



**Service de Sécurité et d'Interopérabilité
des Chemins de Fer**

Guide du demandeur d'un Agrément de sécurité

Règles de procédure et évaluation du respect des règles
nationales

SSICF

Autorité Nationale Belge de Sécurité

Rue du progrès 56

1210 Bruxelles

www.mobilit.belgium.be

Avis de non-responsabilité

Ce guide a été rédigé par le Service de Sécurité et d'Interopérabilité des Chemins de Fer. L'utilisation de ce guide par un tiers à quelque fin que ce soit ne doit pas et ne dispense pas ce tiers de faire preuve de la diligence requise pour vérifier le contenu du guide.

Toute utilisation faite par un tiers de ce document, ou toute dépendance à celui-ci, ou toute décision à prendre s'appuyant sur celui-ci, relève de la responsabilité de ce tiers. Le SSICF n'accepte aucune obligation de diligence ni de responsabilité de quelque nature que ce soit envers une telle tierce partie, ni aucune responsabilité pour les dommages, le cas échéant, subis par une tierce partie à la suite de décisions prises ou non, ou d'actions prises, ou non prises, sur la base de ce document.

Avant-propos et objectifs du guide

Un Agrément de sécurité se compose :

- D'un Système de Gestion de la Sécurité (SGS) qui respecte, les Méthodes de Sécurité Communes (MSC) et les Objectifs de Sécurité Communs (OSC)
- Les procédures et les dispositions satisfaisant aux exigences requises afin de garantir la sécurité de l'infrastructure ferroviaire au niveau de la conception, de l'entretien et de l'exploitation des sous-systèmes structurels INF, ENE y compris, le cas échéant, l'entretien et l'exploitation du sous-système CCS (système de contrôle du trafic et de signalisation)
- Des procédures permettant de se conformer aux exigences des Règles Nationales (RN) belges
- Des procédures permettant de se conformer aux exigences des Règles européennes notamment les STI et le règlement sur le registre de l'infrastructure UE/2019/777 [2].

La demande d'un Agrément doit être soumise auprès du SSICF et elle est accompagnée d'un dossier comprenant des documents attestant que le GI a mis en place des procédures respectant l'ensemble de ces exigences.

Le règlement (UE) 2018/762 [1] et l'annexe I de l'AR Agrément de sécurité établissent les modalités pratiques de la délivrance d'un Agrément.

Afin de fournir les informations utiles au demandeur, le guide est structuré autour des deux sections suivantes :

- **Renouvellement/révision d'un agrément**
- **Nouvel agrément demandé par un GI pour la première fois en Belgique (cette partie du guide est en construction)**

Ce guide se focalise sur la thématique des règles de procédures pour la gestion des demandes d'un Agrément ainsi que sur la démonstration de la conformité et l'évaluation des RN. Il n'aborde pas les aspects plus larges liés au respect des exigences européennes (MSC, STI, OSC) et notamment l'évaluation de la conformité du SGS par rapport aux exigences du Règlement (UE) 2018/762 [1].^{Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.} (Méthodes de Sécurité Communes relatives aux exigences en matière de Système de Gestion de la Sécurité). Il doit donc être lu conjointement au guide à l'intention des demandeurs de l'ERA [2].

Table des matières

Avant-propos et objectifs du guide	3
Acronymes et définitions	5
I. Évaluation des demandes d'un renouvellement ou d'une révision d'un Agrément	7
I.1 Principes	7
I.2 Soumission d'une demande	7
I.3 Demande de consultation préalable	8
I.4 Personnes de contact et adresses de communication	8
2. Nouvel agrément demandé par un GI pour la première fois en Belgique	9
Références	10
Annexe I : Contenu de la demande	11
Annexe II : Tableau de correspondance par rapport aux exigences spécifiques pour le GI définies dans les règles nationales	13

Acronymes et définitions

Les acronymes suivants sont utilisés au sein de ce guide.

Acronyme	Signification
ERA	Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer
ANS	Autorité Nationale de Sécurité. L'ANS de la Belgique est le SSICF.
AR	Arrêté Royal
AR Infrastructure	Arrêté royal du XX déterminant les exigences applicables à l'Infrastructure
AR Matériel Roulant	Arrêté royal du 6 décembre 2020 déterminant les exigences applicables au Matériel Roulant utilisant les sillons
AR Personnel de Sécurité	Arrêté royal du 9 août 2020 déterminant les exigences applicables au personnel de sécurité et au personnel des entités en charge de l'entretien
AR Principes	Arrêté royal du 30 septembre 2020 déterminant les principes applicables à la sécurité d'exploitation de l'infrastructure ferroviaire
AR Hors-sillon	Arrêté Royal du 22 mars 2021 modifiant l'Arrêté Royal du 23 mai portant adoption des exigences applicables en matière de matériel roulant sans utilisation de sillons et de personnel de sécurité effectuant des opérations relatives à la desserte d'une installation ou d'un raccordement privé
AR Règles d'enquête	Arrêté Royal du 16 janvier 2007 fixant certaines règles relatives aux enquêtes sur les accidents et incidents ferroviaires
AR Avis conforme	Arrêté Royal du 30 septembre 2020 relatif à la procédure d'avis conforme de l'Autorité de sécurité et à la publication des éléments visés à l'article 68, §6, du Code ferroviaire
AR Agrément de sécurité	Arrêté Royal du 11 mars 2021 relatif à l'agrément de sécurité, au certificat de sécurité unique et au rapport annuel de sécurité,
CCS	Le sous-système structurel 'Contrôle ,Commande, Signalisation)'
ECE	Entité en Charge de l'Entretien
ENE	Le sous-système structurel 'Energie'
EF	Entreprise Ferroviaire
ETCS	Le sous-système structurel CCS européen '
MSC	Méthode de Sécurité Commune
INF	Le sous-système structurel 'Infrastructure'(voies, ouvrages d'art)
OCS	Organisme de Certification de la Sécurité
OSC	Objectif de Sécurité Commun
RDEI	Règlementation et Documentation pour l'Exploitation de l'Infrastructure
RN	Règles Nationales
RINF	Registre de l'Infrastructure
SGS	Système de Gestion de la Sécurité
SSICF	Service de Sécurité et d'Interopérabilité des Chemins de Fer. L'ANS de la Belgique.
STI	Spécification Technique d'Interopérabilité
STI OPE	Règlement d'exécution (UE) n° 2019/773 de la Commission du 16 mai 2019 concernant la spécification technique d'interopérabilité relative au sous-système « Exploitation et gestion du trafic » du système ferroviaire de l'Union européenne
GI	Gestionnaire de l'infrastructure
UI	Utilisateur de l'Infrastructure. Le terme utilisateur de l'infrastructure est un terme utilisé au sein du cadre législatif et réglementaire belge. Il est défini par la loi portant sur le code ferroviaire. Le terme UI inclut l'ensemble des EF et le GI

SSICF - DVIS

Les termes suivants sont utilisés au sein de ce guide.

Consultation préalable	L'étape de la procédure qui précède la soumission d'une demande et au cours de laquelle le demandeur peut solliciter des informations supplémentaires sur les étapes suivantes du processus d'évaluation de la sécurité auprès de l'autorité de sécurité)
Demandeur	Le(candidat) gestionnaire de l'infrastructure introduisant une demande agrément de sécurité
Règles nationales	Toutes les règles contraignantes adoptées dans un État membre, quel que soit l'organisme qui les prescrit, contenant des exigences en matière de sécurité ferroviaire ou des exigences techniques autres que celles énoncées dans les règles de l'Union ou dans les règles internationales, qui sont applicables au sein dudit État membre aux entreprises ferroviaires, aux gestionnaires d'une infrastructure ou à des tiers (article 2, 30§ de la Directive (UE) 2016/797).

I. Évaluation des demandes d'un renouvellement ou d'une révision d'un Agrément

Ce chapitre détaille le processus et les règles des procédures applicables pour les demandes d'un renouvellement/révision d'un Agrément en conformité avec les prescriptions de l'Annexe 2 du règlement (UE) 2018/762 [1] qui détaille le processus d'évaluation de la sécurité.

I.1 Principes

Le demandeur introduit un dossier de demande avec une analyse des deltas par rapport à leur Agrément en cours.

Ces deltas portent sur :

- Changements par rapport aux critères du règlement en vigueur de l'Agrément actuel (UE/2010/1169 ou (UE) 2018/762 [1])
- Changements des activités par rapport à l'Agrément actuel
- Points venants des nouveaux règlements européens apparus durant l'Agrément en cours
- Points venants des nouvelles RN apparus durant l'Agrément en cours
- Liste des points non-clôturés de la supervision de l'Agrément actuel par le SSICF

I.2 Soumission d'une demande

Contenu de la demande

Voir annexe I

Délai pour la soumission de la demande

Il est recommandé que la demande soit soumise au moins six mois avant la date à laquelle le GI souhaite obtenir son Agrément renouvelé/révisé.

Points particuliers liés au renouvellement

Comme indiqué à l'article 9 de l'Arrêté royal relatif à l'agrément de sécurité, au certificat de sécurité unique et au rapport annuel de sécurité le SSICF, le SSICF examinera les modifications (deltas mentionnés au point I.1) et décidera dans un délai de 2 mois si l'Agrément doit être évalué de manière complète ou s'il suffit d'évaluer les quelques points particuliers.

Points particuliers liés à la modification d'un agrément

Un GI peut demander la révision de son Agrément durant sa période de validité, à tout moment, au SSICF. Cette demande de modification doit intervenir par exemple, dans le cas de changements substantiels apportés au type, à l'étendue ou l'extension du domaine d'exploitation de ses activités ferroviaires.

Le SSICF peut apporter son éclairage au GI afin de déterminer si les changements envisagés constituent une modification substantielle ou non.

Les changements suivants peuvent être considérés comme substantiels (liste non-exhaustive) :

- La modification de types des activités
- L'extension du domaine d'exploitation (l'introduction dans son champ d'une nouvelle ligne du réseau ferroviaire, l'extension du domaine d'exploitation)

SSICF - DVIS

- Une modification de l'organisation de l'exploitation ou, d'une manière plus générale, de l'organisation du GI, ayant un impact majeur sur la prise de décision, la gestion de la sécurité ou l'allocation des ressources pour les activités opérationnelles.

Audits, inspections ou visites

L'équipe projet du SSICF peut également décider, dans le cadre de son évaluation, d'effectuer des audits, inspections, ou visites. Ces contrôles sont décidés en fonction de la qualité du dossier en cours d'évaluation, des points ouverts soulevés au cours de l'évaluation, des difficultés du demandeur à répondre aux demandes du SSICF, ou en cas de doutes en ce qui concerne les moyens humains et techniques de l'entreprise par rapport au contenu de son dossier.

1.3 Demande de consultation préalable

Comme indiqué à l'article 6 de l'Arrêté royal relatif à l'agrément de sécurité, le demandeur peut demander la consultation préalable bien avant les délais pour la soumission du dossier.

Le demandeur s'accorde avec le SSICF sur la forme et la périodicité de ces consultations.

Modalités d'organisation des rencontres et échanges au cours de la consultation préalable

La consultation préalable est l'opportunité pour le GI de discuter avec le SSICF de sa demande afin de soumettre un dossier permettant de répondre au mieux aux exigences du SSICF. Dans ce cadre, le demandeur devrait, lors de l'enclenchement de la consultation préalable, proposer un calendrier de réunion contenant la liste des réunions que le GI souhaiterait tenir, les jalons clés (dates) de celui-ci, et les sujets que le GI souhaite couvrir au cours de ces réunions.

Le SSICF échangera avec le demandeur sur la pertinence du calendrier de réunion et sur la faisabilité des échéances qui accompagnent celui-ci.

Sur cette base, le demandeur fixera la date des réunions et se mettra d'accord avec le SSICF sur les modalités de l'organisation (par exemple, le lieu des réunions ou l'utilisation d'autres moyens de communication, l'invitation d'experts) de celles-ci.

Le demandeur prendra en charge la rédaction des comptes rendus de réunion ainsi que leurs distributions à l'ensemble des participants pour examen et approbation. Ces comptes rendus pourront également être archivés par le demandeur au sein du guichet unique afin d'en garder la traçabilité et de faciliter la future évaluation de la sécurité. Le SSICF validera les comptes rendus rédigés par le demandeur.

Gestion des problèmes identifiés au cours de la consultation préalable

Afin de garantir la transparence, la clarté et la traçabilité des échanges, les problèmes identifiés au cours de la consultation préalable sont consignés et suivis selon les mêmes principes que ceux utilisés pour l'évaluation en elle-même. Cela implique notamment l'utilisation du registre des problèmes et du système de classification des points soulevés présentés au sein de la section

Tous les avis et recommandations exprimés par le SSICF durant les consultations sont à titre non-contraignant et ne puissent servir pour la non-acceptation d'une non-conformité qui se produit ultérieurement pendant l'évaluation du dossier.

1.4 Personnes de contact et adresses de communication

Le SSICF désigne au moment propice les personnes de contact et les communique au demandeur

L'adresse de communication est infra@nsarail.fgov.be

2. Nouvel agrément demandé par un GI pour la première fois en Belgique

Cette section détaillera les principes d'une évaluation d'un nouvel Agrément.

Cette partie est en construction

Références

- [1] Directive (UE) 2016/798 du Parlement Européen et du Conseil du 11 mai 2016 relative à la sécurité ferroviaire
- [2] Règlement d'exécution (UE) 2019/777 de la commission du 16 mai 2019 relatif aux spécifications communes du registre de l'infrastructure ferroviaire et abrogeant la décision d'exécution 2014/880/UE
- [3] Règlement délégué (UE) 2018/762 de la commission du 8 mars 2018 portant adoption des CSM relatives aux exigences applicables aux systèmes de gestion de la sécurité conformément à la directive (UE) 2016/798 du parlement européen et du conseil abrogeant les règlements (UE) n° 1158/2010 et (UE) n° 1169/2010
- [4] Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer, User Guide for Applicants, One Stop Shop, VI.20 31/08/2020

Annexe I : Contenu de la demande

Remarques: toutes les informations sont obligatoires, y compris les documents joints à la demande, sauf si elles sont marquées d'un «F» (facultatif). Lorsque le demandeur doit établir un plan d'action correctrice visé au point 9, les informations le concernant sont obligatoires.

- Type de demande
- 1.1. Nouvelle
- 1.2. Renouvellement
- 1.3. Mise à jour
- 1.4. NIE de l'Agrément précédent (uniquement en cas de demande de renouvellement ou de mise à jour)
- 2. Type de gestion demandé (sélectionner un ou plusieurs types) (I)
- 2.1. Exploitation d'un réseau ferroviaire voyageurs
- 2.2. Exploitation d'un réseau ferroviaire marchandises
- 2.3. Exploitation d'un réseau ferroviaire portuaire
- 2.4. Gestion de la conception, des renouvellements, réaménagements et de l'entretien de l'infrastructure ferroviaire (ENE, INF, CCS)
- 2.5. Gestion de la conception, des renouvellements, réaménagements et de l'entretien de l'infrastructure ferroviaire (ETCS)
- 2.6. Autre type (préciser)
- 3. Renseignements concernant le demandeur
- 3.1. Dénomination légale
- 3.2. Acronyme (F)
- 3.3. Adresse postale complète
- 3.4. Téléphone
- 4.5. Télécopieur (F)
- 4.6. Courrier électronique
- 4.7. Site Internet
- 4.8. Numéro d'enregistrement national
- 4.9. Numéro de TVA (F)
- 4.10. Autre information pertinente (F)
- 5. Coordonnées de la personne de contact
- 5.1. Prénom
- 5.2. Nom
- 5.3. Titre ou fonction
- 5.4. Adresse postale complète
- 5.5. Téléphone
- 5.6. Télécopieur (F)
- 5.7. Courrier électronique
- 5.8. Langues

SSICF - DVIS

- 6. Documents soumis pour la partie de l'évaluation consacrée au système de gestion de la sécurité
- 6.1. Description du système de gestion de la sécurité et autres documents attestant de la conformité avec les exigences énoncées à l'article 12 de la directive (UE) 2016/798 [3] et indiquant de quelle manière ces exigences sont remplies.
- 6.2. Informations mettant en relation le système de gestion de la sécurité (voir le point 7.1) et l'annexe I du règlement délégué (UE) 2018/762 [1], y compris une indication de la partie de la documentation sur ce système qui atteste du respect des exigences pertinentes de la spécification technique applicable à l'interopérabilité liées au sous-système «Exploitation et gestion du trafic».et la gestion du RINF
- 7. Documents soumis pour le volet règles nationales
- 7.1. Description ou autre élément montrant comment les dispositions de gestion de la sécurité tiennent compte des règles nationales applicables notifiées conformément à l'article 8 de la directive (UE) 2016/798 [3].
- 7.2. Informations mettant en relation le système de gestion de la sécurité (voir le point 7.1) et les exigences définies dans les règles nationales applicables (voir le point 8.1).
- 8. Plan(s) de mesures correctives
- 8.1. La situation actuelle concernant le ou les plans d'action mis en place par le gestionnaire afin de résoudre toute non-conformité grave et toute autre préoccupation révélée par les activités de supervision depuis l'évaluation précédente.
- 8.2. La situation actuelle concernant le ou les plans d'action mis en place par le gestionnaire pour résoudre les préoccupations résiduelles issues de l'évaluation précédente.

Annexe II : Tableau de correspondance par rapport aux exigences spécifiques pour le GI définies dans les règles nationales

Principe de cette annexe

Cette annexe constitue le tableau de correspondance aux certaines règles nationales belges. Elle a pour but de permettre au demandeur de démontrer sa conformité par rapport aux règles nationales belges.

Ainsi les règles nationales de sécurité et les attentes de l'ANS en ce qui concerne celles-ci sont décrites et expliquées au sein de cette annexe. C'est par le biais de ce tableau que le demandeur doit faire correspondre les éléments de preuve constitutifs du volet national de son dossier de demande afin de démontrer que son SGS permet de se conformer aux dispositions des règles nationales belge.

Pour ce faire, le modèle de tableau présenté est utilisé.

		À compléter par le demandeur	
Référence	Exigences	Documents justificatifs	Description
<i>(Référence à la règle nationale de sécurité pertinente notifiée)</i>	<i>(Intitulé de l'exigence définie dans la règle de sécurité nationale pertinente notifiée)</i>	<i>(Référence du document / version / date / chapitre / section etc.)</i>	<i>(Brève description du document)</i>
AR du 9/08/2020 déterminant les exigences applicables au personnel de sécurité et au personnel des entités en charge de l'entretien.			
Remarques préliminaires:			
<ul style="list-style-type: none"> Le tableau ne reprend que les exigences spécifiques pour le GI en non pas le GI en tant qu'UI. Les autres exigences sont à consulter dans l'AR et son guide à la mise en application ainsi que dans les annexes du guide du certificat unique (voir website SSICF) Le GI prévoira dans ces procédures pour assurer les exigences spécifiques, une certaine indépendance dans son rôle de contrôleur par rapport à son propre personnel 			
AR Personnel de Sécurité art. 3, §3	Description :		

	<p>Afin de prévenir ou d'arrêter une situation dangereuse, le GI demande à un membre du personnel de sécurité de l'UI de se soumettre à un contrôle du taux d'alcoolémie réalisé conformément à l'article 70 du Code ferroviaire ou dans le cadre de l'assistance technique qu'il fournit à l'autorité de sécurité conformément à l'article 77 §4 du Code ferroviaire, selon la procédure qu'il détermine.</p> <p>En cas de résultat positif ou de refus d'un test d'alcoolémie, le GI prend les mesures nécessaires, y compris la mesure préventive visée à l'article 70, § 3, du Code ferroviaire.</p> <p>Le GI entretient et étalonne l'appareillage utilisé dans le cadre du contrôle du taux d'alcoolémie conformément aux prescriptions du constructeur.</p> <p>Explication : Le GI définit réglementairement en matière de cessation des situations à risque et de contrôle du taux d'alcool du personnel de sécurité. Ainsi, lorsque le GI constate qu'un membre du personnel de sécurité met en danger la sécurité du trafic ferroviaire, il a l'obligation de lui demander de se soumettre à un test d'alcoolémie conformément à la procédure qu'il détermine.</p> <p>En cas de résultat positif ou de refus d'un test d'alcoolémie, le GI décide immédiatement de prendre les mesures nécessaires, y compris la mesure préventive visée à l'article 70, § 3, du Code ferroviaire : l'interruption préventive de l'exécution des tâches critiques de sécurité (dans ce cas, le membre du personnel de sécurité devra immédiatement cesser l'exécution de tâches critiques de sécurité).</p> <p>Le personnel de sécurité doit avoir connaissance de ces dispositions et du fait qu'il doit collaborer avec les agents du GI lorsque ceux-ci identifient des situations dangereuses et procèdent à des contrôles du taux d'alcool.</p> <p>Documentation attendue : La documentation de la demande devra décrire les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> – La manière dont le GI organisera des contrôles du personnel de l'UI. – La manière dont la politique et la marche à suivre en cas de contrôle est communiquée au personnel de sécurité de l'UI – Les mesures de prévention, sanction et réhabilitation du personnel de sécurité de l'UI. 		
--	---	--	--

<p>AR Personnel de Sécurité art. 4,§2</p>	<p>Description : Dès qu'un membre du personnel de sécurité de l'UI constate un fait pouvant constituer un risque pour la sécurité ferroviaire, il en informe immédiatement le GI.</p> <p>Explication : C'est une règle de base concernant l'obligation d'information du GI par le personnel de sécurité en cas d'identification de situations dangereuses.</p> <p>Dès qu'un membre du personnel de sécurité d'un UI découvre un fait pouvant présenter un risque pour la sécurité ferroviaire, il doit immédiatement en informer le GI afin que celui-ci puisse prendre les mesures appropriées.</p> <p>Le personnel de sécurité doit avoir connaissance de cette règle et savoir comment il doit procéder pour informer le GI s'il identifie une situation dangereuse.</p> <p>Documentation attendue : La documentation du GI devra décrire les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La manière dont le personnel de sécurité doit informer le GI - La procédure à suivre dès la réception d'une information jusqu'à la clôture de la situation dangereuse y inclus le feedback au UI qui a informé le GI. 		
<p>AR Personnel de Sécurité art. 5</p>	<p>Description : Lorsque le GI constate ou est informé, conformément à l'article 4 §2, qu'un membre du personnel d'un UI constitue un danger pour la sécurité ferroviaire, il demande à ce dernier de lui présenter le document certifiant son habilité à exécuter une ou plusieurs tâches critiques de sécurité.</p> <p>S'il apparaît que le membre du personnel est certifié pour exercer une ou plusieurs tâches critiques de sécurité, le GI prend les mesures qu'il estime nécessaires, y compris la mesure préventive visée à l'article 70, § 3 du Code ferroviaire.</p> <p>Il en fait de même lorsqu'il estime que le comportement d'un membre du personnel de sécurité de l'UI peut laisser présumer une inaptitude médicale ou psychologique.</p> <p>Le GI soumet le personnel de sécurité de l'UI qui fait l'objet d'une mesure préventive visée à l'article 70, § 3 du Code ferroviaire à un contrôle du taux d'alcoolémie.</p>		

	<p>Explication : Il s'agit ici d'une règle renforçant le rôle et la responsabilité du GI en matière de contrôle et de cessation de l'exécution de tâches critiques de sécurité par du personnel de sécurité représentant un risque pour la sécurité ferroviaire.</p> <p>Lorsque le GI constate ou est informé qu'un membre du personnel d'une EF met en danger la sécurité ferroviaire ou s'il présume qu'un membre du personnel de sécurité est inapte psychologiquement ou médicalement, le GI prend les mesures qu'il juge nécessaires et peut prononcer la mesure préventive visée à l'article 70, § 3 du Code ferroviaire. Cette mesure suspend immédiatement l'habilitation du personnel de sécurité à l'exercice de tâches critiques de sécurité.</p> <p>Si le GI décide d'appliquer la mesure préventive visée à l'article 70, § 3 du Code ferroviaire, il soumet systématiquement le membre du personnel de sécurité faisant l'objet de la mesure préventive à un contrôle du taux d'alcoolémie.</p> <p>Le personnel de sécurité doit avoir connaissance du rôle et du pouvoir du GI en la matière, et il doit respecter la mesure préventive visée à l'article 70, § 3 du Code ferroviaire si celle-ci est prise contre lui-même par le GI.</p> <p>Documentation attendue : La documentation du GI devrait décrire les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Procédure de décision afin de déterminer la mesure préventive appropriée en fonction du danger occasionné. – Attribution des rôles et exigences de formation des agents responsables pour communiquer aux UI les mesures préventives, y compris la capacité de ceux-ci à prendre la mesure préventive visée à l'article 70, § 3 du Code ferroviaire à l'encontre du personnel de l'EF 		
<p>AR Personnel de Sécurité art. 6,§1</p>	<p>Description : Lorsque le GI décide de procéder à une mesure préventive visée à l'article 70, § 3 du Code ferroviaire, il remet un document confirmant cette mesure préventive au membre du personnel de sécurité concerné.</p>		

	<p>Le modèle de document figure à l'annexe I de l'AR.</p> <p>Le GI en informe immédiatement le ou les UI concerné(s) et au plus tard le jour ouvrable suivant à l'autorité de sécurité.</p> <p>Explication : Il s'agit d'une exigence qui s'applique au GI mais qui formalise l'obligation d'information de celui-ci vis-à-vis des UI dans le cadre de la mesure préventive visée à l'article 70, § 3 du Code ferroviaire.</p> <p>Lorsque le GI décide de procéder à une mesure préventive visée à l'article 70, § 3 du Code ferroviaire, il remet un document confirmant l'application de cette mesure préventive visée à l'article 70, § 3 du Code ferroviaire au membre du personnel de sécurité concerné. Le modèle de document qui doit être utilisé par les agents du GI figure à l'annexe I de l'AR.</p> <p>Le GI doit en informer immédiatement le(s) UI concernée(s) et au plus tard le jour ouvrable suivant à l'autorité de sécurité. L'UI doit donc définir en interne la marche à suivre si elle est notifiée par le GI, pour s'assurer qu'effectivement le membre du personnel de sécurité ne prenne plus part à l'exécution des tâches critiques de sécurité. Cette information doit également initier une analyse permettant d'identifier les causes de l'application de cette mesure préventive visée à l'article 70, § 3 du Code ferroviaire afin de prendre des mesures pour éviter qu'une situation similaire ne se reproduise (voir article 7).</p> <p>Documentation attendue : La documentation devrait décrire les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procédures et responsabilités pour dresser et communiquer le document - Procédures pour réaliser le traitement documentaire et le suivi du dossier 		
<p>AR Personnel de Sécurité art. 6, §2</p>	<p>Description : La mesure préventive concerne l'ensemble des tâches pour lesquelles le membre du personnel de sécurité est certifié, même si ces tâches sont exercées au sein de plusieurs UI.</p> <p>Explication :</p>		

	<p>C'est une règle de base actant le caractère « général » de la mesure préventive visée à l'article 70, § 3 du Code ferroviaire. Elle a pour but d'éviter que le personnel de sécurité faisant l'objet d'une mesure préventive n'exécute des tâches critiques de sécurité autres que celles pour laquelle il a été suspendu ou exécute des tâches critiques de sécurité pour le compte d'autres UI.</p> <p>Si le comportement d'un membre du personnel de sécurité comporte un risque lors de l'exécution d'une tâche critique de sécurité particulière pour un UI particulier, alors il est présumé que son comportement représente également un risque lors de l'exécution de toutes les tâches critiques de sécurité pour lesquelles le membre du personnel de sécurité est certifié et pour toutes les UI faisant appel à ses services.</p> <p>Documentation attendue : La documentation devrait décrire les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> – La mention indiquant que la mesure préventive visée à l'article 70, § 3 du Code ferroviaire couvre toutes les tâches critiques de sécurité pour lesquelles le membre du personnel de sécurité est certifié ainsi que tous les UI – Les mesures prises par le GI afin de pouvoir mettre à disposition des UI une liste des membres du personnel de sécurité faisant l'objet d'une mesure préventive visée à l'article 70, § 3 du Code ferroviaire 		
--	--	--	--