

Règlement interne Parc Logistique Eurohub Sud – Dudelange



Sommaire

Définitions	3
Description du Parc Logistique.....	3
Contacts	3
Objet et champ d'application	4
Responsabilité - Exclusions	4
Accès au Parc Logistique.....	5
Accès pour les collaborateurs permanents.....	5
Accès pour les visiteurs non permanents	6
Circulation sur le site du PL	7
Stationnement sur le site du PL	7
Interventions sur le PL	8
Comportement.....	8
Gestion des déchets	9
Interdictions	9
Situations d'urgence	10
Accident / Incident / Situations dangereuses	10
FIT - Equipe de 1 ^{ère} intervention.....	10
Evacuation de l'ensemble du site.....	11
Confinement de l'ensemble du site	11

Définitions

PL : « Parc Logistique » - désigne un parc d'activité pour les exploitants logistiques.

Exploitant : la société « CFL site services » en charge de l'exploitation du PL.

Client : la société installée sur le site Eurohub Sud – Parc Logistique, laquelle est responsable des utilisateurs & véhicules venant au PL.

Utilisateur : le collaborateur/visiteur d'un client.

Véhicule : tout véhicule type VL – PL automoteur : tracteur et/ou remorque, camionnette.

Description du Parc Logistique

Le Parc Logistique est un site entièrement clos dédié à l'exploitation logistique.

Le Parc Logistique possède un poste de garde dit « Gate PL », occupé en permanence par un opérateur 7/7j et 24/24h.

Le PL dispose :

- Des places de stationnement pour véhicules ;
- Des installations sanitaires ;
- Un atelier technique.

La surveillance du PL est réalisée par un contrôle d'accès, un système de vidéosurveillance (conformément à la réglementation Nationale - CNPD) et par des rondes de gardiennage régulières.

Contacts

Pour toute question relative à l'accès, gardiennage et sécurité du Parc Logistique, veuillez contacter le Gate PL:

- par téléphone : 51.89.51 ;
- par mail : gate.parclogistique@cfl-siteservices.lu

Pour toute question relative à l'administrative et technique du Parc Logistique, veuillez contacter l'exploitant :

- par téléphone : 4996-1001 ;
- par mail : Infrastructure@cfl-siteservices.lu

Objet et champ d'application

Le présent règlement fixe les règles de fonctionnement interne. Il constitue un document de référence pour tous et un document de prévention.

Dans le contexte du respect des bonnes pratiques, il est demandé à chacun d'observer strictement toutes les dispositions de ce règlement.

Ce règlement interne s'applique à chaque société installée sur le site Eurohub Sud – Parc Logistique, sans restriction et sans réserve. Il fait partie intégrante de la concession de superficie et est annexé au contrat.

Ce règlement est porté à la connaissance de toute nouvelle société s'installant sur le Parc Logistique lors de la signature de la concession de superficie. Chaque société est responsable de la diffusion en interne du présent document.

Le présent règlement est affiché au Gate d'entrée et est mis à disposition sur simple demande.

Toute autre disposition particulière portée à la connaissance des sociétés par note de service sera considérée comme adjonction au présent règlement et aura même force d'application.

Responsabilité - Exclusions

L'utilisateur et le client sont solidairement responsables des accidents corporels et de tous dégâts mobiliers ou immobiliers que les véhicules, les personnes ou les marchandises pourraient occasionner, tant sur les installations du PL qu'aux autres véhicules, marchandises et personnes présentes.

Tout accident, incident ou dommage ayant eu lieu sur le PL doit être déclaré immédiatement au Gate PL. En cas de dommage aux installations du PL, l'utilisateur devra le déclarer à sa compagnie d'assurance par le biais d'un constat établi en commun.

L'exploitant est tenu à une obligation de moyens concernant la surveillance du PL. Il ne saurait être tenu responsable en cas de vol et/ou de dégradation d'un véhicule et/ou de ses éléments, accessoires, ou autres biens laissés à l'intérieur du Véhicule telle que la cargaison. L'exploitant ne saurait, en outre, être tenue responsable en cas d'agression ayant lieu sur le PL.

L'utilisateur est tenu de respecter les consignes qui lui seront données par l'exploitant.

Lors du stationnement d'un véhicule sur le PL, la responsabilité du véhicule n'est pas transférée à l'exploitant mais elle demeure celle de l'utilisateur.

En aucun cas, l'exploitant ne souscrit d'assurance au nom et pour le compte des clients/utilisateurs en vue de couvrir des risques pour lesquels sa responsabilité n'est pas engagée.

L'exploitant ne répond pas de cas fortuits, de phénomènes à caractère naturel ou de cas de force majeure, tels que le vol à main armée, incendie, gel, inondation, neige, tempête..., cette liste étant énonciative et non limitative.

Accès au Parc Logistique

L'accès se fait obligatoirement par le Gate d'entrée du Parc Logistique afin d'obtenir une carte d'accès.

Après réception d'une carte d'accès, le visiteur avance le véhicule jusqu'aux portiques d'entrée et présente sa carte à la borne. Les feux des barrières sont à respecter (rouge : en attente / vert : véhicule pour avancer). Il est strictement interdit de suivre un véhicule entrant/sortant sans utiliser sa propre carte d'accès.

Les entrées et sorties du site s'effectuent de la manière suivante :

- pour les véhicules légers, 3 voies d'entrée et 2 voies de sortie ;
- pour les poids-lourds, 6 voies d'entrée et 2 voies de sortie ;
- pour les piétons, un seul accès en empruntant le portail qui se situe à côté du Gate PL lequel est équipée d'un lecteur de badge ;
- pour les cyclistes l'accès se fait par les voies d'entrées véhicules légers.

Accès pour les collaborateurs permanents

Pour les modalités de création ou d'annulation d'une carte d'accès (arrivée et/ou départ d'un collaborateur), chaque client doit s'adresser au Gate du Parc Logistique.

Seuls les clients du site parc logistique peuvent prétendre à détenir une carte d'accès permanente. Toutes autres sociétés (ex : firme de nettoyage, sous-traitant etc.) devront passer par le gate parc logistique afin d'y récupérer une carte d'accès journalier.

Il y a lieu de faire bon usage de sa carte d'accès personnelle.

Un contrôle de validité des badges sera réalisé annuellement.

En cas de perte, vol ou dégradation de la carte d'accès, veuillez contacter le Gate du Parc Logistique.

La carte d'accès perdue / volée sera automatiquement désactivée et une nouvelle carte sera émise. Cette nouvelle carte sera facturée par la société CFL sites services à la société de l'employé concernée. Le tarif en vigueur est publié au : <https://www.cfl-mm.lu/fr-fr/organisation/cfl-multimodal/cfl-site-services>

Accès pour les visiteurs non permanents

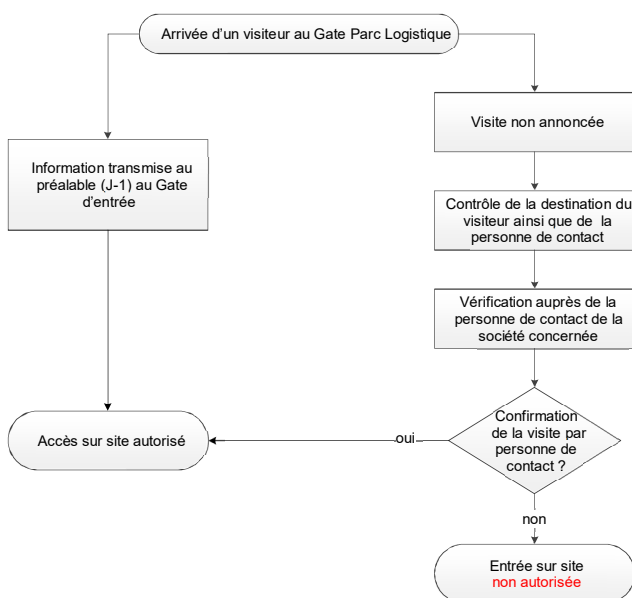
Entrée :

Les visiteurs n'ayant pas de carte d'accès permanents doivent s'arrêter aux places de parking avant le Gate d'entrée du Parc Logistique, se fournir d'une pièce d'identité ainsi que le nom de la société et de la personne visitées pour obtenir une carte d'accès. Ces places de parking ne sont pas des lieux de pauses (repas ou autres).

Les agents du Gate PL lui remet alors une carte d'accès temporaire, ainsi qu'un plan de site et lui indique la localisation du client.

Sortie :

Le visiteur se présente à la borne de sortie du PL et dépose sa carte d'accès dans l'avaloir et peut alors quitter le site



En cas de visite annoncée ou d'intervention planifiée d'une société externe, la société installée sur le Parc Logistique doit informer au préalable le Gate d'entrée.

Les transporteurs/entreprises extérieures, devront se présenter au gate parc logistique pour un accès journalier, chaque transporteurs/entreprises extérieures devra s'y présenter avec un gilet de sécurité.

Circulation sur le site du PL

Chaque client est tenu de veiller à la conduite correcte des utilisateurs et de faire appliquer le règlement interne. Tout incident doit être immédiatement signaler au Gate PL. La société pourra être tenue pour responsable en cas d'incident.

Les feux des barrières sont à respecter (rouge : stop / vert : avancer).

Il est strictement interdit de suivre un véhicule entrant/sortant du site.

Il est de la responsabilité de chaque utilisateur de respecter les consignes suivantes :

- Respecter la signalisation et le code de la route ;
- Vitesse limitée à 30 km/h sur l'ensemble du site ;
- Priorité absolue aux engins de manutention ;
- Interdiction de faire marche arrière sauf lorsque cela est indispensable pour se garer.

La circulation piétonne sur l'ensemble du site est définie par un marquage au sol et/ou trottoir. Il est recommandé de porter un gilet de sécurité (notamment en période hivernale). Les piétons sont tenus d'emprunter les chemins dédiés.

La circulation des cyclistes sur l'ensemble du site est autorisée. Il est fortement recommandé de porter un gilet de sécurité.

En cas de non-respect d'une interdiction énoncée, l'Exploitant se réserve le droit de suspendre l'accès véhicule au PL à l'utilisateur identifié avec information préalable au Client.

Stationnement sur le site du PL

Il est de la responsabilité de chaque utilisateur de respecter les consignes suivantes :

- Utiliser et respecter les aires de stationnement définies, le stationnement des véhicules ne peut en aucun cas constituer une entrave à la circulation et à la sécurité ;
- Les véhicules doivent être garés correctement sur un emplacement prévu à cet effet et tracé au sol, suivant les directives de l'opérateur du Gate PL.

Il est de la responsabilité de l'utilisateur de s'assurer que le stationnement de son véhicule respecte les exigences réglementaires de sûreté et de sécurité applicable au Grand-Duché de Luxembourg (notamment concernant les marchandises dangereuses).

Les pauses de 45min des chauffeurs y sont tolérées, pourtant les pauses prolongées ne sont pas acceptées dans l'enceinte du parc logistique. Le fait qu'un chauffeur dorme sur le PL site est interdit.

Dans le cas d'un chauffeur cherchant un lieu pour y faire une pause prolongée et/ou dormir, la borne de sortie lui proposera le choix de se rendre au Centre Routier Sécurisé de Bettembourg (C.R.S.). Un ticket d'accès lui sera alors remis avec les coordonnées. Le CRS dispose également une station de service exclusivement réservée pour les clients et utilisateurs de l'Eurohub Sud.

Interventions sur le PL

En cas de panne d'un véhicule sur le PL, l'utilisateur doit avertir le Gate PL. Après échange et accord du Gate PL, l'utilisateur peut faire appel à un dépanneur pour :

- une réparation sur site, uniquement s'il s'agit d'une petite panne ;
- un transfert vers un garage dans le cas d'une panne plus conséquente, impliquant des opérations de mécanique lourde ou génératrice d'une pollution avec un impact environnemental.

L'importance de la panne est laissée à l'arbitrage de l'exploitant.

Toute intervention sur le PL pour le compte d'un utilisateur présent sur site est soumise à l'accord préalable du Gate PL.

Déneigement

Lors de la période hivernale le personnel de l'exploitant fait du déneigement et/ou salage préventif des voies du parc logistique, il est strictement interdit de dépasser le véhicule en cours de salage préventif et/ou déneigement (code de la route). Cette manœuvre est considérée comme une faute de comportement routier réprimandé par un avertissement.

Comportement

Chaque client a la responsabilité de sensibiliser son personnel à adopter un comportement responsable et respectueux sur l'ensemble du site :

- ne pas jeter de déchets sur les voies de circulation
- respecter les règles d'accès et de circulation sur le site,
- respecter les installations mises à disposition,
- respecter le personnel du PL et les autres utilisateurs/clients du PL,
- respecter les interdictions énoncées au paragraphe suivant.

Toute dégradation survenant aux installations doit être immédiatement signalée au Gate PL.

Il est demandé de ne pas créer de désordre sur le PL de manière à respecter le bien-être de chacun et de respecter la réglementation environnementale.

Il est interdit de détériorer le matériel, les installations et les infrastructures sur l'ensemble du site (bâtiments, pelouses, plates-bandes, aménagements et plantations, ...).

Les travaux d'amélioration, de réfection et d'embellissement, de transformation (hors site de la société) sont interdits sans autorisation préalable de l'exploitant. En cas de non-respect, les frais engendrés seront à la charge de l'utilisateur / du client mis en cause.

Gestion des déchets

Les clients installés sur le Parc Logistique sont en charge de l'élimination de leurs propres déchets.

Il est interdit de brûler des déchets sur l'ensemble du Parc Logistique, y compris sur le site d'une société.

Il est interdit de déposer des déchets industriels dans les poubelles du Parc logistique ou tout simplement sur le site du Parc Logistique.

Les sociétés externes intervenant sur la Parc Logistique sont responsables de l'élimination de leurs déchets.

Interdictions

Chaque utilisateur/client du PL a l'obligation de respecter sur l'ensemble du Parc Logistique (chemin de circulation piéton inclus) les interdictions suivantes :

Cigarettes et cigarettes électroniques :

- fumer ou de vapoter, à l'exception des zones dédiées. Une zone fumeur est définie à l'avant et à l'arrière du Gate d'entrée.

Boissons alcoolisées et substances euphorisantes :

- pénétrer ou séjourner sous l'emprise de l'alcool et/ou de substances euphorisantes,
- consommer ou distribuer de l'alcool et/ou des substances euphorisantes.

Installations :

- utiliser les locaux mis à disposition comme lieu de stockage ou d'activités parallèles,
- utiliser les installations électriques présentes sur le site (réservées à l'usage exclusif de l'exploitant),
- polluer volontairement le sol par des épandages de liquides divers.

Activités parallèles :

- colporter, démarcher, déballer et/ou vendre des objets et des services,
- afficher et distribuer des prospectus,
- réparer / entretenir du matériel roulant,
- décharger des marchandises ou transférer des marchandises entre véhicules (même partiellement),
- ravitailler en carburant des véhicules sur le site.

Une analyse sera alors effectuée en collaboration avec son responsable hiérarchique afin d'évaluer le degré de gravité de l'infraction.

En cas de non-respect d'une interdiction énoncée, l'Exploitant se réserve le droit de suspendre l'accès au PL à l'utilisateur identifié avec information préalable au Client. De même, les frais engendrés par le non-respect d'une interdiction seront imputés directement au Client concerné.

Situations d'urgence

En cas d'incendie ou de situation d'urgence (pollution, urgences médicales), la société qui contacte les secours au 112 doit le signaler également au Gate Parc Logistique par téléphone au 51.89.51 afin d'accueillir au mieux les services de secours. Lors de l'appel au Gate PL, la personne doit impérativement préciser :

- sa société ;
- son nom ;
- son numéro de téléphone ;
- le bref descriptif de l'évènement ;
- le lieu exact de l'incident / accident ;
- si un danger persiste pour les personnes.

Une chaîne d'arrivée des secours doit être mise en place c'est-à-dire qu'une personne de la société concernée doit accueillir l'opérateur Gate PL ainsi que les services de secours à l'entrée du site de la société.

Les services de secours peuvent demander l'évacuation de l'ensemble du Parc Logistique. Les opérateurs Gate sont en charge du déclenchement de l'évacuation.

Accident / Incident / Situations dangereuses

Tout accident, incident, presque-accident ou situation dangereuse en matière de sécurité ou d'environnement doit être rapporté sans délai au Gate PL 7/7j et 24/24h qui se chargera de prévenir son service QSE pour analyse.

FIT - Equipe de 1^{ère} intervention

Chaque société doit définir 2 personnes, un responsable et son back-up, pour être membres de l'équipe FIT (First Intervention Team) du Parc Logistique. Elle s'engage à transmettre tout changement au Gate du Parc Logistique par courrier officiel.

La société implantée sur le site du Parc Logistique mettra à disposition des services de secours externes son plan d'alarme et d'évacuation et son plan d'alerte (éléments importants : points de rassemblement, stockage de produits dangereux, personnes de contact, etc).

Evacuation de l'ensemble du site

En cas de nécessité d'évacuer l'ensemble du Parc Logistique, un opérateur du Gate déclenche la sirène d'alarme. Chaque client est en charge de faire évacuer son personnel vers ses points de rassemblement et de transmettre à son personnel membre de l'équipe FIT son plan d'alarme et d'évacuation et son plan d'alerte.

L'équipe FIT se rend au Gate PL pour concertation avec les services de secours et réception des instructions.

Annexe 1 – Fiche réflexe - Evacuation du Parc Logistique

Annexe 2 – Plan du Parc Logistique avec les points de rassemblement

Un exercice d'évacuation de l'ensemble des locataires du Parc Logistique est organisé par l'exploitant une fois par an. Chaque client est tenu d'y participer.

Un test des sirènes est organisé une fois par mois à heure fixe : le 1^{er} samedi de chaque mois à 12h00.

Confinement de l'ensemble du site

En cas de confinement de l'ensemble du Parc Logistique, un opérateur du Gate PL contacte le responsable FIT (ou son back up) de chaque société afin de donner l'ordre de confinement. Chaque société est responsable des visiteurs sur son site.

Pour les sociétés externes travaillant sur le site même du Parc Logistique, l'opérateur du Gate PL informe la personne de contact pour que les personnes présentes rejoignent le bâtiment le plus proche.

Toutes les personnes rejoignent (ou restent dans) leurs bâtiments respectifs afin de se confiner.

L'équipe d'urgence de chaque société applique les règles de sécurité spécifiques pour le confinement :

- faire cesser immédiatement toute activité en cours ;
- fermeture des portes et fenêtres et toutes autres entrées d'air ;
- désactivation des systèmes de ventilation ;
- s'éloigner des portes et fenêtres ;
- ne pas fumer ;
- suivre les consignes de l'équipe d'urgence et de secours ;
- en cas de propagation d'un nuage toxique, respirer à travers un linge humide épais mouillé ;
- en cas d'irritations / brûlure, rincer à l'eau et changer de vêtements ;
- ne sortir qu'en fin d'alerte ou sur ordre d'évacuation (fin d'alerte annoncée par la Protection Civile).

L'opérateur Gate PL informe le responsable FIT de chaque société de la fin de l'alerte de confinement (sur ordre de la Protection Civile).

Annexe 3 – Fiche réflexe - Confinement du Parc Logistique