

# Note d'organisation de chantier

Restructuration du RDC et du r+1 de l'aile nord de la Faculté de Droit de l'Université de Strasbourg

## 1. Généralités

La présente Note d'Organisation de Chantier a pour objet de définir l'organisation, la gestion et le déroulement prévu du chantier. Le respect des instructions qu'il contient conditionne le bon déroulement du chantier vis-à-vis de l'organisation générale. Il précise et complète les dispositions prévues au C.C.A.P., au C.C.T.C. et au P.G.C. Il fait partie intégrante du Marché et précise :

- ✓ La méthodologie de diffusion des documents,
- ✓ Les éléments à communiquer à l'OPC pour lui permettre d'assurer sa mission dans de bonnes conditions,
- ✓ Le phasage des travaux,
- ✓ Les besoins liés à l'installation de chantier,
- ✓ La répartition des dépenses communes,
- ✓ Les règles à suivre pour la bonne marche du chantier.

### 1.1. Définition

#### 1.1.1. Présentation de l'opération

L'université de Strasbourg transforme partiellement la faculté de droit pour y intégrer 7 nouvelles salles de cours. Concentrés sur le bâtiment en demi-lune de la faculté de droit, les travaux concernés par ce chantier sont les suivants :

- le réaménagement du RDC et du R+1 de l'aile nord
- la mise en oeuvre d'un faux-plafond acoustique perforé dans la salle de réunion centrale du R+2.
- la modification des équipements du local VRV au rez-de-jardin (R-1).
- divers travaux d'accompagnement aux travaux décrits ci-dessus

#### 1.1.2. Intervenants principaux

**Maîtrise d'ouvrage : Université de Strasbourg**

18 rue Goethe – 67081 Strasbourg cedex  
03 68 85 08 64 – [nmettling@unistra.fr](mailto:nmettling@unistra.fr)

**Architecte et OPC : echo architecture**

20 rue des Foulons 67200 Strasbourg  
09 62 67 12 23 - [info@echo-archi.com](mailto:info@echo-archi.com)

**Bureau d'études fluides et électricité / SSI : Larbre Ingénierie**

12C Chemin de la Hardt - 68040 Ingersheim  
03 89 80 39 69 - [delphine.lecureur@larbre-ingenierie.fr](mailto:delphine.lecureur@larbre-ingenierie.fr)

**Économiste : Agora MO**

31 J rue Victor Schoelcher - 68200 Mulhouse  
06 80 44 65 50 - jouan.loic@outlook.fr

**Bureau de contrôle : Apave**

2 rue de l'Electricité - 67550 Vendeheim  
03 88 20 02 53 - joffrey.sauvage@apave.com

**Coordinateur SPS : Prev&Co BTP**

1 rue neuve - 67720 Weyersheim  
06 37 28 58 68 - nadia.ruiz@prevco-btp.fr

## 1.2. Allotissement

- 1 Démolition - Gros-Oeuvre
- 2 Isolation doublage cloison
- 3 Menuiserie bois intérieure
- 4 Chauffage - Ventilation - Sanitaire
- 5 Électricité
- 6 Carrelage - faïence
- 7 Peinture intérieure
- 8 Revêtement de sol souple
- 9 Nettoyage

## 1.3. Contraintes spécifiques au chantier

### 1.3.1.Site

**Occupation :**

La Faculté de Droit de l'Université de Strasbourg sera ouvert aux personnels et aux publics et les travaux se dérouleront en site partiellement occupé pendant la totalité de la durée des travaux. Les travaux se dérouleront principalement au rez-de-chaussée et au R+1 de l'aile, et ponctuellement au rez-de-jardin et au R+2. Les locaux concernés par les travaux seront libres d'occupation pendant la durée du chantier.

**Horaire journalier du chantier :**

Nous retiendrons un horaire journalier de 7h00 à 18h00 pour les interventions des entreprises et la livraison des matériels et des matériaux.

**Accès des personnels des entreprises :**

L'accès se fera conformément au PIC via l'allée du Général Rouvillois. L'entrée des entreprises se situe dans la zone chantier au RDJ et permet d'accéder à l'ascenseur existant dédié au chantier.

### 1.3.2. Accessibilité – Stationnement

#### Accès :

Le bâtiment se situe sur le campus moderne de l'université de Strasbourg, en zone urbaine à forte activité piétonne (étudiants sur le campus).

Le boulevard de la Victoire à proximité superpose d'importants flux piétons, cyclistes, automobiles ainsi que le tramway.

Les véhicules (moins de 19T) accéderont via l'allée du Général Rouvillois.

En cas de livraison par des véhicules de 19T ou plus, un accès véhicule exceptionnel sera possible par l'allée Konrad Roentgen via l'allée Gaspard Monge. L'autorisation devra être demandée une semaine à l'avance. Circulation sur le campus avant 7h30. Vous présenterez à la guérite de borne Allée Gaspard Monge. Vous circulerez au milieu des piétons et cyclistes, la circulation doit impérativement s'effectuer au pas (moins de 5km/h), les warning doivent être allumés, accompagné d'un homme trafic. Le même cheminement devra être emprunté en fin d'intervention. L'accès au local HTA-BT situé à proximité de la zone chantier ne devra en aucun cas être entravé.

#### Stationnement :

Le stationnement dans la zone de chantier est interdit hors temps de déchargement/rechargement. Le maître d'ouvrage met à disposition des places de stationnement dédiées sur le parking de l'université attenant.

Lors de la période de curage/démolition, l'ouverture et la fermeture sera assurée et contrôlée par le lot 01 - Gros œuvre démolition. Une fois le curage terminé, le lot 04 CVC sanitaires prendra le relai pour assurer l'ouverture et la fermeture du chantier.

#### Livraison

Les livraisons de matériaux et matériels courants se font par l'ascenseur ou par véhicule muni d'un plateau élévateur via les fenêtres depuis la zone extérieure réservée au chantier. Dans ce dernier cas, toutes les précautions seront prises pour ne pas dégrader ces dernières. En cas de dégradation, l'entreprise responsable aura à sa charge la remise en état des menuiseries et de tout autre élément du bâtiment ou de voirie impactés.

Les éléments ne pouvant être livrés par l'ascenseur ou par la façade pourront être livrés par l'escalier A. Cette cage n'étant pas dédiée au chantier, les livraisons devront être effectuées avant 8h et la MOA ainsi que l'OPC devront être prévenus une semaine à l'avance.

#### Etat et propreté des voiries

### 1.3.3. Nuisances (bruit, ...)

Les travaux de fortes nuisances (notamment extérieurs) devront être réalisés dans des plages horaires précises soumises à l'accord du Maître d'œuvre et du Maître d'ouvrage.

Pour ces travaux les entreprises devront prendre toutes les précautions pour limiter entre autres la poussière, le bruit, les vibrations.

### 1.3.4. Éléments conservés

Le bâtiment est inscrit aux Monuments Historiques. Les travaux autorisés sont validés par la Conservation régionale des Monuments Historiques. Toute intervention hors marché de travaux est à considérer comme interdite à ce titre.

Le bâtiment fait l'objet d'une rénovation partielle. Des éléments (poteaux, fenêtres, réseaux, ...) seront par conséquent conservés.

Les entreprises veilleront à ne pas abîmer ces éléments, notamment (liste non exhaustive) :

- ✓ En évitant le travail à proximité,
- ✓ En mettant en place des protections adaptées (en taille, nature, épaisseur, ...) ou en renforçant les protections en place (si nécessaire),
- ✓ En faisant valider le ou les méthodologies d'intervention auprès du Maître d'œuvre,
- ✓ Etc.

### 1.3.5. Planification

L'intervention se déroulera en une seule phase de travaux selon le calendrier des travaux établi par l'O.P.C.

### 1.3.6. Divers

Pour les travaux à risques d'incendie, des permis-feu seront à demander (à soumettre au Maître d'ouvrage).

Le fonctionnement du SSI à l'échelle du bâtiment sera maintenu durant l'opération. A ce titre, les degrés coupe-feu des zones concernées par les interventions sont à maintenir. Les portes CF existantes à remplacer sont maintenues en place jusqu'à leur remplacement, selon le planning, pour maintenir les conditions de sécurité.

La Responsabilité des Entreprises (et de leurs sous-traitants éventuels) sera engagée sur le non respect des consignes évoquées, la création de dysfonctionnement, de travaux non-réalisés dans les règles de l'art, etc. si cela devait impacter la sécurité au sein du bâtiment.

## 2. Organisation générale

### 2.1. Fonctionnement de la direction de travaux et du pilotage de chantier

La direction de travaux et l'OPC est assurée par echo Architecture qui donneront des directives aux entreprises.

En conséquence sur le chantier les questions sont à poser à echo architecture :

- ✓ Pour tout ce qui concerne la Maîtrise d'Œuvre et l'exécution des contrats de travaux
- ✓ Pour tout ce qui concerne la Pilotage et l'organisation

### 2.2. Transmission des documents / circulation des informations

Tous les documents diffusés doivent être dûment datés, tamponnés et signés (le signataire étant expressément nommé)

## 2.2.1. Courrier postal

L'OPC établira la liste des titulaires retenus après notification des marchés et constituera une liste de diffusion intégrant l'ensemble des intervenants.

Les courriers seront envoyés au siège des titulaires. Les entreprises préciseront au démarrage de l'opération la liste des contacts avec leurs fonctions ainsi que les coordonnées du secrétariat de l'entreprise.

## 2.2.2. Signature des documents

Dans les 15 jours qui suivent l'OS de démarrage des travaux, chaque titulaire transmettra aux intervenants sous la même signature que celle figurant dans l'acte d'engagement les procurations désignant les personnes de l'entreprise habilitées à signer l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution des travaux.

## 2.2.3. Délais de fourniture des documents

Selon CCAP

## 2.2.4. Les supports de communication **De la Maîtrise d'Œuvre et de l'OPC vers les titulaires**

Tous les courriers concernant les entreprises seront directement et exclusivement transmis aux titulaires de chacun des lots. A charge pour chacun des titulaires de les diffuser aux sous-traitants et intéressés dans le cadre de leur procédure interne.

**Support de communication de la direction de chantier**

## 2.3. Réunions

### 2.3.1. Réunions de pilotage / Coordination de chantier

Cette réunion se tient à un rythme hebdomadaire (heure et date seront définies lors de la réunion de démarrage).

Elle est animée par l'OPC qui en est le secrétaire de séance.

Y participent :

Comme invités :

✓ Le Maître d'Ouvrage,

✓ Le Maître d'Œuvre,

✓ Le bureau de contrôle,

✓ Le coordonnateur SPS.

Comme convoqués :

✓ Les entreprises selon les convocations établies via la page de garde du Compte-rendu OPC.

### **2.3.2. Réunions de synthèse**

Elle est animée par le responsable de la synthèse qui en est le secrétaire de séance.  
Y participent :

Comme invités :

- ✓ Le Maître d'Ouvrage,
- ✓ Le Maître d'Œuvre,
- ✓ Les bureaux d'études,
- ✓ Le bureau de contrôle,
- ✓ Les concessionnaires.

Comme convoqués :

- ✓ Les entreprises selon les convocations établies par le responsable de la synthèse.

### **2.3.3. Réunions d'étude EXE ou de direction des travaux**

Y participent :

Comme invités :

- ✓ Le Maître d'Œuvre,
- ✓ Le Maître d'Ouvrage,
- ✓ Les bureaux d'études,
- ✓ Le bureau de contrôle (partiellement),
- ✓ L'OPC (partiellement),
- ✓ Le coordonnateur SPS (partiellement).

Comme convoqué :

- ✓ Les entreprises selon les convocations établies par le maître d'œuvre

### **2.3.4. Réunions Prorata**

Elles sont spécifiques et gérées par le lot étant désigné comme gestionnaire du compte prorata.  
Y participent :

Comme invités éventuels :

- ✓ Le Maître d'Ouvrage,
- ✓ Le Maître d'Œuvre,
- ✓ L'OPC.

Comme convoqués :

✓ Les entreprises et les sous-traitants ; et plus spécifiquement les entreprises responsables de la gestion du compte prorata.

### **2.3.5. Instructions et contenus des comptes-rendus**

Les instructions données au cours des réunions seront immédiatement exécutoires, sauf en cas de modification nécessitant l'établissement d'un ordre de service.

Le compte rendu consignera toutes les décisions prises et les ordres donnés au cours de la réunion de chantier.

Le titulaire de chaque lot est tenu d'en prendre connaissance et ne doit en aucun cas ignorer son contenu. En effet :

✓ Il tient lieu de convocation par le biais de sa page de garde,

✓ Les décisions prises deviennent définitives et contractuelles si elles ne sont pas contestées dans les 48 heures suivant la diffusion du compte-rendu; avec l'obligation de réaliser les observations par écrit,

✓ Il prépare la prochaine réunion.

## **2.4. Gestion financière**

### **2.4.1. Calendrier de remise des projets de décompte**

Les projets de décompte seront transmis au Maître d'Œuvre via la plateforme Chorus Pro entre le 25 et 30, sinon reporté au mois suivant)

Le règlement des décomptes est réalisé conformément aux prescriptions du CCAP.

En cas de paiements directs des sous-traitants, les attestations de paiement des sous-traitants tamponnées et signées par le titulaire du lot devront impérativement être jointes au projet de décompte accompagnées des factures des sous-traitants

### **2.4.2. Mise en forme des décomptes**

Pour un traitement efficace des décomptes, ces derniers devront impérativement être mis en forme en utilisant la trame du déboursé de prix global et forfaitaire du marché. Tous les numéros des positions devront apparaître clairement. Tous les prix unitaires prendront obligatoirement en compte les remises commerciales.

Les décomptes devront préciser les pourcentages d'avancement de chaque position en cumulé, ainsi que pour les mois M et M-1. Il sera obligatoire et nécessaire de présenter les décomptes selon le modèle de situation. L'équipe de direction de travaux se réserve le droit de refuser les décomptes dont la mise en forme n'est pas conforme à la description ci-dessus.

En cas de refus de l'avancement ou de la situation par le Maître d'Œuvre et/ou par l'équipe de direction de travaux, le titulaire du lot est tenu de renvoyer un décompte corrigé. Les décomptes corrigés/annotés à la main ne permettront pas d'établir une proposition de paiement.

---

### 2.4.3. Gestion des travaux modificatifs

Les travaux modificatifs devront faire l'objet de la présentation d'un devis, selon les délais demandés.

Ces devis seront à présenter à la MOE pour suite à donner et/ou présentation à la MOA.

La gestion des travaux modificatifs est précisée dans le CCAP et le CCTC.

### 2.4.4. Gestion des pénalités

Les pénalités sont encourues du simple fait de constatations, selon le tableau des pénalités précisé dans le CCAP. Aucun avertissement n'est nécessaire pour l'application des pénalités.

L'OPC établira un état de fin de mois qui précisera l'avancement des travaux et les dérives éventuelles avec les propositions de pénalités.

Les pénalités seront appliquées sur les propositions de paiement à chaque situation.

## 2.5. Ordonnancement / Pilotage / Coordination

### 2.5.1. Période de préparation

La durée de la période de préparation est fixée par le CCAP. Cependant la période de préparation démarre à compter soit de la notification du marché, soit de l'Ordre de Service de démarrage du lot concerné.

Durant cette période les opérations suivantes seront réalisées (liste non exhaustives) par les titulaires des différents lots :

- ✓ Mise en place des équipes chargées de la conduite des travaux, qui devra être en cohérence avec le mémoire technique de l'entreprise
- ✓ Établissement des calendriers d'exécution des titulaires en adéquation avec le calendrier enveloppe joint à l'appel d'offre.
- ✓ Liste des tâches avec durées prévisionnelles
- ✓ Demande des DICT et consolidation via géolocalisation et repérage des réseaux existants
- ✓ Mise en place des moyens d'étude nécessaires aux respects des délais.
- ✓ Définition des listes prévisionnelles des documents (plans et fiches techniques) et échantillons à présenter.
- ✓ Définition des besoins en installation de chantier et puissances électriques
- ✓ Aménagement de la base vie selon le PIC
- ✓ Aménagement des accès et aires de livraison de chantier.
- ✓ Mise en place du comité de gestion du compte prorata.
- ✓ Inspections préalables de chantier avec le coordonnateur SPS.
- ✓ Établissement du PPSPS et harmonisation suite à la visite d'inspection commune.



- ✓ Signature du plan de prévention et procédure d'établissement des permis d'autorisation d'intervention liés à toutes les interventions ayant lieu dans les locaux en exploitation.
- ✓ Établissement d'un constat d'huissier exhaustif sur les ouvrages existants et conservés.
- ✓ Mise au point technique avec l'exploitant du site pour prise de connaissances des caractéristiques des installations sur lesquelles les entreprises seront amenées à intervenir.
- ✓ Réalisation des travaux préparatoires nécessaires et définis.
- ✓ Établissement du plan de retrait

## 2.5.2. Etudes d'exécution

La réalisation des plans EXE est à la charge de la MOE.

Sur cette base, les entreprises devront la réalisation de plans PAC (Plan Atelier Chantier), conformément aux prescriptions décrites dans le CCAP et le CCTC.

Les diffusions de ces plans doivent également tenir compte des délais de validation de la maîtrise d'ouvrage et du bureau de contrôle ainsi que des délais d'approvisionnement des matériaux/fournitures.

Les délais exigés de diffusions des plans PAC par les entreprises, après réception des plans EXE ou après demande formalisée, sont de 7 jours calendaires.

## 2.5.3. Echantillons/Prototypes

La liste des échantillons et/ou prototypes sera à fournir par les titulaires des différents lots pour approbation pendant la période de préparation pour le MOE.

La Maîtrise d'Œuvre précisera également ses attendus en termes d'échantillons, et/ou prototypes et/ou zones témoin au démarrage de la période de préparation.

La réalisation des prototypes et présentation des échantillons devra se faire conformer au calendrier et aux contraintes d'avancements du chantier. Il sera nécessaire d'anticiper ces ouvrages pour permettre la bonne réalisation des travaux dans les délais impartis.

## 2.5.4. Calendrier détaillé d'exécution

Toutes les entreprises sont tenues de communiquer à l'OPC tous les renseignements nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Les entreprises remettront au plus tard 3 semaines après notification l'ensemble des renseignements indispensables à l'établissement du calendrier détaillé d'exécution, à savoir :

- ✓ Les durées des tâches d'exécution préalablement établie par l'OPC ;
- ✓ Les délais d'approvisionnement en général et en particulier ceux liés aux choix des matériels et matériaux ;
- ✓ Les prédécesseurs nécessaires à la réalisation des tâches ;
- ✓ L'échelonnement dans le temps des effectifs de main d'œuvre.

Faute d'avoir satisfait à ces obligations, les pénalités seront appliquées.

Sans information complète, l'OPC pourra imposer, par le biais du calendrier Etudes-Travaux, à l'entreprise défaillante les délais d'études et de travaux, y compris concernant l'approvisionnement.

---

### 2.5.5.Organisation des OPR

Les OPR seront provoquées par le Maître d'Œuvre, dans le respect du calendrier des travaux. Les entreprises seront tenues d'être présentes munies du cachet d'entreprise en vue de signer le PV d'OPR établis par la MOE et renseigné en présence de l'entreprise.

Les listes des réserves seront paraphées et signées par l'entreprise qui atteste par conséquent en avoir pris connaissance et accepte les réserves qui lui incombent.

### 2.5.6.Levée des réserves

Les entreprises sont tenues de lever l'ensemble des réserves selon la date indiquée sur le PV de réception.

Les modalités d'intervention si le bâtiment est occupé seront précisées en temps utile (prise de RDV, prêt de clés, etc.)

### 2.5.7.Remise des DOE

Les entreprises sont priées de préparer leurs sommaires et les documents du DOE, de façon anticipée, pour transmission à la MOE.

Des documents devront être établis en intégrant l'ensemble du contenu décrit par la MOE ou, à défaut, dans le CCTP.

Le nombre d'exemplaires papiers et informatiques ainsi que les destinataires vous seront communiqués par le MOA ou le MOE lors de la validation des projets de DOE.

Les délais nécessaires et autres informations sur la remise des DOE sont précisés dans le CCAP.

### 2.5.8.Formation(s) exploitants/utilisateurs

Les entreprises ayant installés des équipements nécessitant une maintenance sont tenues de former les équipes du MOA à l'utilisation et à la maintenance de ces dernières.

Les programmes et dates de formations sont à définir collectivement avec le MOA et son prestataire de maintenance.

L'entreprise justifiera la bonne tenue de la formation en transmettant une feuille d'émargement signée par l'ensemble des personnes formées en précisant leur identité et les thèmes abordés ainsi que la date à laquelle la formation a été dispensée.

La formation sera en 2 phases :

- Phase 1 - lors de la mise en service : présentation des équipements installés, avec visite complète de la totalité des installations et information sur le mode de fonctionnement et les opérations régulières de maintenance à effectuer.
- Phase 2 : Le Maître d'ouvrage provoquera une deuxième séance d'information dans les mois suivant la première journée sur les points qu'il aura décidé d'approfondir et qu'il communiquera au titulaire du présent lot. Lors de cette journée, l'entrepreneur s'attardera sur les questions et problèmes rencontrés par le personnel afin d'apporter toute solution ou réponses nécessaires.

### 2.5.9.Dossier SSI

Dans le cadre des travaux réalisés au sein d'un établissement recevant du public (ERP) partiellement maintenu en exploitation, le titulaire devra intégrer strictement l'ensemble des prescriptions du dossier SSI.

Il s'assurera que toutes les interventions prévues respectent les exigences réglementaires propres à un ERP, notamment le maintien du niveau de sécurité incendie durant toute la phase chantier. Les opérations affectant le Système de Sécurité Incendie (SSI) - y compris les modifications de câblage, les raccordements, les inhibitions temporaires ou les manipulations d'équipements - devront être préalablement planifiées et validées avec le coordonnateur SSI, le maître d'œuvre et le représentant sécurité de l'université.

Le titulaire devra mettre en place les mesures compensatoires nécessaires afin de garantir la continuité du service de sécurité incendie pendant les périodes d'accueil du public. En fin d'intervention, il assurera la mise à jour du dossier SSI, la réalisation des essais fonctionnels réglementaires et la participation aux opérations de réception avec les parties prenantes compétentes.

### **2.5.10. Rapport Final du Bureau de Contrôle**

L'ensemble des documents nécessaires à la levée des derniers avis défavorables et/ou suspendus devra être communiqué au contrôleur technique qui transmettra son rapport final en temps et en heure avant la date de la commission de sécurité.

### **2.5.11. Commission de sécurité :**

À l'issue des travaux, le titulaire devra fournir l'ensemble des pièces nécessaires à l'instruction de la commission de sécurité, notamment les plans conformes à l'exécution, notices techniques, procès-verbaux, rapports d'essais et tout document justificatif demandé par le maître d'œuvre ou l'autorité de contrôle. Il participera activement à la préparation de la visite, notamment en veillant à ce que les installations soient totalement opérationnelles et accessibles pour les vérifications réglementaires. Le titulaire devra être présent lors de la commission de sécurité afin d'apporter les compléments techniques requis et de lever, le cas échéant, les observations formulées. La mise en service du bâtiment ou de la zone concernée est subordonnée à l'avis favorable rendu par la commission, que le titulaire devra anticiper dans son planning d'intervention.

## **3. Installation de chantier**

Les installations de chantier (les prestations générales, la base vie, les installations de chantier et les installations provisoires) sont à prévoir conformément aux pièces administratives et générales du marché (à savoir le C.C.A.P. et le P.G.C.) et selon la répartition prévue ci-après (liste non exhaustive). L'ensemble est conforme au Plan d'Installation de Chantier P.I.C.

### **3.1. Prestations générales**

Nota : Aucun gardiennage n'est prévu sur ce chantier. Chaque entreprise est responsable de ses équipements et ouvrages.

#### **3.1.1.A la charge de l'utilisateur ou du Maître d'ouvrage**

- ✓ La déclaration d'ouverture de chantier,
- ✓ La déclaration d'achèvement et de conformité,
- ✓ Les dépenses liées (électricité, eau potable, ...) à l'activité du chantier,
- ✓ Etc.

---

### **3.1.2.A la charge du compte prorata :**

✓ Les frais d'entretien (déplacement d'équipement, remplacement de source, etc.) des installations de chantier

### **3.1.3.A la charge de chaque lot :**

✓ La nomination d'un agent de propreté qui, jusqu'à la réception T.C.E. a pour mission :

- De veiller à la propreté et au rangement des zones de stockage et des postes de travail de son entreprise
- De veiller au parfait état de propreté du chantier, des cantonnements et des voiries (à l'intérieur et à la sortie du chantier)
- D'organiser la mise en place et l'enlèvement des bennes à gravats
- De provoquer les nettoyages

✓ La mise en place d'un ou plusieurs « homme trafic » pour gérer les rotations de véhicule lors des opérations impliquant des véhicules semi-lourds ou lourds (livraison, livraison/enlèvement de benne, grutage, ...),

✓ La mise en place des sécurités collectives ou individuelles selon le P.G.C.S.P.S.S.,

✓ Les cylindres de chantier dans les ouvrages jusqu'à la pose des cylindres définitifs y compris la reproduction de clés en nombre suffisant (Le Maître d'Ouvrage doit disposer d'un double des clés afin de pouvoir accéder dans les locaux en cas d'urgence),

✓ Les projecteurs sur pied,

✓ Les enrouleurs divers avec prises de courant,

✓ Etc.

### **3.1.4.A la charge du lot 01 Démolition – Gros œuvre :**

✓ Les cylindres de chantier dans les fermetures des installations de chantier et de la base vie y compris la reproduction de clés en nombre suffisant,

✓ La signalisation informative et de sécurité de chantier extérieure,

✓ La signalisation informative et de sécurité de chantier intérieure,

✓ La reproduction des documents de chantier (qui devront séjourner en permanence sur le chantier),

- Les pièces administratives (CCAP, PGC et RICT)
- Les plans DCE architecte et techniques
- La note d'organisation de chantier (NOC)
- Les pièces du marché de chaque lot (AE, CCTP et DPGF)
- Le cahier de chantier
- Le P.I.C.
- Le cahier journalier des effectifs

✓ La mise à disposition d'équipement de chantier pour 5 personnes

- Comprenant : casque, bottes/chaussures de sécurité

- 
- ✓ La mise en place des sécurités collectives en toiture selon les directives du SPS ou de la Maîtrise d'œuvre,
  - ✓ Le nettoyage complet de la cage d'escalier A après démolitions impactant cette dernière.
  - ✓ Etc.

### **3.1.5.A la charge du lot 04 CVC Sanitaire :**

- ✓ Le sous-comptage (eau)
- ✓ La mise à disposition de points d'eau depuis le réseau existant y compris sous-comptage à chaque niveau,
- ✓ Le chauffage provisoire
- Location d'appareils électriques à air pulsé en nombre suffisant pour chauffer un niveau
- ✓ Etc.

### **3.1.6.A la charge du lot 05 Électricité :**

- ✓ Le sous-comptage (électricité),
- ✓ Les coffrets chantier (à raison de 1 ou 2 par niveau) avec protection du type « disjoncteurs différentiels » et indice de protection IP66 - IK 08, alimentés depuis les tableaux d'étage,
- Conforme aux normes en vigueur ainsi qu'aux recommandations de l'O.P.P.B.T.P.
- Équipements : 4 prises de courant 2P+T 16A NF, 2 prises de courant 4P+T 16A CEI, disjoncteurs différentiels 30mA dédiés prises de courant, voyant présence tension avec protection dédiée, coup de poing arrêt d'urgence
- Déplacement suivant besoin du chantier
- ✓ Les vérifications initiale et périodique des installations électriques de chantier par un organisme agréé avec délivrance du PV de conformité,
- ✓ Etc.

## **3.2. Base vie**

La base vie est installée dans le bâtiment dans une zone dédiée mis à disposition par l'utilisateur. Cette dernière sera précisément identifiée lors de la préparation de chantier. Si l'option Base-vie est retenue, cette dernière sera installée en extérieur à proximité directe du bâtiment.

### **3.2.1.A la charge du compte prorata :**

- ✓ Les consommables (savon, papier toilette, serviette essuie main, gel hydroalcoolique, ...)
- ✓ Les frais d'entretien de la base vie (nettoyage quotidien des locaux, évacuation des déchets, remplacement des consommables, ...)

✓ Les dépenses liées (électricité, eau ...),

✓ Etc.

### **3.2.2.A la charge du lot 01 Démolition – Gros œuvre :**

✓ Le mobilier

- Pour la douche – le cas échéant : banc, patère murale
- Pour le réfectoire : tables et chaises pour 18 personnes, table pour les équipements
- Pour le vestiaire : bancs en nombre suffisant, armoires penderie à double compartiment avec support de cadenas pour 8 personnes, patères
- Pour la salle de réunion : tables et chaises pour 10 personnes, armoires de chantier, étagère (pour rangement des échantillons) – mutualisable avec le réfectoire

✓ Le petit matériel : poubelles, poubelles à pédales avec sac, brosses de toilette

✓ La fourniture et la mise en place de radiateurs électriques sur pieds (basse consommation) pour assurer une température de 18° dans les pièces.

✓ Les équipements : vidéoprojecteur portatif (écran mural peint), bouilloire, machine à café, chauffe gamelle, micro-onde et réfrigérateur

✓ Le remplacement des sources d'éclairage (ampoules, tubes, ...)

✓ Les extincteurs y compris maintenance annuelle,

✓ Les dispositions liées à la protection au Covid-19 :

- Mise à disposition de gel hydroalcoolique, de serviette à usage unique et des affichages sanitaires explicatifs
- Nettoyage hebdomadaire

✓ L'enlèvement de la base vie et la remise en état,

- L'alimentation de la base vie extérieure (si l'option est retenue)

✓ Etc.

### **3.2.3.A la charge du lot 05 Électricité :**

✓ L'alimentation de la base vie dans le bâtiment.

- Maintien des équipements existants sous tension (prises de courants, éclairage, ...)

## **3.3. Clôtures**

### **3.3.1.A la charge du lot 01 Démolition – Gros œuvre :**

✓ Les clôtures de chantier pleines avec plots béton, système anti-levage et jambes de force

- En périphérie des zones de travaux et de stockage (cf PIC.)

✓ Les portails et les portillons d'accès, comprenant accès aux pompiers sur la voie réservée (cf PIC)

---

✓ Les cadenas à code pour la fermeture des portails et des portillons (accès entreprises et pompiers), code à transmettre aux pompiers (cf PIC).

✓ Etc.

## 3.4. Installations provisoires

### 3.4.1. A la charge du lot 01 Démolition – Gros œuvre :

✓ Les dispositifs de protection des sols,

✓ La protection de l'ascenseur réservé au chantier

✓ Les cloisons provisoires et les portillons incorporés,

- Comprenant : ossature en bois, panneaux en bois type OSB sur 1 ou 2 faces, calfeutrement périphérique pour assurer une bonne étanchéité à l'air. Un test de fumée est à prévoir pour confirmer cette dernière.

- Cf. P.I.C.

✓ Les fermetures extérieures et les portes métalliques d'accès incorporés,

- Comprenant : ossature en bois, panneaux en bois type OSB sur 1, calfeutrement périphérique pour assurer une bonne étanchéité à l'air, polyane complémentaire pour assurer une étanchéité à l'eau sur les faces extérieures

## 4. Consignes générales et règles de vie du chantier

Pour la bonne marche de l'opération, l'ensemble des entreprises est tenu de respecter les règles de vie et de bonne conduite suivantes :

✓ L'ensemble des directives passées lors des réunions doit être respecté par les collaborateurs des entreprises travaillant sur le chantier, les encadrants de ces dernières sont tenus de s'en assurer ;

✓ Les sous-traitants sont pilotés par les entreprises titulaires du lot qui sont tenues, en cas de manquement de la part de leur sous-traitant, de rattraper le retard ou remettre en conformité les ouvrages avec leurs effectifs propres ;

✓ Chaque entreprise se verra remettre une clé pour accéder au bâtiment un fois que ce dernier est sécurisé. Le code du cadenas du portail de chantier sera notifié dans le compte-rendu OPC. De ce fait, l'ouverture du chantier sera assurée par la première entreprise qui arrive sur site. La fermeture du chantier sera assurée conformément aux dispositions notifiées dans le chapitre G.1 ;

✓ En cas de manquement répétés par rapport à la mise en sécurité du site, la mise en place d'un gardiennage au frais du **compte prorata** sera exigée et devra être effective au maximum 5 jours après formulation de la demande ;

✓ L'ouverture des fenêtres est strictement interdite sans accord préalable du Maître d'œuvre et/ou de l'OPC notamment lorsque le bâtiment est sous contrôle climatique (climatisation ou chauffage) ;

- 
- ✓ Les équipes du chantier sont tenues de respecter l'état de propreté des installations de chantier ;
  - ✓ Il est strictement interdit de vider les eaux usagées et produits liquides dans les WC et lavabos/éviers non prévus à cet effet. Il convient de respecter le point d'eau identifié au PIC.
  - ✓ Il est strictement interdit d'écrire quoi que ce soit sur les murs avec des feutres/marqueurs à encre indélébile ou autres ;
  - ✓ Le stationnement des véhicules professionnels et personnels sur le chantier est strictement interdit ;
  - ✓ Les zones de stockages sont définies par l'OPC, les entreprises sont priées de s'y conformer strictement et d'assurer le rangement quotidien de la zone de stockage. Aucun stockage en pied de façade ne sera autorisé.
  - ✓ Les entreprises sont tenues de mettre en place toutes les protections et mesures nécessaires pour sauvegarder les ouvrages et la végétation existante et conservée ;
  - ✓ Les entreprises sont tenues de réceptionner et décharger leurs livraisons par leurs propres moyens ;
  - ✓ Lors des livraisons les entreprises sont tenues de s'assurer que l'accès au chantier est maintenu pour l'ensemble des intervenants ;
  - ✓ Il est strictement interdit de fumer dans le bâtiment ou les abords extérieurs terminés.
  - ✓ Il est strictement interdit de brûler quoi que ce soit sur le chantier ;
  - ✓ La consommation de stupéfiants et d'alcool sur le chantier est prohibée ;
  - ✓ Le nettoyage des postes de travail est à réaliser quotidiennement. Le nettoyage de chantier pourra être réalisé aux frais des entreprises défaillantes ou, si ces dernières ne peuvent être identifiées, au frais du compte prorata ;
  - ✓ Les circulations devront être maintenues dégagées en permanence ;
  - ✓ Les repas de chantier sont autorisés si un accord du Maître d'ouvrage a été obtenu au préalable;
  - ✓ Les équipes d'encadrement des entreprises sont chargées de réaliser des autocontrôles réguliers des ouvrages réalisés par leurs équipes ;
  - ✓ L'affichage publicitaire est strictement interdit sauf accord du Maître d'Ouvrage ;
  - ✓ Les incivilités sur le chantier ne seront pas tolérées. Tout manquement sera sanctionné par l'application des pénalités et l'exclusion définitive de la personne concernée ;
  - ✓ La présence d'un chef de chantier/ d'équipe sur site en permanence est exigée. Ce dernier devra être clairement identifié en début d'opération et pouvoir comprendre et s'exprimer en français ;
  - ✓ Les sous-traitants devront systématiquement être encadré par un chef de chantier/d'équipe de l'entreprise titulaire du lot ;
  - ✓ Il est strictement interdit de réaliser des travaux bruyants en dehors des heures tolérées ;
  - ✓ Il est interdit de diffuser de la musique sur le chantier, le site étant en activité ;
  - ✓ Le prêt de grue, d'engin de levage, de nacelle, etc. est autorisé mais doit être réalisé dans le cadre des conditions des organismes de location. L'entreprise titulaire du contrat reste responsable de l'appareil en cas de problème (soumis à la validation préalable du CSPS). Il est bien rappelé



qu'en cas de manquement et de non-respect de ces règles, les pénalités pourront être appliquées sans mise en demeure préalable. En cas de manquements répétés, la Maitrise d'Œuvre et l'OPC se réserve le droit d'exclure les équipes du chantier et de demander à la direction de l'entreprise de procéder au remplacement de l'équipe d'encadrement du chantier sur le champ.

## 5. Hygiène et sécurité du chantier

En complément de toutes les prescriptions indiquées dans le PGC concernant les intervenants sur site :

- ✓ Aucun stockage ne doit entraver le fonctionnement normal des portes coupe-feu
- ✓ Aucune intervention ne pourra démarrer sans que le PPSPS ait été validé et que la visite d'inspection commune a été réalisée avec le Coordonnateur SPS ;
- ✓ Le port des équipements de protection individuel est obligatoire sur le chantier notamment en ce qui concerne la protection contre les chutes en cas d'intervention dans des zones non protégée par des protections collectives ;
- ✓ Dans le cadre de la lutte contre le travail illégal, tout intervenant devra être muni d'un badge d'identification comportant le nom du chantier, le nom de la société, les nom et prénom de la personne intervenant sur le chantier ;
- ✓ Les nacelles et plus généralement tous les engins (levage / manutention / etc.) intervenant sur le chantier devront être clairement marqués au nom de l'entreprise utilisatrice ;
- ✓ Le nom de l'entreprise et le numéro de portable du chef de chantier de l'entreprise devront être mentionnés sur la nacelle ou l'engin. En l'absence de ces informations, la nacelle ou l'engin sera arrêté jusqu'à mise en conformité ;
- ✓ L'entreprise restera responsable des dégâts de toute nature causée par ses nacelles et engins (appartenant à l'entreprise ou loués par elle) quel qu'en soit l'utilisateur ;
- ✓ La modification d'ouvrages d'accès ou d'approvisionnement pour quelque raison que ce soit est strictement interdite. Tout défaut constaté devra être signalé immédiatement au coordonnateur CSPS et à l'équipe de maîtrise d'œuvre.
- ✓ Le chantier devra rester en permanence clos et indépendant, toute modification des clôtures de chantier sans accord préalable du Maître d'œuvre et/ou de l'OPC est prohibé.
- ✓ Les équipes du chantier sont tenues d'assurer le balisage des zones de travaux à risque et de respecter ce dernier.
- ✓ Il est strictement interdit de manger sur le chantier et/ou au poste de travail. Les équipes du chantier sont tenues d'utiliser les installations de chantier si elles souhaitent se restaurer sur place. ✓ Les équipes intervenant sur le chantier et utilisant des engins de quelque nature que ce soit devront impérativement être titulaires du CACES adapté à l'engin concerné. Les habilitations devront impérativement être transmises au CSPS avant le démarrage des travaux.
- ✓ En cas d'intervention à proximité de matériaux amiantés, le personnel de l'entreprise devra impérativement être formé en sous-section 3 ou 4 en fonction de la nature des travaux. Les habilitations devront impérativement être transmises au CSPS avant le démarrage des travaux.

## 6. Dépenses et compte prorata

### 6.1. Gestionnaire du compte prorata

L'entrepreneur titulaire du lot 01 Gros Œuvre est le gestionnaire du compte prorata et procède notamment au règlement des dépenses. Il effectue en cours et à la fin du chantier la répartition desdites dépenses entre les entrepreneurs proportionnellement aux montants initiaux de leurs marchés.

Le gestionnaire du compte prorata a droit à une rémunération pour la gestion du compte prorata. Le gestionnaire du compte assurera le paiement des différentes factures concernant les ouvrages et les prestations demandées et acceptées. Un comité de contrôle assistera le gestionnaire. Chaque entreprise est tenue de prendre connaissance de la répartition des dépenses et de les intégrer, le cas échéant dans son offre de prix. Le paiement du DGD des entreprises est soumis à la présentation du quitus de paiement du compte prorata.

Le modèle de Convention de Compte Pro-rata est en fin de document.

### 6.2. Tableau de répartition des dépenses

Les éléments ci-après viennent en complément des prestations prévues au PGC et/ou au CCTP/CCAP. Toute prestation, prévue au PGC et/ou au CCTP/CCAP et non décrite ci-après, sera réputée prise en charge conformément à ce qui est prévu dans la globalité des pièces marchés. Les lots sont désignés dans le tableau ci-dessous par les abréviations suivantes :

<b>CP</b>	Compte prorata
<b>GO</b>	Lot 01 : Gros Œuvre Démolition
<b>SAN</b>	Lot 04 : CVC - Sanitaire
<b>ELEC</b>	Lot 05 : Électricité
<b>NETT</b>	Lot 09 : Nettoyage

Branchements provisoires :	Qui réalise	Qui paye	Qui entretient	Qui paye	Détail de la prestation
Eau potable	GO	GO	GO	GO	Dans le cas de l'option base-vie extérieure validée
Eaux usées Eaux vannes	GO	GO	GO	GO	Dans le cas de l'option base-vie extérieure validée
Electricité : Installation primaire	GO	GO	GO	GO	Dans le cas de l'option base-vie extérieure validée
Internet	/	/	/	/	/



Réseaux de distribution :	Qui réalise	Qui paye	Qui entretient	Qui paye	Détail de la prestation
Eau potable	-	-	SAN	SAN	L'évacuation des eaux usées est prévue au rez-de-jardin, dans le local d'entrée du chantier.
Eaux usées	/	/	SAN	SAN	/
Electricité Installation secondaire	ELEC	ELEC	ELEC	ELEC	Voir ci-dessous
Aucun point du projet ne devra être distant de plus de 25 m d'un coffret de prises. Si la qualité de courant ne peut être conforme à ses prescriptions, la mise en œuvre d'une ligne directe depuis le tableau général du site pourra être demandée, sans plus-value.					
Réseaux d'alimentation et consommations des matériels spécifiques	Chaque lot pour ce qui le concerne	Chaque lot pour ce qui le concerne	Chaque lot pour ce qui le concerne	Chaque lot pour ce qui le concerne	<p>Concerne notamment (liste non exhaustive) :</p> <p>Alimentation grues</p> <p>Alimentation équipements spécifiques</p> <p>Alimentations des matériels pour essais avant mise en service définitive ;</p> <p>Cela signifie que chaque lot devra, depuis l'armoire générale de la base –vie,</p> <p>Réaliser le réseau d'alimentation nécessaire à ses ouvrages, si les réseaux définitifs ou le courant définitif ne sont pas disponibles à la date nécessaire.</p>

Consommations :	Qui paye	Détail de la prestation
Eau potable	MOA	/
Internet	/	/
Électricité	MOA	/

Installations de la Base Vie :	Qui réalise	Qui paye	Qui entretient	Qui paye	Détail de la prestation
Aires de stockage	GO	GO	GO	CP	/
Voies d'accès à aux aires de stockage	/	/	GO	CP	/
Voies d'accès au bâtiment	/	/	GO	CP	/
Repli des voies d'accès provisoires	GO	CP	/	/	/
Bureaux de chantier	GO	GO	GO	GO	Les installations ci-après devront être opérationnelles dès l'installation des premiers locaux, et être mises à jour à l'avancement des développements de la base vie. Sur simple demande du Maître d'Ouvrage, une réception de cette installation pourra être réalisée.
Fontaine à eau, machine à café, réfrigérateur	GO	GO	GO	CP	Compris consommables (gobelets, sucre, café, touillettes, ...).
Équipements Individuels de Sécurité pour les visiteurs	GO	GO	/	/	Bottes, chaussures, casques et gilets de sécurité, nominatifs, en quantité suffisante et tailles appropriées, renouvelables en fonction de l'avancement, d'un quantitatif de 5 unités  Les équipements ne seront pas marqués au nom de l'entreprise.

Nettoyage	/	/	GO	CP	<p>Nettoyage aussi souvent que nécessaire, des zones communes de la base vie et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salle de réunion</li> <li>- Bureaux dans leur totalité</li> <li>- Couloirs adjacents</li> <li>- Sanitaires bureaux</li> <li>- Sanitaires Base-Vie</li> <li>- Base-Vie et ses abords</li> </ul> <p>Ce nettoyage comprendra l'aspiration des poussières toutes surfaces, le passage d'une serpillière, le remplacement des consommables, ....</p> <p>Compris fourniture des consommables : Papier WC, essuie-main, savon, ...</p>
Sanitaires Base Vie	GO	GO	GO	CP	<p>Définition idem ci-dessus, mais avec quantité adaptée aux effectifs réels du chantier. Compris nettoyage régulier. Le nettoyage est dû sur simple demande de la MOA ou MOE.</p>
Vestiaires et réfectoires	GO	GO	GO	CP	<p>Vestiaires et réfectoires en quantité suffisante, équipés de tables, chaises ou bancs, système de réchauffage ou cuisson des aliments, réfrigérateur, raccordés électriquement à l'armoire générale base vie, chauffés et éclairés</p>
Dégradations des installations communes de la Base-Vie, y compris clôture	/	/	Entreprise ayant réalisé la prestation	Entreprise fautive, à défaut CP	<p>En cas de dégradations des installations communes de la base vie, le lot ayant réalisé ces installations sera chargé de les reprendre. Le coût de ces reprises et remises en état sera imputé au prorata, sauf si l'entreprise à l'origine de</p>

					ces dégradations peut être identifiée.
Clôture de chantier définitive	GO	GO	GO	GO	Dès le début de son intervention, l'entreprise attributaire du lot Gros-Œuvre aura à mettre celle-ci en œuvre. L'entretien de cette clôture pendant la durée du chantier est réputé rémunérée par les prix unitaires. Les dégradations seront gérées par le titulaire du lot, à charge pour lui de se retourner contre l'entreprise fautive si celle-ci peut être identifiée.
Repliement des installations de chantier provisoires ou définitives	Chaque lot pour ce qui le concerne	Chaque lot pour ce qui le concerne	Chaque lot pour ce qui le concerne	Chaque lot pour ce qui le concerne	Chaque entreprise ayant réalisé une quelconque installation de chantier doit, dans le cadre de son Marché, son repliement, démolition, évacuation, ... y compris les fondations éventuelles

Tracés et implantations	Qui réalise	Qui paye	Qui entretient	Qui paye	Détail de la prestation
Tracé et implantation de chaque ouvrage	Chaque lot pour ce qui le concerne	Chaque lot pour ce qui le concerne	Chaque lot pour ce qui le concerne	Chaque lot pour ce qui le concerne	Pour l'implantation de ses ouvrages
Trait de niveau	/	/	/	/	/

Divers	Qui réalise	Qui paye	Qui entretient	Qui paye	Détail de la prestation
Équipements communs de sécurité	Chaque lot pour ce qui le concerne	Chaque lot pour ce qui le concerne	Chaque lot pour ce qui le concerne	Chaque lot pour ce qui le concerne	Chaque entreprise est tenue de mettre en place les protections collectives liées à ses ouvrages. Ces protections devront permettre, sans démontage, l'intervention des autres corps d'état quel que soit la

					durée de l'intervention de ces derniers
<p>Devront notamment être protégés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- et plus généralement toutes les zones présentant un risque</li> </ul> <p>Le démontage des protections collectives sera réalisé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit par l'entreprise qui l'aura mise en œuvre,</li> <li>- soit par l'entreprise dont l'intervention nécessite ce démontage.</li> </ul> <p>L'évacuation des protections sera réalisée par l'entreprise ayant assuré leurs mises en œuvre.</p> <p>Les protections mises en œuvre devront toutes avoir reçu l'accord des autorités compétentes avant réalisation.</p> <p>La remise en place des protections déposées sera faite par l'entreprise les ayant déposées.</p> <p>La repose d'une protection, déposée par une entreprise non identifiée, sera réalisée par l'entreprise à l'origine de sa mise en œuvre, et son coût sera imputé au prorata.</p>					
Déneigement	GO	CP	GO	CP	Déneigement des accès de chantier sur demande du MOE ou du CSPS
Chauffage provisoire	CVC	CP	CVC	CP	Après hors d'air ou hors d'air provisoire du bâtiment, location et consommation des matériels à charge du compte prorata. Exception faite du logement gardien.
Panneau de chantier	GO	GO	GO	GO	<p>Compris insertion d'une éventuelle image de synthèse (sur la base d'un fichier fourni par le Maître d'ouvrage).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fourniture et mise en place, à l'avancement de la désignation des lots, des barrettes des entreprises attributaires</li> <li>- toutes sujétions de fondations et contreventements - aucune publicité de quelque nature que ce soit ne sera autorisée en dehors du panneau de chantier (drapeau, panneau, ...). Toute publicité sauvage fera l'objet d'une pénalité définitive.</li> </ul>



Eclairage de chantier des extérieurs					
--------------------------------------	--	--	--	--	--

Gestion des déchets	Qui réalise	Qui paye	Qui entretient	Qui paye	Détail de la prestation
Nettoyage du chantier	Chaque entreprise	Chaque entreprise	Chaque entreprise	Chaque entreprise	Chaque entreprise doit laisser le chantier propre pendant et après exécution de ses travaux
Mise en place des bennes et de leur signalisation	Chaque entreprise	Chaque entreprise	Chaque entreprise	Chaque entreprise	Chaque entreprise devra déposer ses déchets, gravats et gravois.
Evacuation des bennes	Chaque entreprise	Chaque entreprise	/	/	/
Nettoyage fin de chantier	NETT	NETT	/	/	/

---

## 6.3. Modèle de convention de compte prorata

### CONVENTION DE COMPTE PRORATA

#### 1. OBJET

La présente convention a pour objet de définir :

- Le contenu des frais imputés au compte prorata selon détail NOC
- La limite dans le temps de ces imputations
- La rémunération du compte prorata.

Elle concerne toutes les sociétés intervenantes sur le chantier précité.

#### 2. LE GESTIONNAIRE

Le gestionnaire est l'entreprise ... représentée par : ...

Conformément à la norme NF P03-001, l'entreprise gestionnaire du compte prorata percevra des honoraires afférant à la gestion du compte prorata de 10% du montant des sommes engagées au titre du compte prorata.

Le comité de gestion du compte Prorata est composé des entreprises suivantes :

Lot 01 Go – Démolition :

Lot 02 Plâtrerie :

Lot 04 CVC – Sanitaires :

#### 3. CONTROLEES DEPENSES

Toute dépense affectée au compte prorata sera discutée lors de la réunion de chantier hebdomadaire et soumise pour approbation par le cabinet d'architecture.

Les dépenses prévues à charge du compte Prorata sont définies dans la NOC – Tableau de répartition.

#### 4. TRESORERIE AU COMPTE PRORATA

Chaque entreprise sera obligatoirement tenue de joindre à chaque décompte mensuel un chèque de 1.5 % du montant TTC de leur demande d'acompte libellé au nom de l'entreprise du lot n°01 Gros-Œuvre- VRD (Entreprise ...).

Il est précisé que le montant de 1.5% ne constitue qu'une avance de trésorerie pour alimenter régulièrement le compte prorata, il ne s'agit ni d'un forfait ni d'un plafond.

Le titulaire du lot n°02 Gros-Œuvre-VRD effectuera en fin de chantier la répartition des dépenses globales proportionnellement au montant du décompte final HT de chaque entreprise.

---

En cas de non-paiement par une entreprise de sa quote-part de compte prorata, l'entreprise chargée de la tenue du compte prorata pourra demander au maître d'ouvrage le paiement direct de la part du compte prorata, financé par prélèvement sur les états d'acomptes des entreprises concernées.

#### 5. DUREE DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE PRORATA

L'arrêt de fonctionnement du compte prorata est fixé à la réception des travaux du bâtiment ou à la mise à disposition du Maître d'ouvrage.

#### 6. LITIGES

Les différends, nés à l'occasion de la gestion et du règlement du compte prorata, seront d'abord soumis à la conciliation du Maître d'œuvre et du Maître d'ouvrage puis si aucun accord n'est possible, au Tribunal de commerce compétent du lieu d'exécution des travaux.

#### 7. SOLDE ET REPARTITION DEFINITIVE

Le solde du compte prorata et sa répartition définitive sont établis après la réception des travaux.

#### 8. GENERALITES

- Dégradations

Les dégradations constatées seront à la charge des entreprises concernées. Si l'entreprise n'est pas connue, les dépenses seront imputées au compte prorata. Le vandalisme du cantonnement sera à la charge du compte prorata.

- Nettoyage

Chaque entrepreneur doit le nettoyage de son poste de travail et l'évacuation de ses déchets et gravats.