



**Château de
Fontainebleau**

PROTOCOLE A L'USAGE DES INTERVENANTS EXTÉRIEURS

PREAMBULE

Préalablement à toutes interventions, l'entrepreneur devra renseigner une fiche d'intervention et une autorisation de stationnement au sein du domaine. Sans ces autorisations, l'accès au domaine pourra être refusé aux entreprises et leurs équipes. Ces documents sont à transmettre au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre une semaine au moins avant l'intervention.

SITE PATRIMONIAL OCCUPEE

Il est rappelé aux entrepreneurs que leurs interventions seront réalisées au sein d'un site occupé, en présence de public, d'agents postés, de grands décors, contenant des ensembles patrimoniaux et des collections précieuses.

Les interventions ne devront en aucun cas suspendre le fonctionnement des équipements, le travail des agents et l'exploitation du site, sur la partie du site impacté par le chantier. Les interruptions nécessaires aux travaux doivent être réalisées en concertation avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre.

L'entrepreneur prévoir et fait valider par la maîtrise d'ouvrage toutes les dispositions nécessaires pour assurer la protection des ouvrages et des éléments patrimoniaux et notamment les collections qui peuvent être présentes dans les espaces où l'intervention est prévue.

LIVRAISON ET STATIONNEMENT

Le stationnement dans les cours et jardins est exclusivement réservé aux personnels et entreprises de maintenance exerçant sur le site du Château. Les entreprises extérieures dont l'intervention est conditionnée à un approvisionnement exceptionnel et ponctuel sur site, peuvent demander une autorisation au sein du domaine auprès de la maîtrise d'ouvrage. En aucun cas elle ne pourra stationner dans l'enceinte du Domaine.

L'accès pour le chargement, le déchargement, la livraison et l'approvisionnement de matériel de chantier sont autorisés le matin avant l'ouverture au public du Château à 9h30 et toute la journée le mardi, jour de fermeture du Château.

CIRCULATION AU SEIN DU DOMAINE

Toutes les entrées de véhicule sur le domaine doivent être annoncées au poste des Mathurins avec l'accord préalable du service demandeur de l'intervention. Seuls les véhicules dont le gabarit ne permet pas l'accès par la cour des Mathurins, entreront exceptionnellement par la grille de la cour d'honneur ou les autres grilles du château, pendant les heures d'ouverture du domaine.

L'accès au site impose le respect des règles suivantes :

- L'immatriculation du véhicule et le nom de la société seront enregistrés au poste des Mathurins.
- La vitesse des véhicules ne doit jamais excéder 15km/h.
- Les véhicules doivent être en parfait état technique. Le nettoyage des fuites d'huile ou autres salissures sur les espaces pavés de grès sera à la charge de l'entreprise.
- Le gabarit des véhicules sera annoncé au chargé de l'opération, les indications de circulation seront données en conséquence.
- Les aménagements paysagers, allées, parterres et végétaux ne doivent subir aucun dégât, le cas échéant, les remises en état seraient à la charge de la société responsable et se feront sous le contrôle du service des jardins du Château.
- Aucun véhicule ne pourra stationner dans l'enceinte du domaine en dehors des heures d'ouverture.

CONSIGNES DE SECURITE

Chaque compagnon de l'entreprise amené à travailler sur site devra être identifié par le port d'un badge. Le port du badge au sein du domaine est obligatoire. La demande de badge doit se faire au début du chantier,

auprès du maître d'ouvrage, au moment de la remise de la fiche d'intervention avec la liste des équipes. Au cours de l'exécution du chantier toute demande pour la fabrication de nouveaux badges devra se faire 48h à l'avance auprès du maître d'ouvrage. En cas d'intervention ponctuelle, un badge journalier doit être demandé au poste d'accueil des Mathurins.

Si un trousseau de clés vous est prêté ou attribué pour accéder à votre lieu d'intervention, il vous sera remis le matin par le service des bâtiments, eaux et fontaines ou au poste des Mathurins, contre signature et une preuve de votre identité et devra y être remis le soir. Ce trousseau ne doit jamais sortir de l'enceinte du domaine. Toute perte devra être déclarée immédiatement au conducteur d'opération de l'EPCF et sera facturée à l'entreprise.

Il est strictement interdit de fumer ou de manger dans les bâtiments et dans l'emprise du chantier, y compris à l'extérieur

Le port d'équipements individuels de protection est obligatoire sur tous les chantiers et dans les galeries techniques.

La déambulation libre à l'intérieur des bâtiments ou du musée est interdite. La circulation est autorisée uniquement suivant le chemin d'accès au chantier identifié et validé avec la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre. La circulation dans les espaces ouverts au public devra se faire hors des horaires d'ouverture du musée au public.

Suivant le lieu d'intervention, celui-ci peut être sous alarme. Il faudra au préalable **appeler le PC sûreté qui procédera à la désactivation temporaire des alarmes anti-intrusion au 01 60 71 50 69**. L'entreprise doit appeler également le PC lorsqu'il quitte le lieu pour la remise sous alarme, y compris durant les pauses déjeuner. Le PC doit donc être impérativement prévenu à l'entrée et à la sortie de l'espace concerné sous alarme.

HORAIRES DE TRAVAIL

Les entreprises peuvent travailler sur le site de 8h30 à 17h15 toute l'année. Ces horaires s'entendent entrée dans les lieux, installation, désinstallation et départ compris. Les horaires peuvent être adaptés en cas de besoins avec l'accord préalable du maître d'ouvrage.

ALARME

En cas de déclenchement de l'alarme sonore, toutes les entreprises présentes dans le château doivent quitter leur lieu d'intervention en s'assurant de l'évacuation de tout leur personnel. Aucune reprise ne se fait sans en avoir reçu l'ordre par un représentant de l'établissement. Les entreprises intervenant sur les espaces extérieurs, échafaudages, jardins doivent s'assurer de la présence de leurs collègues et se regrouper dans les cours.

ACCIDENT OU MALAISE

En cas d'accident survenant sur le chantier, **il faut uniquement appeler le PC sûreté (ouvert H24 7/7j) au 01 60 71 50 69**. Ce sont les agents du PC-sûreté qui appelleront directement les services de secours et prendrons en charges la victime éventuelle en attendant l'arrivée des secours.

Le présent protocole vous sera remis avant chaque ouverture de chantier. Après avoir daté et signé ci-dessous et en faisant précéder de la mention « lu et approuvé » par le responsable de l'entreprise extérieure.

Le Directeur des Bâtiments et des Jardins
Guillaume TROUVE

A : Fontainebleau, Le
Le représentant de l'entreprise extérieure

Nom et signature

Guillaume TROUVE
Directeur des Bâtiments et Jardins
Château de Fontainebleau