

Dossier n° 180 - DCE
Création d'un studio de télévision à
l'Assemblée nationale

C.C.G.
Cahier Des Clauses Générales

TABLE DES MATIERES

1 ACCUEIL ET CONDITIONS D'ACCES AUX LOCAUX DE L'ASSEMBLEE NATIONAL	3
1.1 HABILITATION D'ACCES DU PERSONNEL ET DES VEHICULES	3
1.2 DELIVRANCE DES BADGES D'ACCES	3
1.3 CONTROLE DES ACCES	3
2. SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE	4
2.1 TRAVAUX PAR POINTS CHAUDS – MOYENS DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE	4
2.2 MODALITES D'ETABLISSEMENT ET DE DELIVRANCE DES « PERMIS FEU » OU « POUSSIERES ».....	4
3. CONDITIONS REGLEMENTAIRES D'ETUDE ET D'EXECUTION	7
4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS (DCE, DOE, DIUO...)	7
4.1 AVANT TOUT DEBUT DES TRAVAUX (Y COMPRIS PREPARATION)	7
4.2 POUR LA VERIFICATION DES TRAVAUX EN COURS DE CHANTIER	8
4.3 DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES (D.O.E)	8
4.4 DOSSIER D'INTERVENTIONS ULTERIEURES SUR L'OUVRAGE (D.I.U.O)	9
<i>OBJECTIF</i>	9
<i>DOSSIER</i>	9
4.5 INTEGRATION DES EQUIPEMENTS DANS LA GMAO EN FIN DE CHANTIER	9
5 CONFIDENTIALITE	10

1 ACCUEIL ET CONDITIONS D'ACCES AUX LOCAUX DE L'ASSEMBLEE NATIONAL

1.1 HABILITATION D'ACCES DU PERSONNEL ET DES VEHICULES

L'accès des sites est interdit aux personnes non autorisées. L'entreprise établit une demande de badge pour chaque intervenant. Ce badge, strictement personnel, sera remis par la Division de l'Accueil, de la Sûreté et de la Sécurité de l'Assemblée nationale à chaque personne de l'entreprise qui devra toujours le porter en apparence sur ses vêtements.

En-dehors des heures de travail, les badges resteront sur place, au poste des gardiens surveillants.

L'attention des entreprises est attirée sur la nécessité du strict respect de ces règles. Toute infraction à ces règles entraînera le retrait de l'autorisation d'accès de la personne en cause et pourra entraîner, sila gravité de l'infraction le justifie, l'éviction de l'entreprise.

L'entrepreneur devra obligatoirement désigner une personne responsable de l'encadrement et de la discipline de son personnel. Cette personne devra être présente sur site autant que de besoin. Pour les chantiers de plus de neuf personnes, un ou plusieurs chefs désignés seront chargés de la distribution des badges chaque matin et de leur restitution chaque soir.

1.2 DELIVRANCE DES BADGES D'ACCES

La demande d'établissement de laissez-passer doit être envoyée à :

Clémentine SIX – Chef d'équipements

Téléphone : 00 33 (0) 6 02 09 11 78

Mail : c.six@lcpan.fr

Au plus tard **72 heures** (3 jours ouvrés, du lundi au vendredi) avec la copie d'une pièce d'identité en cours de validité (CNI, passeport) de la personne.

1.3 CONTROLE DES ACCES

Les entreprises devront se conformer aux consignes suivantes non exhaustives et qui pourront être évolutives suivant les besoins :

- Établissement d'une liste de personnel qui intervient sur le chantier,
- Établissement de laissez-passer individuels (badge) sous 72 heures,
- Pointage par le gardien surveillant des entrées et sorties des personnes autorisées (personnelet autres intervenants),
- Contrôle des objets, paquets et chargements sortant ou entrant dans l'enceinte du chantier.

Aucune présence de personnel des entreprises n'est autorisée hors des limites d'intervention et d'accès au chantier notamment dans les locaux dont l'accès sera réglementé.

2. SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE

2.1 TRAVAUX PAR POINTS CHAUDS – MOYENS DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE

L'entrepreneur s'engage à se conformer en tout point aux obligations de protection contre l'incendie qui lui seront imposées.

Chaque entreprise aura à sa charge la fourniture des extincteurs rendus nécessaires par ses propres travaux et ceux nécessaires à ses propres installations, tels que vestiaires, réfectoires, bureaux, etc.

Il lui est fait obligation de disposer sur le chantier de moyens de lutte de première intervention contre l'incendie. Les moyens seront en nombre suffisant et seront disposés en accord avec le Maître d'œuvre.

Avant d'entreprendre des travaux par points chauds (soudure, etc.) ou des interventions requérant l'emploi d'outillage (chalumeau, meule, mélange chimique...) susceptible de provoquer un risque d'incendie, l'entrepreneur devra obtenir « un permis de feu » signé par le représentant du Maître d'œuvre ou son représentant et le poste de sécurité incendie de l'Assemblée nationale. Dans cette demande, l'entrepreneur devra préciser la localisation des travaux, leur nature et les moyens utilisés pour exécuter le travail, la date d'intervention et son horaire. La durée d'intervention est limitée, et le permis de feu n'est délivré que pour les travaux spécifiquement décrits : le permis de feu n'est pas tacitement renouvelable.

Toute personne procédant à des travaux par points chauds sans permis de feu sera immédiatement exclue du chantier. Elle ne pourra être admise à nouveau qu'après présentation du permis de feu pour les travaux entrepris. D'autre part, le Maître d'œuvre interrompra tout travail par point chaud exécuté sans se conformer aux obligations de protection contre l'incendie imposées par le permis de feu correspondant.

Tout ouvrage de soudure sera interrompu deux heures avant la fin de la journée de travail et le lieu sera surveillé par l'entreprise avant départ du site.

De plus, il est formellement interdit d'utiliser les points d'eau du R.I.A. (robinets d'incendie armés) pour tous usages autres que la lutte contre l'incendie.

Il est rappelé qu'il est formellement interdit de fumer dans les locaux couverts.

2.2 MODALITES D'ETABLISSEMENT ET DE DELIVRANCE DES « PERMIS FEU » OU « POUSSIERS »

N° d'enregistrement
/ 2016

PERMIS "FEU"

Rédacteur BSPP : A renseigner
Etabli en 2 exemplaires :
(Exécutant / BSPP)

AVERTISSEMENT Le PERMIS FEU a pour but de prévenir le déclenchement intempestif des détecteurs incendie qui sont sensibles aux fumées. Il est établi par le chef d'entreprise donnant l'ordre de travail ou par son représentant qualifié pour chaque opération de ce type, exécutée soit par du personnel propre à l'entreprise, soit par celui d'une entreprise extérieure.

ORDRE DE TRAVAIL DONNE PAR :

Supervision SAIP: <input type="checkbox"/> Mr <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Melle : (A renseigner)	Téléphone :
Entreprise :	Téléphone :
<input type="checkbox"/> Mr <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Melle :	
<input type="checkbox"/> Chef d'entreprise <input type="checkbox"/> Représentant qualifié	

DATE ET HORAIRES DE VALIDITE (limités à 24 h)

Date : _____ de _____ à _____

NATURE DES TRAVAUX :

Bâtiment	Zone	Étage / Esc.	Complément	Nature de l'opération	Matériel employé
a renseigner		Niv : Esc :			- -

EXECUTANT(S) :

Entreprise ou service	Exécutant (s)	Téléphone
	-	-

Date / heure de rédaction du permis : _____ à _____
Signature du chef d'entreprise ou de son représentant qualifié : _____

GESTION DE LA DETECTION INCENDIE

Centrale	Zone	Ligne	Détecteurs

Gradé de reconnaissance : A renseigner **Signature pour validation du document :** _____

CONSIGNES DE SECURITE PARTICULIERES (A préciser à l'exécutant par le chef d'équipe BSPP) :

Consignes particulières : _____

Numéro d'appel FEU, ACCIDENT ou INCIDENT TECHNIQUE : 18 sur poste interne

En cas d'alarme incendie dans l'établissement ou sur ordre, arrêter immédiatement tout travail

Date / heure de délivrance du permis (manuscrit) : _____ / _____ / 2016 à _____ H _____
Signature de l'exécutant : _____
Nom et signature du chef d'équipe pompier : A renseigner

N° d'enregistrement
/ 2016

PERMIS "POUSSIÈRE"

Rédacteur BSPP :
Établi en 2 exemplaires :
(Exécutant / BSPP)

AVERTISSEMENT Le PERMIS POUSSIÈRE a pour but de prévenir le déclenchement intempestif des détecteurs incendie qui sont sensibles aux poussières en déplacement. Il est établi par le chef d'entreprise donnant l'ordre de travail ou par son représentant qualifié pour chaque opération de ce type, exécutée soit par du personnel propre à l'entreprise, soit par celui d'une entreprise extérieure.

ORDRE DE TRAVAIL DONNE PAR :

Supervision SAIP: <input type="checkbox"/> Mr <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Melle : (A renseigner)	Téléphone :
Entreprise :	Téléphone :
<input type="checkbox"/> Mr <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Melle : <input type="checkbox"/> Chef d'entreprise <input checked="" type="checkbox"/> Représentant qualifié	

DATE ET HORAIRES DE VALIDITE (limités à 24 h)

Date : _____ de _____ à _____

NATURE DES TRAVAUX :

Bâtiment	Zone	Étage / Esc.	Complément	Nature de l'opération	Matériel employé
PB		Niv : Esc :			-

EXECUTANT(S) :

Entreprise ou service	Exécutant (s)	Téléphone
	-	-

Date / heure de rédaction du permis : _____ à _____

Signature du chef d'entreprise ou de son représentant qualifié :

GESTION DE LA DETECTION INCENDIE

Centrale	Zone	Ligne	Détecteurs

Gradé de reconnaissance : _____ **Signature pour validation du document :** _____

CONSIGNES DE SECURITE PARTICULIERES (A préciser à l'exécutant par le chef d'équipe BSPP) :

Consignes particulières :

Numéro d'appel FEU, ACCIDENT ou INCIDENT TECHNIQUE : 18 sur poste interne

En cas d'alarme incendie dans l'établissement ou sur ordre, arrêter immédiatement tout travail

Date / heure de délivrance du permis (manuscrit) : / / 2016 à H

Signature de l'exécutant :

Nom et signature du chef d'équipe pompier :

3. CONDITIONS REGLEMENTAIRES D'ETUDE ET D'EXECUTION

Les travaux seront exécutés selon les règles de l'art et seront conformes à tous les textes législatifs et techniques réglementaires, en vigueur à la date de la remise des offres, et notamment :

- le code du travail,
- le code de la construction et de l'habitation,
- la sécurité dans les établissements recevant du public (ERP),
- les règlements sanitaires,
- l'environnement,
- les nuisances sonores,
- les installations classées,
- la maîtrise et les dépenses d'énergie,
- les normes, DTU, règlements, préconisations,

Si en cours de travaux, de nouveaux règlements entrent en vigueur, l'entrepreneur devra proposer toutes dispositions pour livrer les ouvrages conformes à ces règles.

En cas de doute sur l'interprétation ou contradiction d'un règlement ou d'un détail d'exécution, la règle la plus contraignante sera appliquée et l'approbation d'un bureau de contrôle sera toujours exigée.

4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS (DCE, DOE, DIUO...)

4.1 AVANT TOUT DEBUT DES TRAVAUX (Y COMPRIS PREPARATION)

L'entreprise retenue pour l'exécution des travaux devra fournir au minimum 15 jours avant tout démarrage de travaux, les documents ci-après :

- Effectif de l'entreprise,
- Méthodologie détaillée des travaux,
- Tous les plans, notes, états, etc. pour refléter les équipements à réaliser ou à modifier, et plus particulièrement :
 - Les fiches techniques des matériaux avec les agréments,
 - Les certificats de réaction et de résistance au feu, délivrés par un laboratoire officiel,
 - Les notes de calculs,
 - Les plans d'implantation côtés des ouvrages et matériels nouveaux ou déplacés,
 - Les schémas de principe unifilaires et développés des installations,
 - Les plans d'implantation des canalisations et des matériels installés propres aux divers ouvrages créés ou remaniés,
 - Les fiches techniques des matériels, pour approbation,
 - Les notices de fonctionnement et d'entretien des matériels, notamment celles des appareils de contrôle et de protection,

- Les plans guides de génie civil et de réservations nécessaires à ses ouvrages (caniveaux, socles, etc.),
- L'échantillonnage des matériaux ou matériels (robinetterie, appareils sanitaires, accastillage,

Cette liste n'est pas limitative. Tous les plans et documents nécessaires à la bonne exécution des travaux et à l'exploitation des installations pourront être demandés.

Pour chacun de ces documents, l'entreprise devra fournir des exemplaires papier et un exemplaire informatique. Le nombre d'exemplaires à prévoir sera communiqué au cours des premières réunions de chantier.

4.2 POUR LA VERIFICATION DES TRAVAUX EN COURS DE CHANTIER

L'entreprise devra soumettre à l'agrément du Maître d'œuvre et des organismes de contrôle et coordination :

- Les plans d'encombrement et positionnement du matériel ainsi que les contraintes d'environnement liées à ce matériel,
- Les diagrammes, organigrammes des réseaux,
- Les coupes et détails laissant apparaître les précautions prises par l'entrepreneur pour que les installations soient réalisées suivant les règles de l'art,
- Tout plan modificatif éventuel,
- Les procès-verbaux des matériels, des appareils et des matériaux,
- Les analyses fonctionnelles avant toute programmation d'automatismes,
- Les plans et coupes de cheminements,

Les bilans de puissance maximale installée, foisonnée, appelée (ECS, EF, électricité, etc.)

Le nombre d'exemplaires à prévoir sera communiqué au cours des premières réunions de chantier.

L'entreprise désignera un responsable permanent et compétent qui la représentera auprès de la Maîtrise d'œuvre au cours des travaux et qui aura le pouvoir de décision.

4.3 DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES (D.O.E)

Les dossiers des ouvrages exécutés font partie intégrante du marché et devront être remis au Maître d'œuvre à la réception des travaux sur support informatique.

Le délai de remise du DOE est de 30 jours à compter de la date des opérations préalables à la réception des ouvrages.

La constitution du dossier devra être soumise à approbation en cours d'exécution et comportera notamment les éléments mentionnés dans la partie « Spécifications Générales » du CCTP.

4.4 DOSSIER D'INTERVENTIONS ULTERIEURES SUR L'OUVRAGE (D.I.U.O)

OBJECTIF

Le dossier d'Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage a pour objectif essentiel de faciliter tout entretien ultérieur nécessaire pour maintenir l'ouvrage dans l'état où il se trouve lors de sa livraison.

Ce dossier doit pouvoir rassembler toutes les pièces écrites et graphiques qui constituent l'ouvrage, soit par nature, soit par destination, notamment :

- Gros œuvre et second œuvre
- Équipements tels que : fermetures automatiques, ascenseurs, ventilation, climatisation
- Tous les équipements des lots techniques.

DOSSIER

Les entreprises intervenantes fourniront à la Maîtrise d'œuvre et suivant leur lot les pièces nécessaires pour établir le Dossier de Maintenance :

- Niveau minimum d'éclairage des circulations, des accès, des locaux techniques et les informations pour en assurer l'entretien : localisation, type d'entretien, périodicité...
- Notice d'instruction précisant les dispositions prises pour la ventilation, l'assainissement et le chauffage des locaux et les informations pour en assurer l'entretien : localisation, type d'entretien, périodicité...
- Descriptifs et caractéristiques des installations électriques et les informations pour en assurer l'entretien : localisation, type d'entretien, périodicité...

4.5 INTEGRATION DES EQUIPEMENTS DANS LA GMAO EN FIN DE CHANTIER

Dans le cadre de la gestion de la maintenance et de l'exploitation, les entreprises titulaires des marchés de travaux devront produire un tableau sous format Excel suivant le modèle ci-après permettant d'inventorier l'ensemble des équipements mis en œuvre au cours d'une opération de travaux.

Intitulé de l'opération - Numéro de l'opération														
Localisation				Ordre de service	Numéro d'opération	Matériel déposé			Matériel installé					
Code lieu	Batiment	Etage	Bureau			Code matériel	Marque	N° de série	Modèle	Code matériel	Marque	N° de série	Modèle	Support
AED-009A	Aile Est	RDC			T0050010	PHILIPS	VN1G0601047573	26PF5520D/10						Mural
B83-035A	Le 233B5G	3	8341		T0050350	PHILIPS	FZ1A1006011260	19HFLS331D/10						Mural
B85-058A	Le 233B5G	5	8529		T0050013	PHILIPS	HJ200623285751	26PF5521D/12						Mural
BB7-048A	Le 233B5G	7	8724		T0050474	PHILIPS								Mural

5 CONFIDENTIALITE

Le titulaire du marché s'interdit de divulguer, de quelque manière que ce soit, toute information concernant le contenu de ses prestations, non plus que toute information ou document porté à sa connaissance dans le cadre de ces marchés et relatif à l'Assemblée nationale, à son organisation, à ses activités et aux dispositions architecturales et techniques des bâtiments.

Tout manquement à cette disposition est susceptible d'entraîner la rupture de marché, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles, pénales ou administratives.