



Procédure d'achat

1. OBJECTIF ET CHAMP D'APPLICATION

Lors de l'achat d'équipements de travail, la loi impose de mener une politique préventive visant à maîtriser les nouveaux risques en matière de sécurité et de santé (titre 1 et titre 2 du livre IV du code du bien-être au travail).

Cette procédure doit être suivie lors de l'achat d'un équipement de travail appartenant à l'une des catégories suivantes :

- › Installations
- › Machines
- › Outils mécaniques
- › Outillage à main
- › Équipement de travail
- › Équipements de protection collective et individuelle

Tous les équipements de travail ne nécessitent pas le suivi de toute la procédure. À cet effet, une distinction en deux catégories a été établie.

CATÉGORIE A : équipements de travail ne présentant pas de risques directement décelables (par ex. : fournitures de bureau, livres, ...)

- › le bon de commande ne doit pas être revêtu du visa du conseiller en prévention
- › pas de rapport de mise en service
- › le Comité pour la prévention et la protection au travail n'est pas concerné

CATÉGORIE B : équipements de travail présentant des risques décelables (par ex. : écrans de visualisation, outils, ...)

- › suivre toute la procédure d'achat à chaque commande
- › pour information du Comité pour la prévention et la protection au travail

2. PROCÉDURE

2.1. Préparation / demande d'offre

L'acheteur rassemble tous les éléments qui peuvent être déterminants dans le choix de l'équipement de travail souhaité et tient compte des spécifications en matière de sécurité, de santé et d'environnement. L'attention se porte sur les points suivants :

- › la qualité et la quantité attendues de l'équipement de travail
- › l'environnement dans lequel l'équipement de travail sera utilisé
- › les caractéristiques des personnes en contact avec l'équipement de travail

L'acheteur se fait conseiller par le conseiller en prévention. Pour l'achat d'équipements de protection individuelle, il faut demander l'avis du conseiller en prévention spécialisé en sécurité et du médecin du travail.

Après avis du service de prévention, les spécifications en matière de sécurité, de santé et d'environnement sont précisées dans la demande d'offre.





Procédure d'achat

2.2. Évaluation de l'offre

L'acheteur compare et évalue les offres reçues. Il demande des informations complémentaires aux fournisseurs potentiels si des informations relatives à la sécurité, la santé et l'environnement sont manquantes ou si certains aspects en la matière manquent de clarté.

L'acheteur se fait conseiller par le conseiller en prévention dans la comparaison et l'évaluation des offres reçues.

Un avis préalable doit être demandé au Comité pour la prévention et la protection au travail¹.

2.3. Commande

Le bon de commande fait référence au [formulaire 'Exigences de sécurité lors de la commande'](#) qui est joint au bon de commande à envoyer et qui en fait partie intégrante.

Le bon de commande est soumis au visa du conseiller en prévention.

Le service achat garde une copie du bon de commande revêtu du visa.

2.4. Livraison

À la livraison, le conseiller en prévention et l'acheteur vérifient les documents suivants :

- le bon de livraison
- le label CE et la déclaration de conformité CE
- les modes d'emploi
- le respect des exigences complémentaires (si d'application)

Les éventuels manquements en matière de conformité de la livraison sont fixés par écrit par le conseiller en prévention en concertation avec l'acheteur. En cas de non-conformité, l'acheteur se chargera de négocier avec le fournisseur en vue d'une adaptation.

En cas d'acceptation de la livraison, l'équipement de travail sera repris à l'inventaire correspondant.

2.5. Mise en service

Si toutes les conditions et exigences en matière de sécurité et de santé sont remplies, l'équipement de travail peut être mis en service et la facture peut être payée.

La mise en service de l'équipement de travail acheté se fait sur base du [rapport de mise en service](#) rédigé par le conseiller en prévention. Il peut se faire aider dans cette tâche par d'autres personnes compétentes (par ex. le conseiller en prévention du service externe, un technicien disposant de connaissances suffisantes, un expert,...).

L'original du rapport de mise en service est conservé au service de prévention. Une copie en est conservée avec tous les autres documents relatifs à l'équipement de travail.

Ces documents et attestations sont communiqués au Comité pour la prévention et la protection au travail.

¹ Conformément à l'article II.7-3 du code du bien-être au travail