PRÉFET D'EURE-ET-LOIR *Liberté* *Égalité* *Fraternité*	Secrétariat Général Commun Départemental d'Eure-et-Loir	Service immobilier – logistique – relation avec les usagers

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX RELATIF A DES TRAVAUX DE SECURISATION DES FACADES DE LA RESIDENCE DU PREFET SITUEE 2 PLACE JEAN MOULIN – 28000 CHARTRES

ANNEXE 1 CCAP – CHARTE FAIBLE NUISANCE

Table des matières

ARTICLE1- OBJET DE LA CHARTE....3
ARTICLE2- PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTERVENTION....3
ARTICLE3- ENGAGEMENT DU TITULAIRE....3
3.1. Etat des lieux avant travaux....3
3.2. Nuisances sonores....3
3.3. Nuisances poussiéreuses....4
3.4. Nuisances visuelles et propreté du chantier....4
3.5. Circulation, stationnement et livraison....4
3.6. Vibrations et impacts structurels....5
ARTICLE4- ORGANISATION ET PILOTAGE DE LA DÉMARCHE....5
4.1. Référent « faible nuisance »....5
4.2. Plan de gestion des nuisances....5
4.3. Reporting et suivi....5
ARTICLE5- CONTRÔLES ET SANCTIONS....6
5.1. Contrôle par le maître d'œuvre....6
5.2. Mesures correctives....6
5.3. Pénalités et résiliation....6
ARTICLE6- ACCEPTATION ET SIGNATURE DE LA CHARTE....6

ARTICLE1- OBJET DE LA CHARTE

La présente charte définie les engagements du titulaire du marché en matière de prévention, de réduction et de maîtrise des nuisances générées par les travaux de sécurisation des façades de la résidence du Préfet située 2 PLACE JEAN MOULIN – 28000 CHARTRES.

Elle vise à garantir la continuité de fonctionnement du site, la sécurité des usagers, la protection de l'environnement immédiat et le respect du voisinage.

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions de la présente charte et à la décliner dans son organisation de chantier.

ARTICLE2- PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTERVENTION

Le titulaire devra appliquer les principes suivants :

- limiter les nuisances au strict nécessaire en adaptant ses modes opératoires ;
- assurer la sécurité et la continuité d'accès pour les agents, usagers et visiteurs ;
- prévenir les risques liés au bruit, aux poussières, aux vibrations, à la circulation et à l'entreposage ;
- informer l'acheteur, le maître d'œuvre (MOE) et le maître d'ouvrage (MOA) de toute situation susceptible de générer une gêne significative ;
- mettre en œuvre des solutions correctives immédiates en cas de non-conformité.

ARTICLE3- ENGAGEMENT DU TITULAIRE

3.1. Etat des lieux avant travaux

Avant installation du chantier, un constat contradictoire est établi en présence du titulaire, du maître d'oeuvre, du maître d'ouvrage et le conseil départemental (étant invité). Il comprend des photographies datées des façades, du sol, du mobilier et des végétaux et relève les fissures et désordres existants.

Un état des lieux de sortie est établi à la réception. Tout désordre non relevé à l'entrée et constaté à la sortie est présumé imputable au titulaire, sauf preuve contraire apportée par le titulaire.

3.2. Nuisances sonores

Le titulaire s'engage à :

- utiliser des équipements et outils à faible émission sonore ;
- limiter les travaux bruyants aux plages horaires autorisées ;
- installer des protections acoustiques lorsque les travaux sont réalisés à proximité de zones occupées ;
- informer le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage 48h à l'avance de tout pic de bruit prévisible ;
- éviter les manœuvre bruyantes aux heures fortes de fréquentation du bâtiment.

Les travaux bruyants (piquetage, découpe, perforation, burinage, dépose mécanique) sont autorisés du lundi au vendredi, de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00. Ils sont interdits le mercredi après-

midi, le week-end, les jours fériés et pendant les créneaux sensibles (réunions, cérémonies, accueil de délégations). Le maître d'ouvrage communiquera au titulaire, au moins 5 jours ouvrés, les créneaux sensibles afin que ce dernier puisse anticiper son planning.

3.3. Nuisances poussiéreuses

Le titulaire doit mettre en œuvre :

- des bâches de confinement, filets anti-poussières et dispositifs de brumisation ;
- un nettoyage quotidien des zones de circulation et des abords du chantier ;
- des dispositifs d'aspiration lors de ces opérations de découpe, perçage ou ponçage ;
- des protections pour éviter toute projection vers les ouvertures du bâtiment

3.4. Nuisances visuelles et propreté du chantier

Le titulaire garantit :

- un chantier propre, ordonné et sécurisé ;
- une signalétique claire pour les usagers et opérateurs du site ;
- l'entreposage des matériaux uniquement dans les zones prévues ;
- l'évacuation régulière des déchets pour éviter tout encombrement.

Le titulaire ne rejette aucune eau de lavage, de piquetage ou de nettoyage, ni laitance de mortier, dans les réseaux d'eaux pluviales ou usées, ni sur la voie publique. Il protège les avaloirs (boudins, filtres), récupère et décante les eaux de lavage dans un bac dédié, et fait évacuer les résidus par une filière adaptée. Il protège les végétaux en pied de mur et nettoie la voirie à sec ou avec récupération des eaux.

3.5. Circulation, stationnement et livraison

Le titulaire s'engage à :

- organiser les livraisons de façon à ne pas créer de nuisance pour les occupants du bâtiment ;
- éviter les manœuvres d'engins aux heures de forte affluence ;
- maintenir la continuité des accès au bâtiment ;
- sécuriser les cheminements par des barrières, filets anti-chute et protections des façades.

Chaque vendredi, le titulaire transmet au maître d'ouvrage et au maître d'oeuvre le planning des travaux de la semaine suivante. Le maître d'ouvrage en informe les occupants et le voisinage au moins 48h heures avant toute phase bruyante, poussiéreuse ou susceptible de perturber les accès. Le planning et l'information précisent la nature des travaux, les dates et horaires, les nuisances attendues et les coordonnées du référent « faible nuisance » du titulaire (nom, prénom, téléphone, mail).

3.6. Vibrations et impacts structurels

Le titulaire doit :

- privilégier les techniques limitant les vibrations ;
- surveiller les impacts potentiels sur les façades existantes ;
- informer immédiatement l'acheteur de tout incident ou risque identifié.

ARTICLE4- ORGANISATION ET PILOTAGE DE LA DÉMARCHE

4.1. Référent « faible nuisance »

Le titulaire désigne un référent identifié, chargé notamment :

- du suivi quotidien des engagements de la charte ci présente ;
- de la coordination avec le MOE et le MOA sur la thématique faible nuisance ;
- de la mise en œuvre des mesures correctives si besoin.

Le titulaire doit transmettre au maître d'oeuvre les coordonnées du référent faible nuisance et de son suppléant, au plus tard 8 jours après la notification du marché : nom, prénom, téléphone et mail.

4.2. Plan de gestion des nuisances

Avant le démarrage du chantier, le titulaire remet un plan de gestion des nuisances comprenant :

- les mesures prévues pour chaque type de nuisance ;
- les modes opératoires retenus ;
- les dispositifs de protection ;
- les horaires prévisionnels des travaux bruyants ;
- les procédures de nettoyage et d'évacuation des déchets.

Le plan de gestion doit être remis au maître d'oeuvre au plus tard 10 jours calendaires avant l'ordre de service de démarrage des travaux. Le maître d'oeuvre le valide ou le renvoie sous 5 jours. Aucune phase bruyante ne peut commencer sans validation du plan.

4.3. Reporting et suivi

Le titulaire tient un registre quotidien comprenant :

- les nuisances constatées ;
- les mesures mises en œuvre ;
- les incidents éventuels ;
- les actions correctives réalisées

Ce registre est transmis sur demande au MOE et au MOA.

ARTICLE5- CONTRÔLES ET SANCTIONS

5.1. Contrôle par le maître d'œuvre

Le maître d'œuvre peut procéder à tout contrôle, visites ou demande de justificatifs permettant de vérifier le respect de la présente charte. Le titulaire doit pouvoir apporter les justificatifs de la mise en place des clauses ci-dessous dans un délai maximal de 5 jours.

5.2. Mesures correctives

En cas de non-respect de la présente charte et des clauses qui en découlent, le MOE peut exiger la mise en œuvre immédiate de mesures correctives. Le titulaire doit s'y conformer sans délais.

5.3. Pénalités et résiliation

Comme le CCAP le prévoit, à l'article 15, des pénalités spécifiques peuvent être appliquées en cas de manquement.

La répétition des non-conformités peut entraîner une résiliation pour faute.

ARTICLE6- ACCEPTATION ET SIGNATURE DE LA CHARTE

La présente charte est annexé au cahier des charges administratives particulières (CCAP). Sa signature par le titulaire vaut engagement contractuel. Il doit respecter l'intégralité des clauses mentionnées ci-dessus.

La charte sera contresignée par le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage une fois le marché notifié.

Fait à ……. *Le* ……

Le Titulaire
(Signature et cachet)

Fait à ……. *Le* ……

Le MOE
(Signature et cachet)

Fait à ……. *Le* ……

Le MOA
(Signature et cachet)