

**CONCEPTION, INSTALLATION ET DEMONTAGE D'UN CHALET DOUBLE A ETAGE,
AVEC AMENAGEMENT INTERIEUR ET EXTERIEUR,
POUR LE SALON INTERNATIONAL DE L'AERONAUTIQUE ET DE L'ESPACE DU BOURGET**

EDITIONS 2027 ET 2029

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Numéro de consultation : 2026CAB01

Procédure de passation : procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 1° du code de la commande publique

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I – GENERALITES

- 1.1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU PROJET**
- 1.2. CONTRAINTES LIEES AUX LIEUX**
- 1.3. CONTRAINTES LIEES A LA REGLEMENTATION**
- 1.4. ETAT DES LIEUX**
- 1.5. GESTION, COORDINATION ET CONDUITE DU PROJET**

CHAPITRE II – CARACTERISTIQUES DU PROJET

- 2.1 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES**
- 2.2 AMENAGEMENT DE L'ESPACE**
- 2.3 SIGNALETIQUE**
- 2.4 CLIMATISATION**
- 2.5 DECORATION**
- 2.6 NETTOYAGE**
- 2.7 GARDIENNAGE**
- 2.8 SURETE DU CHALET**

CHAPITRE III – ETAPES DU PROJET

- 3.1 PROJET D'AMENAGEMENT**
- 3.2 REALISATION DES TRAVAUX**
- 3.3 RECEPTION DES TRAVAUX**
- 3.4 MAINTENANCE**
- 3.5 DEMONTAGE**

CHAPITRE IV – RESPONSABILITES

ANNEXE

CHAPITRE I – GENERALITES

Depuis sa création en 1909, le salon international de l'aéronautique et de l'espace – Paris Le Bourget (dit salon du Bourget) n'a cessé de se développer et il demeure aujourd'hui le plus grand événement au monde consacré à l'industrie aéronautique et spatiale. Il se déroule tous les deux ans les années impaires, généralement au mois de juin et sur une semaine (du lundi au dimanche, soit 7 jours), au parc des expositions de Paris-Le Bourget, aéroport du Bourget, 93350 Le Bourget.

L'édition 2027 du salon se tiendra du **lundi 14 juin 2027 au dimanche 20 juin 2027**, au parc des expositions de Paris-Le Bourget.

La direction générale de l'aviation civile (DGAC), administration centrale du ministère des transports, a une responsabilité globale sur l'ensemble des aspects de l'aviation civile française. A ce titre, elle participe au salon du Bourget, qui permet aux professionnels de l'aéronautique, de l'espace et aux décideurs du secteur de se rencontrer. La DGAC y loue pendant la durée du salon, un chalet double à étage (2 unités de chalet type A), d'une superficie de 288 m², hors terrasse du rez-de-chaussée¹. Ce chalet est principalement utilisé par le ministre des transports et le directeur général de l'aviation civile pour les rencontres avec leurs homologues et/ou les délégations étrangères présentes sur le salon.

A cette occasion, la DGAC souhaite se présenter comme une administration qui œuvre pour la sécurité, le développement économique et la transition écologique du transport aérien français. Elle veut projeter une image de progrès technologique, de haute compétence et de sécurité dans le respect des règles et de la rigueur budgétaires assignées aux différents services de l'Etat.

Le présent CCTP a pour objet de fixer les exigences ainsi que les contraintes imposées pour la conception, l'installation et l'aménagement du chalet. L'opération correspond à une prestation entrant dans le cadre des marchés de travaux. A ce titre, elle doit répondre aux spécifications du CCTG travaux (cahier des clauses techniques générales).

1.1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU PROJET

La prestation est composée des phases et prestations suivantes :

- phase conception : projet d'aménagement du chalet qui comprend des plans et coupes du projet accompagnés d'un descriptif détaillé de l'aménagement intérieur et de sa décoration, associé à un rétro-planning des travaux ;
- phase installation et aménagement : réalisation de l'aménagement intérieur et extérieur du chalet ;
- phase exploitation ;
- phase démontage et remise des lieux en l'état ;
- prestation de gardiennage ;
- prestation de nettoyage ;
- prestation de décoration florale.

¹ Voir le descriptif de la structure fournie par le SIAE

1.2. CONTRAINTES LIEES AUX LIEUX

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments susceptibles d'influer sur ses propositions (nature des lieux, accès au chantier, lieu de déchargement, consignes de sécurité ...) avant l'établissement de ses prix.

Le titulaire est censé s'engager en toute connaissance de cause, à savoir :

- les contraintes liées au lieu (aéroport de Paris-Le Bourget) en termes d'accès réservé, de circulation ;
- la nécessité d'obtenir des badges d'accès pour l'ensemble des véhicules et intervenants sur le site ;
- les règles de sécurité du site ;
- les périodes limitées pour le montage et le démontage.

1.3. CONTRAINTES LIEES A LA REGLEMENTATION

Les travaux sont réalisés en accord avec les règles de l'art et toutes les normes, textes et règlements en vigueur.

Les documents sont réputés connus du candidat et ne sont donc pas joints au présent dossier. Le titulaire s'engage notamment à respecter les principes généraux de prévention définis par la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993, relatifs à l'organisation, l'hygiène et la sécurité du chantier.

Le salon international de l'aéronautique et de l'espace est organisé par le SIAE, filiale du groupement des industries françaises aéronautiques et spatiales (GIFAS). Le titulaire s'assurera auprès de l'organisateur (SIAE) de toutes les contraintes spécifiques liées au site, afin notamment d'assurer la conformité au regard des normes de sécurité (visite de sécurité préalable à l'ouverture).

Toutes les informations utiles sont disponibles sur le site internet du SIAE : <http://www.siae.fr>

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité ou plus-value pour les travaux de réfection, montage et démontage, incidences sur les autres ouvrages, etc., résultant de la mise en conformité de ses ouvrages avec les textes relatifs à sa profession et en vigueur au jour de signature du marché.

Le titulaire est tenu de signaler sans délai au maître d'ouvrage toute non-conformité résultant des pièces contractuelles ou ordres reçus.

1.4. ETAT DES LIEUX

Avant la prise de possession du chantier, le titulaire effectue un constat contradictoire, en présence d'un représentant du maître de l'ouvrage et un représentant de l'organisateur (SIAE). A partir de cet état des lieux, le titulaire assure la prise en charge du gardiennage jusqu'à la réception du chantier.

Après démontage des installations, le titulaire effectue un constat de remise des lieux, en présence d'un représentant du maître de l'ouvrage et un représentant de l'organisateur

(SIAE). Toute dégradation fait l'objet du versement d'une indemnité conformément aux règles et aux prix établis par l'organisateur (SIAE).

1.5. GESTION, COORDINATION ET CONDUITE DU PROJET

Au-delà des prestations de conception, d'installation, d'aménagement et de démontage décrites au présent CCTP, le titulaire, représenté par un conducteur de travaux, opère la coordination et la gestion associées au projet ainsi que sa conduite en lien avec les acteurs suivants :

- la DGAC ;
- le SIAE, organisateur du salon.

Relations avec la DGAC :

Le titulaire doit notamment :

- respecter le planning de travail conformément aux jalons élaborés lors de la réunion de cadrage ;
- présenter de manière hebdomadaire l'avancement du projet au cours de réunions ou de contacts téléphoniques organisés à son initiative ou à celle de la DGAC, ceci à compter de la notification du bon de commande afin de donner une visibilité satisfaisante sur les processus qu'il met en œuvre ;
- soumettre à validation du maître d'ouvrage tous les documents à fournir à l'organisateur pour le bon déroulement du projet ;
- rendre compte à la DGAC avant de franchir les jalons établis dans le planning ;
- tenir la DGAC informée de ses relations avec l'organisateur du salon, notamment mais non exclusivement par la transmission d'une copie de ses diverses correspondances relatives à l'exécution des prestations ;
- prendre la responsabilité technique et logistique de l'ensemble des prestations à réaliser, à partir de la notification du bon de commande jusqu'à la fin du démontage du chalet et de l'état des lieux final avec la DGAC et le SIAE, y compris les opérations de nettoyage et de gardiennage du chalet pendant la phase d'exploitation ;
- arriver au résultat demandé avec les moyens choisis et mentionnés dans son offre, en concertation étroite avec la DGAC ;
- mettre à disposition de la DGAC un chef de chantier qualifié disponible en permanence pour toute la durée de la prestation, de la notification du bon de commande à l'échéance de celui-ci. Il a notamment la charge de régler les questions de logistiques, de maintenance, et de fonctionnement du chalet de la DGAC.

Relations avec le SIAE :

Le titulaire doit :

- prendre les contacts nécessaires avec l'organisateur du salon pour se procurer les éléments liés indispensables à l'exécution du marché ;
- respecter les consignes liées au guide des exposants ;
- se conformer impérativement aux règles de sécurité du salon. A ce titre, il tient à disposition du SIAE un dossier de sécurité comprenant à minima :
 - Les plans d'ensemble et des aménagements principaux ainsi que leur descriptif

- Les plans techniques (extincteurs, éclairages, sorties de secours) ainsi que leur descriptif
- Les matériaux utilisés ainsi que les procès-verbaux de classement au feu
- La mise à disposition d'un coordinateur sécurité si nécessaire.
- gérer et prendre en charge auprès du SIAE les demandes de dérogation le cas échéant ;
- obtenir et prendre en charge les autorisations et agréments nécessaires à l'accès au site ainsi qu'aux opérations de montage et démontage pour tout le personnel du titulaire amené à intervenir, à quelque titre que ce soit, sur le chalet de la DGAC.

CHAPITRE II – CARACTERISTIQUES DU PROJET

2.1 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Une approche d'écoconception et de prise en compte de la protection de l'environnement est requise tout au long du cycle de vie du projet sans que cela ne nuise à son esthétique, à sa fonctionnalité et à la sécurité des visiteurs.

La DGAC s'inscrit systématiquement dans cette démarche d'écoconception et demande au candidat :

- d'intégrer des matériaux de nature clairement identifiée, issus de ressources renouvelables, facilement recyclables. Le titulaire utilise le cas échéant, du bois issu de forêts gérées durablement (certifié FSC, PEFC ou équivalent) en particulier pour les essences tropicales ou issu du recyclage ou encore éco labellisé « NF environnement » ou équivalent. Le cas échéant, il utilise du papier recyclé ou ecolabellisé (Ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent) garantissant l'usage d'un bois issu des forêts gérées durablement (label FSC, PEFC ou équivalent).
- de réduire l'émission de gaz à effet de serre, notamment en ayant recours dans la mesure du possible, à des matériaux issus d'entreprises françaises ou européennes.
- de réduire les impacts négatifs sur l'environnement. Les peintures sont exemptes de substances toxiques, en particulier de composés organiques volatils (COV), ainsi que de métaux lourds. L'utilisation de plastique à usage unique est bannie.
- de réduire la consommation d'énergie, notamment en utilisant un éclairage (led) et une climatisation adaptés et peu consommateurs d'électricité.
- de réduire et de gérer la production des déchets issus des prestations de l'accord-cadre. Le titulaire est responsable de la valorisation et de l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations. Il s'assure que soient effectuées les opérations de collecte, transport, entreposage, tris éventuels ainsi que l'évacuation des déchets vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.
- de proposer des mobiliers et matériels issus du réemploi, faciles d'entretien, modulables, adaptables et facilement réparables.

2.2 AMENAGEMENT DE L'ESPACE

L'espace doit se composer nécessairement des aménagements suivants :

En rez-de-chaussée :

- une zone réservée à l'accueil (avec un vestiaire proportionné aux dimensions de l'accueil) et aux échanges informels des visiteurs. Elle doit être positionnée près de l'entrée avec parking, accessible aux véhicules autorisés ;
- un coin bar avec un évier et une arrivée d'eau ;
- des espaces ouverts faisant office de plusieurs salons ;
- un espace sanitaire hommes/femmes/PMR avec deux vasques et une grande glace pour la partie sanitaire commune ;
- une cuisine comprenant au minimum un évier, des prises électriques avec la puissance nécessaire pour alimenter un chauffe-plats, un lave-vaisselle industriel, un ou des réfrigérateurs, plans de travail, étagères ... L'électroménager n'est pas à fournir par le titulaire ;
- un bureau réservé à l'accueil du ministre des transports, avec une partie salon. Ce bureau est doté de stores occultants et permet un accès à la terrasse réservée mais modulable ;
- un bureau qui fait également office de réserve (stockage de documentation et cadeaux aux délégations), de petit vestiaire et d'espace-table de travail pour deux postes bureautique (le matériel informatique n'est pas à fournir par le titulaire). Ce bureau doit être équipé d'étagères de stockage ;
- un aménagement pour le rangement sous l'escalier, d'accès facile et doté d'une fermeture sécurisée (clé, code...), servant de réserve.

Les bureaux du ministre et du personnel sont chacun dotés d'un système de fermeture (clé, code...).

Afin de préserver une température clémente à l'intérieur du chalet en cas de fort ensoleillement, les fenêtres donnant accès à la terrasse sont dotées de stores ou de rideaux. Elles doivent garantir une isolation phonique suffisante pour isoler le rez-de-chaussée des bruits extérieurs.

La terrasse de 108 m² en rez-de-chaussée, réservée par la DGAC auprès du SIAE, est équipée de 32 chaises et 8 tables, avec parasols, permettant éventuellement de prendre des repas en extérieur. Une décoration florale conséquente habille et donne une intimité aux lieux par rapport aux chalets mitoyens et au parking avion extérieur et permet également de scinder la terrasse en deux ou trois espaces distincts.

Un escalier permettant d'accéder à l'entrée principale du chalet depuis le parking doit être installé en prenant en compte la différence de niveau par rapport à la route.

A l'étage :

- un espace d'accueil, ouvert sur la terrasse, équipé d'un canapé, de deux fauteuils et d'une table basse ;
- une grande salle de réunion côté terrasse de 30 m² environ. Cette salle est dotée de stores ou de rideaux, permettant de l'isoler en cas de fort ensoleillement ;

- une salle de réunion de 20 m² environ. Cette salle est dotée de stores ou de rideaux, permettant de l'isoler en cas de fort ensoleillement ;
- un coin office ouvert pour le traiteur (les 2 salles de réunion accueillant les repas assis du midi) avec une puissance électrique nécessaire pour un chauffe-plats, petit réfrigérateur et cafetières ;
- du mobilier de jardin sur le balcon : 4 tables, 16 fauteuils et des parasols ;
- une séparation végétale pour assurer une intimité avec les autres chalets voisins et assurer une séparation de la terrasse.

Les matériaux utilisés garantiront l'isolation phonique entre les deux salles de réunion.

Le mobilier :

L'ensemble du mobilier adapté est mis à disposition par le titulaire avec garantie de remplacement immédiat en cas de défaillance.

L'ensemble du mobilier proposé doit être présenté à la DGAC bien en amont de la tenue du salon, dans un show-room, afin de pouvoir le réserver au plus tôt.

En rez-de-chaussée, l'espace est polyvalent avec des coins salons, des fauteuils et mange-debout qui occuperont l'espace, tout en conservant la fluidité des circulations. Des prises électriques sont disposées dans cet espace.

Le titulaire met à disposition des fournitures (corbeilles à papier à l'accueil et dans les deux bureaux, ventilateurs pour l'accueil, parapluies, etc.). et des cendriers pour les terrasses. Il fournit également les potelets de séparation, les supports de revues et les cintres pour les vestiaires afin de garantir l'harmonie esthétique des lieux.

A l'étage, outre le petit coin salon, le mobilier des salles de réunion permet au minimum d'organiser deux réunions simultanées pour respectivement 20 et 12 personnes.

Les salles de réunion servant aussi de salles à manger, le mobilier retenu prend obligatoirement en compte cette contrainte. Dans chaque salle de réunion, un petit meuble de rangement avec des portes est mis en place, permettant de positionner sur le dessus une machine à café et des boissons.

Trois écrans de télévision permettant la réception des chaînes de télévisions et la diffusion des présentations en vol sur le réseau du SIAE (à fournir par le titulaire) ainsi que la diffusion d'informations de la DGAC ou de films institutionnels à partir de clés USB, sont installés en rez-de-chaussée et à l'étage, en harmonie avec l'aménagement.

2.3 SIGNALÉTIQUE

Afin que le chalet puisse être facilement repérable, l'habillage de l'extérieur du chalet côté circulation automobile (l'accès se faisant uniquement de ce côté) identifie clairement la DGAC et son appartenance à son ministère de tutelle via les logos et charte officiels (le maître d'ouvrage transmet ces logos au titulaire).

Cinq mâts pouvant accueillir des drapeaux français, européen, du ministère des transports et aux couleurs de la DGAC, sont installés. Les drapeaux doivent être fournis par le titulaire.

Coté parking avion : une signalétique doit être installée à l'extérieur du chalet et une signalétique conforme à tous les autres chalets est également installée en haut du chalet pour identifier le chalet de la DGAC depuis le tarmac.

Une signalétique est à installer au niveau de l'espace sanitaire, à l'extérieur, afin de différencier les toilettes H/F/PMR.

2.4 CLIMATISATION

Dans un souci de respect de l'environnement, le titulaire installe le système de climatisation qu'il aura proposé dans son offre, et qui doit assurer la climatisation des deux salles de réunion de l'étage ainsi que les bureaux du rez-de-chaussée. La climatisation doit être dimensionnée pour résister à de fortes chaleurs. Le titulaire fait le nécessaire afin de limiter au maximum les écarts de température entre les espaces climatisés et ceux qui ne le sont pas (stores occultants, ventilateurs, etc.). Les moyens qu'il met en œuvre pour ce faire sont ceux décrits dans son offre.

2.5 DECORATION

Le chalet, au sein duquel le ministre des transports et le directeur général de l'aviation civile reçoivent des délégations officielles internationales, met en valeur l'image des composantes du secteur arrêté par la communication DGAC en lien avec le titulaire. L'aspect général du chalet doit être élégant mais sobre.

En tant que de besoin, la décoration florale fait l'objet d'un rafraîchissement impératif en cours de salon.

La DGAC fournit les visuels permettant la réalisation de cadres pour décorer l'ensemble du chalet et se réserve cependant le droit de fournir en complément, des éléments de décoration (tableaux, photos, maquettes d'avion) qui doivent pouvoir s'intégrer à l'ensemble.

2.6 NETTOYAGE

Pendant la période d'exploitation, le titulaire prend en charge le nettoyage quotidien, effectué le soir après 19h00 et/ou le matin avant 07h30, à 14h00 ainsi qu'à la demande, du lundi au dimanche inclus.

Cela comprend :

- le nettoyage de toutes les surfaces vitrées ;
- l'aspiration de la moquette ou le balayage et le lavage des revêtements de sol (escalier compris) ;
- le nettoyage des sanitaires et la mise à disposition de consommables (recharge de savon, essuie-mains, papier hygiénique, etc.) ;
- le nettoyage de tous les objets meublants ;
- le nettoyage des tables et chaises en extérieur ;
- le ramassage des détritrus éventuels et le vidage des poubelles.

Un nettoyage ponctuel à la demande, en journée, doit être prévu sur simple demande de la DGAC. Pour les nettoyages ponctuels, le titulaire s'engage à intervenir dans l'heure suivant l'appel.

2.7 GARDIENNAGE

Le titulaire assure ou fait assurer le gardiennage du chalet :

- pendant la phase d'installation et d'aménagement ;
- pendant la phase d'exploitation du chalet (à savoir, entre la réception du chalet par le maître d'ouvrage et la remise du chalet au titulaire avant démontage), selon les modalités suivantes :
 - du mercredi précédent la semaine d'ouverture du salon (soit le 9 juin pour l'édition 2027), au plus tard à 17 heures, heure de réception du chalet par le maître d'ouvrage, au lundi suivant la fin de la semaine d'ouverture du salon (soit le 21 juin pour l'édition 2027), à 8h30 ;
 - les nuits de 17h30 à 8h30, pendant la semaine d'ouverture du salon (soit du lundi 14 juin au dimanche 20 juin pour l'édition 2027) et jusqu'au lundi suivant la fin de la semaine d'ouverture (soit jusqu'au lundi 21 juin pour l'édition 2027) ;Les horaires ci-dessus, pourront faire l'objet d'ajustements à la marge lors de la notification du bon de commande.
- Pendant la phase de démontage.

2.8 SURETE DU CHALET

Le titulaire aura précisé dans son offre, en tant que spécialiste, les dispositifs de fermeture qu'il met en place afin de garantir la sûreté des locaux du chalet (bureaux, salles de réunions, etc.). Ces dispositifs peuvent être ajustés lors des négociations et sont validés par la DGAC avant mise en œuvre. La DGAC doit disposer en triple exemplaire des moyens d'accès à l'ensemble des locaux du chalet, lorsqu'il s'agit de moyens matériels (clefs, badges, etc.).

CHAPITRE III – ETAPES DU PROJET

3.1 PROJET D'AMENAGEMENT

A partir du projet retenu par l'acheteur, le titulaire fournit des visuels comprenant les plans détaillés et cotés de chaque niveau, les plans de façades et une coupe du bâtiment ainsi que les schémas de principe généraux des raccordements de réseau dans un délai de 8 semaines maximum à compter de la notification du bon de commande.

Ce plan comporte notamment l'implantation du mobilier. Il est accompagné du descriptif des matériaux utilisés ainsi que d'une liste exhaustive des mobiliers.

Le titulaire doit fournir toute justification relative à l'origine des produits utilisés, leur provenance. La DGAC se réserve le droit de prononcer l'exclusion d'un matériau ne présentant pas, à son avis, les garanties suffisantes (cf. notamment les considérations environnementales décrites au présent CCTP).

Le planning détaillé des travaux, comprenant les périodes de montage et démontage, est établi et soumis à la validation de la DGAC, avant le 31 janvier de l'année au cours de laquelle se déroule le salon du Bourget (soit le 31 janvier 2027 pour l'édition 2027).

Les plans comportent également toutes les indications relatives aux réseaux. Le titulaire est en charge de la préparation des plans d'implantation des prestations fournies par SIAE et VIPARIS : électricité, eau, branchement téléphonique, ligne ADSL, raccordement TV, telles

qu'elles sont définies dans le dossier de l'exposant. Il conseille le maître d'ouvrage sur la puissance à souscrire.

Conformément à la demande de l'organisateur, le titulaire dépose un exemplaire des plans auprès du SIAE et de VIPARIS. A l'appui de ces plans, la DGAC assure la commande auprès du fournisseur VIPARIS. La commande et la prise en charge financière des réseaux sont du ressort de la DGAC.

Le titulaire assure le suivi de réalisation des commandes de flux et de logistique auprès des organisateurs : électricité, eau, branchement téléphonique, ligne ADSL avec le réseaux Wifi associé et des répartiteurs permettant d'être connecté au réseau dans tout le chalet, raccordement TV. Il coordonne les raccordements.

Le titulaire réserve aussi trois (3) lignes téléphoniques et fournit les 3 appareils associés.

La DGAC fournit le matériel informatique bureautique et se charge de son installation. En revanche, le titulaire fournit les équipements audiovisuels de suivi des démonstrations en vol raccordés sur le réseau SIAE.

Pendant cette phase de conception, des réunions peuvent être organisées entre le maître d'ouvrage et le titulaire, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, en tant que de besoins.

3.2 REALISATION DES TRAVAUX

Le titulaire s'engage à réaliser les travaux conformément au planning validé par la DGAC.

La décoration des espaces doit respecter la réglementation française en matière de conformité des matériaux, de sécurité, de conformité des installations et des règles de secours et de prévention incendie. Elle doit également respecter les considérations environnementales décrites au présent CCTP ainsi que les règles édictées par l'organisateur du salon dans son guide technique : les périodes de travail ainsi que les règles d'architecture, de sécurité, de conformité des matériaux dans le respect de la réglementation, de tri des déchets et les règles de bon voisinage entre les exposants.

Des visites de chantier sont organisées avec le représentant du maître d'ouvrage à chaque étape du chantier conformément aux prescriptions fixées par la DGAC. Des inspections peuvent être régulièrement effectuées pour vérifier la conformité des travaux et les conditions de travail des équipes par la société chargée du CSE (comité économique et social).

Pendant toute la durée du chantier et jusqu'à la réception, pendant la durée du salon et la phase de démontage, le titulaire s'engage à faire assurer le gardiennage des locaux. Le maître d'ouvrage ne peut être tenu pour responsable de tout vol ou dégradation qui pourraient intervenir durant la phase de chantier et ce, jusqu'à réception des travaux.

Le titulaire s'engage à réaliser le démontage dans les délais fixés sur le planning validé par la DGAC.

3.3 RECEPTION DES TRAVAUX

Pré-réception

La DGAC procède à des pré-réceptions, afin de limiter le nombre de réserves lors de la réception et de limiter les risques de dégradations liées à la remise en conformité de

certaines réserves. Les obligations du titulaire sont les mêmes que dans le cas des réceptions. Le planning du titulaire prévoit ces pré-réceptions.

Nettoyage avant réception

Le chalet est remis au maître d'ouvrage, lors de la réception, dans l'état correspondant à sa destination. Il permet son utilisation immédiate.

Réception

Le titulaire est tenu d'assurer lui-même, avant la réception, le bon achèvement de ses travaux et de procéder pour sa part aux finitions et mises au point qui s'y rapportent. L'installation « en ordre de marche » comprend la mise en route, les essais et les réglages de l'installation qui doivent être conformes et validés par l'organisme certificateur.

La réception des travaux n'a lieu qu'après la levée de toutes les observations éventuelles du maître d'ouvrage et de la commission de sécurité qui constitue un préalable à cette réception, dans le délai contractuel. Dans tous les cas, la date de réception ne peut être fixée au-delà du mercredi précédent la semaine d'ouverture du salon, 17h00 (terme de rigueur), soit au-delà du mercredi 9 juin, 17h00, pour l'édition 2027.

Si le représentant du maître d'ouvrage émet des réserves, l'entreprise dispose d'un délai de 2 jours pour remédier aux désordres, sans que ce délai puisse retarder la date de réception définitive avant ouverture du salon.

3.4 MAINTENANCE

Le titulaire met en place pour la durée du salon un dispositif permettant d'assurer en permanence :

- un parfait état de propreté des installations ;
- un parfait état de fonctionnement des matériels fournis et une maintenance permanente (électricité, menuiserie, audiovisuel, électronique, ameublement...) ;
- le remplacement éventuel de la moquette du sol en fonction de l'état d'usage ;
- l'entretien régulier de l'aménagement floral et son renouvellement au cours de l'exploitation du chalet.

Le titulaire s'engage, durant toute la durée du salon, à régler tout problème de fonctionnement du chalet dans l'heure. Le délai d'intervention est immédiat.

Le cas échéant, les réparations et remplacements s'effectuent sans frais pour la personne publique, sauf s'il s'avère qu'ils résultent d'une utilisation non conforme des équipements.

3.5 DEMONTAGE

Le maître d'ouvrage remet le chalet au titulaire le dimanche clôturant la semaine du salon du Bourget à 18h00 ou le lendemain à 9h00 (soit le dimanche 20 juin à 18h00 ou le lundi 21 juin à 9h00 pour l'édition 2027). Un état des lieux contradictoire est effectué en présence du maître d'ouvrage.

Le démontage des installations est effectué dans les délais fixés dans le planning.

CHAPITRE IV – RESPONSABILITES

Le titulaire a la responsabilité de la conservation de ses approvisionnements et de ses travaux. Il garde cette responsabilité jusqu'à réception des travaux. Cette responsabilité porte sur tous les dégâts que pourraient subir les ouvrages pendant qu'il en a la charge et quelle qu'en soit la cause.

Il est précisé que les détériorations constatées en cours de chantier sont réparées par et aux frais du titulaire responsable, à charge pour lui de se faire couvrir par son assurance.

Le titulaire est tenu pour responsable des dommages causés à l'aspect des parements apparents du chalet (percements, etc.). Tout manquement à cette clause et non réparable sans porter préjudice à l'aspect de l'ouvrage est sanctionné par une pénalité égale au montant fixé par le SIAE.

Le titulaire est responsable, jusqu'à l'achèvement des travaux, du maintien en bon état des voies, réseaux, installations de toute nature, affectés par les travaux, et plus généralement de tous les ouvrages existants, qu'ils soient enterrés, en surface, au droit de l'emprise du chantier ou au-delà.

L'entrepreneur doit exercer une surveillance continue sur le chantier à l'effet d'éviter tout accident aux ouvriers travaillant sur ledit chantier, à quelque corps d'état qu'ils soient rattachés, ainsi qu'aux personnes employées à un titre quelconque sur le chantier et à celles qui seraient étrangères à celui-ci.

L'entrepreneur est responsable de tous les accidents ou dommages qu'une faute dans l'exécution de ses travaux ou le fait de ses agents ou ouvriers peuvent causer à toute personne qui pénètre sur le chantier.

CHALETS D'AFFAIRES

Chalet à étage type A (1/2)



Les Chalets sont des espaces réceptifs destinés à accueillir vos clients et visiteurs.

Les Chalets de type A sont situés le long du Statique avec un accès direct sur votre exposition extérieure et / ou vos aéronefs.

Les Chalets sont livrés sans aménagement intérieur pour que vous puissiez créer votre espace de réception à votre goût et aux couleurs de votre entreprise.

Les Chalets sont disposés par unité de 6 mètres de façade.



Propriétés d'un Chalet de type A :

- **Etage** : Oui
- **Dimensions** : 12 x 6m - 144m² dont 72m² au RDC, 54m² + 18 m² de balcon à l'étage
- **Orientation du jardin / terrasse au RDC** : vers l'exposition Statique
- **Orientation du balcon à l'étage** : vers la piste

Le Chalet est doté de :

Façade côté entrée / parking :

- Une entrée visiteurs (pour la première unité de Chalet commandée) équipée d'une porte battante vitrée (1 vantail pour les Chalets d'une seule unité, 2 vantaux pour les autres) et d'un escalier d'accès
- Une entrée de service (pour la première unité de Chalet commandée) équipée d'une porte coulissante en matériau composite et d'un escalier
- Un espace extérieur de 7 m de profondeur destiné à votre parking et à des aménagements divers : coursière, escaliers, double peau, emplacement poubelles...
- 2 places de parking par unité commandée (à confirmer selon vos aménagements)

L'aménagement des façades côté parking est modulable (portes, baies vitrées, cloisons). Vous pourrez commander ces options dès le mois d'octobre 2022 sur votre Espace Expositant.

Document et visuels non contractuels, informations susceptibles d'être modifiées

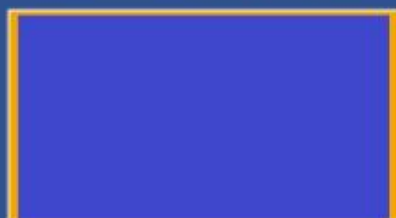


CHALETS D'AFFAIRES

Chalet à étage type A (2/2)



Les Chalets de type A sont situés le long du Statique avec un accès direct sur votre exposition extérieure et/ ou vos aéronefs.



Le Chalet est doté de (suite) :

Côté jardin / terrasse, orientation exposition Statique :

- Une façade panoramique vitrée
- Un accès sur le jardin / terrasse (par unité de Chalet) équipée d'une double porte battante vitrée et d'un escalier
- Un espace extérieur de 9m de profondeur aménageable (terrasse, pelouse...)
- Un mât porte-drapeau (pour la première unité de Chalet commandée) drapeau non fourni.

A l'étage balcon orientation piste :

- Un escalier intérieur (pour la première unité de Chalet commandée) hélicoïdal pour les Chalets d'une seule unité ou droit à partir de deux unités
- A l'étage une double porte coulissante manuelle (par unité de Chalet) ouvrant sur un balcon
- Balcon avec garde-corps
- Sonorisation générale réglable permettant l'écoute des commentaires des évolutions en vol

Document et visuels non contractuels, informations susceptibles d'être modifiées



Les aménagements indiqués sur les plans ci-dessous (mobilier, cloisons, décoration végétale, ...) ne constituent qu'un exemple de réalisation et ne revêtent aucun caractère imposé.

La conception de l'aménagement intérieur et extérieur revient aux candidats, qui doivent proposer à partir des caractéristiques techniques du chalet fournies en annexe, un projet correspondant aux besoins tels que définis dans le cahier des charges (ex : bureau du ministre au rez-de-chaussée, deux salles de réunion à l'étage ...).

Par ailleurs les plans ci-dessous ne font pas apparaître l'arrivée des fluides : il appartient aux candidats de définir les besoins de fluides et leur implantation en fonction du projet qu'ils proposent.

