

La mission de coordination SPS dans les opérations de bâtiment et génie civil

SP 1127

Mars 2004



CRAM RHÔNE-ALPES
Direction des Risques Professionnels
et de la Santé au Travail
26, rue d'Aubigny - 69436 Lyon cedex 03

www.cramra.fr

Composition du groupe de travail



MAÎTRE D'OUVRAGE

Myriam BONNETON	Ville de Villeurbanne
Claude LALEUF	Ville de Lyon (AITF)
Jean Paul GANDELIN	Ville de Lyon (AITF)
Ruddy MALINUR	Génie Militaire
Sébastien SEBIROT	Génie Militaire



COORDONNATEUR SPS

Laurent HILAIRE	AFCO
Bernard FILIPPI	AFCO
Jérôme GANDOSSI	COGEOR



DRTEFP RHÔNE-ALPES

Catherine BROSSAT	Ingénieur de prévention
-------------------	-------------------------



INGÉNIEUR CONSEIL

Hervé LELONG



GRAM RHÔNE-ALPES

Laurent WACK	Ingénieur conseil
--------------	-------------------



AVANT-PROPOS



Un nouveau groupe de travail a été mis en place en Rhône-Alpes, il a remplacé celui à l'origine de la production des brochures :

..... " La mission de coordination SPS dans les opérations de bâtiment et de génie civil
Intervenir dès la phase de conception -
Préparer la réalisation du chantier "
réf. SP 1099 *

" La mission de coordination SPS dans les opérations de bâtiment et de génie civil
Intervenir dès la phase de conception -
Préparer les interventions ultérieures - DIUO "
réf. SP 1107 *.

Ce groupe a décidé de poursuivre ces travaux avec comme objectif :

..... élaborer une démarche et des outils à l'attention des maîtres d'ouvrage visant à leur permettre de bâtir avec le coordonnateur SPS et la maîtrise d'œuvre un projet intégrant, dès la phase de conception, la prévention des risques professionnels, aussi bien lors de la réalisation que lors des interventions ultérieures sur l'ouvrage.

Au cours de la préparation de ce document, les membres du groupe de travail se sont interrogés sur les missions et les objectifs que le maître d'ouvrage devait remplir pour mener à bien son opération de construction.

Ceux-ci ont servi de fil conducteur à l'élaboration de ce document, sûrement perfectible, auquel chaque lecteur (voire utilisateur, s'agissant d'un outil) trouvera certainement des compléments possibles.

Commentaires, compléments et critiques sont les bienvenus.

* vous pouvez obtenir ces brochures auprès du service documentation de la CRAM Rhône-Alpes - 26 rue d'Aubigny - 69436 Lyon cedex 03
Tél. 04 72 91 96 96 - Fax 04 72 91 97 09



Les démarches du maître d'ouvrage dans la mission de coordination SPS



Le maître d'ouvrage désigne un coordonnateur pour assurer la mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé au début de toute opération soumise à celle-ci. Il doit également accomplir d'autres démarches pour assumer totalement le rôle qui lui est dévolu, en particulier par le Code du Travail.

Dans cette brochure lui sont proposés des documents exemples pour l'aider dans cette tâche et pour répondre aux problèmes courants et questions les plus fréquemment posées dont une synthèse est donnée ci-après :

1. Choisir le coordonnateur

OBJECTIFS	PROBLEMES COURANTS	DOCUMENTS - EXEMPLES
Cerner la mission nécessaire, définir les modalités de coopération	Quel est la catégorie de l'opération et quel doit être le niveau du coordonnateur	Choix du cadre réglementaire(1-1)
Etablir le cahier des charges	Quel doit être le contenu du cahier des charges ?	Cahier des charges (2-3)
Etablir le dossier de consultation	Quels sont les critères de choix ?	Lettre de consultation (2-1)
Désigner le coordonnateur	Comment analyser les offres ?	Grille de décomposition technique et financière (2-2)
Mettre au point et signer le contrat	Quand démarre la mission ?	Acte d'engagement (2-4)

2. Concevoir l'ouvrage

OBJECTIFS	PROBLEMES COURANTS	DOCUMENTS - EXEMPLES
Se concerter avec les autres maîtres d'ouvrage du site		
Se concerter avec l'exploitant	Comment coordonner l'opération avec l'activité actuelle du site ?	Cahier des charges (2-3 §D-1) Rôle des intervenants (3-4-2)
Etablir et veiller à l'application des modalités de coopération	Comment organiser la coopération entre les différents intervenants ?	Modalités de coopération (3-2) Suivi de la mission (4)
Etablir, envoyer la déclaration préalable		Déclaration préalable (1-3)
Veiller que le coordonnateur réalise sa mission · élaboration du PGC · constitution du DIUO · ouverture du RJ	Quels documents doivent être rédigés par le coordonnateur ? Quelle cohérence avec les autres documents notamment avec ceux du maître d'œuvre? Comment s'assurer que la mission du coordonnateur est bien exercée ? Comment assurer le suivi des propositions, des observations du coordonnateur ?	Tableau récapitulatif des documents (1-2) Rôle des intervenants (3-4-4) Suivi de mission (4) Modalités de coopération (3) Suivi de mission (4)
Désigner le coordonnateur réalisation si différent du coordonnateur conception	A quel moment de l'opération le le coordonnateur réalisation doit-il être désigné ?	Rôle des intervenants (4-4-4) PV de passation de consignes (3-5)



3. Réaliser l'ouvrage

OBJECTIFS	PROBLEMES COURANTS	DOCUMENTS - EXEMPLES
Afficher sur le chantier et mettre à jour la déclaration préalable	Qui s'en charge ?	Rôle des intervenants (4-4-5)
Répondre au RJ	Quelle est l'action du MO à la lecture des observations du RJ ? Avec quelle périodicité, le MO demande-t-il la communication du RJ ?	Rôle des intervenants (4-4) Cahier des charges (3-3 §4-5)
Constituer le CISSCT	Comment le MO est-il informé des résultats du CISSCT ? Exerce-t-il un suivi des présences? (application d'amendes)	Rôle des intervenants (4-4-6) Cahier des charges (3-3 §4-3) Rôle des intervenants (4-4-6)
Gérer les aléas	Les missions sont-elles étendues, en fonction des aléas ?	Acte d'engagement et avenant (3-4)
Agréer les sous traitants et informer le coordonnateur	A la réception des déclarations de sous traitance, le MO transmet-il au coordonnateur, au MOE ?	Rôle des intervenants (3-4-5)

4. Réceptionner l'ouvrage

OBJECTIFS	PROBLEMES COURANTS	DOCUMENTS - EXEMPLES
Réceptionner le DIUO	Que faire si le DIUO n'est pas complet à la réception de l'ouvrage ?	Rôle des intervenants (3-4-7)
Lever les réserves - Gérer les interventions	Le coordonnateur est-il impliqué lors des interventions des entreprises durant la période des levées de réserves ?	Cahier des charges (2-3 §D-7) Rôle des intervenants (3-4-8)
Conclure la mission	Quelle est la date de fin de mission ?	Rôle des intervenants (3-4-8)

5. Evaluer la mission SPS

OBJECTIFS	PROBLEMES COURANTS	DOCUMENTS - EXEMPLES
Evaluer la mission SPS	Comment évaluer la mission de coordination SPS ?	Suivi et évaluation de la mission (4)





1 -	CADRE REGLEMENTAIRE	8
1-1	Choix du cadre réglementaire	8
1-2	Liste des documents à établir en fonction des missions	10
1-3	Modèle de déclaration préalable	12
1-4	Exemple de plan de prévention	14
2 -	CONSULTATION / CONTRAT DU COORDONNATEUR	20
2-1	Lettre de consultation	20
2-2	Grille de décomposition technique et financière	23
2-3	Cahier des charges	24
2-4	Acte d'engagement	30
2-5	Procès-verbal de passation de consignes	32
3 -	MODALITES DE COOPERATION	34
3-1	Rappel base réglementaire	34
3-2	Organisation de la coopération	34
3-3	Schéma de fonctionnement de la coopération	35
3-4	Rôle des intervenants	36
3-5	Exemples de modalités de coopération	49
4 -	SUIVI ET EVALUATION DE LA MISSION SPS	53
4-1	Suivi et évaluation de la mission à l'usage du maître d'ouvrage	53
4-2	Renseignements sur l'opération	54
4-3	Esquisse /diagnostic - Avant Projet Sommaire	55
4-4	Avant Projet Définitif	57
4-5	Projet et Dossier de Consultation des Entreprises	59
4-6	Préparation des interventions sur le chantier	61
4-7	Direction de l'exécution des travaux	63
4-8	Réception des travaux	65
4-9	Année de parfait achèvement	66
	Lexique	67



1

Cadre réglementaire



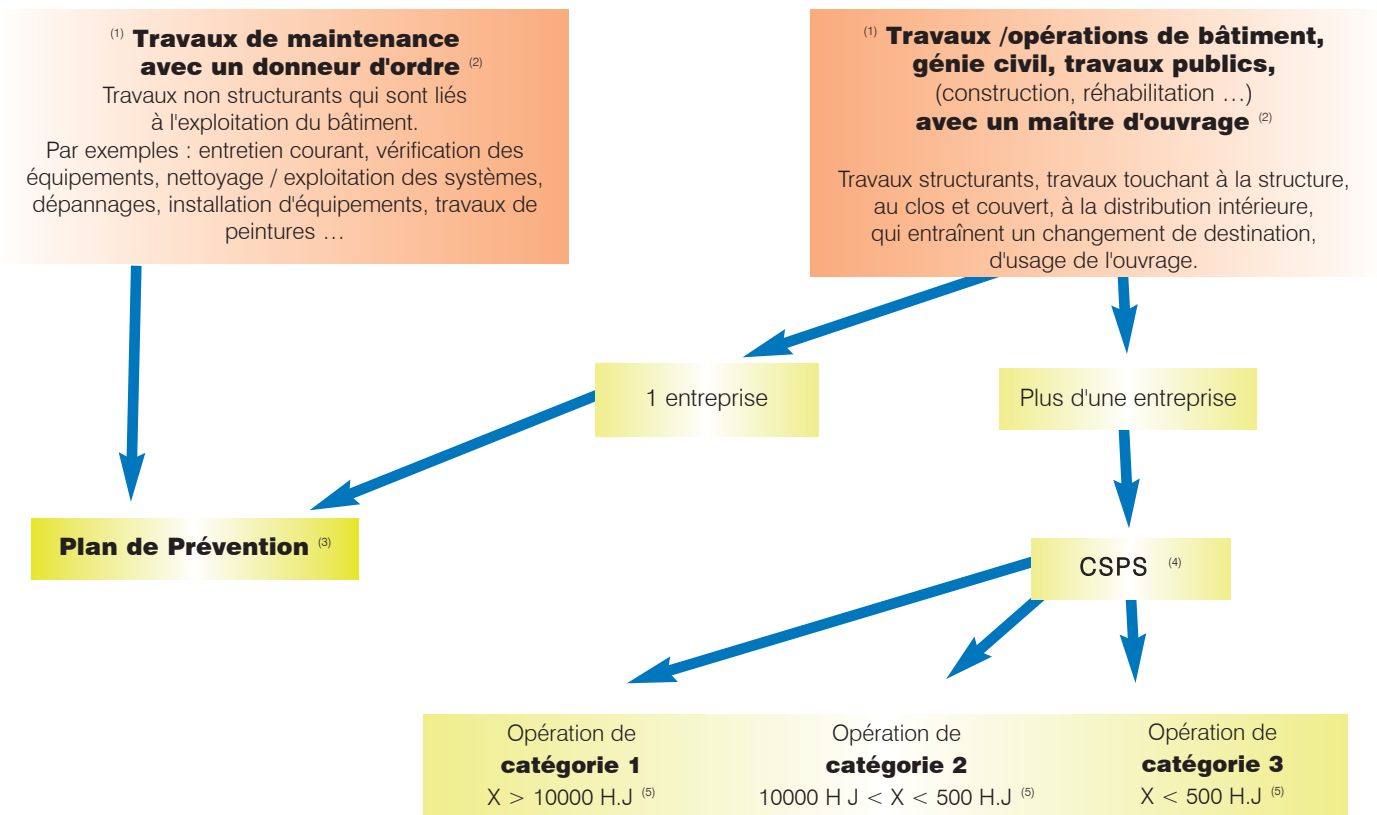
Toute intervention d'une entreprise pour un donneur d'ordre nécessite la prise en compte des aspects santé - sécurité des intervenants par celui-ci
(art. L 230-2 du code du Travail).

Dans le cadre d'une ou plusieurs interventions sur un ouvrage existant ou à construire, le maître d'ouvrage doit choisir le cadre réglementaire dans lequel celle-ci doit s'inscrire :

" coordination SPS " ou " plan de prévention "

1.1

Choix du cadre réglementaire





⁽¹⁾ **Commentaires sur les types de travaux :**

- . le choix de mettre en place une coordination SPS peut aussi être fait si la nature de l'opération va nécessiter l'élaboration ou une mise à jour importante du DIUO.
- . pour les travaux hors lieux à caractères industriels, le manque de compétences au sein de l'équipe autour du maître d'ouvrage pour appliquer la réglementation relative aux travaux effectués par une entreprise extérieure et à réaliser un plan de prévention peut inciter le maître d'ouvrage à mettre en place une coordination SPS.

Rappel pour le choix du coordonnateur :

- . attestation de compétences
 - . niveau 1 : pour opération de catégorie 1, 2 ou 3
 - . niveau 2 : pour opération de catégorie 2 ou 3
 - . niveau 3 : pour opération de catégorie 3
- . expériences professionnelles

⁽²⁾ L'industriel, les entités publiques ou privées propriétaires et / ou gestionnaires (collectivités, lycées, syndicats, associations, commerces ...) peuvent en fonction des travaux à réaliser être "donneur d'ordre" ou "maître d'ouvrage"

⁽³⁾ PP : Plan de Prévention - prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure (PP) : articles R 237-1 à R 237-28 du Code du travail

⁽⁴⁾ CSPS : Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé, dispositions particulières applicables aux opérations de bâtiment et de génie civil (CSPS) : articles L 235-1 à L 235-19 et R 238-1 à R 238-56 du Code du travail

⁽⁵⁾ X = volume des travaux en hommes / jours, à titre indicatif, 10000 H J correspond approximativement à 3,8 M€ TTC +/- 20 % et 500 HJ correspond approximativement à 183 K € TTC +/- 20 % pour la construction d'un bâtiment neuf standard de bureaux ou de logements collectifs.



1-2

Liste des documents à établir en fonction des missions



Liste des documents dans le cadre des dispositions particulières applicables aux opérations de bâtiment et de génie civil (CSPS) et des documents dans le cadre des prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure (PP).

1.2.1

Document dans le cadre des prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure (PP)

	Plan de Prévention	Qui établit ?	Quand ?
Plan de prévention	X	Maître d'ouvrage	Avant le début des travaux





1.2.2

Documents dans le cadre des dispositions particulières applicables aux opérations de bâtiment et de génie civil (CSPS)

	CSPS				Qui établit ?	Quand ?
	CSPS niv 1	CSPS niv 2	CSPS niv 3	CSPS niv 3 avec PGC		
Déclaration Préalable	X	X	Sans objet	Sans objet	Maître d'ouvrage	Dépôt du PC ou 1 mois avant le début des travaux si pas de PC
PGC	X	X	Sans objet	X	Coordonnateur SPS	Avant consultation des entreprises ou à la découverte du risque particulier pour niv 3
DIUO	X	X	X	X	Coordonnateur SPS	Phase conception DIUO final à la réception de l'ouvrage - Au plus tard 1 mois après prise de possession des locaux
RJC	X	X	X	X	Coordonnateur SPS	Phase conception
Inspections communes avec chef d'établissement et entreprises	X	X	X	X	Coordonnateur SPS	Phase conception en niveau 1 et niveau 2
	X	X	X	X		Phase préparation de chantier en niveau 3
PPSPS	X	X	Sans objet	X	Entreprises	Avant début des travaux ou à la découverte du risque particulier pour niveau 3. L'entreprise doit disposer de 30 jours à compter de la réception du contrat signé par le maître d'ouvrage pour établir son PPSPS
Projet de règlement intérieur du CISSCT	X	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Coordonnateur SPS	Avant consultation des entreprises
Si travaux > 760 000 € (Documents pour VRD préalables : desserte en voirie, raccordements eaux usées, eau potable, électricité)	X	X	Sans objet	Sans objet	Maître d'ouvrage	Avant période de préparation de chantier





Le maître d'ouvrage doit adresser la déclaration préalable à la date de dépôt de la demande de permis de construire lorsque celui-ci est requis ou, pour les opérations non soumises à cette obligation, au moins trente jours avant le début effectif des travaux, à l'inspecteur du travail ou au fonctionnaire assimilé, à l'organisme professionnel d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la branche d'activité du bâtiment et des travaux publics et aux organismes de sécurité sociale compétents en matière de prévention des risques professionnels.

Un modèle de déclaration préalable est présenté ci après

Remarque importante :

conformément aux dispositions du 1° de l'article R.238-22 du code du travail, le coordonnateur porte ou complète et tient à jour, dans le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, les informations requises aux rubriques 6° et 9° à 12° lorsqu'il n'a pas été possible de les renseigner complètement à la date d'envoi de la déclaration préalable aux autorités compétentes visées à l'article R.238-2 du code du travail.



MODÈLE DE DÉCLARATION PRÉALABLE

(Art L 235-2 du code du travail - Arrêté du 7 mars 1995)

1. Date de communication :	
2. Adresse précise du chantier :	
3. Nom et adresse du maître d'ouvrage :	
4. Nature de l'ouvrage :	
5. Nom et adresse du maître d'œuvre (mandataire) :	
6. Nom et adresse du coordonnateur sécurité et protection de la santé phase conception : Nom et adresse du coordonnateur sécurité et protection de la santé phase réalisation :	
7. Date présumée du début des travaux :	
8. Délai prévisionnel d'exécution des travaux :	
9. Noms et adresses des titulaires des marchés déjà désignés :	
10. Noms et adresses des sous traitants pressentis :	
11. Effectif prévisionnel des travailleurs appelés à intervenir sur le chantier :	
12. Nombre d'entreprises présumées appelées à intervenir sur le chantier :	



1.4

Exemple de plan de prévention



Comme indiqué au § 1-1, un plan de prévention peut être établi dans le cadre de l'intervention de plusieurs entreprises pour les opérations de maintenance ; dans le cadre d'opérations de bâtiment et de génie civil, il ne peut être établi que si une seule entreprise intervient.

L'exemple présenté ci-après est issu de la brochure FT 1022 disponible au Service Documentation de la CRAM Rhône-Alpes



CAISSE RÉGIONALE
D'ASSURANCE MALADIE
RHÔNE -ALPES

Service Prévention des Risques Professionnels

26, rue d'Aubigny - 69436 Lyon cedex 03
téléphone : 04 72 91 96 96 - télécopie : 04 72 91 97 09

FT 1022

OCTOBRE 2001

Plan de prévention

Objectif : Le plan de prévention permet de limiter les risques liés à la **coactivité des personnes** présentes sur le lieu d'une intervention. Il est réalisé à l'issue d'une visite préalable à laquelle participent toutes les entreprises extérieures intervenantes. Ce document permet à l'entreprise utilisatrice de **formaliser les mesures générales applicables par l'ensemble des entreprises extérieures, et les mesures particulières à chaque entreprise en fonction de la réalité de son intervention future.**

1 ENTREPRISE UTILISATRICE

2 OPÉRATION À RÉALISER

Nature :

Lieu :

Début des travaux :

Fin des travaux :

3 VISITE PRÉALABLE

Date :

Participants entreprise utilisatrice :

M.

FONCTION

Coordonnateur interne

SIGNATURE

M.

M.

M.

M.

Participants entreprises extérieures :

A

M.

B

M.

C

M.

D

M.

Participants entreprises sous-traitantes :

A1

M.

A2

M.

B1

M.

B2

M.

4 DOCUMENTS REMIS

■ Circulation extérieure Plan N° :

■ Circulation intérieure Plan N° :

■ Consignes générales de sécurité :

■

■

P L A N D E P R É V E N T I O N

6 ANALYSE DES RISQUES SPECIFIQUES A L'INTERVENTION DE CHAQUE ENTREPRISE								
date de début	date de fin	EZ	nature de l'intervention	phase de l'intervention	risques	N°	mesures de prevention	

GUIDE D'UTILISATION

- Les travaux suivants font l'objet de documents spécifiques :
 - Travaux sur amiante *plan de retrait*
 - Travaux de chargement et déchargement des véhicules *protocole de sécurité*
 - Travaux d'ordre électriques *procédure de consignation*
 - Travaux par points chauds *permis de feu*
- Ce document est un document de travail qui pourra être complété en fonction des besoins réels rencontrés par l'entreprise utilisatrice.
- **Nous vous conseillons d'utiliser ce document quelle que soit la durée de l'opération à réaliser.**
- Afin de sélectionner les offres sur des critères comparables, il y a lieu de préciser au stade de l'appel d'offre les principaux risques liés à l'activité de votre entreprise ou à la nature de l'opération. Les spécifications ayant une incidence importante sur la prévention et le coût de la prestation doivent être mentionnées dans le cahier des charges.
Par exemple : Utilisation de nacelle élévatrice (PEMP), préparation des sols, horaires décalés, travail de nuit, travail de week-end, intervention dans une zone à risque d'incendie ou d'explosion, etc.

2 OPÉRATION À RÉALISER

- Préciser les limites de l'opération : Nature des travaux, localisation dans l'établissement, période de réalisation...

3 VISITE PRÉALABLE

- Elle est organisée et animée par le coordonnateur de l'entreprise utilisatrice.
- Chaque entreprise extérieure intervenante doit être représentée au minimum par le responsable du chantier.
- Les membres des CHSCT et les médecins du travail des entreprises utilisatrice et intervenantes doivent être informés et peuvent participer.

4 DOCUMENTS REMIS

Ces documents sont remis et commentés par l'entreprise utilisatrice le jour de la visite préalable :

- Plan de masse de l'entreprise utilisatrice mentionnant le point d'accueil, les accès, les voies et sens de circulation, les aires de stationnement, les aires de déchargement et de chargement (cf protocole de sécurité), les aires de stockage, les zones interdites ou à accès réglementé, le point de rassemblement en cas d'évacuation, etc.
- Plan intérieur des locaux mentionnant la localisation précise du chantier, les locaux sociaux (vestiaires, sanitaires, réfectoire, infirmerie), le périmètre autorisé, les voies d'accès (engins et piétons), les issues de secours, les zones interdites ou à accès réglementé.
- Consignes générales de sécurité : extraits du règlement intérieur, livret d'accueil...

5 SPÉCIFICATIONS APPLICABLES PENDANT TOUTE LA DURÉE DE L'OPÉRATION

18

5.1 PAR TOUTES LES ENTREPRISES

- Mentionner les mesures applicables pendant toute la durée de l'opération par l'ensemble des entreprises.

5.2 PAR CHAQUE ENTREPRISE

- Mentionner les mesures particulières à chaque entreprise applicables pendant toute la durée de l'opération.

6 ANALYSE DES RISQUES SPÉCIFIQUES À L'INTERVENTION DE CHAQUE ENTREPRISE

- Date début et fin : à préciser pour chaque intervention (voir planning).
- Nature de l'intervention : **définir précisément les limites de l'intervention de chaque EE.**
- Phases de l'intervention : **il s'agit d'anticiper avec l'EE les modes opératoires de son intervention, en vue de faciliter l'identification des risques.**
- Risques : **au travers de l'analyse des modes opératoires il s'agit d'identifier, à chaque phase de l'intervention, les risques encourus par le personnel de chacune des entreprises présentes sur le site.**
- Mesures de prévention. Ces mesures pourront concerner les domaines :
 - Technique *adéquation des moyens.*
 - Organisationnel *modes opératoires les plus sûrs.*
 - Humain *information, formation, habilitation, qualification...*

7 EXEMPLES DE PHÉNOMÈNES DANGEREUX

- **MACHINES** : mécanisme dangereux accessible, intervention sur machine en marche, démarrage intempestif, projection.
- **ELECTRICITÉ** : enceinte conductrice, intervention sur les installations ou à proximité de pièces nues sous tension.
- **PRODUITS CHIMIQUES** : produits toxiques, nocifs, corrosifs, poussières, gaz, vapeurs.
- **AMBIANCE PHYSIQUE** : froid, bruit, chaleur, vibrations.
- **INCENDIE EXPLOSION** : produits inflammables ou comburants, sources d'inflammation, points chauds.
- **RAYONNEMENT** : ionisants : alpha, bêta, gamma , X. Non ionisants : UV, IR, HF, micro ondes.
- **MANUTENTIONS MÉCANISÉES** : charges au dessus des opérateurs, instabilité des charges, matériel de capacité insuffisante.
- **MANUTENTIONS MANUELLES** : charges difficilement préhensibles, postures dangereuses, gestes répétitifs, charges lourdes.
- **CIRCULATION** : croisement des flux, superposition des postes, encombrement, état et stabilité des sols.
- **TRAVAUX EN MILIEU CONFINÉ** : asphyxie, intoxication, explosion de poussières, de vapeurs.
- **TRAVAUX EN HAUTEUR** : toitures en matériaux fragiles, chute du salarié, chute d'objet, utilisation d'échelles.
- **TRAVAUX ISOLÉS** : de nuit, de week-end, horaires décalés, lieu isolé.
- **TRAVAUX EN FOUILLE** : éboulement, chute, arrachement de câble électrique.

8 EXEMPLE

debut	fin	EE	nature de l'intervention	phase de l'intervention	risques	N°	mesures de prévention
2/5	3/5	A	pose d'un fillet de protection dans l'entrepôt principal à l'usage de pont et d'autre du pontage	accès des personnes et du matériel sur la chariot	contact avec EU	1	A commencer l'intervention après 18 heures
						2	EU Ajuster les palattes au dernier niveau des rayonnages
				accès au pontage hauteur 2 mètres	chute de hauteur	3	A Lancer une échelle électrique mobile hauteur 10 m, départ 5 m



2

Consultation / Contrat du Coordonnateur



Le Maître d'ouvrage a choisi d'appliquer les dispositions prévues en matière de sécurité et de protection de la santé pour les opérations de bâtiment et génie civil.

Il importe, pour la bonne application de celles-ci, d'apporter un soin particulier dans la désignation du coordonnateur SPS, et dans la rédaction du marché qui le lie à celui-ci.

Les exemples ci-après demandent à être adaptés à chaque cas particulier.

2-1

Lettre de consultation

Les pages suivantes présentent une lettre type de consultation, à adapter à chaque cas particulier.





Société CSPS
(adresse)
(CP VILLE)

Lyon, le

Objet : Consultation SPS

Madame, Monsieur,

Nous souhaitons confier une mission coordination sécurité et protection de la santé de catégorie

Catégorie 1

Catégorie 2

Catégorie 3 avec PGC 3 sans PGC

Pour les travaux décrits ci-après :

Nom de l'opération :
Adresse du chantier :
Type d'opération :Construction, réhabilitation, VRD etc ...
Particularités du chantier :Environnement du chantier, site occupé etc ...
Diagnostics réalisés / résultats :
Avancement des études :
Date prévisible de consultation des entreprises :
Date prévisible de début de travaux :
Durée prévisible des travaux :
Montant des travaux TTC : (en euros)
Nombre prévisible de lots :
Maîtrise d'œuvre :
Contrôleur technique :

Nous vous remercions de bien vouloir nous transmettre votre meilleure offre pour le/...../..... sur la base de la grille de décomposition ci-jointe.

Vous voudrez bien joindre

- l'attestation de compétences des coordonnateurs, personnes physiques, que vous pensez affecter à cette mission, leur CV et leurs expériences sur les 3 dernières années (cf. tableau ci-joint)
- une notice méthodologique, portant sur votre intervention en phase conception et en phase réalisation.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations les meilleures.

(Signature)

PJ : pré-programme avec croquis ou plan, cahier des charges de la mission



Expériences du coordonnateur¹ sur les 3 dernières années

Nom du coordonnateur :

Opération ²	Nom du MO	Catégorie de l'opération	Lieu	Montant des travaux	Durée de l'opération ³		Temps passé en coordination ⁴	
					Conception	Réalisation	Conception	Réalisation



¹ Il s'agit ici de mentionner l'expérience du (des) coordonnateur(s) physique(s) proposé(s) par le candidat au marché.

² Préciser le type d'opération : logement, bureaux, bâtiment industriel, ouvrage d'art, réhabilitation, travaux publics, etc. ...

³ Durée en mois

⁴ Temps passé en heures facturées

2-2

Grille de décomposition technique et financière



Maître d'ouvrage :				
Nom de l'opération :				
Adresse du chantier :				
Type d'opération :				
Durée prévisible phase conception		Date prévisible début des travaux	Durée prévisible des travaux	
Montant des travaux HT :		Montant des travaux TTC :		
Nombre prévisible de lots :				
Nombre prévisible d'entreprises (y compris sous traitants supposés) :				
Référence		Phases	Durée en heures ⁽⁵⁾	Coût HT
Code du travail	Cahier des charges			
CONCEPTION				
Phase esquisse, diagnostic, APS				
R 238-18 2°	4.1	Ouverture du RJC , transmission M. ouvrage et M. œuvre		
R 238-4	4.1	Réunion avec M. ouvrage : prise contact , présentation projet , transmission documents		
R 238-18 4°	4.1	Inspection des lieux , concertation avec gestionnaire		
R 238-18 1°	4.1	Réunions de mise au point APS		
R 238-18 2°	4.1	Analyses des risques liés aux interventions ultérieures et rapport		
R 238-18 2°	4.1	Analyses diagnostics et demandes de renseignements sur les réseaux		
R 238-18 2°	4.1	Analyses des risques et rapports sur l'APS		
Phase APD				
R 238-18 1°	4.2	Réunions de mise au point APD		
R 238-18 1°	4.2	Analyses des risques et rapports sur l'APD		
R 238-19	4.2	Compléments au RJC , transmission M. ouvrage et M. œuvre		
Phase DCE				
R 238-18 1°	4.3	Réunions de mise au point DCE		
R 238-18 2°	4.3	Rédaction du PGC , transmission M. ouvrage et M. œuvre		
R 238-53	4.3	Projet de règlement du CISSCT		
R 238-18 1°	4.3	Vérification de prise en compte des diagnostics et des demandes de renseignements sur les réseaux,		
R 238-18 2°	4.3	Vérification de prise en compte des risques liés aux interventions ultérieures et rapport		
R 238-18 1°	4.3	Analyse DCE, vérification cohérence entre pièces écrites et PGC.		
R 238-18 1°	4.3	Analyse des variantes ayant une influence sur la sécurité		
R 238-19	4.3	Compléments au RJC , transmission M. ouvrage et M. œuvre		
R 238-18 1°	4.3	Participation à l'élaboration du calendrier contractuel		
R 238-18	4.3	Passation des consignes avec le CSPS réalisation		
R 238-19	4.3	Compléments au RJC , transmission M. ouvrage et M. œuvre		
REALISATION				
Phase préparation du chantier				
R 238-18 3°	4.4	Inspections communes avec les entreprises		
R 238-18 3°	4.4	Harmonisation des PPSPS et transmission aux autres entreprises		
R 238-18 3°	4.4	Mises à jour et diffusions du PGC		
R 238-19	4.4	Compléments au RJC , transmission M. ouvrage , M. œuvre et entreprises		
R 238-16	4.5	Observations au RJC , transmission M. ouvrage , M. œuvre et entreprises		
R 238-48	4.5	Présidence du CISSCT , convocations , compte rendus		
R 238-18 3°	4.5	Compléments au DIUO		
R 238-18 1°	4.5	Avis sur mises à jour calendrier exécution		
Phase de réception des travaux				
R 238-38	4.6	Finalisation du DIUO et transmission au M. ouvrage		
TOTAL Phase REALISATION				
TOTAL GENERAL H.T				
TVA				
TOTAL TTC				
ANNÉE DE PARFAIT ACHÈVEMENT				
	4.7	Intervention sur vacances		

Signature et cachet

⁵Durée en heures facturées (y compris durée des déplacements)



2.3

Cahier des charges



Le cahier des charges proposé ci-après reprend point par point tous les éléments indispensables pour définir le rapport contractuel entre maître d'ouvrage et coordonnateur SPS dans le respect des textes en vigueur, et en tenant compte des contraintes hors coordination pouvant exister.

C'est ainsi que la mission du coordonnateur est déclinée en fonction des étapes habituelles mentionnées dans les textes d'application de la loi MOP, afin de garder des références communes à l'ensemble des intervenants de l'opération.





CAHIER DES CHARGES

A. DESCRIPTION DE L'OPÉRATION

Maître d'ouvrage
représenté par :
Nom de l'opération :
Adresse du chantier :
Nature des travaux :
Montant des travaux :
Date prévisible de début des études :
Date prévisible de début de travaux :
Durée prévisible de la phase conception :
Durée prévisible de la phase réalisation :
Nombre prévisible de lots :

Liste des intervenants :

Maître d'œuvre :
Bureaux d'études :
OPC :
Contrôleur technique :
Entreprises :

B. OBJET DE LA MISSION

Le présent cahier des charges a pour objet de définir un ensemble de prestations intellectuelles nécessaires à l'exercice de la mission de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (SPS), pour l'opération ci-dessus.

L'opération projetée entre dans la catégorie :

Catégorie	1	
Catégorie	2	
Catégorie	3 avec PGC	3 sans PGC

L'intervention du coordonnateur SPS ne modifie ni la nature, ni l'étendue des responsabilités qui incombent à chacun des intervenants à l'acte de construire.

C. DÉSIGNATION DU COORDONNATEUR

Le contractant a l'obligation de proposer une personne physique et un suppléant dont les compétences en matière de coordination SPS doivent être de :

- niveau 1 : pour opération de catégorie 1, 2 ou 3
- niveau 2 : pour opération de catégorie 2 ou 3
- niveau 3 : pour opération de catégorie 3

Sur proposition du contractant, le maître d'ouvrage valide et désigne le coordonnateur SPS.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de récuser la personne physique désignée si elle n'exerce pas sa mission conformément à ses obligations réglementaires ou contractuelles.

Dans ce cas, le maître d'ouvrage demandera à l'entreprise le remplacement immédiat du coordonnateur SPS par son suppléant ou par une autre personne justifiant de la compétence requise.

D. MISSIONS DU COORDONNATEUR

Dans le cadre de la mission qui lui incombe, le coordonnateur SPS veille à la mise en œuvre des principes généraux de prévention du code du travail qui sont applicables, afin de prévenir les risques liés aux coactivités simultanées ou successives dans la réalisation de l'ouvrage et les risques liés aux interventions sur l'ouvrage.

Aux fins précisées à l'article L 235-3 du code du travail et pour le compte du maître de l'ouvrage, le coordonnateur SPS accomplit les missions suivantes :

D.1 Phase Esquisse / phase diagnostic - Phase Avant Projet Sommaire

Le coordonnateur SPS doit :

- ouvrir, dès la signature du contrat ou la notification du marché, un registre - journal de la coordination SPS, le renseigner au fur et à mesure du déroulement de l'opération et le transmettre après ouverture et après chaque observation au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre pour visa.
- organiser l'inspection des lieux avec le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et l'exploitant sur le site intérieur ou à proximité duquel est implanté le chantier.
- avec ce ou ces responsables, le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage, le coordonnateur SPS procède à une inspection des lieux, visant à :
 - délimiter le chantier
 - matérialiser les zones de dangers spécifiques
 - préciser les voies de circulation du personnel, des véhicules et des engins,
 - définir, pour les chantiers non clos et indépendants, les installations sanitaires, les vestiaires et les locaux de restauration du personnel
 - arrêter les consignes de sécurité.
- si concours, assister aux réunions de la commission technique et rédiger un rapport d'analyse des projets architecturaux destiné au Jury de concours le cas échéant
- participer aux réunions organisées pour l'opération et être destinataire de tous les comptes-rendus.
- émettre, suite à sa participation aux réunions, des observations ou propositions, qu'il va consigner dans le registre - journal dont l'analyse des risques pour les futurs travaux.
- veiller à ce que la demande de renseignements faite par la maîtrise d'œuvre concernant les réseaux aériens et enterrés existants sur l'emprise et à proximité du projet ait été faite.
- analyser les risques identifiables liés à chaque intervention ultérieure, à partir de la liste des interventions ultérieures et des documents d'esquisse remis au coordonnateur SPS, demander les dispositions prévues par le maître





CAHIER DES CHARGES

d'œuvre pour réaliser ces interventions et suggérer des possibilités d'aménagement. Par exemple :

- Nettoyage des surfaces vitrées en élévation
 - Nettoyage des surfaces vitrées en toiture
 - Accès en couverture - moyens d'arrimage
 - Possibilité de mise en place de garde-corps ou à défaut de filets en couverture
 - Chemins permanents de circulation pour interventions fréquentes en couverture
 - Entretien des façades, moyens d'arrimage et de stabilité des échafaudages
 - Ravalements des halls de grande hauteur
 - Accès aux cabines d'ascenseurs
 - Accès aux canalisations en galerie technique
 - Accès en vide - sanitaire
- demander les diagnostics réalisés et suggérer au maître d'œuvre des investigations complémentaires.
 - s'assurer que le maître d'ouvrage a établi la déclaration préalable au moment du dépôt de permis de construire et la transmise aux organismes concernés.
 - être destinataire des dossiers avant-projet sommaire et éventuellement permis de construire.

D.2 Phase Avant Projet Définitif

Le coordonnateur SPS doit :

- participer aux réunions organisées pour l'opération et être destinataire de tous les comptes-rendus.
- être destinataire du dossier avant-projet définitif
- suite à sa participation aux réunions et à la consultation des dossiers, émettre des observations ou propositions et analyser les dossiers, qu'il va consigner dans le registre - journal.
- émettre un avis sur les préconisations du maître d'œuvre suite aux analyses, aux diagnostics complémentaires.
- compléter le registre - journal de la coordination SPS au fur et à mesure du déroulement de l'opération et le transmettre après chaque observation au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre pour visa.

D.3 Phase Projet et Dossier de Consultation des Entreprises

Le coordonnateur SPS doit :

- veiller que suite à la demande de renseignements réalisée par la maîtrise d'œuvre concernant les réseaux aériens et enterrés existant sur l'emprise et à proximité du projet, les réponses aient été prises en compte dans l'élaboration du projet, afin de pouvoir communiquer les informations aux entreprises dans le DCE.
- proposer au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage d'intégrer dans les choix techniques les dispositions de prévention relatives à la construction et aux interventions ultérieures.
- définir les sujétions afférentes à la mise en place et à l'utilisation des protections collectives, des appareils de le-

ge, des accès provisoires et des installations communes de chantier et mentionner, dans le PGC, leur répartition entre les différents corps d'état qui auront à intervenir sur le chantier.

- en application des principes généraux de prévention, donner priorité aux protections collectives sur les protections individuelles.
- prévoir, chaque fois que l'opération le permet, la mise en commun de moyens (levage, échafaudages ...)
- élaborer le PGC suite à l'inspection des lieux et à partir de la remise de l'avant-projet définitif, le compléter aux différentes phases de l'opération et établir la liste des dispositions que les entreprises doivent préciser au moment de la consultation
- le PGC initial fait partie du dossier de consultation remis aux entreprises.
- demander au maître de l'ouvrage et analyser un dossier de consultation d'entreprises complet (Plans, CCTP, CCAP, DPGF) afin de s'assurer, dans les pièces écrites, de l'intégration des préconisations acceptées par le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage et de la cohérence des pièces écrites et du PGC.
- émettre un avis, sur demande du maître d'ouvrage, dans le cas où les offres des entreprises comporteraient des modes opératoires et variantes ayant une influence sur la sécurité du chantier.
- élaborer un projet de règlement du CISSCT, avec notamment des mesures coercitives pour les entreprises qui ne participeraient pas, qui est intégré dans le DCE
- compléter le registre - journal de la coordination SPS au fur et à mesure du déroulement de l'opération et transmettre après chaque observation au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre pour visa.
- établir un projet de DIUO et la liste des éléments nécessaires à fournir par les entreprises.
- participer à l'élaboration du calendrier contractuel d'exécution fait par l'OPC et veiller à la prise en compte des risques liés aux coactivités simultanées et/ou successives.
- réaliser une passation de consignes avec le coordonnateur de réalisation si le coordonnateur conception est différent du coordonnateur réalisation, notifiée par un procès verbal et mentionnée sur le registre journal. Une copie sera transmise au maître d'ouvrage.

D.4 Phase préparation de chantier - Préparation des interventions des entreprises

Le coordonnateur SPS doit :

- suite à la visite préalable du site et à la validation des dispositions avec le maître d'œuvre communiquer aux entreprises
 - les consignes de sécurité arrêtées
 - l'organisation des premiers secours en cas d'urgence
 - la description du dispositif mis en place à cet effet.



CAHIER DES CHARGES

Ces dispositions sont consignées dans le PCG ou la notice.

- s'assurer de la mise en œuvre des mesures de contrôle d'accès
- mettre à jour la déclaration préalable
- organiser entre les différentes entreprises, y compris les sous-traitants, qu'elles se trouvent ou non présentes sur le chantier, la coordination de leurs activités simultanées ou successives, les modalités de leur utilisation en commun des installations, matériels et circulations verticales et horizontales, leur information mutuelle ainsi que l'échange entre elles, des consignes en matière de sécurité et de protection de la santé ; à cet effet il doit notamment procéder avec chaque entreprise, y compris sous traitante, préalablement à l'intervention de celle-ci à une inspection commune, au cours de laquelle sont en particulier précisées, en fonction des caractéristiques des travaux que cette entreprise s'apprête à exécuter, les consignes à observer ou à transmettre et les observations particulières de sécurité et de santé prises pour l'ensemble de l'opération.
- recevoir des entreprises titulaires ou sous-traitantes leur PPSPS. Ces dernières disposent de 30 jours (ou 8 jours) suivant la réception de leur contrat pour établir ce document préalable au démarrage des travaux.
- communiquer, après transmission des informations par le maître d'ouvrage, à chacun des entrepreneurs appelés à intervenir, les noms et adresses des entrepreneurs contractants,
- transmettre à chaque entrepreneur qui le demandera les PPSPS établis par les autres entrepreneurs,
- communiquer obligatoirement dans le cas d'opération de construction de bâtiment aux autres entrepreneurs, les PPSPS des entrepreneurs chargés du gros œuvre ou du lot principal et de ceux ayant à exécuter des travaux présentant des risques particuliers.
- vérifier, à réception des PPSPS, leur conformité avec les dispositions du PGC et si nécessaire, procéder aux adaptations du PGC ou faire modifier les PPSPS pour les rendre conformes au PGC.
- tenir à jour et diffuser les modifications du PGC aux divers intervenants, en cours de chantier.
- compléter le registre - journal de la coordination au fur et à mesure du déroulement de l'opération et transmettre chaque observation au maître d'ouvrage, au maître d'œuvre et à tout autre intervenant concerné, pour visa.
- une copie du document pourra être disponible sur le chantier.
- le RJ sera présenté à leur demande aux organismes concernés.
- participer aux réunions organisées pour l'opération et être destinataire de tous les comptes-rendus.
- émettre, suite à sa participation aux réunions, des observations ou propositions, qu'il va consigner dans le registre - journal
- veiller à ce que les risques dus à la co-activité des entre-

prises soient pris en compte lors des mises à jour des plannings de travaux.

- donner un avis sur le calendrier d'exécution prévisionnel

D.5 Phase Direction de l'Exécution des Travaux Le coordonnateur SPS doit :

- présider le CISSCT, constitué par le maître d'ouvrage au plus tard 21 jours avant le début des travaux et rédiger les PV des réunions du CISSCT qui auront lieu au moins tous les 3 mois. L'adoption du règlement du CISSCT par toutes les entreprises peut être réalisée lors de la première réunion effective qui a lieu dès lors qu'il y a deux entreprises sur le chantier. L'ensemble des entreprises sera donc convié à cette réunion.
- Transmettre le PV au maître d'ouvrage au maître d'œuvre aux entreprises et à leur CHSCT.
- compléter le registre - journal de la coordination au fur et à mesure du déroulement de l'opération et transmettre chaque observation au maître d'ouvrage, au maître d'œuvre et à tout autre intervenant concerné, pour visa.
- compléter le DIUO et notamment collecter les notices des installations.
- au cours des visites du chantier, veiller à l'application correcte des mesures de coordination SPS qui ont été définies dans le PGC ou les PPSPS ainsi que les procédures de travail qui interfèrent
- donner un avis sur la mise à jour du calendrier
- s'assurer que les observations de coordination SPS sont reprises dans les comptes-rendus des réunions de chantiers

D.6 Phase Réception des Travaux Le coordonnateur SPS doit :

- à la réception des travaux, remettre la dernière version du PGC au maître d'ouvrage afin qu'il le conserve pendant 5 ans.
- finaliser le DIUO, en collaboration avec le maître d'œuvre. Le DIUO devrait, notamment comporter 5 parties :
 - Les renseignements administratifs
 - **Les fiches relatives aux interventions** (par intervention, par lieu d'intervention, par corps d'état)
 - Les documents annexés (éléments du DOE, plan d'accès et de circulation ...)
 - Le bordereau des documents non joints
 - Les PV des transmissions du DIUO au coordonnateur SPS réalisation, si différent du coordonnateur SPS conception et au maître d'ouvrage.

L'ensemble de ces documents sera répertorié sur un bordereau.

- transmettre le DIUO, à la réception des travaux au maître d'ouvrage, un PV de transmission est joint au dossier remis. Si le DIUO n'est pas complet, il remet un DIUO provisoire, en indiquant la liste des pièces manquantes (le





CAHIER DES CHARGES

DOE et les notices des entreprises étant à remettre au maître d'œuvre au plus tard dans les 2 mois après la réception).

- compléter et faire viser le registre journal et le conserver pendant 5 ans.
- en option, le coordonnateur peut réaliser le cas échéant le dossier de maintenance.

D.7 Phase Année de parfait achèvement

Le coordonnateur SPS doit :

- effectuer à la demande du maître d'ouvrage des prestations complémentaires au contrat initial pour suivre les levées de réserves, dans les conditions prévues aux § D.4, D.5 et D.6.
- modifier et compléter si nécessaire le dossier d'interventions ultérieures sur l'ouvrage.

E. AUTORITÉ DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur SPS fait part de ses observations via le registre journal de coordination.

L'ensemble des observations est visé par les intervenants concernés.

S'ils ne sont pas présents sur le chantier au moment de l'observation, le coordonnateur la transmet par fax qui doit lui être retourné visé.

Le maître d'ouvrage est destinataire, par fax ou par tout autre moyen approprié, de toutes les observations portées au registre journal.

Dans le cas de non prise en compte de ses observations, le coordonnateur SPS informe le maître d'ouvrage par écrit, qui fera appliquer les dispositions qu'il jugera nécessaire.

En cas d'anomalie constatée en matière de coordination sécurité et de protection de la santé, le coordonnateur SPS procède, à une remarque verbale aux intervenants concernés présents, et mentionne l'observation dans le registre journal qu'il transmet aux intervenants et au maître d'ouvrage pour visa. Si le problème persiste, le coordonnateur propose au maître d'ouvrage de procéder à un arrêt partiel ou total du chantier, aux frais et risques du contrevenant.

Le coordonnateur SPS ne dispose d'aucun pouvoir de commandement direct à l'égard des différents intervenants et du personnel de l'établissement en exploitation où ont lieu les travaux, sauf si mention expresse dans son contrat et notamment dans les cas suivants :

- 28** • **En cas de risques graves et immédiats**, mettant en cause la vie des intervenants sur le chantier, des riverains, des usagers ou du personnel de l'établissement dans lequel les travaux sont réalisés, le coordonnateur

aura autorité pour arrêter les travaux sur la zone présentant des risques ou pour interdire l'usage de matériels présentant des risques (engins de levage par exemple).

Le coordonnateur précisera sur le registre journal :

- la date et l'heure de sa décision
- le type de travaux, la zone ou le matériel concernés
- les raisons de sa décision.

Cette décision sera confirmée au responsable de l'entreprise et au maître d'ouvrage par lettre recommandée avec avis de réception.

L'entreprise informera le coordonnateur SPS et le maître d'ouvrage, par écrit, des mesures prises pour faire cesser cette situation.

• **Lorsqu'une personne non autorisée** (sous traitant non déclaré, entreprise n'ayant pas participé à l'inspection commune ou fourni un PPSPS, personne n'intervenant pas sur le chantier ...) est présente sur le chantier, le coordonnateur SPS a autorité pour lui faire quitter l'enceinte du chantier et le mentionne dans le registre journal.

• **En cas de co-activités réputées dangereuses dans le même lieu, tels que :**

- l'opération de retrait d'amiante et tous autres travaux
- l'utilisation de produits inflammables et le travail avec source d'inflammation
- des travaux de VRD à proximité de travaux en façade
- la pose de charpente et couverture et tous autres travaux à l'aplomb
- des travaux dégagant des poussières ou des travaux de projection et tous autres travaux
- la pose de ragréage ou revêtement de sol et tous autres travaux
- l'essai de fonctionnement d'installations techniques (électricité, ventilation, chaufferie) et tous autres travaux à proximité immédiate.

Cette liste pourra être complétée suite à l'analyse préalable des risques de l'opération.

Le coordonnateur SPS a autorité pour arrêter les travaux sur la zone présentant des risques et le mentionne dans le registre journal.

Dans ces cas, une copie du registre journal pour visa est transmise immédiatement au maître d'ouvrage et au responsable de l'entreprise concernée, par tous les moyens appropriés.

La notification de ces arrêts est consignée au registre-journal. Les reprises, décidées par le maître d'ouvrage et ses représentants, après avis du coordonnateur SPS, sont également consignées dans le registre-journal.

Le coordonnateur SPS a la faculté d'organiser toutes réunions qu'il juge utiles avec les différents intervenants. Le maître d'ouvrage devra systématiquement être informé.

LE RÔLE DU MAÎTRE D'OUVRAGE

La mission de coordination SPS dans les opérations de bâtiment et génie civil





CAHIER DES CHARGES

En cas de litige entre le coordonnateur SPS et le maître d'œuvre, une entreprise ou l'utilisateur de l'établissement dans lequel les travaux sont réalisés, c'est le maître d'ouvrage qui arbitrera.

Le maître d'ouvrage doit informer les autres intervenants de l'autorité conférée au coordonnateur SPS.

F. MOYENS DU COORDONNATEUR

F.1 Conception

- Accès au site
- Informations du coordonnateur des réunions de conception, de l'ordre du jour et des comptes-rendus
- Transmission au coordonnateur des contrats des autres intervenants
- Fournitures, à la charge du maître d'ouvrage, des documents de conception avant la remise des observations ou l'élaboration des pièces SPS
- Fourniture du rapport d'étude géotechnique faisant apparaître les recommandations et conclusions du géotechnicien sur la tenue du sol en phase provisoire
- Fourniture des études et des diagnostics préalables (par exemple en cas de travaux de démolition ou de réhabilitation) permettant de recueillir les renseignements concernant notamment
 - la nature, la résistance et la stabilité de la construction à démolir et de ses divers éléments
 - le repérage des ouvrages voisins, leur résistance, l'influence de la démolition sur leur stabilité
 - le recensement des éléments à risques spécifiques en raison, entre autres, de leur toxicité, inflammabilité ou radioactivité (amiante, plomb, pyralène, métaux lourds ...)
- Fourniture d'un plan de repérage des voies et réseaux existants aériens ou enterrés sur les domaines public et privé
- Fourniture des DIUO existants

F.2 Réalisation

- Communication dès que le maître d'ouvrage en a connaissance des coordonnées de tous les intervenants sur le chantier
- Indication par le maître d'ouvrage de la date de début des travaux et de réception de l'ouvrage
- Le coordonnateur SPS peut demander au maître d'ouvrage de faire pallier les manquements d'une entreprise concernant les mesures de prévention prescrites par la réglementation, définies par le PGC et les dispositions prévues au PPSPS, par l'intervention d'une autre entreprise, financée par l'application de pénalités financières.
- Fourniture à la charge du maître d'ouvrage, des documents d'exécution avant la remise des observations ou l'é-

laboration des pièces SPS

- Fourniture du plan d'installation de chantier et des planings généraux et détaillés d'exécution
- Information du coordonnateur SPS des réunions de maîtrise d'œuvre

F.3 Moyens matériels

Les moyens matériels dont doit disposer le coordonnateur SPS pour assurer au mieux sa mission doivent être chiffrés dans la mission, si nécessaire : bureau de chantier, téléphone, fax, mobilier, salle pour le CISSCT ...



2.4

Acte d'engagement



Un exemple d'acte d'engagement à adapter en fonction des caractéristiques de l'opération figure ci-après.





ACTE D'ENGAGEMENT

MAITRE D'OUVRAGE :

Personne habilitée à donner les renseignements :

CONTRACTANT

Société :

Nom du représentant :

Adresse :

Tél. :

Fax :

E-mail :

PERSONNES PHYSIQUES AFFECTEES A LA MISSION

La mission sera assurée par :

· pour la coordination de conception de l'opération

- titulaire :

- suppléant :

· pour la coordination de réalisation de l'opération

- titulaire :

- suppléant :

PRIX DE LA MISSION

Le montant de la mission s'élève à _____ euros H.T., soit _____ euros T.T.C.

En cas de modification du projet (PGC modificatif, changements de modes opératoires ou d'intervenants, introduction de sous-traitant ou augmentation de leur nombre ...), le coût de la mission du coordonnateur sera ajusté et le contrat de coordination modifié fera l'objet d'un avenant.

DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS

La mission sera exécutée à compter de la date de notification du marché. Elle s'achèvera après la levée de la dernière réserve et à la plus tardive des deux dates ci-après: expiration du délai de "garantie de parfait achèvement" ou remise du D.I.U.O. définitif.

La durée prévisionnelle de la mission est de _____ mois.

PAIEMENT

Les modalités de paiements sont prévues comme suit :

Après avoir pris connaissance du cahier des charges et de tous les autres documents se rapportant à la mission de coordination SPS,

et après avoir produit les documents, certificats, attestations nécessaires notamment dans le cadre des marchés publics ainsi que l'attestation de compétence,

je m'engage conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions ci - avant définies,

affirme, sous peine de résiliation de plein droit, être titulaire des polices d'assurances garantissant l'ensemble des responsabilités encourues.

FAIT

à _____, le _____

LE PRESTATAIRE,

Acceptation de l'offre

à _____, le _____

LA PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHÉ,

DATE D'EFFET DU MARCHÉ :



2.5

Procès-verbal de passation de consignes



Un exemple de Procès-verbal de passation de consignes à adapter en fonction des caractéristiques de l'opération figure ci-après. Il est indispensable dans le cas où le coordonnateur de réalisation est différent du coordonnateur de conception. Il est également nécessaire si le coordonnateur en titre est remplacé, quelqu'en soit la raison, au cours de sa mission.





PROCÈS-VERBAL DE PASSATION DE CONSIGNES

OPERATION :

Nous soussignés :

(Nom du coordonnateur conception) Coordonnateur SPS niveau (compléter le niveau)

(Nom du coordonnateur réalisation) Coordonnateur SPS niveau (compléter le niveau)

Certifions avoir procédé à la passation des consignes et des documents listés ci-dessous dans le cadre de la fin de la phase CONCEPTION et le début de la phase REALISATION :

- DIUO phase CONCEPTION
- PGC (Plan Général de Coordination)
- Registre Journal comprenant :
- Plans et documents techniques :

REMARQUES DU COORDONNATEUR CONCEPTION :

REMARQUES DU COORDONNATEUR REALISATION :

Fait à, le

Le coordonnateur conception

Le coordonnateur réalisation

copie transmise au maître d'ouvrage





3.1

Rappel base réglementaire

Le bon fonctionnement de la Coordination SPS implique une bonne coopération entre les différents intervenants à tous les stades du projet ; cette coopération est d'ailleurs prévue par le Code du Travail dans les articles ci-après :

Article R.238-17 du code du Travail

"... Afin notamment d'assurer au coordonnateur l'autorité et les moyens nécessaires au bon déroulement de sa mission, le maître d'ouvrage prévoit, dès les études d'avant-projet de l'ouvrage, la coopération entre les différents intervenants dans l'acte de construire et le coordonnateur.

Il veille à ce que le coordonnateur soit associé pendant toutes les phases de l'opération à l'élaboration et à la réalisation du projet de l'ouvrage, en particulier en lui donnant accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre et en le rendant destinataire, dans un délai compatible avec l'exercice de sa mission, de toutes les études réalisées par celui-ci.

Les modalités pratiques de cette coopération font l'objet d'un document joint aux contrats conclus avec les différents intervenants ..."

Principes généraux de prévention (Article L 235-1 du code du Travail)

Afin d'assurer la sécurité et de protéger la santé de toutes les personnes qui interviennent sur un chantier de bâtiment ou de génie civil, le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et le coordonnateur mentionné à l'article L.235-4 doivent, tant au cours de la phase de conception, d'étude et d'élaboration du projet que pendant la réalisation de l'ouvrage, mettre en œuvre les principes généraux de prévention énoncés aux a, b, c, e, f, g et h du II de l'article L.230-2

- a) Éviter les risques;
- b) Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités;
- c) Combattre les risques à la source;
- e) Tenir compte de l'état d'évolution de la technique;
- f) Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux;
- g) Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment en ce qui concerne les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'article L.122-49;
- h) Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle;

Ces principes sont pris en compte notamment lors des choix architecturaux et techniques ainsi que dans l'organisation des opérations de chantier, en vue de permettre la planification de l'exécution des différents travaux ou phases de travail qui se déroulent simultanément ou successivement, de prévoir la durée de ces phases et de faciliter les interventions ultérieures sur l'ouvrage.

3.2

Organisation de la coopération

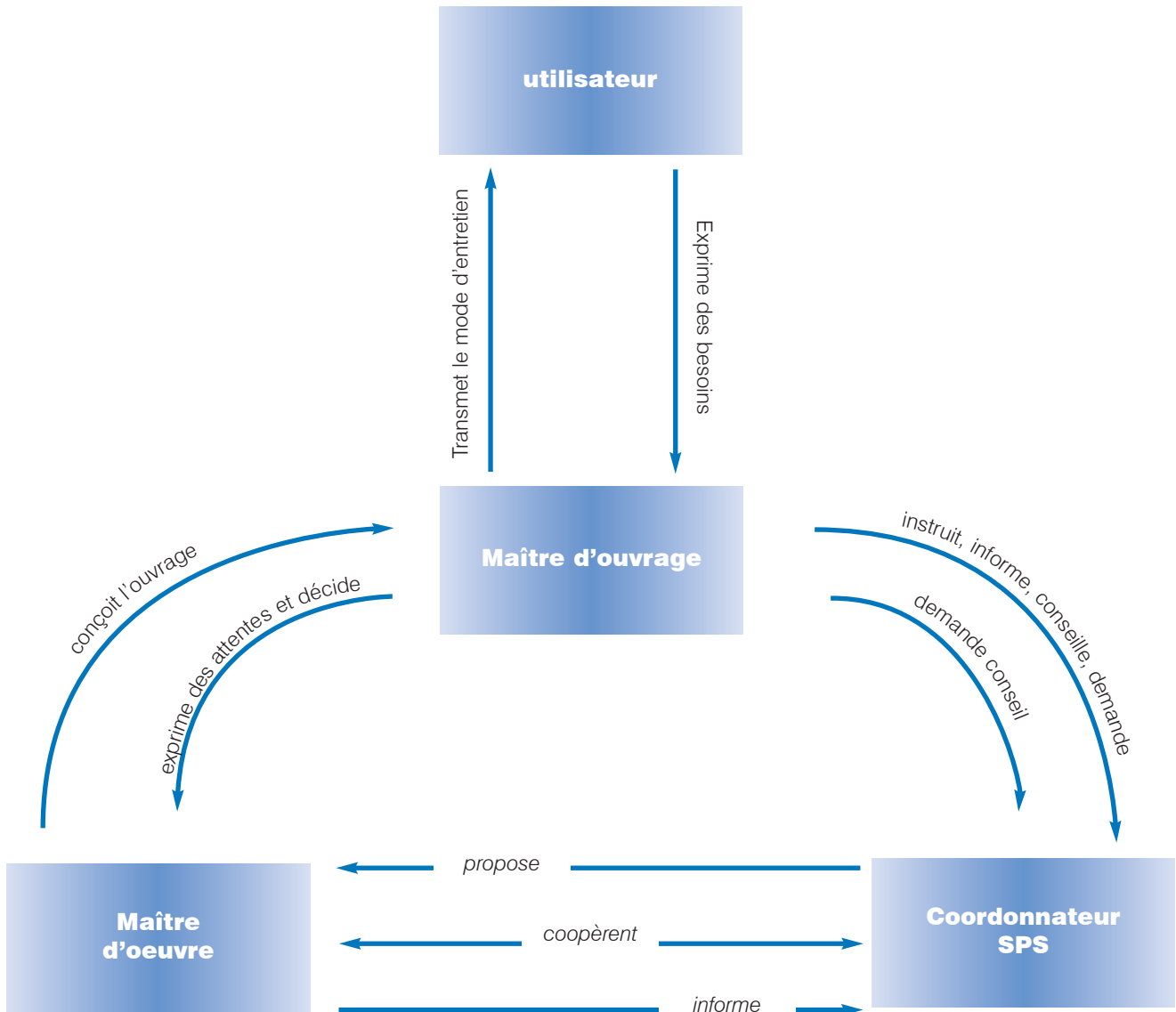
Le maître d'ouvrage doit :

- Définir un circuit de transmission et d'études des documents nécessaires au travail du coordonnateur SPS : études des sols, de stabilité des structures de l'existant, esquisses, plans, coupes, premiers plannings ...
La liste de ces pièces, les modalités et périodes de transmission seront précisées en fonction de l'avancement du projet (APS, APD, ...).
- Décider des réunions (lieux, dates ou délai de prévenance, modalités d'information ...) qui permettront au coordonnateur SPS, en présence du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre, de présenter ses observations afin d'intégrer la sécurité dans le projet.
Le rythme des réunions est au minimum calqué sur chaque étape d'avancement du projet.
- Mettre en place les supports qui permettront de formaliser les décisions prises ; préciser les lieux et modalités de leur consultation puis de leur conservation (registre journal, comptes rendus, courriers ...)



3.3

Schéma de fonctionnement de la coopération



3.4

Rôle des intervenants



Le rôle des différents intervenants - et par voie de conséquence les actions impliquant leur coopération - est présenté ci-après en suivant le découpage des différentes phases d'une opération :

3-4-1 Programme

3-4-2 Esquisse / Diagnostic - Avant-Projet Sommaire

3-4-3 Avant-Projet Définitif

3-4-4 Projet et Dossier de Consultation des Entreprises

3-4-5 Préparation du Chantier - Préparation des interventions des entreprises

3-4-6 Direction de l'Exécution des Travaux

3-4-7 Réception des Travaux

3-4-8 Année de parfait achèvement

3.4.1

Programme

Rôle du maître d'ouvrage

Définir les objectifs de l'opération, d'après une analyse de ses besoins

S'assurer de l'opportunité et de la faisabilité de l'opération

Déterminer la localisation et définir le programme (cahier des charges fonctionnelles, techniques et financières de l'ouvrage à construire)

Arrêter le budget et assurer le financement en cohérence avec le projet

Décider des modalités d'études et de réalisation

Obtenir les autorisations administratives





3.4.2 Esquisse / Diagnostic - Avant-Projet Sommaire

Rôle du maître d'ouvrage	Rôle du maître d'œuvre	Rôle du coordonnateur SPS
Décider des modalités d'études et de réalisation et de coopération entre les différents intervenants	Proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble, traduisant les éléments majeurs du programme	Veiller à ce que la demande de renseignements faite par la maîtrise d'œuvre concernant les réseaux aériens et enterrés ait été faite.
Conclure les contrats d'études à la réalisation de l'ouvrage	Vérifier la faisabilité de l'opération technique et financière	
Valider au fur et à mesure les différentes phases du processus de conception (adéquation de l'avant projet au programme)	Préciser la conception générale en plan et volume	
Désigner un coordonnateur SPS conception (désignation obligatoire à la phase avant projet sommaire)	Proposer les dispositions techniques	
	Préciser le calendrier de réalisation	
	Etablir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux	

si concours

Mettre à disposition du coordonnateur SPS un dossier esquisse, concours, le convier aux réunions de la commission technique et demander un rapport d'analyse des projets avant jury

Assister aux réunions et rédiger pour le jury un rapport d'analyse des projets architecturaux

Analyse / réunions

Transmettre le dossier avant-projet sommaire et éventuellement le permis de construire,
 Informer le coordonnateur SPS de toute réunion organisée par le maître d'ouvrage ou tout autre intervenant
 S'assurer de la participation du coordonnateur SPS aux réunions de conception et de demander une analyse des risques pour les futurs travaux
 S'assurer de la transmission de tout compte-rendu de réunion au coordonnateur SPS

Faire participer le coordonnateur SPS à toute réunion organisée par le maître d'œuvre ou tout autre intervenant
 Transmettre tout compte-rendu de réunion au coordonnateur SPS

Participer aux réunions et être destinataire de tous les comptes-rendus.
 Emettre, suite à sa participation aux réunions, des observations ou propositions, qu'il va consigner dans le registre - journal.
 Demander les diagnostics réalisés et suggérer au maître d'œuvre des investigations complémentaires.
 Analyser les risques identifiables liés aux futurs travaux de l'opération.

Site

Participer à l'inspection des lieux avec le maître d'œuvre, le coordonnateur SPS et l'exploitant

Participer à l'inspection des lieux

Organiser l'inspection des lieux avec le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et l'exploitant sur le site intérieur ou à proximité duquel est implanté le chantier.





3.4.2 Esquisse / Diagnostic - Avant-Projet Sommaire (suite)

Rôle du maître d'ouvrage	Rôle du maître d'œuvre	Rôle du coordonnateur SPS
<i>Registre journal</i>		
Viser le registre journal	Viser le registre journal	Ouvrir un registre - journal de la coordination SPS et transmettre au MO Compléter et faire viser le RJ au MO et au MOE.
<i>Déclaration préalable - Permis de construire</i>		
Etablir et transmettre la déclaration préalable aux organismes de prévention, au moment du dépôt de permis de construire, transmettre une copie au coordonnateur SPS	Etablir les documents nécessaires à la constitution du permis de construire	S'assurer que la déclaration ait été envoyée
<i>Interventions ultérieures</i>		
Faire établir une première liste des interventions ultérieures à la maîtrise d'œuvre Faire établir une première analyse des risques pour les interventions ultérieures au coordonnateur	Etablir une première liste des interventions ultérieures en collaboration avec le coordonnateur SPS	Analyser les risques identifiables liés aux interventions ultérieures Demander les dispositions prévues par le maître d'œuvre pour les réaliser et faire des suggestions





3.4.3 Avant-Projet Définitif

Rôle du maître d'ouvrage	Rôle du maître d'œuvre	Rôle du coordonnateur SPS
--------------------------	------------------------	---------------------------

Valider au fur et à mesure les différentes phases du processus de conception : en fonction du respect du programme de l'avis du contrôleur technique et du coordonnateur SPS

Déterminer les surfaces détaillées
 Etablir les plans, coupes et façades
 Définir les principes constructifs, les matériaux et les installations techniques
 Faire une estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, par lot.
 Assister le maître d'ouvrage lors de ses relations avec les administrations

Désigner un OPC

Analyse / réunions

Transmettre le dossier avant-projet définitif au coordonnateur SPS
 S'assurer de la participation du coordonnateur SPS aux réunions de conception et de la mise à jour de l'analyse des risques
 S'assurer de la transmission de tout compte-rendu de réunion au coordonnateur SPS

Faire participer le coordonnateur SPS aux réunions de conception
 Transmettre tout compte-rendu de réunion au coordonnateur SPS

Etre destinataire du dossier avant-projet définitif
 Participer aux réunions et être destinataire de tous les comptes-rendus.
 Demander les diagnostics réalisés et suggérer aux maîtres d'œuvre des investigations complémentaires.
 Emettre, suite à sa participation aux réunions, des observations ou propositions, qu'il va consigner dans le registre journal.
 Analyser les risques identifiables liés aux futurs travaux de l'opération

Interventions ultérieures

Demander une mise à jour de la liste des interventions ultérieures et de l'analyse des risques pour les interventions ultérieures

Mettre à jour la liste des interventions ultérieures en collaboration avec le coordonnateur SPS.
 Prendre en compte et étudier avec le coordonnateur SPS ses remarques liées aux interventions ultérieures

Analyser les risques identifiables liés aux interventions ultérieures

Registre journal

Viser le registre journal et veiller à la prise en compte effective des observations

Viser le registre journal

Compléter et faire viser le RJ au MO et au MOE





3.4.4 **Projet et Dossier de Consultation des Entreprises**

Rôle du maître d'ouvrage	Rôle du maître d'œuvre	Rôle du coordonnateur SPS
<p>Décider des modalités de consultation des entreprises</p> <p>Valider au fur et à mesure les différentes phases du processus de conception</p>	<p>Préciser les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre</p> <p>Déterminer l'implantation et l'encombrement des éléments de structure et des équipements techniques</p> <p>Etablir un coût prévisionnel des travaux par corps d'état</p> <p>Etablir un devis quantitatif détaillé</p> <p>Permettre au maître d'ouvrage d'arrêter le coût prévisionnel de la réalisation de l'ouvrage et d'estimer les coûts de son exploitation</p> <p>Déterminer le délai global de réalisation</p> <p>Analyser les offres</p> <p>Mettre au point les contrats de travaux</p>	<p>Veiller à la prise en compte des réponses suite à la demande de renseignements réalisée par la maîtrise d'œuvre concernant les réseaux aériens et enterrés existant sur l'emprise et à proximité du projet</p>

Coordonnateur conception / coordonnateur réalisation

Désigner un coordonnateur SPS réalisation si différent du coordonnateur SPS conception

Réaliser une passation de consignes avec le coordonnateur de réalisation (procès verbal) si le coordonnateur conception est différent du coordonnateur réalisation. Transmettre une copie au maître d'ouvrage

PGC - planification

Faire établir un plan général de coordination (PGC) au coordonnateur SPS, l'analyser, le valider et l'intégrer au dossier de consultation des entreprises

Arrêter les mesures d'organisation générale du chantier, et proposer la mise en commun de moyens en concertation avec le coordonnateur SPS

Arrêter la planification générale du chantier, en concertation avec le coordonnateur SPS

Inclure les clauses d'affectation des protections et installations collectives dans les pièces écrites

Proposer la mise en commun des moyens et les protections collectives et mentionner, dans le PGC, leur répartition entre les différents corps d'état qui auront à intervenir sur le chantier.

Donner priorité aux protections collectives sur les protections individuelles. Elaborer le PGC en tenant compte des résultats de l'inspection des lieux déjà réalisée, le compléter aux différentes phases de l'opération et le remettre au MO

Participer à l'élaboration du calendrier contractuel d'exécution fait par l'OPC et veiller à la prise en compte des risques liés aux coactivités simultanées et/ou successives.





3.4.4 **Projet et Dossier de Consultation des Entreprises (suite)**

Rôle du maître d'ouvrage	Rôle du maître d'œuvre	Rôle du coordonnateur SPS
--------------------------	------------------------	---------------------------

Analyse / réunions

S'assurer de la participation du coordonnateur SPS aux réunions de conception et que le registre journal soit complété et de la mise à jour de l'analyse des risques
S'assurer de la transmission de tout compte-rendu de réunion au coordonnateur SPS

Faire participer le coordonnateur SPS aux réunions conception
Transmettre tout compte-rendu de réunion au coordonnateur SPS

Participer aux réunions et être destinataire de tous les comptes-rendus.
Emettre, suite à sa participation aux réunions, des observations ou propositions, qu'il va consigner dans le registre-journal.
Analyser les risques identifiables liés aux futurs travaux de l'opération

Choix techniques

Décider des choix techniques et des dispositions de prévention relatives à la construction et aux interventions ultérieures

Analyser et proposer des choix techniques

Proposer au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage d'intégrer dans les choix techniques les dispositions de prévention relatives à la construction et aux interventions ultérieures.

Interventions ultérieures

Demander la mise à jour de l'analyse des risques pour les interventions ultérieures

Prendre en compte et étudier avec le coordonnateur SPS ses remarques liées aux interventions ultérieures

Etablir un projet de DIUO et la liste des éléments nécessaires à fournir par les entreprises.

CISSCT

Faire établir et demander un projet de règlement du collège interentreprises de sécurité et de santé et des conditions de travail (CISSCT), l'analyser, le valider et l'intégrer au dossier de consultation des entreprises

Elaborer un projet de règlement du CISSCT et le remettre au MO

Registre journal

Viser le registre journal et veiller à la prise en compte effective des observations

Viser le registre journal

Compléter et faire viser le RJ au MO et MOE

Dossier de consultation - Analyse des offres

Transmettre un dossier de consultation des entreprises complet (Plans, CCTP, CCAP, DPGF) au coordonnateur SPS
Demander un avis au coordonnateur sur les offres

Effectuer la mise en cohérence technique des documents
Préparer la consultation des entreprises : critères de sélection, dossier de consultation

S'assurer de l'intégration des préconisations acceptées par le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage dans le DCE et de la cohérence des pièces écrites avec le PGC.
Emettre un avis, sur demande du maître d'ouvrage, dans le cas où les propositions des entreprises comporteraient des modes opératoires et variantes ayant une incidence sur la sécurité du chantier





3.4.5 Préparation du Chantier - Préparation des interventions des entreprises

Rôle du maître d'ouvrage	Rôle du maître d'œuvre	Rôle du coordonnateur SPS	Rôle des entreprises titulaires et des sous-traitants
Conclure les contrats de travaux nécessaires à la réalisation de l'ouvrage	<p>Délivrer les ordres de service</p> <p>Analyser les tâches élémentaires, déterminer leurs enchaînements et les chemins critiques</p> <p>Etablir les plans d'exécution et de synthèse ou analyser et viser les documents d'entreprise pour le respect des dispositions du projet (selon le type de mission complète ou de base)</p> <p>Effectuer la mise en cohérence technique des documents</p> <p>Préciser le choix des matériaux et détails d'exécution.</p> <p>Valider les prototypes et éléments transmis</p> <p>Organiser les réunions de chantier</p>	Vérifier que les écarts éventuels entre les détails d'exécution et les dispositions arrêtées lors de l'analyse des offres n'ont pas d'incidence sur la sécurité du chantier.	

VRD

S'assurer de la réalisation des VRD préalables, (si dépassement du seuil réglementaire de 760 000 € TTC de travaux), avant le démarrage effectif

Calendrier d'exécution

Demander un avis au coordonnateur sur le calendrier d'exécution élaboré par le maître d'œuvre

Harmoniser les actions dans le temps et l'espace : organiser le chantier avec les entreprises, mettre au point les relations inter - entreprises, élaborer le calendrier général d'exécution des travaux par lot ou corps d'état

Donner un avis sur le calendrier d'exécution prévisionnel

Déclaration préalable

Transmettre la déclaration préalable aux organismes de prévention, si l'opération ne fait pas l'objet de permis de construire, 30 jours avant le démarrage des travaux

Mettre à jour la déclaration préalable

Afficher la déclaration préalable





3.4.5 Préparation du Chantier - Préparation des interventions des entreprises (suite)

Rôle du maître d'ouvrage	Rôle du maître d'œuvre	Rôle du coordonnateur SPS	Rôle des entreprises titulaires et des sous-traitants
<i>Coordonnées des intervenants</i>			
Transmettre les noms et adresses des entrepreneurs contractants ainsi que des sous-traitants agréés appelés à intervenir au coordonnateur		Communiquer, à chacun des entrepreneurs appelés à intervenir, les noms et adresses des entrepreneurs contractants, S'assurer de la mise en œuvre des mesures de contrôle d'accès	Désigner un interlocuteur pour le coordonnateur SPS
<i>Inspection commune préalable</i>			
		Procéder avec chaque entreprise y compris les sous-traitants à une inspection préalable à leur intervention	Participer à l'inspection commune avec le coordonnateur SPS
<i>PPSPS - PGC</i>			
		Recevoir des entreprises titulaires ou sous-traitantes leur PPSPS. Vérifier, à réception des PPSPS, leur conformité avec les dispositions du PGC et si nécessaire, procéder aux adaptations du PGC ou faire modifier les PPSPS pour les rendre conformes au PGC. Transmettre à chaque entrepreneur qui le demandera les PPSPS établis par les autres entrepreneurs Communiquer obligatoirement dans le cas d'opération de construction de bâtiment aux autres entrepreneurs, les PPSPS du lot gros œuvre (ou du lot principal) et de ceux ayant à exécuter des travaux présentant des risques particuliers. Tenir à jour et diffuser le PGC aux divers intervenants, en cours de chantier. Consigner les résultats dans le registre journal	Etablir et transmettre au coordonnateur SPS les Plans Particuliers de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) ou les modes opératoires, ainsi que les fiches techniques des produits utilisés. Mettre en œuvre et appliquer les dispositions prises par le coordonnateur SPS pour le contrôle des accès au chantier Transmettre aux sous-traitants le PGC et le PPSPS





3.4.5 Préparation du Chantier - Préparation des interventions des entreprises (suite)

Rôle du maître d'ouvrage	Rôle du maître d'œuvre	Rôle du coordonnateur SPS	Rôle des entreprises titulaires et des sous-traitants
<i>Registre journal</i>			
Viser le registre journal et veiller à la prise en compte effective des observations	Viser le registre journal	Compléter faire viser au MO, au MOE et à tout autre intervenant concerné le registre journal Une copie du document pourra être disponible sur le chantier.	Répondre aux observations du coordonnateur SPS et viser le registre journal
<i>CISSCT</i>			
Constituer le Collège Interentreprises de Sécurité et de Santé et des Conditions de Travail (CISSCT) 21 jours avant le démarrage des travaux.			Désigner ses représentants au CISSCT et y participer





3.4.6 Direction de l'exécution des travaux

Rôle du maître d'ouvrage	Rôle du maître d'œuvre et de l'OPC	Rôle du coordonnateur SPS	Rôle des entreprises titulaires et des sous-traitants
	<p>Vérifier la conformité de la réalisation par rapport au projet</p> <p>S'assurer que les documents produits par les entreprises correspondent aux contrats</p> <p>Diriger les réunions de chantier.</p> <p>Etablir les PV de réception des ouvrages</p> <p>Etablir les états d'acomptes et le décompte général</p> <p>Assister le maître d'ouvrage en cas de litiges</p> <p>Mettre en application les mesures d'organisation</p>		

Analyse - visites - réunions de chantier

<p>S'assurer de la présence du coordonnateur SPS sur le chantier, conformément aux moyens mis à sa disposition par contrat</p> <p>S'assurer de la transmission de tout compte-rendu de réunion au coordonnateur SPS</p>	<p>Faire participer le coordonnateur SPS aux réunions de chantier</p> <p>Transmettre tout compte-rendu de réunion au coordonnateur SPS</p>	<p>Participer aux réunions organisées pour l'opération et être destinataire de tous les comptes-rendus.</p> <p>Veiller à ce que les risques dus à la co-activité des entreprises soient pris en compte lors des mises à jour des plannings de travaux.</p> <p>Au cours des visites du chantier, veiller à l'application correcte des mesures de coordination SPS qui ont été définies dans le PGC ou les PPSPS ainsi que les procédures de travail qui interfèrent</p>	
---	--	--	--

CISSCT

<p>S'assurer de la transmission des procès verbaux de réunions du CISSCT aux CHSCT, ou à défaut aux délégués du personnel des entreprises ou établissements intervenants sur le chantier</p>	<p>Participer au CISSCT</p>	<p>Présider le CISSCT, rédiger et transmettre au MO les PV des réunions du CISSCT</p>	<p>Désigner ses représentants au CISSCT et y participer</p>
--	-----------------------------	---	---





3.4.6 Direction de l'exécution des travaux (suite)

Rôle du maître d'ouvrage	Rôle du maître d'œuvre et de l'OPC	Rôle du coordonnateur SPS	Rôle des entreprises titulaires et des sous-traitants
<i>Calendrier d'exécution</i>			
S'assurer de la participation du coordonnateur	Mettre à jour le calendrier d'exécution	Emettre un avis sur la mise à jour du calendrier d'exécution	
<i>Interventions ultérieures</i>			
S'assurer de la transmission des documents d'exécution des entreprises ou de la maîtrise d'œuvre au coordonnateur SPS, pour mise à jour permanente du DIUO	Transmettre les documents d'exécution pour mise à jour permanente du DIUO par le coordonnateur SPS Prendre en compte et étudier avec le coordonnateur SPS ses remarques liées aux interventions ultérieures	Compléter le DIUO et notamment collecter les notices d'entretien des installations.	Transmettre tous les éléments nécessaires à la constitution du DIUO (notices équipements installés, dossier des ouvrages exécutés ...).
<i>Registre journal</i>			
Viser le registre journal et veiller à la prise en compte effective des observations	Viser le registre journal	Compléter faire viser au MO, au MOE et à tout autre intervenant concerné le registre journal Une copie du document pourra être disponible sur le chantier	Répondre aux observations du coordonnateur SPS et viser le registre journal





3.4.7 Réception des travaux

Rôle du maître d'ouvrage	Rôle du maître d'œuvre	Rôle du coordonnateur SPS	Rôle des entreprises titulaires et des sous-traitants
Fixer la date de la réception			
<i>Dossier des ouvrages exécutés</i>			
S'assurer de la transmission du Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) constitué par le maître d'œuvre au coordonnateur SPS	Constituer le dossier des ouvrages exécutés	Réceptionner le DOE	Réaliser les DOE, les transmettre au maître d'œuvre et
<i>Interventions ultérieures</i>			
Faire établir et demander un DIUO au coordonnateur SPS	Transmettre toute information nécessaire au coordonnateur SPS, pour la réalisation des fiches contenues dans le DIUO	Finaliser le DIUO, sous forme de fiches d'intervention, en collaboration avec le maître d'œuvre. Transmettre le DIUO, à la réception des travaux au maître d'ouvrage, un PV de transmission est joint au dossier remis.	Transmettre tous les éléments nécessaires à la constitution du DIUO (notices équipements installés, dossier des ouvrages exécutés ...).
<i>Dossier de maintenance</i>			
Elaborer le dossier de maintenance et le transmettre à l'exploitant et au coordonnateur			
<i>PGC</i>			
Demander une copie du PGC mis à jour et l'archiver pendant 5 ans		A la réception des travaux, remettre la dernière version du PGC	
<i>Réception des travaux</i>			
Transmettre au coordonnateur le PV de réception des travaux	Organiser les opérations préalables à la réception	Etre destinataire du PV de réception des travaux	Demander la réception des travaux et y participer
<i>Registre journal</i>			
Viser le registre journal et veiller à la prise en compte effective des observations	Viser le registre journal	Compléter et faire viser le RJ aux différents intervenants et le conserver pendant 5 ans	Viser le registre journal





3.4.8 Année de parfait achèvement

Rôle du maître d'ouvrage	Rôle du maître d'œuvre	Rôle du coordonnateur SPS	Rôle des entreprises titulaires et des sous-traitants
<i>Levée de réserves</i>			
Décider des éventuelles vacations à confier au coordonnateur durant les levées de réserves et durant l'année de parfait achèvement	Assurer le suivi des réserves	Effectuer les vacations commandées par le MO	Effectuer les levées de réserves
<i>Interventions ultérieures</i>			
Demander si nécessaire la modification du DIUO	Transmettre toute information nécessaire au coordonnateur SPS, pour modifier le DIUO	Modifier et compléter si nécessaire le dossier des interventions ultérieures.	Transmettre si nécessaire des informations complémentaires pour le DIUO



3.5

Exemples de modalités de coopération



Dans ce chapitre sont présentées des exemples de modalités de coopération entre :

- le coordonnateur SPS et le maître d'œuvre ;
- le coordonnateur SPS et les entreprises (et sous-traitants) ;

qui doivent être intégrées dans le contrat de chacune des parties signataires.





MODALITÉS DE COOPÉRATION entre coordonnateur SPS et Maître d'oeuvre

Entre désigné ci-après par "le Maître d'Ouvrage",
et, Architecte, désigné ci-après par "le Maître d'oeuvre",
et, Coordonnateur S.P.S., désigné ci-après par "le Coordonnateur",
et, OPC,
il est convenu et arrêté ce qui suit :

PHASE CONCEPTION

ESQUISSE

- Le maître d'oeuvre transmet ses documents graphiques, les relevés topo, le plan masse, les plans de niveau 3D dès leur établissement et au plus tard dans un délai de (X) jours avant la réunion telle que définie ci-dessous.
- Le coordonnateur analyse les risques liés au site, au programme et aux choix architecturaux; il demande les renseignements nécessaires et (X) jours avant la réunion, il transmet un document de synthèse au maître d'oeuvre et au maître d'ouvrage.

Réunion de travail Coordination S.P.S. :
maître d'ouvrage, maître d'oeuvre, coordonnateur SPS,
et autres (économiste, contrôleur technique, ...).
Analyse de la programmation "études" et "travaux".
Validation des options proposées en matière de programme.

- Remise d'un compte-rendu établi par le coordonnateur SPS.

AVANT PROJET

- Le maître d'oeuvre transmet ses documents graphiques et sa notice descriptive dès leur établissement et au plus tard dans un délai de (X) jours avant la réunion telle que définie ci-dessous.
- Le coordonnateur répertorie les points à traiter, fait des propositions et (X) jours avant la réunion, il transmet un document de synthèse au maître d'oeuvre et au maître d'ouvrage.

Réunion de travail Coordination S.P.S. :
maître d'ouvrage, maître d'oeuvre, coordonnateur SPS,
et autres (économiste, contrôleur technique,...).
Les propositions sont examinées, des solutions
sont retenues.
Le maître d'ouvrage valide et approuve les choix et options.

- Remise d'un compte-rendu établi par le coordonnateur SPS.

A.P.D. / DOSSIER PC

- Le maître d'oeuvre transmet ses documents graphiques et techniques, sa notice explicative et descriptive et le planning prévisionnel, dès leur établissement.
- Le coordonnateur est destinataire de l'étude géotechnique et du rapport préliminaire du bureau de contrôle.
- Le coordonnateur répertorie les points à traiter, fait des propositions et (X) jours avant la réunion, il transmet un document de synthèse au maître d'oeuvre et au maître d'ouvrage.
- Le coordonnateur SPS remet le PGC.

Réunion de travail Coordination S.P.S. :
maître d'ouvrage, maître d'oeuvre, coordonnateur SPS, et
autres (économiste, contrôleur technique, ...).
Les propositions sont examinées, des solutions
sont retenues.
Le maître d'ouvrage valide et approuve les choix et options.





MODALITÉS DE COOPÉRATION entre coordonnateur SPS et Maître d'oeuvre

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

- Le maître d'oeuvre finalise ses documents en s'assurant de la cohérence des pièces constitutives du DCE, et en particulier avec le PGC.

CHOIX DES ENTREPRISES

- Le maître d'oeuvre s'assure que toutes les mesures demandées dans le PGC (comme pour les autres pièces du marché) sont bien incluses dans les offres des entreprises (Mission d'Assistance à la passation des Contrats de Travaux). En cas de doute, il peut demander l'avis du coordonnateur. Cet avis est obligatoire en cas de variantes proposées par les entreprises.

PHASE RÉALISATION

PHASE PRÉPARATION

- Le maître d'oeuvre confirme au coordonnateur, lorsqu'elles sont retenues, les noms des entreprises et les dates de leurs interventions en incluant les périodes de préparation.
- Le coordonnateur vérifie la compatibilité des délais et confirme au maître d'oeuvre la réalisation des inspections communes et la réception des PPSPS. (et donc que l'entreprise peut commencer les travaux). Lors de l'harmonisation des PPSPS, le coordonnateur sollicite l'avis du maître d'oeuvre pour les aménagements importants qui s'avèreraient nécessaires.

PHASE TRAVAUX

- Le maître d'oeuvre transmet au coordonnateur toutes les informations qui se rapportent à l'état d'avancement des travaux et/ou qui modifient le déroulement de ceux-ci : changement de modes opératoires, recalage de planning, modifications d'ouvrages, remplacement d'entreprise.
S'il a des remarques, le coordonnateur les fera dans un délai de (X) jours, sur un support écrit (lettre, fax, email,..) avec copie au maître d'ouvrage.
- Le maître d'oeuvre envoie systématiquement au coordonnateur une copie des convocations aux réunions de chantier avec l'ordre du jour, puis un PV de ces réunions.
En réponse, le coordonnateur informe le maître d'oeuvre s'il souhaite ou non assister à la réunion (sachant que le coordonnateur est tenu d'assister à au moins (X) réunions : selon contrat CSPS)
- Le coordonnateur, s'il constate sur le chantier un manquement lié à une situation de coactivité, après son action dans le cadre de sa mission, il tient informé le maître d'oeuvre
- En cas de carence grave nécessitant de faire réaliser des mesures d'urgence par un tiers aux frais d'une entreprise défaillante, le coordonnateur demande et confirme ensuite par écrit au maître d'oeuvre d'appliquer les procédures définies dans le contrat de travaux de cette entreprise.
- Pour que le maître d'oeuvre puisse consulter le Registre Journal, une copie en sera tenue à sa disposition sur le chantier.

LITIGES

En cas de difficultés dans l'application des modalités définies par le présent Document de Coopération, le maître d'ouvrage sera saisi par la partie qui estime devoir faire appel à son arbitrage.

Fait à, le, en (X) exemplaires





MODALITÉS DE COOPÉRATION ENTRE COORDONNATEUR ET ENTREPRISES (OU SOUS-TRAITANTS)

Les entreprises et leurs sous-traitants devront :

- répondre aux observations du coordonnateur SPS et viser le registre journal,
- mettre en œuvre et appliquer les dispositions prises par le coordonnateur SPS pour le contrôle des accès au chantier,
- désigner un interlocuteur pour le coordonnateur SPS,
- participer à l'inspection commune avec le coordonnateur SPS,
- établir et transmettre au coordonnateur SPS les PPSPS,
- transmettre au coordonnateur SPS les documents à intégrer au D.I.U.O.,
- communiquer au coordonnateur SPS les fiches d'intervention ultérieure (phase réalisation) pour la constitution du D.I.U.O., etc...,
- participer au CISSCT (opérations de catégorie 1) et désigner les représentants du personnel.
- transmettre les fiches des produits utilisés sur le chantier (fiches techniques, fiches de données de sécurité ...).

L'entreprise titulaire qui souhaite sous-traiter ses travaux doit au préalable, dans un délai de (X) jours, en informer le maître d'ouvrage (ou solliciter l'agrément de la maîtrise d'ouvrage), qui y associera le coordonnateur SPS.

L'entreprise titulaire remettra à son ou ses sous-traitants connus ou agréés un exemplaire du plan général de coordination ainsi qu'un document précisant ses propres mesures d'organisation générale.

L'entrepreneur s'assurera que son sous-traitant a bien établi son PPSPS dans les délais réglementaires. Le donneur d'ordre avisera, suffisamment tôt, le coordonnateur, de la date d'intervention de son sous-traitant, pour qu'ils puissent réaliser l'inspection commune.

En cas de sous-traitance non connue ou non agréée (en cas de maîtrise d'ouvrage publique), le coordonnateur pourra expulser le sous-traitant du chantier.

LITIGES

En cas de difficultés dans l'application des modalités définies par le présent Document de Coopération, le Maître d'ouvrage sera saisi par la partie qui estime devoir faire appel à son arbitrage.

Fait à, le, en (X) exemplaires

le Maître d'ouvrage

l'entreprise

le Coordonnateur SPS



4

Suivi et évaluation de la mission SPS



4-1

Suivi et évaluation de la mission à l'usage du maître d'ouvrage

Les éléments suivant doivent permettre au maître d'ouvrage de suivre et d'évaluer la mission de coordination au fur et à mesure de l'avancement de l'opération.

Une évaluation des missions et rôles de chacun en matière de coordination SPS peut être réalisée à la fin de chaque phase et en fin d'opération.



4-2

Renseignements sur l'opération



IDENTIFICATION DE L'OPERATION

Catégorie 1

Catégorie 2

Catégorie 3 avec PGC

Catégorie 3 sans PGC

Désignation de l'opération :

Chargé de l'opération :

COORDONNATEUR CONCEPTION

Proposition		Contrat		Début mission
Référence	Date	Référence	Date/...../.....
/...../.....	/...../.....	Fin mission
			/...../.....

COORDONNATEUR REALISATION

Proposition		Contrat		Début mission
Référence	Date	Référence	Date/...../.....
/...../.....	/...../.....	Fin mission
			/...../.....

IDENTIFICATION DES COORDONNATEURS DESIGNES

Phases	Coordonnateurs désignés	Attestation du	Reçue par le M.O. le
CONCEPTION	Titulaire :/...../...../...../.....
	Suppléant :/...../...../...../.....
REALISATION	Titulaire :/...../...../...../.....
	Suppléant :/...../...../...../.....



4-3

Esquisse /diagnostic - Avant Projet Sommaire



Registre journal	
ouvert le/...../.....	Date de début de l'opération/...../.....
reçu le	visas le
Suites données aux observations :	

Inspection des lieux	le/...../.....
Participants:	

Transmission des documents au coordonnateur	
dossier APS le/...../.....	avis du coordonnateur le/...../.....
permis de construire le/...../.....	avis du coordonnateur le/...../.....

Information du coordonnateur des réunions le	Participation du coordonnateur : oui / non
Transmission des comptes -rendus des réunions au coordonnateur le	

Analyse des risques des futurs travaux par le coordonnateur	
demandée le/...../.....	réceptionnée le/...../.....

Demande de renseignements par le MOE pour les réseaux aériens	
le/..../....	réceptionnée le/...../.....



4-3

Esquisse /diagnostic - Avant Projet Sommaire (Suite)



VRD préalables prévus	oui	non	sans objet
-----------------------	-----	-----	------------

Identification des premières interventions ultérieures par le maître d'œuvre	
demandée le/...../.....	réceptionnée le/...../.....

Analyse des risques des interventions ultérieures par le coordonnateur	
demandée le/...../.....	réceptionnée le/...../.....

Diagnostics		
types	demandés le	réalisés le

Investigations complémentaires		
types	demandées le	réalisées le

Déclaration préalable	
date d'envoi aux organismes le/...../.....	date d'envoi copie au coordonnateur le/...../.....

Commentaires

4-4

Avant Projet Définitif



Transmission des documents au coordonnateur	
dossier APS le/...../.....	avis du coordonnateur le/...../.....

Information du coordonnateur des réunions le	Participation du coordonnateur : oui / non
Transmission des comptes-rendus des réunions au coordonnateur les	

Mise à jour de l'analyse des risques des futurs travaux par le coordonnateur	
demandée le/...../.....	réceptionnée le/...../.....

Mise à jour de la liste des premières interventions ultérieures par le maître d'œuvre	
demandée le/...../.....	réceptionnée le...../...../.....

Mise à jour de l'analyse des risques des interventions ultérieures par le coordonnateur	
demandée le/...../.....	réceptionnée le...../...../.....

Diagnostics - Investigations complémentaires	
types	Avis du coordonnateur sur les préconisations du MOE



4-4

Avant Projet Définitif (suite)



Registre journal	
reçu le	visas le
Suites données aux observations	

Commentaires



4-5

Projet et Dossier de consultation des entreprises



Désignation du coordonnateur réalisation	le/...../.....

Information du coordonnateur des réunions le	Participation du coordonnateur : oui / non
Transmission des comptes-rendus des réunions au coordonnateur les	

Mise à jour de la liste des premières interventions ultérieures par le maître d'œuvre	
demandée le/...../.....	réceptionnée le/...../.....

Mise à jour de l'analyse des risques des interventions ultérieures par le coordonnateur	
demandée le/...../.....	réceptionnée le/...../.....

Mise à jour de l'analyse des risques des futurs travaux par le coordonnateur	
demandée le/...../.....	réceptionnée le/...../.....

Participation du coordonnateur à la construction du calendrier d'exécution	
oui	non

Vérification de la cohérence des pièces par le coordonnateur	
le/...../.....	

PGC	
réception le/...../.....	



4-5

Projet et Dossier de consultation des entreprises (suite)



Projet de règlement de CISSCT	
réception le/...../.....	

DOE	
Transmis le/...../.....	Avis du coordonnateur

Modalités de coopération jointes au DCE	oui	non
--	------------	------------

Avis du coordonnateur sur les variantes par rapport au DCE	oui	non

Registre journal	
reçu le/...../.....	visas le/...../.....
Suites données aux observations	

Commentaires



4-6

Préparation des interventions sur le chantier



VRD préalables réalisés	
le/...../.....	sans objet

Réception du calendrier d'exécution prévisionnel du MOE le/...../.....
Avis du coordonnateur sur le calendrier détaillé

Transmission des coordonnées des différents intervenants au coordonnateur
le...../...../.....

Envoi de la déclaration préalable, si l'opération ne fait pas l'objet de permis de construire, 30 jours avant le démarrage des travaux		
le/...../.....		
Affichage de la déclaration préalable par le maître d'ouvrage	oui	non

Information du coordonnateur des réunions le	Participation du coordonnateur : oui / non
Transmission des comptes-rendus des réunions au coordonnateur le/...../.....	



4-6

Préparation des interventions sur le chantier (suite)



Analyse des PPSPS dans le RJ par le coordonnateur

Mise à jour et diffusion du PGC par le coordonnateur

Constitution du CISSCT

Le .../.../....

Registre journal

reçu le

visas le

Notification des inspections communes dans le registre journal

Suites données aux observations

Commentaires



4-7

Direction de l'Exécution des Travaux



Commentaire sur la présence du coordonnateur sur le chantier

Information du coordonnateur des réunions le	Participation du coordonnateur : oui / non
Transmission des comptes-rendus des réunions au coordonnateur le	

Mise à jour et diffusion du PGC

Réunions du CISSCT

Mise à jour du calendrier d'exécution prévisionnel du MOE
le .../.../...
Avis du coordonnateur sur le calendrier





Transmission par le maître d'œuvre des éléments complémentaires pour les interventions ultérieures	
demandé le/...../.....	réceptionné le/...../.....

Mise à jour de l'analyse des risques des interventions ultérieures par le coordonnateur	
demandé le/...../.....	réceptionné le/...../.....

Mise à jour de l'analyse des risques des futurs travaux par le coordonnateur	
demandé le/...../.....	réceptionné le/...../.....

Registre journal	
reçu le	visas le
Notification des inspections communes dans le registre journal	
Suites données aux observations	

Commentaires

4-8

Réception des Travaux



Transmission du DIUO par le coordonnateur	
demandé le/...../.....	réceptionné le/...../.....

Elaboration du dossier de maintenance si nécessaire	
demandé le/...../.....	réceptionné le/...../.....

PV de réception des travaux au coordonnateur
transmis le/...../.....

Transmission par le coordonnateur de la dernière version du PGC
réceptionné le/...../.....

Registre journal	
reçu le	visas le

Suites données aux observations

Commentaires





Vacations demandées au coordonnateur	
types	durées / dates

Commentaires

Nota : Si les vacations prennent une certaine importance, les éléments cités dans la phase " Réalisation " peuvent être utilisés si nécessaire.

Lexique des abréviations



AFCO	Association Française de COordonnateurs SPS
APD	Avant Projet Définitif
APS	Avant Projet Sommaire
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CHSCT	Comité d'Hygiène, de Sécurité et de Conditions de Travail
CISSCT	Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de Travail
CSPS	Coordination Sécurité et Protection de la Santé
CRAM	Caisse Régionale d'Assurance Maladie
CV	Curriculum Vitæ
DCE	Dossier de Consultation des Entreprises
DOE	Dossier des Ouvrages Exécutés
DIUO	Dossier d'Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage
DPGF	Décomposition du Prix Global Forfaitaire
DRTEFP	Direction Régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
EE	Entreprise Extérieure
MO	Maître d'Ouvrage
MOE	Maîtrise d'Œuvre
MOP	Maîtrise d'Ouvrage Publique
OPC	Ordonnancement, Pilotage, Coordination
PC	Permis de Construire
PGC	Plan Général de Coordination
PP	Plan de Prévention
PPSPS	Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé
PV	Procès Verbal
RJ - RJC	Registre Journal de la Coordination
SPS	Sécurité et Protection de la Santé
VRD	Voies et Réseaux Divers



Vous pouvez vous procurer ce document auprès de :



CRAM Rhône-Alpes

Direction des Risques Professionnels et de la Santé au Travail
26, rue d'Aubigny - 69436 Lyon cedex 03
Tél. 04 72 91 96 96 - Fax 04 72 91 97 09

ANTENNES CRAM

CRAM 01 BOURG EN BRESSE

3 rue du Docteur Nodet
Tél. : 04 37 62 19 70

CRAM 07/26 BOURG-LES-VALENCES

Allée du Concept
Tél. : 04 75 83 91 40

CRAM 38 Nord LYON

CRAM 38 sud GRENOBLE

27 rue Maginot
Tél. : 04 76 47 29 09

CRAM 42 SAINT-ETIENNE

Le Polytech - 1, rue de l'informatique
Tél. : 04 77 92 85 80

CRAM 73 CHAMBERY

63, rue Costa de Beauregard
Tél. : 04 79 70 05 27

CRAM 74 ANNECY

Immeuble Le Citadelle - 21 Av. des Hirondelles
Tél. : 04 50 66 68 00



Ministère de l'emploi
et de la solidarité



OPPBTP

Organisme Professionnel de Prévention
du Bâtiment et des Travaux Publics
2, Place Gailleton - 69002 Lyon
Tél. 04 78 37 36 02



Direction régionale du travail, de l'emploi
et de la formation professionnelle Rhône-Alpes

DDTEFP de la région Rhône-Alpes

Directions départementales du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle :

DDTEFP de l'Ain

16, place de la Grenouillère
01012 BOURG EN BRESSE
Tél. : 04 74 45 91 39
Fax. : 04 74 45 33 52

DDTEFP de l'Isère

17/19, rue Commandant l'Herminier
38032 GRENOBLE CEDEX 01
Tél. : 04 76 63 67 39
Fax. : 04 76 51 12 23

DDTEFP de la Savoie

Carré Curial
73018 CHAMBERY CEDEX
Tél. : 04 79 60 70 00
Fax. : 04 79 33 19 75

DDTEFP de l'Ardèche

15, avenue Clément Faugier
07007 PRIVAS
Tél. : 04 75 66 74 74
Fax. : 04 75 66 76 18

DDTEFP de la Loire

11, rue Balay
42021 SAINT-ETIENNE
Tél. : 04 77 43 41 80
Fax. : 04 77 43 41 99

DDTEFP de la Haute-Savoie

"Europe"
48, avenue de la République
BP 9001
CRAN GEVRIER
74990 ANNECY CEDEX 9
Tél. : 04 50 88 28 00
Fax. : 04 50 88 28 99

DDTEFP de la Drôme

70, avenue de la Marne
BP 2121
26021 VALENCE CEDEX
Tél. : 04 75 75 21 21
Fax. : 04 75 55 78 67

DDTEFP du Rhône

8-10, rue du Nord
69625 VILLEURBANNE CEDEX
Tél. : 04 72 65 58 50
Fax. : 04 72 65 58 00

MARS 2004



Conception : Direction des Risques Professionnels et de la Santé au Travail
26, rue d'Aubigny - 69436 Lyon cedex 03 - Tél. 04 72 91 96 96 - Fax 04 72 91 97 09
Réalisation : Département Image - Impression : Imprimerie CRAM Rhône-Alpes