



DOMAINE NATIONAL DE FONTAINEBLEAU

Vestibule SERLIO

NOTE D'ORGANISATION DE CHANTIER



SOMMAIRE

I.	PRESENTATION DU CONTEXTE ET DE LA NOTE D'ORGANISATION DE CHANTIER	5
I.1	LE DOMAINE NATIONAL DE FONTAINEBLEAU	5
I.2	L'OPPIC	5
I.3	LOCALISATION DU DOMAINE NATIONAL DE FONTAINEBLEAU	5
I.4	LE DÉCOUPAGE EN TRANCHE L'OPÉRATION	6
I.5	PRÉSENTATION DE LA NOTE D'ORGANISATION DE CHANTIER (N.O.C.).....	8
II.	RENSEIGNEMENTS GENERAUX	8
III.	COHESION DES ENTREPRISES	9
IV.	FONCTIONNEMENT ET SÉCURITÉ DU SITE EN PHASE CHANTIER.....	9
IV.1	INTERVENANTS CHANTIERS ET SITES :.....	9
IV.1.1	Le Maître d'Ouvrage (MOA)	9
IV.1.2	Le Mandataire :.....	9
IV.1.3	Le Maître d'œuvre (MOE).....	10
IV.1.4	Le contrôleur technique (CT).....	10
IV.1.5	Le coordonnateur sécurité et protection de la santé (CSPS).....	10
IV.1.6	Le coordonnateur des systèmes de sécurité incendie (CSSI).....	10
IV.1.7	L'OPC :	10
IV.1.8	L'AGENT TRAFFIC : Le logisticien.....	10
IV.1.9	Le Service d'Entretien et de maintenance du Domaine National de Fontainebleau.....	11
IV.1.10	Le Service de Sûreté et de Sécurité du Domaine National de Fontainebleau	11
IV.2	FONCTIONNEMENT DU SITE À RESPECTER IMPÉRATIVEMENT :.....	11
IV.2.1	Stationnement, Circulation :	11
IV.2.2	Consigne de sécurité :.....	12
IV.2.3	Horaires de travail :	12
IV.2.4	Alarme :	12
IV.2.5	Issues à maintenir et sécuriser et des accès :	13
IV.2.6	Permis feu.....	14
IV.2.7	Permis feu.....	15
V.	PÉRIODE DE PRÉPARATION : LES DOCUMENTS, RENSEIGNEMENTS ET ACTIONS ATTENDUS PAR L'OPC DE LA PART DE CHAQUE ENTREPRISE.....	15
V.1	INTERLOCUTEUR UNIQUE.....	15
V.2	ASTREINTE DE CHANTIER	16
V.3	DOCUMENTS À REMETTRE	16

V.3.1	Pendant la période de préparation de chantier, chaque entreprise remet à l'OPC (Dans un délai de 2 semaines) les documents suivants :	16
VI.	EN COURS D'EXÉCUTION : LES DOCUMENTS, RENSEIGNEMENTS ET ACTIONS ATTENDUS PAR L'OPC DE LA PART DE CHAQUE ENTREPRISE	17
VI.1	En phase chantier l'entreprise transmettra tous les 7 jours avant le jeudi soir 17h, à l'OPC :	17
VI.2	Circulation des documents :	17
VI.3	Panneau de chantier	17
VI.4	Suivi des Travaux Modificatifs (STM) :	18
VI.5	Suivi des Sous-Traitants (SST) :	18
VII.	RÈGLEMENT	18
VII.1	RÈGLE N°1 : LA PRISE DE POSSESSION DES ZONES COMMUNES.....	18
VII.2	RÈGLE N°2 : ADOPTER UN COMPORTEMENT RESPECTUEUX DU SITE.....	19
VII.3	RÈGLE N°3 : RESPECTER LES CONDITIONS D'ACCÈS AU SITE.....	19
VII.3.1	Accès des ouvriers :	19
VII.3.2	Pour une livraison ou évacuation de déchets	19
VII.4	RÈGLE N°4 : LIMITER AU MAXIMUM LES NUISANCES	20
VII.4.1	Limitier au maximum les nuisances sonores.....	20
VII.4.2	Limitier au maximum les émissions de poussière.....	20
VII.4.3	Limitier au maximum les nuisances visuelles.....	21
VII.4.4	Limitier au maximum la pollution sur le site.....	21
VII.4.5	Nettoyer les abords et voies d'accès communs des zones chantier.....	21
VII.5	RÈGLE N°5 : LES INSTALLATIONS COMMUNES.....	21
VII.5.1	Fonctionnement de la base vie.....	21
VII.5.2	Salle de réunion :	21
VII.5.3	Réaliser les raccordements pour le fonctionnement des zones de travaux.....	22
VII.5.4	Réaliser les évacuations des effluents	22
VII.5.5	Respecter les exigences relatives aux zones de stockage.....	22
VII.5.6	Respecter les exigences relatives aux déchets	23
VII.6	RÈGLE 6 : RESPECTER LES CHEMINEMENTS COMMUNS PIETONS.....	23
ET LES RÈGLES DE CIRCULATION PREVUS SUR SITE		23
VII.6.1	Emprunter les cheminements communs piétons dédiés.....	23
VII.6.2	Respecter les règles de circulation.....	24
VII.6.3	Planification et organisation des livraisons et évacuations.....	24
VII.7	REGLE N°7 : RESPECTER LES HORAIRES DE TRAVAIL ET DE LIVRAISON.....	24
VII.8	RÈGLE N°8 : SÉCURISER ET CLOISONNER LES ZONES CHANTIER.....	25
VII.8.1	Clôture des zones chantier et contraintes de sécurité.....	25

VII.8.2	Signaler les zones chantier	25
VII.8.3	Éclairer les zones chantier.....	25
VII.8.4	Conserver ou remplacer les moyens anti-intrusions du site (au compte prorata)	26
VII.8.5	Gardiennage (au compte prorata).....	26
VII.8.6	Consignation des réseaux	26
VII.8.7	Prévenir au maximum les risques incendie.....	26
VII.9	RÈGLE N°9 : RESPECTER LES ZONES D'INTERVENTION	27
VII.9.1	Respecter les zones d'intervention en extérieur.....	27
VII.9.2	Respecter les zones d'intervention en intérieur	28
VII.9.3	A la charge de chaque entreprise.....	28
VII.10	Règle N°10 : LES RENSEIGNEMENTS PRATIQUES PROPRES AU LIEU DE L'OPERATION CONCERNANT LES SECOURS ET L'EVACUATION DES PERSONNELS AINSI QUE LES MESURES COMMUNES D'ORGANISATION PRISES EN LA MATIERE.....	31
VII.10.1	Prévention	31
VII.10.2	Secours.....	32
VII.10.3	Petits matériels.....	33
VII.11	Règle N°11 : COTRAITANCE /SOUS-TRAITANCE, TRAVAILLEURS INDEPENDANTS ET EMPLOYEURS EXERÇANT DIRECTEMENT UNE ACTIVITE SUR LE SITE – Loi 2011-672 du 16/06/2011, décret du 03/12/2013 (la sous-traitance devra se faire dans un délai permettant au sous-traitant de fournir son PPSPS, Art. 238.30 avant exécution)	33
VII.12	Règle N°12 : EMPLOI DE PERSONNEL PROVENANT DE SOCIÉTÉ DE TRAVAIL TEMPORAIRE	34
VIII.	SANCTION ET PÉNALITÉS FINANCIÈRES	34
IX.	RÉPARTITION DES DÉPENSES COMMUNES.....	35
IX.1	RESPONSABILITES DIVERSES SUR COMPTE PRORATA	35
X.	ANNEXES.....	36

I. PRESENTATION DU CONTEXTE ET DE LA NOTE D'ORGANISATION DE CHANTIER

I.1 LE DOMAINE NATIONAL DE FONTAINEBLEAU

Le Domaine National de Fontainebleau (Monument Historique Classé) est un Établissement Public Administratif du Ministère de la Culture, depuis juillet 2009.

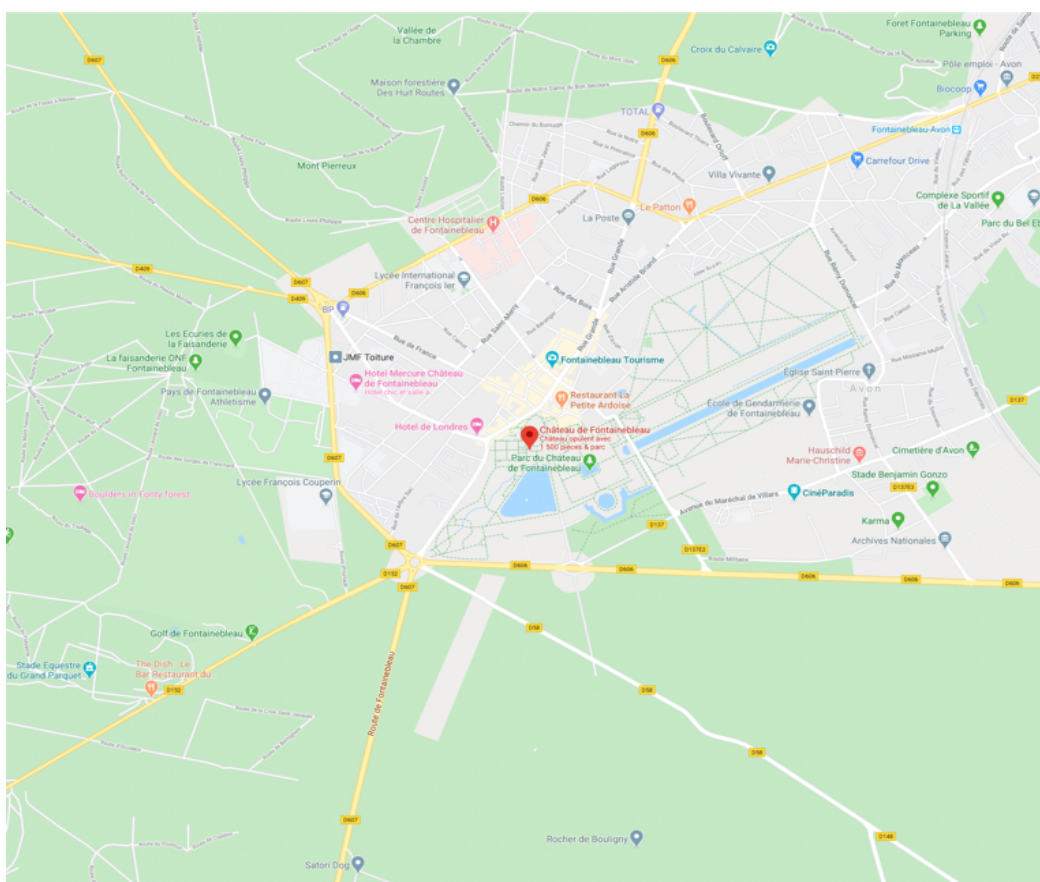
Il est inscrit sur la liste du patrimoine mondial de l'UNESCO depuis 1981.

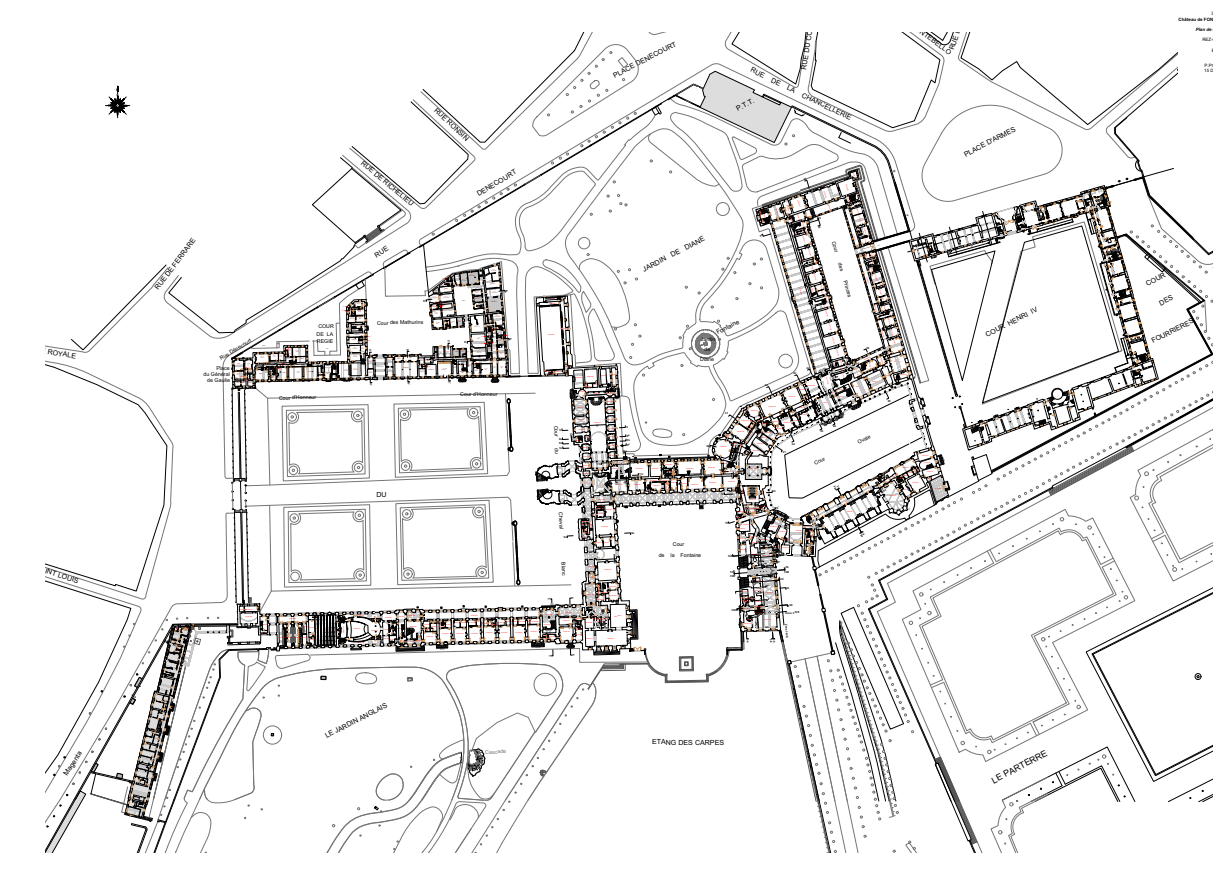
Avec 540 000 visiteurs en 2019, il est le 4ème château le plus visité par an en France.

I.2 L'OPPIC

L'Opérateur du Patrimoine et des Projets Immobiliers de la Culture (OPPIC) est un Établissement Public Administratif du Ministère de la Culture. Il assure la Maîtrise d'Ouvrage pour les opérations immobilières des bâtiments du Ministère de la Culture. Il a une mission de Maîtrise d'ouvrage délégué (MOD) et il est nommé pouvoir adjudicateur dans les documents contractuels.

I.3 LOCALISATION DU DOMAINE NATIONAL DE FONTAINEBLEAU





Plan masse du domaine National de Fontainebleau

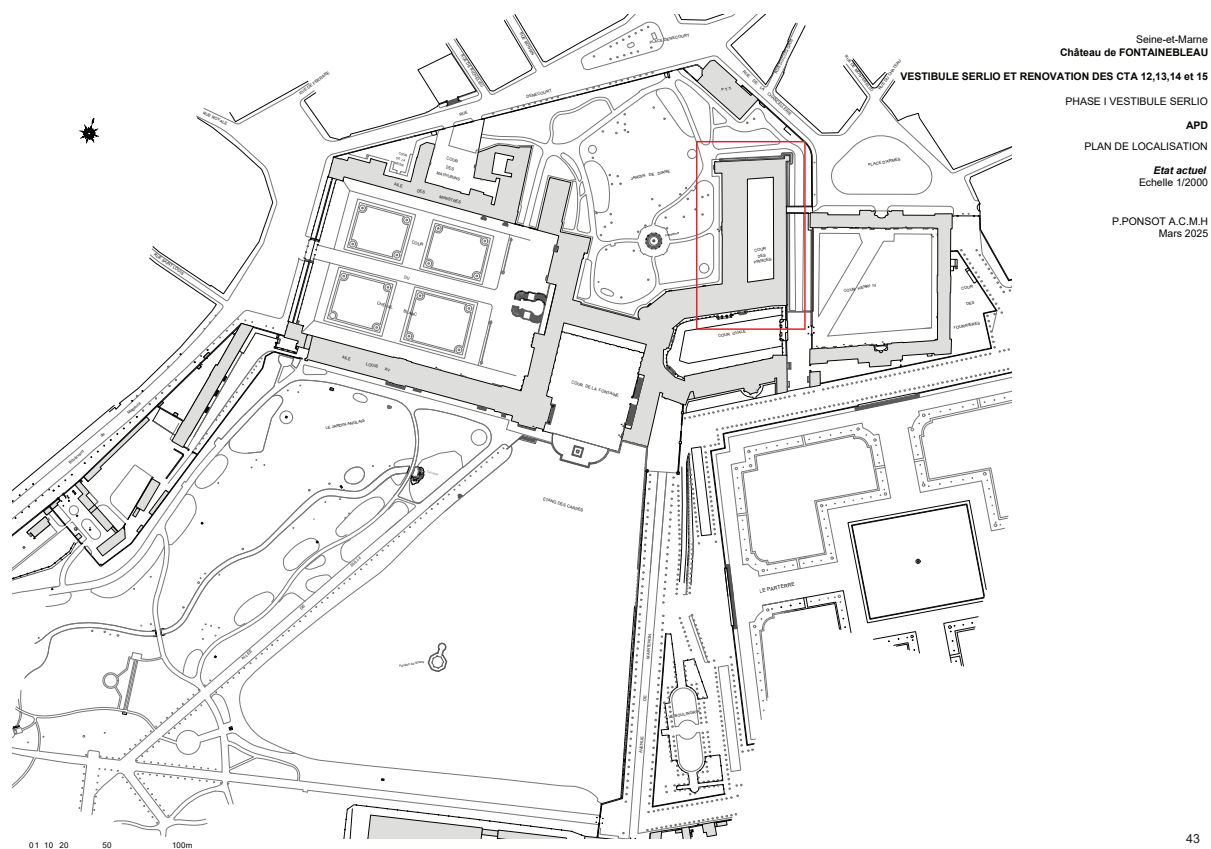
Les travaux de restauration et d'aménagement des accueils du vestibule Serlio entrent dans le cadre de la phase II du schéma directeur de rénovation du Château de Fontainebleau.

La durée prévisionnelle des travaux est de 15 mois.

L'ensemble des travaux se déroulent en site occupé par le personnel, et en présence de public. La continuité de service doit être assurée.

I.4 LE DÉCOUPAGE EN TRANCHE L'OPÉRATION

L'opération comporte une tranche unique.



Plan de localisation des travaux de restauration et d'aménagement des accueils du vestibule Serlio.

Pour ces travaux sont prévues les interventions suivantes :

La restauration du vestibule Serlio et de l'escalier de la Minerve du rez-de-chaussée jusqu'à la terrasse (adapté pour devenir un escalier protégé au sens de la réglementation incendie),

La restauration des pièces bordant la cour Ovale, depuis le vestibule (à l'est) jusqu'au salon Jaune (à l'ouest),

La mise en œuvre de dispositifs mécanisés mettant en relation les différents niveaux à l'extrémité orientale du circuit de visite (les personnes PMR doivent aujourd'hui rebrousser chemin à l'extrémité d'un circuit de visite qui se déploie principalement au premier étage, l'accès se faisant actuellement uniquement par un ascenseur placé à l'origine occidentale du circuit, dans l'ailé Louis XV, après les accueils),

La création de sanitaires à l'extrémité orientale du circuit de visite, au premier étage ou accessible depuis le premier étage (les sanitaires existants sont tous au rez-de-chaussée, pour une part à l'ouest de l'ailé Louis XV, et au centre de l'établissement, entre la cour de la Fontaine et la cour Ovale).

I.5 PRÉSENTATION DE LA NOTE D'ORGANISATION DE CHANTIER (N.O.C.)

Cette Note d'Organisation de Chantier a pour objet de présenter aux différents intervenants extérieurs au site :

- Le fonctionnement et la sécurité du site, avec Les différents intervenants liés au chantier ;
- Les renseignements et documents attendus par l'OPC de la part de chaque entreprise ;
- Les règles à respecter par les entreprises;

II. RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Travaux de dépose de matériaux contenant de l'amiante : Voir rapport amiante

Prévision du nombre d'entreprises et de leur(s) sous-traitant(s) : 10 entreprises (hors sous-traitants)

Prévision d'effectif de pointe : Voir PGC

Le chantier sera mené dans le respect de la charte chantier à faibles nuisances (annexe du CCAP)

Déclarations liées à la construction :

- Autorisation de construire :
 - Permis de construire (PC) : A demander par l'entreprise pour affichage sur le site.
 - Autorisation de travaux : Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) : sera adressée par le Maître d'Ouvrage à l'administration dès l'ouverture du chantier.
- Autorisation de voirie : Occupation des sols, voirie, stationnement, trottoir
- Démarches concessionnaires : Lot n° I

Autorisation de survol : Aucune autorisation de survol des charges n'est accordée en dehors des zones de chantier précises balisées

Permis de voirie, circulations, occupation du sol : L'entreprise (Lot I) demandera l'arrêté auprès des Services Techniques de la ville

Durée globale des travaux : Voir le calendrier prévisionnel d'exécution joint en annexe I au CCAP

Définition du lot principal : sur cette affaire, le lot considéré comme lot principale, gestionnaire du compte-prorata et des installations de chantier est le lot

01 : Installation de chantier – Maçonnerie - Pierre de Taille - GO

Définition des responsables :

L'entreprise doit désigner un référent entreprise chargé de cette affaire la concernant et l'engageant sur les points suivants :

- Techniques : réunion de chantier, mise en œuvre, etc... ;
- Administratifs : Connaissance des pièces, sous-traitance, etc... ;
- Financiers : Marché de base, devis, prorata, etc...

III. COHESION DES ENTREPRISES

Chaque entreprise, dans le cadre de l'exercice de son métier, a l'obligation de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à une bonne construction dans les règles de l'art sous la direction de la Maîtrise d'Œuvre d'exécution et de l'OPC

De par ses connaissances, chaque entreprise a le devoir de participer à l'analyse, au diagnostic et de veiller (en coordination avec les autres corps d'état) à :

- La cohérence des plans d'exécution ;
- La cohérence des interventions sur le chantier.

À ce titre, elles agissent conjointement dans la mise en œuvre de ces moyens et à l'obtention des résultats. Les entreprises sont donc solidairement engagées à faire fonctionner sous l'égide de la Maîtrise d'Œuvre et de l'OPC :

- La mise au point de la coordination spatio-temporelle des ouvrages et de la gestion des interfaces techniques entre différents lots de travaux ;
- Le chantier et l'organisation des travaux, afin d'avoir des actions d'enclenchement de tâches coordonnées permettant un avancement des travaux sans à-coups ni fausse manœuvre ;
- L'organisation du nettoyage périodique du chantier, afin de maintenir l'état du site propre et non dangereux pendant la totalité des travaux ;
- La base de chantier et des installations de sécurité de chantier permettant un fonctionnement normal en cohérence avec les lois et en particulierité le droit du travail.

Elles ont le devoir et l'obligation d'apporter tout commentaire ou toute observation, voire toute critique constructive ou toute amélioration, aux documents établis par les autres corps d'états afin d'optimiser tant les délais globaux d'exécution que le fonctionnement quotidien du chantier.

IV. FONCTIONNEMENT ET SÉCURITÉ DU SITE EN PHASE CHANTIER

Pendant 15 mois, les entreprises vont devoir intervenir et cohabiter, avec les agents du Domaine National de Fontainebleau et avec les visiteurs. Afin de limiter au maximum les interactions entre les personnels des entreprises et de leurs sous-traitants, les publics, et les agents du site, les entreprises devront respecter les règles de stationnement et de circulations, les règles de sécurité, les consignes d'évacuations et les horaires ci-dessous définies :

IV.1 INTERVENANTS CHANTIERS ET SITES :

IV.1.1 Le Maître d'Ouvrage (MOA)

Le maître d'ouvrage est l'Établissement Public du Château de Fontainebleau - Château de Fontainebleau - 77300 FONTAINEBLEAU

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de "le maître d'ouvrage".

Il est cependant précisé que, sauf mention contraire spécifique, tous les actes relevant du maître d'ouvrage sont assurés par le mandataire.

IV.1.2 Le Mandataire :

Le Mandataire désigné par le maître d'ouvrage conformément convention de mandat du 17 avril 2020 est : l'Opérateur du Patrimoine et des Projets Immobiliers de la Culture (OPPIC) - 30, rue du Château des rentiers - 75647 PARIS Cedex 13.

Il est désigné dans les différents documents contractuels sous le nom de : « le pouvoir adjudicateur ».

IV.1.3 Le Maître d'œuvre (MOE)

La maîtrise d'œuvre est assurée par le cabinet Patrick Ponsot - 20 rue Porte Côte - 41000 Blois ; ci-après dénommé « le maître d'œuvre »

IV.1.4 Le contrôleur technique (CT)

La société ALPHAContrôle a été désignée par la MOD comme CT de l'opération de restauration et l'aménagement des vestibules de SERLIO du Domaine National de Fontainebleau. M. Nabil TAMENDJARI sera le contrôleur technique sur l'opération.

Mail : ntamendjari@alphacontrole.com

Tél : 06 24 29 80 73

IV.1.5 Le coordonnateur sécurité et protection de la santé (CSPS)

La société Espace-Études a été désignée par la MOD comme CSPS pour la partie conception de l'opération de restauration et l'aménagement des vestibules de SERLIO du Domaine National de Fontainebleau. Madame Tassadit ISSAD sera la coordinatrice SPS sur l'opération.

Mail : tassadit.issad@espace-etudes.org

Tél : 07 67 82 12 18

IV.1.6 Le coordonnateur des systèmes de sécurité incendie (CSSI)

La mission de Coordination SSI, telle que définie par la norme définie dans la norme NF S 61-931, porte sur les phases études et travaux pour l'opération d'Aménagement des accueils du vestibule Serlio et de rénovation des CTA, qui seront réalisés dans le domaine délimité par le programme de l'opération.

Elle est assurée par le groupement de maîtrise d'œuvre, dont le mandataire est :

Patrick PONSOT

20 rue Porte Côté – BP 155 – 41005 BLOIS Cedex

Le cotraitant exécutant de la mission est :

ALTERNET

77bis rue Abel Hovelacque - 75013 PARIS

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de "le SSI".

Le coordonnateur des Systèmes de Sécurité Incendie est rémunéré par le maître d'ouvrage

IV.1.7 L'OPC :

La société Cabinet Philippe Machefer 5 rue des Jacobins 49100 ANGERS a été désignée par la MOD pour assurer la mission d'homme trafic de l'opération de restauration et l'aménagement des vestibules de SERLIO du Domaine National de Fontainebleau.

IV.1.8 L'AGENT TRAFFIC : Le logisticien

La société société WSPF WORLD SECURITY PROTECT FRANCE a été désignée par la MOD comme de l'opération de restauration et l'aménagement des vestibules de SERLIO du Domaine National de Fontainebleau. Monsieur Hocine AMARA assurera la mission de Logisticien.

Mail : hocine93@yahoo.fr

Tél : 06 29 16 64 81

IV.1.9 Le Service d'Entretien et de maintenance du Domaine National de Fontainebleau

Les interlocuteurs des services d'entretien et de maintenance du Site sont :

M. Bruno CUISSETTE : Chef du Service de l'Exploitation Technique.

M. Jean-Christophe VINCENT : Adjoint au Chef de Service de l'Exploitation Technique.

IV.1.10 Le Service de Sûreté et de Sécurité du Domaine National de Fontainebleau

Les interlocuteurs du service de sûreté et de sécurité du site sont :

M. Xavier COLIN : Chef de Service de la Sécurité et de la Sûreté.

Mme Karine RODIER : Service Sécurité et Sûreté.

IV.2 FONCTIONNEMENT DU SITE À RESPECTER IMPÉRATIVEMENT :

IV.2.1 Stationnement, Circulation :

L'espace de stationnement de la cour des Mathurins est exclusivement réservé aux personnels exerçant sur le site du château.

Les entreprises extérieures qui en auraient la nécessité, disposeront d'une autorisation temporaire d'accès au site du Domaine National de Fontainebleau, pour chargement, déchargement, livraison et approvisionnement de matériel de chantier, mais ne devront jamais stationner dans le domaine national. Cet accès au site impose le respect des règles suivantes :

- Une demande d'accès devra être envoyée au logisticien 2 jours avant l'intervention, au plus tard.
- **Les livraisons situées en dehors des zones de stockage de la cour des Princes et cour Henri IV devront avoir lieu, le matin, avant l'arrivée du public, le soir, après le départ du public, ou les mardi, jours de fermeture du site au public.**
- Le gabarit des véhicules sera annoncé et les indications de circulation seront données en conséquence
- Toutes entrée et sortie de véhicule sur le domaine doivent être annoncées au logisticien et validé par le Logisticien.
- L'immatriculation du véhicule et le nom de la société seront enregistrés.
- La vitesse des véhicules ne doit jamais excéder 15 km/h.
- Les véhicules doivent être en parfait état technique, les entreprises doivent prévoir une protection des sols (feuilles plastiques, polyane) en cas de stationnement prolongé (exceptionnellement). Le nettoyage de fuites d'huile ou autres salissures sur les espaces pavés de grès sera à la charge de l'entreprise.
- Les aménagements paysagers, allées, parterres et végétaux ne doivent subir aucun dégât, le cas échéant les remises en état seraient à la charge de la société responsable et se feront sous le contrôle du service des jardins du domaine national.
- Pour les livraisons, les véhicules doivent suivre les indications figurants sur les plans de circulations par tranches fournis en annexe 2.

En ce qui concerne les circulations des ouvriers, les entreprises devront strictement respecter les plans de circulations (Indiqués ci-après et en annexe 2).

IV.2.2 Consigne de sécurité :

Si un trousseau de clés vous est prêté pour faciliter votre intervention, il vous sera remis le matin au par le logisticien à la personne préalablement désignée par l'entreprise qui devra le restituer au moment convenu avec le Logisticien.

Ce trousseau ne doit jamais sortir du domaine.

Les personnels des entreprises extérieures doivent être obligatoirement badgés (badges remis par le Logisticien).

IV.2.3 Horaires de travail :

Les entreprises peuvent travailler sur le site :

- De 8h à 18h00.
- Pour des interventions exceptionnelles les entreprises pourront faire une demande au Maître d'œuvre, à l'OPC et au chargé d'opération du site afin d'intervenir sur une plage horaire élargie.

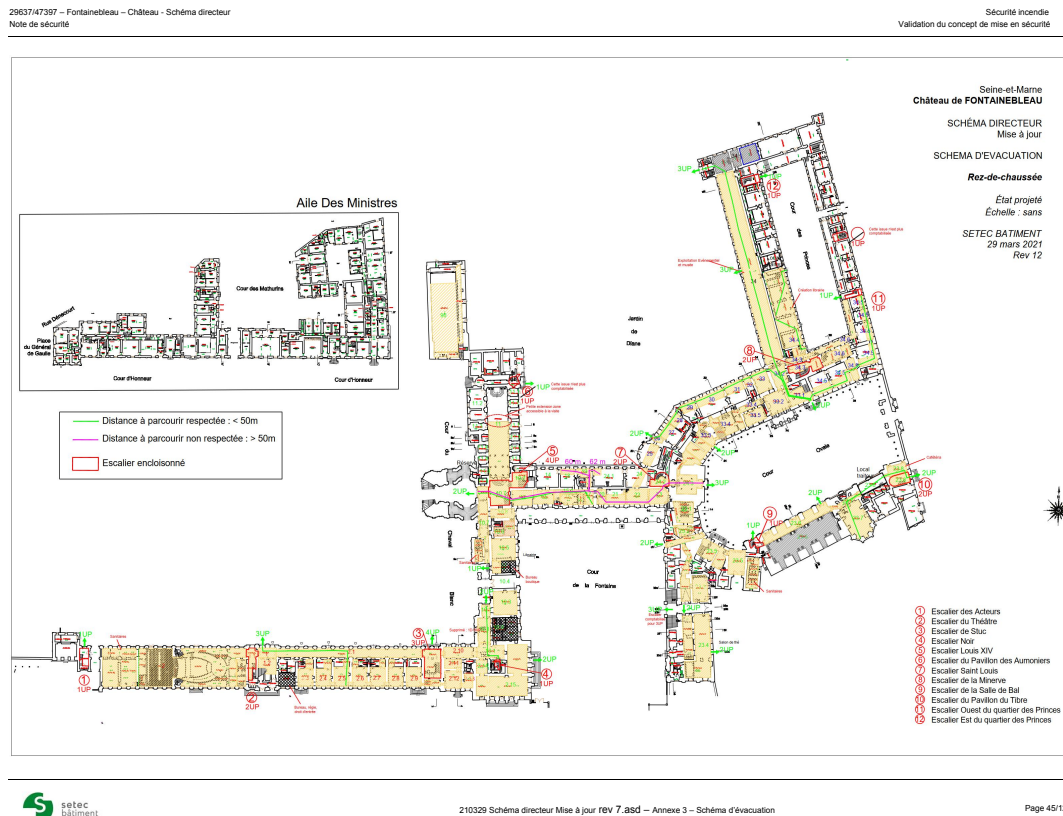
Ces horaires s'entendent entrée dans les lieux, installation, désinstallation et départ compris.

IV.2.4 Alarme :

En cas de déclenchement des alarmes, dès la mise en route de la sirène, toutes les personnes présentes dans le château doivent arrêter leur travail, s'assurer de la présence de leurs collègues et se préparer à quitter leur chantier sous la conduite de l'agent chargé de leur surveillance. Aucune évacuation ou reprise d'intervention ne se fait sans l'ordre du chef d'établissement ou de son représentant. Les entreprises intervenant sur les espaces extérieurs, échafaudages, jardins doivent s'assurer de la présence de leurs collègues et se regrouper sur les points de regroupement.

IV.2.5 Issues à maintenir et sécuriser et des accès :

Il est indispensable pour chaque zone de chantier de maintenir les issues de secours libres



Plan des issues des bâtiments à conserver pendant les travaux. (annexe 7)

Le maintien des issues de secours :

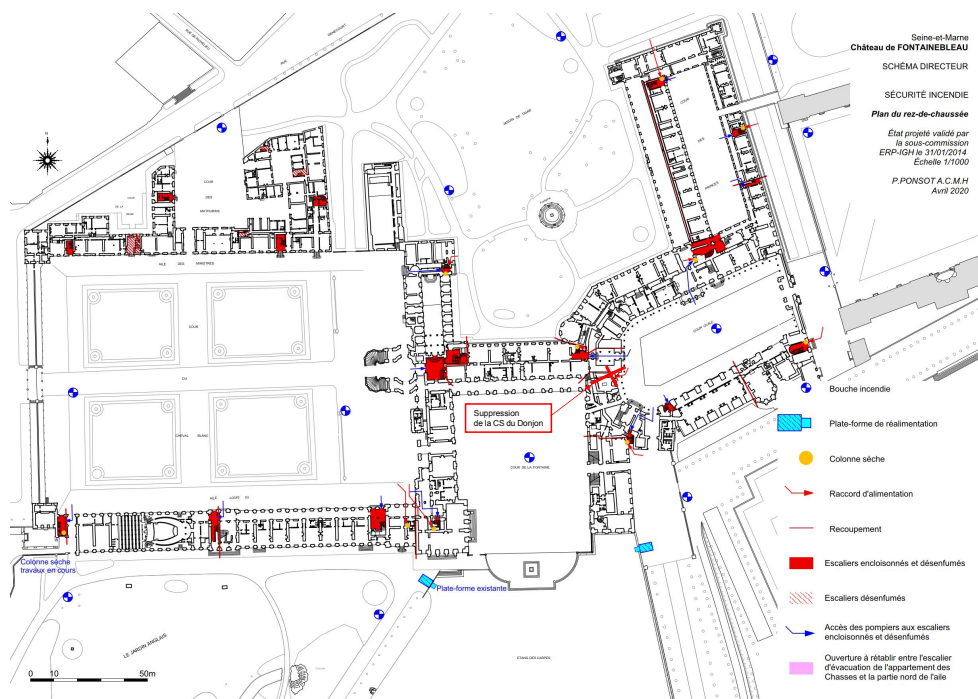
- L'ensemble des issues de secours imposées par les pompiers pour le fonctionnement des avoisinants devra être maintenu et gardé à tout moment libre d'accès.
- Lorsque le phasage des travaux impose l'immobilisation d'un de ces accès, l'entreprise devra établir au préalable une méthodologie qui sera soumise à l'approbation du Maître d'OEuvre, de l'OPC, du coordonnateur SPS et du Maître d'Ouvrage.

Le maintien des accès aux espaces hors chantier : L'accès du personnel à l'établissement des avoisinants devra être maintenu libre à tout moment

Maintenir les accès pompiers aux bouches incendie

29637147397 – Fontainebleau – Château – Schéma directeur
Note de sécurité

Sécurité incendie
Validation du concept de mise en sécurité



210329 Schéma directeur Mise à jour rev 7.asd – Annexe 5 – Défense extérieure

Page 61/121

Plan des emplacements des bouches à incendies. (annexe 6)

Il est indispensable de maintenir les voies de circulations LIBRES, d'une manière générale.

IV.2.6 Permis feu

Il existe 2 types de permis feu :

1. **Les permis de poussière utilisés pour la désactivation de l'alarme incendie** (la poussière générée par les chantiers est susceptible d'être détectée par les têtes de détection incendie).

Ces permis poussières sont accordés pour une semaine. Toutefois, les agents de sécurité ont besoin que les zones nécessitant la désactivation de la détection incendie soient précisément définies au moment où l'entreprise en fait la demande.

2. **Les permis feu demandés pour travail par point chaud.**

Le permis feu est dans ce cas valable 1 jour de 8h30 à 14 h 30

Dans tous les cas, les permis feu doivent être demandés auprès du responsable prévention de l'établissement Madame Rodier, avec copie au Chef de Service de la Sécurité Sureté, M. Colin, au minimum 48 avant la date d'intervention. Les permis feu

doivent obligatoirement être signés de l'entreprise au PCS, afin que les agents du PCS puissent désactiver la détection incendie correspondant à la zone d'intervention.

Ils sont à retirer au PCS à 8h30 le jour de l'intervention.

La délivrance par le service de sécurité du **permis feu pour travaux par point chaud** impose :

- Au démarrage des travaux, la vérification des moyens de protection et d'extinction mis en place par l'entreprise à proximité immédiate du poste de travail ;
- **En fin d'intervention, au plus tard à 14 heures 30**, la vérification qu'il n'existe plus aucun risque de départ de feu (l'entreprise devra s'engager à arrêter tout travail par point chaud à 14h30 pour permettre 3 rondes à intervalle de 2 heures après l'arrêt desdits travaux).

Le protocole lié à la délivrance des permis feu est joint à la présente NOC en annexe 4. Il devra être renvoyé signé au Maître d'ouvrage, au MOE, à l'OPC et au PCS.

IV.2.7 Permis feu

Il est strictement interdit de fumer :

- Dans les bâtiments
- Aux abords immédiats des bâtiments
- Sur les échafaudages
- En toiture

Tout contrevenant pourra se voir exclure le jour même, de l'enceinte de l'établissement, par les représentants du maître d'ouvrage et/ou le maître d'œuvre.

V. PÉRIODE DE PRÉPARATION : LES DOCUMENTS, RENSEIGNEMENTS ET ACTIONS ATTENDUS PAR L'OPC DE LA PART DE CHAQUE ENTREPRISE

Le présent chapitre liste les documents, les informations et les actions qui sont attendus par l'OPC de la part de chaque entreprise pendant la période de préparation.

V.1 INTERLOCUTEUR UNIQUE

Il est demandé à chaque entreprise de désigner un responsable d'organisation de chantier pour être le référent auprès de la MOD, du MOE, de l'OPC et du logisticien. Ce responsable est chargé de s'assurer du respect :

De toutes les prescriptions concernant l'organisation des travaux de l'entreprise sur le site du Domaine National de Fontainebleau, (gestion des effectifs, des circulations, des livraisons, des horaires, etc...) ;

De toutes les prescriptions issues des différentes réunions de chantier et de coordination qui auront lieu tout au long de son marché ;

Des interfaces avec les autres activités sur le site Expositions, manifestations, etc... ;

De l'environnement du site (limitation des nuisances, bruits, poussières, etc...) ;

De la sécurité du chantier.

V.2 ASTREINTE DE CHANTIER

Avant le démarrage des travaux, chaque entreprise devra mettre en place un système d'astreinte (numéro de téléphone et coordonnées des personnes à contacter), mobilisable à tout moment, pendant ou en dehors des heures de chantier définies, aussi bien la nuit que les jours fériés ou chômés, pour parer d'une façon efficace à tout incident survenu pendant l'exécution des travaux ou en cas de désordre ou d'anomalie constatés dans sa zone de chantier.

Les personnes mobilisées dans le cadre de ce système d'astreinte auront l'autorité nécessaire pour regrouper les moyens humains et matériels compatibles avec l'urgence des mesures décidées et ne devront pas avoir un niveau inférieur à celui de chef de chantier.

Le délai d'intervention à compter de l'appel reçu devra être inférieur à deux heures.

V.3 DOCUMENTS À REMETTRE

Chaque document, remis à l'OPC, devra être accompagné du bordereau de diffusion figurant en annexe du présent document.

V.3.1 Pendant la période de préparation de chantier, chaque entreprise remet à l'OPC (Dans un délai de 2 semaines) les documents suivants :

Le Programme d'exécution des travaux ;

- Les moyens en homme et en matériel que le titulaire prévoit de mettre en place,
- Le type, le nombre et les caractéristiques des engins principaux et matériels devant travailler sur le chantier et qui devront être compatibles avec le programme du titulaire et les travaux à réaliser,
- La provenance de tous les matériaux, ainsi que les noms et adresses de tous les fournisseurs.
- Les possibilités de contrôle systématiques prévues sur le matériel de fabrication, d'une part, et sur le produit fabriqué, d'autre part, ainsi que le nom du responsable de l'autocontrôle.
- Les plans d'aménagement des emprises et d'installations de chantier montrant les accès et les circulations dans les différentes phases de travaux (Tels que décrit ci-dessous).

Le calendrier détaillé de ses études d'exécutions et travaux ; **ATTENTION les délais indiqués ne doivent pas dépasser les délais du planning directeur.**

Le plan détaillé d'installation de chantier (ou stockage). Ce plan, élaboré à partir du fond de plan de l'existant, comporte :

- L'implantation détaillée et la nature des clôtures, portails, barrières et portes prévus
- L'implantation des zones de stockage provisoire
- Les zones de stockage ainsi que les cheminements des personnels et des véhicules
- L'implantation détaillée des engins de levage ou échafaudages éventuels,
- La localisation précise des accès de chantier prévus par bâtiment (piéton et matériel)
- La matérialisation des issues de secours, des bornes incendie, voies pompiers, des dispositifs provisoires de sécurisation et d'anti-intrusion du site, ...
- Le maintien des prescriptions de sécurité du site du Domaine National de Fontainebleau
- La matérialisation précise des cheminements réservés aux usagers, habitants et visiteurs, ainsi que la matérialisation des protections.

Le planning des nuisances à 4 semaines, actualisé chaque semaine. Ce document devra préciser la tâche, la zone concernée, les dates de début et fin, le type de moyen prévu, les horaires de chantier

correspondants (jour, nuit, weekend), le type de nuisance correspondant (bruit, poussière, fermeture des accès existants, ...) ainsi que les mesures prévues pour réduire ses nuisances ;

Une prévision par mois, pour toute la durée de l'opération, des effectifs prévus par tranche ;

Une prévision pour toute la durée de l'opération du nombre de livraisons et d'évacuations des déchets et des moyens prévus, par tranche. Il précisera la répartition de ses allées et venues dans le planning.

Une liste prévisionnelle des personnels amenés à travaillé sur site ;

Une fiche de renseignements sur l'entreprise qui vous sera remise au premier rendez-vous de chantier.

Pour le lot 2 : Le constat d'huissier de la zone chantier, des abords et des circulations susceptibles d'être empruntées par les véhicules ou les employés des entreprises.

Tous les documents graphiques devront être transmis en PDF et en format informatique (DWG, Excel...).

VI. EN COURS D'EXÉCUTION : LES DOCUMENTS, RENSEIGNEMENTS ET ACTIONS ATTENDUS PAR L'OPC DE LA PART DE CHAQUE ENTREPRISE

VI.1 En phase chantier l'entreprise transmettra tous les 7 jours avant le jeudi soir 17h, à l'OPC :

Un calendrier des livraisons et des évacuations des déchets occasionnés par le chantier, avec la date et l'heure, le véhicule, son immatriculation, ses dimensions, le type de chargement et la durée du chargement ou du déchargement. Ce calendrier devra prendre en compte une période de 2 semaines.

La liste prévisionnelle du personnel amené à travaillé sur site, en précisant les dates d'intervention de chaque personnel. L'entreprise fournira des listes d'effectifs pour une période de 2 semaines.

Les demandes de permis feu en précisant la tâche concernée, les dates, les horaires des travaux et le type de matériel utilisé. Chaque permis feu accordé sera à afficher sur la zone de travaux concernée par l'entreprise demanderesse.

VI.2 Circulation des documents :

Les documents devront suivre un circuit de validation précis qui sera établi dès la première semaine de la période de préparation. D'une manière générale tout document devra être transmis à l'OPC soit directement, soit en copie.

En ce qui concerne les plans d'exécution et les fiches techniques, ils devront être envoyés en 4 exemplaires (1 pour l'architecte, 1 pour la maîtrise d'œuvre technique, 1 pour le contrôleur technique et 1 pour l'OPC). Les plans seront transmis en format Dwg et PDF.

VI.3 Panneau de chantier

L'entreprise aura 1 semaine pour livrer les panneaux de chantier après réception de la maquette du panneau validée par le Maître d'Ouvrage.

2 panneaux, d'une surface de 10 m², présenteront l'opération et les principaux intervenants, traitants et sous-traitants, une série de planchettes horizontales sera affectée à la désignation des entreprises. Ces panneaux seront présentés avec un visuel en fond et plusieurs couleurs suivant le modèle préparé par le maître d'ouvrage.

L'ensemble comprendra :

- Le nom de l'opération et ses caractéristiques principales ;
- Le numéro de permis de construire et sa date de délivrance ;
- Le nom de la Maîtrise d'Ouvrage et ses coordonnées ;
- Le nom de la Maîtrise d'Œuvre et ses coordonnées ;
- Le nom des B.E.T. et leurs coordonnées ;
- Le nom du bureau de contrôle et ses coordonnées ;
- Le nom de l'OPC et ses coordonnées ;
- Le nom du coordonnateur de sécurité et ses coordonnées ;
- Le nom de chacune des entreprises cotraitantes et sous-traitantes, raison sociale et coordonnées.
- La mise à jour permanente

Implantation : A définir avec le Maître d'Ouvrage et le Maître d'Œuvre.

VI.4 Suivi des Travaux Modificatifs (STM) :

L'entreprise devra fournir la liste des éventuels devis de travaux supplémentaires, et permettre ainsi d'assurer un suivi sur les devis acceptés (ayant fait l'objet d'OS) ou refusés. L'entreprise devra remettre ce document le jour de la remise de chaque situation.

VI.5 Suivi des Sous-Traitants (SST) :

L'entreprise devra fournir la liste des demandes d'agrément de sous-traitants, et permettre ainsi d'assurer un suivi des sous-traitants acceptés. L'entreprise devra remettre ce document le jour de la remise de chaque situation.

VII. RÈGLEMENT

Le présent chapitre liste toutes les règles qui doivent être respectées par le personnel des entreprises sur le chantier. Le non-respect de ces règles peut conduire à des pénalités. L'entreprise mandataire est responsable de son personnel, mais aussi du personnel de ses livreurs, cotraitants et sous-traitants.

VII.1 RÈGLE N°1 : LA PRISE DE POSSESSION DES ZONES COMMUNES

Dès réception des OS de démarrage des études et installation de chantier, les entreprises des différents chantiers prendront possession de leur emprise de travaux et des abords et accès en l'état.

L'entreprise titulaire du lot N° 1 devra procéder à l'établissement d'un procès-verbal d'état des lieux avec constat d'huissier concernant les zones communes de chantier, les abords et les circulations.

VII.2 RÈGLE N°2 : ADOPTER UN COMPORTEMENT RESPECTUEUX DU SITE

Pour rappel, il est interdit :

D'introduire, de stocker et de consommer des boissons alcoolisées sur les zones de travaux et les cantonnements de chantier (Interdiction sur l'ensemble du Domaine National de Fontainebleau) ;

De fumer en dehors des zones prévues à cet effet dans les installations de chantier ;

De manger hors des cantonnements de chantier ;

De circuler sur les pelouses et les espaces verts ;

D'utiliser des radios portables ou tout autre équipement générant des nuisances non nécessaires dans le cadre des travaux ;

De laisser encombrés ou sales des espaces du site.

Le personnel de chantier devra limiter le volume sonore de ses conversations et mettra les téléphones portables en mode silencieux.

Le personnel de chantier devra avoir une tenue de travail propre sur site.

Chaque entreprise reste responsable du comportement de son personnel.

En cas de manquement ou en cas de comportement jugé inadapté, le personnel pourra être exclu sans préavis de manière temporaire ou définitive par les services du chantier ou du site du Domaine National de Fontainebleau et ce sans possibilité de recours.

VII.3 RÈGLE N°3 : RESPECTER LES CONDITIONS D'ACCÈS AU SITE

VII.3.1 Accès des ouvriers :

L'accès au chantier est interdit à toute personne non titulaire d'un badge. (Voir Chapitre II.2.2.)

Pour ceci, les personnels des entreprises et des sous-traitants ainsi que toute personne amenée à accéder au chantier (bureau d'étude, fournisseurs,...) devront se faire remettre un badge nominatif avec photo par le logisticien.

Le port du badge est obligatoire dans toute l'enceinte du chantier : les zones communes de chantier, y compris la base vie, ainsi que les zones de travaux où doit intervenir le titulaire du badge.

Ne peuvent entrer sur le site du Domaine National de Fontainebleau que les personnels qui auront été désignés dans les fiches d'effectifs présentées.

Les ouvriers devront impérativement respecter les circulations prévues pour accéder à leurs zones de travail (Voir les plans de circulations fournis en annexe 2).

VII.3.2 Pour une livraison ou évacuation de déchets

L'entreprise doit fournir tous les jeudis avant 17h au plus tard un planning de ses livraisons pour les 2 semaines suivantes. Ce document devra indiquer la date, l'heure, le véhicule, son immatriculation, ses dimensions, le type de chargement et la durée du chargement ou du déchargement.

Les livraisons devront avoir lieu avant l'arrivée du public, après le départ du public ou le mardi.

Il est demandé à chaque entreprise d'anticiper l'accès de ses livraisons sur site. Pour cela, elle doit prendre en compte :

L'environnement extérieur du site (largeur de la voirie, type de rue, ...)

La largeur et les girations des cheminements de livraison du site

La présence de vestiges, mobiliers, végétaux proches des voies de circulations

L'accès aux voies de circulation

La taille des porches d'entrées

Tout autre élément impactant les livraisons.

À l'aide de ces informations, chaque entreprise devra notamment utiliser des engins adaptés à la configuration du site.

Le jour de la livraison, le personnel devra respecter les règles d'accès au site, rappelées au chapitre 2.2.1. de la présente NOC. (Voir également les plans de circulations en annexe 2)

Chaque entreprise intervenante est responsable des véhicules la concernant. Elle les guide dès leur arrivée sur le chantier. Aucune marche arrière sans chef de manœuvre ne sera autorisée.

L'entreprise intervenante aura pris connaissance des surcharges admises dans les zones de circulation qui lui sont autorisées.

VII.4 RÈGLE N°4 : LIMITER AU MAXIMUM LES NUISANCES

Le maître d'ouvrage de l'opération s'est engagé dans une démarche environnementale dans le but d'éviter la génération inconsidérée de nuisances, souvent sources de conflits, d'accidents, de désordres sanitaires et environnementaux.

A ce titre les titulaires des marchés de travaux sont tenus de respecter les enjeux de la démarche « chantier Faibles Nuisances » dont l'objectif est de limiter les impacts des travaux sur l'environnement, les riverains et occupants des locaux, tout en assurant la sécurité et le confort des exécutants du chantier.

La charte chantier Faibles Nuisances constitue une annexe du CCAP du marché.

Parmi les dispositions qu'elle comprend, les entreprises devront être particulièrement attentives au respect stricte des dispositions suivantes :

VII.4.1 Limiter au maximum les nuisances sonores

Comme évoqué précédemment, le site du domaine National de Fontainebleau reste en fonctionnement durant les travaux.

Les nuisances sonores liées à l'exécution des travaux et à la vie du chantier (ouvriers) devront donc être réduites au minimum.

Les entreprises devront prendre toutes les dispositions utiles pour ne pas générer de bruits supérieurs aux normes admissibles.

L'exécution des travaux bruyants devra faire l'objet d'une méthodologie adaptée.

Par ailleurs, la MOD se réserve le droit d'arrêter tous les travaux jugés bruyants.

VII.4.2 Limiter au maximum les émissions de poussière

Sur l'ensemble des zones concernées par les chantiers, les entreprises devront prendre toutes les dispositions de nature à éviter l'émission et la dispersion de poussière dans l'air (bâchage, aspirateurs, confinement des zones de travaux, arrosage, etc...).

VII.4.3 Limiter au maximum les nuisances visuelles

Chaque entreprise devra maintenir propres et ranger ses zones de chantier (y compris base vie et zone de stockage), les zones de circulation empruntées et les avoisinants.
Toute publicité d'entreprise est formellement interdite sur le site.

VII.4.4 Limiter au maximum la pollution sur le site

Les entreprises devront expliquer dans leurs méthodologies les précautions prises concernant la présence de plomb et d'amiante sur le site et les mesures prises pour l'utilisation éventuelle de produits polluants sans risque de polluer l'air, le sol, les nappes phréatiques ou le réseau de collecte public. Les entreprises devront prévoir le nettoyage des zones de stationnement de leurs véhicules en cas de fuites d'huile.

VII.4.5 Nettoyer les abords et voies d'accès communs des zones chantier

Les abords et voies d'accès des zones chantiers (véhicules et piétons) devront être entretenus et maintenus propres en permanence. Ces zones feront l'objet d'un nettoyage et d'un entretien quotidien. Les entreprises devront prévoir le nettoyage des zones de stationnement de leurs véhicules en cas de fuites d'huile ou autres salissures.

VII.5 RÈGLE N°5 : LES INSTALLATIONS COMMUNES

VII.5.1 Fonctionnement de la base vie

L'entretien, le ménage et l'approvisionnement des consommables des locaux de la base vie commune de chantiers sont à la charge du lot 00

En cas de réclamation concernant l'état de propreté de la base vie ou le fonctionnement d'un dispositif de traitement d'air, le personnel fera remonter l'information à l'OPC. Les personnels des entreprises intervenantes doivent, veiller à maintenir les locaux et les abords de la base vie propre et à ne pas dégrader le matériel présent, sous peine d'exclusion et/ou de pénalités.

L'organisation et la gestion de la base vie commune sont placées sous la responsabilité du gestionnaire du compte des dépenses communes. Les personnels ouvriers des entreprises intervenantes devront s'adresser à lui avant toute installation dans les vestiaires et/ou bureaux puis à leur départ du chantier. Un état des lieux d'entrée et de sortie devra être réalisé en présence du personnel. Lors de l'attribution d'un casier, le personnel devra être en possession d'un cadenas pour le verrouiller, cadenas qu'il enlèvera lors du rendu du casier.

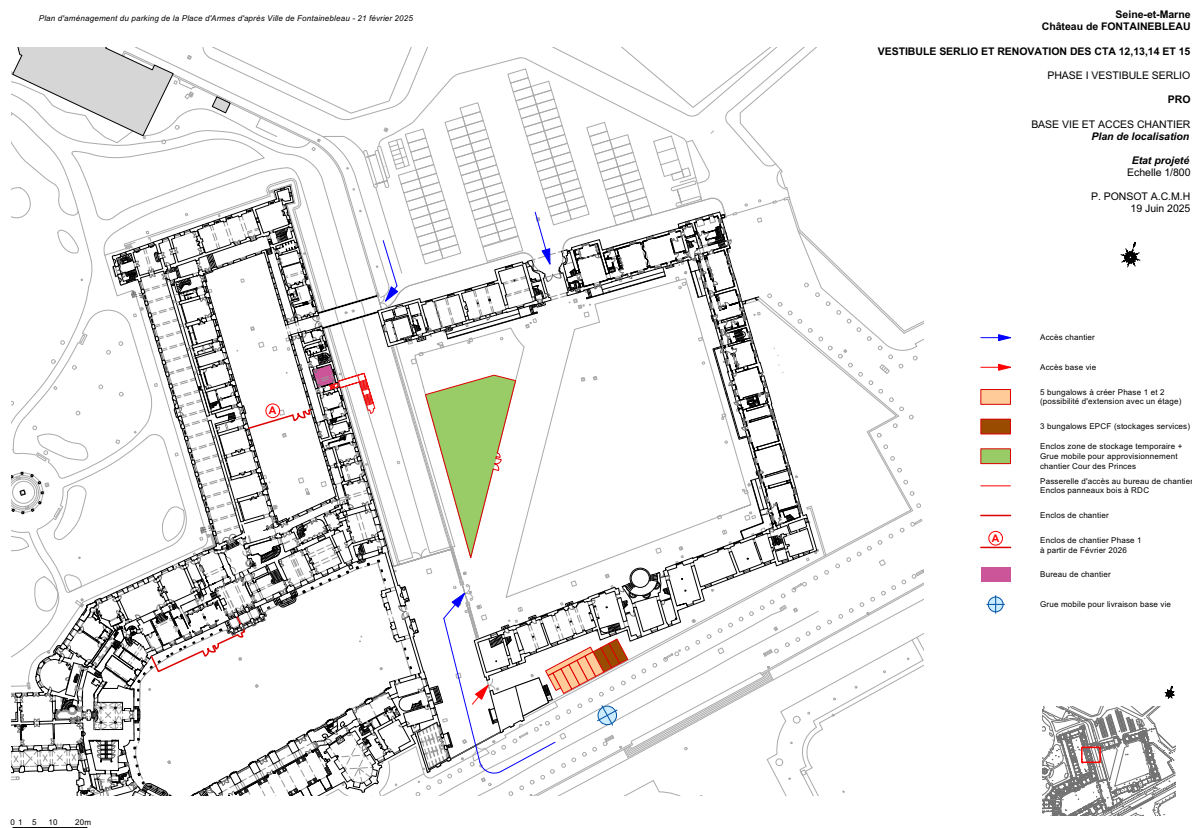
Toute dégradation constatée sur le matériel confié au personnel (casier, bureau, ...) sera imputée à l'entreprise titulaire du lot pour lequel il intervient.

VII.5.2 Salle de réunion :

La MOA met à disposition une salle de réunion. Celle-ci devra être équipée : tables et chaises en nombre suffisant ; Des armoires pour le classement des dossiers chantier ;

Des armoires pour le rangement des échantillons ;

Les murs devront être équipés de système d'accrochage pour les plans à charge du lot 01 - installation de chantier.



VII.5.3 Réaliser les raccordements pour le fonctionnement des zones de travaux

L'entreprise titulaire du lot n°1 réalisera à ses frais les branchements et les raccordements électricité nécessaires aux zones chantiers extérieures. Elle réalisera à ses frais les raccordements en eau du chantier. L'entreprise titulaire du lot 7 assurera le raccordement en électricité du chantier à l'intérieur des bâtiments. L'entreprise du Lot 00 assurera le raccordement électrique et en eau à ses frais de la base. Elles se raccorderont aux points d'alimentation mis à disposition par la MOA, en coordination avec les services techniques du Domaine National de Fontainebleau, avant le démarrage des travaux. Elles auront à leur charge l'installation de sous-compteurs, l'entretien, la mise hors gel, le repli et la remise à niveau du réseau provisoire jusqu'à la fin du projet. L'entreprise prendra toutes les dispositions pour conserver ces réseaux en service.

Elle assurera la dépose des installations provisoires en fin de tranche d'opération.

VII.5.4 Réaliser les évacuations des effluents

Les entreprises auront à leur charge de canaliser les eaux et effluents diverses résultant de leurs travaux vers les dispositifs d'épuration ou de rétention adéquats.

VII.5.5 Respecter les exigences relatives aux zones de stockage

Les zones de stockage de matériaux extérieurs potentielles sont représentées sur les plans d'installation de chantier, définies et validées préalablement par le MOE, la MOD et le CSPS. Elles devront être respectées par les entreprises pendant l'exécution des travaux. Chaque entreprise doit utiliser uniquement la ou les zone(s) de stockage dédiée(s).

Le stockage ne devra, en aucun cas :

Entraver les issues aux bâtiments devant être maintenus en permanence ;
Se faire sur le circuit de regroupement d'urgence (zone de rassemblement ...) ;
Perturber l'évacuation du site.

Tout éventuel stockage de carburants ou de matières inflammables liquides sera impérativement soumis à l'accord préalable du MOE, de la MOD, du Coordonnateur SPS et du service sécurité sûreté du site.

L'entreprise demanderesse devra fournir un plan d'implantation dûment renseigné et une note technique explicitant les dispositions envisagées, notamment pour pallier les problèmes de fuite et éviter tout risque de pollution ou d'incendie, les quantités qui devraient être stockées et la durée du stockage.

Les stockages utilisés devront être de type double enveloppe, et les dispositions prévues pour l'emportage et le dépotage des carburants devront permettre une récupération des égouttures et fuites éventuelles.

Aucun stockage sauvage n'est autorisé

Toutes les livraisons doivent être entreposées dans la zone de stockage directement

VII.5.6 Respecter les exigences relatives aux déchets

Chaque entreprise est responsable du tri et de l'évacuation des déchets et gravois résultant de ses travaux.

La mise en place des bennes et leur évacuation sont à sa charge.

Le plan d'installation de chantier, soumis à validation, précisera l'implantation des bennes, containers et zone de stockage des déchets. Il est à noter que chaque entreprise mettra en place les dispositifs nécessaires pour empêcher l'accès à ses bennes par toute personne extérieure à son chantier, ainsi que pour empêcher la dispersion de déchets sur le site.

[Les Bordereaux](#) de suivi des déchets amiantés (BSDA) devront être renseignés et signés à chaque étape par l'intervenant concerné :

- le maître d'ouvrage,
- l'entreprise,
- le collecteur-transporteur,
- l'éliminateur.

C'est l'éliminateur qui attestera en dernier lieu de l'élimination effective des déchets. Une copie du BSDA devra alors être envoyée au maître d'ouvrage (producteur de déchets) et à l'entreprise.

VII.6 RÈGLE 6 : RESPECTER LES CHEMINEMENTS COMMUNS PIETONS ET LES RÈGLES DE CIRCULATION PREVUS SUR SITE

Chaque entreprise sera responsable de ses livreurs, de son personnel ainsi que de ses cotraitants et sous-traitants intervenants sur site.

En cas de manquement ou en cas de comportement jugé inadapté, le personnel pourra être exclu sans préavis de manière temporaire ou définitive par le service de sécurité du Domaine National de Fontainebleau, par le représentant de la MOE, du MOD ou par l'OPC et ce sans possibilité de recours

VII.6.1 Emprunter les cheminements communs piétons dédiés

Les cheminements piétons à respecter dans le site du domaine national de Fontainebleau sont matérialisés sur les plans figurant en (annexe 2) du présent document.

Toute circulation en dehors des zones de trajets autorisées est formellement interdite.

VII.6.2 Respecter les règles de circulation

Les chauffeurs et le personnel de chantier doivent, à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments, respecter les règles de circulation suivantes :

Emprunter uniquement les cheminements définis sur les plans de circulations spécifiques à chaque tranche (circulation sur les jardins et les pelouses interdites sauf autorisation exceptionnelle) ;

Limiter au maximum le nombre de déplacements piétons « base-vie – zone chantier » ainsi que l'entrée sur site de véhicules, autorisée uniquement pour les livraisons/évacuations de déchets ;

Porter son badge d'accès délivré par le service des travaux et de la maintenance, de manière visible ;

Pour les chauffeurs :

- Rouler au pas à l'intérieur du site
- Ne pas stationner devant les issues de secours et les bouches d'incendie.

Pour rappel, seuls les véhicules qui auront reçu une autorisation d'accès temporaire délivrée par le **Logisticien** pourront accéder au site. Ils devront se présenter au **logisticien** pour obtenir les consignes de circulation et l'itinéraire à emprunter ne fonction du gabarit.

Pour le personnel de chantier :

- Se déplacer sans précipitation et sans courir
- Ne pas rentrer dans les locaux pour lesquels leur intervention n'a pas été validée sous peine d'exclusion
- Ne pas laisser du matériel de chantier dans les circulations.
- Ne pas laisser du matériel de chantier devant les issues de secours les bornes incendie, les circuits de regroupement et d'évacuation du site et les voies de circulation communes

VII.6.3 Planification et organisation des livraisons et évacuations

Toute livraison ou évacuation de déchets non prévue dans les plannings prévisionnels de livraison ou d'évacuation transmis à l'OPC sera refusée.

La livraison de matériel devra être réalisée dans les zones de déchargement prédéfinies sur le PIC. Les véhicules de livraison en stationnement d'attente devront impérativement avoir le moteur à l'arrêt. Une fois le déchargement réalisé, le véhicule concerné devra obligatoirement être déplacé à l'extérieur du site.

Aucun déchargement ne sera autorisé sur la voie publique sauf en cas de livraison exceptionnelle validée par le MOE du chantier et la MOD.

Nota : Aucun véhicule d'entreprise n'est autorisé à stationner dans l'enceinte du Domaine National de Fontainebleau, sans autorisation préalable.

VII.7 REGLE N°7 : RESPECTER LES HORAIRES DE TRAVAIL ET DE LIVRAISON

Les entreprises peuvent travailler sur le site :

- De 8h00 à 18h00.
- Pour des interventions exceptionnelles les entreprises pourront faire une demande au chargé d'opération du site afin d'intervenir sur une plage horaire élargie.

Ces horaires s'entendent entrer dans les lieux, installation, désinstallation et départ compris.

VII.8 RÈGLE N°8 : SÉCURISER ET CLOISONNER LES ZONES CHANTIER

Les zones de chantier comprennent les zones de stockage et de déchets et les zones de travaux.

VII.8.1 Clôture des zones chantier et contraintes de sécurité

L'ensemble des zones chantier devront être sécurisées et isolées. Aucun agent du Domaine National de Fontainebleau ne doit pouvoir pénétrer sur la zone (excepté les agents du poste général de Sécurité).

Les portes des palissades délimitant les zones de chantier seront sécurisées à l'aide d'une serrure à code (ou autres systèmes imposés par le MOD).

Pour des raisons de sécurité, les bouches incendies, les sorties de secours existantes des bâtiments occupés pendant les travaux devront être accessibles, même si ces dernières donnent sur la zone de travaux. Le passage des agents du site doit être maintenu en cas d'urgence (incendie notamment). Une signalétique doit alors être mise en place pour indiquer qu'il s'agit de sorties de secours donnant sur un chantier et qu'elles ne sont qu'à n'emprunter, par le personnel extérieur au chantier, qu'en cas d'urgence.

Les accès pompiers se trouvant dans une zone de travaux doivent rester accessibles par les secours. Pour chaque serrure codée, cadenas ou cylindre posé, l'entreprise devra impérativement respecter les prescriptions de l'organigramme des clés du site. Le Poste Central Sécurité devra pouvoir franchir par ses propres moyens tous les systèmes de fermeture des zones de chantier.

Ces dispositifs provisoires de sécurisation du site devront faire l'objet d'un plan d'implantation et d'une proposition d'additif à l'organigramme des clés du site validé par la MOD et le PCS.

VII.8.2 Signaler les zones chantier

Un complément de signalétique, à destination des agents du site, respectant la charte graphique de la MOD/Domaine National de Fontainebleau, devra être installé. Cette signalétique sera installée, par le lot 01 Installation de Chantier, sur chaque clôture, cloison, porte en limite avec une zone chantier.

a) Signalisation intérieure :

L'entreprise devra prévoir la signalisation de sécurité :

- Sortie de secours
- Sens de circulation ;
- Accès interdit au public ;

b) Affichage réglementaire :

L'entreprise devra prévoir l'affichage réglementaire :

- L'accès du chantier est formellement interdit au public + "port casque obligatoire", « Accès chantier », « Chantier interdit au public » ;
- Affichage du permis de construire (Réglementation) ;
- Affichage des permis de voirie (si besoin dans le cadre de l'opération phase I)
-

VII.8.3 Éclairer les zones chantier

Les agents de sécurité et de sûreté du site doivent pouvoir intervenir et avoir une visibilité dans ces zones. Par conséquent des dispositifs d'éclairage de chantier devront être mis en place, par le lot 01 à l'intérieur comme à l'extérieur et devront faire l'objet d'un plan d'implantation validé par la MOD et le PCS.

VII.8.4 Conserver ou remplacer les moyens anti-intrusions du site (au compte prorata)

La surveillance du chantier par caméras est obligatoire.

Le fonctionnement des caméras et moyens anti-intrusions du site doit être maintenu durant toute la durée des travaux à l'intérieur comme à l'extérieur.

Dans le cas de caméra rendue aveugle par la mise en place de clôture, palissade ou autre, l'entreprise concernée fera déconnecter la caméra concernée et fera mettre en place une caméra de remplacement raccordée provisoirement sur le réseau de surveillance (soit par son prestataire, soit par le prestataire du site, selon les prescriptions du MOD). Ces dispositifs provisoires devront faire l'objet d'un plan d'implantation et de raccordement validé par la MOD et le PCS.

En fin de chantier, à la remise en état du chantier, l'entreprise concernée fera procéder à la dépose des caméras provisoires et au raccordement des caméras du site en coordination avec le PCS.

VII.8.5 Gardiennage (au compte prorata)

Si la gestion du trafic (entrée sortie du personnel) ne suffisait pas, afin d'éviter les vols et les dégradations, le gardiennage, avec agent de sécurité, sera décidé par le comité de contrôle du compte prorata. L'entreprise reste responsable de ses ouvrages jusqu'à la réception ; elle en subira donc les vols et détériorations éventuels.

VII.8.6 Consignation des réseaux

Chaque lot technique sera responsable des consignations correspondantes à ses réseaux :

Repérage des réseaux à consigner.

Consignation des réseaux.

PV de consignation des réseaux.

Coupe physique.

Repérage in situ des réseaux restant sous tension.

VII.8.7 Prévenir au maximum les risques incendie

L'attention des entreprises est attirée sur la nécessité de prendre toutes les précautions pour prévenir les risques d'incendie dans les zones en cours de travaux et dans les cantonnements.

Ne pas faire de feux sur le site :

Les feux sont interdits sur le site.

Limiter au maximum l'usage du gaz :

L'usage de matériel utilisant la combustion de gaz (chalumeaux, lances à découpes, etc.) est limité au strict nécessaire, ce qui signifie qu'un maximum de travaux à l'aide de ces matériels se font en préfabrication extérieure.

Produits inflammables :

Le stockage de produits inflammable est interdit sur les chantiers, ou à proximité de l'édifice. Les bouteilles de gaz devront être descendues chaque soir et stockées dans une zone dédiée sécurisée et dans une armoire normée. Aucun stockage dans les échafaudages.

Maîtriser les travaux par point chaud :

En phase de consultation, chaque entreprise amenée à réaliser des travaux par point chaud à l'intérieur ou à proximité des bâtiments devra proposer au MOE et au CSPS les mesures de sécurité qu'elle compte mettre en œuvre.

Établir les permis feu tels que définis dans le chapitre II.2.6 de la présente NOC.

En phase travaux, l'entreprise devra respecter la procédure d'établissement des permis feu établi par le PCS. Sans ces permis feu, aucuns travaux de ce type ne pourront être réalisés sur site. Le permis feu délivré par le PCS sera à accrocher par l'entreprise concernée sur la zone de travail concernée durant toute la durée de l'intervention.

Toutes intervention se faisant sous permis feu devra s'accompagner d'une surveillance par une caméra thermique de contrôle fournie par l'entreprise aux ouvriers réalisant l'intervention.

L'organisation des entreprises devra permettre les contrôles des points chauds, réalisés par les Agents du PCS avant, pendant et après l'intervention.

Chaque entreprise devra également s'équiper des extincteurs adaptés ; ces extincteurs devront être mis en place au poste de travail par point chaud de l'intervenant de l'entreprise.

Chaque entreprise devra prévoir l'arrêt des travaux par point chaud à 14h30.

Chaque entreprise devra prévoir le personnel nécessaire pour accompagner les pompiers lors des visites de contrôle des zones de travaux par points chauds.

Inspecter les zones chantier :

Dans ce but, une inspection des postes de travail devra être effectuée chaque soir à la fermeture du chantier par le responsable de l'entreprise pour vérifier que tous les appareils électriques ont bien été coupés, et que l'éclairage de la zone fonctionne correctement.

Garantir l'accès des secours :

Par ailleurs, les installations de chantier et l'emprise des clôtures devront être étudiées afin que les accès et le cheminement prévus pour les engins de défense incendie (largeurs, rayon de giration, ...) ne soient ni réduits ni entravés et ce 24h/24.

Chaque entreprise portera une attention particulière au maintien de l'accessibilité depuis les voies pompières, des bouches incendies, vannes, colonnes sèches, etc. Dans cette optique, aucun stockage ne sera autorisé devant ces équipements.

VII.9 RÈGLE N°9 : RESPECTER LES ZONES D'INTERVENTION

VII.9.1 Respecter les zones d'intervention en extérieur

Chaque entreprise devra :

Protéger le sol sur lequel ses aires extérieures de travail, de stockage et de déchets reposent, par tout moyen jugé nécessaire ;

Identifier et faire déplacer les équipements de sûreté (caméras de surveillance) et de mise en lumière des bâtiments ;

Protéger les façades des bâtiments impactés par les travaux ;

Protéger le mobilier extérieur historique (vestiges, luminaires, grilles, bancs, poubelles, etc.) ;

Protéger la végétation existante maintenue (arbres, massifs paysagers, pelouse, etc...) ;

Nettoyer régulièrement ces aires, suivant une fréquence quotidienne et aussi souvent

que nécessaire pour permettre de satisfaire les conditions d'hygiène et de sécurité, de limiter la pollution visuelle et la dispersion de poussières ;

Entretien et nettoyer les clôtures de chantier ;

Maintenir à tout moment les accès et circulations pour les habitants et employés des ateliers, le circuit de regroupement et d'évacuation pour les agents du site évacuant par les issues de secours donnant dans les emprises du chantier.

Toute dégradation constatée dans ces espaces devra être réparée par l'entreprise responsable.

VII.9.2 Respecter les zones d'intervention en intérieur

Les interventions auront lieu dans des locaux habités, espaces en activité et dans des espaces classés au titre des monuments historiques. Dans ce cadre, les entreprises devront prendre toutes les dispositions pour ne pas dégrader ces espaces :

Protéger les équipements techniques et ne pas affecter le fonctionnement de ceux qui ne sont pas concernés par les travaux ;

Déplacer et protéger ou faire évacuer avec le plus grand soin le mobilier de la zone d'intervention ;

Protéger les sols de ces espaces au moyen de toutes protections utiles et efficaces ;

Protéger les murs et fenêtres des zones d'intervention.

Toute dégradation constatée dans ces espaces devra être réparée par l'entreprise responsable.

Les interventions en zones intérieures habitées devront faire l'objet d'un calendrier détaillé à soumettre à la MOE/OPC/MOD pour validation avant intervention

VII.9.3 A la charge de chaque entreprise

VII.9.3.1 Conditions de manutention des différents matériaux et matériels

I.1 Approvisionnements :

Sous la responsabilité du référent chantier.

Les livraisons de matériels se feront par camions ou semis dans l'emprise du chantier. Aucun stationnement ne sera toléré en dehors de l'emprise du chantier (voir plan d'installation de chantier directeur).

Les zones de stockage seront définies par l'entreprise et/ou par zone d'évolution des appareils de levage si le déchargement nécessite l'emploi de ceux-ci.

I.2 Moyens de levage et de manutention :

L'entreprise ayant besoin de puissances électriques pour l'installation des appareils de levage, fera la demande directement auprès du service technique du château et en prévoira le coût (coffret, comptage, abonnement et mise en place des réseaux le cas échéant depuis le poste ou le lieu de distributeur le plus proche).

Tous les appareils de levage (levage de matériaux ou de personnel) et de manutention devront faire l'objet d'une visite périodique par un organisme agréé ou une personne qualifiée de l'entreprise. Les résultats de cet examen devront être consignés sur le registre prévu à cet effet et à disposition sur le chantier.

Le rapport de vérification est obligatoirement remis au Coordonnateur de Sécurité et à disposition des Organismes de Sécurité.

Tout appareil de levage mobile est soumis à la même obligation.

Les appareils de manutention devront être correctement entretenus ; les chargements devront respecter les consignes d'utilisation de ces engins.

Tous ces engins devront être guidés dans leurs manœuvres.

Les consignes de sécurité doivent être établies, affichées et suivies par le personnel.

Examen d'adéquation.

Vérification périodique par un organisme agréé + levée des réserves.

VII.9.3.2 Manutentions manuelles des charges

La loi impose de privilégier la manutention mécanique au détriment de la manutention manuelle. En cas d'impossibilité, il est demandé de prendre des mesures d'organisation adaptées de façon à limiter l'effort physique.

Evaluation préalable des manutentions et organisation des postes de travail afin de limiter les risques découlant de la manutention manuelle.

L'entreprise tentera de limiter au maximum les manutentions manuelles par tous les moyens appropriés : Treuils, grue, etc. Elle prévoira le cheminement stable et propre des manutentions manuelles.

Se conformer au PGCSPS

a) Généralités :

La manutention manuelle étant l'élément majeur de la sécurité propre du personnel limitant ainsi non seulement les accidents de travail mais aussi "les maladies professionnelles" (notamment toutes celles concernées par les lésions ou des traumatismes suite à des mauvais gestes ou mauvaises postures).

b) L'entreprise :

L'entreprise devra :

- Évaluer : Les manutentions manuelles et les contraintes posturales.
- Constituer : Les équipes (en collaboration avec le Médecin du travail).
- Organiser :
 - o Le transport depuis le lieu d'achat jusqu'au lieu de dépôt ;
 - o Le dépôt sur le site par des moyens mécaniques adaptés.
- Réfléchir :
 - o Aux gestes et postures pour chaque étape jusqu'à la mise en oeuvre ;
 - o A l'ordre du chargement pour éviter les « sur – manutentions » ;
 - o Au pré-assemblage.
- Limiter :
 - o Le nombre de prise, dépôt, de reprise afin de limiter le nombre de manutention ;
 - o Au maximum la manutention manuelle.
- Déposer : Les approvisionnements le plus près du lieu de pose en effectuant les stockages dans les meilleures conditions possibles, en prévoyant par exemple : des chevalets ou supports appropriés.

- Prévenir et utiliser au maximum :
 - o Les appareils de levage adaptés sur le site (grue fixe, grue mobile, élévateurs, treuil etc.) ;
 - o Les recettes à matériaux.
- Etudier :
 - o Le parcours des colis levés mécaniquement et surtout les mesures de sécurité prises pour la réception et le dé colisage ;
 - o Les zones de réception ;
 - o Les cheminements de la manutention manuelle ;
 - o Les solutions qui permettent d'utiliser certains éléments de construction comme platelage afin de réaliser aisément les travaux de manutention.
- Vérifier ou faire vérifier que les cheminements soient :
 - o Praticables par le personnel transporteur de charges ;
 - o Propres et désencombrés afin d'éviter les chutes dans l'embarras du poids transporté.

VII.9.3.3 Prévention des risques de maladies professionnelles

Pour les interventions dans un espace confiné, une procédure devra être mise en place (le coordonnateur sécurité devra être informée au préalable avant toute intervention).

Les opérations de peinture nécessiteront une ventilation au moins naturelle des lieux de travail. Choix de modes opératoires et de produits ne pouvant pas entraîner des nuisances telles que le bruit, vibrations, poussières, gaz toxique...

En cas d'impossibilité, emploi de matériels réduisant les nuisances à la source (insonorisés, anti vibratiles ...).

Concernant les risques professionnels relatifs à la présence d'amiante ou de plomb, les entreprises veilleront en particulier à l'information de leurs personnels et au respect des dispositions dont il est fait état dans le PGCSPS en annexe au CCAP.

L'ensemble des intervenants (entreprises, sous-traitant, MOE, AMO) doivent avoir pris connaissance du diagnostic plomb avant travaux. Celui-ci fait état du plomb solide, dans les peintures, mais également, potentiellement, dans les plâtres et la pierre. Le risque plomb doit être intégré dans les modes opératoires et les dispositions prise par les intervenants. Toutes les précautions doivent être prises pour limiter la dissémination du plomb, notamment sous forme de poussières

VII.9.3.4 Travaux spécifiques

Dispositions de nature à prévenir les risques d'explosion et d'intoxication lors de la mise en oeuvre de colles, résines, peintures, matériaux d'isolation (mousses de polyuréthane) : communication préalable au coordonnateur des fiches de données de sécurité, règles de stockage, ventilation des lieux de travail de stockage, installation électrique adaptée aux risques.

Les interactions sur le site seront négociées pendant la phase de préparation après remise des PPSPS par les entreprises.

VII.9.3.5 Équipements de protection individuelle (E.P.I.)

Chaque entreprise doit fournir à chacun de ses salariés les équipements de protections individuelles nécessaire suivant le code du travail et des spécificités des travaux :

- Bleus de travail
- Lunettes

- Casques et casques anti-bruit
- Masques
- Chaussures ou bottes de sécurité
- Gants de manutention, etc.
- Harnais de sécurité (pour opérations ponctuelles)

VII.9.3.6 Chef de manœuvre

Pour toutes les évolutions sur la voie publique ou dans les espaces extérieurs du château, l'entreprise devra prévoir une personne d'assistance

gérant la sécurité, sachant qu'en toutes circonstances sauf autorisation spéciale les déchargements de véhicules devront se faire à l'intérieur de l'enceinte de l'opération.

Un chef de manœuvre est obligatoire pour toutes les marches arrière des engins ; la marche avant avec raquette de retournement est donc à privilégier.

VII.9.3.7 Sécurité individuelle

Toutes les entreprises veilleront à ce que leurs personnels soient équipés et utilisent les équipements de sécurité individuelle adaptés à leur activité lorsque la sécurité collective ne peut être mise en place.

VII.9.3.8 Échafaudages fixes et mobiles

Les échafaudages seront réalisés et mis en place selon les normes en vigueur

L'entreprise devra faire vérifier le montage de son échafaudage par une personne qualifiée, établir un P.V. de fin de montage avec utilisation, puis le diffuser au Coordonnateur SPS avec copie à la Maîtrise d'œuvre et à l'OPC.

Les spécifications techniques et conditions d'installations des échafaudages sont données dans le CCTP du Lot 01, les CCTP des autres lots et dans le PGCSPS.

Une convention d'utilisation devra être établie préalablement à toute intervention entre l'utilisateur d'un échafaudage et l'entreprise installatrice si ceux-ci sont différents.

VII.9.3.9 Repli des installations

L'entreprise devra à la fin du chantier, le repli de toutes les installations qu'elle a mis en service

VII.10 Règle N°10 : LES RENSEIGNEMENTS PRATIQUES PROPRES AU LIEU DE L'OPERATION CONCERNANT LES SECOURS ET L'EVACUATION DES PERSONNELS AINSI QUE LES MESURES COMMUNES D'ORGANISATION PRISES EN LA MATIERE

VII.10.1 Prévention

La prévention constituant la meilleure protection, le nettoyage du chantier devra être rigoureusement respectée.

Les entreprises utilisant des postes à soudure devront faire intervenir du personnel muni du permis feu. Un extincteur à poudre polyvalente devra se trouver en permanence près du poste de travail.

L'entrepreneur prévoira pour ce qui concerne la mise en place d'extincteurs appropriés aux différents risques.

Un permis feu respectant les normes en vigueur devra être établi par l'entreprise et présenté au Coordonnateur de sécurité, au Maître d'Œuvre et à l'entreprise principale.

VII.10.2 Secours

Dès la prise de fonction de l'entreprise du lot principal, le Responsable désigné, établira un plan précisant l'accès au chantier par un véhicule de secours. Ce plan sera diffusé auprès des Sapeurs-Pompiers et du S.A.M.U. Les accès seront numérotés.

VII.10.2.1 Pour les accidents graves :

Conduite à tenir en présence d'un blessé :

Affiche « Appel en cas d'accident ».

Appeler le 15 et demander le « MEDECIN REGULATEUR ».

Préciser l'endroit exact du chantier où se trouve l'accidenté, la nature de l'accident (chute d'échafaudage, chutes dans une trémie, etc.).

Avertir immédiatement :

- Le coordonnateur ;
- L'Inspecteur du Travail ;
- Hôpital le plus proche : voir ci-dessus ;
- Le SAMU: voir ci-dessus - le « 15 » ;
- Le responsable sécurité de l'Entreprise concernée ;
- Le commissariat de Police ;
- L'O.P.B.T.P. ;
- Les Pompiers (en cas d'incendie) - le « 18 ».

Une personne sera envoyée à l'entrée du chantier pour guider les secours.

VII.10.2.2 Pour les accidents légers :

Les premiers soins doivent être donnés par un sauveteur secouriste du travail ayant subi l'examen avec succès qui utilise la pharmacie de première urgence en attendant que le blessé se rende chez un médecin ou soit évacué, (ou éventuellement, l'infirmier installée sur le site).

Les interventions sont consignées sur le carnet de soins, sous aucun prétexte, ne transporter un blessé à bord d'une voiture particulière.

VII.10.2.3 Renseignements divers :

Secouristes : Indiquer le nom des personnes possédant les qualités de secouristes sauveteurs du Travail diplômées, à raison d'un Secouriste pour 20 salariés.

L'entreprise précisera, par une attestation, que le personnel qu'elle emploiera pour les travaux de son lot est :

- En règle au point de vue "VISITE MEDICALE" et apte à remplir les tâches pour lesquelles il a été embauché ;
- En application du DECRET du 20 mars 1979, n° 79.2.8 le personnel nouvellement embauché a suivi l'information de sécurité.

L'entreprise, tiendra à jour sur le chantier, les registres et documents réglementaires, en particulier :

- Le registre unique du personnel avec carte de séjour (notamment pour répondre à la sur le travail clandestin) ;
- Le registre de sécurité ;
- Le registre d'observations ;
- Le carnet de premiers soins d'URGENCE ;
- La justification d'une inscription au R.C. ou R.M. ;
- Le livre de paie vérifiable sur le chantier ;
- La déclaration préalable à l'embauche (depuis le 01/09/93) pour tout nouveau salarié ;

VII.10.3 Petits matériels

Il est exigé de toutes les entreprises qu'elle munisse à leur personnel une trousse à pharmacie de 1^{er} secours.

I.4 Accident déclaration

Le Coordonnateur sécurité devra être averti dans les plus brefs délais (le jour même) de tout accident avec arrêt.

Il est rappelé aux entreprises que celles-ci doivent effectuer l'ensemble des déclarations relatives aux accidents du travail.

Chapitre : les modalités de coopération entre les entrepreneurs, employeurs ou travailleurs indépendants

VII.11 Règle N° 11 : COTRAITANCE /SOUS-TRAITANCE, TRAVAILLEURS INDEPENDANTS ET EMPLOYEURS EXERÇANT DIRECTEMENT UNE ACTIVITE SUR LE SITE – Loi 2011-672 du 16/06/2011, décret du 03/12/2013 (la sous-traitance devra se faire dans un délai permettant au sous-traitant de fournir son PPSPS, Art. 238.30 avant exécution)

Se conformer au PGCSPPS en annexe au CCAP

VII.11.1.1 Travailleurs indépendants (L n° 93-1418 du 31/12/93)

Art L 235-18 : Les travailleurs indépendants, ainsi que les employeurs lorsqu'ils exercent directement une activité sur le chantier, doivent mettre en œuvre, vis-à-vis des autres personnes intervenantes dans les opérations de bâtiment et de génie civil comme d'eux-mêmes, les principes généraux de prévention fixés aux a, b, c, e et f du II de l'article L 230-2 ainsi que les dispositions des articles L 231-2, L 231-6, L 231-7, L 233-5 et L 233-5-1 du présent code. Un décret en Conseil d'État fixe la liste des prescriptions réglementaires prises en application des articles susvisés qu'ils doivent respecter. V art. L 263-11 (pén).

VII.11.1.2 Co-Traitants et Sous-Traitants

Le Sous-Traitant tient compte dans l'élaboration de son Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé des informations fournies par l'Entrepreneur, et notamment de celles qui sont contenues dans le plan général de coordination, ainsi que, le cas échéant, dans le document mentionné à l'Article R.238.29. PPSPS de l'entrepreneur traitant.

Le sous-traitant doit disposer de trente jours à compter de la réception du contrat signé par l'Entrepreneur pour établir le Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé. Ce délai est ramené à huit jours pour les travaux du second œuvre lorsqu'il s'agit d'une opération de bâtiment ou pour les lots ou travaux accessoires dans le cas d'une opération de génie civil, dès lors que ceux-ci n'entrent pas dans la prévision de la liste prévue à l'Article L 235.6.

En cas de Groupement d'Entreprises, l'Entrepreneur Mandataire du Groupe sera responsable de la sécurité collective et chaque Entrepreneur sous-traitant de la sécurité individuelle.

Les concessionnaires ou leurs sous-traitants, qui auront exercé une activité sur le site seront donc assujettis à la loi : fourniture du P.P.S., déclaration des sous-traitants, etc.

Documents à fournir en cas de co et sous-traitance :

- Afin de faire respecter la loi du 31/12/91 sur le travail clandestin : L'Entreprise tiendra à jour le registre unique du personnel avec notamment :
 - o La liste du personnel ;
 - o Fiche individuelle avec photo.
- Carte de séjour.
- Déclaration préalable à l'embauche.
- Certificat d'embauche.
- En règle, visite médicale : personnel apte à remplir les tâches pour lesquelles il a été embauché.

VII.12 Règle N°12 : EMPLOI DE PERSONNEL PROVENANT DE SOCIÉTÉ DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Les entreprises utilisant des travailleurs temporaires doivent répondre à la norme en vigueur :

- Le personnel est apte à effectuer le travail auquel il est destiné ;
- Le certificat d'aptitude médicale pour la profession déterminée a bien été délivré ;
- L'intéressé est en règle au point de vue carte de travail et carte de séjour ;
- L'intéressé a reçu le matériel de protection individuelle ;

Nota : les entreprises de travail temporaire ne sont pas en titre assujetties au PPSPS C'est l'entreprise qui emploiera des travailleurs temporaires qui fera toutes les demandes conformément à la loi.

VIII. SANCTION ET PÉNALITÉS FINANCIÈRES

Il est rappelé aux entreprises que les sanctions et pénalités définies dans le CCAP sont applicables en cas de non-respect des obligations concernant l'organisation des chantiers de chacune des tranches en période de préparation des travaux, au cours de leur réalisation et à l'achèvement de ceux-ci.

IX. RÉPARTITION DES DÉPENSES COMMUNES

IX.1 RESPONSABILITES DIVERSES SUR COMPTE PRORATA

- Toutes les entreprises titulaires d'un marché intervenant sur le chantier participent aux dépenses du compte prorata dont la gestion est assurée par le titulaire du lot n°1 IC-Maçonnerie sous le contrôle d'au moins 2 autres titulaires de marché à désigner à lors de la période de préparation du chantier.
- sont à inclure dans les dépenses communes à la charge du compte prorata, les dépenses qui n'incombent pas à une entreprise nommément désignée et qui sont effectuées par des prestataires internes ou externes à l'opération, pour assurer la bonne marche ou l'organisation du chantier ainsi que la protection de la santé et de la sécurité des personnes. Sont exclues du compte prorata, les dépenses des fournitures et ouvrages destinées à être reçues par le maître d'ouvrage et qui auraient été omises dans les documents du marché.
- La répartition de la participation de chaque entreprise est fixée par un pourcentage fixe commun appliqué au montant H.T. des marchés de chaque entreprise. Ce pourcentage est fixé à 1.50%
- Ce budget inclue la rémunération du gestionnaire échelonnement des apports de fonds au compte prorata : défini en phase préparation les dépenses du compte prorata sont effectuées par le gestionnaire sur présentation de factures acquittées ou de justificatif des dépenses selon les modalités suivantes :
 - frais réels sur justification de main d'œuvre d'exécution du prestataire (salaires et charges). L'attachement signé par le MOE indiquera le temps passé, le nom et la qualification des ouvriers
 - les frais de matériel sur justification
 - les fournitures rendues chantier ; au prix HT du fournisseur rendu chantier
 - les frais de consommation et les prestations sous traitées à des tiers ; au prix facturé
 - A chacun de ces postes, il sera appliqué un coefficient multiplicateur de 1.00
- conditions de règlement : les montants des factures ou appels de fonds sont payés au responsable du compte-prorata dans les 30 jours au plus tard à compter de leur réception ; les retards de paiement ouvrent droit au paiement d'intérêts moratoires, suivant taux légal augmenté de 10 points
- réalisation d'un état des dépenses, recettes et d'un état de solde de chaque participant toutes les 8 semaines, porté à la connaissance de l'ensemble des intervenants
- sont à la charge du compte prorata :
 - la fourniture des fongibles et consommables pour la base vie compris renouvellement régulier (liquide vaisselle, essuie-main, savons, papier hygiénique, sac poubelle, etc...)
 - le nettoyage du chantier et des zones environnantes en cas de défaillance des entreprises
 - le préchauffage et déshumidification des locaux en cas de besoin
 - ventilateur extracteur d'air des locaux en cas de besoin
 - signalétique de chantier.
- litiges : Les différends, nés à l'occasion de la gestion et du règlement du compte prorata, sont soumis à l'arbitrage sans appel du maître d'œuvre.
- Non règlement des factures : **Application des dispositions de l'article 3.5 du CCAP**

X. ANNEXES

Annexe 1 : Procédure d'obtention des permis feu

Annexe 2 : Procédure des intervenants extérieurs

Annexe 3 : Plan des emplacements des bouches à incendies.

Annexe 4 : Plan des issues de secours.

Annexe 5 : Répartition détaillée des dépenses communes