

## ACCORD CADRE

### MISSIONS DE COORDINATION SPS (Volet 1) ET PREVENTEUR HSCT (Volet 2)

2	MARCHE DE SERVICES
	CAHIER DES CHARGES CDC

**Maître d'Ouvrage (MO) :**

AÉROPORT DE BALE-MULHOUSE  
BP 60120 - F-68304 SAINT LOUIS CEDEX

FLUGHAFEN BASEL-MULHOUSE  
Postfach 43 - CH-4030 BASEL  
[www.euroairport.com](http://www.euroairport.com)

**Chef de Projet du MO :**

**M. Marc MISSLIN**  
Coordinateur Sécurité & Technique  
Aéroport de Bâle-Mulhouse  
BP 60120 - F-68304 SAINT LOUIS CEDEX  
Tél. : (F) 03.89.90.25.67  
E-mail : [mmisslin@euroairport.com](mailto:mmisslin@euroairport.com)

**Représentant du MO :**

M Guilhem PIAT  
Directeur Infrastructures  
Aéroport de Bâle-Mulhouse

## SOMMAIRE

---

<b>1</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>3</b>
1.1	OBJET ET PERIMETRE DU MARCHE.....	3
1.2	DATE DE PRISE D'EFFET DU MARCHE - DUREE .....	3
1.3	CONNAISSANCE DES PRESTATIONS.....	3
1.4	FORMATIONS AEROPORTUAIRES.....	3
1.5	FONCTIONNEMENT DU MARCHE A BONS DE COMMANDE .....	4
1.5.1	<i>Volet 1 : Coordination SPS.....</i>	4
1.5.2	<i>Volet 2 : Préventeur HSCT.....</i>	4
1.5.3	<i>Contenu des prix .....</i>	5
1.6	ORGANISATION DU MARCHE – INTERLOCUTEURS.....	5
1.6.1	<i>Interlocuteurs du titulaire de l'accord-cadre .....</i>	5
1.6.2	<i>Interlocuteurs de l'Aéroport de Bâle Mulhouse .....</i>	5
1.6.3	<i>Autres interlocuteurs .....</i>	6
1.7	SUIVI DE L'ACCORD-CADRE .....	6
1.7.1	<i>Réunions de suivi du contrat.....</i>	6
1.7.2	<i>Réunions d'organisation des prestations.....</i>	6
<b>2</b>	<b>DESCRIPTIF TECHNIQUE – VOLET 1 : COORDINATION SPS.....</b>	<b>7</b>
2.1	MISSION PRINCIPALE .....	7
2.2	MISSIONS COMPLEMENTAIRES.....	7
2.3	REGLES PARTICULIERES DE COOPERATION .....	7
2.3.1	<i>En phase conception .....</i>	7
2.3.2	<i>En phase de réalisation .....</i>	8
2.3.3	<i>Litiges.....</i>	8
2.4	REGISTRE-JOURNAL .....	9
2.5	DIUO.....	9
2.6	PERIODES D'INTERVENTION.....	9
2.7	AUTORITE DU COORDONNATEUR SPS .....	9
2.8	MOYENS ALLOUES AU COORDONNATEUR SPS .....	10
<b>3</b>	<b>DESCRIPTIF TECHNIQUE – VOLET 2 : PREVENTEUR HSCT.....</b>	<b>11</b>
3.1	MISSIONS PRINCIPALES : PREVENTION DES RISQUES .....	11
3.1.1	<i>Prévention dans le cadre d'intervention d'entreprises extérieures.....</i>	11
3.1.2	<i>Animateur prévention dans le cadre d'opérations de travaux ou de génie civil.....</i>	11
3.2	MISSIONS SECONDAIRES.....	11
3.2.1	<i>Participation à l'établissement des demandes d'autorisation internes.....</i>	12
3.2.2	<i>Gestion des déclarations administratives .....</i>	12
3.2.3	<i>Accueil et formations .....</i>	12
3.3	MISSIONS COMPLEMENTAIRES.....	12
3.3.1	<i>Accompagnement ponctuel d'entreprises .....</i>	12
3.3.2	<i>Gestion ponctuelle de badges d'accès .....</i>	13
3.3.3	<i>Autres missions .....</i>	13
3.4	ORGANISATION DES MISSIONS .....	13
3.5	PERIODES D'INTERVENTION.....	13
3.6	MOYENS MIS A DISPOSITION PAR L'AEROPORT .....	13
3.7	MOYENS REQUIS DU TITULAIRE DU MARCHE .....	14
3.8	AUTORITE DU PREVENTEUR HSCT .....	14
3.9	COMPTES RENDUS .....	14
<b>4</b>	<b>PRIX.....</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>MEMOIRE TECHNIQUE.....</b>	<b>15</b>

## 1 DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 OBJET ET PERIMETRE DU MARCHE

L'accord-cadre se décompose en 2 volets et a pour objet des prestations :

- volet 1 : missions de coordination sécurité et protection de la santé (Coordinateur SPS)
- volet 2 : missions de Préventeur hygiène, sécurité et conditions de travail étendues à d'autres missions en lien avec la prévention des risques (Préventeur HSCT)

Les missions faisant l'objet de l'accord-cadre peuvent concerner l'ensemble des opérations de travaux ou de maintenance dont la Maîtrise d'Ouvrage est assurée par l'Aéroport de Bâle Mulhouse, à l'exception des opérations de travaux ou de génie civil nécessitant de recourir à une mission de coordination SPS de niveau 1 pour lesquelles la mission de coordination SPS fera l'objet d'une consultation spécifique (les missions de Préventeur HSCT peuvent néanmoins concerner ces opérations particulières). Le titulaire du marché cadre conserve toutefois la possibilité de présenter sa candidature et participer aux éventuels appels d'offre relatifs aux opérations nécessitant une mission de coordination SPS de catégorie 1.

Géographiquement, l'accord-cadre s'applique à l'ensemble de la plateforme aéroportuaire.

### 1.2 DATE DE PRISE D'EFFET DU MARCHE - DUREE

Le présent accord-cadre prend effet à la date de notification par le Maître d'Ouvrage, selon les termes de l'accord-cadre. Les prestations exécutées par le titulaire prennent effet à la date mentionnée dans le bon de commande correspondant.

La durée est précisée à l'article 7. de l'accord-cadre.

### 1.3 CONNAISSANCE DES PRESTATIONS

Le titulaire reconnaît avoir pris précisément connaissance de l'importance et de la nature des prestations à exécuter. Il reconnaît avoir suppléé par ses connaissances professionnelles les éléments non décrits dans le présent Cahier des Charges, mais nécessaires à la parfaite réalisation des prestations.

Le titulaire reconnaît être informé des exigences et spécificités liées à la présence de ses personnels et leurs interventions sur une plateforme aéroportuaire. Ces spécificités portent notamment sur les règles de sécurité aéronautique et de sûreté auxquelles le titulaire et ses personnels devront se conformer.

Le titulaire reconnaît être informé du fait que, compte tenu de la date de leur édification, certains bâtiments ou parties d'installations sont susceptibles de comporter des matériaux contenant de l'amiante ou du plomb. Compte tenu de la nature même des prestations relevant du présent marché, l'Aéroport attend une vigilance et une assistance particulières du titulaire sur ces aspects.

Le titulaire ne pourra en aucun cas argumenter ou demander des suppléments pour difficultés d'exécution ou méconnaissance des prestations à réaliser.

Le titulaire est invité à procéder à la reconnaissance du site, avant la remise de son offre. Celle-ci portera essentiellement sur tous les points pouvant avoir une influence sur l'exécution des prestations du présent accord-cadre et sur leur coût.

### 1.4 FORMATIONS AEROPORTUAIRES

La présence et l'intervention des personnes dans certaines zones de la plateforme aéroportuaire nécessite l'obtention d'autorisation délivrées selon le cas après avoir suivi et validé des formations dédiées.

Ces autorisations concernent :

- la sûreté aéroportuaire :
  - o l'obtention d'une autorisation de circulation en zone de sûreté à accès réglementé est indispensable pour chaque personne amenée à exécuter des missions de l'accord-cadre
  - o les véhicules intervenant en zone « coté piste » doivent également disposer d'une autorisation d'accès
- la sécurité aéronautique :
  - o la présence et/ou la circulation sur les voies et secteurs « coté piste » (route de service, aire de trafic, aire de manœuvre) nécessitent l'obtention des autorisations requises, délivrées après avoir suivi les formations requises. L'obtention de ces autorisations est indispensable à l'exécution de l'accord-cadre
  - o pour le cas particulier de l'aire de manœuvre, la conduite n'est pas autorisée sans accompagnement par les personnes habilitées des services de l'Aéroport

- de plus, pour chaque travaux engagés sur l'aire de mouvement, un temps consacré à la sensibilisation de l'encadrement de chantier est à prévoir (2 heures en moyenne)

Des informations complémentaires sont disponibles sur le site internet de l'Aéroport ([www.euroairport.com](http://www.euroairport.com)), rubrique « Professionnels » puis « Accès et Sécurité ».

Les coûts liés au suivi des formations et à la délivrance des badges et autorisations sont à la charge du titulaire de l'accord-cadre.

## **1.5 FONCTIONNEMENT DU MARCHE A BONS DE COMMANDE**

### **1.5.1 Volet 1 : Coordination SPS**

Le contrat comporte un bordereau de prix unitaires (BPU) complété par le candidat et joint à son offre. Ce bordereau comporte, pour 3 tranches de montants de travaux, des prix forfaitaires et des prix unitaires horaires. Le BPU comporte en annexe une grille de coefficients de majoration et de minoration des prix ; ces coefficients dépendent de la complexité de chaque projet et des contraintes ou facilités particulières qu'il présente.

Les missions de coordination SPS font l'objet d'une commande spécifique à chaque opération de travaux. Lorsque l'Aéroport détermine qu'une opération nécessite une mission de coordination SPS, il sollicite le titulaire pour déterminer conjointement quelles positions du BPU :

- doivent être retenues parmi les prix forfaitaires
- et doivent être retenues et pour quelles quantités parmi les prix horaires

Ces paramètres dépendent de la complexité et de la durée de l'opération.

Une fois ces paramètres déterminés, le prix total en découlant est affecté des coefficients de majoration ou de minoration.

Sur cette base, le titulaire communique à l'Aéroport sa proposition de rémunération. L'Aéroport émet ensuite le bon de commande correspondant.

En cas de modification des prestations en cours d'exécution du bon de commande, un nouveau bon de commande est établi pour les prestations venant en supplément du bon de commande initial. A l'inverse, en cas de diminution des prestations (par exemple : opération abandonnée en phase d'études), le titulaire établit un quitus correspondant aux prestations non exécutées pour clôturer le bon de commande.

### **1.5.2 Volet 2 : Préventeur HSCT**

Le contrat comporte un bordereau de prix unitaires (BPU) complété par le candidat et joint à son offre. Ce bordereau comporte des prix forfaitaires uniquement. Ces prix sont de quatre ordres :

- semaine de 35h : ce prix correspond à la réalisation des missions du présent cahier des charges par un Préventeur HSCT pour une période d'une semaine complète, soit du lundi au vendredi, sur une base de 7h quotidiennes. Pour tenir compte d'une variation de l'activité d'une journée à l'autre, le nombre d'heures de présence est décompté de façon hebdomadaire. Un jour férié survenant en semaine du lundi au vendredi est décompté comme une journée de 7h et est réputé intégré à la semaine de 35h. Le titulaire est libre d'organiser la répartition des heures sur la semaine, tout en veillant au respect des dispositions légales qui lui incombent et portant sur le temps de travail.
- intervention de nuit : ce forfait correspond aux interventions d'un Préventeur qui pourraient être nécessaires ou souhaitées par l'Aéroport de nuit, entre 22h et 6h. Le forfait ne prévoit pas de durée de travail déterminée ; elle sera toutefois limitée à 7h au plus.
- journée ponctuelle de 7h : ce forfait correspond à une journée de travail de 7h d'un Préventeur. Il est prévu pour permettre à l'Aéroport de disposer d'un renfort ponctuel d'un Préventeur supplémentaire pour des missions ponctuelles le nécessitant
- journée de 7h, répétitive : similaire à la position précédente, ce forfait vise des interventions hebdomadaires répétitives sur une période de plusieurs semaines ou mois
- demi-journée ponctuelle de 3,5h : similaire à la journée ponctuelle de 7h, mais réduite à une demi-journée de 3,5h
- demi-journée répétitive de 3,5h : similaire à la journée répétitive de 7h, mais réduite à une demi-journée de 3,5h

Pour l'ensemble des positions du BPU, les heures indiquées sont des heures de présence sur le site aéroportuaire. Les temps de trajet ou de déplacement ne sont pas pris en considération.

Les missions de prévention HSCT font l'objet de commandes basées sur un volume de prestations à exécuter sur une période donnée, l'ensemble étant déterminé selon le BPU. La période d'exécution des prestations est précisée sur le bon de commande.

### 1.5.3 Contenu des prix

Les prix proposés par le candidat comprennent l'ensemble des frais liés aux trajets, aux déplacements, à la restauration, à l'hébergement, à l'organisation administrative du titulaire, au suivi des formations requises pour l'intervention sur la plateforme aéroportuaire, à l'obtention des badges de sûreté. D'une manière générale, tous les frais liés à l'organisation et à l'exécution des prestations et de l'accord-cadre sont réputés intégrés dans les prix.

Lorsque des heures doivent être réalisées le dimanche ou un jour férié, le prix horaire unitaire déterminé dans le BPU est multiplié par deux (c'est-à-dire que 2 heures sont décomptées pour 1h d'intervention).

## 1.6 ORGANISATION DU MARCHE – INTERLOCUTEURS

A la prise d'effet de l'accord-cadre, le titulaire ainsi que l'Aéroport de Bâle Mulhouse désigneront chacun un « Chargé de marché ». Ces deux personnes seront les interlocuteurs désignés pour représenter le titulaire de l'accord-cadre d'une part et l'Aéroport de Bâle Mulhouse d'autre part, dans la gestion de l'ensemble des démarches administratives, organisationnelles et financières liées à l'exécution du marché.

### 1.6.1 Interlocuteurs du titulaire de l'accord-cadre

Pour l'exécution des prestations, le titulaire désigne :

- un Coordonnateur SPS référent
- un ou plusieurs Coordonnateurs SPS
- un Préventeur HSCT référent
- un ou plusieurs Préventeurs HSCT

Les Coordonnateurs SPS et Préventeurs HSCT sont des personnes physiques différentes.

L'organisation proposée par le titulaire (désignation nominative des intervenants, qualifications, expérience, organisation des missions) sont définis dans le mémoire technique remis avec l'offre..

Durant l'exécution de l'accord-cadre, toute modification, à l'initiative du titulaire, de l'organisation définie dans le mémoire technique (par exemple : remplacement d'un intervenant par une autre personne) doit faire l'objet d'un accord préalable de l'Aéroport qui conserve la faculté de s'opposer à cette modification, hors cas de force majeure (par exemple démission d'un intervenant).

Le Coordonnateur SPS référent et le Préventeur HSCT référent assurent les rôles suivants :

- ils assurent des missions correspondant à leur spécialité (coordination SPS ou prévention HSCT) sur la plateforme aéroportuaire
- ils acquièrent une bonne connaissance de la plateforme aéroportuaire
- ils ont une bonne connaissance de toutes les missions exécutées dans le cadre de l'accord-cadre dans leur domaine de spécialité
- ils sont les interlocuteurs des chargés d'opération de l'Aéroport pour les sujets d'organisation des missions

Le chargé de l'accord-cadre peut être l'un des intervenants référents ; ce point est laissé à l'appréciation du titulaire qui s'assure que les personnes désignées disposent des compétences et autorités nécessaires.

### 1.6.2 Interlocuteurs de l'Aéroport de Bâle Mulhouse

En complément du chargé de l'accord-cadre, les interlocuteurs au sein de l'Aéroport seront principalement les suivants :

#### 1. Les chefs de projet (ou chargés d'opération)

Les chefs de projet sont les interlocuteurs de l'Aéroport pour le pilotage de toutes les opérations de travaux sur la plateforme. Ils coordonnent l'ensemble des études et des travaux liés aux opérations, et sont les interlocuteurs privilégiés des Coordonnateurs SPS et Préventeurs HSCT.

Ces derniers rendent compte aux chefs de projet de la réalisation de leur mission et leur signalent tout événement ou fait le nécessitant. Les chefs de projet sont les premiers interlocuteurs des Coordonnateurs et Préventeurs.

#### 2. Le service sécurité / santé

Le service sécurité santé de l'Aéroport définit la politique sécurité de l'Aéroport, veille à son application et tient à jour la documentation relative à la sécurité et la santé (document unique, dossiers techniques, diagnostics, etc.).

Les Coordonnateurs SPS et Préventeurs HSCT peuvent consulter le service sécurité santé pour accéder à la documentation ou pour toute question particulière liée à la prévention des risques.

Le service sécurité santé peut également être consulté en cas d'absence d'un chef de projet et de sa hiérarchie lorsque le sujet nécessite une action rapide.

### 3. Les chargés de maintenance

Les opérations de maintenance sont pilotées par les chargés de maintenance du Service Maintenance Equipements Réseaux qui peuvent faire intervenir diverses entreprises dans le cadre de prestations de maintenance préventive et/ou corrective. Les Préventeurs HSCT sont susceptibles d'exécuter des prestations dans le cadre de l'intervention de ces entreprises extérieures. Dans ce contexte, leurs interlocuteurs privilégiés sont les chargés de maintenance auprès de qui ils rendent compte.

### 4. Les services administratifs

Des contacts peuvent être nécessaires avec les services financiers et service marchés pour la bonne exécution de l'accord-cadre, et d'une manière générale avec d'autres services de l'Aéroport selon les besoins..

#### 1.6.3 Autres interlocuteurs

Les autres interlocuteurs sont essentiellement les entreprises extérieures, leurs représentants et leurs personnels intervenant dans le cadre des opérations de travaux ou de maintenance.

## 1.7 SUIVI DE L'ACCORD-CADRE

### 1.7.1 Réunions de suivi du contrat

Le suivi global de l'accord-cadre est réalisé lors de réunions trimestrielles organisées à l'initiative du titulaire et auxquelles participent les 2 chargés de l'accord-cadre, le Coordonnateur SPS référent et le Préventeur HSCT référent, et toute autre personne jugée utile. Le compte rendu de ces réunions est rédigé par le titulaire de l'accord-cadre et diffusé à l'ensemble des participants.

Ces réunions ont pour objet :

- de faire un état des lieux des missions en cours et de leurs conditions d'exécution
- de traiter des sujets d'organisation des missions et des conditions d'intervention sur la plateforme aéroportuaire
- de faire un point financier de suivi
- d'une manière générale, d'évoquer tous les sujets nécessitant des clarifications ou des échanges avec l'Aéroport, dans un objectif d'exécution du marché dans de bonnes conditions et visant une prévention des risques performante

Lors de la quatrième réunion trimestrielle de chaque année d'exécution du contrat, le titulaire présente un bilan annuel de son activité pour l'accord-cadre.

L'organisation de réunions spécifiques peuvent être demandées par le titulaire de l'accord-cadre ou l'Aéroport pour tout sujet particulier le nécessitant.

### 1.7.2 Réunions d'organisation des prestations

Des réunions destinées à l'organisation pratique des prestations et à l'échange d'informations sur les projets et les travaux sont organisées entre les référents du titulaire (Coordonnateur SPS et Préventeur HSCT) et de l'Aéroport. La fréquence de ces réunions est déterminée en fonction du niveau d'activité, à l'initiative du titulaire du marché ou de l'Aéroport. Ces réunions peuvent être dissociées pour chaque volet. Elles ont pour objet :

- d'échanger sur l'organisation pratique des prestations
- d'assurer le suivi des opérations sur lesquelles intervient le titulaire du marché
- de veiller à ce que les listes des opérations sur lesquelles intervient le titulaire soient complètes
- d'échanger sur toutes les thématiques permettant de maintenir et d'améliorer la qualité des prestations
- d'apporter des solutions aux éventuelles difficultés rencontrées dans l'exécution des missions

En complément de ces réunions, les Coordonnateurs SPS et Préventeurs HSCT organisent des réunions avec les chefs de projet, chargés de maintenance ou services de l'Aéroport en fonction des besoins des missions.

La formalisation des conclusions des différents échanges est assurée par le titulaire du marché.

## 2 DESCRIPTIF TECHNIQUE – VOLET 1 : COORDINATION SPS

### 2.1 MISSION PRINCIPALE

La mission principale de coordination SPS est celle définie par le Code du Travail, en particulier les articles L4532-1 à L4532-18 et R4532-1 à R4532-98.

Le Coordonnateur SPS s'engage à respecter les dispositions du Code du Travail le concernant et à signaler à l'Aéroport toute difficulté rencontrée dans l'exécution de ses prestations. Le Coordonnateur SPS a une obligation générale d'information de l'Aéroport de tout fait, situation, événement ou disposition contractuelle ou technique dont il aurait connaissance et susceptible de présenter des risques pour les personnes.

Les missions portent tant sur les opérations de bâtiment que sur les opérations de génie civil. A cet égard, le titulaire propose un ou des Coordonnateurs SPS disposant des qualifications et d'une expérience significative pour chaque type d'opérations. L'organisation et les Coordonnateurs désignés figurent dans le mémoire technique du titulaire.

### 2.2 MISSIONS COMPLEMENTAIRES

Tout ou partie des opérations dans lesquelles un Coordonnateur SPS est impliqué, peuvent, suivant les choix de l'Aéroport, en phase de réalisation, faire l'objet d'interventions de la part du Préventeur HSCT pour compléter les missions du Coordonnateur SPS et renforcer le niveau de sécurité sur les chantiers. Ces missions consistent notamment :

- à réaliser des visites de chantier ayant vocation à vérifier les conditions d'application des principes de prévention des risques et à établir des comptes rendus de visites
- à réaliser l'accueil sécurité des entreprises
- à diffuser toutes les informations utiles aux intervenants dans l'objectif d'assurer un bon niveau de sécurité sur les chantiers

Ces missions peuvent être complétées ou adaptées selon la nature de l'opération, sur proposition du Coordonnateur SPS ou du Préventeur HSCT, ou à la demande de l'Aéroport.

Le Coordonnateur SPS ne peut pas confier les missions qui lui sont dévolues au Préventeur HSCT. L'intervention de ce dernier ne peut que porter sur des missions supplémentaires aux missions du Coordonnateur SPS.

Le Coordonnateur SPS est chargé de définir et de coordonner, en accord avec l'Aéroport, les missions du Préventeur HSCT, et de lui communiquer toute information utile à la réalisation de ses missions (nature des travaux en cours, liste des entreprises et interlocuteurs, risques particuliers, etc.).

Les interventions du Préventeur HSCT doivent faire l'objet de comptes rendus réguliers et être consignées à un endroit unique pour pouvoir en assurer la traçabilité. Ces comptes rendus sont diffusés au Coordonnateur SPS, à l'Aéroport et au Maître d'œuvre.

Une attention particulière doit être portée aux opérations se déroulant dans une zone en activité (par exemple, chantier clos et indépendant à l'intérieur de l'Aérogare) de sorte à ce que les missions du Coordonnateur SPS dans le périmètre du chantier, et du Préventeur HSCT dans le cadre de plans de prévention permettent d'assurer la continuité de la sécurité du chantier et des autres personnes et entreprises présentes à proximité.

### 2.3 REGLES PARTICULIERES DE COOPERATION

Les règles de coopération entre les intervenants Maître d'Ouvrage (MOA), Maître d'œuvre, Pilote de l'Opération (OPC) et Coordonnateur SPS, à défaut d'être précisées dans les contrats de maîtrise d'œuvre des opérations concernées sont établies comme suit.

#### 2.3.1 En phase conception

En phase de conception, le Coordonnateur SPS participe aux études du projet et à la conception des Ouvrages et bâtiments. Il est attendu du Coordonnateur SPS qu'il s'implique dans les projets, et de façon proactive.

Chaque phase d'études (avant projet sommaire, avant projet définitif, projet, selon missions définies dans le marché de Maîtrise d'œuvre) donne lieu à l'organisation d'au moins une réunion de coordination SPS auxquelles participent le Maître d'Ouvrage, l'équipe de Maîtrise d'Œuvre, le Coordonnateur SPS et autres entités dont la participation paraît pertinente (contrôleur technique, OPC, etc...),

L'équipe de Maîtrise d'œuvre transmet au Coordonnateur SPS ses documents graphiques et techniques, sa notice explicative et descriptive et le planning prévisionnel, dès leur établissement ou dans un délai de 10 jours avant les réunions telles que définies ci avant. La nature des pièces est adaptée à la phase d'études en cours.

Le Coordonnateur SPS est également destinataire de l'étude géotechnique, du rapport préliminaire du bureau de contrôle et autres diagnostics ou documents ayant ou pouvant avoir une incidence en santé et/ou sécurité.

Le Coordonnateur SPS répertorie les points à traiter, fait des propositions et 4 jours avant la réunion, transmet un document de synthèse à l'équipe de Maîtrise d'Œuvre et au Maître d'Ouvrage.

Lors des réunions de travail de coordination SPS, les propositions sont examinées et des solutions sont retenues. Le Maître d'Ouvrage valide et approuve les choix et options retenus.

Le Coordonnateur SPS diffuse aux participants un compte-rendu sous 8 jours. Ce compte rendu est intégré au registre journal.

Des réunions complémentaires peuvent être organisées en fonction de la nature et l'importance du projet, de particularités techniques ou organisationnelles. Ces réunions peuvent être organisées à la demande du Maître d'Ouvrage, du Maître d'œuvre ou du Coordonnateur SPS.

Le Coordonnateur SPS se coordonne avec le Maître d'Ouvrage et le Maître d'œuvre pour déterminer le moment d'établissement et de diffusion du PGC. En tout état de cause, ce document est diffusé, a minima dans une version de travail, avant la réunion de coordination SPS des études de projet (PRO). Le Coordonnateur SPS diffuse le PGC mis à jour dans un délai de 8 jours à l'issue de la réunion. Le PGC sera joint aux pièces de consultation.

En phase PRO, l'équipe de Maîtrise d'œuvre finalise ses documents en s'assurant de la cohérence des pièces constitutives du DCE entre elles et en particulier avec le PGC. Le DCE est mis à disposition du Coordonnateur SPS.

En phase de consultation des entreprises, l'équipe de Maîtrise d'œuvre 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. En cas de doute, il peut demander l'avis du Coordonnateur SPS. Cet avis est obligatoire en cas de variantes proposées par les entreprises.

### **2.3.2 En phase de réalisation**

En phase de préparation de chantier et de préparation des interventions des entreprises, le Maître d'Ouvrage confirme au Coordonnateur SPS les noms des entreprises retenues et les dates de leurs interventions en incluant les périodes de préparation.

Le Coordonnateur SPS vérifie la compatibilité des délais, et, au moment qu'il juge opportun, réalise les inspections communes avec les entreprises, et collecte et harmonise les PPSPS. Il confirme à l'équipe de Maîtrise d'œuvre et à l'OPC la réalisation de ces inspections communes et la réception des PPSPS.

Lors de l'harmonisation des PPSPS, le Coordonnateur SPS sollicite l'avis de l'équipe de Maîtrise d'Ouvrage et de l'OPC pour les aménagements importants qui s'avèreraient nécessaires.

En phase travaux, l'équipe de Maîtrise d'Ouvrage et l'OPC transmettent au Coordonnateur SPS 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 des plannings, modifications d'ouvrages, remplacement d'entreprise, etc.

S'il a des remarques, le Coordonnateur SPS les fera dans un délai de 2 jours, sur un support écrit (lettre, e-mail, etc.) avec copie au Maître d'Ouvrage.

L'équipe de Maîtrise d'Ouvrage et l'OPC envoient systématiquement au Coordonnateur SPS une copie des convocations aux réunions de chantier avec l'ordre du jour, puis un procès-verbal de ces réunions.

Sauf dispositions contraires prévues dans le cadre du projet, le Coordonnateur SPS participe à toutes les réunions de chantier. Lorsque le Coordonnateur SPS souhaite intervenir au cours de cette réunion sur un sujet particulier préalablement identifié, il en informe le Maître d'œuvre et/ou l'OPC pour que le point puisse être porté à l'ordre du jour.

Le Coordonnateur SPS procède à des visites inopinées sur le chantier pour suivre l'application des mesures de sécurité définies et veiller à l'exécution des travaux dans le respect des principes de prévention.

Sans préjudice de l'autorité qui lui est accordée, si, après son action dans le cadre de sa mission, le Coordonnateur SPS constate sur le chantier un manquement lié à une situation de co-activité, il en informe l'équipe de Maîtrise d'œuvre, l'OPC et le Maître d'Ouvrage, pour suite à donner.

En cas de carence grave nécessitant de faire réaliser des mesures d'urgence par un tiers, aux frais d'une entreprise défaillante, le Coordonnateur SPS demande et confirme ensuite par écrit à l'équipe de Maîtrise d'Ouvrage et au Maître d'Ouvrage, d'appliquer les procédures définies dans le contrat de travaux de cette entreprise.

Le Coordonnateur SPS s'assure que les intervenants puissent consulter le registre journal.

### **2.3.3 Litiges**

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

## 2.4 REGISTRE-JOURNAL

Le registre journal de la coordination est la propriété exclusive du Coordonnateur SPS.

Le registre journal de coordination devra pouvoir être consulté à tout moment par l'Aéroport.

Le titulaire de l'accord-cadre pourra proposer une solution numérique de tenue du registre journal, accessible à l'Aéroport et à tous les acteurs concernés par la mission de coordination SPS. Selon l'ergonomie de la solution proposée par le titulaire, sa fiabilité, ses facilités d'accès et de consultation, l'Aéroport se réserve néanmoins la possibilité d'imposer le stockage des informations du registre journal, en temps réel, sur les plateformes numériques utilisées par l'Aéroport (solution Autodesk Construction Cloud). Le Coordonnateur SPS s'engage à utiliser cette solution le cas échéant.

La solution proposée par le titulaire de l'accord-cadre figure dans le mémoire technique joint à l'offre du candidat.

## 2.5 DIUO

Les dossiers d'intervention ultérieure sur les Ouvrages sont transmis par le Coordonnateur SPS au plus tard lors de la réception de l'Ouvrage.

Le DIUO sont transmis sur format numérique et sont convenablement organisés pour être aisés à exploiter.

## 2.6 PERIODES D'INTERVENTION

Les prestations sont couramment exécutées en semaine, du lundi au vendredi, et de jour, sur une plage horaire allant généralement et globalement de 8h à 17h.

Cette plage horaire peut être étendue ou décalée pour répondre à des impératifs particuliers (par exemple lorsqu'une opération doit débuter tôt le matin et que la présence du Coordonnateur est nécessaire), ou à l'initiative du Coordonnateur.

Des interventions en dehors de ces périodes sont possibles, notamment la nuit (22h à 6h), lorsque les opérations ne peuvent être réalisées de jour. Ce point est particulièrement fréquent pour les opérations réalisées sur la piste ou à proximité (les travaux réalisés sur l'aire de mouvement le sont à 80% environ de nuit) ; il est donc nécessaire de considérer que les interventions de nuit du titulaire sont courantes sur l'aire de mouvement

Plus ponctuellement, des interventions les samedi et dimanche sont envisageables. Dans ces différents cas, l'Aéroport préviendra le titulaire dans un délai compatible avec l'organisation que cela implique (en général au moins une semaine avant, sauf urgence particulière).

## 2.7 AUTORITE DU COORDONNATEUR SPS

Le Coordonnateur ne dispose d'aucun pouvoir de commandement direct à l'égard du personnel des entreprises, de la maîtrise d'œuvre, et n'a pas à se substituer à ceux-ci, sauf en cas de danger grave et/ou imminent et dans les cas cités ci-après.

Dans le cadre de sa mission, le Coordonnateur peut et doit informer librement les différents intervenants ; si ses remarques ne sont pas suivies d'effets, ou contestées, il en informe le Maître d'Ouvrage pour que celui-ci prenne les mesures nécessaires ou lui attribue les moyens de faire.

En cas de risque grave et immédiat, mettant en cause la vie de personnes sur le chantier, des usagers ou du personnel de l'établissement dans lequel les travaux sont réalisés, le Coordonnateur SPS a 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).

Dans ce cas, le Coordonnateur SPS précisera sur le registre journal :

- la date et l'heure de sa décision
- le type de travaux, la zone ou le matériel concernés
- les risques constatés et les raisons de sa décision
- la suite donnée par lui-même pour remédier à la situation

Cette décision sera confirmée par lettre recommandée avec avis de réception au responsable de l'entreprise, et par écrit au maître d'œuvre et au Maître d'Ouvrage.

Pour obtenir l'autorisation de reprise, l'entreprise informera le Coordonnateur SPS des mesures prises pour faire cesser cette situation ; le Maître d'Ouvrage validera l'autorisation de reprise après avis du Coordonnateur SPS.

Le Coordonnateur SPS fait part directement et sans délai de ses observations ou de ses constats d'anomalie aux intervenants concernés et les mentionne sur le registre journal de coordination.

Chaque observation est visée par l'intervenant concerné. Si l'intervenant n'est pas présent au moment de la formulation de l'observation, le Coordonnateur SPS la lui transmet par tout moyen. L'observation doit lui être retournée visée sous 24 h par le responsable de l'intervenant ou l'intervenant lui-même.

Le Coordonnateur SPS transmet au Maître d'Ouvrage, par tout moyen approprié, toutes les observations portées au registre journal dans un délai maximum de 48 h après qu'elles aient été formulées.

Dans le cas de non prise en compte de ses observations, le Coordonnateur SPS informe le Maître d'Ouvrage par écrit, lequel fera appliquer les dispositions qu'il jugera nécessaire.

Si le problème persiste ou en cas de récurrence, le Coordonnateur SPS propose au Maître d'Ouvrage de procéder à un arrêt partiel ou total des travaux, aux frais et risques du / des intervenant(s) à l'origine de la situation.

Le Coordonnateur SPS peut demander au Maître d'Ouvrage de pallier les manquements d'une entreprise concernant les mesures de prévention prescrites définies par le PGC par l'intervention d'une autre entreprise, au frais du contrevenant.

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, le mentionne dans le registre journal et en informe le Maître d'Ouvrage.

En cas de co-activités réputées dangereuses dans un même lieu, le Coordonnateur SPS a autorité pour arrêter les travaux sur la zone présentant des risques et le mentionne dans le registre journal. La notification de ces arrêts est consignée au registre journal. Une copie du registre journal est transmise, immédiatement au Maître d'Ouvrage, au Maître d'œuvre et au responsable de l'entreprise concernée, par tous les moyens appropriés. 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 toute réunion qu'il juge utile avec les différents intervenants. Le Maître d'Ouvrage devra systématiquement être informé préalablement à la réunion.

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.

## **2.8 MOYENS ALLOUES AU COORDONNATEUR SPS**

Le Maître d'Ouvrage fournit au Coordonnateur les moyens pour :

- faire contrôler les accès au chantier
- faire appliquer par chaque entreprise les dispositions prévues à son Plan particulier de sécurité et de protection de la santé (PPSPS)
- pallier les manquements aux mesures de prévention prescrites par la réglementation
- engager lui-même les dépenses que le Coordonnateur estime nécessaire afin de parer à tout risque immédiat d'accident
- faire inscrire, si nécessaire, les dépenses au "compte prorata"

Le Coordonnateur a accès de plein droit à toutes les réunions organisées par le Maître d'œuvre avec les entreprises, ce dernier le rendant destinataire de toutes ses études.

Lors de la phase de Conception :

- accès au site
- information du Coordonnateur SPS par le Maître d'œuvre, des réunions de conception, de l'ordre du jour et transmission des comptes rendus
- transmission au Coordonnateur SPS par le Maître d'Ouvrage du détail des missions confiées aux autres intervenants de l'équipe de maîtrise d'œuvre
- fourniture, par le Maître d'œuvre et dans un délai convenu avec le Coordonnateur SPS des documents de conception, pour remise des observations ou l'élaboration des documents de coordination SPS.

Lors de la phase de Réalisation :

- fourniture par le Maître d'œuvre du plan d'installation de chantier et des plannings généraux et détaillés d'exécution
- communication, dès que le Maître d'Ouvrage en a connaissance, des coordonnées de tous les intervenants sur le chantier, avec la date de début des travaux de chaque intervenant et de réception de l'Ouvrage
- fourniture par le Maître d'Ouvrage des documents d'exécution avant la remise des observations ou mise à jour des pièces de coordination SPS
- information du Coordonnateur SPS des réunions de maîtrise d'œuvre ou de toute réunion de travaux ayant une incidence en coordination SPS

Moyens matériels :

Les moyens matériels dont dispose le Coordonnateur SPS pour assurer sa mission (bureau de chantier, mobilier, salle de réunion, connexions aux réseaux de communication) sont précisés pour chaque opération en fonction de l'envergure de l'opération et de son organisation, si nécessaire.

### 3 DESCRIPTIF TECHNIQUE – VOLET 2 : PREVENTEUR HSCT

#### 3.1 MISSIONS PRINCIPALES : PREVENTION DES RISQUES

##### 3.1.1 Prévention dans le cadre d'intervention d'entreprises extérieures

Les missions de Préventeur HSCT s'inscrivent dans une démarche de prévention des risques et de protection de la santé dans le cadre de l'intervention d'entreprises extérieures sur le site de la plateforme aéroportuaire pour des opérations de travaux ou de maintenance.

Le Préventeur HSCT assiste le Maître d'Ouvrage (Aéroport de Bâle Mulhouse) pour la mise en place et le suivi de la démarche de prévention découlant notamment du Code du Travail dans ses articles R4511-1 à R4515-11.

Dans le cadre de cette mission, le Préventeur :

- en phase d'études :
  - o apporte une expertise aux chargés d'opérations dans le cadre des études et de la préparation des opérations pour identifier les risques particuliers et rechercher des solutions ou déterminer des phasages ou modes opératoires particuliers
  - o conseille les chargés d'opérations sur l'ensemble des risques identifiés
- en phase de préparation :
  - o assiste les chargés d'opérations dans la détermination des mesures de prévention à mettre en place avec les entreprises en charge des travaux
  - o assiste les chargés d'opérations dans la rédaction des plans de prévention
- en phase de réalisation :
  - o procède à des visites régulières sur les chantiers pour vérifier la bonne application des mesures de préventions déterminées dans les plans de prévention
  - o vérifie que les personnels intervenants disposent de l'autorisation d'intervention le cas échéant
  - o établit et diffuse des comptes rendus de visites
  - o intervient auprès des entreprises lorsque la situation l'exige pour corriger des dérives constatées

Les objectifs principaux de cette mission sont :

- d'établir des plans de prévention adaptés aux opérations à réaliser
- assurer une présence sur le terrain régulière pour vérifier la mise en œuvre effective des mesures déterminées

Pour la formalisation des plans de prévention, l'Aéroport de Bâle Mulhouse dispose d'un logiciel de rédaction et de suivi des plans. Le titulaire de l'accord-cadre disposera d'un accès à cet outil et y aura recours pour la réalisation de ses missions.

La validation et la signature des plans de prévention reste du ressort de l'Aéroport de Bâle Mulhouse.

##### 3.1.2 Animateur prévention dans le cadre d'opérations de travaux ou de génie civil

Dans le cadre des opérations soumise à coordination SPS, le Préventeur HSCT peut être amené à réaliser des missions d'animateur prévention pour compléter les interventions et missions du Coordonnateur SPS. Ces missions d'animateur prévention consistent principalement :

- à réaliser des visites de chantier ayant vocation à vérifier les conditions d'application des principes de prévention des risques et à établir des comptes rendus de visites
- à réaliser l'accueil sécurité des entreprises
- à diffuser toutes les informations utiles aux intervenants dans l'objectif d'assurer un bon niveau de sécurité sur les chantiers

Ces missions doivent être réalisées en parfaite coordination et synergie avec le Coordonnateur SPS, lequel doit être informé de toutes les visites réalisées et des conclusions et actions menées.

La nature des missions du Préventeur HSCT et les fréquences d'intervention sont déterminées en coordination avec le Coordonnateur SPS, et sous son pilotage, préalablement à l'exécution des travaux.

#### 3.2 MISSIONS SECONDAIRES

En complément de sa mission principale, le Préventeur HSCT est susceptible d'être sollicité pour les missions suivantes :

### 3.2.1 Participation à l'établissement des demandes d'autorisation internes

Ces demandes d'autorisation internes concernent :

- les permis de feu : réalisés lors de tous travaux par points chauds à l'intérieur des bâtiments, ou à l'extérieur lorsque des risques particuliers sont identifiés (matières ou liquides inflammables par exemple)
- les permis poussière : réalisés lors de travaux générant des poussières à proximité d'installations de détection automatique d'incendie
- les attestations de consignation pour les travaux d'ordre électrique, et les autorisations de travail pour les travaux d'ordre non électrique dans les locaux de service électrique
- les protocoles de chargement/déchargement
- les demandes d'intervention sur les systèmes de sécurité incendie

Pour ces différentes demandes d'autorisation, l'Aéroport de Bâle Mulhouse dispose de formulaires dédiés que le titulaire de l'accord-cadre utilisera dans le cadre de ses actions.

Les missions attendues du Préventeur HSCT sont :

- d'anticiper les besoins de recourir aux différentes autorisations lors de la rédaction des plans de prévention
- veiller à ce que les demandes d'autorisations requises soit bien formalisées avant la réalisation des travaux ou interventions
- vérifier, le cas échéant, l'application des mesures de prévention prévues lors de la réalisation des travaux ou interventions

Ces différentes autorisations seront formellement délivrées par l'Aéroport de Bâle Mulhouse.

### 3.2.2 Gestion des déclarations administratives

Certaines opérations peuvent nécessiter d'être déclarées auprès d'autorités ou de services administratifs (DREETS, CARSAT, ...).

Dans le cadre de ses missions, le Préventeur HSCT :

- identifie les opérations susceptibles d'être concernées
- prépare les documents de déclaration lorsque l'Aéroport de Bâle Mulhouse est le déclarant
- s'assure de la diffusion des déclarations auprès des autorités ou services concernés
- veille à l'enregistrement des documents
- lorsque les déclarations ou demandes d'autorisation relève de la responsabilité des entreprises extérieures, le Préventeur HSCT veille à ce que ces documents soient établis et diffusés par les entreprises

### 3.2.3 Accueil et formations

Dans le cadre de ses missions, le Préventeur HSCT est susceptible d'assurer l'accueil sécurité d'entreprises extérieures ou de personnels d'entreprises extérieures, et de leur transmettre des consignes de sécurité ou des informations de prévention liées à la nature des opérations à exécuter ou à l'environnement dans lequel sont réalisées les prestations.

Le Préventeur HSCT peut également être sollicité pour l'animation de sessions de formation ou d'information sur des thématiques liées à la prévention des risques, et à destination de certaines entreprises ou du personnel de l'Aéroport de Bâle Mulhouse.

La nature et le volume de ces missions pourront être détaillés durant l'exécution de l'accord-cadre.

## 3.3 MISSIONS COMPLEMENTAIRES

Le Préventeur HSCT peut être sollicité pour les différentes missions complémentaires suivantes :

### 3.3.1 Accompagnement ponctuel d'entreprises

Certaines opérations ou interventions nécessitent un accompagnement et/ou une surveillance des entreprises sur les lieux de l'intervention. Il peut s'agir par exemple :

- d'opérations de grutage qui demandent un guidage, un accompagnement et une surveillance lors des manœuvres de stationnement et de déploiement
- d'interventions se déroulant en zone « coté piste » qui exigent des autorisations (badges) pour les personnels et véhicules intervenant, et selon le cas, un accompagnement par des personnes disposant des droits valides notamment d'un point de vue de la sûreté aéroportuaire
- d'opérations sensibles d'un point de vue de la sécurité en raison des modes opératoires déterminés ou de l'environnement dans lequel elles se déroulent

La mission du Préventeur HSCT peut dans ce cas consister à :

- prendre en charge l'entreprise concernée à son arrivée sur la plateforme
- accompagner celle-ci pour la réalisation des formalités d'accès
- guider l'entreprise vers le lieu d'intervention

- surveiller la bonne réalisation des travaux ou de l'intervention
- accompagner l'entreprise en fin d'intervention jusqu'en sortie de la plateforme aéroportuaire

### **3.3.2 Gestion ponctuelle de badges d'accès**

Les interventions se déroulant dans certaines zones de la plateforme aéroportuaire nécessitent l'obtention d'autorisations spécifiques et la délivrance de badges.

Le Préventeur HSCT peut être amené à accompagner les entreprises extérieures et leurs personnels dans la réalisation des formalités prévues, notamment lors d'interventions non programmées nécessitant la délivrance de badges selon la procédure dite « d'urgence » (formalités non réalisées dans un délai de 24h avant l'intervention).

### **3.3.3 Autres missions**

La description ci avant des missions du Préventeur HSCT ne s'oppose pas à l'ajout d'autres missions dont la nature se révélerait pertinente durant l'exécution du marché, en lien avec la prévention des risques sur la plateforme aéroportuaire.

## **3.4 ORGANISATION DES MISSIONS**

Le Préventeur HSCT est présent sur le site de la plateforme aéroportuaire pour l'exécution de ses missions.

Il dispose de toute latitude pour se rendre sur la plateforme, sur les lieux d'intervention des entreprises extérieures, sous réserve de disposer des habilitations pour se déplacer et fréquenter ces lieux.

Il est autonome pour l'organisation de ses missions et ses déplacements.

## **3.5 PERIODES D'INTERVENTION**

Les prestations sont couramment exécutées en semaine, du lundi au vendredi, et de jour, sur une plage horaire allant généralement et globalement de 8h à 17h.

Cette plage horaire peut être étendue ou décalée pour répondre à des impératifs particuliers (par exemple lorsqu'une opération doit débuter tôt le matin et que la présence du Préventeur est nécessaire), ou à l'initiative du Préventeur.

Des interventions en dehors de ces périodes sont possibles, notamment la nuit, lorsque les opérations ne peuvent être réalisées de jour. Plus ponctuellement, des interventions les samedi et dimanche sont envisageables. Dans ces différents cas, l'Aéroport prévient le titulaire dans un délai compatible avec l'organisation que cela implique (en général au moins une semaine avant, sauf urgence particulière).

## **3.6 MOYENS MIS A DISPOSITION PAR L'AEROPORT**

L'Aéroport met à disposition du titulaire une armoire permettant d'organiser sa documentation. Il est également possible d'occuper ponctuellement ou régulièrement des salles de réunions et des espaces de travail partagés ; cette occupation est néanmoins soumise à réservation préalable.

L'Aéroport donne accès à la documentation utile dans le cadre des missions confiées (dossiers techniques, diagnostics, etc.). Le titulaire dispose également d'un accès aux outils logiciels de gestion des plans de prévention de l'Aéroport.

Un accès à un réseau wifi de l'Aéroport peut être mis à disposition selon conditions des services informatiques de l'Aéroport.

Pour certains projets, la gestion de projet est réalisée via la plateforme numérique AUTODESK CONSTRUCTION CLOUD avec les modules DOCS et BUILD. La mise en place, l'hébergement et la gestion de cette plateforme partagée est assurée par l'Aéroport. Les éléments relatifs à la documentation numérique et à la dématérialisation des échanges y sont réalisés pour l'ensemble des intervenants : maître d'œuvre, maître d'ouvrage, AMO, bureau de contrôle technique, coordinateur SPS, entreprises et tiers.

Tous les intervenants du projet ont l'obligation d'utiliser cet environnement de travail collaboratif. En cas de besoin, l'Aéroport fournit les licences nécessaires à la bonne réalisation du projet.

Au démarrage de l'accord-cadre, le titulaire devra remplir un formulaire dématérialisé pour renseigner la liste du personnel ayant besoin d'accéder à la plateforme et demander l'accès avec les licences Build.

L'Aéroport peut demander au titulaire de l'accord-cadre de recourir à cette solution numérique pour l'accès aux informations, la communication, la diffusion de comptes rendus, etc.

En outre, le Préventeur HSCT est autorisé, lorsque ses habilitations le permettent, à accéder à tous les lieux d'exécution de travaux qui entrent dans le cadre de ses missions. Le Préventeur HSCT peut également participer aux réunions de chantier ou d'opération avec les entreprises.

### 3.7 MOYENS REQUIS DU TITULAIRE DU MARCHE

Le titulaire confie les prestations au personnel qu'il juge nécessaire à la bonne réalisation des opérations et à l'atteinte des résultats, et dont il lui appartient de déterminer le nombre et la qualification.

Ces personnels possèdent les qualifications et spécialisations requises pour l'exécution des tâches courantes ou exceptionnelles qui leurs sont confiées.

Le personnel doit obligatoirement être muni d'une carte professionnelle de son entreprise.

Le personnel du titulaire observe les règles de tenue et de comportement propre à l'environnement de l'établissement, il respecte, en particulier :

- la courtoisie à l'égard des utilisateurs, des clients et usagers de l'aéroport
- l'interdiction de fumer en dehors des zones autorisées
- l'interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées
- l'obligation de porter une tenue vestimentaire propre et identifiant clairement son appartenance à l'entreprise
- les règles de sûreté (port du badge...)

Les intervenants doivent également disposer des moyens suivants, indispensables à l'exécution de ses missions :

- téléphone
- moyens informatiques (ordinateur portable et/ou tablette numérique) avec accès internet
- véhicule de société pour les déplacements sur la plateforme
- formations pour l'intervention sur la plateforme aéroportuaire (formations sûreté, autorisations de conduite, etc.)

### 3.8 AUTORITE DU PREVENTEUR HSCT

Le Préventeur ne dispose d'aucun pouvoir de commandement direct à l'égard du personnel des entreprises, de la maîtrise d'œuvre, et n'a pas à se substituer à ceux-ci, sauf en cas de danger grave et/ou imminent et dans les cas cités ci-après.

Dans le cadre de sa mission, le Préventeur peut et doit informer librement les différents intervenants ; si ses remarques ne sont pas suivies d'effets, ou contestées, il en informe l'Aéroport pour que celui-ci prenne les mesures nécessaires ou lui attribue les moyens de faire.

En cas de risque grave et immédiat, mettant en cause la vie de personnes sur le chantier, des usagers ou du personnel de l'établissement dans lequel les travaux sont réalisés, le Préventeur HSCT a 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).

Dans ce cas, le Préventeur HSCT transmet un rapport sans délais au chargé d'opération de l'Aéroport et au service sécurité santé en précisant :

- la date et l'heure de sa décision
- le type de travaux, la zone ou le matériel concernés
- les risques constatés et les raisons de sa décision
- la suite donnée par lui-même pour remédier à la situation

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

Pour obtenir l'autorisation de reprise, l'entreprise informera le Préventeur HSCT des mesures prises pour faire cesser cette situation ; l'Aéroport validera l'autorisation de reprise après avis du Préventeur HSCT.

Le Préventeur HSCT fait part directement et sans délai de ses observations ou de ses constats d'anomalie aux intervenants concernés et les mentionne dans ses comptes rendus de visite, lesquels sont transmis à l'Aéroport dans un délai de 48h (hors samedi, dimanche et jours fériés). Ce délai peut être raccourci selon l'urgence de la situation.

Chaque observation est visée par l'intervenant concerné. Si l'intervenant n'est pas présent au moment de la formulation de l'observation, le Préventeur HSCT la lui transmet par tout moyen. L'observation doit lui être retournée visée sous 24 h par le responsable de l'intervenant ou l'intervenant lui-même.

Si le problème persiste ou en cas de récurrence, le Préventeur HSCT propose à l'Aéroport de procéder à un arrêt partiel ou total des travaux, aux frais et risques du / des intervenant(s) à l'origine de la situation.

Lorsqu'une personne non autorisée (entreprise non déclarée, entreprise ne disposant pas du plan de prévention requis, par exemple) est présente sur le chantier, le Préventeur HSCT a autorité pour lui faire cesser tout travaux. Il informe alors immédiatement l'Aéroport.

En cas de litige entre le Préventeur HSCT et toute entreprise intervenante ou l'utilisateur de l'établissement dans lequel les travaux sont réalisés, c'est l'Aéroport qui arbitre.

### 3.9 COMPTES RENDUS

Le Préventeur HSCT établit des comptes rendus, assortis le cas échéant de recommandations, suite à ses visites de lieux d'intervention d'entreprises extérieures.

Ces comptes rendus sont transmis au chargé d'opération qui supervise l'intervention. Lorsque le projet est géré via la plateforme ACC (Autodesk Construction Cloud), ce compte rendu est également enregistré sur la plateforme cloud.

Le Préventeur HSCT s'assure que les mesures à prendre et recommandations sont suivies d'effet.

#### **4 PRIX**

Les prix sont actualisés et/ou révisés dans les conditions définies dans l'accord-cadre à l'article 7.

#### **5 MEMOIRE TECHNIQUE**

Le titulaire précise toutes les informations nécessaires ou qu'il juge utiles à la compréhension de son offre dans le mémoire technique.

La composition du mémoire technique est décrite dans le règlement de consultation du présent accord-cadre.

Établi à Saint-Louis en OCTOBRE 2025 par le Maître d'Ouvrage.  
Et accepté sans modification et sans réserve par le titulaire