

Tribunal Judiciaire – Site du Larivot

Travaux d’aménagement d’une attente gardée

Convention d’obligations réciproques – Travaux

Juridiction du Site du Larivot/

Service Administratif Régional de la cour d’appel de Cayenne/

Agence publique pour l’immobilier de la justice /

LOTS 1 à 6

Table des matières

[1 - Préambule 3](#_Toc183619480)

[2 - présentation des acteurs 3](#_Toc183619481)

[2.a - Tribunal Judiciaire du Larivot et Service Administratif Régional de la cour d’appel de Cayenne 3](#_Toc183619482)

[2.b - Agence Publique pour l’Immobilier de la Justice 3](#_Toc183619483)

[2.c - Prestataires intellectuels 4](#_Toc183619484)

[2.d - Entreprises 4](#_Toc183619485)

[3 - Obligations de l’entreprise 5](#_Toc183619486)

[3.a - Gestion des accès des personnes, et des matériels 5](#_Toc183619487)

[3.b - Interactions 5](#_Toc183619488)

[3.c - Travaux 6](#_Toc183619489)

[3.d - Circuits d’information 7](#_Toc183619490)

[4 - Obligations de l’apij 7](#_Toc183619491)

[4.a - Gestion des accès des personnes, et des matériels 7](#_Toc183619492)

[4.b - Travaux 8](#_Toc183619493)

[5 - Obligations de la juridiction 8](#_Toc183619494)

[5.a - Gestion des accès des personnes, et des matériels 8](#_Toc183619495)

[5.b - Travaux 8](#_Toc183619496)

[6 - Obligations dU Service admisnitratif regional immobilier 9](#_Toc183619497)

[7 - Coordination 9](#_Toc183619498)

[7.a - Description 9](#_Toc183619499)

[7.b - Mise à disposition d’une salle de réunion pour les réunions hebdomadaires 10](#_Toc183619500)

# Préambule

Le présent document a pour objet de décrire les obligations et limites d’intervention entre les différents acteurs en matière d’organisation en phase travaux dans le cadre des travaux d’aménagement d’une attente gardée en site occupé, sur le site du Tribunal Judiciaire du Larivot, d’une durée globale estimée à 1 mois (hors préparation de travaux).

Ces obligations s’appliquent :

* aux entreprises de travaux, en charge des lots 1 à 6, qui interviendront sur le site en activité et devront respecter les règles de fonctionnement, en particulier la sûreté et la sécurité  ;
* à l’équipe de pilotage et de direction d’exécution des travaux;
* à l’APIJ qui assure la coordination des études et de la conception ;
* à la juridiction et au service administratif régional (SAR) de la cour d’appel de Cayenne qui s’engagent à faciliter la bonne exécution des travaux.

Le présent document ne se substitue pas aux obligations règlementaires et contractuelles respectives.

# présentation des acteurs

## Tribunal Judiciaire du Larivot et Service Administratif Régional de la cour d’appel de Cayenne

Le Tribunal Judiciaire est l’utilisateur du site du Larivot.

Il est représenté par ses chefs de service :

* Le Président,
* Le Procureur de la République,
* Le Directeur de Greffe

Le service immobilier du Service Administratif Régional est également un référent pour les opérations immobilières et est représenté par :

* Le DDARJ
* Le Technicien Immobilier

La juridiction et le SAR sont facilitateurs pour l’exécution des interventions sur site et sont les interlocuteurs privilégiés des prestataires et entreprises pour l’organisation des interventions sur site dans leurs domaines de responsabilité respectifs.

## Agence Publique pour l’Immobilier de la Justice

L’APIJ est le maître d’ouvrage de l’opération, représenté localement par la direction de programme Antilles-Guyane. En tant que pouvoir adjudicateur elle est le seul donneur d’ordres vis-à-vis des prestataires et entreprises en charge de l’opération de travaux.

L’agence est représentée pour l’opération par :

* La cheffe de projet
* Le directeur de programme

## Prestataires intellectuels

L’équipe de pilotage des travaux est l’interlocutrice principale pour l’organisation des travaux.

### Le Maitre d’œuvre (MOE)

AMARANTE ARCHITECTURE

4, ruellet Le Père

97354 Montjoly

Tél : 0594 25 15 47

Contact : [amarante.archi@orange.fr](mailto:amarante.archi@orange.fr)

### Coordonnateur santé, prévention et sécurité (CSPS)

La mission CSPS est assurée par la société SOCOTEC, représenté par Franck VOISIN (franck.voisin@socotec.com / 06 94 23 69 29).

### Le Contrôleur technique

La mission de contrôle technique est assurée par la société APAVE, représenté par M. Jean-Marcel AGAYA SYLEDENGO ([jean-marcel.agaya-syledengo@apave.com/](mailto:jean-marcel.agaya-syledengo@apave.com/) 06 94 20 37 32)

### Ordonnancement Planification et Coordination (OPC)

Sans objet

## Entreprises

Les entreprises ont la charge de l’exécution des prestations et travaux et exécutent les contrats qui leur ont été confiés par l’APIJ, seul donneur d’ordre, dans le respect des obligations définies dans le présent document.

Elles veillent tout particulièrement au respect de ces obligations auprès de leurs personnels, des sous-traitants éventuels et des fournisseurs.

Les entreprises sur l’opération sont :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entité** | **Représentant(e)** | **Date d’arrivée prévisionnelle** |
| Pour le titulaire du lot 01 |  |  |
| Pour le titulaire du lot n° 2 |  |  |
| Pour le titulaire du lot n° 3a |  |  |
| Pour le titulaire du lot n° 3b |  |  |
| Pour le titulaire du lot n° 4 |  |  |
| Pour le titulaire du lot n° 5 |  |  |
| Pour le titulaire du lot n° 6 |  |  |

# Obligations de l’entreprise

## Gestion des accès des personnes, et des matériels

### Personnels

L'accès au site est réglementé et contrôlé, sous la responsabilité de la juridiction et jusqu’au parfait achèvement des travaux.

Avant toute intervention sur site, l’entreprise remet la liste des personnes qui seront amenées à intervenir sur le site et la transmettent à la juridiction pour vérification et à l’APIJ. Les personnels qui ne figurent pas sur la liste communiquée pourront voir leur accès refusé. Cette liste est mise à jour chaque semaine.

L’entreprise se verra confier un badge personnalisé par la juridiction qui devra être remis selon les modalités décrites lors de la remise de celui-ci par la juridiction concernée.

L’entreprise rend identifiables ses personnels par le port d’une chasuble de sécurité identifiée "Travaux APIJ" au dos, fourni par le PC Sécurité, ou à défaut par un vêtement siglé au nom de l’entreprise.

Ces dispositions sont applicables aux personnels des éventuels sous-traitants.

### Matériels et matériaux

Les matériaux et outils peuvent être contrôlés par la juridiction au niveau de l’entrée du Site. Leur entrée peut être refusée.

### Accès véhicules

Avant toute intervention sur site, l’entreprise remet la liste et l’immatriculation des véhicules susceptibles d’accéder au site et la transmette à la juridiction et à l’APIJ. Les véhicules qui ne figurent pas sur la liste communiquée pourront voir leur accès refusé.

Ces dispositions sont applicables aux véhicules des éventuels sous-traitants.

### Horaires

Les travaux doivent se tenir, autant que possible durant les heures d’ouverture du site concerné soit de 8h-12h / 13h-17h

L’entreprise peut solliciter la réalisation de travaux en dehors des heures d’ouverture. Un délai de prévenance de 8 jours minimum est exigé.

### Autres dispositions particulières

Des places de stationnement pourront être accordées sous réserve de l’accord du Tribunal Judiciaire.

## Interactions

### Responsabilités

Les personnes travaillant sur le chantier sont sous la responsabilité de la personne qui les emploie.

### Interlocuteur sur site

L’entreprise désigne un interlocuteur sur site ayant les pouvoirs suffisant pour l’engager en termes d’organisation courante. Celui-ci doit être parfaitement identifié dans la liste du personnel transmise et lors des réunions de présentation à la juridiction.

En cas de changement d’interlocuteur, l’entreprise doit en informer immédiatement l’équipe de pilotage des travaux, l’APIJ.

### Contacts avec les prévenus

Sous réserve de sanction pénale, il est strictement interdit aux personnes ayant accès au Tribunal Judiciaire de recevoir, des personnes présentes dans l’établissement ou des personnes agissant pour eux, des dons ou avantages quelconques, de se charger pour eux de commissions ou d’acheter ou vendre quoi que ce soit pour le compte de ceux-ci, de faciliter ou de tolérer toute transmission de correspondance, tous moyens de communication irrégulière des détenus entre eux ou avec le dehors, ainsi que toutes attributions d’objets quelconques.

### Contacts avec les personnels et justiciables

L’autorisation de pénétrer dans l’établissement ne confère pas à son bénéficiaire le droit de communiquer avec les justiciables de quelque manière que ce soit, même en présence des membres du personnel.

Les représentants de la juridiction et du SAR immobilier désignés dans l’article 2.a sont les seuls interlocuteurs de l’entreprise au titre de l’organisation des interventions sur le site.

### Image, son

Ne peut être effectuée aucune photographie, croquis, prise de vue, enregistrement sonore, de personnes détenues/retenues ou de personnel permettant leur identification.

Il en est de même pour les organes de sécurité sauf autorisation spécifique écrite de la juridiction, du SAR immobilier ou de l’APIJ.

### Autres dispositions particulières

Sans objet

## Travaux

Durant la période de préparation des travaux, l’entreprise indique :

* Ses modalités d’intervention (par exemple, le phasage, zones d’intervention, …)
* Les éventuelles conséquences des travaux sur l’activité judiciaire ou le bâti existant (par exemple, gardiennage, déménagement, …)
* Ses besoins en raccordements eau et électricité (puissance, localisation, …)

### Consignation des réseaux

L’entreprise doit transmettre au SAR immobilier les demandes de consignation de réseaux préalables à la réalisation des travaux qui lui ont été confiés 8 jours avant la réalisation desdits travaux.

L’équipe de pilotage des travaux, la juridiction et l’APIJ sont informées des demandes formulées.

### Autorisations du chef d’établissement

L’entreprise doit transmettre à la juridiction toutes demandes d’autorisations (par exemple : permis feu) du ressort du chef d’établissement préalablement à la réalisation des travaux qui lui ont été confiés 8 jours avant la réalisation desdits travaux.

L’équipe de pilotage des travaux, le SAR et l’APIJ sont informés des demandes réalisées.

### Entrées, sorties et fermeture de la zone de chantier

Quotidiennement, le circuit d’entrée est le suivant :

* Le personnel d’entreprise se présente dans la plage horaire précitée au Poste de sécurité muni de sa pièce d’identité
* Le personnel de sécurité vérifie si le personnel est présent sur la liste préalablement communiquée à la juridiction et lui attribue une chasuble et un badge d’accès
* Après le passage des contrôles de sécurité, le personnel d’entreprise rejoint seul sa zone de travail

Le circuit de sortie est le suivant : le personnel quitte sa zone de travail dans la plage horaire précitée et se rend au PC sécurité pour remettre la chasuble et le badge d’accès.

Les entrées et sorties des personnes travaillant pour le compte des travaux sont libres, sans contrainte d’entrée ou de sortie groupée, dans le respect des règles précitées.

Après la sortie de tous les ouvriers, le responsable de chantier vérifie que toutes les mesures de mise en sécurité ont été réalisées.

### Matériels et matériaux

L’ensemble du matériel et des outils est conservé par les ouvriers en permanence. Aucun outil n’est laissé sur le site sans surveillance. En dehors des horaires de travail, tout équipement reste dans un local ou un véhicule fermé à clé ou est évacués du site.

### Préservation de l’existant

Les entreprises prennent toutes les dispositions utiles afin de préserver l’ensemble des réseaux aériens ou apparents, des mobiliers divers, des équipements (portails, mécanismes, etc.) qui ne font pas partie du projet.

Toute dégradation constatée par une entreprise d’un réseau, ou d’un équipement entraîne la prise en charge immédiate des frais afférents par l’entreprise concernée, après simple constat communiqué à l’ensemble des parties prenantes par courriel, si possible avec photos.

### Autorisations particulières

En cas de besoin, la juridiction et le SAR peuvent exiger à l’entreprise, avec effet immédiat des mesures correctives pour garantir le respect des règles de sécurité ou de sûreté judiciaire.

L’entreprise doit informer sans délai l’équipe de pilotage des travaux et l’APIJ.

### Astreintes hebdomadaires 24h/24

Les entreprises désignent chaque semaine un cadre qui pourra être joint à tout moment en dehors des heures de travail, y compris les week-end et jours fériés, chômés, pour parer à tout incident lié au chantier, et notamment en cas d’évènement météorologique imprévu.

Les coordonnées complètes du cadre d’astreinte sont diffusées au moins une semaine à l’avance auprès de l’ensemble des parties, par courriel ou via le compte-rendu hebdomadaire de réunion de chantier.

## Circuits d’information

### Incident hygiène et sécurité

L’entreprise informe sans délai l’équipe de pilotage des travaux, la juridiction, le SAR puis l’APIJ par tous moyens disponibles.

### Incident technique

Le prestataire informe sans délai l’équipe de pilotage des travaux, le SAR, la juridiction puis l’APIJ par tous moyens disponibles.

### Découverte pouvant modifier les conditions d’exécution du marché

L’APIJ est informée sans délai par tous moyens disponibles.

# Obligations de l’apij

## Gestion des accès des personnes, et des matériels

### Personnels

A la signature des marchés des entreprises et des différents intervenants de l’opération, l’APIJ informera la juridiction et le SAR. Elle tiendra un tableau des contacts (personnes encadrantes avec numéro de téléphone) qu’elle transmettra à la juridiction et au SAR à chaque modification.

L'accès au site est réglementé et contrôlé, sous la responsabilité de la juridiction concernée.

Le personnel de l’APIJ préviendra systématiquement ses interlocuteurs habituels de sa venue sur le site et devra être en mesure de présenter sa carte professionnelle lorsqu’il est présent sur site.

Le chef de projet pourra se voir confier un badge personnalisé par la juridiction qui devra être remis selon les modalités décrites lors de la remise de celui-ci par la juridiction concernée.

### Accès véhicules

L’APIJ stationnera devant le site et pourra solliciter auprès de la juridiction l’autorisation de disposer d’une place de parking au sein du site, si besoin.

## Travaux

L’APIJ organise les échanges entre les utilisateurs et les équipes travaux.

# Obligations de la juridiction

## Gestion des accès des personnes, et des matériels

### Personnels

L’accès au site est réglementé et contrôlé, sous la responsabilité de la juridiction concernée.

La juridiction établira, à partir des listes de personnel fournies par les prestataires, des badges personnalisés pour chaque prestataire en fonction des zones et de leur durée d’intervention respective. Ces badges seront stockés au PC sécurité et remis au personnel en échange de leur pièce d’identité.

Ils sont distribués en échange d'une pièce d'identité à l'arrivée sur le site le matin, et sont restitués le soir à la sortie du site.

Pour rappel, avant toute intervention sur site, l’entreprise remet la liste des personnes qui seront amenées à intervenir sur le site et la transmette à la juridiction pour vérification et à l’APIJ. Les personnels qui ne figurent pas sur la liste communiquée pourront voir leur accès refusé. Cette liste est mise à jour chaque semaine.

Ces dispositions sont applicables aux personnels des éventuels sous-traitants.

### Accès véhicules

Dans la mesure des disponibilités de places et les contraintes d’intervention, des places de stationnement pourront être mises à disposition sous réserve de l’accord du Tribunal Judiciaire.

### Autres dispositions particulières

Sans objet

## Travaux

Durant la préparation des travaux, la juridiction transmet :

* Le modèle de demande de permis feu, si la nature des travaux le nécessite.
* Le plan de prévention
* Tout autre document, en lien avec les travaux projetés, relevant de la responsabilité du chef d’établissement

La juridiction assure également :

* la réalisation des éventuels déménagements de personnels avec leurs mobiliers
* Les éventuelles adaptations des zones et horaires de gardiennage
* L’instruction des demandes de permis feu
* La mise à jour du plan de prévention pour intégrer les travaux réalisés hors d’un espace clos et indépendant.
* Toute autre action, en lien avec les travaux projetés, relevant de son périmètre de responsabilité

Durant les travaux, la juridiction peut exiger à l’entreprise, avec effet immédiat des mesures correctives pour garantir le respect des règles de sécurité ou de sureté judiciaire.

La juridiction assure :

* Le contrôle du respect des permis feu accordés
* Le contrôle du respect de plan de prévention
* Toute autre action, en lien avec les travaux projetés, relevant de son périmètre de responsabilité

# Obligations dU Service admisnitratif regional immobilier

Durant la préparation des travaux, le SAR transmet :

* Le modèle de demande de consignation des réseaux
* Tout autre document, en lien avec les travaux projetés, relevant du périmètre technique du bâti

Le SAR assure également :

* les éventuelles adaptations des zones et horaires de gardiennage
* La mise à jour du plan de prévention pour intégrer la phase de travaux au regard des interaction avec les équipes de maintenance et travaux en cours sous sa direction
* La consignation des réseaux et la remise du PV associé à l’entreprise, l’équipe de pilotage des travaux, la juridiction et l’APIJ
* Toute autre action, en lien avec les travaux projetés, relevant de son périmètre de responsabilité

# Coordination

## Description

Des réunions de coordination se tiendront autant que de besoin et à l’initiative de l’APIJ, sur site ou en visio-conférence réunissant les entreprises, l’animateur prévention, un représentant de la juridiction et le SAR, ainsi que de l’APIJ. Elle a pour objectif notamment :

* De résoudre les problématiques d’accès et de livraison
* D’anticiper certains travaux spécifiques
* De valider les demandes de travaux à forte nuisance des entreprises de travaux
* De traiter les demandes des entreprises pour travailler les week-ends, les jours fériés ou en dehors des horaires classiques.

## Mise à disposition d’une salle de réunion pour les réunions hebdomadaires

Sans objet

Fait à , le

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entité** | **Représentant(e)** | **Date et signature** |
| Pour la Juridiction |  |  |
| Pour le SAR |  |  |
| Pour l’APIJ |  |  |
| Pour le titulaire du marché de travaux  Lot 01 |  |  |
| Pour le titulaire du marché de travaux  Lot 02 |  |  |
| Pour le titulaire du marché de travaux  Lot 03a |  |  |
| Pour le titulaire du marché de travaux  Lot 03b |  |  |
| Pour le titulaire du marché de travaux  Lot 04 |  |  |
| Pour le titulaire du marché de travaux  Lot 05 |  |  |
| Pour le titulaire du marché de travaux  Lot 06 |  |  |