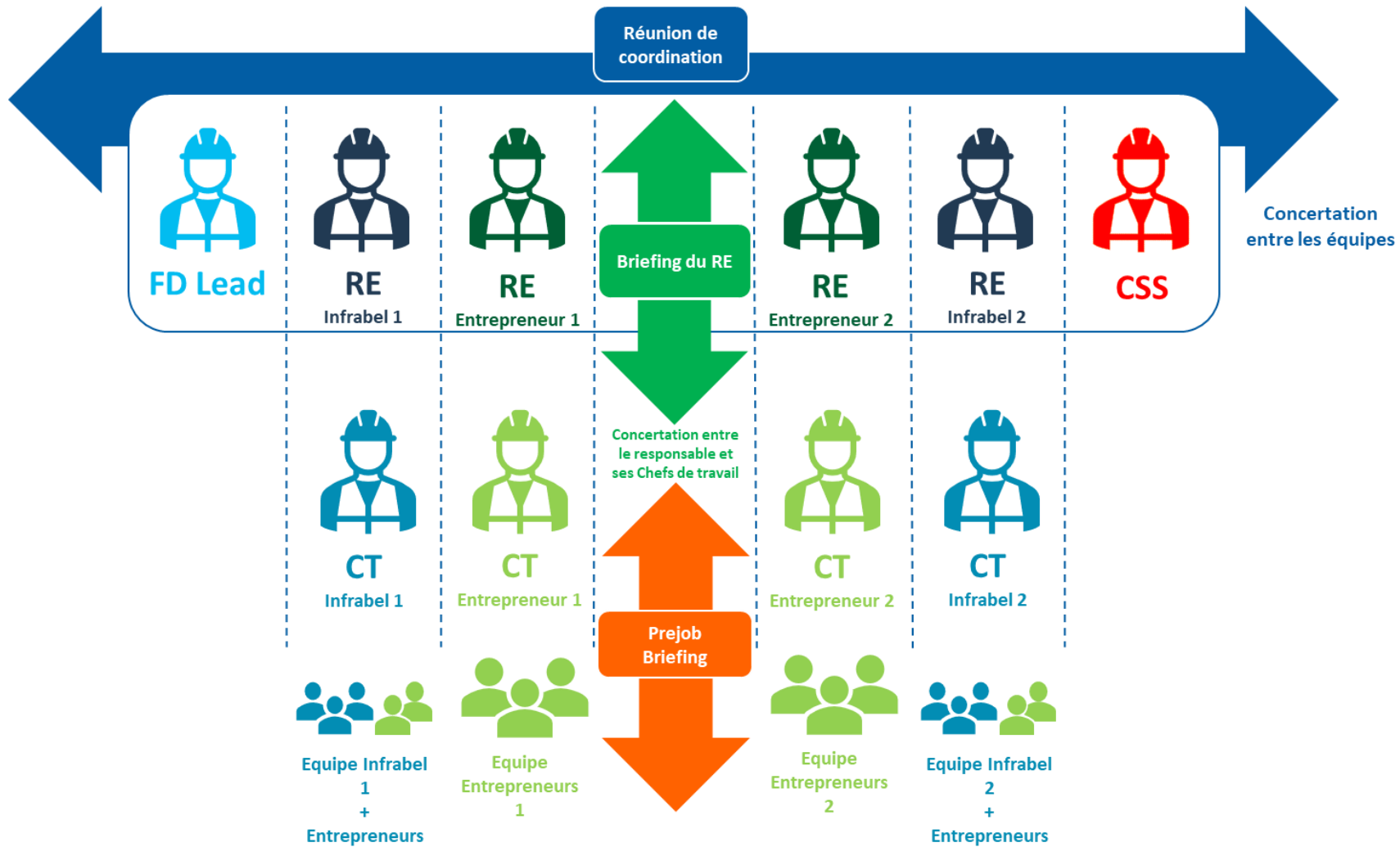
## 9.5. OUTILS ET DOCUMENTS

- formulaire I\_427: mise hors service de la voie et/ou mise hors tension de la caténaire pour les travaux par entreprise ;
- formulaire I\_504: mise hors tension de la caténaire et/ou mise hors service de la voie pour les travaux de caténaires effectués par entreprise ;
- signal verbal / acoustique (ex. : klaxon) / visuel (ex. : drapeau) : pour les autres mesures de sécurité.



<b>Asset Management</b>	Moments de concertation sur chantier & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-fr Version 1 Date: 13/01/2023
-------------------------	---	---

**Annexe 1: aperçu des moments de concertation**







<b>Asset Management</b>	Moments de concertation sur chantier & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-fr Version 1 Date: 13/01/2023
-------------------------	---	---

### Annexe 2: le Pre-job Briefing en 5 étapes



Un briefing a une durée de 5 à 10 minutes.

