

PARLEMENT EUROPEEN

Direction générale des Infrastructures et de la logistique

Unité Projets Immobiliers Strasbourg

CONTRAT-CADRE DE TRAVAUX EN ENTREPRISE GENERALE DANS LES
BATIMENTS DU PARLEMENT EUROPEEN

Cahier des Clauses et Spécifications particulières

SOMMAIRE

1. Objet du marché
2. Modalités d'exécution du contrat
3. Organisation du contractant
4. Réception des travaux
5. Garantie de parfait achèvement
6. Horaires de travail et accès
7. Obligations du Contractant
8. Protection de l'existant
9. Documents à fournir par le Contractant
10. Qualité des matériaux
11. Gestion des déchets
12. Amiante
13. Documents de référence
14. Annexes

1. OBJET DU MARCHE

Il s'agit d'un appel d'offres en vue de de la signature d'un contrat-cadre avec opérateurs multiples et remise en concurrence afin d'effectuer, en tant qu'entreprise générale, des travaux de construction, rénovation et/ou d'aménagement dans les bâtiments du Parlement européen sis à Strasbourg, Bruxelles et Luxembourg. Le contrat-cadre aura une durée d'un an renouvelable 3 fois, soit 4 ans maximum, Seront d'application les normes et règles du pays d'exécution.

Le contractant doit pouvoir couvrir en tant qu'Entreprise Générale tous les domaines de travaux du bâtiment en rénovation, en aménagement ou en construction neuve : gros œuvre, second œuvre, techniques spéciales (CVC, désenfumage, électricité CF et Cf, sanitaire, etc...), échafaudages et protections, etc.

La charge de travail du contrat-cadre est très variable, en fonction des besoins et priorités du Parlement. Le contractant sera amené à adapter ses moyens, tant à la hausse qu'à la baisse, en fonction du nombre, du volume et de l'importance des travaux à réaliser.

La grande majorité des travaux objet du présent contrat cadre sont des interventions dans les bâtiments existants, occupés. Les bâtiments de Strasbourg accueillent 12 sessions parlementaires par an, d'une durée d'une semaine. Pendant les semaines de session parlementaire les travaux sont interdits. Les chantiers en cours sont arrêtés le jeudi avant session, sont fermés et clôturés et reprennent le lundi après session. La bonne préparation des travaux est donc d'une importance primordiale. Elle nécessite un planning détaillé et cohérent, un état des lieux systématique de la zone d'intervention et une parfaite coordination avec tous les intervenants : entreprise, sous-traitants, différents services du Parlement, maîtrise d'œuvre, bureau de contrôle, coordinateur sécurité-santé.

Le Parlement européen à Strasbourg occupe 5 bâtiments (surfaces brutes):

Louise Weiss (LOW), 244.103 m2

Winston Churchill (WIC), 49.745 m2

Salvador de Madariaga (SDM), 21.980 m2

Pierre Pflimlin (PFL), 21.281 m2

Vaclav Havel (HAV), 6.821 m2 (mise en service prévue fin 2016)

Surface totale: 343.930 m2

Les 5 bâtiments comprennent:

1 hémicycle de 863 places

Environ 2.800 bureaux

47 salles de réunion avec cabines interprétation

Archives

Salles informatiques

3 Restaurants

6 bars

Imprimerie

Crèche

3 parkings: LOW, 1.200 places, WIC, 120 places, SDM, 350 places

Locaux audiovisuels

Salle de presse

Locaux techniques

Le montant total du marché tel qu'il figure sur l'offre du contractant est un montant maximum pour la durée du contrat-cadre et ne peut en aucun cas constituer un objectif absolu à atteindre.

Le Parlement européen se réserve le droit de réaliser des travaux via des contrats travaux directes, issues des appels d'offres indépendants sans avoir recours à ce contrat cadre.

2. MODALITES D'EXECUTION DES CONTRATS-CADRES

Les contrats-cadres seront exécutés à l'aide de contrats spécifiques qui doivent être signés après l'application d'un système de passation de commandes avec remise en concurrence (voir cahier des charges point 12).

À l'occasion de la passation d'une commande, et avant la signature d'un contrat spécifique, le Parlement Européen invitera par écrit les contractants désignés à l'issue de la procédure ayant conduit à la signature du présent contrat-cadre, à soumettre une offre concernant la commande spécifique, en leur adressant les documents indiqués à l'article I.6.2 du contrat.

3. ORGANISATION DU CONTRACTANT

3.1 Organisation pour l'ensemble de la prestation

Dans les 15 jours ouvrables qui suivent la signature du contrat-cadre, le Contractant fournira l'organigramme nominatif détaillé de l'équipe (le responsable de l'ensemble des opérations et son suppléant, plus tout autre membre faisant partie de l'organisation du contractant) en charge du contrat-cadre et des travaux avec une description des fonctions et des compétences accompagnés de leur CV.

Le contractant doit mettre en place au minimum l'organisation suivante :

1. Le responsable de l'ensemble des opérations qui sera l'interlocuteur unique du Parlement pour la durée du contrat-cadre

2. Le suppléant du responsable

Le responsable de la prestation proposée et son suppléant justifieront d'une expérience minimale d'une durée de 10 ans en tant que chef d'opération d'une entreprise générale et/ou d'un mandataire de groupement dans le suivi de travaux de transformation des bâtiments existants et montreront (en remplissant l'Annexe I prévue à cet effet) avoir suivi 3 contrats de travaux de transformation de bâtiments existants d'une valeur minimum de 1.000.000 € chacun.

3.2 Organisation pour chaque commande de travaux

Pour chaque commande de travaux, le Contractant complètera l'organisation dont au point 3.1 de la manière suivante :

1. Un chef de service (expérience min de 10 ans) : cette personne est responsable de plusieurs chefs de groupe.
2. Un chef de groupe (expérience min de 10 ans) : cette personne est responsable de plusieurs ingénieurs principaux de travaux (responsable de chantier).
3. Un ingénieur principal de travaux (expérience min de 8 ans), responsable de chantier.
L'ingénieur principal qui débute une opération doit la mener à terme jusqu'à la fin des levées de réserves.
Un ingénieur principal ne pourra pas suivre plus de 1 projet en même temps.
4. Conducteur de travaux (expérience min de 5 ans),
Le conducteur de travaux vient en appui de l'ingénieur principal présent tout au long de l'opération.
5. Un chef de chantier (expérience 10 ans), dirige le personnel du chantier.
Le chef de chantier ne pourra pas suivre plus de 1 chantier en même temps.

Le chef de chantier et son suppléant justifieront d'une expérience minimale de 5 ans en tant que conducteur de travaux ou chef de chantier ou équivalent (en remplissant l'Annexe II prévue à cet effet). En cas de recours à la sous-traitance le contractant fournira une liste des sous-traitants et du représentant de chaque sous-traitant.

Les sous-traitants devront être certifiés QUALIBAT ou équivalent pour les travaux à exécuter.

Avant le démarrage des travaux, le contractant devra soumettre à l'approbation du Parlement un dossier d'agrément de sous-traitance pour chacun de ses sous-traitants.

Ce dossier doit comprendre: le contrat de sous-traitance avec le montant des travaux, une déclaration sur l'honneur concernant l'ensemble des critères d'exclusion du marché, une assurance des risques professionnels et une assurance de garantie décennale et les certifications QUALIBATS ou équivalents nécessaires pour la réalisation des travaux. Le Parlement européen pourra réclamer les preuves nécessaires pour déterminer si le ou les sous-traitants satisfont aux critères d'exclusion et de sélection

Dans le délai indiqué dans la commande, le contractant fournira le Plan d'installation du chantier et le Planning des travaux pour validation par le Maître d'Œuvre et le Maître d'Ouvrage.

Pour chaque commande de travaux, une réunion hebdomadaire de coordination et de contrôle de l'avancement des travaux sera tenue en présence de toutes les parties impliquées : Maître d'Ouvrage, Maîtrise d'Œuvre, Coordonnateur Sécurité - Protection de la Santé et Contractant. Des réunions extraordinaires pourront être tenues à la demande d'une des parties. Les comptes rendus des réunions seront assurés par la Maîtrise d'Œuvre.

Le contractant invitera ses sous-traitants agréés par le Parlement européen aux réunions de chantier ou à toutes réunions nécessaires pour le bon suivi des travaux.

Pendant la durée d'exécution de chaque commande, le registre du personnel du Contractant et de celui des sous-traitants impliqués dans les travaux, avec indication des tâches assignées à chaque personne, ainsi que tous les documents nécessaires à la réalisation des travaux, seront tenus à jour dans les bureaux de chantier du Contractant sur le site et seront accessibles à tout moment par le Parlement, la Maîtrise d'Œuvre, le Bureau de Contrôle et le Coordonnateur Sécurité - Protection de la Santé.

Le Contractant installera les limites de chantier et assurera la surveillance et la protection de celui-ci. Le Contractant ne peut installer dans les zones de chantier ou sur les limites de ces dernières, des panneaux publicitaires sans l'accord écrit préalable du Parlement, sauf ceux qui sont légalement nécessaires.

Il est demandé au contractant de maintenir, dans la mesure du possible, tout au long de chaque opération le même encadrement (Conducteur de travaux / Chef de Chantier / Cellule d'EXE + synthèse / etc...) parlant parfaitement la langue française. Dans le cas de changement en cours d'une opération, une période de suivi commun pour le partant et l'arrivant de 30 jours est obligatoire, il n'y aura aucune compensation financière pour ce suivi commun.

Le Contractant soumettra un rapport mensuel sur le déroulement de la prestation comprenant une information détaillée sur le déroulement de chaque commande en termes de planning, de budget, de technique, de gestion du personnel et de relations avec les différents services.

4. RECEPTION DES TRAVAUX

La réception des travaux a lieu à l'achèvement complet des travaux effectués suivant le contrat spécifique. Le contractant communique au Parlement européen, avec un préavis d'une semaine, la date exacte de l'achèvement des travaux effectués suivant le bon de commande.

Après l'achèvement des travaux mentionnés au paragraphe 2, les parties contractantes établissent dans les meilleurs délais un procès-verbal de réception après avoir exécuté les tests pertinents afin de constater le respect des dispositions contractuelles relatives aux travaux.

Elles définissent un planning de levée de réserves. Après la levée des réserves, les parties établissent un procès-verbal de réception sans réserves.

Si le Parlement européen refuse de prononcer la réception, il informe le contractant des réserves justifiant ce refus dans les huit jours ouvrables suivant le constat de refus de réception et par courrier recommandé.

La réception devient définitive après levée de toutes les réserves et à l'expiration de la période de garantie de parfait achèvement mentionnée au paragraphe 5, prévue à l'article I.9 du contrat.

5. GARANTIE DU PARFAIT ACHEVEMENT

La garantie de parfait achèvement, à laquelle le contractant est tenu pendant un délai d'un an, à compter de la réception, s'étend à la réparation de tous les désordres signalés par le maître de l'ouvrage, soit au moyen de réserves mentionnées au procès-verbal de réception, soit par voie de notification écrite pour ceux révélés postérieurement à la réception.

La garantie ne s'étend pas aux travaux nécessaires pour remédier aux effets de l'usure normale ou de l'usage.

6. HORAIRES DE TRAVAIL ET ACCES

Les heures de service du Parlement européen sont de 07h00 à 19h00, du lundi au vendredi.

Les horaires de travail du personnel du Contractant peuvent néanmoins être exceptionnellement étendus à la plage horaire 20h00-7h00, ainsi que le samedi suivant l'accord de la Direction Sécurité et sans majoration de prix. Il est également possible que, dans des circonstances exceptionnelles, le Contractant doit assurer une présence en dehors de ces plages horaires, auquel cas les prestations concernées seront identifiées dans le cahier des charges lors des demandes d'offre.

Toute opération ayant un impact nuisible sur le fonctionnement du Parlement et qui s'avérerait nécessaire pendant les heures de service ne peut intervenir sans l'accord préalable d'un des Responsables du Parlement européen. Les opérations nécessitant une interruption d'activité de longue durée s'effectuent en dehors des heures de service du Parlement européen, sauf accord différent communiqué préalablement.

L'attention du Contractant est attirée sur l'importance du respect des procédures d'accès aux bâtiments du Parlement. La demande d'accès devra être faite 5 jours à l'avance à l'aide du formulaire prévu à cet effet.

Le Parlement se réserve le droit de modifier ces modalités.

7. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

Dans le cadre de l'exécution de son marché, le Contractant devra :

- exécuter tous les travaux en conformité avec les Règles de l'Art, avec toute la perfection possible et selon les meilleures techniques et pratiques d'usage.
- établir des quantités à reporter dans l'offre basée sur le Bordereau des Prix.
- tenir compte du fait que toutes les quantités à comptabiliser sont des quantités mises en œuvre, sans prise en compte des pertes, chutes, recouvrements, foisonnements, etc...
- fournir les plans, dessins d'exécution et de détails des ouvrages ainsi que les notes de calcul nécessaires.
- établir des Plans d'Ateliers de Chantier + nomenclatures d'aciers.
- apporter les fournitures et exécuter les prestations annexes ou complémentaires ne figurant ni aux plans ni au descriptif, mais qui sont indispensables pour une exécution et un achèvement complets des ouvrages en conformité avec les normes françaises, DTU et documents techniques réglementaires en vigueur.
- participer autant que besoin, à tous les travaux et opérations de contrôles, de coordination, de constats et de réception, y compris toutes les mises au point et réfections rendues nécessaires à la suite de ces travaux et ces opérations.
- participer aux réunions de chantier, aux réunions suivies du contrat et aux états de lieux.
- fournir, transporter et mettre en œuvre de tous les matériaux, produits et ouvrages, nécessaires à la réalisation des ouvrages du marché.
- installer les échafaudages, agrées, engins ou dispositifs de levage nécessaires à la réalisation des travaux.
- effectuer les percements, saignés, rebouchages, scellements, raccords, etc., nécessaires à la bonne exécution des travaux.
- réaliser les essais physiques et mécaniques des ouvrages.
- procéder à la protection générale des ouvrages et la maintenance de celle-ci pendant la période du chantier.
- s'assurer de la fixation de ses ouvrages, par tous moyens conformes aux normes en vigueur.

- apporter les fournitures et la main d'œuvre pour toutes les reprises, finitions, vérifications et réglages de ses ouvrages, en fin de travaux et après réception dans le cadre de la levée des réserves.

- assurer le chargement et l'évacuation des gravats au centre de recyclage ainsi que de tous les produits de démolition et ouvrages déposés non récupérés provenant des travaux.

- fournir au Bureau de Contrôle tous les documents justificatifs et avis techniques de tous les procédés mis en œuvre dans le cadre du présent marché, ainsi que l'ensemble des documents d'exécution tels que plans, schémas, détails de mise en œuvre, notes de calculs, spécifications et notices des matériaux ou procédés non traditionnels, P.V. de classement et P.V. d'essais, etc... La remise des documents devra être faite au moins 10 jours ouvrables avant exécution.

- établir et mettre à jour tous les D.O.E. en 3 exemplaires à remettre au Maître d'Ouvrage en fin de chantier. Les D.O.E doivent respecter la charte graphique du Parlement européen, qui sera remise lors de l'exécution du contrat. L'entreprise doit être en mesure de fournir un D.O.E sous le format maquette numérique (BIM).

Le Contractant se conformera :

- aux mesures relatives à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs, édictées par le Code du Travail et le Décret n° 65-48 du 8 janvier 1965 (version consolidée au 01 mai 2008);

- aux consignes formulées par le Coordonnateur et celles figurant en particulier dans le P.G.C.S.P.S. Le Contractant établira dans ce cadre un Plan particulier sécurité santé (P.P.S.P.S.) en fonction des remarques du Coordonnateur.

Les chantiers seront en catégorie 1 : la mise en place d'un CISSCT est obligatoire (réunion tous les 3 mois avec toutes les entreprises et ses éventuels sous-traitants).

Le Contractant s'engage à :

- mettre en place un tableau d'information accessible à tous les ouvriers où seront épinglés tous les RAAT, PPSPS selon les procédures du Parlement Européen, les numéros d'urgence, etc.

- demander aux services compétents les permis feu et poussière : ceux-ci devront fournir à l'entreprise les fréquences.

- demander les consignations auprès de la société de maintenance présente sur le site selon les procédures en vigueur au Parlement.

- disposer les extincteurs nécessaires selon la nature du feu à chaque travail par points chauds.

Les travaux et les prix unitaires comprennent dans tous les cas :

- toutes les études, calculs, dessins et nomenclatures nécessaires à la réalisation et à l'exécution (EXE + Synthèse + PAC) ou demandés par le Maître d'œuvre ou le Maître d'ouvrage pour soumission et approbation avant tout commencement sur site.
- dans le cas contraire, l'entrepreneur s'expose à se voir refuser sur le chantier un ou plusieurs éléments, sans pouvoir prétendre à une indemnité ou un remboursement de frais,
- la réalisation par l'Entreprise Générale et ses sous-traitants des études de synthèse durant la phase préparation de chantier,
- la présentation et le dépôt de tout échantillon, l'exécution de tout essai demandé par le Maître de l'ouvrage ou le Maître d'œuvre,
- toutes précautions pour éviter les nuisances aux ouvrages existants (vibrations, courants vagabonds, gaz nocifs, salissures...),
- le maintien et la visibilité de toutes les plaques du constructeur (signalétique, identification,...),
- le relevé et le classement (dans les DIUO et DOE) de tous les repères d'identification, le façonnage, la mise à pied d'œuvre, les installations et équipements en ordre de marche,

- la fourniture de tous les matériaux, produits, accessoires entrant dans la composition des ouvrages, leurs fixations et liaisons, les calfeutrements, jusqu'à la finition complète et parfaite (en particulier : y compris les accessoires indispensables à l'exécution complète et dans les règles de l'art, de la prestation concernée),
- ces fournitures et matériaux sont neufs, de première qualité, conformes aux spécifications techniques,
- la main d'œuvre et son transport,
- le transport, le stockage et l'entreposage des matériels et des matériaux éventuels et toutes les manutentions jusqu'à pied d'œuvre de ces fournitures,
- la mise en œuvre des matières et fournitures avec les travaux préparatoires, traçage, montage provisoire éventuel, conformément aux prescriptions des devis descriptifs complétés par les D.T.U., les décisions d'agréments du C.S.T.B. ou les notices d'emploi ou de montage des fabricants ou constructeurs,
- la dépose de tout équipement, installation, matériel gênant le bon déroulement des travaux ainsi que leur repose,
- La protection individuelle et collective des ouvriers (échafaudages, plates-formes nécessaires à la bonne exécution des travaux...),
- la protection des usagers, et des ouvrages existants, l'enlèvement de ces protections et la remise en état d'origine,
- les engins de levage et tous matériels nécessaires pour la mise en œuvre des matériaux,
- le bâchage pour protection contre des infiltrations, obturations provisoires rigides des ouvertures pratiquées,
- la réparation des dégâts causés aux voies publiques,
- le nettoyage quotidien du chantier ; aucun gravois ou déchets ne pourront être stockés dans les locaux aménagés, ils seront triés, chargés et évacués au fur et à mesure vers les bennes à déchets,
- les travaux devront être exécutés de façon à ce que le voisinage ne soit pas incommodé ou perturbé, ni par le bruit, ni par la projection de débris ou de poussières,
- toutes les mesures nécessaires pour protection à la salissure et aux éclaboussures des ouvrages existants conservés dans l'immeuble, à l'extérieur (abords et domaine public) et particulièrement durant le transit du matériel, l'évacuation des gravois, leur nettoyage et leur remise en état en cas de dégradation;
- la protection de tous les ouvrages sortis en usine ou en ateliers (peinture antirouille, films protecteurs...),
- l'établissement des états des lieux, avant et après travaux,
- les raccords soignés aux ouvrages existants,
- les raccords de finitions,
- la réception et la préparation adéquate des supports,
- l'instruction du personnel d'exploitation et d'entretien,
- l'étalement nécessaire, lors de la mise en œuvre d'un ouvrage pour reprendre les charges transmises,
- les frais de brevets, de marques ou modèle déposé,
- la vérification avant démarrage des travaux auprès des concessionnaires (énergie, eau, télécommunications, assainissement) des réseaux existants et l'établissement de la déclaration d'intention de travaux (DIT),
- toute autre démarche d'ordre administratif et préventif, notamment au niveau des Concessionnaires, du Conseil,...
- la réception des supports, tant sur la conformité technique que sur la conformité architecturale de ces supports (l'acceptation d'intervention sur un support vaut acceptation de celui-ci),
- l'assistance aux opérations de contrôle du contrôleur technique, et lors de toute visite des autres intervenants (SPS...) ou organismes institutionnels (CRAM, Commission de Sécurité...),
- les frais de contrôle et d'essais en cours de travaux demandés par le Maître d'œuvre éventuellement et en fin de travaux de nature à justifier une prestation du marché,
- tous travaux et installations touchant tant à la sécurité du personnel de chantier que les tiers, et principalement : palissade, protections, balisages, éclairage réglementaire, isolement des zones de travail..., et l'enlèvement de tous ces dispositifs après travaux,
- toutes installations demandées au titre d'hygiène et de la sécurité,
- le fractionnement des travaux compte tenu des impératifs de planification (phasages, libérations successives d'espaces, avancement progressif des protections et isolements, sessions du Parlement Européen,...),
- toute installation provisoire destinée à assurer et maintenir le fonctionnement des lieux occupés durant les travaux le cas échéant,
- la participation au compte de dépenses et recettes d'intérêt commun en corrélation avec les sous-traitants de l'Entreprise générale,

- les conséquences dans leur intégralité (administratives, techniques, juridiques éventuellement, financières) de toute modification décidée sans l'accord du Maître d'œuvre, toute correction de travaux non conformes.
- Les frais d'encadrement de chantier sachant que compte tenu de la taille de l'opération, les prix unitaires des prestations sont réputés comprendre les frais d'encadrement pendant toute la durée du projet TCE et ce pour tous les chapitres et spécialités composant le lot Unique Entreprise générale.

L'Entreprise Générale est réputée :

- s'être rendue sur les lieux où doivent être réalisés les travaux,
- avoir pris parfaite connaissance de la nature et de l'emplacement de ces lieux et des conditions générales et particulières qui y sont rattachées, notamment vis à vis des contraintes du Parlement Européen, des propriétés voisines et les voies publiques ou privées,
- avoir pris connaissance de possibilités d'accès et d'installation de chantier, de stockage de matériaux, etc...,
- avoir pris tous renseignements concernant d'éventuelles servitudes ou obligations,
- connaître les disponibilités en eau, énergie électrique, etc...
- avoir pris connaissance de l'intégralité de pièces marchées "TCE", celles-ci formant un tout, global et cohérent.

Par ailleurs, si des travaux supplémentaires s'avéraient nécessaires en cours de chantier, l'attention de l'Entreprise Générale est attirée sur le fait que :

- Les devis correspondants devront être établis par les entreprises dans le délai fixé dans le contrat spécifique suite à la demande de la MOE et / ou de la MOA
- L'établissement de ces devis ne fera pas l'objet de rémunération spécifique ; ils seront obligatoirement établis à titre gracieux par l'Entreprise Générale
- Les « ensembles », « forfaits » et autres « packages sans aucun sous détail » seront systématiquement refusés.

Démarches et autorisations

Il appartient à l'Entreprise Générale d'effectuer en temps utile (10 jours ouvrés au moins avant le début des travaux), toutes démarches auprès des services publics, services locaux et services spécifiques du Parlement Européen (sécurité-sureté / sécurité incendie / etc. ...) pour obtenir toutes autorisations, instructions, accords nécessaires à la réalisation de ses travaux.

L'Entreprise Générale adressera une copie de toutes les correspondances relatives à ces démarches au Maître d'ouvrage et à l'Architecte mandataire qui assure la Direction de Chantier.

8. PROTECTION DE L'EXISTANT

Lorsque les travaux sont effectués dans un établissement en activité, et si le chantier n'est pas clos et indépendant, ils sont soumis aux dispositions du décret 92/158 du 20 février 1992, où se trouvent les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

Le Contractant est contractuellement réputé avoir, avant remise d'une offre, effectué la visite des lieux et procédé à la reconnaissance des existants. Cette reconnaissance à effectuer portera sur tous les points pouvant avoir une influence sur l'exécution et le coût des travaux et notamment sur les points suivants sans que cette énumération soit limitative :

- l'état des existants et leurs principes constructifs,
- la nature des matériaux constituant les existants.

L'offre du Contractant sera donc contractuellement réputée tenir compte de toutes les constatations faites lors de cette reconnaissance, et comprendre explicitement ou implicitement tous les travaux accessoires et autres nécessaires.

Le Contractant devra prendre toutes dispositions et toutes précautions qu'il jugera utiles pour ne causer, lors de l'exécution de ses travaux, aucune détérioration ni désordre aux éléments existants conservés.

Toutes les dispositions, protections et tous les autres moyens qui seront exigés par le Maître d'Ouvrage, par la Maîtrise d'Œuvre et le Coordinateur SPS devront également être mis en place par le Contractant au titre des prestations de son marché.

Le Contractant devra en fin de chantier, restituer les existants dans le même état de propreté que celui dans lequel il les a trouvés au démarrage du chantier et selon l'état de lieux réalisé avant les travaux.

En cas de non-respect par le Contractant des obligations découlant des prescriptions du présent article, le Maître d'Ouvrage fera exécuter les nettoyages par une entreprise de son choix, sans mise en demeure préalable, sur simple constat de non-respect des obligations contractuelles du Contractant. Cette prestation de nettoyage sera à la charge de l'entreprise défaillante.

Il convient de noter qu'un état des lieux sera réalisé avant le démarrage des travaux, pour notamment faire un constat très précis de l'état des zones « hors chantier ».

Cet état des lieux contradictoire sera réalisé en présence de la Direction de Chantier, et le Contractant devra établir un rapport détaillé, avec les textes explicatifs et des photos significatives.

Un nouveau constat contradictoire sera réalisé à la fin des travaux, et notamment lors des opérations de réception. Il va de soi que tous les éventuels frais liés à des détériorations seront à la charge du Contractant. En cas de dégradation du matériel et ou des matériaux existants sur site, le Contractant devra remplacer ce matériel, à moins qu'il ne puisse justifier de l'état similaire avant travaux. Il est aussi rappelé ici que le titulaire du marché est responsable de ses sous-traitants.

9. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CONTRACTANT

Pour les travaux réalisés en France, le Contractant devra remettre au Bureau de Contrôle et au Maître d'Œuvre pendant la phase de préparation des travaux et avant toute exécution, les documents cités ci-dessous (liste non limitative). Pour les autres lieux de travaux, les documents seront adaptés aux normes et aux règles du pays où les travaux seront exécutés.

- Plans et calculs,
- Un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS),
- Les avis techniques, ATEX éventuels, des produits et procédés utilisés,
- Les cahiers des charges des matériaux mis en œuvre,
- Le planning détaillé d'exécution,
- Un PIC, Plan des Installations Chantier,
- Les procès-verbaux d'essais,
- Les certifications,
- Les attestations d'assurances particulières concernant les techniques innovantes non visées par les normes, DTU et avis techniques,
- Un plan d'assurance qualité (PAQ),
- La qualification du personnel de chantier,
- La liste des matériaux utilisés,
- La mise en œuvre des matériaux,
- Le constat contradictoire des supports des ouvrages du présent marché comprenant la vérification de la conformité aux DTU, règlements techniques et tolérances,
- La réception des matériaux et leur stockage comprenant l'enregistrement des bordereaux de livraison, l'identification des matériaux livrés ainsi que la vérification de leur bon état. Les conditions de stockage sur

chantier devront être précisées au Maître d'Œuvre. Les matériaux seront stockés dans leur emballage d'origine à l'abri de l'humidité sur un support plan,

- Les circuits d'approvisionnement des matériaux (approuvés par les services compétents). Les circuits d'évacuation et le lieu de centre de recyclage des divers matériaux,
- Une copie signée de l'autorisation de décharger les matériaux divers et rebuts non réemployables délivrée par le service responsable du centre de recyclage, avec mention du volume à décharger,
- Le plan d'assurance qualité a pour but de préciser les principales dispositions et actions prises par l'Entreprise pour garantir une qualité correspondant aux prestations prévues.

Pour les travaux réalisés en France, le Contractant devra remettre au Bureau de Contrôle et au Maître d'Œuvre avant la date de réception des ouvrages des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) en 3 exemplaires papiers et 1 informatique selon la charte graphique du Parlement européen (document qui sera remis lors de l'exécution du contrat). Pour les autres lieux de travaux, les documents seront adaptés aux normes et aux règles du pays où les travaux seront exécutés.

DOE (Dossier des ouvrages exécutés) comprendra au minima :

- Coupes et détails de second œuvre:

Des ouvrages principaux (1/20, 1/10)

De tous les ouvrages avec définition des interfaces entre composants et corps d'état (1/20, 1/10, 1/2, 1)

Plans de calepinage et de dimensionnement des ossatures

Adaptation résultant des marques et types retenus par les Entreprises et agréés par les MOE

- Ouvrages liés aux installations de chantier
- Résultant de méthodologie propre au Contractant
- Plans de façonnage, détails de découpage et de fabrication, dispositifs de réglage, de calage, de montage sur chantier, nomenclatures
- Notices et schémas
- Fiches techniques et avis techniques de tous les matériaux mis en œuvre
- Fiches d'interventions ultérieures sur les ouvrages, notices d'entretien
- Les documents nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage.
- Par ailleurs, le Contractant devra fournir tous les plans des ouvrages modificatifs demandés par le Maître d'Ouvrage.

Le Contractant établira et présentera au Parlement, avant la signature de la réception définitive des travaux, un projet de DOE (Documents des ouvrages exécutés), en incluant dans celui-ci toutes les modifications ayant été réalisées durant la réalisation des travaux par rapport à ce qui est indiqué dans les documents de l'Appel d'offres.

Après approbation par la Maîtrise d'Œuvre et avant la réception définitive, le Contractant présentera les DOE définitifs selon la charte graphique obligatoire du Parlement :

- 3 exemplaires "tirage papier" dont 1 exemplaire portant la mention « COPIE »
- 1 exemplaire informatique (format natif du logiciel utilisé) de tous les documents DOE définitifs sur CD-ROM (fichiers DWG, DXF, PDF, Word et Excel).
- L'entreprise doit être en mesure de fournir un D.O.E sous le format maquette numérique (BIM). Il s'agit d'un modèle 3D avec une capacité de partage de fichiers en .ifc, dont les objets (blocs) sont renseignés

dans une base de données où figure la nature/détail des matériaux et des équipements techniques, etc... La charte BIM du Parlement européen sera transmis à l'entreprise lauréate.

10. QUALITE DES MATERIAUX

Les matériaux utilisés sont conformes aux prescriptions des Cahiers de Charges des D.T.U. et des Avis Techniques du C.S.T.B. ainsi qu'aux normes NF ou CE en vigueur.

Les matériaux, produits et composants de construction mis en œuvre, sont de 1ère qualité, et respectent les caractéristiques techniques qui seront définies au cahier des charges lors de la demande d'offre de travaux.

Le Contractant devra être en mesure de fournir dans les délais impartis, tout renseignement sur la provenance et qualité des matériaux à la demande de la Maitrise d'Œuvre et/ou le Maître d'Ouvrage.

Le Contractant doit être en mesure de fournir les échantillons demandés par la Maitrise d'Œuvre et/ou le Maître d'Ouvrage dans les délais défini au planning ou au compte rendu de chantier.

Le Contractant doit être en mesure de réaliser des locaux/espaces/mobilier témoins ou tout autre prototype dans demandés par la Maitrise d'Œuvre et/ou le Maître d'Ouvrage dans les délais défini au planning ou au compte rendu de chantier.

Pour tous les matériaux et objets fabriqués soumis à un Avis Technique du CSTB, l'Entreprise ne mettra en œuvre que les matériaux titulaires de cet Avis Technique et devra toujours être en mesure, à la demande du Maître d'Œuvre, d'en apporter la preuve écrite. Leur classement au feu sera conforme à la réglementation.

Par ailleurs, le Contractant sera tenu de transmettre les Procès-Verbaux d'essais ou d'analyses de matériaux établis par des organismes qualifiés, ainsi que tous les bons de livraisons demandés par le Maître d'Œuvre.

Le Maître d'Œuvre pourra prescrire des essais ou analyses sur prélèvements, qui seront entièrement à la charge du Contractant.

Enfin, les matériaux mis en œuvre ne présenteront pas de défauts quels qu'ils soient et à fortiori, de défauts susceptibles d'altérer l'aspect des ouvrages ou de compromettre l'usage de la construction.

Le Contractant devra fournir les fiches techniques pour chaque produit / matériau mis en œuvre.

Le Contractant est tenu de fournir à la demande du Maître d'Œuvre dans les délais impartis, tous les échantillons d'appareillage, de matériels, de matériaux proposés. Ils comporteront une étiquette avec indication des références des matériaux, nom de l'Entreprise et date ; les échantillons restent propriété du Maître d'Ouvrage.

Le Contractant s'engage à réaliser et à mettre à disposition du Maître d'Œuvre, les ouvrages d'essai qui leur seront demandés (essai de couleur, etc.).

Aucune commande de matériel ne pourra être passée par le Contractant sans acceptation préalable de la Maitrise d'Œuvre et du Maître d'Ouvrage.

11. GESTION DES DECHETS

Nota : Pour les textes règlementaires se référer au chapitre 13. Documents de référence.

Le Contractant devra rechercher de façon continue et mettre en œuvre toute mesure appropriée pour réduire et valoriser (réutiliser ou recycler) les déchets engendrés au cours des processus de démolition et de construction.

Le Contractant veillera à respecter et appliquer la Procédure de gestion de déchets des contractants de l'Unité de la Gestion Immobilière et Maintenance et Unité Projets Immobiliers à Strasbourg (P-DO-STR-01) et son Annexe AN01 (P-DO-STR-UCI-01) Inventaire des déchets, présentes à l'Annexe III.

En particulier, le Contractant est obligé de tenir et mettre à jour :

- la cartographie de déchets,
- l'inventaire de déchets,
- le registre de déchets dangereux.

Toute modification de filière de déchets en cours de contrat devra être soumise au Parlement européen pour validation.

L'Entreprise sera garante de la traçabilité des déchets en provenance du chantier de démolition et elle transmettra au Maître d'Ouvrage les certificats d'acceptation de tous ces déchets obtenus auprès des centres de traitement.

Gestion des produits dangereux

L'Entreprise doit veiller au respect de la législation en vigueur en matière de gestion de produits dangereux : fiches de sécurité, stockage, etc.

L'Entreprise s'engage à mener une politique de substitution et à remplacer les produits dangereux par des produits de dangerosité moindre ou nulle.

L'Entreprise veillera à respecter et appliquer la Procédure de Gestion de produits chimiques des contractants de l'Unité de la Gestion Immobilière et Maintenance Strasbourg et Unité Projets Immobiliers Strasbourg (P-DO-STR-02 et AN1), à l'Annexe IV.

En particulier, elle doit tenir et mettre à jour :

- l'inventaire de produits chimiques,
- les Fiches de Sécurité de chaque produit,
- la cartographie de produits dangereux (s'il y a un stock permanent sur place).

Tout nouveau produit dangereux ajouté en cours de contrat devra être soumis au Parlement européen pour validation, avant d'être utilisé.

Bennes

Amenée et repliement de toutes les bennes servant à l'évacuation des déchets dû aux démolitions de faux-plafonds, chutes de matériaux neufs, et déchets de toute nature du chantier. Le Contractant prévoira et selon nécessité les bennes suivantes : bois, ferraille, DIB (déchets industriels banals), Placoplatre, gravats.

Chaque benne sera matérialisée par une signalétique autocollante indiquant les matériaux autorisés et interdits. Les déchets seront évacués selon les besoins dans un centre de traitement agréé ou bien bâchés en attendant leur évacuation selon quantités afin d'éviter leur propagation sur tout le site en cas de conditions météorologiques défavorables et de rester dans un chantier propre durant toute la durée des travaux.

Le Contractant fournira les bordereaux d'enlèvement des déchets.

12. AMIANTE

Le Parlement européen informe le Contractant des locaux contenant de l'amiante et des consignes particulières à respecter par le biais du Dossier Technique Amiante (D.T.A). Le Contractant a l'obligation de consulter régulièrement le DTA, avant chaque chantier afin de prendre les mesures de protection adéquates par rapport au risque amiante.

Le Contractant a l'obligation de former son personnel encadrant et opérationnel au risque amiante selon les réglementations en vigueur, particulièrement selon l'arrêté du 22 novembre 2009 et l'arrêté du 23 février 2012 pour ce qui concerne la sous-section 4. Les attestations de compétence doivent être transmises au Parlement européen dès la prise d'effet du contrat.

Toutes prestations sur ou à proximité des biens dont un composant pourrait contenir de l'amiante sont strictement interdites ou doivent être exécutées conformément à la réglementation en cours.

Pendant l'exécution du contrat, le Contractant est tenu d'imposer à son personnel une obligation d'informer immédiatement le Parlement européen de toute découverte de matériau susceptible de contenir de l'amiante.

13. DOCUMENTS DE REFERENCE

Pour les chantiers réalisés en France :

Textes réglementaires

Tous les travaux du présent marché sont exécutés conformément aux exigences réglementaires suivantes:

Réglementation relative à la sécurité incendie,
Règlement sanitaire départemental,
Règles relatives à l'isolation acoustique,
Règles relatives à la sécurité des travailleurs et des tiers.

Les documents en vigueur à la date de remise des offres sont réputés connus par l'Entreprise, à savoir :

- L'ensemble des D.T.U. publiés par le Centre Scientifique et Technique du Bâtiment ;
- Toutes les Règles de calculs en vigueur (EUROCODE) ;
- Toutes les Lois, Décrets et Arrêtés publiés au Journal Officiel de la République Française.
- La réglementation incendie des Établissements recevant du public.

À titre indicatif, une liste non exhaustive des textes réglementaires :

- Décret n°2010-1255 du 22 octobre 2010 portant délimitation des zones de sismicité du territoire français, fixe le périmètre d'application de la réglementation parasismique applicable aux bâtiments,
- Décret n°2010-1254 du 22 octobre 2010 relatif à la prévention du risque sismique, permet la classification des ouvrages et des bâtiments et de nommer et hiérarchiser les zones de sismicité du territoire,
- Normes NFP 68-203 Plafonds suspendus,
- Normes NFP 73-201 Mise en œuvre des plafonds en staff,
- DTU 25.41 Ouvrages en plaques de plâtre,
- La norme NF EN 1364-2 relative aux plafonds possédant une résistance au feu intrinsèque,
- La spécification technique XP CEN/TS 13381-1 relative aux plafonds n'ayant pas de résistance au feu propre, et destinés à protéger des ouvrages structuraux (écran protecteur),
- NF A 36-250, Produits sidérurgiques — Tôles plaquées,
- NF B 54-200, Panneaux décoratifs plaqués bois — Définition et classification,
- XP B 54-202, Panneaux décoratifs plaqués bois — Spécifications,
- NF DTU 58.1 P1-1, Travaux de mise en œuvre — Plafonds suspendus,
- NF EN 10130, Produits plats laminés à froid, en acier à bas carbone pour formage à froid — Conditions techniques de livraison,
- NF EN 10327, Bandes et tôles en acier doux revêtues en continu par immersion à chaud pour formage à froid - Conditions techniques de livraison,
- NF EN 13168 et amendement 1, Produits isolants thermiques pour le bâtiment. Produits manufacturés en laine de bois (WW),
- NF EN 13964, Plafonds suspendus — Exigences et méthodes d'essai,

- NF EN 14190, Produits de transformation secondaire de plaques de plâtre — Définition, exigences et méthodes d'essais,
- NF EN 14246, Éléments en plâtre pour plafonds suspendus — Définition, spécifications et méthodes d'essais,
- NF EN 14322, Panneaux à base de bois — Panneaux surfacés mélaminés pour usages intérieurs — Définition, exigences et classification,
- Les éléments d'habillage réalisés à partir de plaques de parement en plâtre sont conformes aux normes NF EN 14190 et NF EN 13964,
- Les éléments d'habillage en plâtre pour plafonds suspendus sont conformes aux normes NF EN 14246 et NF EN 13964,
- NFC 15-100 installations électriques basses tension,
- Arrêté du 19 novembre 2001 publié au Journal Officiel du 7 février 2002 concernant les installations électriques dans les ERP,
- NF EN 15423 Systèmes de ventilation des bâtiments - Précautions contre l'incendie pour les systèmes de distribution d'air dans les bâtiments,
- NF DTU 25.41 Ouvrages en plaques de plâtre,
- DTU 27.1 Réalisation de revêtements par projection pneumatique de laines minérales avec liant,
- DTU 27.2 Réalisation de revêtements par projection de produits pâteux,
- NF DTU 45.2 Isolation thermique des circuits, appareils et accessoires de -80 °C à +650 °C,
- NF DTU 53.2 Revêtements de sol PVC collés,
- DTU 53.1 Revêtements de sols textiles,
- NF DTU 59.5 Exécution des peintures intumescentes sur structures métalliques,
- Toute la série des DTU 60 relatif aux travaux de plomberie,
- Toute la série des DTU 65 relatif aux travaux de plomberie,
- Toute la série des DTU 68 relatif aux travaux de chauffage,
- Toute la série des DTU 70 relatif aux travaux de ventilation,
- DTU 59.1 : Travaux de peinture des bâtiments,
- DTU 25.1 : Travaux d'enduits intérieurs.

Avis techniques

Tous les procédés et matériaux proposés doivent faire l'objet d'un Avis Technique du Centre Scientifique et Technique du Bâtiment (C.S.T.B.). Ces Avis Techniques devront obligatoirement être accompagnés des certificats de qualification "de suivi et marquage" correspondants.

Au cas où les matériaux, procédés et systèmes préconisés ne font pas l'objet d'un avis technique du CTSB, cas de techniques innovantes ou bien non recensées dans les documents réglementaires, il appartiendra à l'Entreprise de prévoir, au titre de son marché, l'élaboration d'un dossier technique visant favorablement la conception prévue.

Ce dossier technique concernera l'ensemble du système examiné et sera établi en étroite collaboration avec les différents fabricants de chacun des constituants entrant dans la composition du système.

L'appréciation de ce dossier technique devra être de même nature et de même degré que celle délivrée favorablement à un avis technique (appropriation à l'usage, mise en œuvre et pérennité).

Ce dossier technique sera accompagné d'un contrat d'assurance particulier souscrit par le Contractant et à ses frais, couvrant tous les intervenants (Maître d'Ouvrage, Bureau de Contrôle, Maître d'Œuvre et Maître de Chantier, Entreprise et Fabricants) pendant toute la durée de la garantie contractuelle. Le coût de cette assurance particulière sera inclus dans le montant du marché.

Ce dossier technique sera présenté sous forme :

soit d'une appréciation technique d'expérimentation (ATEX),
soit d'un cahier de charges examiné par un Bureau de Contrôle agréé.

Les conclusions de l'examen du dossier technique préciseront en termes concis :
si la sécurité est assurée au regard de l'appropriation à l'usage de l'ouvrage Bâtiment,
si la mise en œuvre ne pose pas de problème particulier,
et si des désordres ne sont pas à craindre.

L'ensemble du dossier devra être présenté avant la signature du marché. Mais, dès la présentation de son offre, l'Entreprise devra obligatoirement remettre tous les renseignements et éléments dont elle dispose.

Par ailleurs, tous les documents opposables aux travaux du présent Appel d'offre et faisant foi en qualité de Règles de l'Art, sont applicables (Règles Professionnelles, Normes française et européenne).

Gestion des déchets

- Article R541-8 du Code de l'Environnement : relatif aux déchets dangereux,
- Guide ADEME : élaboration et suivi des plans de prévention et de gestion des déchets de chantiers du bâtiment et des travaux publics,
- Guide ADEME : gestion et valorisation des déchets de chantier de construction,
- Loi du 12 juillet 2010 dite « loi Grenelle 2 » et la directive-cadre du 19 novembre 2008 relative aux déchets,
- Le Code de l'Environnement dans son ensemble,
- Décret n°2011-610 du 31 mai 2011 (JO du 1er juin 2011), modifiant le Code de la Construction et de l'Habitation,
- L'ordonnance n° 2010-1579 du 17/12/10,
- Directive 2006/12/CE relative aux déchets modifiés,
- Directive 94/62 relative aux emballages et aux déchets d'emballage,
- Directive 99/31 concernant la mise en décharge des déchets du 26 avril 1999,
- Directive 94/67/CE du 16 décembre 1994, sur l'incinération des déchets dangereux,
- Directive 2000/76/CE du 4 décembre 2000 concernant l'incinération des déchets,
- Directive 2002/96/CE du Parlement européen et du Conseil du 27 janvier 2003 relative aux déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE).

Pour les autres lieux de travail, les normes et les règles seront ceux du pays où les travaux seront exécutés.

14. Annexes

- Annexe I : REFERENCES RESPONSABLE D'OPERATION/SUPPLEANT
- Annexe II: REFERENCES CONDUCTEUR TRAVAUX/SUPPLEANT
- Annexe III : PROCEDURE DE GESTION DES DECHETS
- Annexe IV : PROCEDURE DE GESTION DES PRODUITS CHIMIQUES



ΕΒΡΟΠΕΪΚΗ ΠΑΡΛΑΜΕΝΤ PARLAMENTO EUROPEO EVROPSKY PARLAMENT EUROPA-PARLAMENTET
EUROPÄISCHES PARLAMENT EUROOPA PARLAMENT ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ EUROPEAN PARLIAMENT
PARLAMENT EUROPEEN PARLAMENT NA KEDRPA EUROPSKI PARLAMENT PARLAMENTO EUROPEO
EIROPAS PARLaments EUROPOS PARLAMENTAS EUROPAI PARLAMENT IL-PARLAMENT EWROPEW
EUROPEES PARLEMENT PARLAMENT EUROPEJSKI PARLAMENTO EUROPEU PARLAMENTUL EUROPEAN
EUROPSKY PARLAMENT EVROPSKI PARLAMENT EUROOPAN PARLAMENTTI EUROPA PARLAMENTET

Direction générale des infrastructures et de la logistique
Direction des Projets immobiliers
Unité des projets immobiliers à Strasbourg

Annexe I

Contrat cadre de travaux en entreprise générale dans les bâtiments du Parlement européen

REFERENCES RESPONSABLE D'OPERATION

CRITERES DE SELECTION

	REFERENCE 1	REFERENCE 2	REFERENCE 3
NOM DE L'OPERATION			
ADRESSE DES TRAVAUX			
ROLE DETENUE			
SUPERFICIE DE L'OPERATION CONCERNEE			
LOTS REALISES PAR L'ENTREPRISE OU LE GROUPEMENT			
BUDGET REALISE PAR L'ENTREPRISE OU LE GROUPEMENT			
DESCRIPTIF TRAVAUX REALISES			
COORDONNEES MAITRE DE L'OUVRAGE			
ANNEE(S) DE REALISATION			
DUREE DE L'OPERATION			
CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DELIVREE PAR LE MAITRE DE L'OUVRAGE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

REFERENCES SUPPLEANT RESPONSABLE D'OPERATION

CRITERES DE SELECTION

	REFERENCE 1	REFERENCE 2	REFERENCE 3
NOM DE L'OPERATION			
ADRESSE DES TRAVAUX			
ROLE DETENUE			
SUPERFICIE DE L'OPERATION CONCERNEE			
LOTS REALISES PAR L'ENTREPRISE OU LE GROUPEMENT			
BUDGET REALISE PAR L'ENTREPRISE OU LE GROUPEMENT			
DESCRIPTIF TRAVAUX REALISES			
COORDONNEES MAITRE DE L'OUVRAGE			
ANNEE(S) DE REALISATION			
DUREE DE L'OPERATION			
CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DELIVREE PAR LE MAITRE DE L'OUVRAGE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fait à , le

Signature



ЕВРОПЕЙСКИ ПАРЛАМЕНТ PARLAMENTO EUROPEO EVROPSKÝ PARLAMENT EUROPA-PARLAMENTET
EUROPÄISCHES PARLAMENT EUROOPA PARLAMENT ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ EUROPEAN PARLIAMENT
PARLEMENT EUROPÉEN PARLAIMINT NA HEORPA EUROPSKI PARLAMENT PARLAMENTO EUROPEO
EIROPAS PARLAMENTS EUROPOS PARLAMENTAS EURÓPAI PARLAMENT IL-PARLAMENT EWROPEW
EUROPEES PARLEMENT PARLAMENT EUROPEJSKI PARLAMENTO EUROPEU PARLAMENTUL EUROPEAN
EURÓPSKY PARLAMENT EVROPSKI PARLAMENT EUROOPAN PARLAMENTTI EUROPA PARLAMENTET

Direction générale des infrastructures et de la logistique
Direction des Projets immobiliers
Unité des projets immobiliers à Strasbourg

Annexe II

Contrat cadre de travaux en entreprise générale dans les bâtiments du Parlement européen

REFERENCES CONDUCTEUR TRAVAUX

CRITERES DE SELECTION

	REFERENCE 1	REFERENCE 2	REFERENCE 3
NOM DE L'OPERATION			
ADRESSE DES TRAVAUX			
ROLE DETENUE			
DESCRIPTIF TRAVAUX REALISES			
ANNEE(S) DE REALISATION			
DUREE DE L'OPERATION			

REFERENCES SUPPLEANT CONDUCTEUR TRAVAUX

CRITERES DE SELECTION

	REFERENCE 1	REFERENCE 2	REFERENCE 3
NOM DE L'OPERATION			
ADRESSE DES TRAVAUX			
ROLE DETENUE			
DESCRIPTIF TRAVAUX REALISES			
ANNEE(S) DE REALISATION			
DUREE DE L'OPERATION			

Fait à _____, le _____

Signature _____

SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

	PROCÉDURE DE GESTION DES DÉCHETS DES CONTRACTANTS DE L'UNITÉ DE LA GESTION IMMOBILIÈRE ET MAINTENANCE ET DE L'UNITÉ DES PROJETS IMMOBILIERS À STRASBOURG	P-DO-STR-01
--	---	-------------

SOMMAIRE

1.	Objet et domaine d'application	3
2.	Références	3
3.	Définitions et abréviations	3
4.	Contenu	3
4.1	Responsabilité	3
4.2	Organisation du stockage des déchets	4
4.3	Gestion des déchets	4
4.4	Elimination des déchets	5
4.5	Registre de suivi des déchets	5
4.6	Inventaire des déchets	6
4.7	Rappel des objectifs du Parlement européen en matière de déchets	6
4.8	Suivi de la procédure (audit)	6
5.	Annexes	6

SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

	PROCÉDURE DE GESTION DES DÉCHETS DES CONTRACTANTS DE L'UNITÉ DE LA GESTION IMMOBILIÈRE ET MAINTENANCE ET DE L'UNITÉ DES PROJETS IMMOBILIERS À STRASBOURG	P-DO-STR-01
--	---	-------------

1. Objet et domaine d'application

Cette procédure décrit comment les contractants de l'Unité de la Gestion Immobilière et Maintenance et de l'Unité des Projets Immobiliers à Strasbourg doivent :

- organiser le stockage des déchets sur site conformément à la réglementation en vigueur;
- les gérer, du stockage à l'évacuation finale;
- informer le Parlement européen des quantités produites.

Cette procédure est applicable aux bâtiments du Parlement européen à Strasbourg.

2. Références

Parlement européen – Manuel de l'environnement – 2.4.5 Maîtrise Opérationnelle

P-DO-STR-11/12/13/14, P-CHECK-STR-06/07 : Procédure de gestion déchets et de mesure des quantités produites.

P-DO-ALL-22 : Procédure de conformité réglementaire des déchets (Inventaire et registre des déchets).

Législation en vigueur.

3. Définitions et abréviations

Déchet dangereux : Un déchet est classé dangereux si ce déchet présente une ou plusieurs propriétés de danger énumérées à l'Annexe I du décret du 18 avril 2002 (14 propriétés de danger sont énumérées : explosif, nocif, cancérigène, mutagène...). Il est identifié à l'aide d'un astérisque (*) dans la liste établie à l'Annexe II du décret du 18 avril 2002. Il nécessite un stockage ainsi qu'un traitement spécifique. (Article 5 du le décret n°2002-540 du 18 avril 2002 relatif à la classification des déchets).

4. Contenu

Remarque préalable : les déchets de bureau (papier, plastique et boîte de boisson ainsi que les déchets « tout venant ») sont évacués par les services du Parlement européen suivant la procédure P-DO-STR-11/12/13/14, P-CHECK-STR-06/07. Le contractant doit respecter les règles de tri instaurées par le Parlement.

4.1 Responsabilité

Chaque contractant est responsable de la mise en application de la présente procédure. Pour ce faire, chaque contractant nomme un « Responsable Environnement » chargé d'exécuter la présente

P-DO-STR-01	Version du 23/08/2013	Page 3:6
--------------------	----------------------------------	-----------------

SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

	PROCÉDURE DE GESTION DES DÉCHETS DES CONTRACTANTS DE L'UNITÉ DE LA GESTION IMMOBILIÈRE ET MAINTENANCE ET DE L'UNITÉ DES PROJETS IMMOBILIERS À STRASBOURG	P-DO-STR-01
--	---	-------------

procédure et qui sera l'interlocuteur privilégié du Parlement européen. Les coordonnées du « Responsable Environnement » sont communiquées au Parlement européen.

4.2 Organisation du stockage des déchets

Le « Responsable Environnement » de chaque contractant organise la gestion des déchets générés par le personnel. Pour ce faire, il prévoit :

- Des lieux de stockage clairement identifiés et adaptés (local,...) ;
- Des contenants spécifiques (poubelles, conteneurs, fûts,...) avec bac de rétention si nécessaire. Au-dessus de chaque contenant, une affiche signalétique reprenant la nature des déchets pouvant être stockés dans le contenant (texte, dessin,...) (et si nécessaire ou si risque d'erreur, les déchets ne pouvant PAS être stockés dans le contenant) sera affichée. La quantité maximale de stockage de chaque contenant sera également indiquée.

Ces informations sont également formalisées sur un plan, dans un document intitulé « Cartographie des déchets », reprenant la localisation des locaux / emplacements de stockage, la localisation des différents contenants avec la nature des déchets admis,... ainsi que les quantités maximales pouvant être stockées. Cette « Cartographie des déchets » est disponible pour le personnel du contractant et affichée à l'entrée du local (extérieur) ainsi qu'à l'intérieur du local. Les locaux de stockage seront maintenus sous clés.

La « Cartographie des déchets » est communiquée au Parlement européen pour approbation. Chaque mise à jour est communiquée. Au minimum une fois par an, le « Responsable Environnement » vérifie la « Cartographie des déchets » et la met à jour si besoin.

Pour le stockage, le « Responsable Environnement » veille à respecter la réglementation en vigueur (les déchets dangereux ne peuvent être mélangés avec d'autres matières, substances ou déchets,...) et prend toutes les mesures nécessaires pour éviter les épanchements accidentels.

Remarque : il y a lieu de limiter autant que possible les quantités de déchets stockés.

4.3 Gestion des déchets

Le personnel du contractant qui doit traiter le déchet consulte la « Cartographie des déchets » pour s'informer du lieu de stockage du déchet.

Si le déchet n'est pas repris dans la « Cartographie des déchets », il en informe son « Responsable Environnement » et lui confie le déchet en question. Le « Responsable Environnement » traite le déchet conformément à la réglementation en vigueur et modifie si nécessaire la « Cartographie des déchets ».

Si le déchet est repris dans la « Cartographie des déchets », il est stocké à l'endroit ad hoc.

SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

	PROCÉDURE DE GESTION DES DÉCHETS DES CONTRACTANTS DE L'UNITÉ DE LA GESTION IMMOBILIÈRE ET MAINTENANCE ET DE L'UNITÉ DES PROJETS IMMOBILIERS À STRASBOURG	P-DO-STR-01
--	---	-------------

Si le contenant de stockage est rempli, la personne qui doit traiter le déchet avertit le « Responsable Environnement ».

4.4 Elimination des déchets

Le « Responsable Environnement » est responsable de l'élimination des déchets.

Tous les déchets doivent être confiés à un collecteur agréé.

Le « Responsable Environnement » conserve une copie des factures de collecte des déchets, actualise le registre de suivi des déchets et l'inventaire des déchets récapitulatif.

Ces documents sont conservés dans les locaux du Parlement.

4.5 Registre de suivi des déchets

Pour tous les déchets sortants, la législation impose la tenue d'un registre reprenant¹ :

- la date de l'expédition du déchet ;
- la nature du déchet sortant (code du déchet au regard de la nomenclature définie à l'annexe II de l'article R. 541-8 du code de l'environnement) ;
- la quantité du déchet sortant ;
- le nom et l'adresse de l'installation vers laquelle le déchet est expédié ;
- le nom et l'adresse du ou des transporteurs qui prennent en charge le déchet, ainsi que leur numéro de récépissé mentionné à l'article R. 541-53 du code de l'environnement ;
- le cas échéant, le numéro du ou des bordereaux de suivi de déchets ;
- le cas échéant, le numéro du document prévu à l'annexe VII du règlement susvisé ;
- le code du traitement qui va être opéré dans l'installation vers laquelle le déchet est expédié, selon les annexes I et II de la directive susvisée ;
- la qualification du traitement final vis-à-vis de la hiérarchie des modes de traitement définie à l'article L. 541-1 du code de l'environnement

Les registres visés au présent arrêté sont conservés pendant au moins trois ans et sont tenus à la disposition des autorités compétentes.

Le « Responsable Environnement » de chaque contractant est responsable de la bonne tenue de ce registre. Ce registre comprend également les factures et les bons d'enlèvement (pour assurer la cohérence entre le bon d'enlèvement et la facture envoyée par la suite). Il doit être tenu à jour au fur et à mesure des enlèvements de déchets et de la réception des factures.

Ce registre est conservé dans les locaux du Parlement et les modifications sont communiquées mensuellement au Parlement, avec les pièces justificatives des factures mensuelles.

¹ Italique = Extrait de la réglementation - Arrêté du 29 février 2012 fixant le contenu des registres mentionnés aux articles R. 541-43 et R. 541-46 du code de l'environnement

SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

	PROCÉDURE DE GESTION DES DÉCHETS DES CONTRACTANTS DE L'UNITÉ DE LA GESTION IMMOBILIÈRE ET MAINTENANCE ET DE L'UNITÉ DES PROJETS IMMOBILIERS À STRASBOURG	P-DO-STR-01
--	---	-------------

4.6 Inventaire des déchets

Au début du contrat, le « Responsable Environnement » remplira le document « Inventaire des déchets » (P-DO-STR-UCI-01/AN01) avec les données des déchets (dangereux ou non) qui seront produits ainsi que le nom du collecteur et le type de traitement qui leur sera donné.

Une fois par an, avant le 15 février, ou à la fin d'un chantier dans les cas des travaux, le « Responsable Environnement » complète le document « Inventaire des déchets » (P-DO-STR-UCI-01/AN01) avec les quantités totales de déchets pour l'année écoulée et le communique au Parlement.

Tout changement de filière de traitement pendant la durée du contrat devra être soumis, pour validation, au Parlement européen.

4.7 Rappel des objectifs du Parlement européen en matière de déchets

L'objectif principal de la gestion des déchets est de favoriser la prévention, notamment en incitant à l'utilisation de technologies propres, de produits dont la fabrication entraîne moins de déchets ou des déchets moins dangereux. Le deuxième objectif vise la valorisation des déchets par réemploi, réutilisation, recyclage ou toute autre action visant à obtenir des matières premières secondaires.

4.8 Suivi de la procédure (audit)

Au minimum une fois par an, le « Responsable Environnement » audite la bonne application de la présente procédure et communique les résultats, éventuellement avec des opportunités d'amélioration, au Parlement européen.

5. Annexes

P-DO-STR-UCI-01/AN01 : Inventaire des déchets

INVENTAIRE DES DECHETS - PROCEDURE EMAS P-DO-STR-01 - 2013

Notes d'utilisation :

(1) Si est une collecte de plusieurs bâtiments, insérez le site.

(2) Si l'information n'est pas disponible laisser vide.

(3) Ne pas oublier d'insérer le * dans le code du produit si produit dangereux.

(4) Si la quantité n'est pas disponible en tonnes, insérez le volume : m³, l, etc.

(5) Si la périodicité de la collecte n'est pas fixée, insérez "Sur demande"

(6) Nom du sous-traitant

(7) Insérez le nom si est différent du collecteur, externe

SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

	PROCÉDURE DE GESTION DES PRODUITS CHIMIQUES (DANGEREUX OU NON) DES CONTRACTANTS DE L'UNITE DE LA GESTION IMMOBILIERE ET MAINTENANCE ET DE L'UNITE DES PROJETS IMMOBILIERS A STRASBOURG	P-DO-STR-02
--	---	-------------

SOMMAIRE

1.	Objet et domaine d'application	3
2.	Références	3
3.	Définitions et abréviation	3
4.	Contenu	4
4.1	Responsabilité	4
4.2	Organisation du stockage des produits dangereux.....	4
4.3	Inventaire des produits.....	5
4.4	Fiches de sécurité	5
4.5	Nécessité d'un nouveau produit.....	5
4.6	Rappel des principaux principes en matière de produits.....	6
4.7	Suivi de la procédure (audit).....	6
5.	Annexes	6

SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

	PROCÉDURE DE GESTION DES PRODUITS CHIMIQUES (DANGEREUX OU NON) DES CONTRACTANTS DE L'UNITÉ DE LA GESTION IMMOBILIÈRE ET MAINTENANCE ET DE L'UNITÉ DES PROJETS IMMOBILIERS A STRASBOURG	P-DO-STR-02
--	---	-------------

1. Objet et domaine d'application

Cette procédure décrit comment les contractants de l'Unité de la gestion immobilière et maintenance et de l'Unité des projets immobiliers à Strasbourg doivent :

- organiser le stockage des produits chimiques (dangereux ou non) utilisés sur site, conformément à la réglementation en vigueur ;
- informer le Parlement de la nature des produits chimiques utilisés et des quantités stockées ;
- transmettre au Parlement les fiches de sécurité des produits chimiques ;
- veiller à utiliser les produits les moins dangereux possibles.

Cette procédure est applicable aux contractants présents dans les bâtiments du Parlement européen à Strasbourg de manière permanente¹.

2. Références

Parlement européen – Manuel de l'environnement – 2.4.5 Maîtrise Opérationnelle

Procédure P-DO-STR-01 : Procédure de gestion des déchets des contractants de l'Unité de la gestion immobilière et maintenance et de l'Unité des projets immobiliers à Strasbourg.

Législation en vigueur.

3. Définitions et abréviation

Produit dangereux : substance ou préparation capable de provoquer des effets nocifs pour l'être humain et son environnement. Il est considéré comme dangereux s'il appartient à l'une de ces catégories : explosible, comburante, extrêmement ou facilement inflammable, inflammable, toxique, très toxique, nocive, corrosive, irritante, sensibilisante, cancérigène, mutagène, toxique pour la reproduction, dangereuse pour l'environnement. Les produits dangereux sont identifiables par leur étiquetage (pictogramme noir sur fond orangé). Ils peuvent être solides, liquides ou gazeux.

¹ On entend par "contractants présents dans les bâtiments du Parlement européen à Strasbourg de manière permanente" les contractants ayant des locaux de stockage dédiés dans les bâtiments (nettoyage, maintenance techniques spéciales, maintenance appareils de levage, etc.)

SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

PROCÉDURE DE GESTION DES PRODUITS CHIMIQUES (DANGEREUX OU NON) DES CONTRACTANTS DE L'UNITE DE LA GESTION IMMOBILIERE ET MAINTENANCE ET DE L'UNITE DES PROJETS IMMOBILIERS A STRASBOURG

P-DO-STR-02

4. Contenu

Remarque préalable : tout contenant ayant contenu un produit dangereux est considéré comme un déchet dangereux et doit être géré conformément à la procédure P-DO-STR-01 "Procédure de gestion des déchets des contractants".

4.1 Responsabilité

Chaque contractant est responsable pour la présente procédure. Pour ce faire, chaque contractant nomme un « Responsable Environnement » chargé d'exécuter la présente procédure et qui sera l'interlocuteur privilégié du Parlement. Les coordonnées du « Responsable Environnement » sont communiquées au gestionnaire du contrat du Parlement.

4.2 Organisation du stockage des produits dangereux

Le « Responsable Environnement » de chaque contractant organise la gestion des produits chimiques dangereux utilisés par son personnel. Pour ce faire, il prévoit :

- Des lieux de stockage clairement identifiés (local,...),
- Des contenants spécifiques (conteneurs, fûts,... avec bac de rétention ou encuvement). Au-dessus de chaque contenant est affiché une plaque signalétique reprenant la nature du produit dangereux pouvant être stockés dans le contenant (texte, dessin,...) (et si nécessaire ou si risque d'erreur, les produits ne pouvant PAS être stockés dans le contenant).

Cette plaque signalétique doit reprendre au moins:

- Le nom du produit dangereux,
- Les mentions spécifiques de danger et leurs symboles correspondants ; ces symboles sont imprimés en noir sur fond jaune,
- Les phrases mentionnant les risques particuliers liés au contenu,
- Les phrases mentionnant les conseils de prudence destinés à diminuer tous les risques.

Ces informations sont également formalisées sur plan, dans un document intitulé « Cartographie des produits dangereux », reprenant la localisation des locaux / emplacements de stockage, la localisation des différents contenants avec la nature des produits admis,... ainsi que les quantités maximales pouvant être stockées. Cette « Cartographie des produits dangereux » est disponible pour le personnel du contractant et affichée à l'entrée du local (extérieur) ainsi qu'à l'intérieur du local. Les locaux de stockage doivent être fermés à clef en permanence.

Les portes d'accès aux locaux contenant des produits dangereux comportent le rappel en grand format des symboles de danger apposés sur les emballages et les récipients des produits entreposés. Les dépôts de liquides inflammables doivent être en outre pourvus du signal « flamme nue interdite et défense de fumer ».

SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

PROCÉDURE DE GESTION DES PRODUITS CHIMIQUES (DANGEREUX OU NON) DES CONTRACTANTS DE L'UNITÉ DE LA GESTION IMMOBILIÈRE ET MAINTENANCE ET DE L'UNITÉ DES PROJETS IMMOBILIERS A STRASBOURG

P-DO-STR-02

La Cartographie est communiquée au gestionnaire de contrat du Parlement européen pour approbation. Chaque mise à jour doit également être communiquée. Au minimum une fois par an, le « Responsable Environnement » vérifie que la Cartographie est toujours à jour.

Pour le stockage, le « Responsable Environnement » veille à respecter la réglementation en vigueur (bac de rétention ou encuvement, aération, incompatibilité de stockage entre différents produits,...) et prend toutes les mesures nécessaires pour éviter les épanchements accidentels.

Remarque : il y a lieu de limiter autant que possible les quantités de produits dangereux stockés (sans mettre en péril la fiabilité des prestations).

4.3 Inventaire des produits

En complément à la « Cartographie des produits dangereux », le Responsable Environnement tient à jour un « Inventaire des produits chimiques utilisés au sein du Parlement européen » (P-DO-STR-02/AN01).

Pour tous les produits chimiques utilisés au Parlement européen, dangereux ou non, l'inventaire reprend le nom du produit, le fournisseur, la catégorie, le numéro de l'article, la forme (solide, liquide ou gaz), le local de stockage ainsi que la quantité maximale stockée (éventuellement par local).

Plus spécifiquement pour les produits dangereux, l'inventaire reprend le caractère de dangerosité, les moyens de prévention individuelle ainsi que les conditions de stockage.

L'inventaire est communiqué au Parlement européen pour approbation. Chaque mise à jour doit également être communiquée. Au minimum une fois par an, le « Responsable Environnement » vérifie que l'inventaire est toujours à jour.

4.4 Fiches de sécurité

Conformément au Plan de prévention établi avec le Parlement, le « Responsable Environnement » du contractant veille à ce que les fiches de sécurité de chacun des produits soient disponibles dans les lieux de stockage et, si nécessaire, aux endroits d'utilisation. Il conserve un exemplaire de chaque fiche et il envoie une copie au gestionnaire de contrat du Parlement européen.

4.5 Nécessité d'un nouveau produit

Si le contractant a besoin d'un nouveau produit chimique, dangereux ou non, qui n'est pas repris dans l'« Inventaire des produits chimiques utilisés au sein du Parlement européen », il procède de la manière suivante :

- Demande de la fiche technique et de la fiche de sécurité au fournisseur,

SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

PROCÉDURE DE GESTION DES PRODUITS CHIMIQUES (DANGEREUX OU NON) DES CONTRACTANTS DE L'UNITE DE LA GESTION IMMOBILIERE ET MAINTENANCE ET DE L'UNITE DES PROJETS IMMOBILIERS A STRASBOURG

P-DO-STR-02

- Si le nouveau produit est dangereux, analyse de la possibilité de remplacer ce produit par un produit non ou moins dangereux.

Il décrit les conditions d'utilisation (poste de travail) et la zone de stockage prévue, joint la fiche technique et la fiche de sécurité et transmet l'ensemble au gestionnaire technique du Parlement européen pour approbation.

Après approbation, il complète la « Cartographie des produits dangereux » si nécessaire et l'« Inventaire des produits chimiques utilisés au sein du Parlement européen » et les transmet au gestionnaire de contrat du Parlement européen.

4.6 Rappel des principaux objectifs du Parlement européen en matière de produits chimiques

L'objectif principal de la gestion des produits chimiques est de favoriser la prévention de la pollution, notamment en incitant à l'utilisation de technologies propres, de produits dont l'utilisation entraîne moins de déchets ou des déchets moins dangereux.

Cet objectif vise également l'utilisation de produits les moins dangereux possibles et la recherche permanente d'alternatives plus respectueuses de l'environnement.

4.7 Suivi de la procédure (audit)

Au minimum une fois par an, le « Responsable Environnement » audite la bonne application de la présente procédure. Il communique annuellement les résultats et d'éventuelles opportunités d'amélioration au gestionnaire de contrat du Parlement européen.

Il examine également, au moins une fois par an, l'« Inventaire des produits chimiques utilisés au sein du Parlement européen » et étudie la possibilité d'utiliser des produits non ou moins dangereux. Les résultats de cette étude sont également communiqués annuellement au gestionnaire de contrat du Parlement européen.

5. Annexes

P-DO-STR-02/AN01 : Inventaire des produits chimiques utilisés au sein du Parlement européen

[illegible]