

## **Contrat de gestion d'exploitation**

**entre**

**le Service des eaux XY, désigné ci-après par mandant**

**et**

**la Société Eauclaire, désignée ci-après par mandataire**

### **Préambule**

Le mandant et la mandataire forment un partenariat pour le service des eaux. Le mandant en tant que propriétaire des installations nécessaires à l'alimentation en eau, la mandataire en tant qu'exploitante de ces installations.

Dans cette collaboration partenariale, ils assurent l'alimentation suffisante en eau potable, en eau d'usage et en eau d'extinction de leurs usagers.

Sont prioritaires à long terme et continuellement

- la sécurité d'approvisionnement et
- la rentabilité

du service des eaux.

## 1. Dispositions générales

**Article 1**

Bases du contrat Une vue d'ensemble de toutes les bases légales et techniques importantes du contrat de gestion d'exploitation se trouve dans le "Manuel d'exploitation du SE".

**Article 2**

Devoir d'information réciproque Les deux partenaires du contrat ont l'obligation de s'informer réciproquement et activement de toutes les affaires de l'alimentation en eau, pour autant que cela soit nécessaire à la sécurité de l'alimentation en eau. Les informations doivent se faire de manière appropriée, en tenant compte des aspects de temps et de matière.

## 2. Droits et obligations du mandant

**Article 3**

Tâches qui ne peuvent être déléguées Tous les droits de souveraineté en rapport avec l'exécution de la tâche de l'alimentation en eau demeurent auprès du mandant. Ce sont p.ex.

- décisions de raccordement
- assainissements
- taxes
- coupures de raccordements domestiques
- décisions concernant le PGA
- procédure de délimitation des zones de protection
- autorisations de prélèvements d'eau transitoires
- acquisition de droits de passage de conduites
- établissement des autorisations d'installation
- prononciation d'amendes, etc.

**Article 4**

Coopération avec la mandataire

<sup>1</sup> Le mandant entreprend dans sa sphère d'influence tout ce qui encourage la bonne coopération avec la mandataire et qui est nécessaire ou utile à la sécurité de l'alimentation d'eau.

<sup>2</sup> Le mandant s'assure en particulier de la disponibilité des moyens financiers nécessaires à garantir la sécurité d'approvisionnement.

<sup>3</sup> Le mandant a, dans le cadre de son devoir de surveillance, un droit de contrôle et de regard de tous les dossiers de l'alimentation en eau. Il doit en respecter le secret d'affaires et la protection des données.

**Article 5**

Concept AEC Le mandant assure la planification et l'exécution de

l'AEC en tenant compte des potentiels de dangers et de risques de dangers dans les zones desservies et des scénarios qui en résultent. Il en fixe les structures de gestion et les éléments d'engagement nécessaires.

### 3. Droits et obligations de la mandataire

Coopération et organisation  
de la mandataire

#### Article 6

<sup>1</sup> La mandataire est responsable de l'exploitation pour assurer une alimentation en eau irréprochable, depuis le captage jusqu'à la remise aux usagers. Elle doit en particulier remplir les conditions fixées par le législateur et les organisations spécialisées dans le management de qualité d'un service des eaux et mettre à disposition et maintenir l'organisation qui est nécessaire.

<sup>2</sup> Tous les processus importants de l'alimentation en eau, ainsi que les tâches, responsabilités, compétences et exigences techniques y relatives, sont réglés dans le "Manuel d'exploitation du SE". Le manuel est la documentation de description du système et fait partie intégrante de ce contrat de gestion d'exploitation.

<sup>3</sup> La mandataire est responsable de l'actualisation du "Manuel d'exploitation du SE". Elle informe le mandant, pour autant que celui-ci soit concerné par les changements, et les lui soumet le cas échéant pour approbation.

<sup>4</sup> La mandataire entreprend, dans sa sphère d'influence, tout ce qui encourage la bonne coopération avec le mandant et qui est nécessaire à la sécurité de l'alimentation en eau. Elle annonce à temps au mandant un besoin en moyens non planifié.

Personnel  
a Généralités

#### Article 7

<sup>1</sup> La mandataire garantit que le personnel engagé pour l'exploitation de l'alimentation en eau dispose des qualifications professionnelles requises.

<sup>2</sup> Elle veille à la formation et à la formation continue conformément à l'état de la technique des installations, ainsi que des connaissances actuelles d'exploitation du service des eaux.

b Sécurité au travail et protection de la santé

#### Article 8

Toutes les prescriptions légales de la sécurité au travail et de la protection de la santé seront respectées et appliquées en tout temps par la mandataire. En particulier les directives CFST relatives à l'appel des MSST sont à respecter.

Évaluation des dangers dans l'ensemble du système d'alimentation

### Article 9

<sup>1</sup> La mandataire est tenue de planifier des processus pour le dépistage des dangers dans tous les secteurs de l'alimentation en eau et de les exécuter.

<sup>2</sup> Elle planifie et réalise des mesures pour écarter ou minimiser les dangers potentiels constatés. Elle informe le mandant du résultat de tels dépistages de dangers.

<sup>3</sup> Le mandant a en tout temps un droit de regard sur les documents établis à cet effet.

Surveillance et entretien des installations

### Article 10

La surveillance et l'entretien de toutes les installations d'approvisionnement en eau et de leurs pièces se font d'après les exigences fixées dans le "Manuel d'exploitation du SE", qui détermine les tâches préventives nécessaires, cycles, ainsi que les valeurs prescrites de certaines fonctions.

Enregistrements relatifs à l'exploitation de l'AEE (obligation de fournir des preuves)

### Article 11

La mandataire enregistre des données d'exploitation importantes qui garantissent la traçabilité du fonctionnement de processus importants. La détermination de l'ampleur, de la forme et du moment de tels enregistrements se fait d'après le "Manuel d'exploitation du SE". Cela concerne en particulier

- l'évaluation des dangers, ainsi que la planification et l'exécution de mesures appropriées,
- les résultats d'analyses d'eau,
- les résultats des contrôles des installations,
- les interventions aux installations,
- les données de production,
- les états de fonctionnement qui diffèrent de la normale,
- les mesures déterminées et leur exécution,
- les tâches en suspens.

Concept pour l'exploitation des installations

### Article 12

La mandataire élabore et tient à jour un concept d'exploitation en commun avec le mandant. Ce concept d'exploitation garantit que la sécurité d'approvisionnement sera effectuée à des conditions économiques.

Organisation du service de permanence

### Article 13

La mandataire garantit un service de permanence 24 heures sur 24 durant toute l'année. Le service de permanence comprend la mise à disposition de personnel

et de matériel pour de possibles travaux d'urgences.

#### **Article 14**

Service d'installations et de mesurages

<sup>1</sup> La mandataire est responsable que les contrôles des installations et les mesurages soient effectués d'après les bases actuelles du droit en vigueur, ainsi que des directives techniques et des normes.

<sup>2</sup> Les résultats des contrôles d'installations doivent être prouvés par des documents. Le mandant doit être informé de ce qui concerne le service de contrôle des installations.

<sup>3</sup> La mandataire garantit que les procédés et les moyens de mesurage utilisés soient aptes à livrer des données fiables concernant la consommation d'eau en vue de sa facturation.

<sup>4</sup> Elle règle avec le mandant les procédés d'échange relatifs aux moyens de mesurage.

#### **Article 15**

Statistiques et données des consommateurs, devoir d'information

<sup>1</sup> La mandataire met à disposition les données nécessaires selon les exigences de la SSIGE, ainsi que d'après le devoir d'information des services des eaux.

<sup>2</sup> Elle donne des renseignements au public à la suite de questions directes.

### **4. Indemnisation de la mandataire**

#### **Article 16**

Indemnité de base

<sup>1</sup> Le mandant verse un forfait à la mandataire pour les prestations de base qui est réexaminé chaque année et adapté si nécessaire. Lors de la conclusion du contrat, le forfait annuel se monte à CHF ....., TVA incluse.

<sup>2</sup> Font partie des prestations de base

- la gestion
- le service de permanence
- la planification et l'exécution des travaux de contrôle et d'entretien (entretien de maintien de la valeur)
- la planification et l'exécution des prélèvements de qualité de l'eau avec les travaux administratifs découlant de l'exploitation normale (relevé des quantités prélevées, budgétisation des données d'exploitation, tenue de statistiques déterminées, etc.).

<sup>3</sup> Les prestations de base et la question de leur indemnisation sont réglementées en détail dans le "Manuel d'exploitation du SE".

<sup>4</sup> Le matériel d'utilisation et de remplacement nécessaire à satisfaire les prestations de base n'est pas compris dans le

forfait et sera facturé séparément.

#### **Article 17**

Coûts plafonds

Le montant des prestations de base selon chiffre 4.1 est établi en coûts plafonds. La mandataire annonce au mandant lorsque les 50, 80 et 90 pour cent sont atteints. A partir de 90 pour cent, de nouvelles prestations indemnisables doivent être approuvées par le mandant. Font exception les mesures urgentes et les mesures d'empêchement ou de limitation des dégâts.

#### **Article 18**

Indemnisation en fonction du besoin (saisie des prestations)

Toutes les prestations qui ne sont pas attribuées aux prestations de base sont indemnisées à la mandataire en fonction du besoin. Les compétences de la mandataire sont fixées à CHF 5'000 par cas. Lors d'un dépassement de la limite de compétence, l'accord et un ordre écrit du mandant sont requis. Le déroulement exact, en particulier lors d'engagements dans des situations extraordinaires, est réglé dans le "Manuel d'exploitation du SE". Le taux horaire se situe dans les normes usuelles de la branche.

#### **Article 19**

Décompte / facturation

<sup>1</sup> Les prestations selon le besoin sont facturées mensuellement en y annexant les pièces justificatives établies pour les prestations fournies (heures, matériel, prestations de tiers).

<sup>2</sup> La facturation des prestations de base se fait mensuellement par acompte par un montant forfaitaire de CHF. .... Des prestations en plus ou en moins sont décomptées deux fois par année, en juillet et en janvier.

<sup>3</sup> La facturation des prestations de base et des prestations selon le besoin se fait séparément.

#### **Article 20**

Échéance / modalités de paiement

<sup>1</sup> La facturation par la mandataire se fait jusqu'au dixième jour ouvrable du mois suivant.

<sup>2</sup> Le mandant paie les factures à 30 jours après réception. Des déductions d'escompte et de rabais ne sont pas prévues.

### **5. Responsabilité de la mandataire**

#### **Article 21**

Principe

La mandataire est responsable de tous les dégâts causés par elle-même ou par ses collaborateurs. Elle n'assume aucune responsabilité pour des risques

auxquels elle a rendu le mandant attentif et qui font partie de la sphère d'influence de ce dernier si celui-ci n'a pas entrepris les mesures nécessaires.

#### **Article 22**

Devoir de s'assurer

<sup>1</sup> La mandataire est tenue de conclure une assurance responsabilité civile couvrant les dommages causés à des tiers (personnes et dommages matériels), et dont la couverture s'élève à CHF. .... au minimum.

<sup>2</sup> Une copie de la police doit être remise sans délai au mandant, également lors de modifications de la police.

### **6. Sous-traitants**

#### **Article 23**

Procédures de soumission

<sup>1</sup> Lors de l'exécution de procédures de soumission, l'application de la LCMP et de l'OCMP est contraignante. Le mandant doit être informé à temps de toutes les procédures à réaliser, et également des résultats obtenus.

<sup>2</sup> Le mandant se réserve, dans des cas particuliers, d'utiliser le droit de coopération.

#### **Article 24**

Attribution d'ordres en procédure libre

Lors de l'attribution d'ordres en procédure libre, la mandataire doit s'assurer des qualifications professionnelles suffisantes des sous-traitants. De plus, elle doit s'assurer que prix et prestations soient concordants, et que les offres soient conformes au marché.

### **7. Dispositions finales**

#### **Article 25**

Durée du contrat et résiliation

<sup>1</sup> Ce contrat est conclu pour une durée fixe de 5 ans. Il peut être résilié pour la première fois à l'expiration du délai fixe du contrat, moyennant un délai de résiliation préalable d'une année.

<sup>2</sup> Sans résiliation, la durée du contrat se renouvelle d'année en année.

<sup>3</sup> Demeurent réservées des modifications de ce contrat par convention entre les parties ou par décision judiciaire.

<sup>4</sup> Si une partie résilie le contrat pour des raisons non contraignantes, elle versera à l'autre partie une indemnité appropriée pour les inconvénients résultant de la résiliation.

Conséquences de la résiliation	<p><b>Article 26</b></p> <p><sup>1</sup> Si le contrat est résilié, la mandataire s'engage à remettre au mandant tous les documents utiles, en particulier ceux mentionnés à l'article 11. Le mandant indemnise la mandataire pour les dépenses résultant de l'impression et de l'enregistrement de ces données sur des supports de données.</p> <p><sup>2</sup> D'autres transferts de connaissances de la mandataire au mandant se font contre indemnisation.</p>
Litiges et for juridique	<p><b>Article 27</b></p> <p><sup>1</sup> Les autorités judiciaires sont compétentes pour les litiges résultant de ce contrat.</p> <p><sup>2</sup> Le for juridique est à .....</p>
Entrée en vigueur	<p><b>Article 28</b></p> <p>Ce contrat entre en vigueur après approbation par les organes compétents des deux parties contractantes le JJ.MM.AA.</p>



# Guide pour la conception d'un manuel d'exploitation pour les services des eaux

## 1. Gestion et organisation

- Structure d'organisation
- Communication
- Dépistage de dangers et mesures
- Obligation de contrôle et de surveillance
- Exploitation
- Attribution d'ordres
- Documentation

## 2. Management des ressources

- Collaborateurs/trices
- Installations et infrastructure
- Finances

## 3. Captage et distribution d'eau

- Alimentation du réseau normale
- Alimentation du réseau réduite ou interrompue
- Documentation d'états de fonctionnement
- Données d'exploitation
- Service d'installation et de mesurage
- Relevé des prestations / décompte

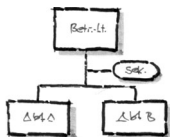
## 4. Processus de support

- Planification et exécution d'analyses d'eau
- Procédés pour l'amélioration de l'alimentation en eau
- Contrôle interne / externe du système de l'alimentation en eau

## 5. Décrets, normes et directives du SE

- Lois et ordonnances
- Décisions, normes, directives et guides

## 1. Gestion et organisation



Pour garantir la fiabilité d'un système d'alimentation en eau, la mandataire et le mandant assurent en tout temps leur responsabilité de gestion. Ils fixent de part et d'autre des conventions claires et des mesures organisationnelles concordantes appropriées. Leur action garantit une transparence durable sur tous les états et événements dans tous les secteurs de l'alimentation en eau.

### Directives minimales pour une convention de prestations

- 1.a** Les deux parties définissent leur structure d'organisation et désignent les postes de travail/fonctions qui maintiennent des relations entre eux/elles.
- 1.b** Le "Manuel d'exploitation du SE" (ME-SE) règle toutes les directives pour les prestations nécessaires à la gestion, en particulier les exigences minimales d'un système assurance-qualité.
- Définir qui exécutera les changements et élargissements du contenu du "Manuel d'exploitation du SE" et comment.
- 1.c** Dans le cadre de la collaboration, la communication doit être réglée de façon appropriée.
- Quelles sources de communication seront établies ?
  - Pour les sources établies, sont définis les thèmes, intervalles de temps, forme de la communication, lieu, direction, participants et documentation, ainsi que les corrélations entre ces éléments.
- 1.d** Décrire le processus visant à déterminer les dangers possibles dans l'ensemble des installations de l'AE. Les documents suivants sont nécessaires pour chaque installation:
- dangers auxquels l'installation est exposée
  - évaluation du risque potentiel
  - connaissance des règles reconnues pour réduire les dangers
  - mesures éliminant ou réduisant le risque
  - manière dont les mesures sont prises (QUI, QUOI, QUAND, etc.)
- 1.e** Régler la manière dont le mandant remplit son devoir de contrôle et de surveillance, quels accords devront être conclus en l'occurrence avec la mandataire et comment celle-ci fournit au mandant les données/documents nécessaires et permet l'accès aux installations.
- 1.f** Fixer les critères pour l'exploitation de l'ensemble des installations AE, compte tenu de la stratégie à long terme fixée par le mandant.
- 1.g** Convenir de la manière de procéder à l'attribution des mandats aux sous-traitants, quelles seront les aptitudes de la mandataire et comment le mandant peut exercer son pouvoir de codécision sur le marché public de l'approvisionnement.
- 1.h** Documenter la manière dont le mandant et la mandataire jugent l'exploitation de l'AE sur l'année et consigner le résultat dans un recueil. Doivent en particulier y figurer:
- la chronique de l'AE sur la période considérée (décisions, événements)
  - les données sur les ressources des secteurs personnel, installations et finances
  - si les objectifs fixés ont été atteints / n'ont pas été atteints
  - où résident des carences et par quelles mesures elles peuvent être réduites

### Renvoi au contrat de gestion

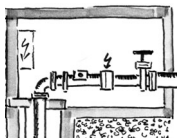
#### CGE

#### Art.

#### Moyens / Documents

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>6</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Organigramme</li> <li>– Diagramme des fonctions</li> <li>– Description des postes de travail</li> </ul>                      |
| <b>1</b><br><b>6</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Registre du contenu ME-SE</li> <li>– Description du déroulement du travail</li> </ul>  |
| <b>2</b><br><b>6</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Présentation sur tableaux des sources de communication établies</li> </ul>   |
| <b>8</b><br><b>9</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Portefeuille des dangers</li> <li>– Evaluation du risque (méthode CNA)</li> <li>– HACCP</li> </ul>                           |
| <b>4</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Checklist des points de contrôle spécifiques et consignation des résultats</li> </ul>  |
| <b>12</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Concept d'exploitation</li> <li>– PGA</li> </ul>   |
| <b>4</b><br><b>11</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Description du déroulement du travail</li> <li>– Rapport annuel AE</li> <li>– Convention / contrôle des objectifs</li> </ul> |

## 2. Management des ressources



Le management des ressources signifie: planifier, mettre à disposition, utiliser et entretenir des moyens nécessaires à l'alimentation en eau.

Les moyens importants pour l'alimentation en eau sont: des collaborateurs/trices qualifiés pour répondre aux exigences, des installations sûres et fonctionnant en permanence, ainsi que les moyens financiers nécessaires. Par des règles de communication adéquates, le mandant et la mandataire assurent le bon usage des ressources.

### Directives minimales pour une convention de prestations

**2.a** Déterminer quelles qualifications professionnelles des collaborateurs / trices sont nécessaires pour quelles fonctions et comment la mandataire doit le prouver; règle analogue pour la formation et la formation continue des collaborateurs/trices.

**2.b** Déterminer les activités d'entretien et de contrôle pour toutes les installations. Pour chaque installation, des directives doivent être établies sous forme de checklists.

- Quels travaux de contrôle et d'entretien et à quelle fréquence doivent-ils être effectués (activité exacte)?
- Quelles valeurs prescrites doivent être satisfaites?
- Comment procéder en cas de divergences?
- Quelles données doivent être fournies en de tel cas?
- Comment les mesures doivent-elles être prises et comment les compétences sont-elles réglées en de tel cas?
- Comment les prestations nécessaires sont-elles saisies en tant que base de facturation à la mandataire?
- Comment procéder lors de l'attribution de petits mandats (affaires quotidiennes) à des sous-traitants?

**2.c** Doivent être déterminés pour la planification, la mise à disposition et l'emploi de moyens financiers:

- sous quelle forme et à quelle instance la mandataire annoncera le besoin en moyens financiers
- comment les compétences pour la demande en moyens financiers sont réglées
- comment s'effectuent la comptabilisation et l'approbation des factures de tiers

### Renvoi au contrat de gestion

**CGE  
Art.**

### Moyens / Documents

- 7**
- Cahier des charges / Description des postes de travail
  - Planification de la formation / contrôle
  - Certificats de formation
  - Liste du personnel

- 6  
10  
11**
- Vue d'ensemble de toutes les installations avec les données importantes
  - Description du déroulement du travail
  - Plans d'entretien et de contrôle pour chaque installation
  - Rapports de contrôle pour consigner les résultats
  - Procès-verbal des mesures

- 4  
6**
- Déroulement du processus
  - Annonce du besoin en moyens
  - Plan comptable

### 3. Captage et distribution d'eau



Le mandant et la mandataire garantissent toutes les mesures nécessaires de façon à ce que les processus d'alimentation en eau puissent être maintenus en permanence dans l'état d'un réseau d'alimentation normal. En cas d'alimentation du réseau réduite ou interrompue, les deux parties prennent en commun toutes les mesures afin d'assurer au mieux l'alimentation et de revenir à une exploitation normale dans un délai raisonnable.

<b>Directives minimales pour une convention de prestations</b>		<b>Renvoi au contrat de gestion</b>	
		<b>CGE Art.</b>	<b>Moyens / Documents</b>
<b>3.a</b>	Pour l'exploitation normale d'un réseau d'alimentation en eau, des structures journalières doivent être convenues:  – Temps de travail normal – Réglementation en dehors des heures de travail normales, y compris les dimanches et jours fériés	<b>4</b>	– Plans d'engagement – Listes de piquet/de liaison
		<b>6</b> <b>13</b>	
<b>3.b</b>	Sur la base de lois et de directives techniques, des concepts doivent être établis pour l'alimentation en eau potable en cas de crise AEC. Comme des tâches précises en cas d'AEC restent du ressort du service des eaux, ces tâches et les travaux préparatoires y relatifs doivent être définis exactement entre le mandant et la mandataire.	<b>3</b>	– Documentation AEC, en particulier – éléments d'engagement – alarme – conduite de la crise – scénarios – AE en cas de crise – contrôle particulier de la qualité de l'eau potable
		<b>4</b>	
		<b>5</b>	
		<b>6</b>	
		<b>9</b>	
		<b>10</b>	
		<b>11</b> <b>13</b>	
<b>3.c</b>	Doivent être définies dans le secteur des données d'exploitation:  – quelles données seront saisies et sous quelle forme – le mode de transmission des données d'exploitation, à quelles instances et quelle fréquence, ainsi que leur moment	<b>2</b>	– Concept des données d'exploitation
		<b>4</b>	
		<b>6</b>	
		<b>11</b>	
		<b>15</b>	
<b>3.d</b>	La manière de saisir les états d'exploitation anormaux, ainsi que les mesures à établir et à exécuter, doivent être réglées.	<b>4</b>	– Procès-verbal des mesures
		<b>6</b>	
		<b>9</b>	
		<b>10</b>	
		<b>11</b>	
<b>3.e</b>	La manière d'effectuer les installations et le contrôle des installations doit être définie, ainsi que la manière de documenter ces travaux.	<b>14</b>	– Description du déroulement du travail
			– Procès-verbaux de preuve
<b>3.f</b>	La manière dont les prestations de la mandataire, en tant que base de la facturation, seront saisies et transmises au mandant, doit être convenue.		– Rapports de travail
			– Règles de délimitation prestation de base / prestation selon besoin
<b>3.g</b>	La maintenance du mesurage (compteurs d'eau) doit être réglée avec le mandant, en particulier  – le changement périodique des compteurs d'eau – la lecture périodique des données de consommation, comme base de facturation par le mandant	<b>14</b>	– Contrôle de l'échange des compteurs
			– Données de consommation

## 4. Processus de support



Afin que la sécurité qualitative et quantitative de l'alimentation en eau soit garantie en permanence, il faut, en plus du processus de captage et de distribution d'eau, établir et maintenir des processus de soutien. Le but de ces processus consiste en particulier en la surveillance et l'amélioration continue de l'ensemble du système d'alimentation en eau.

### Renvoi au contrat de gestion

#### Directives minimales pour une convention de prestations

	<b>CGE Art.</b>	<b>Moyens / Documents</b>
<p><b>4.a</b> Déterminer un processus pour planifier et exécuter des analyses d'eau, en particulier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- genre d'analyses (physiques / chimiques / bactériologiques)</li> <li>- lieux des prélèvements</li> <li>- fréquence des prélèvements</li> <li>- transmission au laboratoire</li> <li>- réception et consignation des résultats</li> <li>- procédé en cas de résultat positif</li> <li>- réalisation du devoir d'information relatif à la qualité de l'eau</li> <li>- règles et causes de prélèvements supplémentaires non planifiés</li> </ul>	<p><b>4</b> <b>9</b> <b>11</b> <b>15</b> <b>16</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vue d'ensemble du Laboratoire cantonal des n° SE par commune</li> <li>- Plan annuel d'analyses d'eau</li> <li>- Documents d'enregistrement</li> <li>- constats du laboratoire</li> <li>- prélèvement d'échantillons planifiés</li> <li>- prélèvements non planifiés</li> </ul>
<p><b>4.b</b> Déterminer une procédure générale visant à saisir les erreurs de processus (pannes du système, quasi-incidents évités, etc.), ainsi que les propositions d'amélioration dans tous les secteurs de l'AE, et à contrôler comment les mesures y relatives sont fixées, appliquées et vérifiées quant à leur efficacité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment les incidents sont-ils saisis et documentés?</li> <li>- Comment les procès-verbaux des mesures sont-ils dirigés?</li> <li>- Comment les données saisies des incidents sont-elles rassemblées, condensées et analysées?</li> <li>- Comment l'exécution de mesures est-elle appliquée et leur efficacité vérifiée?</li> </ul>	<p><b>4</b> <b>6</b> <b>9</b> <b>10</b> <b>11</b> <b>14</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Description du déroulement du processus</li> <li>- Procès-verbal des mesures</li> <li>- Données des incidents et évaluation</li> <li>- Vue d'ensemble des affaires en suspens</li> </ul>
<p><b>4.c</b> Déterminer une procédure efficace définissant comment le système AE peut être vérifié périodiquement, par des instances internes et/ou externes, et qui permet de constater si</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le ME-SE est en conformité avec l'installation effective</li> <li>- le ME-SE et ses normes sont connus des intéressés</li> <li>- l'application de ces normes par les intéressés peut être prouvée</li> <li>- le ME-SE est bien accepté de tous les intervenants</li> <li>- des propositions concrètes visant à l'amélioration du système sont soumises</li> </ul>	<p><b>4</b> <b>6</b> <b>9</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déroulement du processus pour audits internes/externes</li> <li>- Checklists pour les audits</li> <li>- Rapports d'audits internes/ externes</li> <li>- Procès-verbal des mesures</li> </ul>

## 5. Actes juridiques, normes et directives importants de l'AEE



Les bases de l'action dans tous les secteurs de l'alimentation en eau sont les lois, normes et directives s'y rapportant. Le mandant et la mandataire s'assurent de la clarté de leur contenu et de leur état actuel, et les appliquent en accomplissant leurs missions quotidiennes.

### 5.a Actes juridiques

L'état actuel des actes juridiques peut être consulté sur les pages Internet suivantes ou alors il y sera indiqué à quelles places on peut se procurer ces textes juridiques.

Recueil systématique du droit fédéral  
Recueil des lois bernoises

[www.admin.ch/ch/fr/rs/rs.html](http://www.admin.ch/ch/fr/rs/rs.html)  
[www.sta.be.ch/belex/f/default.asp](http://www.sta.be.ch/belex/f/default.asp)

### 5.b Lois et ordonnances

Textes juridiques
Loi fédérale du 9 octobre 1992 sur les denrées alimentaires et les objets usuels (Loi sur les denrées alimentaires, LDAI) / Ordonnance du 1er mars 1995 sur les denrées alimentaires (ODAI)
Ordonnance du 21 septembre 1994 portant introduction de la loi fédérale sur les denrées alimentaires (OILDA)
Loi du 11 novembre 1996 sur l'alimentation en eau (LAEE)
Loi du 11 juin 2002 sur les marchés publics (LCMP)
Ordonnance du 16 octobre 2002 sur les marchés publics (OCMP)
Loi fédérale du 19 mars 1976 sur la sécurité d'installations et d'appareils techniques (LSIT) Ordonnance du 12 juin 1995 sur la sécurité d'installations et d'appareils techniques (OSIT)
Loi fédérale du 20 mars 1981 sur l'assurance-accidents (LAA)
Ordonnance du 19 décembre 1983 sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles (ordonnance sur la prévention des accidents, OPA)
Loi fédérale du 13 mars 1964 sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce (loi sur le travail, LTr)
Ordonnance 3 du 18 août 1993 de la LTr (protection de la santé)
Loi fédérale du 17 décembre 1993 sur l'information et la consultation des travailleurs dans les entreprises (loi sur la participation)

### 5.c Décisions, normes, directives et guide

L'état actuel des documents énumérés ci-après peut être consulté sur les pages Internet de l'organisation recherchée ou il y sera indiqué à quelles places on peut se procurer ces documents.

Normes, directives, décisions, guide des organisations spécialisées:

- Direction des travaux publics, des transports et de l'énergie, OEHE
- Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale, Laboratoire cantonal
- Société Suisse de l'Industrie du Gaz et des Eaux (SSIGE)
- Fédération suisse des sapeurs-pompiers
- Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail (CFST)
- Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents (CNA)

[www.wea.bve.be.ch](http://www.wea.bve.be.ch)  
[www.gef.be.ch](http://www.gef.be.ch)  
[www.ssige.ch](http://www.ssige.ch)  
[www.swissfire.ch](http://www.swissfire.ch)  
[www.cfst.ch](http://www.cfst.ch)  
[www.suva.ch](http://www.suva.ch)