12.2.5 Livrables liés à la charte de chantier

ACTEURS	PIECES A FOURNIR	PHASE
Maîtrise d'œuvre	Diagnostic des nuisances prévisibles	PRO
	Compte-rendu de chantier	Chantier
	Synthèse de la démarche chantier propre	Livraison
Responsable environnement chantier	Plan des prescriptions environnementales (dont SOGED)	PRO / DCE
	Planning des nuisances	Préparation de chantier, mise à jour tous les 15 jours en chantier
	Supports d'information et de communication	Préparation de chantier
	Rapport mensuel de gestion environnementale et de suivi des consommations	Chantier
	Fiches sanitaires (FDS)	Chantier
	Carnet de bord	Chantier

Plan des prescriptions environnementales

Le plan des prescriptions environnementales respecte le cadre fourni en annexe 3. Il est précisé que ce cadre est une base et qu'il peut être enrichi. Il apportera les réponses aux enjeux identifiés dans la présente charte.

L'entreprise veillera notamment à ce que son plan contienne la description pour les compagnons des procédures à suivre pour une collecte sélective des déchets à la source. Une base de PPE est fournie en annexe.

Planning des nuisances

Ce planning identifie les nuisances potentielles du chantier (date et durées estimées des nuisances, identification du type de nuisance) pour être en mesure de les communiquer à la Maitrise d'Ouvrage, la Maitrise d'œuvre et aux riverains.

Supports d'information et de communication

Des supports d'information à destination des riverains et de tous les acteurs du chantier devront être mis en place, conformément aux prescriptions de la présente charte.

Ces supports pourront être amenés à évoluer en cours de chantier en fonction des évolutions du planning des nuisances, du projet, etc. La mise à jour des supports est à la charge du REC, sur son initiative ou à la demande de la MOA ou de la MOE.

Fiches sanitaires (FDS)

Le titulaire du marché devra fournir les Fiches de Données de Sécurité 15 jours avant l'utilisation des produits concernés sur le chantier.

Rapport mensuel

Le REC fournira un rapport mensuel présentant une synthèse de la gestion environnementale du chantier, le suivi des objectifs de valorisation des déchets et le suivi des consommations d'eau et d'électricité.

Le carnet de bord sera annexé au rapport.

Carnet de bord chantier à faibles nuisances

Le REC tient et met à jour quotidiennement son registre « chantier à faibles nuisances ». Ce registre contient, en particulier :

- La charte définitive « Chantier à faibles nuisances »,
- Le nom et les coordonnées des acteurs de cette opération ainsi que les noms et coordonnées de tous les différents responsables environnementaux des entreprises concernées par le chantier
- Les bordereaux de suivi des déchets, émargés par les différents opérateurs (producteurs, transporteurs, éliminateurs), le suivi du taux de valorisation,
- Les Fiches de Données de Sécurités (FDS) transmises par les entreprises
- Les relevés mensuels des consommations d'eau et d'électricité accompagnés d'indication contextuelles pour expliquer les variations de consommation
- La mise à jour des plans du chantier (base vie, zone de stockage, stationnement véhicules, état de la voirie, etc.) en fonction des phases du chantier
- La liste du personnel ayant suivi la formation spécifique au chantier, dûment émargée
- Les incidents environnementaux même mineurs et/ou accidents relevés au cours des travaux et le traitement de ceux-ci
- Les doléances, remarques ou plaintes du voisinage, clients ou personnel du site et les actions résultantes
- Le cas échéant, les relevés des capteurs sonores.

Il fera l'objet d'une transmission mensuelle (annexé au rapport mensuel) à la maîtrise d'ouvrage et au maître d'œuvre.

12.2.6 Eléments de rendus complémentaires

Equipements thermiques

a. Choix de l'énergie (préciser le mode de production retenu et les consommations annuelles prévisibles pour chacun des postes)

Poste	Gaz	Electricité	Pompe à chaleur	Autres
Chauffage				
ECS				

b. Ventilation

Zone	Type (sf, df, naturelle, etc.)	Récupérateur et caractéristiques	Débits de soufflage	Vitesse variable
Exemple : Salle d'éveil	Double flux	Echangeur rotatif, efficacité de 80%	18 m^3/h	Oui

Article 14. Mesures environnementales – missions M13

La phase de réalisation de la mission M13 vise à entreprendre tout ou partie des mesures ERC inscrites à l'étude d'impact, à l'arrêté DUP, au dossier de dérogation des espèces protégées, à l'autorisation environnementale unique et à son arrêté nécessaire pour tout démarrage de travaux. Elle pourra avoir lieu pendant la phase de conception, et s'inscrira dans la temporalité des périodes écologiques.

Le titulaire devra mettre en œuvre les mesures environnementales devant intervenir en amont du démarrage du chantier listées dans l'étude d'impact initiale et dans le dossier de dérogation espèces protégées, ainsi que les prescriptions fixées par les services instructeurs.

Dans le cadre de la période de préparation, d'un délai d'au moins 1 mois, le titulaire proposera au pouvoir adjudicateur le protocole d'intervention nécessaire au démarrage des travaux de mise en œuvre des mesures environnementales.

Dans ce protocole, le titulaire décrira les modalités de mise en œuvre des mesures d'évitement, de réduction et de compensation, les moyens mis à disposition, le planning d'intervention ainsi que l'équipe prévue pour toute la durée nécessaire à la mise en œuvre des mesures environnementales sur la totalité du site ainsi que la trame des rapports de suivi.

En phase travaux, le titulaire transmettra trimestriellement un rapport de suivi des mesures ERC mises en place (avec photographies) rendant compte de la mise en œuvre effective des mesures sur lesquelles le titulaire s'est engagé. A l'issue de la mise en œuvre des mesures relevant de la mission M13, le titulaire transmettra un rapport final (avec photographies) rendant compte de la mise en œuvre effective des mesures sur lesquelles il s'est engagé.

Interventions préalables et frais connexes particuliers, inclus dans la mission M13

Dans le cadre de la mission M13, au-delà des frais généraux standards liés à la période de préparation et l'exécution de la mission, aux frais spécifiques, le titulaire aura à sa charge le débroussaillage du site et l'évacuation de tout type de déchets se trouvant sur le site, pour permettre le démarrage de la mission. Cela comprend donc tous les frais d'évacuation et de mise en décharge des terres, déchets végétaux et déchets de tout ordre, présents sur site. Les frais de mise en décharge toute classe confondue, seront à la charge du groupement.

Ces interventions ne prévalent en rien, de ce qui devra être réalisé par le groupement au titre de la mission M7, tels que ce qui est notamment décrit dans l'article 3 du présent CCAP.

Mesures environnementales

Ces interventions préalables au démarrage des travaux, seront effectuées sur la totalité du site (périmètre de DUP) en appliquant préalablement les mesures environnementales ERC préconisées, en coordination avec le pouvoir adjudicateur, l'écologue et le cas échéant la DREAL Occitanie.

Le groupement est invité à prévoir dans la mission M13, toute mesure environnementale à mettre en œuvre au titre de l'étude d'impact, du dossier de dérogation espèces protégées et des arrêtés de DUP et de dérogations des espèces protégées, et pouvant aller au-delà des mesures strictement nécessaires à la réalisation des travaux.

Délai

La mission M13 démarrera, par un OS spécifique par le pouvoir adjudicateur, et en fonction de la période écologique la plus propice pour réaliser les interventions préalables. Une concertation préalable aura lieu avec le groupement, les conseils écologiques et éventuellement la DREAL Occitanie.

Le délai de la période de préparation sera d'au moins 1 mois, il pourra inclure les interventions de terrain préalables. Les travaux de mesures environnementales démarreront par un OS spécifique à l'achèvement de la période de préparation.

La mission M13 ne sera considérée comme achevée qu'à l'issue d'une décision d'admission prise par le pouvoir adjudicateur.

Article 15. Documents remis en fin d'exécution des travaux

Il sera constitué et remis au maître d'ouvrage en fin d'exécution des travaux, un dossier de documents remis après exécution des travaux – ou Dossier d'exploitation maintenance, constitué de deux sous-dossiers :

- Le premier, remis au plus tard à la date prévisionnelle d'achèvement des travaux telle que défini à l'article 14.3.1, comportera les pièces n°2, 3, 4, 5 et 9 de la liste ci-dessous.
- Le deuxième, remis dans un délai de 30 jours à compter de la date d'achèvement des travaux, comportera l'ensemble des pièces ci-dessous, le cas échéant mises à jour. Ces documents seront fournis selon une présentation conforme aux exigences du Maître d'ouvrage ou son représentant et à ses directives.

Un sommaire détaillé de ce dossier de documents remis après exécution des travaux sera en outre soumis pour validation au maitre d'ouvrage au plus tard 1 an avant la date de fin des travaux.

.1 Un historique des avis de conformité ou de réserve à la réception : procès-verbal des opérations préalables à la réception des travaux (OPR) et ses annexes ; procès-verbaux des essais COPREC (Confédération des Organismes indépendants tierce partie de Prévention, de Contrôle et d'Inspection) ; rapport final du bureau de contrôle ; avis de la commission de sécurité ; avis de la commission accessibilité ; registre de sécurité de l'Etablissement, le dossier d'identité SSI.

.2 Le plan et supports de formations utilisateurs préalables à la mise en service, contenant le déroulé, les objectifs de formation, les cibles, les modalités et supports pédagogiques rédigés par les entreprises, les intervenants. Les supports comprendront notamment des fiches « réflexes » permettant de faire face à des incidents courants d'exploitation et une description didactique des matériels, équipements et logiciels.

.3 Le guide utilisateurs : document pédagogique à destination des responsables de l'établissement et de tout utilisateur quotidien, qui explique la constitution des installations principales (sûreté, filtrage, sécurité incendie, GTB, téléphonie…), leurs fonctionnalités, ainsi que les mesures à prendre en cas d'incidents (fiches réflexe).

.4 La composition du stock de maintenance (fournitures critiques) ;

.5 Les dossiers des ouvrages exécutés (DOE) suivant cadre-type, contenant notamment :

- les plans d'exécution et de détail, conformes à l'exécution, obtenus à partir des documents pour l'exécution de l'ouvrage qu'il a établi ;
- les procès-verbaux, donnant notamment les degrés coupe-feu ou pare-flammes des matériaux et ouvrage ;
- les fiches des spécifications techniques détaillées indiquant l'identité des matériaux et matériels mis en œuvre, leur localisation et les prescriptions à observer pour leur nettoyage et leur entretien ;
- les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages permettant la mise en service et l'exploitation des équipements (dont mobilier et signalétique) ;
- Le livrable BIM DOE tel que défini à l'annexe 4 du présent CCAP