

TABLE DES MATIÈRES

1	OBJECTIF	1
2	CHAMP D'APPLICATION	1
3	RÉFÉRENCES	1
4	PROCÉDURE	2
4.1	Introduction	2
4.2	Documents standards - Généralités	2
4.3	Phase Adjudication - Attribution des travaux	5
4.3.1	Activation des soumissions « tenders »	5
4.3.2	Documents pour l'adjudication - spécifiques au projet	5
4.3.3	Attribution des travaux	7
4.4	Préparation du chantier - Préparation de la réunion de démarrage	7
4.4.1	Préparation par BOFAS	7
4.4.2	Préparation par l'entrepreneur	8
4.4.3	Préparation par l'EAAS	10
4.4.4	Préparation par le coordinateur sécurité (CS) réalisation	11
4.5	Réunion de démarrage	11
4.5.1	Organisation de la réunion de démarrage	11
4.5.2	Rapportage et fourniture des documents manquants	12
4.5.3	Changements à la date de début des travaux - Planning général	13
4.6	Réalisation des travaux - Organisation du chantier	14
4.6.1	Début des travaux - Affichage des documents et banderole	14
4.6.2	Toolboxmeetings et formations	15
4.6.3	Réunion de chantier hebdomadaire et compte-rendu	15
4.6.4	Tenue du journal des travaux	16
4.6.5	Suivi environnemental des travaux d'assainissement des sols	17
4.6.6	Tâches du coordinateur sécurité (CS) réalisation	19
4.6.7	Audit qualité	19
4.7	Réception provisoire des travaux	20
4.7.1	Préparation par l'entrepreneur	21
4.7.2	Préparation par l'EAAS	22
4.7.3	Réception provisoire des travaux	22
	ANNEXES	24
	Annexe 1. Table des matières de la farde de chantier QSSE	24

ABRÉVIATIONS

CS = Coordinateur Sécurité

CTS = Centre de Traitement des Sols

EAAS = Expert Agréé en Assainissement du Sol

EP = Entrepreneur Principal

EPI = Equipements de protection individuelle

GC = Travaux de Génie Civil

IS = Travaux In Situ

PA = Projet d'Assainissement

PQ = Plan de Qualité

PSS = Plan de Sécurité et de Santé

QSSE = Qualité, Sécurité, Santé et Environnement

RE = Responsable Environnemental

ST = Sous-Traitant

TA = Travaux d'Assainissement

1 OBJECTIF

BOFAS applique sur ses chantiers au droit de stations-service fermées une politique Qualité Santé Sécurité et Environnement (QSSE) uniforme pour les travaux d'assainissement.

BOFAS entend garantir une préparation et une organisation optimales en:

- Délimitant clairement la répartition des tâches et responsabilités des différentes parties concernées,
- Déterminant par écrit les échanges de documents et le transfert d'information,
- Faisant usage d'une seule farde de chantier QSSE centrale pour l'administration du chantier.

2 CHAMP D'APPLICATION

Sur tous les chantiers d'assainissement des sols en Flandre, Bruxelles et Wallonie, BOFAS appliquera cette politique QSSE uniforme pour les travaux d'assainissement des sols de stations-service fermées.

Dans ce cadre, pour les chantiers de génie civil, les préparation et organisation de chantier décrites plus loin seront toujours appliquées comme standard. Cette préparation et cette organisation peuvent également être suivies sur des chantiers in situ, si d'application.

3 RÉFÉRENCES

- Le système de gestion "Achilles Veiligheid, gezondheid en milieuzorgsysteem voor on-site bodemsaneringswerken"; OVAM, publié en février 2017
- Arrêté Royal du 25 janvier 2001 relatif aux chantiers temporaires ou mobiles, et modifications
- T4620_FOR_ Journal suivi environnemental GC
- T1240_FOR_fiche de contact et farde de chantier

4 PROCÉDURE

4.1 Introduction

Lors de la réalisation de travaux d'assainissement du sol au droit de stations-service fermées, les documents seront mis à disposition de toutes les parties concernées par BOFAS, et ce via divers canaux. Par ordre chronologique:

- Via le site de BOFAS (documents standards)
- Via le site des soumissions (site TENDERS) (documents spécifiques au projet)
- Via courriel aux entrepreneurs, EAAS et CTS sélectionnés
- et via la farde de chantier QSSE lors la réunion de démarrage (documents de réalisation)

BOFAS fournira elle-même la structure de la farde de chantier QSSE et la majeure partie des documents. De cette manière, BOFAS souhaite, outre l'uniformisation visée, décharger administrativement les parties concernées et en particulier l'entrepreneur principal. Pour les entrepreneurs, ceci doit pouvoir signifier un gain de temps important.

BOFAS attend dès lors également que l'entrepreneur, prépare administrativement ses travaux, réalise les contrôles et calculs nécessaires et explique, durant la réunion de démarrage, sa méthode d'exécution à BOFAS, à l'EAAS et au demandeur de façon correcte.

Les chapitres ci-dessous peuvent être identifiés durant la réalisation d'un dossier BOFAS. En référence à la table des matières de la farde de chantier QSSE, sont chaque fois décrites de façon univoque les tâches et responsabilités de BOFAS, de l'EAAS, du coordinateur sécurité et de l'entrepreneur. Cette table des matières peut de plus être utilisée dans le cadre du système de gestion Achilles comme fiches de projet 1 & 2.

4.2 Documents standards - Généralités

Lorsque dans le texte de cette procédure, il est fait référence à un document ou formulaire standard, cela sous-entend le document ou formulaire standard correspondant repris dans les listes ci-dessous. Dans la table des matières de la farde de chantier QSSE, le numéro de référence Txxxx de la procédure ou formulaire concerné est repris à chaque fois dans la colonne « Général Site Internet www.bofas.be ».

La version la plus récente des documents standards est à consulter sur le site internet BOFAS www.bofas.be.

BOFAS attend de tous ses entrepreneurs et bureaux d'études qu'ils se familiarisent avec l'utilisation de ces documents, tout comme les conditions et procédures y décrites.

Les formulaires et documents ci-dessous doivent être utilisés par l'entrepreneur, l'EAAS et le CS pour la réalisation de leurs missions.

	Général SITE Internet www.bofas.be
PLAN DE SECURITE ET DE SANTE (PSS)	
Fiche de contacts ((Fiche de Projet Achilles 3)	T1240
Plan de Sécurité et Santé spécifique au projet	T4420
PSS général pour le démantèlement et assainissement du sol	T4410
Procédure d'urgence (Fiche de Projet Achilles 9)	T1240
Fiches de données de sécurité des produits dangereux	T5910_xx

JOURNAL DE COORDINATION (JC)

Journal des travaux, liste des participants	T5620
Comptes rendus des réunions de chantier	T4040-41
Rapports des visites de sécurité ou réunions de sécurité	T9202 & T1240
Avis d'incidents et d'accidents	T5285

DOSSIER D'INTERVENTION ULTERIEURE (DIU)

DIU spécifique au projet	T8200
Procès-verbal de réception provisoire	T1240
Procès-verbal de transfert des instruments de coordination sécurité	T4902

DOCUMENTS DE REALISATION

Permis de travail BOFAS	T5020 & T5021
-------------------------	---------------

Une interruption de travail suite à une situation dangereuse sera également notifiée à BOFAS au moyen du formulaire « T5285_FOR_Déclaration d'accident-incident ». Aucun document distinct d'interruption de travail ne devra être ajouté dans la farde de chantier QSSE.

Pour les documents suivants, l'entrepreneur peut toujours utiliser ses propres documents standards, à condition que leur contenu comporte au minimum les données du formulaire standard. Dans la table des matières, ceux-ci sont reconnaissables par la mention « pour info » avant le numéro de référence Txxxx.

	Général SITE Internet www.bofas.be
PLAN DE SECURITE ET DE SANTE (PSS)	
Chartes SSE et analyses de risques	pour info T5205

DOCUMENTS DE REALISATION

Inventaire des moyens de secours et de prévention	pour info T5275
Fiches de projet Achilles (fiches 4-8, 10-15)	pour info T5230-68

Si l'entrepreneur travaille avec des sous-traitants fixes, il est autorisé que le sous-traitant ne remplisse pas de charte SSE pour chaque chantier, à condition que soient garantis de manière équivalente la déclaration d'intention de travailler en sécurité et le transfert des informations spécifiques au projet. Les prescriptions de sécurité sur le chantier et le contenu du PSS seront obligatoirement expliqués lors d'un toolboxmeeting à tous les travailleurs qui pénètrent sur le chantier. De plus, il n'est pas permis que le sous-traitant sous-traite à son tour des travaux. L'entrepreneur (principal) mettra à disposition pour chaque chantier et de sa propre initiative une liste avec les sous-traitants qui ont signé par ex. une charte SSE annuelle ainsi que les personnes de contact (général et sur chantier).

L'analyse de risques reste obligatoire pour chaque sous-traitant et doit être spécifique au chantier (voir 4.5.2).

Les fiches de projet Achilles: l'entrepreneur a le libre choix d'utiliser ses propres fiches 4 à 8 et 10 à 15 à la place des formulaires mis à disposition par BOFAS. Les fiches de projet seront toujours établies comme préparation du chantier et des audits éventuels dans le cadre de son système de gestion.

Enfin BOFAS a élaboré un certain nombre d'autres documents standards concernant la réalisation des travaux. Ceux-ci restent d'application et peuvent être consultés sur le site internet de BOFAS. Désormais, ces « autres documents standards » ne seront plus repris en version papier dans la farde QSSE: il est loisible à l'entrepreneur dans le cadre de son système QSSE de les imprimer ou de les mettre à disposition de ses travailleurs sur chantier, sur PC ou via internet.

AUTRES DOCUMENTS STANDARDS	Général SITE Internet www.bofas.be
Conditions générales pour l'exécution de travaux et/ou de services	T0010
Cahier de charges standard coordonné pour l'exécution de travaux d'assainissement des sols	T5400
Directive BOFAS : Assainissement des sols des stations-service en Belgique	T0020
Procédure Préparation et organisation de chantier pour l'exécution de travaux d'assainissement des sols de stations-service	T5010 T6010
Procédure Communication avec des tiers	T5060
Code de bonnes pratiques : forages mécaniques et placement de crépines	T5110
Code de bonnes pratiques : manipulations de terres sur les anciennes stations-service	T5120
Code de bonnes pratiques : monitoring de l'air et équipements de protection individuelle (EPI)	T5130
Code de bonnes pratiques : nettoyage et élimination des citernes	T5200
Procédure relative aux travaux dans des espaces confinés	T5210
Procédure relative à l'utilisation des appareils (mobiles) de détection des gaz	T5220

4.3 Phase Adjudication - Attribution des travaux

4.3.1 Activation des soumissions « tenders »

Entrepreneur

Selon qu'il s'agisse d'une mission standard ou une mission non-standard, BOFAS attribuera les travaux de façon directe ou enverra des demandes d'offres conformément aux dispositions du « T5400_Cahier des charges AC entrepreneurs 2020 ».

Cette invitation a lieu via le site internet des tenders de BOFAS tenders.bofas.be

Si les travaux-GC (génie civil) et les travaux-IS (in situ) ne sont pas réalisés successivement BOFAS peut soumissionner et attribuer les travaux en deux phases.

CTS

Le CTS est déterminé conformément aux dispositions du « T7400_Cahier des charges AC CTS 2020 ». En principe, ceci a eu lieu avant que démarre la soumission pour les entrepreneurs: la localisation et les données de ce CTS ainsi que les distances de transport sont mentionnées dans le cahier des charges des travaux.

EAAS

Le suivi environnemental des travaux d'assainissement des sols fait en principe partie de la mission de l'EAAS qui a établi le PA et le cahier des charges.

4.3.2 Documents pour l'adjudication - spécifiques au projet

Durant la procédure de soumission les entrepreneurs consultés peuvent télécharger la version la plus récente des documents de soumission depuis le site des soumissions BOFAS tenders.bofas.be (voir tant au niveau du cluster qu'au niveau du tender).

Pour le projet des travaux d'assainissement, BOFAS désigne un EAAS et un coordinateur sécurité projet conformément aux dispositions du « T1400_Cahier des charges AC EAAS 2019 ». Ces personnes établissent, pour chaque dossier, les documents de soumission tels que repris dans la colonne « Adjudication SITE Soumissions tenders.bofas.be » dans la table des matières de la farde de chantier QSSE.

DOCUMENTS PROJET	Adjudication SITE Soumissions tenders.bofas.be
Plan de qualité	EAAS
Cahier des charges spécifique au projet, métrés, figures, annexes	EAAS
EOS, EDS	BOF ou EAAS

Projet d'assainissement des sols	EAAS
Attestation de nettoyage des réservoirs ou en accord avec le demandeur	BOF

PLAN DE SECURITE ET DE SANTE (PSS)

Fiche de contacts (Fiche de Projet Achilles 3)	EAAS
Plan de Sécurité et de Santé spécifique au projet	CS
Plan d'aménagement et de signalisation du chantier	CS
Procédure d'urgence (Fiche de Projet Achilles 9)	CS
Fiches de données de sécurité : produits dangereux	CS

JOURNAL DE COORDINATION (JC)

Planning	CS
Enregistrement des remarques entrepreneurs + suites, échanges de courrier	CS

DOSSIER D'INTERVENTION ULTERIEURE (DIU)

DIU spécifique au projet	CS
--------------------------	----

Le plan de qualité est une version provisoire avec les données disponibles. Un plan de qualité définitif est établi par BOFAS comme préparation à la réunion de démarrage dès que sont connues toutes les parties concernées (voir plus loin).

Les PA et cahier des charges doivent toujours être lus dans leur juste contexte. Le projet d'assainissement, décrit une solution que l'EAAS, sur base des données disponibles, des codes de bonnes pratiques et de son expérience, a estimée réalisable afin d'assainir au mieux une pollution des sols. Cette solution est soumise pour approbation aux autorités compétentes (pour Bruxelles, y compris la demande de permis d'environnement).

Le cahier des charges (avec le plan de traçabilité des terres provisoire) est une transcription technique de cette solution estimée réalisable à l'attention de l'entrepreneur: c'est une description de l'ampleur, de la nature et du résultat escompté des travaux avec mention des obstacles et conditions limites détectées. Ce n'est pas le rôle de l'EAAS de dimensionner les mesures de stabilité ou installations et ce n'est pas la tâche de l'EAAS d'imposer les méthodes de réalisation technique dans le cahier des charges: cette expertise et responsabilité revient aux entrepreneurs.

Si la déclaration de conformité du PA est disponible, celle-ci est placée sur le site TENDERS.

La fiche de contacts comprend les données pertinentes que l'EAAS a récoltées durant la phase étude.

Tous ces documents seront aussi fournis ultérieurement dans la farde de chantier QSSE, à l'exception des études d'orientation et de délimitation (EOS et EDS).

La communication ultérieure durant la procédure soumission est réalisée au niveau tender (et non au niveau cluster) et peut porter sur:

- Jusqu'à 24 heures avant la clôture de la soumission, il est possible pour les entrepreneurs invités de poser des questions sur le « tender forum » et/ou d'y formuler des remarques: ces questions et/ou remarques tout comme les réactions de BOFAS sont visibles pour tous les entrepreneurs invités et ce dans le respect de l'anonymat. Les questions et/ou remarques peuvent aussi concerner la sécurité et sont alors traitées par le CS;
- Des amendements relatifs à la soumission même seront communiqués par BOFAS via les « Nouvelles - tender nieuws »;
- Les entrepreneurs invités remettent les métrés et fiches techniques requises signés et cryptés via les « Documents privés » au niveau du tender, éventuellement complétés de remarques ou informations dans une note séparée;
- Si un entrepreneur ne souhaite pas soumissionner, BOFAS apprécie que la raison de son refus soit précisée dans une courte note téléchargée à la place de l'offre. L'entrepreneur évite ainsi par la même occasion que BOFAS ne l'invite moins fréquemment par la suite.

En cas de confusion dans une soumission, BOFAS peut demander des éclaircissements après ouverture des offres.

4.3.3 Attribution des travaux

Pour l'attribution des travaux, en général endéans les 14 jours après la remise des offres, une confirmation écrite de la mission suivra au moyen d'un bon de commande. Il est veillé à ce que le bon de commande soit envoyé au moins 3 semaines avant la réunion de démarrage. En cas d'urgence, la mission sera aussi confirmée par courriel.

Ensuite, le tender est clôturé sur le site internet des soumissions, le prix normalisé le plus bas est complété et un avis est envoyé aux entrepreneurs consultés.

4.4 Préparation du chantier - Préparation de la réunion de démarrage

4.4.1 Préparation par BOFAS

L'entrepreneur et l'EAAS reçoivent de BOFAS par courriel la présente procédure et les documents suivants spécifiques au projet:

DOCUMENTS PROJET

Plan de qualité	BOF
Décomptes	BOF
Déclaration de conformité du PA et permis	BOF

PLAN DE SECURITE ET DE SANTE (PSS)

Fiche de contacts (Fiche de Projet Achilles 3)	BOF
--	-----

BOFAS fixe une date pour la réunion de démarrage et complète le plan de qualité (PQ). Il est ensuite signé par l'EAAS.

L'EAAS fournit le PQ aux autorités et fournit le PQ signé ainsi que l'attestation de soumission à BOFAS. Ensuite, BOFAS fournit le PQ à l'entrepreneur et au demandeur/propriétaire/utilisateur, simultanément à l'invitation pour assister à la réunion de démarrage.

La fiche de contacts est complétée là où nécessaire et envoyé par courriel à l'entrepreneur. L'entrepreneur et l'EAAS tiennent cette liste à jour jusqu'à la fin des travaux et transmet la liste actualisée régulièrement aux parties concernées.

Sont également transmis à l'EAAS simultanément aux documents susmentionnés les critères d'acceptation pour le traitement des terres et les métrés de l'entrepreneur et du CTS.

Audit qualité

Si BOFAS décide de faire réaliser une inspection dans le cadre du système qualité BOFAS, BOFAS désigne l'organisme qui réalisera cet audit de chantier.

Farde de chantier QSSE

Préalablement à la réunion de démarrage, BOFAS préparera la farde de chantier QSSE. Ceci est fait comme décrit dans la colonne « Kick-off Farde Chantier via BOFAS » dans la table des matières de la farde de chantier QSSE.

Quelques-uns des documents qui sont disponibles sur le site des soumissions ne sont toutefois pas imprimés par BOFAS:

- Les EO et EDS, vu qu'elles ont rarement une valeur ajoutée sur le chantier même;
- Les « plan d'aménagement et de signalisation de chantier » et la « procédure d'urgence »: l'entrepreneur complétera ces documents ultérieurement;
- Le planning: il sera mis à jour par l'entrepreneur pour la réunion de démarrage.

4.4.2 Préparation par l'entrepreneur

Il est renvoyé au chapitre 4.3.2. pour une clarification de ce que l'entrepreneur peut attendre des PA et cahier des charges.

Le dimensionnement et la préparation des travaux qui concernent l'entrepreneur et ses sous-traitants sont repris dans la colonne « Réalisation GC&IS Farde de chantier/e-mail/à afficher/SG » dans la table des matières de la farde de chantier QSSE. Le contrôle et l'approbation de ces documents sont réalisés respectivement par l'EAAS, par le CS ou par BOFAS tel que mentionné dans la colonne de droite « Paraphe Superviseur ».

Explication des références qui sont utilisées dans le tableau:

« **FARDE DE CHANTIER QSSE** »

La version définitive de ce document doit être imprimée après approbation et reprise ou complétée dans la farde de chantier QSSE.

Au plus tard lors de la réception provisoire, tous les documents manquants doivent être complétés et la farde doit être rendue à BOFAS.

« **E-mail** »

Nous constatons qu'une grande partie de la préparation du chantier peut être soumise via courriel par l'entrepreneur et ses sous-traitants et peut également être approuvée via courriel par BOFAS.

Les communications électroniques sont automatiquement liées au dossier et conservées par le serveur mail de BOFAS. Ceci n'est seulement possible que par l'utilisation d'un titre correct pour chaque courriel:

« BOF_SL_xxxx (vos réf.): PHASE à Site - sujet »
où xxxx correspond au numéro de dossier BOFAS.

Il n'est en principe pas nécessaire d'imprimer une nouvelle fois la version définitive de ces documents et de les reprendre dans la farde de chantier QSSE.

« **A afficher** »

Ces données doivent être affichées de façon visible (après ou non l'approbation susmentionnée par courriel) ou mis à disposition des travailleurs sur le chantier. Elles ne doivent pas être reprises dans la farde de chantier QSSE de BOFAS.

« **SG** »

Abréviation pour le « système de gestion Achilles sécurité, santé, environnement pour les travaux d'assainissement des sols on site ». Ces documents de réalisation doivent offrir une garantie pour une exécution qualitative suffisante des travaux d'assainissement des sols.

L'entrepreneur est libre dans le cadre de son système de gestion Achilles et QSSE (après ou non l'approbation susmentionnée par courriel) d'imprimer ces documents, ou de les mettre sur PC ou par internet à disposition de ses travailleurs, de BOFAS et de ses délégués sur chantier.

Les renvois à « CS » et « BOF » signifient bien entendu que le coordinateur sécurité réalisation ou BOFAS sont responsables pour certains compléments dans la farde de chantier QSSE.

Comme préparation à la réunion de démarrage, l'entrepreneur établira au minimum les documents suivants. Il les fournit au minimum 48 heures avant la réunion de démarrage afin que sa méthode d'exécution puisse être discutée et validée durant la réunion de démarrage en concertation avec l'EAAS et le demandeur/propriétaire/utilisateur.

	Réalisation GC/IS Farde de chantier / e-mail / A afficher /SG*
PLAN DE SECURITE ET DE SANTE (PSS)	
Plan d'aménagement et de signalisation du chantier	Courriel + A afficher
JOURNAL DE COORDINATION (JC)	
Planning	Courriel + A afficher

En fonction des aspects techniques des travaux, ou en fonction de points devant être conclus sans faute lors de la réunion de démarrage, ou en cas d'un délai court entre la réunion de démarrage et le début effectif des travaux, BOFAS peut étendre cette liste de documents requis pour la réunion de démarrage. Ces documents sont explicitement énumérés dans le courriel que l'entrepreneur reçoit avec l'invitation pour la réunion de démarrage.

Il est toujours loisible à l'entrepreneur d'également préparer les autres documents de réalisation pour la réunion de démarrage conformément à la table des matières de la farde de chantier QSSE. La préparation doit en tout cas être présentée et approuvée avant le début des travaux.

L'entrepreneur (principal) est le « maître d'œuvre chargé de l'exécution » et veille à ce que les travaux soient annoncés à temps à l'inspection technique. Cette notification préalable de chantier est faite au minimum 15 jours calendrier avant le début des travaux sur le chantier auprès du fonctionnaire chargé du contrôle relatif à la sécurité au travail via le site internet de la sécurité sociale. Si du personnel est présent sur le chantier, une copie doit être affichée de façon visible à un endroit aisément accessible par le personnel et ce au moins 10 jours calendrier avant le début des travaux.

4.4.3 Préparation par l'EAAS

Comme préparation pour la réunion de démarrage, l'EAAS aura:

- Étudié attentivement les études antérieures, le PA et le cahier des charges afin de pouvoir expliquer la situation environnementale et la stratégie d'assainissement à la réunion de démarrage;
- Examiné d'un œil critique la préparation de l'entrepreneur et ses sous-traitants et comparé avec le cahier des charges et avec les objectifs d'assainissement du PA: des éventuelles remarques seront déjà communiquées à BOFAS avant la réunion de démarrage;
- Transmis à BOFAS des points supplémentaires à l'ordre du jour pour la réunion de démarrage.

4.4.4 Préparation par le coordinateur sécurité (CS) réalisation

Avant le début des travaux d'assainissement des sols, BOFAS désigne un CS réalisation. Ce CS sera en principe toujours un employé même de BOFAS.

Comme préparation pour la réunion de démarrage, le CS aura étudié le plan de sécurité et de santé (en particulier le PSS spécifique au projet), le PA et le cahier des charges.

Il examinera également de façon critique la préparation de l'entrepreneur et de ses sous-traitants afin que durant la réunion de démarrage, elle puisse être validée en concertation avec l'EAAS et éventuellement complétée.

4.5 Réunion de démarrage

4.5.1 Organisation de la réunion de démarrage

BOFAS organise la réunion de démarrage de préférence 14 jours avant le début effectif des travaux. La réunion de démarrage est dirigée par le chef de projets de BOFAS.

BOFAS invite, à cette réunion, les personnes suivantes:

- Le chef de projets et le conducteur de chantier de l'entrepreneur (toujours);
- Le délégué des sous-traitants important;
- Le CS réalisation (toujours);
- L'EAAS qui réalisera le suivi environnemental (toujours);
- Les demandeur, propriétaire et/ou utilisateur des parcelles concernées (toujours);
- Les autres parties concernées tels que voisins, impétrants, ...
- Les représentants des autorités (locales).

Les voisins ou tiers susceptibles de subir des nuisances seront informés durant la réunion de démarrage. Le cas échéant, une réunion d'information supplémentaire sera organisée conformément à la procédure BOFAS « communication avec des tiers ».

Durant la réunion de démarrage, on suivra le formulaire « T4041_Compte-rendu de chantier exemple » pour les rapports des réunions de chantier: ce formulaire est utilisé comme aperçu des sujets au minimum à aborder.

BOFAS remet la farde de chantier QSSE à l'entrepreneur: les documents qui sont déjà soumis lors de la réunion de démarrage sont renseignés dans le compte-rendu de chantier.

BOFAS remet une banderole BOFAS à l'entrepreneur dans le cas où celui-ci n'en a plus aucune en sa possession.

4.5.2 Rapportage et fourniture des documents manquants

L'EAAS établit un rapport de la réunion de démarrage endéans les deux jours ouvrables après la réunion, en faisant usage du formulaire standard « T4041_Compte-rendu de chantier exemple », et le fournit à BOFAS pour contrôle. BOFAS examinera principalement si les accords avec le demandeur et tiers ont été notés sans ambiguïté.

Après d'éventuels amendements, l'EAAS transmet ce rapport de démarrage à toutes les parties.

Mis à part d'éventuelles adaptations aux documents discutés (tels que plan d'aménagement du chantier, plan de signalisation, planning, ...), toutes les données manquantes doivent être présentées et approuvées au plus tard avant le début des travaux.

Durant la réunion de démarrage, une date-butoir pour les documents manquants est convenue et notée dans le compte-rendu de chantier.

	Réalisation GC/IS Farde de chantier / e-mail / A afficher / SG*
PLAN DE SECURITE ET DE SANTE (PSS)	
Fiche de contacts (Fiche de Projet Achilles 3)	e-mail + A afficher
Procédure d'urgence (Fiche de Projet Achilles 9)	e-mail + A afficher
Règlement de chantier (si établi par l'entrepreneur principal)	e-mail + A afficher
Fiches de données de sécurité des produits dangereux	Farde de chantier
Chartes SSE et analyses de risques	Farde de chantier
DOCUMENTS DE REALISATION	
Notification préalable du chantier	e-mail + A afficher
Permis de signalisation	e-mail + A afficher
Certificat d'assurance	e-mail
Fiches de projets Achilles (fiches 4-8, 10-15)	e-mail + SG
Plan de traçabilité des terres et note de stabilité	e-mail + SG
Plan de pompage, fiches techniques et liste de contrôle STEP	e-mail + SG
Plan de levage	e-mail + SG
Etat des lieux avant travaux	e-mail ou farde de chantier

Voir également le chapitre 4.4.2. en ce qui concerne les références « farde de chantier », « courriel », « à afficher » et « SG » et en ce qui concerne l'utilisation correcte de l'intitulé dans les courriels pour que ces courriels soient officiellement recensés par le serveur BOFAS.

L'entrepreneur tient à jour la fiche de personnes de contact jusqu'à la fin des travaux et distribue celle-ci régulièrement en format Excel aux parties concernées.

BOFAS reprend les fiches de données de sécurité des produits dangereux qui ont été mis en évidence ou qui sont attendus lors de l'assainissement du sol d'une ancienne station-service. Si l'entrepreneur utilise ou découvre durant les travaux d'autres substances dangereuses, il ajoutera les fiches de données de sécurité correspondantes dans la farde de chantier QSSE.

Le but n'est pas de recevoir les analyses de risques générales de l'entrepreneur et de ses sous-traitants. L'inventaire et évaluation des risques comprend les mesures de prévention qui sont spécifiquement d'application pour les travaux, tenant compte:

- des risques propres à ses travaux et équipements de travail utilisés;
- du plan de sécurité et de santé spécifique du coordinateur projet;
- des éventuelles activités d'exploitation au droit ou à proximité de l'ancienne station-service;
- des risques propres aux travaux et équipements de travail de ses sous-traitants;
- de l'évaluation de ses équipements de travail et des inspections et mesures des risques déterminés tels que repris dans la fiche de projet Achilles 8 (ou le plan de suivi technique de l'entrepreneur).

Le but du plan de levage est que l'entrepreneur tienne compte de toutes les conditions pour déterminer la capacité de la grue (rayon, charge et hauteur) et des équipements de levage:

- Poids des réservoirs, mesures de stabilité, ...;
- Présence de constructions et obstacles (lignes aériennes, etc.);
- Distance grue/camions.

Pour de simples travaux, un bref contrôle et confirmation par courriel de la grue mise en œuvre est suffisant. Pour des travaux comportant plus de risques, il est recommandé d'élaborer une vue latérale et/ou du dessus et d'indiquer les données de la grue (inclus tableau de levage, longueur de bras, rayon).

4.5.3 Changements à la date de début des travaux - Planning général

La communication concernant le planning du chantier peut se dérouler via le chef de projets de BOFAS jusqu'à environ 14 jours avant le début des travaux. Les questions de demandeurs ou de voisins relatives au planning global, les problèmes avec les plannings du responsable environnemental, ... peuvent être renvoyés au chef de projets de BOFAS.

Les entrepreneurs qui réalisent plusieurs chantiers consécutivement fournissent mensuellement à BOFAS un planning global avec une mise à jour des changements importants. De préférence, ces données sont reprises visuellement avec indication du numéro de dossier BOFAS, date de début des travaux préparatoires, période prévue des travaux d'excavation (présence EAAS), période prévue des travaux de voirie et de réparation et la date probable de fin des travaux.

4.6 Réalisation des travaux - Organisation du chantier

4.6.1 Début des travaux - Affichage des documents et banderole

À partir de 2 semaines avant le début effectif des travaux, il est de la responsabilité de l'entrepreneur de tenir toutes les parties concernées au courant de la date de début de travaux et d'en communiquer les modifications ou de régler tous les accords pratiques.

En cas d'incompatibilité entre le planning de l'entrepreneur et du bureau d'étude, une solution est recherchée en concertation avec le chef de projets de BOFAS.

L'entrepreneur fournit également son planning au CTS, au plus tard 14 jours avant le début du transport des terres contaminées, avec copie à BOFAS.

Le conducteur de chantier affiche dès le premier jour du chantier les documents approuvés dans la cabine de chantier tel que repris dans la table des matières de la farde de chantier QSSE.

	Réalisation GC/IS Farde de chantier / e-mail / A afficher / SG*
DOCUMENTS PROJET	
Déclaration de politique BOFAS et entrepreneur principal	A afficher
Déclaration de conformité du PA et permis, si non repris sur le tender SITE TENDERS	A afficher
PLAN DE SECURITE ET DE SANTE (PSS)	
Fiche de personnes de contact (Fiche de Projet Achilles 3)	e-mail + A afficher
Plan d'aménagement du chantier et de signalisation	e-mail + A afficher
Procédure d'urgence (Fiche de Projet Achilles 9)	e-mail + A afficher
Règlement de chantier (si établi par l'entrepreneur principal)	e-mail + A afficher
JOURNAL DE COORDINATION (JC)	
Planning	e-mail + A afficher
DOCUMENTS DE REALISATION	
Notification préalable du chantier	e-mail + A afficher
Permis de signalisation	e-mail + A afficher
Permis de travail BOFAS	A afficher / farde de chantier

L'entrepreneur attache la banderole BOFAS aux clôtures de chantier. Cette banderole fournit aux tiers les coordonnées de BOFAS en tant que maître d'ouvrage pour le chantier.

L'inventaire des moyens de secours et de prévention élaboré est contrôlé, noté et conservé par l'entrepreneur.

4.6.2 Toolboxmeetings et formations

Le conducteur de chantier organise au début du chantier au moins un toolboxmeeting pour les travailleurs « fixes », lors duquel il est de préférence fait usage des documents affichés. Les sujets suivants peuvent par ex. être expliqués (non exhaustif):

- Le règlement de chantier et la procédure d'urgence;
- Le plan d'excavation et les aspects stabilité;
- Les obstacles, les risques et mesures spécifiques de prévention;
- Les fiches de projet Achilles;
- L'utilisation des formulaires d'interruptions de travail.
- EPI

Si le responsable environnemental est présent sur le chantier, il est recommandé qu'il soit également convié au toolboxmeeting pour pouvoir convenir pratiquement de la collaboration sur le terrain.

De chaque toolboxmeeting et formation, un rapport est rédigé immédiatement et conservé dans la farde de chantier par l'entrepreneur.

4.6.3 Réunion de chantier hebdomadaire et compte-rendu

L'EAAS convoquera en principe hebdomadairement une réunion de chantier et la dirigera. Le rapport de la réunion de démarrage sera parcouru et servira de ligne directrice durant la réunion.

L'entrepreneur et l'EAAS soumettent les travaux supplémentaires ou en moins à BOFAS, ceci avant la réalisation de ces travaux.

Le rapport de la réunion de chantier est rédigé par l'EAAS et renseigne toujours la date prévue de la prochaine réunion. Il fournit ce compte-rendu de chantier à toutes les parties concernées endéans les deux jours suivant la réunion de chantier. L'entrepreneur met aussi vite que possible une copie du compte-rendu de chantier à la disposition de ses travailleurs sur chantier.

Dès que disponible, l'EP soumettra les attestations et certificats utiles à la rédaction du rapport d'assainissement lors de la réunion du chantier et les inclura dans la farde de chantier. Ceux-ci sont entre-autre (liste non exhaustive):

- Le certificat d'origine des terres de remblais;
- Les attestations de traitement des déchets évacués tels que par ex. eaux de nettoyage, boues et résidus de carburant, asphalte goudronneux, béton ou débris contaminés, ...;
- Les attestations de destruction des réservoirs évacués;
- L'attestation de traitement du charbon actif saturé;

- L'attestation de conformité selon les articles 270-273 du RGIE (par ex. dans les cas où l'installation électrique est sujette à un contrôle de conformité pour mise en service ou à un contrôle périodique).

Le CS veillera à ce que tous les aspects sécurité discutés soient repris par l'EAAS dans le compte-rendu de chantier. Outre les aspects des techniques d'assainissement et l'avancement des travaux, les points suivants sont notamment abordés comme partie intégrante de la réunion de chantier hebdomadaire:

- Aménagement du chantier et signalisation;
- Adaptations du projet, de la méthode d'exécution et du PSS;
- Le journal des travaux (voir également 4.6.4);
- Le planning prévu et le nombre de travailleurs durant la prochaine période;
- Les remarques enregistrées de l'entrepreneur et des ses sous-traitants et les suites données à ces remarques;
- Les documents affichés, rapports de toolboxmeetings, ...;
- Les incidents, accidents et interruptions de travail de la période précédente;
- Les permis de travail.

4.6.4 Tenue du journal des travaux

Journal avec liste de présence

Le conducteur de chantier de l'entrepreneur écrira un rapport pour chaque journée de travail dans le « journal des travaux ». Les entrepreneurs et ouvriers présents, les travaux réalisés tout comme le matériel sont mentionnés quotidiennement.

Les externes doivent s'annoncer au conducteur de chantier ou son délégué. Celui-ci estime si le visiteur en question a besoin d'une formation QSSE et/ou des équipements de protection individuelle supplémentaires. Si nécessaire, il fournit la formation et/ou les EPI's et en fait rapport dans le journal des travaux ou dans le compte-rendu des toolboxmeeting.

La mesure des quantités présumées ou les matériaux livrés sont notés quotidiennement dans le journal des travaux. Ces quantités sont de préférence mesurées en concertation avec le responsable environnemental.

Des remarques formulées lors d'inspections internes du chantier par l'entrepreneur ou lors de l'audit qualité par un organisme externe sont également notées dans le journal des travaux.

Les résultats des essais (essais à la plaque, sonde de battage, ...) et mesures (tassements, contrôle d'air par l'entrepreneur, ...) réalisés sont succinctement repris. En cas de manque de place, il est rapporté le nombre et le type d'essais ainsi que la manière dont les résultats seront communiqués.

Le journal doit être contresigné hebdomadairement par l'EAAS lors de la réunion de chantier.

Journal de coordination

Le journal de coordination (tel que décrit dans l'AR relatif aux chantiers temporaires ou mobiles) sera combiné avec le journal des travaux et le compte-rendu de chantier.

Ceci signifie que toutes les données et remarques concernant la coordination sécurité et les événements sur le chantier peuvent également être mentionnés dans le journal des travaux.

Si des remarques concernant le bien-être des travailleurs sont notées dans le journal des travaux, ou si une interruption de travail ou une déclaration d'incident est repris, le coordinateur réalisation contresignera aussi le journal et coordonnera les mesures correctrices ou préventives nécessaires.

Les documents suivants constituent le journal de coordination et sont complétés dans la farde de chantier QSSE.

<i>JOURNAL DE COORDINATION (JC)</i>	Réalisation GC/IS Farde de chantier / e-mail / A afficher/SG*
Journal des travaux - liste des participants	Farde de chantier
Planning	e-mail + A afficher
Comptes rendus des réunions de chantier	Farde de chantier
Certificats de contrôle des équipements de travail (mise en service, périodique)	Avec l'équipement
Rapports des visites de sécurité ou réunions de sécurité	CS (farde de chantier)
Enregistrement des remarques des entrepreneurs + suites, courrier	CS (e-mail)
Avis d'incidents et d'accidents	e-mail + Farde de chantier

L'entrepreneur met aussi vite que possible dans la farde de chantier QSSE une copie du compte-rendu de chantier à la disposition de ses travailleurs sur le chantier.

4.6.5 Suivi environnemental des travaux d'assainissement des sols

Le responsable environnemental (RE) remplit ses missions conformément aux directives des autorités compétentes en matière de suivi environnemental et conformément à la procédure « T1400_Cahier des charges AC EAAS 2019 ».

Au nom de BOFAS, le RE exerce une supervision des documents tels que repris dans la colonne « Paraphe Superviseur » dans la table des matières de la farde de chantier QSSE. Il complète régulièrement les deux dernières colonnes.

Notifications

L'EAAS est responsable pour les notifications suivantes via courriel, avec copie à BOFAS:

- Il notifie le démarrage du pompage de l'eau souterraine conformément au permis environnemental ou à la déclaration de conformité du PA et / ou la législation locale;
- Il confirme au CTS au moins 2 jours avant le transport de terres contaminées et les informe des importantes modifications du planning;
- Il confirme la fin du transport des terres polluées; si des matériaux issus de forage doivent encore être évacués (mise en place de piézomètres ou IS), il doit explicitement le mentionner.

Voir également le chapitre 4.4.2. en ce qui concerne l'utilisation correcte de l'intitulé dans les courriels afin que ceux-ci soient officiellement enregistrés par le serveur BOFAS.

Journal de suivi environnemental

Après chaque journée de suivi environnemental, le RE rédige et conserve dans le journal de suivi environnemental un rapport à propos de l'avancement des travaux d'assainissement comprenant entre autres les quantités évacuées de terres contaminées et ses activités en tant que responsable environnemental. Ce rapport est transmis chaque soir par e-mail à BOFAS, au CS et à l'entrepreneur. Ce compte-rendu est accompagné des figures explicatives les plus pertinentes (croquis) reprenant l'évolution du chantier, d'une photo d'ensemble et de photos détaillées qui étayent le compte-rendu.

Le journal de suivi environnemental ne doit plus être repris sous forme papier dans la farde de chantier QSSE, mais conservé sous forme digitale. La dernière version sera transmise à BOFAS lors du contrôle du décompte du CTS.

Certains événements nécessitent une communication téléphonique immédiate entre le responsable environnemental et BOFAS. Dans de telles circonstances, il n'y a pas lieu d'attendre le compte-rendu quotidien pour transmettre l'information, voici quelques exemples des événements menant à communication immédiate:

- Accidents ou incidents sérieux;
- Ecart de l'approche d'assainissement engendrant des surcoûts significatifs;
- Erreurs de l'entrepreneur et de ses sous-traitants concernant les critères minimum du système de gestion Achilles;
- Effets négatifs de l'approche d'assainissement sur l'environnement, comme un dépassement des normes de rejet, de nuisances olfactives, plaintes des voisins, ...;
- Tous les événements qui peuvent donner lieu à une mauvaise publicité pour BOFAS;
- Visite de la presse sur le chantier.

En fonction du type et de la gravité d'un événement, un avis contraignant sur papier peut être rédigé par l'EAAS après cette communication téléphonique.

4.6.6 Tâches du coordinateur sécurité (CS) réalisation

Le CS remplit ses missions conformément à l'A.R. concernant des chantiers temporaires ou mobiles.

Au nom de BOFAS, le CS exerce une supervision des documents tels que repris dans la colonne « Paraphe Superviseur » dans la table des matières de la farde de chantier QSSE. Il complète les deux dernières colonnes.

Le CS doit, conformément à sa convention de désignation, visiter le chantier:

- Lors de la réunion de démarrage et lors des réunions de chantier;
- Le CS réalisation réalise au moins tous les quinze jours une visite du chantier durant l'exécution des travaux GC si aucune réunion de chantier n'est prévue;
- À la demande motivée d'une ou plusieurs parties intervenantes;
- Sur base du planning indicatif, le coordinateur projet rapportera dans le plan de sécurité et de santé les phases critiques (transfert des risques encore existants) pour lesquelles une concertation de coordination avec tous les intervenants concernés est nécessaire.

Le rapport du CS réalisation reprenant ses constatations, commentaires et lacunes identifiées fera, dans la mesure où cela est cohérent, partie intégrante des comptes rendus des réunions de démarrage et / ou de chantier dans le but d'informer immédiatement toutes les parties intervenantes. Ces comptes-rendus seront inclus dans le journal de coordination.

Le CS établit endéans 1 jour ouvrable un compte-rendu distinct de toutes les autres visites de sécurité, selon le formulaire standard des visites de sécurité, le transmet à toutes les parties et le joint au journal de coordination. Ce rapport contient toutes les remarques pour lesquelles une action doit être entreprise: le responsable pour cette action et la date-butoir sont clairement mentionnés.

Les autres correspondances peuvent avoir lieu par courriel et sont officiellement enregistrées par le serveur BOFAS.

4.6.7 Audit qualité

BOFAS peut faire réaliser un audit qualité conformément au dossier d'appel d'offres. Cela sera annoncé au plus tard lors de la réunion de démarrage.

Cet audit est exécuté conformément aux critères de l'ancien système de prévention Achilles, mais il n'est plus considéré comme une inspection Achilles officielle. Ceci est possible car tous les entrepreneurs, auxquels BOFAS confie l'exécution de travaux en Flandre, possèdent un certificat dans le cadre du système de gestion Achilles.

Les résultats de cet audit sont uniquement à usage interne de BOFAS dans le cadre d'une évaluation continue de ses entrepreneurs. Pour éviter toute confusion, les rapports à usage interne sont intitulés « Inspection Achilles dans le cadre du système qualité de BOFAS ».

Pour ce qui concerne l'évaluation et l'attribution des scores, les critères suivants sont utilisés:

Critères minimum

L'auditeur tient BOFAS au courant si un critère minimum n'est pas satisfait:

- S'il s'agit d'un document ou preuve manquant (par ex. une étude de stabilité est bien réalisée, mais n'est pas présente sur le terrain) et si ce document est encore transmis le même jour à l'auditeur, alors le score devient quand-même 10 points. Autrement, le score reste égale à zéro pour ce critère minimum et un rapport négatif est délivré.
- S'il s'agit de questions matérielles qui ne sont pas en ordre, le score reste toujours égal à zéro. Si cependant le manquement est rectifié endéans les trois jours et si la preuve (photo) est envoyée, l'auditeur délivrera quand même un rapport positif à BOFAS. Dans le cas contraire, il délivre un rapport négatif.

Autres critères

Si d'autres documents ou preuves qui ne sont pas des critères minimum font défaut, il n'est alors plus demandé de les envoyer à l'auditeur: le score reste toujours égal à zéro.

Une exception peut par ex. être faite pour l'envoi des certificats d'analyse des eaux de rejet: s'ils existent, mais s'ils ne sont pas consultables sur chantier, un score nul n'est en effet pas justifié.

Comme toujours BOFAS convertit ces scores et remarques en une appréciation dans son système d'évaluation de la qualité. Par conséquent BOFAS peut tenir compte de remarques sur lesquelles l'entrepreneur n'a pas d'influence, comme par ex. les remarques faites sur un employé de l'EAAS ou de BOFAS.

4.7 Réception provisoire des travaux

Lors de la dernière réunion de chantier, la date pour la réception provisoire des travaux est fixée en concertation, en principe au plus tard 28 jours après la fin des travaux.

Au plus tard 1 semaine avant la réception provisoire, l'entrepreneur remet la farde de chantier QSSE à l'EAAS afin de pouvoir rédiger le rapport d'assainissement et de pouvoir contrôler les quantités dans le décompte de l'entrepreneur.

BOFAS invitera les parties suivantes à la réception provisoire: l'entrepreneur, le CS, l'EAAS et le demandeur/propriétaire/utilisateur des parcelles au droit desquelles des travaux ont été exécutés.

4.7.1 Préparation par l'entrepreneur

Immédiatement après la fin des travaux, l'entrepreneur organise un état des lieux contradictoire après travaux. Une copie signée et datée par le(s) propriétaire(s) concerné(s) est ajoutée dans la farde de chantier ou une version digitale (avec des photos en couleur) est envoyée par e-mail à BOFAS.

L'entrepreneur complète le dossier d'intervention ultérieure avec les documents suivants et fournit ceux-ci à BOFAS et à l'EAAS.

	Réalisation GC/IS Farde de chantier / e-mail / A afficher/SG*
PLAN DE SECURITE ET DE SANTE (PSS)	
Fiche de personnes de contact (Fiche de Projet Achilles 3)	Courriel + A afficher
DOSSIER D'INTERVENTION ULTERIEURE (DIU)	
Plan as-built	Farde de chantier
Attestation et certificats pour le rapport d'assainissement	Farde de chantier
Fiches techniques, rapport de contrôle des matériaux livrés (autres que pour le rapport d'assainissement et STEP)	Farde de chantier
Rapport des essais à la plaque réalisés	Farde de chantier

Sur le plan as-built, une attention suffisante est portée à:

- Les terrassements et zones remblayées avec béton maigre ou sable stabilisé;
- Les obstacles (cachés) rencontrés, position des raccordements privés, ...;
- Les éléments de soutènement qui demeurent dans le sol;
- Les différences par rapport aux plans existants (puits souterrains, conduits utilitaires, ...);
- L'emplacement et l'énumération de l'infrastructure IS souterraine (conduites, piézomètres, tubages d'attente, puits, ...);
- Les travaux de voirie avec indication des surfaces et quantités;
- Echelle des plans et mesures prises sur place.

Pour les attestations et certificats pour le rapport d'assainissement - voir 4.6.3.

Si d'autres matériaux ou installations sont livrés dans le cadre des travaux d'assainissement de sol (par ex. une nouvelle cuve, puits d'eau, séparateur d'hydrocarbures,...), alors les fiches techniques, rapports de conformité, modes d'emploi, prescriptions de maintenance, etc. sont également joints au dossier d'intervention ultérieure.

L'entrepreneur principal établit, à l'aide du formulaire standard, son décompte final cumulatif sur base de ses mesures des quantités présumées et un aperçu des travaux en moins ou en plus convenus. Il fournit ce décompte par courriel pour approbation à BOFAS, accompagné d'un plan as-built.

En cas d'imprécisions, BOFAS requerra l'avis de l'EAAS par ex. en matière de quantités mesurées. Dans ce cas, BOFAS peut permettre à l'entrepreneur d'établir une facture d'acompte en attendant l'approbation définitive.

4.7.2 Préparation par l'EAAS

L'EAAS fournit pour la réception provisoire une version concept du rapport intermédiaire des travaux de génie civil ou du rapport d'état des lieux final. Ce rapport devra encore, dans un certain nombre de cas, être complété avec des attestations ou annexes et être adapté suivant les remarques de BOFAS.

La version définitive du rapport intermédiaire après travaux GC ou du rapport d'état des lieux final doit être délivrée au plus tard 4 semaines après la réception provisoire. Dans le cas d'un rapport intermédiaire, le plan de monitoring de la phase suivante est toujours repris.

L'EAAS établit aussi son décompte cumulatif de toutes les prestations fournies jusqu'à y compris l'élaboration du rapport. Il utilise pour ce faire le formulaire standard.

4.7.3 Réception provisoire des travaux

BOFAS rédige le procès-verbal de la réception provisoire dans lequel aussi bien les manquements administratifs que les défauts relatifs à l'exécution des travaux sont enregistrés. Il est convenu d'une date-butoir pour laquelle ces manquements doivent être solutionnés.

Le procès-verbal est signé par BOFAS, l'entrepreneur et l'EAAS. Il est demandé au demandeur, utilisateur ou propriétaire de la parcelle où les travaux ont été exécutés, d'également signer « pour prise de connaissance ». BOFAS fournit une copie signée du procès-verbal de la réception provisoire à toutes les parties concernées.

D'éventuelles imprécisions portant sur le décompte final de l'entrepreneur doivent au plus tard lors de la réception provisoire être remesurées ou clarifiées, de préférence en présence des travailleurs concernés de l'EAAS et de l'entrepreneur.

L'entrepreneur remet la banderole BOFAS à BOFAS, à moins qu'il puisse l'utiliser sur un prochain chantier.

L'EAAS transmet la farde de chantier QSSE actualisée en retour à BOFAS.

Après que l'entrepreneur ait solutionné les éventuelles remarques formulées dans le procès-verbal de la réception provisoire, le CS actualise le plan de sécurité et santé, le journal de coordination et le dossier d'intervention ultérieure.

Il fait finalement signer le procès-verbal de transfert des instruments de coordination par BOFAS: ceci met fin à sa mission en tant que CS.

ANNEXES

Annexe 1. Table des matières de la farde de chantier QSSE

T5010_Procédure: Préparation et organisation de chantier pour l'exécution de travaux d'assainissement au droit de stations-service



FARDE DE CHANTIER QSSE							
<i>(utilisable comme fiches de projet Achilles 1 & 2: Informations générales et du chantier)</i>							
MAITRE D'OUVRAGE: BOFAS asbl				N° de dossier:			
, à							
		Général SITE Internet www.bofas.be	Adjudication SITE TENDERS tenders.bofas.be	Kick-off Farde Chantier via BOFAS	Réalisation GC&IS Farde de chantier / e-mail / A afficher / SG*	Document conforme à la date	Paraphe Superviseur
DOCUMENTS PROJETS							
1	Plan de qualité	T1240	EAAS	BOF			EAAS
	Déclaration de politique BOFAS et entrepreneur principal	T0030-31		BOF	A afficher		
2	Cahier des charges spécifique au projet, métrés, figures, annexes EO, EDS	T5100 & T3320	EAAS	BOF			EAAS
	Projet d'assainissement des sols		BOF ou EAAS	—			
3	Déclaration de conformité du PA et autres permis, si non repris sur le SITE TENDERS		EAAS	BOF	A afficher		EAAS
4	Attestation de vidange des réservoirs par le demandeur ou convention avec le demandeur		BOF	BOF			EAAS
PLAN DE SECURITE ET DE SANTE (PSS)							
5	fiche de contacts (Fiche de Projet Achilles 3)	T1240	EAAS	BOF	e-mail + A afficher		EAAS
	Plan Sécurité et Santé spécifique au projet	T4420	CS	BOF	CS (farde de chantier)		
	Plan HSE général pour le démantèlement et assainissement du sol	T4410		BOF			
6	Plan d'aménagement du chantier et de signalisation	T5100	CS	—	e-mail + A afficher		CS
	Procédure d'urgence (Fiche de Projet Achilles 9)	T1240	CS	—	e-mail + A afficher		
	Règlement de chantier (si établi par l'entrepreneur principal)				e-mail + A afficher		
7	Fiches de données de sécurité des produits dangereux	T5910	CS	BOF	Farde de chantier		CS
8	Chartes SSE et analyses de risques	pour info T5205			Farde de chantier		CS
JOURNAL DE COORDINATION (JC)							
9	Journal des travaux, liste des participants	T5620		BOF	Farde de chantier		EAAS
	Planning	T1240	CS	—	e-mail + A afficher		
10	Comptes rendus des réunions de chantier	T4040-41			Farde de chantier		EAAS
11	Certificats de contrôle des équipements de travail (mise en service, périodique)				Avec l'équipement		
	Rapports des visites de sécurité ou réunions de sécurité	T1240 & T9202			CS (farde de chantier)		CS
	Enregistrement des remarques entrepreneurs + suites, courrier		CS	BOF	CS (e-mail)		
12	Avis d'incidents et d'accidents	T5285			e-mail + Farde chantier		CS
DOSSIER D'INTERVENTION ULTERIEURE (DIU)							
	DIU spécifique au projet	T8200	CS	BOF	CS (farde de chantier)		CS
	Plan as-built				Farde de chantier		
13	Attestation et certificats pour le rapport d'assainissement				Farde de chantier		
	Fiches techniques, rapports de contrôle des matériaux livrés (autres que du rapport d'assainissement et STEP)				Farde de chantier		EAAS
	Rapport des essais à la plaque réalisés				Farde de chantier		
14	Procès-verbal de réception provisoire	T1240		BOF	BOF (farde de chantier)		BOF
15	Procès-verbal de remise des instruments de coordination	T4902		BOF	CS (farde de chantier)		BOF
DOCUMENTS DE REALISATION							
16	Documents d'accompagnement de transport			BOF	Farde de chantier		EAAS
	Notification préalable du chantier		www.socialesecurity.be		e-mail + A afficher		
	Permis de signalisation				e-mail + A afficher		
	Permis de travail BOFAS	T5020-21			A afficher / farde de chantier		
	Certificat d'assurance				e-mail		
	Fiches de projets Achilles (fiches 4-8, 10-15)	pour info T5230-68			e-mail + SG		
17	Plan de traçabilité de terres et note de stabilité				e-mail + SG		EAAS
	Plan de pompage, fiches technique et liste de contrôle STEP				e-mail + SG		
	Plan de levage				e-mail + SG		
	Plans conduites d'utilité publique				SG		
	Rapports des formations et toolboxmeetings				SG		
	Inventaire des moyens de secours et de préventions	pour info T5275			SG		
	Liste de vie des appareils, registre Produits Dangereux				SG		
	Note de calcul CAE par EAAS				SG		
18	Etat des lieux avant travaux				e-mail ou farde de chantier		EAAS
	Etat des lieux après travaux				e-mail ou farde de chantier		
MONITORING EN RAPPORTAGE							
19	Rapport d'assainissement, rapport intermédiaire ou monitoring				EAAS		
	Etat des lieux final et déclaration de conformité				EAAS		BOF

* SG: Système de Gestion Achilles pour la sécurité, la santé et l'environnement pour des travaux d'assainissement sur site

Date d'impression: 25/06/2020

Version: 2.0.0