

C OORDONNER LA SANTÉ/SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS



La commande de coordination
santé/sécurité

Mode d'emploi



Le coordonnateur de Santé et Sécurité

un acteur indispensable

Pour aider le Maître d'Ouvrage

■ En participant à l'organisation du chantier défini d'une manière générale par le Maître d'Oeuvre.

En phase conception, le coordonnateur va influencer sur les accès, les zones d'installation, les zones de stockage, la mise en commun de locaux.

Il prévoira également les **moyens communs** en levage notamment, mais aussi en installations électriques et en protections collectives.

■ En participant à la rédaction des pièces écrites et en les rendant cohérentes d'un point de vue de la sécurité

Ces 2 points notamment vont contribuer à une **diminution des coûts** que ce soit par les gains sur les installations communes, l'organisation collective, les pertes de temps, les arrêts de chantier, les réclamations et les amendes évitées, ainsi que les accidents.

Pour diminuer le coût de la maintenance de l'ouvrage

Essentiel pour tous les Maîtres d'Ouvrage qui sont gestionnaires de leur bâtiment. Le coût global peut être considérablement diminué si des solutions sont mises en œuvre dès la conception.

Un escalier débouchant en terrasse ne créera qu'un coût supplémentaire minime lors de l'appel d'offres mais créera une économie pour l'exploitant lors des interventions ultérieures sur l'ouvrage.

Il est vrai que le Maître d'Ouvrage non gestionnaire sera réticent à investir, même pour un coût minime, dans ce domaine. Il ne faut pas toutefois oublier que cette obligation de maintenance lui était imposée bien avant la création du coordonnateur et que ce dernier ne peut que l'aider à optimiser le coût.

Pour éviter les accidents et leurs conséquences humaines et financières

La directive européenne sur les chantiers temporaires et mobiles indique, dans son préambule, que sur l'ensemble de la communauté européenne un accident sur deux trouve son origine dans des choix architecturaux ou organisationnels ou dans des choix de planification des travaux inadéquats.

Le coût des accidents est payé par le maître d'ouvrage à travers les prix des entreprises. Aujourd'hui il représente 2 % du coût d'un ouvrage.

Pour sauvegarder l'image de marque du Maître d'Ouvrage dont le nom sera toujours associé à un accident grave ou mortel survenu pendant les travaux.

Ce document aidera à la formalisation de la commande pour une meilleure prestation.

Contractualiser avec un coordonnateur

L'autorité du coordonnateur

doit être explicitée dans le contrat, notamment pour les actions possibles en cas de danger grave et imminent. Elles peuvent aller du simple avis au Maître d'Ouvrage jusqu'à l'arrêt des travaux. Cet aspect sera dans le contrat du coordonnateur.

Les moyens

Les moyens matériels sont mentionnés dans le contrat. Les moyens à fournir par d'autres intervenants seront mentionnés dans leur propre contrat.

La coopération

Les clauses de coopération avec les autres intervenants doivent figurer dans tous les contrats : accès à toutes les réunions, habilitation à déclencher des réunions spécifiques, communication des autorisations de voirie, copie des permis de démolir et de construire, liste des personnes autorisées à pénétrer sur le chantier, information sur les modifications du projet, informations sur les agréments de sous-traitants, etc.

Le Maître d'Ouvrage est responsable de la coopération des autres intervenants.

Les temps

S'agissant de moyens les temps doivent être contractualisés sur la base de l'offre. Cette garantie au Maître d'Ouvrage que le coordonnateur réalisera bien ce à quoi il s'est engagé, présente l'inconvénient d'ouvrir une porte aux réclamations au cas où les informations fournies par le Maître d'Ouvrage auraient été erronées. Les causes possibles sont essentiellement le délai et le nombre d'entreprises. Un bordereau de prix unitaires comme décrit en annexe peut résoudre ce problème.

Contrôler un coordonnateur

En auditant ou en faisant auditer son PGC

Le PGC obéit à des règles précises, si elles sont faciles à vérifier quand il s'agit de cohérence avec les textes, il n'en est pas de même quand il s'agit de l'interprétation du texte. (Voir à ce sujet le document sur le Plan Général de Coordination)

En contrôlant ses visites

Le registre journal doit être rempli par le coordonnateur à chacun de ses passages puisqu'il doit mettre à jour la liste des entreprises, leurs dates prévisibles de début et de fin de travaux, ainsi que leur effectif. Le Maître d'Ouvrage a déjà là un premier élément de contrôle des passages du coordonnateur. Sa présence aux réunions de chantier, elle, sera authentifiée par les comptes rendus du Maître d'Oeuvre. Les comptes rendus d'inspection commune figurent, eux, au registre journal.

En lisant le registre journal

qui sera une image du déroulement du chantier avec un regard sécurité.

Les responsabilités

Toutes les parties (Maître d'Ouvrage, Maîtres d'Oeuvre, Coordonnateurs, etc.) peuvent être mises en cause en cas d'accident mais seul le Maître d'Ouvrage porte la responsabilité des infractions à la réglementation sur la coordination SPS.

pour vous aider

à l'évaluation d'une mission

ACTIONS DU COORDONNATEUR	TEMPS	REMARQUES
PHASE CONCEPTION		
Visite du site.	Variable selon l'état du site (en activité, démolition, accès, etc.).	
Réunion avec la Maîtrise d'œuvre Ouverture du Registre Journal.	2 heures de réunion. Contrairement à la pratique actuelle, l'ouverture du RJ ne doit pas faire l'objet d'une prévision de temps.	Le mémoire justificatif du coordonnateur devra indiquer le nombre de réunions, la durée prévue, à quelles étapes (APS, APD, PRO, DCE, ACT).
Réunion avec l'Exploitant ou le futur Exploitant.	Variable selon la complexité du projet.	Le Maître d'Ouvrage devra indiquer au coordonnateur le nom du futur Exploitant.
Evaluation des risques à partir des documents (planning, plans, rapports, etc.).	Elle se fait en préalable à chaque réunion pour nourrir la discussion avec le Maître d'Oeuvre ou l'Exploitant.	Le mémoire justificatif devra mettre en évidence les points propres au projet qui requerront une attention particulière.
Rédaction du PGC et du cadre du DIUO.	Ces documents devraient s'établir au fil des réunions ci-dessus, donc peu de temps à consacrer en direct.	Le mémoire indiquera le temps passé en le justifiant.
Examen des offres des entreprises.	Il faut prévoir au moins 1 heure par dossier, plus s'il y a des variantes.	Il est important de prévoir dans le règlement de consultation des entreprises, les éléments qu'elles devront fournir et ainsi faciliter la comparaison.
Rédiger le règlement du CISSCT. Participation aux réunions de CISSCT.	Le règlement est un document relativement typique qui ne doit pas prendre beaucoup de temps. La participation aux réunions (pour la durée, voir ci-dessous) n'est à envisager que si les coordonnateurs conception et réalisation sont différents.	Point important à ne pas oublier en cas de missions séparées. Prévoir en tranche conditionnelle si les appels d'offres des missions sont séparés.
Transfert au coordonnateur réalisation.	Temps variable en fonction de la complexité du projet.	Pour des missions séparées, prévoir une tranche conditionnelle pour cette réunion.
Déplacements	Il est bon de les indiquer séparément.	
PHASE RÉALISATION		
Transfert du Coordonnateur conception. Adaptation des documents et notamment du PGC.	Temps variable en fonction de la complexité du projet.	Si les missions sont séparées, les documents précédemment produits doivent être adressés au coordonnateur pour qu'il puisse évaluer la mission précédente (PGC, DIUO, RJ). Les modifications auront des répercussions sur les contrats des entreprises.
Accueillir les entreprises (Inspections communes).	Moins d'une heure par réunion d'accueil ne semble pas réaliste.	Le mémoire justificatif du coordonnateur prévoira le nombre de réunions avec le nombre d'entreprises présentes à chaque réunion.
Participer aux réunions de chantier.	Temps variable selon la taille du chantier (1 à 4 heures).	Le Maître d'Ouvrage peut ici être directif et indiquer une présence minimum aux réunions (toutes, 1 sur 2, 1 par mois, etc.). Il peut également indiquer un temps par réunion (totalité, 1 heure, la visite de chantier plus x heures, etc.).
Adapter le PGC. Harmoniser les PPSPS. Suivre le chantier à partir des documents (CR de réunions, plans d'exécution, études complémentaires). Adapter le DIUO de la même façon.	Toutes ces tâches devraient s'exécuter au fil des réunions ci-dessus, donc peu de temps à consacrer en direct.	Le mémoire justificatif du coordonnateur indiquera comment il entend remplir cette obligation et le temps qu'il y consacra.
Réunir le CISSCT.	Variable selon la taille du projet : au minimum 4 heures. Une journée avec la visite de chantier, deux jours en cas de visites décalées avec réunion.	Attention à ce que la totalité des frais soit prise en compte (salle, frais de secrétariat, frais postaux).
Finaliser le DIUO, clôturer, transmettre le PGC et les PPSPS, archiver le RJ.		Dépend de la remise du DOE et des documents du dossier de maintenance. Le mémoire justificatif détaillera le temps nécessaire.
Déplacements.	Il est bon de les indiquer séparément.	
PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES		
Il peut s'agir de réunions extraordinaires, suite à un accident par exemple, d'extension de délais, d'intervention pendant la période de garantie, etc.	Difficile à chiffrer, si un forfait est demandé, le Maître d'Ouvrage doit avoir le décompte prévu et les deux parties peuvent accepter une adaptation.	

mode d'emploi

du document annexe

Le document annexe peut être utilisé tel quel pour une consultation d'un coordonnateur. Il se compose de 4 parties :

Feuillet 1 : Description de l'ouvrage

Il s'agit ici de donner le maximum d'informations au coordonnateur, l'état d'avancement du projet lui permettra de chiffrer la phase conception. Il serait illusoire de penser que de nommer le coordonnateur le plus tard possible est un gain car il y aura moins de réunions. En effet plus les décisions sont prises tardivement, notamment en matière d'interventions ultérieures sur l'ouvrage, plus les solutions mises en place seront coûteuses. Les missions des autres intervenants sont également essentielles. Le coordonnateur a une obligation d'évaluation de risques. Si le contrôleur technique traite la stabilité des avoisinants, le coordonnateur n'aura pas en s'en préoccuper. Les éléments fournis doivent lui permettre d'évaluer au mieux le nombre d'entreprises en fonction de son expérience, pour laquelle il a été choisi. Les moyens matériels mis à disposition du coordonnateur doivent être indiqués (bureau de chantier, téléphone, fax, éventuellement radio de chantier, salle de réunion, etc.)

Feuillets 2 et 3 Description des prix

Le feuillet 3 est à adapter au projet en fonction du guide du feuillet 2. Le Maître d'Ouvrage a le choix de préciser des temps requis, ce qui va l'engager mais permettre une meilleure comparaison des offres. S'il choisit cette solution, l'adjonction d'un prix unitaire est souhaitable.

Feuillet 4 : La compétence du coordonnateur personne physique

Par rapport à la nature du projet, le coordonnateur est évalué au travers des CV fournis. Ses références aux affaires traitées sont des éléments d'appréciation intéressants. Cependant un nouveau venu peut effectuer des missions de qualité surtout s'il a une expérience forte en tant qu'intervenant d'une autre nature sur ce type de projet.

Les critères d'évaluation de l'offre et l'évaluation de l'offre reçue

Les critères administratifs

L'attestation de compétence délivrée par l'organisme de formation est indispensable. Elle doit mentionner le niveau de compétence (1, 2 ou 3) et pour les niveaux 1 et 2 la phase (conception ou réalisation). Pour le niveau 3 il faut préciser si le coordonnateur a suivi la phase optionnelle de conception. L'attestation d'assurance en Responsabilité Civile professionnelle. Les documents usuels notamment pour les marchés publics.

Les critères de compétence

Un descriptif, sous forme de CV le plus souvent, des capacités du coordonnateur qui sera affecté doit être joint. Ce descriptif doit être étudié avec attention par le Maître d'Ouvrage pour apprécier l'expérience du coordonnateur. Attention : l'attestation délivrée par l'organisme de formation n'est pas une justification de compétence au titre du projet et c'est au Maître d'Ouvrage de choisir un coordonnateur dont l'expérience correspond à son ouvrage.

à un contrat de coordonnateur

DESCRIPTION DE L'OPÉRATION à fournir par le Maître d'Ouvrage pour une consultation.

DOCUMENTS ANNEXÉS

Emplacement des travaux		
Catégorie de coordination SPS	<input type="checkbox"/> Niveau 1 <input type="checkbox"/> Niveau 2 <input type="checkbox"/> Niveau 3	
Nature des travaux		
Environnement du chantier	<input type="checkbox"/> Site en exploitation	
Date de début de la phase conception		
Date de fin de la phase conception (remise du PGC)		
Durée de la phase préparatoire du chantier		
Début de la phase réalisation		
Délai prévisionnel des travaux (Préciser les tranches fermes ou conditionnelles)		
Durée de la période de garantie de parfait achèvement		
Montant prévisionnel des travaux		
Document joint à l'appel d'offres	Programme : <input type="checkbox"/> APS <input type="checkbox"/> APD <input type="checkbox"/> PROJET DCE Autres : Rapport sols, Enquête publique, etc.	
Visite du site et consultation de documents	Horaires : _____ Personne à contacter : _____ Tél. : _____	
Les intervenants		
Maître d'Oeuvre		
Missions		
OPC		
BET		
Bureau de contrôle		
Missions	L S AV ENV etc. (cf norme NFP 03100)	
Nombre de lots envisagés		
Y a-t-il des restrictions sur la sous-traitance ?		
Type de marché de travaux	<input type="checkbox"/> Conception/construction <input type="checkbox"/> Entreprise générale <input type="checkbox"/> Lots séparés Autres : _____	
Exploitant (futur ou actuel) Date de mise en exploitation		
Obligations spécifiques/Autorité	<input type="checkbox"/> Temps imposé <input type="checkbox"/> Présence aux réunions imposée <input type="checkbox"/> Clauses de danger grave et imminent	
Éléments fournis pour le DIUO	DOE par : _____ Éléments pour dossier de maintenance par : _____	

décomposition du prix global et forfaitaire

PHASE CONCEPTION

① Visite du site :

il faut la demander chaque fois que le projet se fait en milieu en activité, ou chaque fois qu'il y a des problèmes particuliers d'environnement (présence de sites à risques à proximité comme une industrie, un établissement d'enseignement, etc.), des problèmes particuliers d'accès, etc. Cette partie de prix peut être groupée avec le prix suivant de consultation de documents. Si la visite est indispensable du point de vue du Maître d'Ouvrage, il faut exiger une attestation de visite visée dans la réponse.

② Consultation de documents :

si les documents nécessaires à l'étude, programme de l'ouvrage par exemple, sont trop importants pour être transmis, il peut être demandé de les consulter sur place. Ce prix peut être groupé avec celui de la visite ci-dessus. Le fait d'être venu consulter ou non, peut être un élément d'appréciation des candidats.

③ Prestations à exécuter au cours de l'élément Avant-Projet :

il s'agit essentiellement de réunions avec le Maître d'Ouvrage, le Maître d'Oeuvre, l'exploitant actuel ou le futur exploitant, pour analyser les risques au cours du déroulement du chantier et des interventions ultérieures.

④ Prestation à exécuter au cours de l'élément Projet :

il s'agit essentiellement de réunions avec le Maître d'Ouvrage, le Maître d'Oeuvre, l'exploitant actuel ou le futur exploitant. Au cours de cette phase, les éléments du DCE seront examinés et les propositions du coordonnateur vis-à-vis des clauses à intégrer soumises.

⑤ Rédaction du PGC et du cadre du DIUO :

il s'agit de mettre au point ces deux documents et de vérifier la cohérence avec les autres documents du DCE.

⑥ Prestations à exécuter au cours de l'élément ACT (Assistance à la passation des marchés de travaux) :

il s'agit de l'évaluation, d'un point de vue de la sécurité, des capacités des entreprises. Il peut s'agir, si le Maître d'Ouvrage le souhaite, d'une assistance à la négociation des contrats, notamment en faisant préciser certains points sur les méthodes prévues ou les variantes proposées.

⑦ Participation aux réunions de CISSCT :

il s'agit de la participation du coordonnateur conception aux réunions de CISSCT. Ce prix n'est à maintenir que si le coordonnateur de conception est différent de celui de réalisation. Si la réalisation du projet n'est décidée qu'à la fin de la phase conception, ce prix est à demander en tranche optionnelle.

⑧ Transfert au coordonnateur réalisation :

ce prix n'est à maintenir que si le coordonnateur de conception est différent de celui de réalisation. Si la réalisation du projet n'est décidée qu'à la fin de la phase conception, ce prix est à demander en tranche optionnelle.

⑨ Frais de déplacement :

ce prix doit tenir compte du nombre total de réunions prévues dans les lignes précédentes.

PHASE RÉALISATION

① ② Prestations à exécuter au cours de la période de préparation :

il s'agit du transfert depuis le coordonnateur conception s'il est différent. Il s'agit également de l'adaptation des documents en fonction des conditions réelles du marché. Au cas où les modifications envisagées pourront avoir une influence sur les conditions contractuelles des entreprises, le coordonnateur se doit de le signaler dans son mémoire justificatif.

③ Prestations à exécuter au cours de la période de préparation de chaque entreprise :

il s'agit de l'inspection commune qui doit se faire au cours de la période de préparation de chaque entreprise, c'est à dire dans le mois qui précède le début des travaux. Cette période comprend l'inspection commune et l'analyse du PPSPS. Le prix unitaire doit s'appliquer au nombre d'entreprises mais le nombre de réunions et la durée de la réunion permettra d'apprécier le regroupement prévu d'entreprises et le temps passé à cette opération essentielle.

④ Réunions de chantier :

le Maître d'Ouvrage peut ici préremplir les quantités en indiquant s'il souhaite une présence aux réunions et de quelle durée est cette présence. Si non, le coordonnateur devra expliciter dans son mémoire justificatif, le choix qu'il a fait quant au nombre de réunions et à leur durée.

⑤ Visites de chantier :

le Maître d'Ouvrage peut ici préremplir les quantités en indiquant s'il souhaite des visites régulières, autres que celles faites à l'occasion des réunions de chantier et de quelle durée est cette visite. Si non le coordonnateur devra expliciter dans son mémoire justificatif, le choix qu'il a fait quant au nombre de visites et à leur durée.

⑥ Adaptation du PGC et du DIUO, harmonisation des PPSPS :

ce prix couvre la mise en forme des documents et leur diffusion suite aux réunions et visites ci-dessus.

⑦ Réunir le CISSCT, y compris les frais de secrétariat et les frais postaux :

ce prix est fonction de la durée du chantier, une réunion trimestrielle, avec une en ouverture dans le premier mois et une en clôture dans le dernier mois. Les prestations du Maître d'Ouvrage, notamment en ce qui concerne les locaux, doivent être précisées.

⑧ Clôture de la mission, remise des documents, notamment le DIUO final.

⑨ Frais de déplacement : ce prix doit tenir compte du nombre total de réunions prévues dans les lignes précédentes.

PRIX UNITAIRES

Prix unitaires de vacation pour tenir compte des éléments exceptionnels, des extensions de délais et des interventions éventuelles pendant la période garantie de parfait achèvement.

décomposition du prix global et forfaitaire

PHASE CONCEPTION	UNITÉ	NOMBRE DE RÉUNIONS OU DE VISITES	DURÉE DE LA RÉUNION OU DE LA VISITE	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL HT
① Visite du site	Forfait					
② Consultation des documents	Forfait					
③ Réunions avec divers intervenants pour faire l'analyse de risques (Phase Avant-Projet)	Heures					
④ Réunions avec divers intervenants pour faire l'analyse de risques (Phase Projet)	Heures					
⑤ Rédaction du PGC et du cadre de DIUO	Heures					
⑥ Réunions avec divers intervenants pour faire l'analyse de risques selon les propositions des entreprises	Heures					
⑦ Réunions de CISSCT	Heures					
⑧ Transfert au coordonnateur réalisation	Heures					
⑨ Déplacements	Heures					
TOTAL PHASE CONCEPTION						

PHASE RÉALISATION	UNITÉ	NOMBRE DE RÉUNIONS OU DE VISITES	DURÉE DE LA RÉUNION OU DE LA VISITE	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL HT
① Réunion avec le coordonnateur conception pour le transfert des informations	Heures					
② Temps proposé pour donner son avis sur les propositions des entreprises	Heures					
③ Inspection commune avec chaque entreprise et analyse de son PPSPS	Nombre d'entreprises					
④ Participation aux réunions de chantier	Heures					
⑤ Nombre de visites	Heures					
⑥ Adaptation du PGC, du DIUO, harmonisation des PPSPS	Forfait					
⑦ Réunir le CISSCT	Réunion					
⑧ Clôre la mission	Heures					
⑨ Déplacements	Heures					
TOTAL PHASE RÉALISATION						

critères d'évaluation du coordonnateur

CRITÈRES D'ÉVALUATION
DU COORDONNATEUR

DOCUMENTS ANNEXÉS

Personne morale		
Personne physique affectée		CV et attestation
Liens de la personne physique avec la personne morale		
Suppléants		CV et attestation
Référence des actions SPS menées		
Documents sur opérations précédentes à fournir	<input type="checkbox"/> PGC <input type="checkbox"/> DIUO <input type="checkbox"/> Registre Journal	
Nombre de réunions de conception prévues		
Réunions avec divers intervenants pour adapter les éléments du projet et notamment le PGC aux conditions réelles de passation du marché		
Présence aux réunions de chantier	Nombre de réunions mensuelles en moyenne : - - - - Durée moyenne de participation à une réunion : - - - -	
Durée moyenne d'une inspection commune		
Nombre moyen d'entreprises par inspection commune		
Nombre de visites en dehors des réunions de chantier		
Durée moyenne d'une visite en dehors des réunions de chantier		
Mémoire justificatif	Détaille les opérations propres au projet	A fournir

Ce document a été élaboré avec le concours de :

- Amicale des animateurs de sécurité des entreprises du BTP - ASE BTP
- Association française des coordonnateurs - AFCO PACA
- Union des maires des Bouches-du-Rhône - U.M.B.R.
- Association des ingénieurs des villes de France, départements et régions - A.I.V.F.
 - Fédération régionale du bâtiment - F.R.B.
 - Fédération régionale des travaux publics - F.R.T.P.
- Association des formateurs de coordonnateurs - FORMACO
 - Institut de coordination SPS et d'évaluation - I.C.E.
- Organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics - OPPBTP
 - Représentants de la maîtrise d'ouvrage publique et privée (Conseil Général des Bouches-du-Rhône, Direction Départementale de l'Équipement des Bouches-du-Rhône, ...)
- Union nationale des coordonnateurs OPC et SPS - UNAPOC
- Union nationale des économistes de la construction et des coordonnateurs - UNTEC
 - Et d'autres personnes qualifiées : inspecteurs et contrôleurs du travail, architectes, coordonnateurs,...



Les titres de la collection "PRÉVENTION - SANTÉ - SÉCURITÉ" éditée par la DRTEFP PACA :

DOSSIER D'INTERVENTION ULTERIEURE SUR L'OUVRAGE
Maintenance des ouvrages et des lieux de travail

EVALUER LA QUALITE D'UN PLAN GENERAL DE COORDINATION SUR LES CHANTIERS

COORDONNER LA SANTE/SECURITE SUR LES CHANTIERS
La commande de coordination santé/sécurité

EVALUER LES RISQUES ET PROGRAMMER LES ACTIONS DE PREVENTION
L'évaluation des risques, le programme d'actions de prévention dans les petites et moyennes entreprises



**Ministère de l'emploi
et de la solidarité**

Direction régionale du travail,
de l'emploi et de la formation professionnelle
Provence-Alpes-Côte d'Azur

180, avenue du Prado - 13285 Marseille cedex 08
Tél. : 04 91 15 12 12 - Fax : 04 91 81 45 98