



CHU DE POITIERS

PROJET PRC ET SERVICE DE MEDECINE NUCLEAIRE (86)

14 – CHARTE CHANTIER

Phase DCE Signalétique

DESCRIPTION SUCCINCTE DU PROJET

Les travaux ont pour objet la construction d'un pôle régional de cancérologie 2.

C'est un projet ambitieux qui se réalisera en site occupé, dans un espace particulièrement contraint où évolue du personnel soignant, du personnel technique, du personnel administratif, du public, et surtout des patients.

Table des matières

I- LA PHILOSOPHIE DU PHASAGE.....	4
II- Installation de chantier	4
III- Organisation générale.....	7
V- LE RESPECT DES DELAIS	10
1-Réunions de chantier	12
2-Diffusion des compte rendus de réunion.....	12
3- Diffusion des plans de réservations, fiches techniques, et autres documents	12
4- Diffusion des situations de travaux :	14
5- calendrier d'exécution :	14
6- Suivi des déchets de chantier :	14
7- Sous-traitance :	15
8- Coordination en matière de sécurité et protection de la santé / Installation de chantier :	15
9- Compte prorata :	15
10- Fermeture de chantier :	15

I- LA PHILOSOPHIE DU PHASAGE

Le phasage a été conçu afin de respecter au plus les contraintes les besoins et les exigences du fonctionnement même de l'établissement.

2 axes principaux forment le socle de cette organisation de chantier

1/ limiter au maximum les nuisances envers les patients

2/ maintenir et respecter le fonctionnement actuel de l'établissement même en mode dégradé

Le projet comportera 5 étapes clés, cf. « carnet de phasage » :

- 1- Dévoisement des réseaux dans l'emprise de l'extension avec maintien du parking central et création des futurs parkings, avec faible impact des interventions sur le public et usagers.
- 2- Après la préparation de la plateforme du bâtiment réalisation des fondations spéciales (pieux)
- 3- Construction de l'extension avec certaines interventions en R-1 du PRC1
- 4- Après le déménagement des différents services de l'établissement, organisation et séparation du hall
- 5- Intervention de restructuration du PRC1 (certaines zones). Une attention toute particulière devra être de mise dans les zones occupées à très haut niveau d'hygiène

Un travail spécifique sera réalisé durant le chantier, et en amont des interventions sensibles, avec les entreprises concernées par les interventions dans l'existant, à savoir le hall et le PRC1. Il sera important pour chaque entreprise lors de ces moments sensibles, stratégiques, de bien comprendre les enjeux.

Au-delà de l'aspect technique des ouvrages, il y a de réel enjeu de santé et de bien être pour les personnes évoluant dans les espaces proches de l'opération.

II- Installation de chantier

- *SPECIFICITES DE L'EMPLACEMENT DU PROJET*

- 1- L'opération se déroulera à proximité du cône d'envol de l'hélistation.

Une organisation spécifique a été prévue de façon à permettre l'évolution des 3 grues et de leur signaler les décollages et atterrissages des hélicoptères afin que les interventions soient réalisées en toute sécurité.

À savoir qu'une radio sera mise à disposition par la maîtrise d'ouvrage reliée au PC sécurité.

Elle sera mise en place dans chaque grue, à l'homme trafic et au responsable de l'équipe au sol.

L'implantation et le montage des grues feront l'objet d'une demande auprès de l'autorité compétente (DGAC). Elles devront respecter les consignes édictées par cette même autorité, à savoir flash peinture de la flèche etc...)

Une réunion spécifique sur ce sujet sera organisée dès le début du chantier avec les lots attributaires du marché afin de sécuriser la compréhension de tous et le respect des consignes données.

L'entreprise devra anticiper les délais de constitution du dossier et sa validation.

- 2- Il y a des zones spécifiques, stratégiques et importantes qui seront détaillées en lien avec les entreprises concernées, cf. « carnet de phasage »

A / Accès provisoires via le relais H

B / Interventions en R-1 à proximité de l'IRM

C / La dépose de la casquette à proximité de l'IRM

D / les dévoiements des réseaux en R-1 du PRC

E / les interventions dans les zones ISO 8 en fonctionnement

F / Les interventions dans le hall avec maintien des flux

G / La réalisation des locaux techniques avec réception à minima 3 mois avant la réception globale des ouvrages

H / les qualifications des espaces spécifiques (laboratoires)

I / La réalisation de locaux témoins dans 1 bâtiment accessible

J / ...

- **ENCEINTE DE LA ZONE CHANTIER**

Elle devra être constamment et réellement fermé afin d'éviter toute intrusion volontaire ou involontaire dans la zone chantier.

Une zone de livraison et de déchargement devra être prévue (avec portails) comme identifié sur le plan d'installation de chantier provisoire et proposée dans le DCE (la voie devra être dans la zone chantier avec portails entrée et sortie ainsi qu'une cabane pour l'homme trafic). Aucun arrêt de véhicule sur la voie ne sera toléré même durant une livraison. Les stationnements sauvages seront réprimés par les services du CHU.

Le maintien de la circulation des véhicules d'urgences doit être maintenu

L'accès à cette zone chantier se fera uniquement via un portillon avec contrôle d'accès. Aucun véhicule qu'il soit personnel ou professionnel ne pourra stationner dans la zone.

Le plan d'installation de chantier définitif sera réalisé par le lot gros œuvre au début de la période de préparation de chantier.

Il devra prendre en compte les besoins de chaque entreprise, les contraintes du site, les spécificités de la zone, et tout ceci en collaboration avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre.

- *BASE DE VIE*

La base de vie sera implantée sur les anciens terrains de tennis du CHU.

L'accès à celle-ci se fera via la rue de la GIBAUDERIE.

Cette zone sera clôturée tout comme la zone d'intervention OU zone chantier.

Les accès seront prémunis d'un contrôle à badge comme spécifié dans le PGC et le lot 0.

Les cheminements piétons depuis la base de vie vers la zone chantier devront être :

- Clairement identifiés
- Maintenus en permanence propres
- Les traversées de voies seront sécurisées

L'ensemble de ces points sont détaillés dans le PGC, le lot 0 et CCTP

La base de vie devra être conforme au code du travail et aux demandes du CSPS.

- *CLOTURES*

La mise en place des clôtures devra respecter les spécifications du CSPS, et des services de sécurité (ESSP) et sera à la charge du lot GO.

Le déplacement des barrières seront à la charge du GO et du VRD en lien avec les phases travaux, point traité dès le démarrage de l'opération.

- *PROTECTION DE L'EXISTANT*

Toutes les interventions à proximité, en percussion, en sous-œuvre et en zone occupée seront accompagnées de protection spécifique à chaque espace ou secteur.

Ces périodes stratégiques se verront détaillées lors de réunions organisées avec les entreprises concernées afin de parer à toute éventualité. Les dispositifs à mettre en place sont détaillés dans le lot 0, CCTP et PGC.

En ce qui concerne la propreté des abords un nettoyage quotidien devra être réalisé afin de laisser la voie de circulation dans un état de propreté irréprochable. La MOE pourra solliciter le gestionnaire du compte prorata à tout moment pour l'exécution du nettoyage.

- *ACCES – FLUX ET STATIONNEMENT*

Les accès seront limités afin de sécuriser la zone et éviter toute intrusion.

Les flux devront être identifiés sur le PIC réalisé par le lot gros œuvre. Ces cheminements devront être en permanence entretenus et propres.

Le stationnement des véhicules personnels est interdit sur le site du CHU, qui subira un déficit important de stationnement durant notre opération.

Tout non-respect de cette consigne sera réprimé par les services habilités du CHU.

Un homme trafic sera présent sur site dès le début des interventions du gros œuvre.

Son rôle est détaillé et défini dans le lot 0 et le CCTP du lot concerné. Il devra gérer en particulier les périodes de livraison les flux des compagnons et des approvisionnements afin de ne jamais interrompre le fonctionnement de l'établissement ainsi que ses services.

- *STOCKAGE*

Les zones de stockage qu'elles soient dans la zone chantier où dans la zone basse de vie devront être limitées compte tenu de l'exiguïté du site.

Les entreprises devront travailler en flux tendu et organiser leur livraison avec l'homme trafic.

- *ACCES AU BATIMENT*

Une sapine d'accès devra être mise en place par le lot gros œuvre, distribuant l'ensemble des étages durant l'ensemble du chantier. Celle-ci sera repositionnée sur le parking GIE, pour les accès au PRC1 (cf. carnet de phasage).

Il ne sera pas envisageable d'utiliser les ascenseurs créés dans l'extension, ni l'utilisation des ascenseurs dans les parties existantes. Les approvisionnements devront être anticipés à tous les niveaux en utilisant les grues durant leur présence sur le chantier ou par tout autre moyen spécifique à l'entreprise.

- *ENERGIE ET FLUIDES*

L'ensemble des raccordements dédié au chantier et à son installation sera à la charge du lot gros œuvre. les raccordements électriques seront indépendants des installations du CHU.

- *NETTOYAGE DU CHANTIER*

Le chantier (y compris locaux témoins) devra être maintenu propre, tant sur les zones de travaux, les abords du bâtiment qu'au sein de la base-vie. Ce nettoyage doit se faire à fréquence quotidienne, avec un nettoyage général en fin de semaine et cela pendant toute la durée du chantier.

Un tri des déchets sera mis en place, chaque entreprise étant tenue de le respecter. Chaque benne sera clairement identifiée par un affichage facilement compréhensible de tous (type pictogrammes).

Le site étant très sensible (site occupé), il ne sera toléré aucun écart quant à la propreté du chantier et au respect des consignes données. Tout comportement inacceptable sera immédiatement sanctionné sans mise en demeure au préalable.

Le nettoyage de fin de chantier des locaux est à la charge du lot peinture. (Avant OPR et avant réception)

III- Organisation générale

- *ANNUAIRE DES INTERVENANTS*

Dès la première réunion de chantier, l'OPC diffusera un annuaire complet des intervenants sur site.

Chaque entreprise sera tenue d'indiquer à l'OPC, dès notification des marchés, le nom et les coordonnées de la personne qui sera dûment habilitée à représenter l'entreprise tout au long de l'opération et du chef d'équipe ou de chantier.

Tout changement d'interlocuteur en cours de chantier devra être préalablement soumis à l'approbation du maître d'œuvre et de l'OPC.

- *REUNION HEBDOMADAIRE*

Les réunions de chantier se tiendront de manière hebdomadaire à jour et heure fixes, dans la salle de réunion du chantier.

Chaque entreprise convoquée par l'OPC et/ou la maîtrise d'œuvre est tenue d'assister aux réunions, et être dûment représentée par une personne ayant le pouvoir d'engager sa société.

A l'issue de chaque réunion hebdomadaire, 2 comptes-rendus seront diffusés de **manière distincte** (un compte-rendu DET et un compte-rendu OPC).

- *REUNION DE SYNTHESE*

Les réunions de synthèse auront lieu à fréquence hebdomadaire dès le démarrage de l'opération sur une durée d'environ 6 mois.

Chaque entreprise convoquée est tenue d'y assister, sous peine d'application des pénalités prévue au CCAP.

La cellule de synthèse pourra être réactivée à tout moment au cours du chantier en fonction des besoins, notamment lors des travaux de liaison avec l'existant.

Chaque bureau d'études sera présent aux réunions de synthèse concernant leur domaine de compétences.

- *REUNION D'EXECUTION*

Chaque entreprise, préalablement avant le début de son intervention, devra indiquer à la Direction de chantier et à l'OPC la personne référente sur site (chef de chantier ou chef d'équipe), et leurs communiquer ses coordonnées téléphoniques.

Les réunions d'exécution rassembleront les chefs d'équipe ou de chantier, afin d'affiner les interventions, garantir la compréhension des consignes, d'organiser les zones d'intervention ...

Ces réunions ont pour but de sécuriser l'enchainements des tâches ainsi que de les anticiper avec les compagnons qui « font ».

La philosophie de cette démarche est :

- d'impliquer chaque acteur dans le projet
- de faciliter la transmission d'information
- d'organiser le chantier au plus près de la réalité
- de permettre une transversalité au sein du groupe qui construit
- ...

Ces réunions « courtes » (1 à 2h) seront hebdomadaires voire bi hebdomadaires (début et fin de semaine). Elles seront indépendantes des réunions de chantier classiques.

- *REUNION de RECEPTION DE SUPPORTS*

Au titre des différents CCTP, sont précisés les états de surface et les niveaux d'arase des supports établis par lot pour l'exécution des prestations. Il importe à chaque entrepreneur de s'assurer au préalable de l'exécution de ses travaux et de la compatibilité des supports avec ses ouvrages.

A ce titre des réunions de réception de support seront planifiées en fonction de l'avancement des travaux. Le fait de commencer ses travaux suppose que l'entrepreneur accepte les supports en l'état.

LES HORAIRES DE CHANTIER

Les horaires d'ouverture et de fermeture du chantier seront fixés avec l'ensemble des parties au démarrage de l'opération. Ces horaires devront, dans la mesure du possible, être contenus dans la fourchette 8h00 – 18h00. *(Hors interventions spéciales, spécifiques et stratégiques)*

Les interventions spécifiques telles que les Week end et nuit seront organisées en amont en collaboration avec la MOA et les usagers pour certaines zones.

LES PERSONNELS DE CHANTIER

Chaque personne travaillant sur le site devra être facilement identifiable, par badge et tenue vestimentaire.

A l'arrivée de chaque nouveau salarié, un accueil spécifique devra lui être fait, afin de lui expliquer de manière claire et concise les règles du chantier, les accès, les zones de stockage, etc.....

Un registre de ces accueils devra être tenu, par l'homme Traffic, à disposition du maître d'œuvre, de l'OPC ou du CSPS sur simple demande.

GESTION DU BRUIT

Chaque entreprise devra tout mettre en œuvre pour réduire au maximum les nuisances sonores.

L'inspection commune, réalisée avec le CSPS préalablement à l'intervention de chaque entreprise, devra mettre en exergue ces éventuelles nuisances et des solutions devront être proposées pour en réduire au maximum leur effet.

Une attention particulière sera faite lors des interventions à proximité du R+2 « chambres hémat. »

LES PERMIS FEU

Pour tous les travaux dans l'existant pouvant être source de chaleur ou d'étincelles (soudures, meulage, etc...), l'entreprise devra au préalable avoir fait une demande de permis feu auprès du CSPS qui en réfèrera au maître d'ouvrage. Cette obligation devra être respectée précisément pour les travaux dans le PRC existant et la future galerie de liaison.

La production de poussière devra être contrôlée en PERMANENCE (arrosage, protection...) avec point de vigilance concernant les CTA.

V- LE RESPECT DES DELAIS

Le calendrier contractuel des travaux

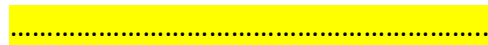
Sur la base du planning prévisionnel remis à l'offre, l'OPC soumettra, au cours de la période de préparation, le calendrier détaillé d'exécution (intégrant les études d'exécution, de synthèse et les travaux). Après acceptation par les titulaires de chacun des lots, le calendrier détaillé d'exécution est remis au représentant du pouvoir adjudicateur, afin de le rendre contractuel.

La diffusion des documents

Un bordereau type de diffusion de documents sera remis par l'OPC à tous les intervenants lors de la première réunion de chantier. Ce bordereau devra être utilisé pour chaque diffusion de document. Afin de gagner du temps, des échanges d'informations (plans, note de calcul, etc...) pourront être diffusés par mail. Toutefois chaque document étant soumis au visa du Maître d'œuvre ou du bureau de contrôle devra faire l'objet d'un envoi papier et d'un dépôt sur la plateforme VISIOBAT.

Tout retard dans la diffusion des documents fera l'objet d'application de pénalités.

La diffusion des documents suivra le schéma suivant :



La remise des échantillons

A la fin de la période de préparation qui suit l'OS de démarrage des travaux, chaque entreprise devra diffuser à la MOE et à l'OPC la liste des échantillons qui seront soumis à approbation.

Après validation de ces listes par le maître d'œuvre, un planning de remise des échantillons sera établi par l'OPC, en fonction du calendrier des travaux.

En tout état de cause, l'ensemble des échantillons (ou fiches techniques) devront être remis au plus tard 2 mois après l'OS de démarrage travaux.

Les effectifs sur site

Chaque entreprise est tenue de mettre en place les effectifs qualifiés, en nombre suffisant, afin de garantir le respect des délais. Sur simple constat, l'OPC pourra demander à une entreprise de renforcer ses effectifs. Celle-ci devra s'exécuter dans les 48h qui suivent.

En cas de sous-traitance, un dossier complet de sous-traitance devra être diffusé à la maîtrise d'ouvrage et à la maîtrise d'œuvre, au moins un mois avant l'intervention prévu sur site. Tout sous-traitant non agréé sera immédiatement mis à la porte du chantier, jusqu'à régularisation complète de sa situation (dossier de sous-traitance, inspection commune, PPSPS, ...)



GENERALITES ORGANISATIONNELLES - OPC

1-Réunions de chantier

- Les réunions de chantier auront lieu chaque semaine au jour fixé lors de la réunion de lancement.
- La présence des entreprises est obligatoire et dans tous les cas elles doivent être représentées par des personnes habilitées à prendre des décisions pour l'entreprise.
- Toute absence à une réunion de chantier doit être signalée à l'OPC au moins 48 heures avant.
- Les entreprises convoquées sont tenues d'assister à la durée complète de la réunion sauf si l'OPC et/ou l'Architecte invitent l'entreprise à quitter la réunion.
- Les entreprises sont priées de rester groupées au cours des réunions et de ne pas multiplier les groupes de discussion au cours de la visite du chantier.
- Les réunions commenceront **par une visite de chantier et se termineront par un point de synthèse dans la salle de réunion du chantier**. Les entreprises ne devront donc pas quitter le chantier à la suite de la visite.
Chaque entrepreneur devra faire préalablement sa visite de chantier pour anticiper la réunion à venir.
- Au cours des réunions de chantier il est exigé que les sonneries des téléphones portables soient éteintes. Il est également rappelé que les conversations téléphoniques en cours de réunion ne sont pas admises.
- Les entreprises sont tenues de prendre note de tous les points abordés en réunions ainsi que de toutes les consignes données par l'Architecte et l'OPC.

2-Diffusion des compte rendus de réunion

- Les comptes-rendus de chantier seront diffusés chaque semaine par l'OPC.
- Les entreprises sont tenues de signaler à l'OPC tout changement de coordonnées.
- De même il est demandé aux entreprises de s'assurer qu'elles reçoivent chaque compte-rendu hebdomadaire.
Si tel n'était pas le cas elles devront le signaler à l'OPC
- La diffusion des comptes-rendus s'effectuera par messagerie internet exclusivement.
- Toute observation sur le contenu des comptes-rendus devra être formulée par écrit AVANT la réunion de chantier suivante, faute de quoi il sera considéré approuvé et sans réserve par chacun des destinataires.
- Il est rappelé aux destinataires, que **les points figurant sur le présent compte-rendu ne sont que le report écrit des consignes, instructions et ordres donnés en réunion et qu'il leur appartient au moment du RDV de chantier de les enregistrer.**

Etant précisé que la date de réception du compte-rendu ne peut en aucune façon justifier des retards apportés dans la fourniture des documents à produire (plans d'exécution / fiches techniques et autres) et la réalisation des travaux.

3- Diffusion des plans de réservations, fiches techniques, et autres documents

3.1 – à l'équipe de maîtrise d'œuvre :

- Pour l'architecte : Tous les documents seront transmis par courriel. Si besoin l'architecte demandera pour les grands formats notamment l'envoi d'une impression papier par l'entreprise.

- Pour les BET : Tous les documents jusqu'au format A3 seront transmis par courriel, tous les autres formats seront envoyés en 2 exemplaires par courrier.
- Les entreprises devront envoyer systématiquement à l'OPC tous les bordereaux d'envoi et SEULEMENT les bordereaux d'envois.
- Les plans de réservations doivent être communiqués aux BET et lots concernés à la date fixée en début de période de préparation :
 - Les descentes de charges
 - Réservations sols
 - Détails seuils
 - Altimétries
 -
- Toute réservation non demandée AVANT la date fixée ne pourra être prise en compte, par conséquent, l'entreprise qui aurait omis une ou plusieurs réservations devra en assumer les conséquences techniques et/ou financières.
- Toutes les entreprises devront communiquer les fiches techniques de leurs matériaux (ou matériels) aux BET pour VISA, avant la date fixée en début de période de préparation :

3.2 Au bureau de contrôle :

- Le bureau de contrôle dispose de 15 jours ouvrables pour formuler ses avis sur les documents produits par les entreprises. Ce délai est à prendre en compte par les entreprises pour intervenir aux dates portées sur le calendrier d'exécution avec l'anticipation nécessaire.
- Les formats de documents et la procédure d'envoi au bureau de contrôle est identique à celle décrite précédemment pour les envois à l'équipe de maîtrise d'œuvre et à l'OPC.

3.3 Plans d'atelier et d'exécution

- Toutes les entreprises devront réaliser et transmettre leurs plans d'atelier aux BET, à l'Architecte ainsi qu'au bureau de contrôle technique avant à la date fixée en début de période de préparation
Les bordereaux d'envoi seront transmis à l'OPC.
- Les règles de transmission sont les mêmes que celles édictées précédemment. Tous les plans et documents seront numérotés, indicés et datés.

4- Diffusion des situations de travaux :

- Les entreprises transmettront leur projet de situation par courriel à la maîtrise d'œuvre (OPC compris pour l'avancement). Après VISA de la MOE, les entreprises pourront déposer leur situation sur chorus :
 - o Circuit de diffusion de situation :
 - Envoyé situation entre le 20 et 25 de chaque mois à :
 - Cc à :

L'OPC valide uniquement l'avancement des travaux

L'architecte et les BET valident la bonne exécution des travaux.

- o Après validation de la MOE (l'ensemble de la chaîne de validation => dépôt sur chorus entre 20 et le 25 de chaque mois.)
- Toute situation de travaux dont les pourcentages d'avancement seront surévalués sera retournée à l'entreprise et ne pourra être traitée que le mois suivant.
- Il est exigé que les entreprises présentent leurs situations de travaux avec l'avancement en % du mois face à celui du mois précédent (pour une vérification plus rapide et plus sûre). Toute situation non présentée de cette façon sera rejetée par l'Architecte.

5- calendrier d'exécution :

- Les entreprises devront donc respecter les durées, dates et "tuilages" entre corps d'états portés sur ce calendrier
- Les entreprises devront communiquer à l'OPC les détails d'intervention par tâches et par phase à la date convenue en début de période de préparation
Étant souligné que ces détails de tâches doivent s'inscrire dans les durées figées sur le calendrier du DCE.
- Il sera précisé les moyens en hommes, équipes à mettre en place
- Il sera précisé les moyens en matériels
- Il sera précisé les délais d'approvisionnement de matériels et matériaux, ainsi que les délais de fabrication et d'approvisionnements (ces éléments devant figurer sur le calendrier d'exécution)

6- Suivi des déchets de chantier :

- Le prestataire désigné par l'entreprise mandataire du compte prorata se chargera de la mise en place des différents conteneurs et bennes, de la signalétique, ainsi que du transport et du traitement vers les centres de traitement appropriés.
- Les bordereaux de traitement des déchets inertes et banals ainsi que les bordereaux de suivi des déchets dangereux seront communiqués à l'équipe de maîtrise d'œuvre. Attention : ces bordereaux seront exigés au plus tard avec les DOE.

7- Sous-traitance :

- Si exceptionnellement une entreprise devait avoir recours à la sous-traitance, elle devra la soumettre pour avis au maître d'ouvrage délégué et à l'architecte au moins un mois avant la date d'intervention présumée.

8- Coordination en matière de sécurité et protection de la santé / Installation de chantier :

- Les entreprises devront respecter le contenu du PGCS et se soumettre à l'application de la réglementation du code du travail.
- Les salariés des entreprises devront porter les EPI.
- Les observations du CS et seront respectées et surtout suivies d'effet.
- Les PP et visites d'inspection communes seront établies avant intervention sur le chantier, dans le cas contraire l'accès au chantier sera refusé par le maître d'ouvrage.
- Ce chantier comportera une installation de chantier conforme au registre journal rédigé et transmis par le CS. L'entreprise GROS ŒUVRE établira le Plan d'installation de chantier et le remettra au CS à l'Architecte, et au maître d'ouvrage
- Les entreprises devront effectuer les DICT et autres demandes (occupation de voirie par exemple si besoin). Copie de ces DICT seront adressées au CS et au maître d'ouvrage.
- Ces demandes seront effectuées par les entreprises avec l'anticipation nécessaire pour respecter les dates portées au calendrier d'exécution.

9- Compte prorata :

Gestionnaire : GROS ŒUVRE

Membres de la commission : sera défini dès la 1^{ère} réunion

10- Fermeture de chantier :

- Une clôture de chantier sera mise en place par l'entreprise de GO, les accès seront organisés comme vu précédemment
- Se référer aux comptes rendus de chantier rédigés pendant la période de préparation de chantier
- Accès au chantier : badges individuels et obligatoires
- Veiller à la fermeture du site et à la sécurisation du bâtiment en permanence
- L'environnement immédiat du chantier, les abords et le cheminement piéton de la base de vie au chantier doivent être propres en permanence.