

CAHIER DES CHARGES POUR LE RENOUVELLEMENT DU CERTIFICAT DES COORDINATEURS DE SÉCURITÉ & SANTÉ SUR CHANTIERS TEMPORAIRES ET/OU MOBILES,

conformément à la Section VII de l'A.R. du 25.01.2001,
modifié par l'A.R. du 19.12.2001
d'après un audit (administratif)
(Version 1 du 21.01.2008)

Cahier des charges et procédure rédigés et protégés par Copyright, propriété de

VC-CS

Avenue Louise, Louizalaan 216 b 292 – B-1050 Bruxelles-Brussel

☎ +32(0)16 80 81 81 - 📠 +32(0)16 82 08 26 - e-mail : info@vccs.be www.vccs.be

BIC GEBABEBB/IBAN BE61 2100 8783 0017 – BTW BE 0839.210.148

(version 21.01.2008)



SOMMAIRE

1. Introduction
2. Objectif de la certification
3. Niveaux de certification
4. Profil de l'auditeur
5. La procédure de certification
 - 5.1. Demande et déroulement de la procédure
 - 5.2. Rapport
 - 5.3. Certification
 - 5.4. Nouvel audit
 - 5.5. Durée de validité/prolongation du certificat
 - 5.6. Suspension, retrait, annulation
 - 5.7. Conditions d'utilisation du certificat et du logo
 - 5.8. Certificat VC-CS
6. Questionnaire VC-CS

Cahier des charges et procédure rédigés et protégés par Copyright, propriété de

VC-CS

Avenue Louise, Louizalaan 216 b 292 – B-1050 Bruxelles-Brussel

☎ +32(0)16 80 81 81 - 📠 +32(0)16 82 08 26 - e-mail : info@vccs.be www.vccs.be

BIC GEBABEBB/IBAN BE61 2100 8783 0017 – BTW BE 0839.210.148

(version 21.01.2008)



1. Introduction

L'asbl VC-CS a été fondée en mars 2000 afin de réunir les coordinateurs de sécurité & santé de tout le pays en une association professionnelle jouant le rôle d'interlocuteur auprès des autres intervenants du secteur de la construction ainsi que du monde extérieur.

L'association entend optimaliser en permanence la qualité du travail de coordinateur de sécurité & santé et de ses services. Elle organise, entre autres, des formations complémentaires et des stages de perfectionnement.

Ce document a pour but de décrire les étapes à suivre en vue de l'obtention d'un certificat renouvelé.

Dans le cadre de l'application du présent cahier des charges, il faut entendre par:

- 1) C.S.: coordinateur de sécurité & santé;
- 2) A.R.: l'arrêté royal du 25.1.2001 sur les chantiers temporaires et/ou mobiles, modifié par l'arrêté royal du 19.12.2001.



2. Objectif de la certification

VC-CS a mis sur pied une certification administrative pour ses membres. Cette certification a pour objectif premier d'atteindre une plus grande transparence quant aux exigences légales qui s'appliquent aux C.S. et de permettre une évaluation univoque de ces exigences légales (telles qu'elles figurent dans les articles 56 - 65 de l'A.R.). Ces audits sont réalisés de façon indépendante par des organismes de certification agréés par BELCERT.

La certification vise aussi à fournir aux personnes qui sont amenées à désigner un C.S. un moyen leur permettant de vérifier de façon simple si le C.S. contacté respecte bien toutes les exigences imposées par la réglementation.

Le présent document décrit la méthode de travail qui doit être suivie lors du renouvellement de la certification du C.S. Il décrit les différentes étapes de la procédure et le rôle de chaque intervenant.

La procédure de renouvellement de la certification porte sur l'évaluation de la conformité du C.S. aux exigences légales et cela à l'aide du présent questionnaire.

Un C.S. qui est conforme aux critères de la certification deviendra certifié et se verra délivrer un certificat par VC-CS. Il aura le droit d'utiliser l'appellation et le logo de VC-CS ainsi que le logo de l'organisme de certification mais uniquement durant la période de validité du certificat, sauf prolongation de celui-ci. Le certificat sera délivré en fonction des critères d'appréciation en vigueur au moment de la certification et définis dans le questionnaire VC-CS.

VCCS agit en tant qu'organe exécutif, est titulaire du cahier des charges de la certification et en surveille la qualité.

VCCS n'est aucunement responsable du résultat des audits réalisés. Les audits demeurent sous la responsabilité exclusive de l'organisme de certification.



3. Niveaux de certification

Les niveaux de certification sont déterminés en fonction du type de chantier que le C.S. peut encadrer dans le cadre de ses fonctions.

Il existe deux niveaux de certification: le niveau A et le niveau B. La certification de niveau A comporte automatiquement la certification de niveau B.

Le niveau A est obligatoire en application de l'article 37, premier alinéa, de l'A.R. du 25.01.2001, modifié par l'A.R. du 19.12.2001 en ce qui concerne la formation complémentaire des coordinateurs en matière de sécurité et de santé.

Le niveau B est obligatoire en application de l'article 26, §§ 1 ou 2 de l'A.R. du 25.01.2001, modifié par l'A.R. du 19.12.2001 en ce qui concerne la formation complémentaire des coordinateurs en matière de sécurité et de santé.

Les niveaux de certification sont indiqués ci-dessous.

	CONCEPTION	RÉALISATION
NIVEAU A		
ADJOINT NIVEAU A		
NIVEAU B		
ADJOINT NIVEAU B		



4. Profil de l'auditeur

Niveau de qualification et de formation

Diplômes

Il doit être titulaire de l'un des diplômes visés à l'article 56, §1, 1° de l'A.R.

Il doit aussi être titulaire de l'un des certificats suivants qui attestent qu'il a suivi une formation complémentaire avec fruit:

1° le certificat, délivré avant le 1er mai 2004, portant sur un cours agréé de la formation complémentaire de conseiller en prévention du premier niveau (art. 58, §1, 1°, a), deuxième alinéa, avec application de la dispense visée à l'art. 63, premier alinéa);

2° le certificat, délivré après le 1er mai 2004, portant sur un cours agréé de la formation complémentaire de conseiller en prévention du premier niveau, complété par le certificat portant sur un module de cours agréé "complément pour coordinateur" (art. 58, §1, 1°, a), deuxième alinéa, et art. 58, §1, 1°, b));

Expérience

Il doit posséder au moins dix ans d'expérience professionnelle pratique, tant dans la conception de projets de construction ou en ingénierie, que dans la direction ou la gestion et le suivi de chantiers temporaires ou mobiles, au moins dans la moitié des domaines d'application visés à l'article 2, §1, de l'A.R.

Incompatibilités

Les conflits d'intérêts sont exclus. Il est en particulier incompatible de se contrôler soi-même ou de contrôler un C.S. avec lequel on entretient des liens opérationnels ou de collaboration professionnelle ou avec qui l'on possède des liens familiaux. Le cas échéant, les intéressés doivent se récuser eux-mêmes et le dossier doit être transmis à un autre auditeur ou à un autre organisme par l'intermédiaire de VC-CS.

Procédure d'attribution des dossiers de certification entre les organismes de certification

Les dossiers sont confiés à tour de rôle aux organismes de certification.



5. La procédure du renouvellement de certification

5.1. Demande et déroulement de la procédure

Chaque membre coordinateur de sécurité & santé peut demander à VC-CS de transmettre son dossier à un organisme de certification accrédité pour la certification, selon la procédure décrite ci-après (voir le schéma opérationnel).

L'organisme de certification effectuera l'audit administratif. Les organismes de certification sont désignés à tour de rôle par VC-CS. Le (la) candidat(e) n'est pas informé(e) du choix de l'organisme de certification.

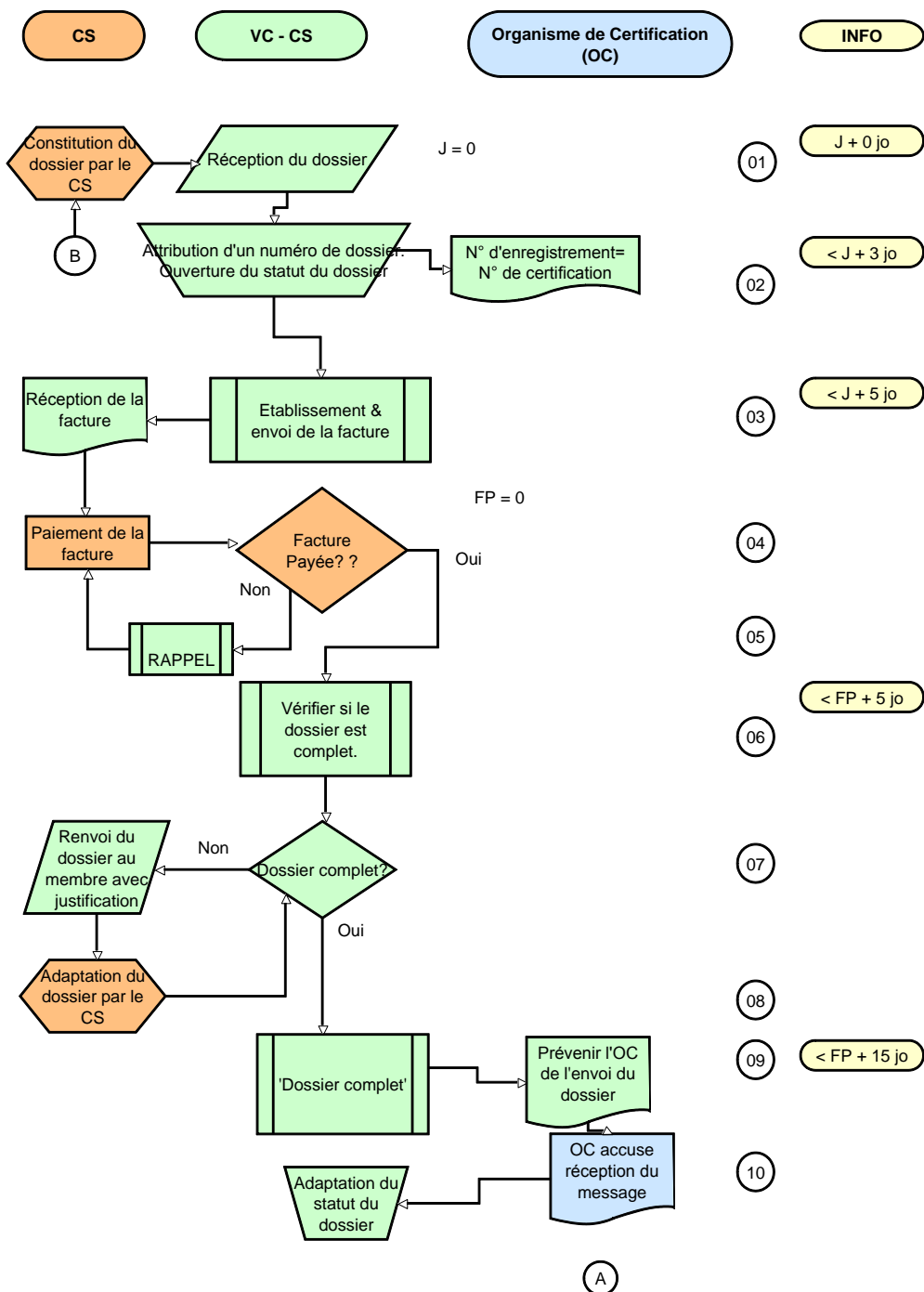
Le commentaire qui suit fait référence aux lignes de la procédure qui figurent dans le schéma opérationnel.

Légende

- En orange ce qui doit être exécuté par le (la) candidat(e) coordinateur de sécurité & santé certifié(e)
- En vert ce qui doit être exécuté par la cellule administrative de VC-CS
- En bleu ce qui doit être exécuté par l'organisme de certification



VC - CS Procédure de Certification

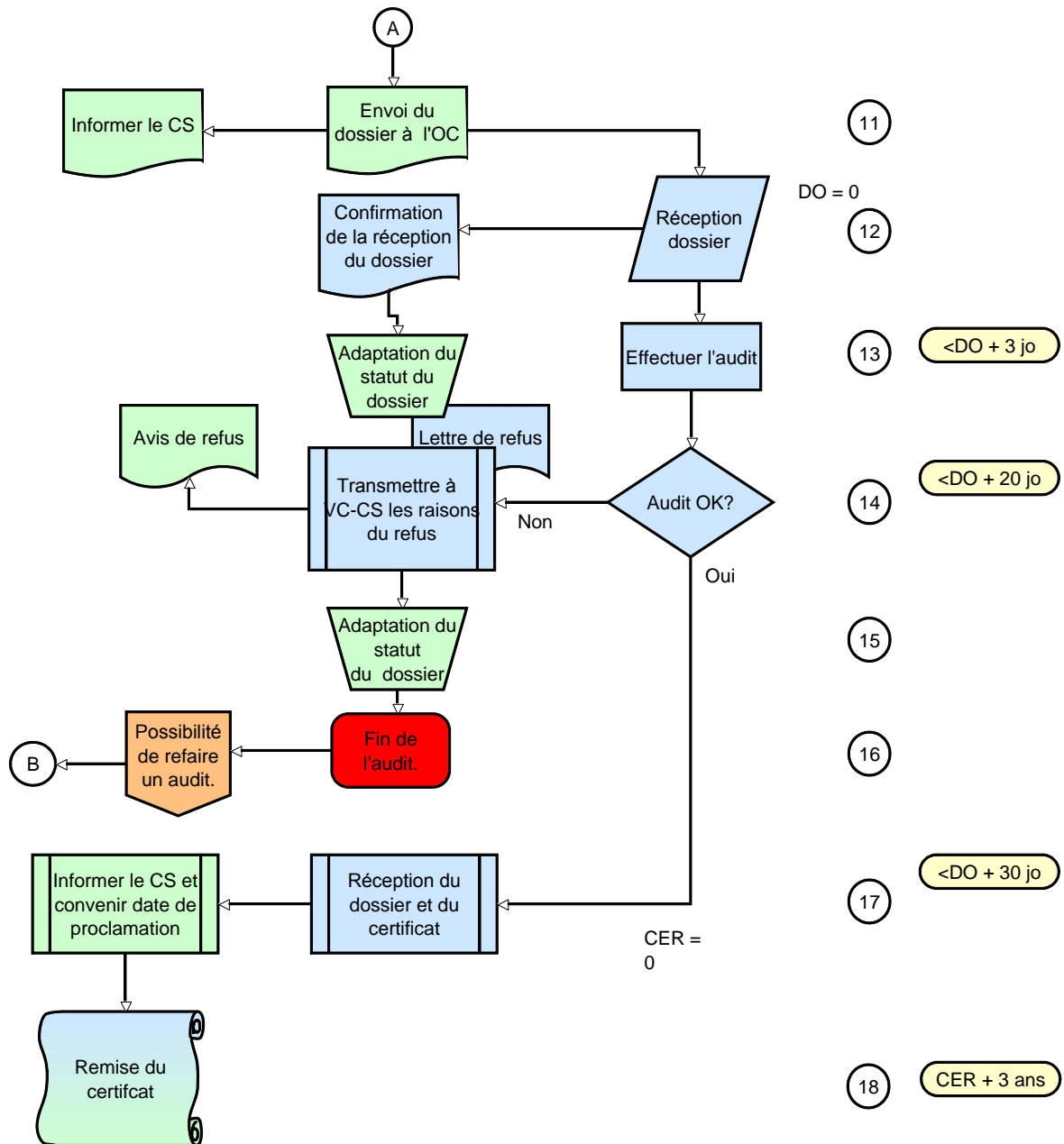


Cahier des charges et procédure rédigés et protégés par Copyright, propriété de
VC-CS asbl

Avenue Louise 216 b 292
B-1050 BRUXELLES

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17
(26-11-2007)



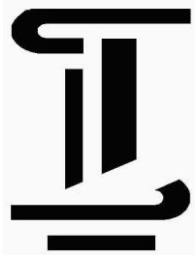
(C) VC-CS certification, version 2003.09.24

Cahier des charges et procédure rédigés et protégés par Copyright, propriété de VC-CS asbl

Avenue Louise 216 b 292
B-1050 BRUXELLES

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17
(26-11-2007)



5.1.1. Audit

Ligne 1

Le (la) candidat(e) remplit le questionnaire VC-CS et rassemble tous les documents nécessaires à sa certification.

Ces informations constituent un seul dossier qui doit se conformer au format fixé par VC-CS. Le dossier est envoyé par courrier recommandé au secrétariat de VC-CS.

Ligne 2

Après réception, l'envoi est enregistré, un numéro d'enregistrement lui est attribué et son évolution fait l'objet d'un suivi.

Le numéro d'enregistrement sera par la suite utilisé en tant que numéro de certification, accompagné du numéro d'identification de l'organisme de certification.

Ligne 3

VC-CS établit la facture et l'envoie au (à la) candidat(e) coordinateur de sécurité & santé certifié.

Ligne 4

La facture doit être intégralement acquittée afin que la 6^{ème} étape de la procédure puisse être mise en œuvre.

Ligne 5

Passé le délai légal, un rappel est envoyé. A défaut de paiement ou en cas de paiement incomplet, la procédure de certification est suspendue (le dossier n'est pas transmis à l'organisme de certification) et cela jusqu'à l'acquittement intégral de la facture.

Ligne 6

Après acquittement de la facture, il est vérifié si le dossier est complet. Ce contrôle vise seulement à vérifier si les documents nécessaires sont joints et ne comporte aucune appréciation du contenu.

Ligne 7

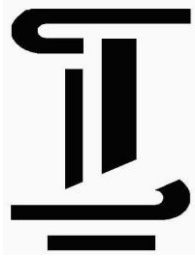
Si le dossier est incomplet, les documents manquants sont demandés au candidat C.S. certifié.

Ligne 8

Le (la) candidat(e) doit compléter son dossier.

Ligne 9

VC-CS communique le nom du C.S. à certifier à l'organisme de certification.



Ligne 10

L'organisme de certification fait connaître sa réponse.

Ligne 11

Le dossier est envoyé à l'organisme de certification. Le (la) candidat(e) en est informé(e) par écrit (e-mail ou fax). Cette étape n'implique en aucun cas un agrément/une évaluation de la part de VC-CS sur le contenu du dossier.

Ligne 12

L'état du dossier est adapté à la situation.

Ligne 13

L'organisme de certification accuse réception du dossier à VC-CS.

Ligne 14

VC-CS adapte l'état du dossier.

L'organisme de certification commence l'audit du dossier du (de la) candidat(e).

Ligne 15

Lorsque l'audit est terminé, VC-CS est informé du résultat.

VCCS avertit à son tour le (la) candidat(e) et lui transmet une copie du rapport motivé de l'organisme de certification sur le résultat de l'audit.

Ligne 16

VC-CS adapte l'état du dossier.

Ligne 17

Le (la) candidat(e) peut demander un nouvel audit.

Ligne 18

Si le résultat de l'audit est positif, VC-CS reçoit le dossier de l'organisme de certification avec le certificat numéroté conformément à la ligne 2.

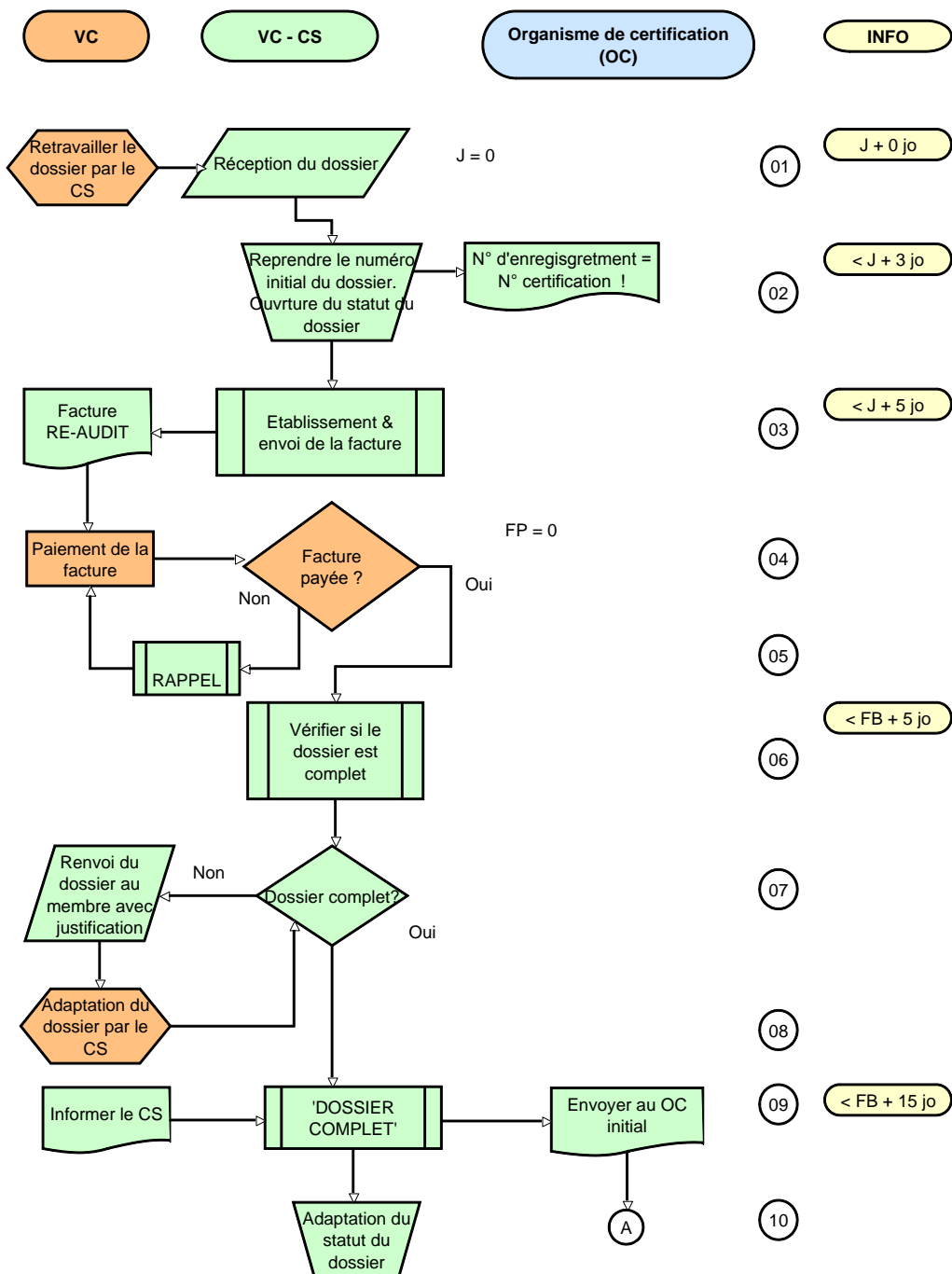
VC-CS informe le (la) candidat(e).

Ligne 19

VC-CS transmet le certificat au CS.



VC - CS Procédure de recertification



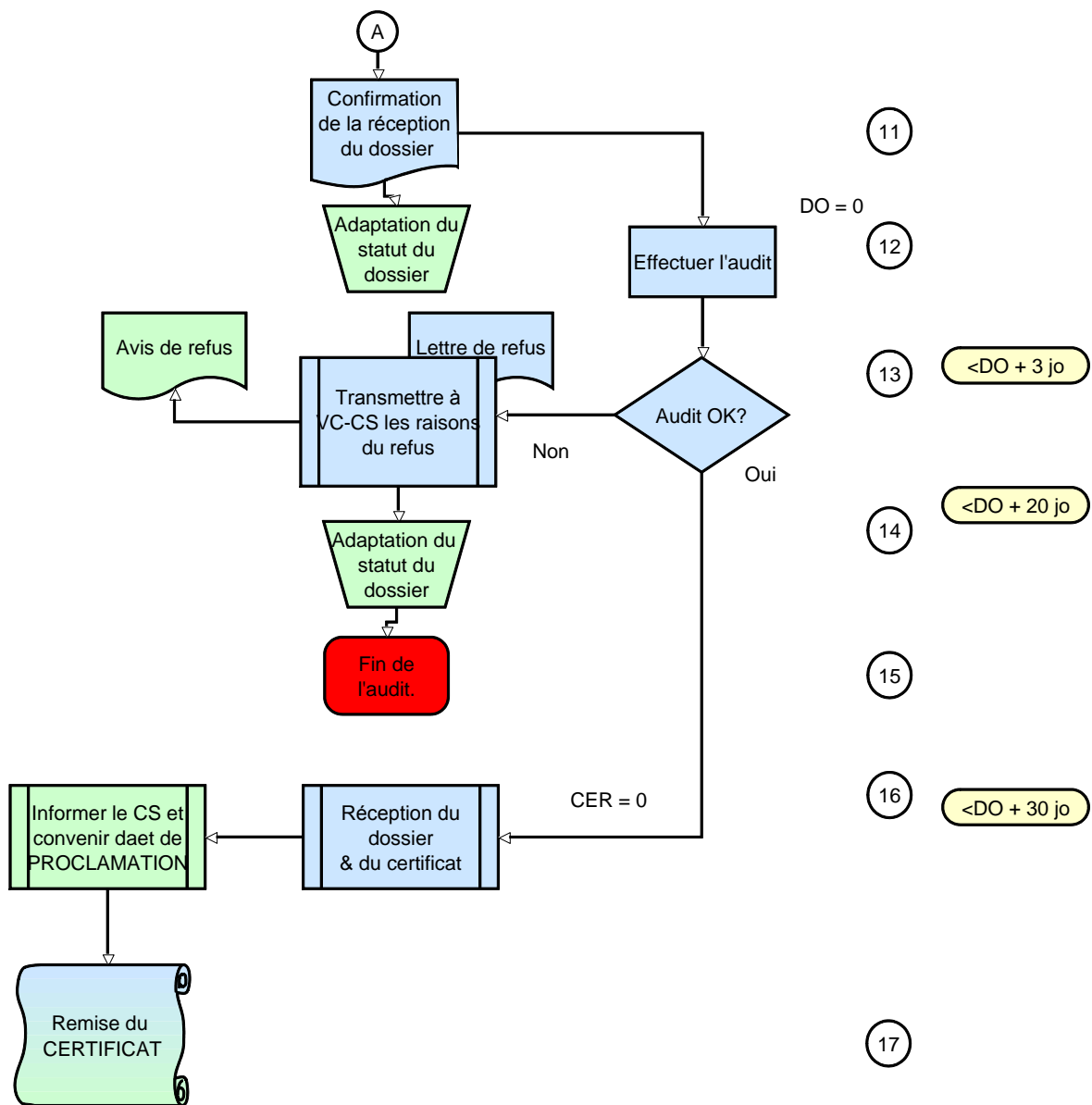
Cahier des charges et procédure rédigés et protégés par Copyright, propriété de
VC-CS asbl

Avenue Louise 216 b 292
B-1050 BRUXELLES

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(26-11-2007)



(C) VC-CS certification, versie 2003.09.29

Cahier des charges et procédure rédigés et protégés par Copyright, propriété de VC-CS asbl

Avenue Louise 216 b 292
B-1050 BRUXELLES

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be
FORTIS 210-0878300-17
(26-11-2007)



5.1.2. Nouvel audit

Ligne 1

Le (la) candidat(e) rassemble tous les documents complémentaires nécessaires à son nouvel audit.

Ligne 2.

Dès réception, l'envoi est enregistré.

Ligne 3

VC-CS établit la facture et l'envoie au (à la) candidat(e) coordinateur de sécurité & santé certifié.

Ligne 4

La facture doit être intégralement acquittée afin que la 6^{ème} étape de la procédure puisse être mise en œuvre.

Ligne 5

Passé le délai légal, un rappel est envoyé. A défaut de paiement ou en cas de paiement incomplet, la procédure de nouvel audit est suspendue jusqu'à l'acquittement intégral de la facture. Le dossier n'est pas renvoyé.

Ligne 6

Après acquittement de la facture, il est vérifié si le dossier est complet. Ce contrôle vise seulement à vérifier si les documents nécessaires sont joints et ne comporte aucune appréciation du contenu.

Ligne 7

Si le dossier est incomplet, les documents manquants sont demandés au C.S.

Ligne 8

Le (a) candidat(e) doit compléter son dossier.

Ligne 9

Le dossier est renvoyé à l'organisme de certification d'origine. Le (la) candidat(e) en est informé(e) par écrit (e-mail ou fax). Ce renvoi n'implique en aucun cas un agrément/une évaluation de la part de VC-CS sur le contenu du dossier.

Ligne 10

L'état du dossier est adapté à la situation.



Ligne 11

L'organisme de certification accuse réception du dossier auprès de VC-CS.

Ligne 12

VC-CS adapte l'état du dossier.

L'organisme de certification commence le nouvel audit du dossier du (de la) candidat(e).

Ligne 13

Lorsque le nouvel audit est terminé, VC-CS est informé du résultat.

VC-CS avertit à son tour le (la) candidat(e) et lui transmet une copie du rapport motivé de l'organisme de certification sur le résultat du nouvel audit.

Ligne 14

VC-CS adapte l'état du dossier.

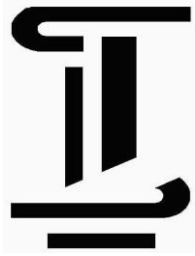
Ligne 15

Si le résultat du nouvel audit est positif, VC-CS reçoit le dossier de l'organisme de certification avec le certificat numéroté conformément à la ligne 2.

VC-CS informe le (la) candidat(e).

Ligne 16

VC-CS transmet le certificat au C.S.



5.2. Rapport

L'auditeur rédige pour chaque dossier un rapport motivé à propos de ses activités d'auditeur et le transmet à VC-CS.

5.3. Certification

L'appréciation du rapport de l'auditeur est menée par l'organisme de certification, qui se fonde sur ce document pour prendre ensuite une décision quant à la certification du coordinateur de la sécurité.

Seul l'organisme de certification prend cette décision.
VC-CS décline toute responsabilité en la matière.

5.4 Nouvel audit

Le coordinateur de sécurité & santé dispose de deux mois à dater de la réception du rapport motivé pour procéder à la régularisation des éventuels aspects non conformes. Le coordinateur de sécurité & santé ne peut demander qu'une seule fois un nouvel audit.

5.5. Durée de validité /prolongation du certificat

Le certificat délivré par VC-CS est valable pour une durée de trois ans.

Si le C.S. souhaite prolonger son certificat après l'échéance de trois ans, un examen partiel devra être exécuté par l'organisme de certification. La procédure de prolongation du certificat n'est pas encore mise au point.

Le certificat n'est valable que s'il est accompagné d'un document attestant que le titulaire est couvert par une assurance de responsabilité civile professionnelle, au moins pour la durée de son mandat de coordinateur de sécurité & santé sur chantier, conformément à l'article 65 de l'Arrêté royal du 25 janvier 2001 sur les chantiers temporaires ou mobiles.

5.6. Suspension, retrait, annulation

Le soussigné s'engage à communiquer sans retard à VC-CS toute modification des informations mentionnées dans le questionnaire. A défaut, la procédure peut être suspendue.



5.7. Conditions d'utilisation du certificat et du logo

Le coordinateur de sécurité & santé qui a obtenu la certification a le droit d'utiliser dans le cadre de ses fonctions le logo de certification déposé par VC-CS.

5.8. Certificat délivré par VC-CS

Le certificat délivré par VC-CS comportera les informations suivantes:

Informations concernant le coordinateur de sécurité certifié:

- Nom de famille, prénoms
- Numéro de registre national

Informations concernant l'organisme de certification:

- Nom, forme juridique
- Adresse du siège, code postal
- Logo/lettrage/sceau

Autres informations mentionnées:

- Mention claire du type de certificat (A / B, Conception / Réalisation / Adjoint)
- Le texte doit mentionner que « **Le coordinateur de sécurité & santé respecte les exigences du 'Cahier des charges pour la CERTIFICATION des Coordinateurs Sécurité & Santé sur Chantier' »**
- **Avec mention de la version du cahier des charges.**
- Durée de validité: « **Valable à partir du jj/mm/aaaa jusqu'au jj/mm/aaaa »**
- L'organisme de certification mentionnera formellement la formule suivante sur le document de certification:
“Le certificat n'est valable que s'il est accompagné d'un document attestant que le titulaire est couvert par une assurance de responsabilité civile professionnelle, au moins pour la durée de son mandat de coordinateur de sécurité & santé sur chantier, conformément à article 65 de l'Arrêté royal du 25 janvier 2001 sur les chantiers temporaires ou mobiles.”
- Signature de la personne compétente au sein de l'organisme de certification
- Signature de la personne compétente au sein de VC-CS
- Lettrage et logo ou sceau VCCS

Tous les certificats sont délivrés conformément à la présentation déterminée par VC-CS.



6. Questionnaire VC-CS

Le questionnaire actuel de VC-CS comporte trois modules:

Module I: renouvellement du certificat

Module II: connaissance de la réglementation et des techniques

Module III: assurance de responsabilité civile professionnelle. Ce dernier module insiste sur le fait qu'un certificat d'assurance de responsabilité civile professionnelle valable doit être joint lors de chaque présentation du certificat.

Les points 5 et 7 ne doivent être remplis qu'en cas de modifications relatives au certificat initial.

Dans le cas où toutes les exigences ne seraient pas respectées, l'appréciation rendue sera défavorable et aucun certificat ne pourra être délivré.

MODULE I : cases de 1 à 6

1. INFORMATIONS PERSONNELLES

A remplir en lettres majuscules; joindre une copie de la carte d'identité (recto-verso).

1.01 Nom:

1.02 Prénoms:

1.03 Adresse:

1.04 Code postal:

1.05 Commune:

1.06 Téléphone:

1.07 GSM

1.08 N° de Registre national:.....

Prière de joindre une copie de la carte d'identité !

1.09 N° de membre VC-CS.....

1.10 Date de naissance :

1.11 Lieu de naissance :

Cahier des charges et procédure rédigés et protégés par Copyright, propriété de
VC-CS asbl

Avenue Louise 216 b 292
B-1050 BRUXELLES

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be
FORTIS 210-0878300-17
(26-11-2007)



2. ADRESSE DE FACTURATION

Les informations de facturation de l'entreprise à laquelle la facture sera envoyée.

- 2.01 Raison sociale:
- 2.02 Adresse:
- 2.03 Code postal: 2.04 Commune:
- 2.05 N° de TVA:

3. STATUT PROFESSIONNEL

Toutes les lignes doivent être complétées.

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| 3.01 <u>Coordinateur S&S à titre principal</u> | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| 3.02 Coordinateur S&S indépendant | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| 3.03 Coordinateur S&S salarié | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| 3.04 Coordinateur S&S au sein d'un service public | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| 3.05 <u>Coordinateur S&S à titre complémentaire</u> | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| 3.06 Indépendant à titre complémentaire | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |

4. CERTIFICAT

Toutes les lignes doivent être complétées.

- 4.01 Le coordinateur S&S demande le renouvellement du certificat pour :
- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Coordinateur conception niv. A | <input type="checkbox"/> Coordinateur réalisation niveau A |
| <input type="checkbox"/> Coordinateur conception niv. B | <input type="checkbox"/> Coordinateur réalisation niveau B |
| <input type="checkbox"/> Coordinateur adj. conception niv. A | <input type="checkbox"/> Coordinateur adj. réalisation niv. A |
| <input type="checkbox"/> Coordinateur adj. conception niv. B | <input type="checkbox"/> Coordinateur adj. réalisation niv. B |

Cahier des charges et procédure rédigés et protégés par Copyright, propriété de
VC-CS asbl

Avenue Louise 216 b 292
B-1050 BRUXELLES

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be
FORTIS 210-0878300-17
(26-11-2007)



5. FORMATION DE BASE (A.R. du 25.1.2001 - Article 56 § 1) - A REMPLIR DANS LE CAS OÙ IL Y A DES CHANGEMENTS VIS-À-VIS DE LA CERTIFICATION INITIALE.

Cochez la case qui convient dans la colonne de gauche.

Une copie du diplôme doit être jointe.

Les personnes qui ne sont pas titulaires d'un diplôme adéquat peuvent tout de même être admises à une certaine formation, en application de l'article 63, deuxième alinéa, ou en application de l'article 64§1, ou apporter la preuve de leur expérience, soit une expérience professionnelle utile de 15 ans, conformément à l'article 57 ci-après.

D'application:	DIPLÔME	EXPÉRIENCE
5.01 <input type="checkbox"/>	Ingénieur ou enseignement technique ou artistique supérieur de type long	2 ans (*)
5.02 <input type="checkbox"/>	Enseignement technique supérieur de type court	5 ans (*)
5.03 <input type="checkbox"/>	Enseignement secondaire supérieur	10 ans (*)
5.04 <input type="checkbox"/>	Mesures transitoires, art 63 2 ^{ème} alinéa ou art 64§2	15 ans (*)
5.05 <input type="checkbox"/>	Diplôme étranger équivalant à l'un des diplômes mentionnés aux points 4.01 - 4.03 Le candidat C.S. doit lui-même apporter la preuve de la conformité de son diplôme.	

Cahier des charges et procédure rédigés et protégés par Copyright, propriété de
VC-CS asbl

Avenue Louise 216 b 292
B-1050 BRUXELLES

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17
(26-11-2007)



6. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE DE L'EXERCICE DE LA FONCTION DE COORDINATEUR DE SECURITE (A.R. du 25.01.2001 - article 57)

6.01. Expérience professionnelle de l'exercice de la fonction de coordinateur-conception:

Le candidat prouvera qu'il possède le nombre minimum requis d'années d'expérience professionnelle dans le domaine de la conception de projet de construction ou en ingénierie, au moyen, entre autres, des documents suivants:

- Attestations d'employeurs
- Document de désignation (en tant que concepteur)
- Inscription aux tableaux de l'ordre des architectes
- Liste de références avec mention du correspondant chez le maître d'œuvre
- Documents probants pertinents
- Etc.

La seule présentation d'attestations d'employeurs et de documents de désignation est insuffisante !

6.02. Expérience professionnelle pour l'exercice de la fonction de coordinateur-réalisation:

Le candidat prouvera qu'il possède le nombre minimum requis d'années d'expérience professionnelle dans le domaine de la direction de chantiers temporaires et/ou mobiles ou dans la gestion et le suivi de tels travaux au moyen, entre autres, des documents suivants:

- Attestations d'employeurs
- Organigrammes de chantiers
- Liste de références avec mention du correspondant chez le maître d'œuvre
- Documents de désignation
- Documents probants pertinents
- Etc.

La seule présentation d'attestations d'employeurs est insuffisante!



7. FORMATION COMPLÉMENTAIRE OU FORMATION COMPLÉMENTAIRE SPECIFIQUE (A.R. du 25.1.2001 - Article 58) - A REMPLIR DANS LE CAS OÙ IL Y A DES CHANGEMENTS VIS-À-VIS DE LA CERTIFICATION INITIALE.

Une copie du diplôme de formation complémentaire ou de formation spécifique ou d'un examen spécifique doit être jointe.

7.1. Niveau A: Chantiers avec Structure de coordination, conformément à l'article 37, premier alinéa (>5000 journées de travail ou >2,5 millions EUR et >3 entrepreneurs successifs ou simultanés)

- 7.1.01.a Conseiller en prévention de niveau 1
(Selon l'article 58 § 1, 1°, a°)
(Certificat obtenu avant le 1.5.2004: le contrôle de l'intégralité du dossier consistera, entre autres, à déterminer si le module complémentaire de 30 heures de cours est nécessaire ou pas, compte tenu de la date du certificat)
- 7.1.01.b Complément pour coordinateur de sécurité
(Selon l'article 58 § 1, 1°, b°)
(Joindre si le certificat est obtenu après le 1.5.2004)
- 7.1.02 Formation complémentaire spécifique homologuée de niveau A
(Selon l'article 58 § 1, 2°)
- 7.1.03 Examen spécifique homologué de niveau A
(Selon l'article 58 § 1, 3°)

7.2. Niveau B: Chantiers présentant des risques accrus conformément à l'article 26§1, ou une durée plus longue, conformément à l'article 26§2.

- 7.2.01.a Conseiller en prévention de niveau 2
(Selon l'article 58 § 1, 1°, a°)
(Certificat obtenu avant le 1.5.2004: le contrôle de l'intégralité du dossier consistera, entre autres, à déterminer si le module complémentaire de 30 heures de cours est nécessaire ou pas, compte tenu de la date du certificat)
- 7.2.01.b Complément pour coordinateur de la sécurité
(Selon l'article 58 § 1, 1°, b°)
(Joindre si le certificat est obtenu après le 1.5.2004)

Cahier des charges et procédure rédigés et protégés par Copyright, propriété de
VC-CS asbl

Avenue Louise 216 b 292
B-1050 BRUXELLES

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be
FORTIS 210-0878300-17
(26-11-2007)



- 7.2.02 Formation complémentaire spécifique homologuée de niveau B
(Selon l'article 58 § 1, 2°)
- 7.2.03 Examen spécifique homologué de niveau B
(selon l'article 58 § 1, 3°)

MODULE II : case 8

8. CONNAISSANCE DE LA RÉGLEMENTATION ET DES TECHNIQUES (A.R. du 25.01.2001 - article 59)

- Si le diplôme sanctionnant la formation complémentaire, la formation complémentaire spécifique ou l'examen spécifique, mentionné précédemment au point 6, a été délivré après le 1er mai 2002, il est considéré comme une preuve convaincante, mais jamais plus de 3 ans après l'obtention de ce diplôme.
- Si la formation est antérieure au 1er mai 2002 ou si un diplôme remonte à plus de 3 ans, le candidat devra prouver sa connaissance de la réglementation et des techniques au moyen de:
 - Dossiers récents ou études de dossiers
 - Journées d'étude récentes en matière de réglementation et de techniques
 - Attestations de formation pour de telles journées d'étude
 - Expérience vérifiable

9. ADJOINT (A.R. du 25.01.2001 - article 62)

- 9.01. Les personnes qui ne remplissent pas les conditions des articles 56 et 57 quant à la durée de leur expérience, telle qu'exigée en fonction de leur formation de base, peuvent occuper la fonction d'adjoint et être certifiées en tant que tel.
- 9.02. Par ailleurs, l'exercice de la fonction d'adjoint est soumis aux mêmes dispositions que la fonction de coordinateur de sécurité (article 8 2^{ème} alinéa et article 19 2^{ème} alinéa de l'A.R. du 25.01.2001).

Si vous souhaitez obtenir une certification en tant qu'adjoint, indiquez ici les nom et prénom, le numéro de registre national et le cas échéant, le numéro de certification du coordinateur S&S (*) dont vous êtes l'adjoint:

.....

Cahier des charges et procédure rédigés et protégés par Copyright, propriété de
VC-CS asbl

Avenue Louise 216 b 292
B-1050 BRUXELLES

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be
FORTIS 210-0878300-17
(26-11-2007)



.....
(*) Veuillez joindre une copie du certificat

MODULE III : case 10

10. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE PROFESSIONNELLE (A.R. du 25.01.2001 - article 65)

Présentation d'un certificat d'assurance en règle.

L'organisme de certification mentionnera formellement la formule suivante sur le document de certification:

'Le certificat n'est valable que s'il est accompagné d'un document attestant que le titulaire est couvert par une assurance de responsabilité civile au moins pour la durée de son mandat de coordinateur de sécurité & santé sur chantier, conformément à l'article 65 de l'Arrêté Royal du 25 janvier 2001 sur les chantiers temporaires ou mobiles.'

En signant cette demande, le soussigné déclare avoir pris connaissance de l'A.R. du 25/01/01, modifié par l'A.R. du 19/12/01 sur les exigences imposées pour la fonction de coordinateur de sécurité & santé.

Le soussigné déclare que ce dossier contient toutes les informations nécessaires et pertinentes pour la certification. La communication d'informations inexactes par le demandeur entraîne le retrait immédiat du certificat et la radiation des listes.

Le soussigné n'exercera aucun recours et n'intentera aucune action en justice à l'encontre des parties intervenant dans le cadre de cette certification et reconnaît que cette procédure n'implique aucune obligation de résultat.

Signature précédée de la mention manuscrite 'Certifié sincère et authentique'.

Date :

Signature :

*Communication en exécution de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel:
« Les informations que vous communiquez sont conservées dans la banque de données de VC-CS. Ces données sont traitées dans le cadre d'activités administratives et autres de VC-CS.*

Cahier des charges et procédure rédigés et protégés par Copyright, propriété de
VC-CS asbl

Avenue Louise 216 b 292
B-1050 BRUXELLES

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be
FORTIS 210-0878300-17
(26-11-2007)



La loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel prévoit un droit d'accès et de rectification des données. Nos fichiers peuvent être consultés ou demandés, et il est toujours possible de demander, par écrit, à VC-CS de corriger ces fichiers. Le registre public de traitement automatisé peut aussi être consulté auprès de la Commission pour la Protection de la Vie privée, Place Poelaert 3, 1000 Bruxelles. »

Cahier des charges et procédure rédigés et protégés par Copyright, propriété de
VC-CS asbl

Avenue Louise 216 b 292
B-1050 BRUXELLES

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be
FORTIS 210-0878300-17
(26-11-2007)