

---

## Cahier des charges - Appel d'offres ouvert n° VT/2012/027

### **Offre de marché de services relative à la production d'un guide des bonnes pratiques modulaire et non contraignant en vue d'une meilleure application des directives de l'UE sur la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs par la réduction des risques liés à l'utilisation d'un véhicule dans le cadre professionnel**

---

#### **1. INTITULÉ DU MARCHÉ**

Offre de marché de services relative à la production d'un guide des bonnes pratiques modulaire et non contraignant en vue d'une meilleure application des directives de l'UE sur la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs par la réduction des risques liés à l'utilisation d'un véhicule dans le cadre professionnel

#### **2. CONTEXTE**

##### **2.1. Introduction: le programme PROGRESS**

PROGRESS<sup>1</sup> est le programme de l'Union européenne pour l'emploi et la solidarité sociale destiné à soutenir financièrement la réalisation des objectifs de l'Union dans les domaines de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances, tels qu'ils sont énoncés dans l'agenda social<sup>2</sup>. La réalisation de l'agenda social repose sur une combinaison d'instruments allant de la législation de l'Union à la mise en œuvre de méthodes ouvertes de coordination dans différents domaines d'action, en passant par des incitations financières telles que les interventions du Fonds social européen.

PROGRESS a pour mission de renforcer la contribution de l'Union afin d'aider les États membres à respecter leurs engagements et à mener à bien leur action en vue de créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité et de bâtir une société plus solidaire. À cette fin, le programme PROGRESS contribuera de manière décisive:

- à fournir une analyse et des orientations sur ses domaines d'action;
- à assurer le suivi et à rendre compte de la mise en œuvre de la législation et des politiques de l'Union dans ses domaines d'action;
- à promouvoir le transfert de politiques, l'apprentissage et le soutien entre les États membres en ce qui concerne les objectifs et les priorités de l'Union; et
- à relayer les avis des parties prenantes et de la société au sens large.

Plus spécifiquement, le programme PROGRESS soutient:

- la mise en œuvre de la stratégie européenne pour l'emploi (section 1);
- la mise en œuvre de la méthode ouverte de coordination dans le domaine de la protection et de l'intégration sociales (section 2);
- l'amélioration du milieu et des conditions de travail, y compris la santé et la sécurité au travail et la conciliation de la vie professionnelle et de la vie familiale (section 3);
- l'application effective du principe de non-discrimination et la promotion de son intégration dans toutes les politiques de l'Union (section 4);

---

1 Décision n° 1672/2006/CE du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 2006 établissant un programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale — Progress, JO L 315 du 15.11.2006

2 Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions - Un agenda social renouvelé: opportunités, accès et solidarité dans l'Europe du XXIe siècle, COM(2008) 412 final du 2.7.2008.

- l'application effective du principe d'égalité entre les hommes et les femmes et la promotion de son intégration dans toutes les politiques de l'Union (section 5).

Le présent appel d'offres est publié dans le contexte de la réalisation du programme de travail annuel de 2012, qui peut être consulté à l'adresse suivante:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=625&langId=fr&callId=351&furtherCalls=yes>

## **2.2. Informations générales spécifiques au présent marché – directives communautaires concernant la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs par la réduction des risques liés à la conduite de véhicules dans le cadre du travail**

L'objectif premier de l'actuelle stratégie communautaire pour la période 2007-2012<sup>3</sup>, soutenue par la résolution du Conseil du 25 juin 2007<sup>4</sup>, reste l'amélioration constante des conditions de travail et de la santé et de la sécurité des travailleurs au travail, notamment par la réduction continue et durable des accidents du travail et des maladies professionnelles. À cet égard, la Commission observe que, pour atteindre ce but, il convient de renforcer la mise en œuvre correcte et effective de la législation communautaire tout en soutenant les PME, en particulier dans les secteurs considérés à haut risque, tels que la construction, l'agriculture, la pêche ou le transport. Ainsi, la communication prévoit que la Commission, à travers le nouveau programme PROGRESS et en coopération avec le Comité consultatif<sup>5</sup>, doit assurer l'élaboration de guides pratiques à caractère non contraignant sur l'application correcte des directives.

Plusieurs directives<sup>6 7 8 9 10 11</sup> sur la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs sur le lieu de travail sont d'application dans ce secteur d'activité, à commencer par la directive-cadre 89/391/CEE concernant la mise en œuvre de mesures visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité et de la santé des travailleurs au travail.

Toutes les directives particulières de la directive-cadre sont également applicables dans une mesure limitée, à l'exception de la directive 92/29/CEE sur l'assistance médicale à bord des navires.

Par conséquent, la Commission considère qu'il serait particulièrement opportun d'élaborer un guide modulaire des bonnes pratiques à caractère non contraignant, qui, allant au-delà d'autres initiatives éventuelles, aurait par but d'améliorer la compréhension et la mise en œuvre pratique des différentes directives en matière de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs dans les secteurs d'activité comportant des risques liés à la conduite de véhicules.

On entend par **sécurité liée à la conduite de véhicules dans le cadre du travail** la gestion des dangers et des risques liés aux activités professionnelles incluant l'utilisation de véhicules et d'équipements mobiles. Il s'agit, entre autres, des risques pour les employeurs, les travailleurs indépendants, les salariés et les particuliers.

On entend par **véhicule** tout engin motorisé utilisé pour le transport de marchandises, de personnes ou de matériel d'un endroit à un autre.

---

3 Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions – Améliorer la qualité et la productivité au travail: stratégie communautaire 2007-2012 pour la santé et la sécurité au travail [COM(2007) 62 final du 21 février 2007].

4 Résolution du Conseil du 25 juin 2007 relative à une nouvelle stratégie communautaire pour la santé et la sécurité au travail (2007-2012), JO C 145 du 30.6.2007, p. 1.

5 Décision du Conseil du 22 juillet 2003 relative à la création d'un Comité consultatif pour la sécurité et la santé sur le lieu de travail, JO C 218 du 13.9.2003, p. 1.

6 Directive 89/391/CEE du Conseil du 12 juin 1989 concernant la mise en œuvre de mesures visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité et de la santé des travailleurs au travail, JO L 183 du 29.6.1989; p. 1.

7 Directive 89/654/CEE du Conseil du 30 novembre 1989 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé pour les lieux de travail, JO L 393 du 30.12.1989, p. 1.

8 Directive 92/91/CEE du Conseil du 3 novembre 1992 concernant les prescriptions minimales visant à améliorer la protection en matière de sécurité et de santé des travailleurs des industries extractives par forage, JO L 348 du 28.11.1992, p. 9.

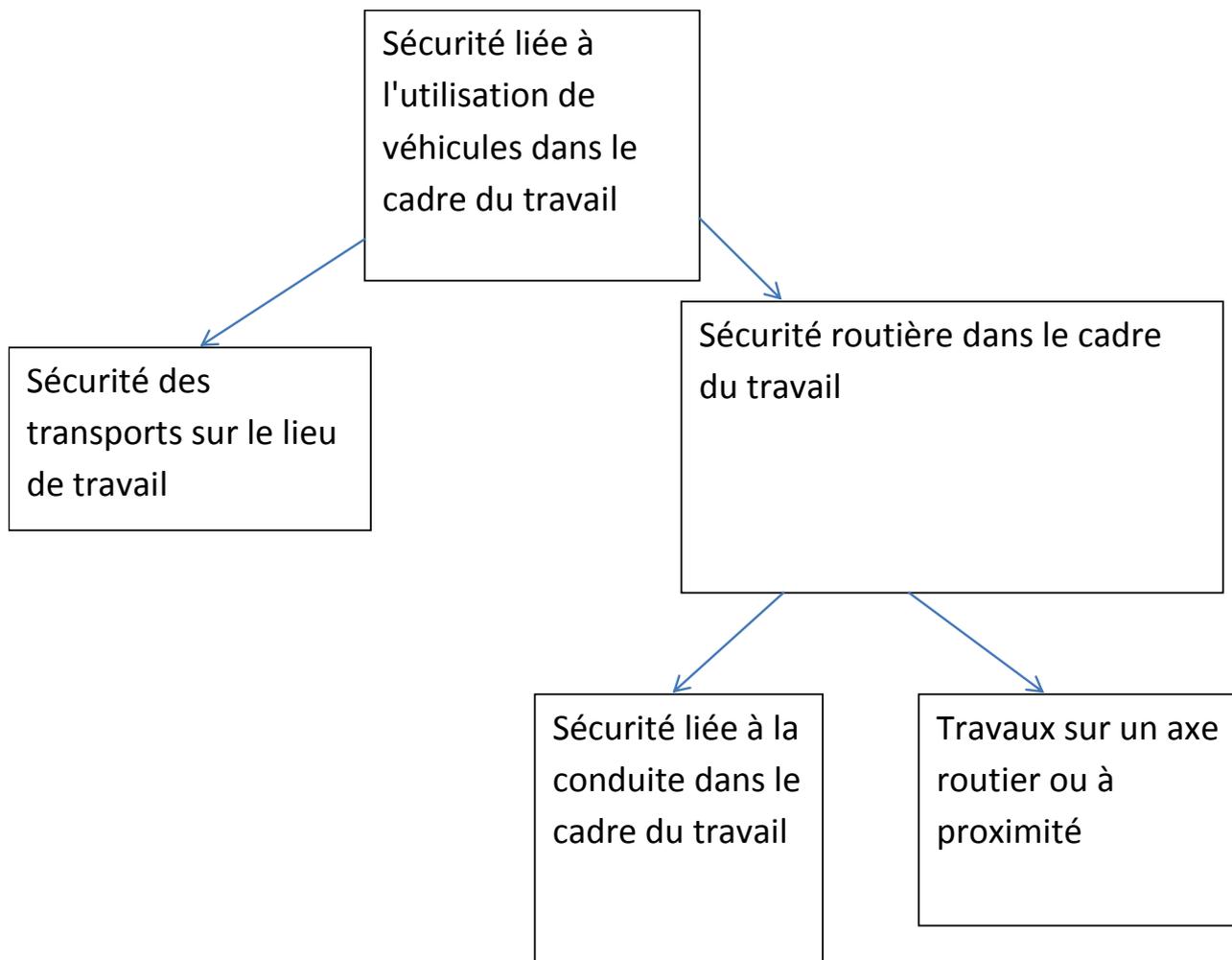
9 Directive 92/104/CEE du Conseil du 3 décembre 1992 concernant les prescriptions minimales visant à améliorer la protection en matière de sécurité et de santé des travailleurs des industries extractives à ciel ouvert ou souterraines, JO L 404 du 31.12.1992, p. 10.

10 Directive 1999/92/CE du Parlement européen et du Conseil du 16 décembre 1999 concernant les prescriptions minimales visant à améliorer la protection en matière de sécurité et de santé des travailleurs susceptibles d'être exposés au risque d'atmosphères explosives, JO L 23 du 28.1.2000, p. 57.

11 Directive 93/103/CE du Conseil du 23 novembre 1993 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé au travail à bord des navires de pêche, JO L 307 du 13.12.1993, p. 1.

On entend par **équipement mobile** un équipement autopropulsé destiné à remplir des fonctions spécifiques. À titre d'exemple, citons les nacelles élévatrices, les grues mobiles et les chariots-cavaliers.

Le diagramme ci-dessous décrit les rapports entre les différents cas de figure dans lesquels les travailleurs peuvent être exposés à des risques.



La **sécurité liée à la conduite de véhicules dans le cadre du travail** comprend:

La **sécurité des transports sur le lieu de travail**, qui désigne la gestion des dangers et des risques liés à tout véhicule ou équipement mobile utilisé par un employeur, un salarié, un indépendant ou un visiteur dans un lieu de travail fixe ou temporaire, à l'exclusion de la sécurité routière dans le cadre du travail.

La **sécurité routière dans le cadre du travail**, qui désigne la gestion des dangers et des risques auxquels sont exposées les personnes conduisant des véhicules dans l'exercice d'une activité professionnelle ou exécutant des tâches sur la voirie ou à proximité, ou les personnes confrontées à ces situations.

La **conduite de véhicules dans l'exercice d'une activité professionnelle**, qui consiste dans la conduite sur route à des fins professionnelles. Ce volet comprend les risques auxquels sont exposés tant les travailleurs eux-mêmes que les personnes ne se trouvant pas sur leur lieu de travail mais susceptibles d'être touchées par l'activité professionnelle, comme les piétons. L'utilisation d'un véhicule pour se rendre sur le lieu de travail n'entre pas dans cette catégorie.

Le terme «activité spécifique» utilisé dans la codification des accidents décrit l'activité (c'est-à-dire l'action délibérée et intentionnelle) de la victime juste avant l'accident. Dans cette classification, les codes 30-39 (conduite ou présence à bord d'un moyen de transport/équipement de manutention) couvrent la conduite, ou le fait d'être à bord, de toute forme de véhicule motorisé ou non. Ils couvrent aussi la conduite des équipements de manutention mobiles (chariots élévateurs, etc.), qu'ils soient motorisés ou non.

Il est donc clair que la «conduite» est considérée comme faisant partie intégrante de l'activité professionnelle.

La première catégorie de travailleurs concernés est celle des «conducteurs professionnels», qui conduisent par exemple des camions, des bus, des taxis, des camionnettes, des voitures ou des deux-roues à temps plein.

Il existe une deuxième catégorie de travailleurs concernés, à savoir ceux pour lesquels la conduite est une activité secondaire. Il s'agit des travailleurs qui sont amenés à conduire un véhicule dans le cadre de leur travail quotidien, de façon occasionnelle ou régulière: commerciaux, artisans, techniciens de maintenance, ouvriers du bâtiment, travailleurs se déplaçant d'un lieu à un autre, etc.

La troisième et dernière catégorie est celle des travailleurs qui interviennent dans l'ensemble des activités liées au chargement et au déchargement dans le cadre de leur travail quotidien (les conducteurs de chariots élévateurs, par exemple), et qui ne peuvent pas circuler sur la voie publique mais conduisent dans l'exercice de leur activité professionnelle sur le site de leur employeur.

Les problèmes liés à la conduite sont également exacerbés par les mutations de l'emploi, dans la mesure où les travailleurs parcourent quotidiennement des distances de plus en plus longues, où les délais de livraison sont de plus en plus courts, etc.

Par conséquent, l'utilisation de véhicules et d'engins mobiles sur le lieu de travail doit être considérée comme un risque professionnel et intégrée dans les stratégies de prévention mises en place par les employeurs.

L'analyse statistique des données de l'Union sur les causes et circonstances des accidents du travail donne les résultats suivants:

Code 30 - Conduite - présence à bord d'un moyen de transport - équipement de manutention

29 % des accidents du travail mortels sont dus à la perte de contrôle d'un moyen de transport ou d'un équipement de manutention, contre 4 % des accidents non mortels dans la même catégorie.

Types de véhicules concernés par un accident:

42 % des accidents concernent des véhicules légers;

28 % concernent des poids lourds;

6 % concernent des véhicules à deux ou trois roues.

Les accidents mortels dus à la perte de contrôle d'un véhicule touchent particulièrement les jeunes travailleurs, avec 13 % des accidents mortels touchant les moins de 25 ans, contre 8 % dans la tranche des 18-24 ans pour l'ensemble des accidents du travail mortels.

Il n'existe actuellement pas de recommandations globales au niveau de l'Union sur la manière dont employeurs et travailleurs devraient collaborer pour réduire ces statistiques.

Les différentes directives constituent le moyen le plus approprié de concrétiser les objectifs relevant de la stratégie pour la période 2007-2012 sans aller au-delà de ce qui est nécessaire pour atteindre lesdits objectifs. Elles établissent des prescriptions minimales qui obligent les employeurs à déterminer et à évaluer les risques en définissant les dispositions à prendre pour les éviter, et, pour ceux qui ne peuvent être évités, les réduire et les combattre, de préférence à la source, en adaptant le travail à l'homme, en tenant compte du progrès technique, en privilégiant les mesures de protection collectives par rapport aux mesures individuelles, et en fournissant des informations et des formations adéquates aux travailleurs. Dans certaines de ces directives, des valeurs limites d'exposition et des valeurs d'exposition déclenchant une action sont établies pour protéger les travailleurs exposés à des risques spécifiques, tels que certains agents physiques, chimiques ou biologiques.

Entre autres obligations, les directives en matière de santé et de sécurité requièrent des employeurs qu'ils évitent les risques et évaluent ceux qui ne peuvent être évités, et qu'ils prennent ensuite des mesures pour améliorer le niveau de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs. L'incidence des accidents du travail et des maladies professionnelles est particulièrement élevée dès lors qu'entre en jeu la conduite de véhicules dans le cadre du travail. À cet égard, il convient de souligner que la stratégie communautaire

pour 2007-2012 assigne un objectif chiffré à la réduction continue, durable et homogène des accidents du travail, à savoir une baisse de 25 % du taux d'incidence total pour 100 000 travailleurs dans l'UE-27.

### **3. OBJET DU MARCHÉ**

La présente invitation à soumissionner vise à recueillir des offres en vue d'obtenir les éléments nécessaires à l'élaboration et à la rédaction d'un projet de guide modulaire des bonnes pratiques à caractère non contraignant tel que mentionné au point 1 du présent cahier des charges. Ce guide devra fournir des orientations pratiques pour une meilleure application des directives en matière de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs qui utilisent un véhicule ou entrent en contact avec un véhicule dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Le guide devra traiter des méthodes utilisées pour déterminer et évaluer les risques et aider au bon choix et à l'utilisation correcte des équipements de travail, ainsi qu'à l'optimisation et à la mise en œuvre de mesures de prévention (techniques et/ou organisationnelles) en fonction de l'analyse préalable des risques. Il devra également comprendre des indications sur les types de formations et d'informations à procurer aux travailleurs concernés et proposer des solutions efficaces à tous les problèmes de sécurité et de santé des travailleurs qui utilisent, ou entrent en contact avec, un véhicule dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Le guide modulaire sera rédigé conformément à des principes didactiques, de manière à faciliter son utilisation par des non-spécialistes; il devra recourir à un langage simple ainsi qu'à des clips vidéo, des pictogrammes, des illustrations, des diagrammes, etc. afin de faciliter la compréhension. Toutes les questions liées au droit d'auteur de ces images relèveront de la responsabilité du soumissionnaire (pour plus de détails, voir le contrat type).

Concernant le type d'informations et le degré de précision exigés, il convient de se référer aux exemples de guides à caractère non contraignant existant déjà sur différents sujets.

Un certain nombre de ces guides peuvent être consultés sur le site internet suivant:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=82&langId=fr&furtherPubs=yes>

Le projet de guide devra notamment prêter une attention particulière aux éléments suivants:

- les caractéristiques spécifiques de l'utilisation de véhicules dans les petites et les micro-entreprises (entreprises familiales ou artisanales), qui peuvent générer des contraintes en ce qui concerne l'investissement dans de nouveaux équipements, dans des cours de formation structurés ou au niveau du temps consacré aux questions de santé et de sécurité;
- les risques liés au fait de travailler avec divers types de véhicules;
- les risques liés à la présence simultanée de travailleurs de différentes cultures et de travailleurs migrants, entraînant d'éventuels problèmes de communication;
- les risques liés à la consommation d'alcool, de médicaments et de drogues, ainsi qu'à la fatigue;
- le projet de guide modulaire devra également faciliter l'adoption de mesures visant à éliminer ou réduire les risques liés à l'utilisation d'un véhicule dans le cadre professionnel, et contenir des exemples de moyens d'y parvenir. Il devra en particulier être facile à appliquer.

Le projet de guide devra être conçu de manière modulaire afin de pouvoir être appliqué de façon générale à tout type et toute taille de véhicule. Il devra faciliter l'évaluation des risques mentionnée dans les différentes directives.

### **Forme du guide modulaire des bonnes pratiques à caractère non contraignant**

Le guide modulaire des bonnes pratiques à caractère non contraignant se présentera sous forme électronique et sera interactif (il ne sera pas produit en version papier).

Par ailleurs, l'utilisation d'une version purement électronique permettra:

- une diffusion plus large, étant donné qu'un plus grand nombre de personnes auront accès à la technologie dans les années à venir;
- la mise à jour, des informations pouvant être facilement ajoutées ou supprimées;
- la focalisation sur l'utilisateur final, le guide donnant un accès électronique personnalisé au contenu concernant spécifiquement un secteur ou un groupe de travailleurs;
- l'utilisation d'animations ou de messages vidéo insérés dans le corps de texte;
- la compatibilité avec l'outil interactif d'évaluation des risques en ligne (OiRA) de l'Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail (EU-OSHA) ou l'utilisation potentielle de cet outil. Le guide sera hébergé sur le site internet de la DG EMPL et/ou de l'EU-OSHA.

### **Mise en page, plan et structure du guide des bonnes pratiques à caractère non contraignant**

Chaque page électronique du guide devra respecter la mise en page et les exigences techniques indiquées à l'annexe III.

Le projet de guide devra être organisé comme suit:

□ Avant-propos, introduction, conseils sur la lecture du guide et la navigation dans celui-ci, structure des différentes sous-sections et possibilités pour l'utilisateur d'effectuer des recherches. Il devra se présenter sous forme modulaire et utiliser un langage simple ainsi que des pictogrammes, des illustrations, des diagrammes, des clips vidéo, etc., afin de faciliter la compréhension. Il faudra aussi prévoir la possibilité d'effectuer des recherches sur des mots clés du document.

Le soumissionnaire doit définir précisément la structure du projet de guide. L'offre devra indiquer clairement comment les facteurs, risques et activités susmentionnés seront intégrés dans la structure générale du guide. Cette structure servira à évaluer la compréhension et l'approche méthodologique du soumissionnaire au stade de l'évaluation des offres.

□ Le projet de guide devra être produit en anglais, sous forme électronique interactive, et devra notamment pouvoir être diffusé sur DVD. Le produit devra être intuitif et suffisamment interactif pour que les utilisateurs, quelles que soient leurs compétences techniques, puissent avoir facilement accès à l'information désirée; il comprendra un moteur de recherche en ligne.

Le texte sera traduit dans toutes les langues officielles de l'Union européenne et, par conséquent, le contractant doit aussi envisager la faisabilité de sous-titres et/ou d'autres mécanismes permettant de traduire le message de la partie vidéo du guide.

Toute liste de contrôle et tout outil mis au point pour l'évaluation des risques devra suivre le modèle de l'OiRA. Le contractant devra travailler en étroite collaboration avec les développeurs de l'OiRA pour assurer la compatibilité. Le modèle reproduisant la structure des outils de l'OiRA est

disponible à l'adresse suivante: [www.oiraproject.eu/support/technical-guides/offline-xls-template-to-create-a-tool](http://www.oiraproject.eu/support/technical-guides/offline-xls-template-to-create-a-tool). Pour plus de détails sur l'OiRA: <http://www.oiraproject.eu/>

□ Le projet de guide devra comprendre une bibliographie des guides nationaux et internationaux et des normes européennes (CEN, CENELEC) existant en la matière dans les 27 États membres de l'UE, les États membres de l'AELE-EEE et les pays candidats et précandidats ainsi qu'au sein des institutions et organismes internationaux (OIT, OMS, OMI, ISO, etc.), de même qu'un glossaire des termes techniques utilisés dans le guide, avec leurs définitions, afin de permettre une meilleure compréhension.

### **Principaux sujets à aborder dans le guide des bonnes pratiques à caractère non contraignant sur la gestion des risques liés à l'utilisation d'un véhicule dans le cadre professionnel**

Les principaux sujets à expliquer dans le guide des bonnes pratiques à caractère non contraignant sont détaillés à l'annexe IV.

Il est à noter que la liste n'est pas exhaustive; elle a été dressée pour aider les soumissionnaires à comprendre la portée du projet, qui est très large. Des éléments ou des aspects structurels de la tâche pourront être ajoutés, supprimés ou modifiés au cours de la période d'exécution du marché sur la base d'orientations de la Commission et du Comité de suivi créé pour superviser le contenu technique du projet. Dans leur offre, les soumissionnaires doivent indiquer séparément tout élément supplémentaire qu'ils jugent utiles d'ajouter à la liste ci-dessous.

Pour chacun des principaux sujets, le guide des bonnes pratiques à caractère non contraignant devra appliquer les principes suivants:

- **il devra indiquer le principe général de prévention appliqué;**
- **il faudra tenir compte du fait que les risques liés à l'utilisation d'un véhicule dans le cadre professionnel ne représentent qu'une partie de tous les risques liés au travail et indiquer comment chaque recommandation/bonne pratique doit être évaluée en ce qui concerne ses conséquences sur les autres risques (autrement dit, mentionner si le risque est transféré vers une autre activité);**
- **la population ciblée par la question et les pratiques devra figurer sur la fiche d'information: par exemple les employeurs, les travailleurs ou les deux;**
- **le cas échéant, il faudra indiquer clairement comment la mise en œuvre et/ou le respect de la recommandation sont contrôlés et promouvoir les bonnes pratiques concernant la vérification de la conformité.**

Le guide des bonnes pratiques à caractère non contraignant devra comprendre un moteur de recherche capable de sélectionner des sujets prédéfinis pertinents pour un lecteur particulier, par exemple par profil de travailleur/de management ou par sujet. Cette liste non exhaustive peut inclure:

- les conducteurs de camionnettes,
- les conducteurs professionnels (par exemple de poids lourds, de véhicules de transport de passagers),
- les gestionnaires de parc automobile,
- les dirigeants d'entreprise ou les cadres supérieurs,
- les responsables de la sécurité / supérieurs hiérarchiques,
- les ouvriers de la route,
- les opérateurs d'entrepôt,
  
- la gestion des risques liés aux véhicules,

- la chaîne d'approvisionnement,
- la conduite dans le cadre du travail,
- la sécurité de la flotte de véhicules (critères de référence),
- le risque routier professionnel,
- la sécurité routière professionnelle,
- la sécurité routière et la sécurité routière pour les travailleurs,
- les systèmes de gestion du trafic.

#### 4. PARTICIPATION

Veillez noter que:

La participation à la concurrence est ouverte à toute personne physique ou morale relevant du domaine d'application des traités ainsi qu'à toute personne physique ou morale d'un pays tiers qui aurait conclu avec les Communautés un accord particulier dans le domaine des marchés publics, dans les conditions prévues par cet accord.

Dans les cas où s'applique l'accord multilatéral sur les marchés publics conclu dans le cadre de l'Organisation mondiale du commerce, les marchés sont aussi ouverts aux ressortissants des États qui ont ratifié cet accord, dans les conditions prévues par celui-ci. Il est à noter que cet accord ne porte pas sur les services de recherche et de développement, qui relèvent de la catégorie 8 de l'annexe II A de la directive 2004/18/CE.

#### 5. TÂCHES À EFFECTUER PAR LE CONTRACTANT

##### 5.1. Description des tâches

Les tâches principales du contractant viseront à l'élaboration d'un projet de guide modulaire des bonnes pratiques à caractère non contraignant (guide modulaire) qui comprendra les éléments mentionnés au point 3 du présent cahier des charges et permettra à tous ceux intervenant dans la mise en œuvre pratique des directives en matière de santé et de sécurité au travail, et en particulier aux petites et moyennes entreprises (PME) et aux micro-entreprises (de type familial ou artisanal), d'éliminer ou de réduire le plus possible les risques auxquels les travailleurs sont exposés lors d'activités supposant un contact avec un véhicule.

À cet égard, le contractant doit tenir compte du fait que la plupart des utilisateurs du guide seront des employeurs et des travailleurs qui possèdent des connaissances très diverses et qui travaillent avec des véhicules de tailles et de types différents. Le projet de guide modulaire doit donc être facilement compréhensible par les divers acteurs concernés, quels que soient leurs domaines et leurs moyens, sachant que coexistent des travailleurs de cultures et de nationalités différentes.

Par conséquent, il est nécessaire que ce guide modulaire des bonnes pratiques à caractère non contraignant comprenne non seulement des orientations générales et pratiques, mais aussi les éléments nécessaires à la concrétisation des objectifs définis au point 3 du présent cahier des charges («Objet du marché»).

Pour cela, et sur la base des études et des guides existant déjà sur ce sujet, le contractant devra:

- 1) recueillir les informations nécessaires à l'élaboration du projet de guide modulaire à caractère non contraignant et les mettre à la disposition de la Commission avec ledit projet. Ces informations doivent faire partie du rapport final à soumettre à la Commission à la fin des travaux;
- 2) établir une méthode de travail qui sera examinée et adoptée par un «Comité de suivi» (CS) nommé par le Comité consultatif pour la sécurité et la santé sur le lieu du travail, lors de la **première (1<sup>e</sup>) réunion** faisant suite à la signature du contrat;
- 3) préparer une première version du projet de guide modulaire, qui sera débattue et adaptée à la suite des suggestions et contributions formulées au sein du «Comité de suivi» (CS) ainsi que des propositions de la Commission (Unité EMPL B/3);

4) participer à un maximum de **douze (12)** réunions, dont **six (6) avec la Commission (Unité EMPL B/3) et six (6) avec le «Comité de suivi» (CS)**. Ces dernières auront lieu le lendemain des réunions avec la Commission, au cours desquelles sera à chaque fois examiné le projet de guide modulaire tel qu'adapté en fonction des réunions précédentes. Ces réunions se tiendront dans les bâtiments de la Commission à Luxembourg;

5) adapter le projet de guide modulaire au plus tard dans les **trois (3) semaines** suivant chaque réunion avec le «Comité de suivi» (CS), en tenant compte des suggestions et propositions de la Commission (Unité EMPL B/3) et des membres du «Comité de suivi» (CS);

6) vérifier et valider la pertinence du projet de guide modulaire par rapport aux indications figurant au point 3 du présent cahier des charges. **À cet égard, le contractant testera le projet**, en collaboration avec les autorités nationales compétentes, dans **trois (3) États membres** de l'Union européenne et pour **trois (3) types d'entreprises/d'activités** qui seront sélectionnées par le «Comité de suivi» (CS) **sur proposition du contractant douze (12) mois après la signature du contrat**.

Les types d'entreprises/d'activités pourront inclure:

- les exploitants de flottes de poids lourds,
- les transporteurs de passagers,
- les utilisateurs de véhicules de livraison,
- les utilisateurs de flottes mixtes, par exemple les entreprises de services collectifs (distributeurs d'eau, de gaz, d'électricité, etc.),
- les utilisateurs de flottes mixtes sur site (aéroports, ports de conteneurs),
- les flottes gouvernementales,
- les utilisateurs de voitures de fonction et ceux qui utilisent des moyens de transport personnels pour les besoins de l'entreprise («flotte grise»),
- etc.

7) présenter à la fin du contrat un rapport final qui comprendra le projet final de guide modulaire, les informations recueillies lors des tests des **trois (3) types d'utilisateurs et/ou d'activités** sélectionnés, ainsi que les références bibliographiques. Le contractant proposera un projet de guide modulaire contenant des éléments répondant aux finalités suivantes:

– renvoyer aux principes généraux sous-tendant la législation communautaire sur la santé et la sécurité au travail, et notamment aux obligations générales incombant aux employeurs, aux dispositions sur l'information, la consultation, la participation, la formation et les obligations des travailleurs et à celles sur la surveillance de la santé;

– permettre de manière générale de détecter les risques, de les évaluer et, par conséquent, de prévoir les mesures spécifiques à prendre pour garantir la sécurité et protéger la santé des travailleurs exposés, dans l'exercice de leur activité professionnelle, aux risques résultant d'un contact avec des véhicules.

## 5.2. Méthode

Dans son offre, le soumissionnaire indiquera la méthode qu'il compte utiliser, en décrivant l'aspect modulaire du guide et le test du projet qui sera réalisé en collaboration avec les autorités nationales compétentes dans trois (3) États membres de l'Union européenne. Le test sera conforme aux exigences du point 7 «Calendrier et rapports» du présent cahier des charges. Le soumissionnaire fournira dans son offre la preuve de son aptitude à réaliser les tâches prévues au point 5.1 du présent cahier de charges, de la rigueur de la démarche envisagée (méthode) et de sa capacité à répondre aux exigences définies au point 3 «Objet du marché»; il fournira en outre un projet de table des matières du guide modulaire proposé et un programme de travail, qui feront partie des éléments régissant l'attribution du marché.

Le soumissionnaire peut choisir de ne donner les détails complets de sa méthode que s'il est retenu, mais il **doit indiquer clairement** dans son offre les éléments fondamentaux de celle-ci qui permettent d'atteindre les objectifs définis au point 3 du présent cahier de charges. Il fera part d'une telle intention dans son offre, qui comprendra un descriptif sommaire de la méthode à employer.

La méthode permettra d'identifier, d'analyser et d'évaluer les différents éléments cités aux points 3 et 5.1 du présent cahier des charges et ne se limitera pas à une identification et à une analyse documentaires. Elle doit également exposer la démarche envisagée en démontrant que celle-ci est adaptée pour satisfaire aux exigences des points 3 et 5.1., le projet de table des matières du guide modulaire et le programme de travail, qui feront partie des éléments conditionnant l'attribution du marché. La méthode susmentionnée et le programme de travail proposé feront partie des éléments déterminant l'attribution du marché.

### 5.3. Orientations pour la réalisation des activités

Le programme PROGRESS entend promouvoir l'intégration de l'égalité entre les hommes et les femmes dans ses cinq sections et dans les activités relevant du programme. En conséquence, le contractant veillera:

- à prendre en compte les questions d'égalité des sexes lorsqu'elles sont pertinentes pour l'élaboration de son offre technique, en accordant l'attention nécessaire à la situation et aux besoins respectifs des femmes et des hommes;
- à intégrer une perspective hommes/femmes dans la réalisation des tâches requises, en examinant de façon systématique la situation des femmes et celle des hommes;
- à ventiler par sexe, au besoin, les données recueillies et compilées pour le suivi des résultats;
- à respecter l'équilibre hommes/femmes à tous les niveaux de l'équipe et/ou du personnel qu'il propose.

De même, les besoins des personnes handicapées seront dûment reconnus et satisfaits lors de l'exécution du service demandé. Par conséquent, lorsque le contractant organisera des sessions de formation ou des conférences, réalisera des publications ou développera des sites web spécialisés, il veillera en particulier à ce que les personnes handicapées aient un accès égal aux installations ou aux services fournis.

Enfin, le pouvoir adjudicateur encourage le contractant à promouvoir l'égalité des chances en matière d'emploi pour l'ensemble de son personnel et de son équipe. À cet effet, le contractant est invité à favoriser un brassage approprié de personnes, indépendamment de leur origine ethnique, de leur religion, de leur âge et de leurs capacités.

Dans son rapport d'activité final, le contractant sera tenu de préciser les mesures prises et les actions réalisées pour satisfaire à ces dispositions contractuelles.

## 6. COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES REQUISES

*Voir également l'annexe IV du projet de contrat, C.V. des experts.*

### Exigences supplémentaires:

Pour la réalisation de ces tâches, le soumissionnaire devra démontrer qu'il dispose d'une équipe possédant une expérience confirmée dans le domaine spécifique de l'évaluation des questions de sécurité liées à l'utilisation de véhicules sur le lieu de travail, la capacité de proposer des mesures pour éviter et/ou maîtriser ces risques, ainsi qu'une bonne connaissance de la législation communautaire sur les aspects de santé et de sécurité au travail liés à la gestion des risques associés à la conduite de véhicules dans le cadre du travail, et de l'application des méthodes de prévention de ces risques.

Pour réaliser les tâches décrites en vue d'atteindre les objectifs énoncés au point 3 du présent cahier des charges, le soumissionnaire doit disposer d'une équipe ayant une compétence avérée et une expérience confirmée dans les domaines spécifiques suivants:

- détection et prévention des risques auxquels sont exposés les travailleurs lorsqu'ils sont en contact avec des véhicules pendant l'exercice de leur activité professionnelle;
- connaissance approfondie de la directive-cadre 89/391/CEE et des autres directives communautaires en matière de santé et de sécurité au travail applicables aux travailleurs utilisant des véhicules, notamment en ce qui concerne les définitions, les tâches et les responsabilités des différents acteurs;
- établissement de «**plans de sécurité et de santé**», y compris évaluation des risques en fonction de ceux auxquels sont exposés les travailleurs utilisant des véhicules, et mesures à proposer pour éviter et/ou maîtriser ces risques;
- choix et utilisation des équipements de travail et des équipements de protection individuelle appropriés (le cas échéant);

- élaboration d'instructions et de guides modulaires des bonnes pratiques utilisant des clips vidéo, des diagrammes et des pictogrammes, à l'intention de populations aux niveaux de formation, d'éducation et de compréhension différents, en particulier des immigrants.

L'équipe doit notamment être au fait des problèmes rencontrés par les petites et moyennes entreprises, les micro-entreprises et les entreprises de type familial ou artisanal.

## 7. CALENDRIER ET RAPPORTS

*Voir également l'article I.2 du projet de contrat.*

### 7.1. Délais spécifiques pour l'exécution des tâches:

Le travail doit être effectué dans un délai de **vingt-quatre (24) mois** au maximum à compter de la date de signature du contrat. Il comportera les étapes suivantes:

1) Au maximum **trente (30) jours** après la signature du contrat, le contractant soumettra à la Commission européenne (Unité EMPL B/3) un document détaillé relatif à la méthode et à la démarche présentées dans son offre, ainsi que le calendrier des travaux, qui seront ensuite analysés par le «Comité de suivi» (CS) lors de sa première réunion.

2) Au cours des **deux mois** qui suivent, le contractant fera à la Commission et au «Comité de suivi» (CS) une présentation sur les éléments visés au point 5.1, au cours d'une première réunion organisée par la Commission européenne (Unité EMPL B/3) à Luxembourg. Le contractant devra assister à cette première réunion du CS ainsi qu'aux autres réunions prévues dans le présent cahier des charges, et devra tenir compte des suggestions et recommandations émises par le CS au cours de l'élaboration du projet de guide modulaire. La méthode détaillée, la démarche retenue et le programme de travail seront soumis par le contractant en langue anglaise.

3) Périodiquement, le contractant rencontrera la Commission et le CS pour discuter de l'état des travaux et du contenu du projet de guide modulaire [**douze (12) réunions: six (6) avec la Commission (Unité EMPL B/3), la veille des six (6) réunions avec le CS**].

4) Au plus tard **huit (8) mois** après la signature du contrat, le contractant présentera à la Commission européenne (Unité EMPL B/3) un rapport intermédiaire en anglais décrivant l'état d'avancement des travaux par rapport au calendrier. Ce rapport contiendra un résumé des résultats obtenus jusque-là et une copie du projet de guide modulaire à cette date. La Commission (Unité EMPL B/3) soumettra ce rapport au CS dans les quinze (15) jours suivant sa réception, pour discussion et éventuelles modifications lors de l'une des six (6) réunions avec le CS prévues dans le présent cahier des charges. Les conclusions de la réunion avec le CS seront prises en considération par le contractant dans ses travaux d'élaboration du projet de guide modulaire et du rapport final.

5) **Douze (12) mois** après la signature du contrat, le contractant testera le projet de guide modulaire pour **les trois (3) types d'utilisateurs de véhicules et/ou d'activités** sélectionnés, conformément au point 5.1 (6) du présent cahier des charges.

6) **Seize (16) mois** après la signature du contrat, le contractant soumettra à la Commission européenne (Unité EMPL B/3) un avant-projet de rapport final en anglais. Cet avant-projet contiendra le projet de guide modulaire final, ainsi que les documents réunis comme éléments de base, tels que définis aux points 3 et 5.1. du présent cahier des charges.

Cet avant-projet de rapport final (en anglais) sera examiné par le CS au cours d'une réunion qui se tiendra à Luxembourg dans les quinze (15) jours suivant sa réception par la Commission (Unité EMPL B/3). Les conclusions de la réunion du CS seront prises en considération par le contractant dans l'élaboration de son projet de rapport final.

7) **Dix-huit (18) mois** après la signature du contrat, le contractant soumettra à la Commission européenne (unité EMPL B/3) un projet de rapport final en anglais. Celui-ci contiendra le projet de guide final, en

anglais, ainsi que tous les documents collectés comme éléments de base pour la rédaction du projet de guide modulaire final ainsi que les normes, les directives et la bibliographie, conformément aux points 3 et 5.1. du présent cahier des charges.

8) Dans les **soixante (60) jours** suivant la réception du projet de rapport final, la Commission européenne (Unité EMPL B/3) communiquera au contractant ses objections et ses remarques. Le contractant disposera alors d'un délai de **soixante (60) jours pour présenter un nouveau rapport final**, en anglais, en tenant compte de ces objections et remarques ou en présentant un autre point de vue. Lorsque le contractant remettra le rapport final, il pourra obtenir une acceptation par écrit.

9) **Soixante (60) jours après la remise du projet de rapport final**, et en l'absence d'objections et/ou de remarques de la part de la Commission européenne (Unité EMPL B/3), le contractant soumettra le rapport final qui contiendra la version finale du projet de guide en anglais.

Le contractant présentera un rapport final contenant les divers éléments auxquels il est fait référence aux points 5 et 7 du présent cahier des charges. Le projet de guide modulaire sera fourni sous une forme électronique entièrement fonctionnelle, avec une interactivité suffisante pour que les utilisateurs, indépendamment de leurs compétences techniques, puissent avoir facilement accès à l'information requise.

#### **Remarque:**

Le projet de rapport final électronique et le rapport final incluront un résumé succinct en anglais des principaux résultats obtenus. Le résumé devra être accompagné d'une présentation de leurs éléments clés sous forme de diapositives, dans un format approuvé par la Commission et qui sera fourni au contractant. Cette présentation, accompagnée du support écrit approprié, durera en principe entre 20 et 30 minutes.

Les éléments clés seront concis, clairs et faciles à comprendre. Ils doivent être rédigés en anglais, français et allemand. D'autres langues communautaires seront appréciées, mais ne sont pas obligatoires. La méthode et le programme de travail détaillés, ainsi que les divers rapports et projets de rapports mentionnés au présent point, seront également soumis à la Commission européenne (Unité EMPL B/3) à la fois sur support papier (en trois exemplaires) et dans un format électronique courant (CD-ROM ou DVD).

Le contractant fournira aussi une copie des informations recueillies conformément aux points 5 et 7 et utilisées pour l'élaboration du projet de guide et du rapport final. Les clips vidéo, pictogrammes, images, graphiques et autres illustrations devront également être présentés dans un format électronique courant.

## **7.2. Exigences en matière de publicité et d'information**

Conformément aux conditions générales, le contractant est tenu de mentionner que le présent service est financé par l'Union dans tous les documents et supports médiatiques produits, notamment les résultats publiés, les rapports, brochures, communiqués de presse, vidéos, logiciels, etc., y compris lors des conférences ou séminaires. Dans le cadre du programme de l'Union européenne pour l'emploi et la solidarité sociale (PROGRESS), la formulation suivante est à utiliser:

*La présente (publication, conférence, séance de formation, etc.) est exécutée au titre du programme de l'Union européenne pour l'emploi et la solidarité sociale — PROGRESS (2007-2013).*

*Ce programme est mis en œuvre par la Commission européenne. Il a été établi pour appuyer financièrement la concrétisation des objectifs de l'Union européenne dans les domaines de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances, et contribuer ainsi à la réalisation des objectifs de la stratégie Europe 2020 dans ces domaines.*

*Ce programme, qui s'étale sur sept années, s'adresse à toutes les parties prenantes susceptibles de contribuer à façonner l'évolution d'une législation et de politiques sociales et de l'emploi appropriées et efficaces, dans l'ensemble des vingt-sept États membres de l'Union, des pays de l'AELE-EEE, ainsi que des pays candidats et candidats potentiels à l'adhésion à l'Union.*

*De plus amples informations sont disponibles sur le site suivant: <http://ec.europa.eu/progress>*

Pour les publications, il y a lieu d'inclure également la mention suivante: *Les informations contenues dans cette publication ne reflètent pas nécessairement la position ou l'opinion de la Commission européenne.*

En ce qui concerne la publication et tout plan de communication lié à la présente activité, le contractant devra insérer le logo de l'Union européenne et mentionner la Commission européenne en tant que pouvoir adjudicateur dans toute publication ou tout matériel connexe élaboré au titre du présent contrat.

### **7.3 Prescriptions en matière de rapports**

La réalisation du programme PROGRESS se fonde sur une gestion axée sur les résultats. La gestion axée sur les aboutissements et les résultats vise à maximiser les bénéfices du programme pour les citoyens européens. Il convient donc:

- de déterminer les résultats les plus importants pour les citoyens européens;
- de gérer ces résultats, notamment en fixant de façon claire ceux souhaités, en mettant en œuvre des plans fondés sur ces résultats et en tirant les leçons de «ce qui fonctionne» dans le processus;
- de saisir toutes les occasions de collaboration qui contribuent à l'obtention des résultats souhaités.

Le cadre stratégique, défini en collaboration avec les États membres et les organisations de la société civile, établit la logique d'intervention pour les dépenses liées à PROGRESS et définit le mandat de ce programme et ses résultats à court et à long terme. Il est complété par des mesures des performances qui servent à déterminer si ledit programme a donné les résultats escomptés. Le récapitulatif du cadre de mesure des performances de PROGRESS figure en annexe. Pour de plus amples informations sur le cadre stratégique, veuillez consulter le site web de PROGRESS (<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=659&langId=fr>).

La Commission assure un suivi régulier de l'incidence des initiatives soutenues ou commandées dans le cadre du programme PROGRESS et détermine dans quelle mesure ces initiatives contribuent aux résultats définis dans le cadre stratégique. Dans cette optique, le contractant sera invité à travailler, de manière soutenue, en étroite collaboration avec la Commission et/ou les personnes habilitées par celle-ci, pour définir la contribution attendue et l'ensemble des mesures de performance à l'aune desquelles cette contribution sera évaluée. Le contractant sera invité à collecter des données et à faire rapport sur ses propres performances, à la Commission et/ou aux personnes habilitées par elle, sur la base d'un modèle qui sera joint au contrat. En outre, il mettra à la disposition de la Commission et/ou des personnes habilitées la totalité des documents ou informations permettant de mesurer correctement les performances du programme PROGRESS et leur donnera les droits d'accès nécessaires.

## **8. PAIEMENTS ET CONTRAT TYPE**

Le soumissionnaire établit son offre en tenant compte des dispositions du contrat type contenant les conditions générales applicables aux contrats de services.

### **8.1. Préfinancement**

Après signature du contrat par la dernière des parties contractantes, dans les **30 jours** à compter de la date de réception d'une demande de préfinancement accompagnée de la facture correspondante, un préfinancement d'un montant représentant 30 % du montant total mentionné à l'article 1.3.1 du modèle de contrat est versé.

### **8.2 Paiement intermédiaire**

Le contractant peut introduire une demande de paiement intermédiaire. Pour être valable, celle-ci doit être accompagnée:

- d'un rapport intermédiaire établi conformément aux instructions du point 7,
- des factures correspondantes,

- des déclarations de frais remboursables établies conformément aux dispositions de l'article II.7 du projet de contrat.

Ledit rapport doit avoir été approuvé par la Commission. La Commission dispose d'un délai de **60 jours** à compter de la réception du rapport pour l'approuver ou le refuser, et le contractant dispose d'un délai de **30 jours** pour présenter des informations complémentaires ou un nouveau rapport. Dans les **30 jours** suivant l'approbation du rapport par la Commission, un paiement intermédiaire correspondant aux factures soumises, représentant **un maximum de 40 %** du montant total visé à l'article I.3.1 du projet de contrat, est effectué.

### 8.3 Paiement du solde

Pour être valable, la demande de paiement du solde présentée par le contractant doit être accompagnée:

- du rapport final établi conformément aux instructions du point 7,
- des factures correspondantes,
- des déclarations de frais remboursables établies conformément aux dispositions de l'article II.7 du projet de contrat.

Ledit rapport doit avoir été approuvé par la Commission. À compter de la réception de celui-ci, la Commission dispose d'un délai de **60 jours** pour l'approuver ou le refuser, et le contractant dispose d'un délai de **30 jours** pour présenter de nouveaux documents. Dans les **30 jours** suivant la date d'approbation du rapport par la Commission, le paiement du solde correspondant aux factures concernées est effectué.

## 9. PRIX

Aux termes des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne, celle-ci est exonérée de tous impôts, taxes et droits, y compris la taxe sur la valeur ajoutée; ces droits ne peuvent donc entrer dans le calcul du prix de l'offre. Le montant de la TVA doit être indiqué séparément.

Le prix doit être libellé en euros, hors TVA (il convient d'utiliser, s'il y a lieu, les taux de conversion publiés au *Journal officiel de l'Union européenne*, série C, le jour de la publication de l'invitation à soumissionner), et détaillé selon le modèle figurant à l'annexe III du contrat type joint.

#### ■ Partie A: Honoraires et frais directs

- Honoraires, exprimés en nombre de personnes/jour et prix unitaire journalier pour chaque expert proposé. Le prix unitaire couvre les honoraires des experts ainsi que les dépenses administratives, mais il ne peut inclure les frais remboursables mentionnés ci-dessous.
- Frais de traduction éventuels.
- Autres frais directs (à préciser).

#### ■ Partie B: Frais remboursables

- Frais de voyages (autres que les frais de transports locaux).
- Frais de séjour du contractant et de son personnel (ceux-ci couvrent les dépenses relatives aux séjours de courte durée des experts qui effectuent une mission en dehors de leur lieu de travail normal) – voir l'annexe III du modèle de contrat.
- Frais d'envoi d'équipements ou de bagages non accompagnés, directement liés à l'exécution des tâches mentionnées à l'article I.1. du projet de contrat.
- Imprévus éventuels.

Prix total = partie A + partie B, avec un maximum de **400 000 euros**

## 10. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES OU CONSORTIUMS

Les offres peuvent être présentées par des groupements de prestataires de services ou de fournisseurs, qui ne seront pas tenus d'adopter une forme juridique spécifique avant l'attribution du marché. Néanmoins, le groupement retenu pourra être contraint de prendre une forme juridique déterminée lorsque le marché lui aura été attribué, si ce changement est nécessaire à la bonne exécution du marché<sup>12</sup>. Un groupement d'opérateurs économiques devra désigner une partie chargée de la réception et du traitement des paiements pour les membres du groupement, de la gestion administrative du service, ainsi que de la coordination. Les documents requis et énumérés aux points 11 et 12 ci-après doivent être fournis par chaque membre du groupement.

Chaque membre du groupement est solidairement responsable envers la Commission.

---

<sup>12</sup> Ces entités peuvent prendre la forme d'une entité avec ou sans personnalité juridique, mais doivent offrir une protection suffisante des intérêts contractuels de la Commission (selon l'État membre concerné, il peut s'agir, par exemple, d'un consortium ou d'une association temporaire).  
Le contrat doit être signé par tous les membres du groupe ou par l'un d'entre eux, dûment autorisé par les autres (une procuration ou autre autorisation suffisante sera annexée au contrat), lorsque les soumissionnaires n'ont pas constitué d'entité juridique.

## 11. CRITÈRES D'EXCLUSION ET MOYENS DE PREUVE

1) Les soumissionnaires doivent fournir une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, attestant qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations visées à l'article 93 et à l'article 94, point a), du règlement financier.

Ces articles se lisent comme suit:

### «Article 93:

Sont exclus de la participation aux procédures de passation de marchés les candidats ou les soumissionnaires:

- a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;
- d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;
- f) qui font actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96, paragraphe 1<sup>13</sup>.

### Article 94:

Sont exclus de l'attribution d'un marché, les candidats ou les soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché:

- a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts;
- b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements; [...]

2) Le soumissionnaire auquel le marché est à attribuer fournit, dans le délai défini par le pouvoir adjudicateur et avant la signature du contrat, les preuves visées à l'article 134 des modalités d'exécution, corroborant l'attestation visée au point 1 ci-dessus.

### Article 134 des modalités d'exécution — Moyens de preuve

§3. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ou le soumissionnaire auquel le marché est à attribuer ne se trouve pas dans un des cas mentionnés à l'article 93, paragraphe 1, points a), b) ou e), du règlement financier, un extrait récent du casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré récemment par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, dont il résulte que ces exigences sont satisfaites. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ou le soumissionnaire ne se trouve pas dans le cas mentionné à l'article 93, paragraphe 1, point d), du règlement financier, un certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné.

Lorsque le document ou le certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

<sup>13</sup> Cf. l'article 96, paragraphe 1: «Le pouvoir adjudicateur peut infliger des sanctions administratives ou financières:

a) aux candidats ou soumissionnaires qui se trouvent dans les cas visés à l'article 94, point b);

b) aux contractants qui ont été déclarés en défaut grave d'exécution de leurs obligations en vertu de marchés financés par le budget.

(...)»

§4. Suivant la législation nationale du pays d'établissement du candidat ou du soumissionnaire, les documents énumérés au paragraphe 3 concernent les personnes morales et les personnes physiques, y compris, dans les cas où le pouvoir adjudicateur l'estime nécessaire, les chefs d'entreprise ou toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle du candidat ou du soumissionnaire.

*Voir à l'annexe I (qui peut être utilisée comme liste de contrôle) les documents que les candidats, soumissionnaires ou attributaires du marché peuvent présenter à la Commission européenne en tant que pièces justificatives.*

3) Le pouvoir adjudicateur peut exonérer un candidat ou un soumissionnaire de l'obligation de produire les preuves documentaires visées à l'article 134 des modalités d'exécution si de telles preuves lui ont déjà été présentées aux fins d'une autre procédure de passation de marchés lancée par la DG Emploi, et pour autant que les documents en question n'aient pas été délivrés plus d'un an auparavant et qu'ils soient toujours valables.

En pareil cas, le candidat ou le soumissionnaire atteste sur l'honneur que les preuves documentaires ont déjà été fournies lors d'une procédure de passation de marchés antérieure et qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation.

## **12. Critères de sélection**

Toutes les offres doivent également contenir les documents énumérés ci-dessous, attestant la situation financière et économique du soumissionnaire ainsi que ses capacités techniques et professionnelles. La Commission vérifiera notamment les éléments ci-après.

### **12.1 Capacité financière et économique (sur la base des documents ci-dessous)**

- Chiffre d'affaires pendant l'exercice précédent (déclaration concernant le chiffre d'affaires global – au moins deux fois la valeur du marché, c.-à-d. 800 000 euros).
- Bilans et comptes de pertes et profits pour les trois derniers exercices, si leur publication est exigée par la législation du pays où le soumissionnaire est établi.
- Comptes périodiques pour le trimestre précédant celui où l'avis a été publié, si les comptes complets pour le dernier exercice ne sont pas encore disponibles.

Si, pour une raison exceptionnelle que le pouvoir adjudicateur estime justifiée, le soumissionnaire ou le candidat n'est pas en mesure de produire les références demandées, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen jugé approprié par le pouvoir adjudicateur.

### **12.2 Capacité technique du soumissionnaire**

- Description de la capacité technique et de l'expérience pratique du soumissionnaire dans le domaine visé au point 6 du présent cahier des charges. Dans le cas de consortiums de sociétés ou de groupes de prestataires de services, cette description doit être en rapport avec les tâches à réaliser par chacun de leurs membres.
- Liste de travaux et/ou de publications au cours des trois dernières années, démontrant l'expérience pratique du soumissionnaire dans les domaines visés au point 6 du présent cahier des charges.
- Noms et C.V. (limités à trois pages chacun) des personnes chargées des tâches spécifiques décrites au point 5 du présent cahier des charges, le but étant d'établir leur expérience et leur aptitude à élaborer des orientations pratiques.

- Description des parties des services à assurer par chaque consortium de sociétés ou groupe de prestataires de services (le cas échéant).

### 13. Critères d'attribution

Le contrat sera attribué à l'offre qui représente le meilleur rapport qualité/prix, compte tenu des critères suivants:

- |   |                  |
|---|------------------|
| • Compréhension de la portée des travaux, des objectifs et des tâches:  | <b>20 points</b> |
| • Qualité et rigueur de l'approche méthodologique (qui doit tenir compte des particularités de ce projet spécifique et inclure une description des résultats concrets à atteindre): | <b>40 points</b> |
| • Qualité du programme de travail proposé:  | <b>20 points</b> |
| • Organisation des travaux et gestion du projet:  | <b>20 points</b> |

Le marché ne sera *pas* attribué à un soumissionnaire dont l'offre recevrait moins de 70 % pour les critères d'attribution.

Le total des points sera ensuite divisé par le prix, et l'offre retenue sera celle qui obtiendra le résultat le plus élevé.

### 14. Contenu et présentation des offres

#### 14.1 Contenu des offres

Les offres doivent comprendre:

- l'ensemble des informations et documents nécessaires à la Commission pour évaluer l'offre sur la base des critères de sélection et d'attribution (voir les points 12 et 13 ci-dessus);
- un formulaire d'identification bancaire dûment complété et signé par la banque;
- le formulaire «Entité légale» dûment complété;
- le prix;
- les C.V. détaillés des experts proposés;
- le nom et la qualité du représentant légal du contractant (c'est-à-dire la personne habilitée à agir légalement en son nom vis-à-vis de tiers);
- la preuve d'accès au marché: les soumissionnaires doivent indiquer l'État dans lequel ils ont leur siège social ou sont établis, en présentant les pièces justificatives nécessaires, conformément à leur législation nationale.

#### 14.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées en trois exemplaires (un original et deux copies).

Elles doivent inclure toutes les informations requises par la Commission (voir les points 9, 10, 11 et 12 ci-dessus).

Elles doivent être claires et concises.

Elles doivent être signées par le représentant légal.

Elles doivent être présentées conformément aux conditions précisées dans l'appel d'offres et dans les délais fixés.

## Annexe I

Critères d'exclusion [article 93, paragraphe 1, du règlement financier (RF)]	Pièces justificatives à fournir par le candidat, le soumissionnaire ou l'attributaire du marché	
	Passation de marchés [article 93, paragraphe 2, du RF; article 134 des modalités d'exécution du règlement financier (ME)]	
<b>1. Exclusion d'une procédure de passation de marchés, article 93, paragraphe 1, du RF:</b> <i>«Sont exclus de la participation aux procédures de passation de marchés les candidats ou les soumissionnaires:</i>		
<b>1.1. a)</b> <i>qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire</i>  <i>ou de concordat préventif, de cessation d'activité,</i>  <i>ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales<sup>14</sup>;</i>	- Extrait récent du casier judiciaire <b>ou</b> document équivalent délivré récemment par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance <b>ou</b> - lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné: déclaration sous serment ou, à défaut, solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance	
<b>1.2. b)</b> <i>qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle<sup>15</sup>;</i>	Voir ci-dessus les pièces justificatives pour l'article 93, paragraphe 1, point a), du RF	
<b>1.3. c)</b> <i>qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;</i>	Déclaration du candidat ou soumissionnaire attestant qu'il ne se trouve pas dans une telle situation	
<b>1.4. d)</b> <i>qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter<sup>16</sup>;</i>	Certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné confirmant que le candidat ne se trouve pas dans une telle situation <b>ou</b> lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné: déclaration sous serment ou, à défaut, solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance	
<b>1.5. e)</b> <i>qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés<sup>17</sup>;</i>	Voir ci-dessus les pièces justificatives pour l'article 93, paragraphe 1, point a), du RF	

<sup>14</sup> Voir aussi l'article 134, paragraphe 4, des modalités d'exécution: «Suivant la législation nationale du pays d'établissement du candidat ou du soumissionnaire, les documents énumérés aux paragraphes 1 et 3 concernent les personnes morales et les personnes physiques, y compris, dans les cas où le pouvoir adjudicateur l'estime nécessaire, les chefs d'entreprise ou toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle du candidat ou du soumissionnaire.»

<sup>15</sup> Voir la note de bas de page n° 14.

<sup>16</sup> Voir la note de bas de page n° 14.

<sup>17</sup> Voir la note de bas de page n° 14.

<p><b>1.6. f)</b>  <i>qui font actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96, paragraphe 1<sup>18</sup>.»</i></p>	<p>Déclaration du candidat ou soumissionnaire attestant qu'il ne se trouve pas dans une telle situation</p>		
---	---	--	--

---

*18 Article 96, paragraphe 1, du RF: «Le pouvoir adjudicateur peut infliger des sanctions administratives ou financières:*

*a) aux candidats ou soumissionnaires qui se trouvent dans les cas visés à l'article 94, point b);*

*b) aux contractants qui ont été déclarés en défaut grave d'exécution de leurs obligations en vertu de marchés financés par le budget.»*

Critères d'exclusion (article 94 du RF)	Pièces justificatives à fournir par le candidat, le soumissionnaire ou l'attributaire du marché	
	Passation de marchés	Subventions
<b>2. Exclusion de l'attribution d'un marché ou d'une subvention (article 94 du RF):</b> «Sont exclus de l'attribution d'un marché, les candidats ou les soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché:		
<b>2.1. a)</b> <i>se trouvent en situation de conflit d'intérêts;</i>	Déclaration du candidat, soumissionnaire ou demandeur confirmant l'absence de conflit d'intérêts, à présenter en même temps que la candidature, l'offre ou la proposition	
<b>2.2. b)</b> <i>se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements»<sup>19</sup>.</i>	Aucune pièce justificative spécifique n'est à fournir par le candidat, soumissionnaire ou demandeur.  Il appartient à l'ordonnateur, représenté par le comité d'évaluation, de vérifier que les renseignements fournis sont complets <sup>20</sup> et de détecter toute fausse déclaration.	

<sup>19</sup> Voir l'article 146, paragraphe 3, des modalités d'exécution du RF: «[...] le comité d'évaluation [...] peut inviter le candidat ou le soumissionnaire à compléter ou à expliciter les pièces justificatives présentées relatives aux critères d'exclusion et de sélection, dans le délai qu'il fixe.» Voir aussi l'article 178, paragraphe 2, des modalités d'exécution du même règlement: «Le comité d'évaluation [...] peut inviter le demandeur à fournir des informations complémentaires ou à expliciter les pièces justificatives présentées en rapport avec la demande, notamment en cas d'erreurs matérielles manifestes».

<sup>20</sup> Voir la note de bas de page n° 19.

## Annexe II

# **Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et à l'absence de conflit d'intérêts**

Le/la soussigné(e) [*nom du signataire du présent formulaire, à compléter*]:

- agissant en son nom propre (*si l'opérateur économique est une personne physique ou en cas de déclaration en nom propre d'un chef d'entreprise ou d'une personne disposant de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle vis-à-vis de l'opérateur économique<sup>21</sup>*)

ou

- agissant en qualité de représentant de (*si l'opérateur économique est une personne morale*)

dénomination officielle complète (*uniquement pour les personnes morales*):

forme juridique officielle (*uniquement pour les personnes morales*):

adresse officielle complète:

N° d'identification TVA:

déclare qu'il/elle / la société ou l'organisme qu'il/elle représente:

- a) n'est pas en état ou ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif, de cessation d'activité, ou n'est pas dans une quelconque situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
- c) n'a pas, en matière professionnelle, commis de faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;
- d) a rempli toutes ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il/elle est établi(e), celles du pays du pouvoir adjudicateur ou celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- e) n'a pas fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;
- f) ne fait pas l'objet d'une sanction administrative pour s'être rendu(e) coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour sa participation à un marché, pour n'avoir pas fourni ces renseignements ou pour avoir été déclaré(e) en défaut grave d'exécution de ses obligations en vertu d'un marché financé par le budget.

---

<sup>21</sup> À utiliser en fonction de la législation nationale du pays d'établissement du candidat ou du soumissionnaire et lorsque le pouvoir adjudicateur le juge nécessaire (voir article 134, paragraphe 4, des modalités d'exécution).

En outre, le/la soussigné(e) atteste sur l'honneur:

- g) qu'il/elle n'est pas en situation de conflit d'intérêts par rapport au marché; un conflit d'intérêts pourrait résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relations ou d'intérêts communs;
- h) qu'il/elle fera connaître sans délai au pouvoir adjudicateur toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts;
- i) qu'il/elle n'a fait, ni ne fera, aucune offre, de quelque nature que ce soit, dont il serait possible de tirer avantage au titre du présent marché;
- j) qu'il/elle n'a pas consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté, et s'engage à ne pas consentir, rechercher, chercher à obtenir ou accepter, en faveur ou de la part d'une quelconque personne, un quelconque avantage, financier ou en nature, constituant une pratique illégale ou relevant de la corruption, directement ou indirectement, en guise de gratification ou de récompense liée à l'attribution du marché;
- k) que les renseignements fournis à la Commission dans le cadre du présent appel d'offres sont exacts, sincères et complets;
- l) qu'en cas d'attribution du marché, il/elle fournira sur demande la preuve qu'il/elle ne se trouve pas dans l'une des situations décrites aux points a), b), d) et e) ci-dessus.

Pour les cas mentionnés aux points a), b) et e), il convient de fournir un extrait récent du casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré récemment par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, dont il résulte que ces exigences sont satisfaites. Si le soumissionnaire est une personne morale et que le droit national du pays dans lequel il est établi ne prévoit pas la fourniture de tels justificatifs pour les personnes morales, ces documents doivent être fournis pour des personnes physiques, comme les chefs d'entreprise ou toute personne disposant de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle vis-à-vis du soumissionnaire.

Pour le cas visé au point d) ci-dessus, des attestations ou courriers récents délivrés par les autorités compétentes de l'État concerné sont requis. Ces documents doivent apporter la preuve du paiement de tous les impôts, taxes et cotisations de sécurité sociale dus par le soumissionnaire dont, par exemple, la TVA, l'impôt sur le revenu (personnes physiques uniquement), l'impôt sur les sociétés (personnes morales uniquement) et les cotisations sociales.

En ce qui concerne les situations décrites aux points a), b), d) et e), lorsqu'un document visé aux deux paragraphes ci-dessus n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

En signant la présente déclaration, le/la soussigné(e) reconnaît avoir connaissance des sanctions administratives et financières prévues aux articles 133 et 134 *ter* des modalités d'exécution [règlement (CE, Euratom) n° 2342/2002 de la Commission du 23 décembre 2002], qui pourront être appliquées s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies.

Nom complet

Date

Signature

# Récapitulatif du cadre de mesure de performances du programme PROGRESS

## Résultat final de PROGRESS

*Les États membres appliquent les lois, politiques et pratiques de manière à contribuer aux résultats désirés de l'Agenda social*

Le programme PROGRESS a pour mission de renforcer la contribution de l'UE afin d'aider les États membres à mener à bien leur action en vue de créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité et de bâtir une société plus solidaire. PROGRESS entend contribuer à (i) un **régime juridique efficace** dans l'UE en ce qui concerne l'agenda social, (ii) une **compréhension commune** des objectifs de cet agenda dans l'ensemble de l'UE et (iii) des **partenariats solides** œuvrant en faveur de ces objectifs.

~~— Du point de vue opérationnel, le soutien fourni par PROGRESS permet (i) la fourniture d'analyses et d'orientations sur ses domaines d'action, (ii) la réalisation d'un suivi et de rapports sur la mise en œuvre de la législation et des politiques de l'UE, (iii) le transfert de politiques, l'apprentissage et le soutien entre les États membres, et (iv) la communication aux décideurs des avis des parties prenantes et de la société au sens large.~~

<p><b>Régime juridique</b> <b>Résultat:</b> <i>Respect, dans les États membres, de la législation de l'UE relative aux domaines d'action du programme PROGRESS.</i></p> <p><b>Indicateurs de performance</b></p>	<p><b>Compréhension commune</b> <b>Résultat:</b> <i>Compréhension commune et acceptation, par les décideurs, les pouvoirs publics et les parties prenantes dans les États membres, et la Commission, des objectifs relatifs aux domaines d'action du programme PROGRESS.</i></p> <p><b>Indicateurs de performance</b></p>	<p><b>Partenariats solides</b> <b>Résultat:</b> <i>Partenariats efficaces avec les parties prenantes nationales et paneuropéennes pour soutenir les résultats liés aux domaines d'action du programme PROGRESS.</i></p> <p><b>Indicateurs de performance</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transposition de la législation de l'UE relative aux questions liées aux domaines d'action de PROGRESS.</li> <li>2. Efficacité de l'application, dans les États membres, de la législation de l'UE relative aux questions liées aux domaines d'action de PROGRESS.</li> <li>3. La législation et les politiques de l'UE se fondent sur une analyse approfondie de la situation et prennent en compte les conditions, besoins et attentes des États membres dans les domaines d'action de PROGRESS.</li> <li>4. Mesure dans laquelle les orientations soutenues par PROGRESS alimentent l'élaboration et la mise en œuvre de la législation et des politiques de l'UE.</li> <li>5. Intégration des questions intersectorielles dans les sections du programme PROGRESS.</li> <li>6. Logique d'intervention sous-jacente commune de la législation et des politiques de l'UE en ce qui concerne les thèmes du programme PROGRESS.</li> <li>7. Promotion systématique de la parité entre les sexes dans le programme PROGRESS.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Positions des décideurs, des intervenants clés et du grand public concernant les objectifs de l'UE dans les domaines d'action du programme PROGRESS.</li> <li>2. Mesure dans laquelle les priorités ou discours de politique nationale reflètent les objectifs de l'UE.</li> <li>3. Mesure dans laquelle les principes de bonne gouvernance (notamment les normes minimales en matière de consultation) sont respectés dans le débat.</li> <li>4. Mesure dans laquelle les résultats des débats alimentent l'élaboration de la législation et de la politique de l'UE.</li> <li>5. Plus grande prise de conscience, de la part des décideurs et des pouvoirs publics, des partenaires sociaux, des ONG et des réseaux de leurs droits/obligations en ce qui concerne les domaines d'action du programme PROGRESS.</li> <li>6. Plus grande prise de conscience, de la part des décideurs et des pouvoirs publics, des partenaires sociaux, des ONG et des réseaux, des politiques et objectifs de l'UE en ce qui concerne les domaines d'action du programme PROGRESS.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existence d'un consensus/terrain d'entente entre les décideurs, les pouvoirs publics et les parties prenantes sur les objectifs et politiques de l'UE.</li> <li>2. Désignation et mobilisation par l'UE d'acteurs clés pouvant exercer une influence ou susciter un changement au niveau national et à celui de l'UE.</li> <li>3. Efficacité des partenariats par rapport aux résultats liés aux domaines d'action du programme PROGRESS.</li> <li>4. Nombre de personnes desservies par les réseaux soutenus par PROGRESS ou en bénéficiant.</li> <li>5. Mesure dans laquelle le degré d'influence des réseaux soutenus par PROGRESS s'est amélioré.</li> <li>6. Satisfaction des autorités nationales et des instances de l'UE quant à la contribution des réseaux.</li> <li>7. Mesure dans laquelle les réseaux soutenus par PROGRESS adoptent une démarche intersectorielle.</li> </ol>



## **Exigences techniques et concernant la mise en page et le format**



colour\_Social  
Europe\_word doc ...

Pour chaque photo ou clip vidéo utilisé, les informations suivantes devront être fournies dans un fichier séparé:

- la date,
- le lieu,
- le nom du photographe,
- le titulaire du droit d'auteur,
- des mots-clés,
- un texte ou une légende de substitution,
- les dimensions,
- le format (jpg, gif, etc.),
- la taille (MB),
- la résolution (au moins 300 dpi).

Le contractant devra remettre le guide au format xml, qui structure le texte d'une manière qui nous permettra par la suite de produire le guide en divers formats (format PDF traditionnel, livre numérique, application électronique, etc.).

Le contractant devra fournir les images séparément et en haute résolution, de façon à permettre leur affichage optimal sur des écrans de taille et de résolution diverses ainsi qu'une impression de qualité.

Tous les tableaux et graphiques devront être remis dans des fichiers .xls séparés.

Les clips vidéo devront être fournis sous format avi ou mpeg 4 ou tout autre format approprié en fonction de l'évolution technologique.

## **Activités spécifiques à aborder dans le guide des bonnes pratiques à caractère non contraignant**

La liste suivante donne une indication des tâches ou activités spécifiques qui doivent être abordées dans une fiche d'information individuelle non contraignante sur les bonnes pratiques.

Gestion de la sécurité	Gestion du trajet
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Réglementation</li> <li>2. Projet structuré destiné au chef d'entreprise ou niveau équivalent</li> <li>3. Défenseur au niveau du conseil d'administration</li> <li>4. Leadership en matière de sécurité</li> <li>5. Objectifs clairs</li> <li>6. Culture/objectifs de sécurité</li> <li>7. Structure de gestion</li> <li>8. Collaboration avec d'autres employeurs</li> <li>9. Collaboration avec un assureur</li> <li>10. Comité de sécurité</li> <li>11. Consultation et association permanente des travailleurs et de leurs représentants</li> <li>12. Discussions de groupe thématiques</li> <li>13. Représentants de la sécurité</li> <li>14. Politiques de sécurité des employeurs</li> <li>15. Données et contrôle</li> <li>16. Audit de sécurité</li> <li>17. Analyse des données relatives aux sinistres</li> <li>18. Contrôle et évaluation des performances</li> <li>19. Politique et procédures de signalement, et d'enregistrement des incidents et d'enquête sur ceux-ci</li> <li>20. Gestion des performances. Indicateurs de performance clés</li> <li>21. Évaluation, comparaison à l'aide des indicateurs de performance clés.</li> <li>22. Élaboration d'un programme de sécurité</li> <li>23. Évaluation des risques</li> <li>24. Sécurité de la chaîne d'approvisionnement</li> <li>25. Matrice GDE</li> <li>26. Matrice de Haddon</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nécessité de se déplacer</li> <li>2. Plan/politique de déplacement</li> <li>3. Choix du mode de déplacement</li> <li>4. Éviter les risques: utilisation de technologies alternatives (remplacer les réunions en face à face par des vidéoconférences, bonne préparation pour éviter de répéter les déplacements, etc.)</li> <li>5. Choix de l'itinéraire</li> <li>6. Planification de l'itinéraire</li> <li>7. Évaluation des risques de l'itinéraire</li> <li>8. Planification du trajet</li> <li>9. Transport de passagers</li> <li>10. Mise en œuvre</li> <li>11. Incitations à un voyage actif/plus sûr</li> <li>12. Télétravail</li> </ol> <p><b><u>Soutien des modes de déplacement des travailleurs:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Besoins et exigences</li> <li>14. Analyse</li> <li>15. Fixation de buts et d'objectifs</li> <li>16. Mesures</li> <li>17. Contrôle et révision</li> <li>18. Participation du personnel</li> <li>19. Stationnement automobile</li> <li>20. Types de véhicules: deux-roues à moteur, bicyclettes, voitures de société, véhicules personnels utilisés pour les déplacements professionnels</li> <li>21. Covoiturage</li> <li>22. Transports publics</li> <li>23. Services de navette</li> <li>24. Compagnons de route pour les cyclistes</li> <li>25. Combinaison bus-bicyclette</li> <li>26. Routes plus sûres pour les piétons et les cyclistes le long des routes empruntées par les travailleurs</li> <li>27. Bicyclettes/douches/espace de stationnement sécurisé des bicyclettes mis à disposition par l'entreprise</li> </ol>
<p><b>Gestion de la vitesse:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spécifications des véhicules</li> <li>2. Politique</li> <li>3. Limite de vitesse</li> <li>4. Vitesse moyenne</li> </ol>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Vitesse appropriée</li> <li>6. Limiteur de vitesse</li> <li>7. Régulateur de vitesse intelligent</li> <li>8. Télématique permettant de mesurer la vitesse par rapport à la vitesse limite</li> <li>9. Enregistreurs de données de route</li> <li>10. Conduite écologique</li> <li>11. Penser/freiner/distance d'arrêt</li> <li>12. Gestion à flux tendus</li> <li>13. Répression</li> <li>14. Sanctions/récompenses</li> <li>15. Formation/Formation continue</li> <li>16. Réadaptation</li> <li>17. Culture de sécurité</li> <li>18. Campagnes de sensibilisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>28. Marche à pied</li> <li>29. Horaire flexible</li> <li>30. Travail par équipes</li> <li>31. Aménagement du territoire</li> <li>32. STI pour contribuer à gérer les risques liés aux déplacements journaliers entre le domicile et le lieu de travail</li> <li>33. Schémas de mobilité urbaine</li> </ul>
---	---

Conducteur sûr	Véhicule sûr
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sélection et recrutement des conducteurs</li> <li>2. Entretien avec les conducteurs</li> <li>3. Contrat des conducteurs</li> <li>4. Intégration des conducteurs</li> <li>5. Compétences de base</li> <li>6. Réactions des conducteurs</li> <li>7. Cours de remise à niveau</li> <li>8. Conductrices</li> <li>9. Conduite défensive</li> <li>10. Équipement de protection des conducteurs</li> </ul> <p><b>Gestion des conducteurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Établissement d'un tableau de service</li> <li>2. Suivi</li> <li>3. Évaluation</li> <li>4. Éducation et information des conducteurs</li> <li>5. Coaching contre enseignement</li> <li>6. Comportement du conducteur, transfert de compétences à la famille et engagement dans la communauté</li> <li>7. Besoins en formation et évaluation de la formation dans le cadre du suivi des conducteurs</li> <li>8. Éducation et campagnes</li> <li>9. Manuel du conducteur</li> <li>10. Instructions de travail</li> <li>11. Engager et encourager</li> <li>12. Code de conduite</li> <li>13. Plans d'urgence en cas de pannes et d'incidents</li> <li>14. Mesures de signalement des incidents</li> <li>15. Indication des éléments des données relatives à l'incident liés au conducteur et</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Normes des véhicules</li> <li>2. Sélection des véhicules en fonction des spécifications de sécurité</li> <li>3. Maintenance des véhicules. Entretien, inspection et réparations</li> <li>4. Évaluation des risques par type de flotte <ul style="list-style-type: none"> <li>a. véhicules personnels utilisés pour les déplacements professionnels</li> <li>b. camionnettes</li> <li>c. poids lourds</li> <li>d. véhicules utilitaires légers</li> <li>e. bus</li> <li>f. taxi</li> <li>g. motocyclettes</li> </ul> </li> <li>5. Ergonomie des véhicules: confort du siège du conducteur, accès au siège du conducteur, accès à l'espace de chargement</li> <li>6. Politique de communication mobile et de navigation</li> <li>7. Capture de données télémétriques</li> <li>8. Révision des éléments des données relatives à l'incident liés au véhicule</li> </ul> <p><b><u>Équipement de sécurité</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>9. Dispositifs de sécurité actifs et passifs</li> <li>10. Évaluation des équipements des véhicules par Euro NCAP</li> <li>11. Dispositifs de rappel du port de la ceinture de sécurité</li> <li>12. Dispositifs de verrouillage du système d'allumage en cas d'ivresse</li> <li>13. Télémétrie liée au comportement du</li> </ul>

<p>enquête sur ceux-ci</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>16. Audition du conducteur et mesures correctrices</li> <li>17. Éléments des données relatives à la collision liés au conducteur</li> <li>18. Conseils, gestion des traumatismes et soutien</li> <li>19. Nouvelles évaluation et formation du conducteur</li> </ol> <p><b>Évaluation des risques des conducteurs</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducteurs de véhicules du parc automobile</li> <li>2. Conducteurs de véhicules personnels utilisés pour les déplacements professionnels</li> <li>3. Chauffeurs professionnels [poids lourds et bus]</li> <li>4. Directive relative à la qualification initiale et à la formation continue des conducteurs de certains véhicules (2003/59/CE)</li> <li>5. Programme fondé sur l'attitude et la culture de gestion</li> <li>6. Interventions de gestion</li> <li>7. Détermination des interventions appropriées</li> <li>8. Formation des conducteurs</li> <li>9. Gestion des risques</li> </ol> <p><b>Formation des directeurs et superviseurs</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Données de l'évaluation des performances</li> <li>2. Réactions du superviseur</li> <li>3. Soutien aux fonctionnaires de l'Union européenne</li> <li>4. Formateurs agréés</li> </ol> <p>Aptitude à conduire et bien-être du conducteur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promotion de la santé sur le lieu de travail</li> <li>2. Fatigue</li> <li>3. Rythme naturel du sommeil</li> <li>4. Examen médical: physique, mental et vue</li> <li>5. Horaire de travail</li> <li>6. Déplacements après le travail (par exemple pour se rendre à des rendez-vous)</li> <li>7. Travail de nuit</li> <li>8. Travail par équipes</li> <li>9. Alcool et sécurité routière liée au travail</li> <li>10. Taux d'alcoolémie autorisé au volant</li> <li>11. Répression</li> <li>12. Politique en matière d'alcool et de drogues sur le lieu de travail</li> </ol>	<p>conducteur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>14. Enregistreurs de données de route</li> <li>15. Régulateurs de vitesse intelligents (ESC)</li> <li>16. Limiteurs de vitesse</li> <li>17. Dispositif d'assistance en cas de sortie de route</li> <li>18. Dispositif d'assistance pour maintenir la distance de sécurité</li> <li>19. Caractéristiques des pneus: pneus d'été/d'hiver, date limite d'utilisation, pression des pneus, indices de charge et de vitesse, etc.</li> <li>20. Dispositifs auxiliaires améliorant la visibilité. Par exemple: caméras de recul</li> <li>21. Équipement de sécurité auxiliaire, par exemple gilets de sécurité, jauge de pression des pneus et de profondeur de la bande de roulement, etc.</li> <li>22. Brefs exemples de leur utilisation dans des entreprises jusqu'à présent</li> <li>23. Gestion du personnel et utilisation de technologies de sécurité embarquées</li> <li>24. Inconvénients des technologies et obstacles potentiels</li> <li>25. Sécurité et protection des données et questions de responsabilité</li> </ol> <p><b>Distraction</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>26. Distraction physique, visuelle, auditive et cognitive</li> <li>27. Dispositifs nomades</li> <li>28. Appareils de navigation portables (PND)</li> <li>29. Systèmes de transport intelligents (STI)</li> <li>30. Télémétrie</li> <li>31. Mains libres, portable</li> <li>32. Distances d'arrêt</li> <li>33. Réadaptation</li> <li>34. Interdiction</li> <li>35. Sanctions</li> <li>36. Formation</li> </ol>
--	--

<p>13. Conduite sous l'influence de drogues illégales</p> <p>14. Conduite sous l'influence de médicaments délivrés sur ordonnance ou en vente libre</p> <p>15. Tests de dépistage de drogues et d'alcool sur le lieu de travail</p> <p><b>Règles sociales et fatigue des chauffeurs de véhicules de passagers et de poids lourds:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tachygraphe</li><li>2. Directive (temps de travail)</li><li>3. Règlementation</li><li>4. Responsabilité</li><li>5. Gestion à flux tendus</li><li>6. Conformité</li><li>7. Fraude</li><li>8. Agents de répression/contrôle</li><li>9. Systèmes de gestion de la fatigue</li><li>10. Niveau de risque</li><li>11. Règles sociales</li><li>12. Formation</li><li>13. Amendes</li><li>14. Sanctions</li><li>15. Infraction</li></ol>	
---	--

<b>Lieu de travail sûr</b>	
<b>Lieu de travail fixe</b>	<b>Travail sur la route ou à proximité de la route</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conception du site</li> <li>2. Panneaux sur le site</li> <li>3. Évaluation des risques des procédures de travail</li> <li>4. Cartographie des points chauds et identification des dangers</li> <li>5. Orientations et règles</li> <li>6. Activités de travail               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. chargement et déchargement</li> <li>b. marche arrière</li> <li>c. manœuvres</li> <li>d. accouplement et désaccouplement</li> <li>e. livraison/collecte</li> </ol> </li> <li>7. Systèmes de gestion du trafic</li> <li>8. Voies piétonnières</li> <li>9. Espaces de stationnement et de travail désignés</li> <li>10. Accès pour la livraison/collecte</li> <li>11. Gestion du trafic sur le site</li> <li>12. Planification des installations, par exemple visuel, dispositifs d'alarme, surfaces, protection des arêtes, etc.</li> <li>13. Modes de transport sur le site (bicyclettes/bus/chemins pour piétons, etc.)</li> <li>14. Interface de transport</li> <li>15. Sécurité des conducteurs</li> <li>16. Sûreté et sécurité des chargements</li> <li>17. Installations de repos pour les conducteurs (travailleurs internes ou en visite)</li> <li>18. Activités de gestion liées à des types de véhicules particuliers               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. chariots élévateurs</li> <li>b. autres machines à roues (cas particuliers)</li> <li>c. conteneurs (y compris fumigation)</li> <li>d. véhicules bâchés</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Évaluation des risques des procédures de travail</li> <li>2. Orientations et règles</li> <li>3. Identification des types de travailleurs à risques               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. réparation et maintenance des infrastructures routières</li> <li>b. maintenance des panneaux de signalisation et des feux de circulation</li> <li>c. secouristes</li> <li>d. agents de police</li> </ol> </li> <li>4. Nature de l'exposition aux risques</li> <li>5. Conception du site de travail</li> <li>6. Panneaux et feux de signalisation</li> </ol> <p><b>Chantiers sur la route</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Programmation et liaison des activités professionnelles dans une zone géographique</li> <li>8. Chantier sur la route</li> <li>9. Évaluation de la sécurité</li> <li>10. Évaluation des risques</li> <li>11. Plan de sécurité</li> <li>12. Planification de la gestion des transports</li> <li>13. Conception</li> <li>14. Gestion de la vitesse</li> <li>15. Répression</li> <li>16. Signalisation</li> <li>17. Audit</li> <li>18. Contrôle</li> <li>19. Gestion</li> <li>20. Gestion des actifs</li> <li>21. Objectifs de performances</li> <li>22. Passation de marchés</li> <li>23. Planification du cycle de vie</li> <li>24. Réseau de transports</li> <li>25. Panneaux à messages variables</li> <li>26. Atténuateurs montés sur camions</li> <li>27. Flux, volume et efficacité du trafic</li> <li>28. Éducation des travailleurs à leur visibilité pour les autres</li> </ol> <p><b>Chantiers mobiles ou à durée limitée:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>29. Collecte et livraison des déchets</li><li>30. Réparations d'infrastructures publiques</li><li>31. Hommes de métier</li><li>32. Véhicules de livraison</li><li>33. Visibilité (travailleurs et lieu de travail)</li><li>34. Secouristes</li><li>35. Agents de police</li></ul>
--	---