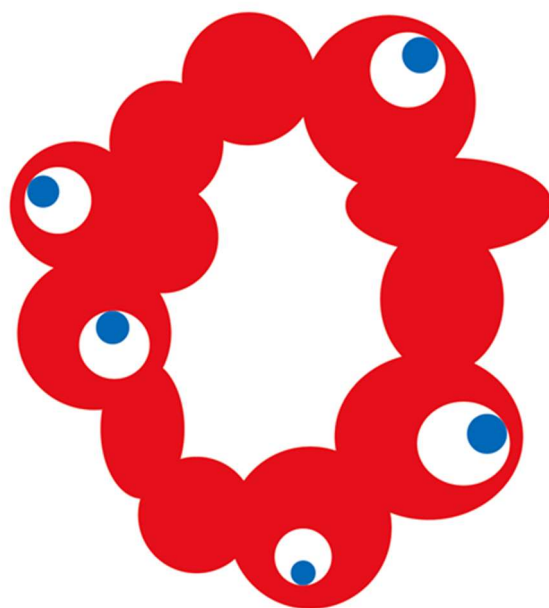


# Lignes directrices relatives au Pavillon modulaire (type B)



OSAKA, KANSAI, JAPON

**EXPO**  
**2025**

## Sommaire

### Définition des sigles, des acronymes, des unités et des termes

\_Toc131787075

<b>Introduction .....</b>	<b>1</b>
<b>Objets des présentes Lignes directrices .....</b>	<b>1</b>
Aperçu des présentes Lignes directrices .....	1
« Contrôle » et « Guide ».....	2
Respect des Lois et Règlements.....	3
<b>Documents fournis par l'Organisateur .....</b>	<b>5</b>
<b>1. Aperçu du processus depuis les Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., jusqu'aux travaux de retrait de la décoration et à la Restitution de l'Espace d'exposition .....</b>	<b>6</b>
Ce chapitre fournit une explication globale sur les exigences imposées aux Participants par l'Organisateur dans chaque étape des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., et de retrait.....	
<b>1-1. Guichet unique .....</b>	<b>6</b>
<b>1-2. Calendrier .....</b>	<b>6</b>
1-3. Organigramme des procédures d'autorisation et d'approbation .....	7
<b>1-4. Conception.....</b>	<b>9</b>
1-5. Sélection de l'entrepreneur .....	9
<b>1-6. Exigences relative à la souscription d'assurances lors du lancement des travaux .....</b>	<b>9</b>
<b>1-7. Exigences relatives au lancement des travaux (Autorisation de lancement des travaux) .....</b>	<b>10</b>
<b>1-8. Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc.....</b>	<b>10</b>
<b>1-9. Travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure et des objets exposés .....</b>	<b>11</b>
<b>1-10. Documents à déposer .....</b>	<b>11</b>
<b>2. Exigences relatives à la conception .....</b>	<b>12</b>
<b>2-1. Informations sur le Pavillon.....</b>	<b>13</b>
<b>2-2. Principes de base de la conception .....</b>	<b>14</b>
<b>2-3. Conditions de planning .....</b>	<b>15</b>
<b>2-4. Considérations conceptuelles relatives à l'exploitation du pavillon.....</b>	<b>19</b>
<b>2-5. Respect de l'environnement .....</b>	<b>19</b>
<b>2-6. Fichier de Pavillon.....</b>	<b>21</b>

Exemple de Fichier de Pavillon .....	21
2-7. Dépôt du plan de conception .....	26
<b>3. Exigences relatives à la prévention des incendies et à la sécurité.....</b>	<b>27</b>
3-1. Équipements de lutte contre l'incendie, etc. ....	27
3-2. Sécurité du Pavillon.....	28
3-3. Documents à déposer .....	29
<b>4. Raccordement aux Services généraux.....</b>	<b>30</b>
4-1. Préparation des réseaux d'alimentation.....	30
4-2. Exigences pour raccorder aux Services généraux.....	30
4-3. Documents à déposer .....	48
<b>5. Règles applicables aux Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., sur le Site et gestion des travaux.....</b>	<b>50</b>
5-1. Plan d'exécution des travaux sur l'ensemble du Site .....	52
5-2. Plan d'exécution des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc. ....	56
5-3. Sécurité pendant les travaux.....	61
5-4. Autorisation des travaux en dehors de l'Espace d'exposition .....	63
5-5. Voies et gestion du trafic.....	64
5-6. Mesures de sécurité à prendre lors de l'aménagement des parties dissimulées .....	66
5-7. Rapport de l'avancement des travaux .....	66
5-8. Documents à déposer .....	67
5-9. Rappel des références, etc., citées dans ce chapitre (informations complémentaires).....	68
<b>6. Garantie de la sécurité et de la santé au travail.....</b>	<b>69</b>
6-1. Respect des Lois et Règlements relatifs à la sécurité et la santé au travail.....	69
6-2. Ligne directrice pour assurer la durabilité de l'Expo .....	69
6-3. Élaboration et dépôt du plan de sécurité et de santé par l'entrepreneur .....	69
6-4. Gestion de la sécurité et de la santé assurée par les Participants.....	69
6-5. Signalement en cas d'accident, etc. ....	70
6-6. Documents à déposer .....	70
6-7. Rappel des références, etc., citées dans ce chapitre (informations complémentaires).....	70
<b>7. Démarches vers la durabilité .....</b>	<b>71</b>

7-1. Ligne directrice vers la durabilité .....	71
7-2. Système d'évaluation de l'impact sur l'environnement (système d'évaluation environnementale).....	71
7-3. Rappel des références, etc., citées dans ce chapitre (informations complémentaires).....	71
<b>8. Dispositif de gestion d'informations et respect de l'assurance qualité.....</b>	<b>73</b>
8-1. Procédures et moyens de communication .....	73
8-2. Notification de violation des règlements et mesures à prendre .....	75
8-3. Assurance qualité .....	75
8-4. Documents à déposer .....	76
8-5. Rappel des références, etc., citées dans ce chapitre (informations complémentaires).....	76
<b>9. Travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure et Restitution de l'Espace d'exposition ....</b>	<b>77</b>
9-1. Conditions relatives au calendrier des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure.....	77
9-2. Exigences sur le lancement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure .....	77
9-3. Travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure .....	78
9-4. Démarches relatives à la sécurité et la santé au travail, à l'assurance qualité et à la durabilité.....	78
9-5. Arrêt d'utilisation des Services généraux.....	78
9-6. Remise en état et restitution de l'Espace d'exposition .....	78
9-7. Documents à déposer .....	79
9-8. Rappel des références, etc., citées dans ce chapitre (informations complémentaires).....	79
<b>10. Procédures relatives aux notifications, approbations et autorisations .....</b>	<b>80</b>
10-1. Notification relative à l'architecte, entrepreneur et chef de chantier sélectionnés .....	80
10-2. Points importants relatifs aux documents à déposer.....	80
10-3. Approbation de la conception.....	80
10-4. Autorisation de lancement des travaux.....	82
<b>10-5. Inspection.....</b>	<b>83</b>
10-6. Procédures d'achèvement des travaux .....	83
10-7. Procédure d'Autorisation d'utilisation .....	83
10-8. Autorisation des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure .....	84
10-9. Procédures d'achèvement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure .....	84
<b>Informations complémentaires .....</b>	<b>86</b>
Liste des lois, arrêtés et normes .....	86
Liste de déclarations à déposer auprès des autorités compétentes .....	88



## Définition des sigles, des acronymes, des unités et des termes

Sigles/acronymes	Nom officiel
BIE	Bureau International des Expositions
BIM	Building Information Modeling (Modélisation des données du bâtiment)
BoH	Back of House (locaux techniques et espaces dédiés aux services logistiques, etc.)
EPS	Electric pipe Space / Shaft (colonne montante électrique)
FoH	Front of House (Espaces utilisés tels que l'espace d'exposition du côté façade du bâtiment, etc.)
Symbole de l'unité	Nom officiel
Ha	Hectare
km	Kilomètre
M	Mètre
m <sup>2</sup>	Mètre carré
kW	Kilowatt
%	Pour-cent
kVA	Kilovoltampère
Hz	Hertz
Termes	Définition
Expo	Expo 2025 Osaka, Kansai, Japon qui se tiendra dans la ville d'Osaka, au Japon du 13 avril au 13 octobre 2025.
Lois et Règlements	Convention, Règlement Général et Règlements Spéciaux ; lois du Japon, décrets du gouvernement, arrêtés ministériels, notifications et annonces du gouvernement ; arrêtés, réglementations et contrôles des collectivités locales ; directives, instructions et lignes directrices supplémentaires publiées conformément aux Règlements Général et Spéciaux par l'Organisateur relatives aux procédures administratives, aux dossiers à déposer, aux droits et obligations détaillés des Participants et de l'Organisateur, etc.
Règlement Général	Règlement Général inclus dans le chapitre 8 du Dossier d'enregistrement approuvé lors de la 167 <sup>ème</sup> session de l'Assemblée Générale du BIE.
Règlements spéciaux	Règlements Spéciaux visés à l'article 34 du Règlement Général.
Plan directeur du Site	Plan détaillé comportant les informations globales relatives à l'ensemble des éléments immobiliers, espaces, bâtiments et autres installations situés sur le Site de l'Expo.
Pavillon	Bâtiments dans lesquels les Participants Officiels et non officiels présentent leurs expositions, comprenant les Pavillons construits par les Participants (type A), les Pavillons modulaires (type B) et les Pavillons conjoints (type C), ainsi que tous les espaces liés aux bâtiments qui sont directement sous leur contrôle.

Pavillon construit par le Participant (type A)	Bâtiments/structures conçus et construits par les Participants Officiels et non officiels sur les Parcelles qui leur sont allouées par l'Organisateur.
Pavillon modulaire (type B)	Bâtiments construits par l'Organisateur et loués aux Participants Officiels qui peuvent effectuer l'aménagement intérieur/extérieur et y installer leurs expositions.
Pavillon conjoint (type C)	Bâtiments construits par l'Organisateur et mis à disposition des Participants Officiels qui peuvent aménager les espaces qui leur sont alloués et y installer leurs expositions.
Site de l'Expo/Site	Toute zone utilisée par l'Organisateur pour l'organisation de l'Expo.
Espace d'exposition	Espace alloué par l'Organisateur aux Participants tel que précisé dans le contrat de participation.
Guichet unique	Centre de services doté de personnel mis en place et géré par l'Organisateur, qui traite de manière centralisée tous les dossiers et demandes déposés par les Participants Officiels et fournit des conseils et d'autres formes de soutien à l'aide du Portail en ligne pour les Participants Officiels dans le but du bon déroulement des activités et des opérations relatives à l'Expo menées par les Participants Officiels.
Portail en ligne pour les Participants Officiels	Le portail en ligne permettant une communication fluide entre les Participants Officiels et le Guichet unique.
Organisateur	Association japonaise pour l'Exposition Universelle de 2025, désignée par le ministre de l'Économie, du Commerce et de l'Industrie le 31 mai 2019 pour exécuter la préparation et le fonctionnement de l'Expo, conformément à la « Loi sur les mesures spéciales nécessaires pour la préparation et à la tenue de l'Exposition universelle en 2025 », et reconnue d'utilité publique le 21 octobre 2019.
Participants	Participants Officiels et non officiels. « Participants Officiels » désignent les gouvernements étrangers et les organisations internationales qui ont accepté l'invitation officielle du Gouvernement du Japon à participer à l'Expo. « Participants non officiels » désignent les parties qui ont été autorisées par le Commissaire Général de l'Exposition à exposer en dehors des sections allouées aux Participants Officiels.
Entité consultative de coordination	Entité chargée d'assurer une coordination harmonieuse sur le Site de l'Expo où différents travaux sont exécutés simultanément.
Constructeur général	Constructeur chargé du pilotage et de la gestion de l'Entité consultative de coordination mise en place par l'Organisateur.
Organismes concernés	Organismes qui traitent les dossiers dans les procédures relatives aux travaux de construction et à la conception conformément à la loi japonaise.
Demande de vérification	Demande prévue par l'article 6 de la Loi sur les normes de construction. Le démarrage des travaux de construction est subordonné à la vérification de la conformité du plan aux dispositions législatives relatives aux normes de

	construction, effectuée par le fonctionnaire chargé du contrôle du bâtiment après le dépôt de la demande.
Autorisation de lancement des travaux	Autorisation délivrée au Participant par l'Organisateur permettant le lancement des travaux de construction selon la conception déposée par l'architecte et approuvée par l'Organisateur.
Contrôle(s) de l'achèvement des travaux	Contrôles effectués lors de l'achèvement des travaux tant par le fonctionnaire chargé du contrôle du bâtiment conformément à l'article 7 de la Loi sur les normes de construction, que par l'Organisateur.
Certificat de contrôle	Certificat visé à l'alinéa 5 de l'article 7 de la Loi sur les normes de construction et délivré par le fonctionnaire chargé du contrôle du bâtiment à l'issue du Contrôle de l'achèvement des travaux visé au même article, après la vérification de la conformité aux dispositions législatives relatives aux normes de construction.
Certificat d'achèvement	Certificat délivré par l'Organisateur après l'achèvement des travaux de décoration intérieure/extérieure, à condition d'obtenir un résultat satisfaisant lors du contrôle par l'Organisateur effectué à la demande du Participant.
Autorisation d'utilisation	Autorisation délivrée par l'Organisateur après la fin de tous les travaux d'exposition et de l'installation des objets exposés, à condition d'obtenir un résultat satisfaisant lors du contrôle par l'Organisateur effectué à la demande du Participant.
Autorisation de lancement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure	Autorisation de l'Organisateur nécessaire pour le lancement des travaux de retrait de décoration intérieure/extérieure par le Participant.
Restitution de l'Espace d'exposition	Procédures à suivre lorsque les Participants restituent leur Espace d'exposition à l'Organisateur après la démolition et le retrait des objets exposés et de la décoration intérieure/extérieure.
Certificat de restitution de l'Espace d'exposition	Certificat délivré par l'Organisateur après la restitution de l'Espace d'exposition et la constatation de la remise en état de l'Espace.
Fichier de Pavillon	Fichier d'informations relatives au Pavillon alloué par l'Organisateur contenant les éléments suivants : informations détaillées du Pavillon ; précautions à prendre dans la conception ; répartition du besoin en électricité et en eau potable ; emplacement du point de raccordement dans le Pavillon pour l'alimentation en électricité et en eau potable.
Espace destiné aux travaux	Espace à usage commun temporairement mis en place à l'intérieur du Site de l'Expo où seront aménagés les aires de stockage des matériaux de construction et les points d'alimentation temporaire en eau, etc.
Système de gestion d'entrée/sortie (dénomination provisoire)	Système pour contrôler l'accès au Site des véhicules du personnel y travaillant et de ceux de transport.



Conditions de l'autorisation de circulation à Yumeshima	Règles de circulation appliquées aux véhicules de construction dans la zone de travaux de Yumeshima.
Normes JAS	Normes agricoles japonaises d'assurance qualité pour les produits agricoles, sylvicoles, halieutiques/aquacoles et d'élevage ainsi que leurs produits transformés, établies par la Loi sur la normalisation des produits agricoles et sylvicoles.
Normes JIS	Normes industrielles nationales japonaises définissant les standards et les méthodes métrologiques, etc., relatives aux produits industriels fabriqués au Japon, établies par la Loi sur la standardisation industrielle.
Dossier d'évaluation de l'impact sur l'environnement	Dossier élaboré par l'Organisateur, présentant les détails des mesures à prendre en matière de protection de l'environnement avec des résultats d'études, d'évaluation et de prévisions effectuées selon le système d'évaluation de l'impact sur l'environnement.
Ligne directrice pour assurer la durabilité de l'Expo	Ligne directrice établie par l'Organisateur pour assurer la durabilité dans l'organisation de l'Expo.
Code d'approvisionnement durable	Code établi par l'Organisateur pour assurer la durabilité dans l'organisation de l'Expo, définissant les critères et les modalités d'opération pour garantir un approvisionnement légal et réglementé et prenant en compte les questions environnementales (réchauffement climatique, épuisement des ressources...), la prévention des problèmes liés aux droits de l'homme et au travail, la promotion des pratiques équitables dans les activités professionnelles et la contribution à la dynamisation de l'économie locale, etc.
Équipements de lutte contre l'incendie, etc.	Équipements, etc., définis à l'article 17 de la Loi sur la prévention et la protection contre l'incendie.
Services généraux	Infrastructures des réseaux d'eau potable et d'assainissement (évacuation des eaux usées et pluviales), d'électricité, de télécommunication, d'alarme incendie et d'eau froide.

## Introduction

Les présentes Lignes directrices précisent les exigences, notamment les dispositions applicables à la planification/exécution des travaux de décoration intérieure/extérieure et de l'installation des objets exposés (ci-après désignés les « Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc. ») et des travaux de retrait, effectués par les Participants dans le Pavillon modulaire (type B) construit par l'Organisateur et loué aux Participants dans le cadre de l'Expo, ainsi qu'au contrôle effectué par l'Organisateur.

Le Pavillon modulaire (type B) sera construit par l'Organisateur et mis à la disposition des Participants. Ces derniers louent ces Pavillons et choisissent le contenu de présentation pour créer leur espace d'exposition avec leur propre matériel. Le Pavillon modulaire sera mis à la disposition avec un branchement aux Services généraux, notamment pour l'évacuation des eaux usées et pluviales, l'alimentation en eau potable, en électricité et les télécommunications. Les Participants devront raccorder leurs équipements à ces branchements de Services généraux.

Par ailleurs, l'Organisateur publiera les « Lignes directrices relatives à la décoration intérieure et à la présentation (version complémentaire) (intitulé provisoire) ». Les Participants devront exécuter les travaux de décoration intérieure et la présentation conformément auxdites Lignes directrices.

## Objets des présentes Lignes directrices

Les objets des présentes Lignes directrices sont les suivantes :

- > Fournir des lignes directrices concrètes notamment en ce qui concerne les conditions de planning pour la conception des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., exécutés par les Participants.
- > Présenter des lignes directrices claires pour assurer le bon déroulement des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., et de retrait sur le Site de l'Expo où différents travaux sont exécutés simultanément par de nombreux entrepreneurs.
- > Présenter les exigences et les procédures nécessaires dans le cadre des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., du Pavillon avec une explication détaillée sur le déroulement des travaux.
- > Assurer le respect du contenu du Dossier d'évaluation de l'impact sur l'environnement en considération de la durabilité dans la réalisation des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., et de retrait.

Le contenu des présentes Lignes directrices constitue le complément du Règlement Spécial N° 4.

## Aperçu des présentes Lignes directrices

Les présentes Lignes directrices sont structurées globalement de manière suivante :

Chapitre 1 : Aperçu du processus depuis les Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., jusqu'aux travaux de retrait de la décoration et à la Restitution de l'Espace d'exposition :

Exigences imposées aux Participants par l'Organisateur dans chaque étape des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., du Pavillon et de retrait.

Chapitre 2 : Exigences relatives à la conception

Exigences relatives notamment aux conditions de planning pour la conception des travaux de décoration intérieure/extérieure.

Chapitre 3 : Exigences relatives à la prévention des incendies et à la sécurité

Équipements nécessaires pour la prévention des incendies et la sécurité du Pavillon.

Chapitre 4 : Raccordement aux Services généraux

Exigences relatives au raccordement aux Services généraux (réseaux d'eau potable et d'assainissement (évacuation des eaux usées et pluviales), d'électricité, de télécommunication, d'eau froide).

Chapitre 5 : Règles applicables aux Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., sur le Site et gestion des travaux

Explication sur les exigences et recommandations relatives aux règles applicables aux travaux de décoration intérieure/extérieure du Pavillon sur le Site ainsi qu'à la gestion de travaux pour faciliter les travaux réalisés par les Participants.

Chapitre 6 : Garantie de la sécurité et de la santé au travail

Exigences relatives à la sécurité, la santé et l'environnement de travail sur le chantier de construction.

Chapitre 7 : Démarches vers la durabilité

Explication sur les démarches vers la durabilité et le système d'évaluation de l'impact sur l'environnement (système d'évaluation environnementale).

Chapitre 8 : Dispositif de gestion d'informations et respect de l'assurance qualité

Exigences relatives au dispositif de gestion d'informations à mettre en place par les Participants et aux procédures de communication, ainsi qu'à l'assurance qualité.

Chapitre 9 : Travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure, etc., et Restitution de l'Espace d'exposition

Exigences relatives aux procédures des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure et de la Restitution de l'Espace d'exposition, ainsi qu'aux règles applicable aux travaux.

Chapitre 10 : Procédures relatives aux notifications, approbations et autorisations

Exigences relatives aux principales procédures selon les présentes Lignes directrices et les lois japonaises.

## « Contrôle » et « Guide »

Nous avons défini deux catégories de critère, « Contrôle » et « Guide », pouvant servir de référence aux Participants lors des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., du Pavillon et de retrait suivant les présentes Lignes directrices. Ces critères servent également de référence à l'Organisateur en phase d'approbation et d'autorisation des dossiers déposés par les Participants.

Ces critères du Contrôle et du Guide sont indiqués sous forme de lettre alphabétique accompagnée d'un chiffre.

**C-000 : le « Contrôle »** correspond aux éléments obligatoires tels que l'exigence, la restriction ou l'interdiction dans les phases de la planification et l'exécution des travaux de construction et de retrait de la décoration intérieure/extérieure.

**G-000 : le « Guide »** correspond aux éléments souhaitables tels que les actions attendues des Participants ou des propositions faites par l'Organisateur afin que les travaux de construction et de retrait de la décoration intérieure/extérieure se conforment aux objectifs et finalités de l'Expo.

## Respect des Lois et Règlements

Les Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., du Pavillon sont soumis à la législation japonaise concernée, aux arrêtés préfectoraux et municipaux d'Osaka, etc. :

> Loi sur les normes de construction et son ordonnance d'exécution

(Loi sur les normes de construction) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=325AC0000000201>

(Ordonnance d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=325CO0000000338>

> Loi sur les architectes agréés et son ordonnance d'exécution

(Loi sur les architectes) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=325AC1000000202>

(Ordonnance d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=325CO0000000201>

> Loi sur la prévention et la protection contre l'incendie et son ordonnance d'exécution

(Loi sur la prévention et la protection contre l'incendie)

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=323AC1000000186>

(Ordonnance d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=336CO0000000037>

> Loi sur les entreprises de construction et son ordonnance d'exécution

(Loi sur les entreprises de construction) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=324AC0000000100>

(Ordonnance d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=331CO0000000273>

> Loi sur les normes du travail et son règlement d'exécution

(Loi sur les normes du travail) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=322AC0000000049>

(Règlement d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=322M40000100023>

> Loi sur la sécurité et la santé au travail et son ordonnance d'exécution ; Règlement relatif à la sécurité et la santé au travail

(Loi sur la sécurité et la santé au travail)

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=347AC0000000057>

(Ordonnance d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=347CO0000000318>

(Règlement) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=347M50002000032>

> Loi sur le recyclage de matériaux de construction (Loi sur le recyclage dans la construction) et son ordonnance d'exécution

(Loi sur le recyclage dans la construction) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=412AC0000000104>

(Ordonnance d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=412CO0000000495>

> Loi sur la gestion des déchets et le nettoyage (Loi sur la gestion des déchets) et son ordonnance d'exécution

(Loi sur la gestion des déchets) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=345AC0000000137>

(Ordonnance d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=346CO0000000300>

> Loi fondamentale sur l'environnement

(Loi fondamentale sur l'environnement) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=405AC0000000091>

> Loi sur la prévention de la pollution atmosphérique et son ordonnance et règlement d'exécution

(Loi sur la prévention de la pollution atmosphérique)

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=343AC0000000097>

(Ordonnance d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=343CO0000000329>

(Règlement d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=346M50000500001>  
> Loi sur la lutte contre la contamination des sols et son ordonnance et règlement d'exécution  
(Loi sur la lutte contre la contamination des sols)  
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=414AC0000000053>  
(Ordonnance d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=414CO0000000336>  
(Règlement d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=414M60001000029>  
> Loi sur la réglementation du bruit et son ordonnance et règlement d'exécution  
(Loi sur la réglementation du bruit) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=343AC0000000098>  
(Ordonnance d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=343CO0000000324>  
(Règlement d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=346M50014d00001>  
> Loi sur la réglementation des vibrations et son ordonnance et règlement d'exécution  
(Loi sur la réglementation des vibrations)  
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=351AC0000000064>  
(Ordonnance d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=351CO0000000280>  
(Règlement d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=351M50000002058>  
> Loi sur la promotion des déplacements faciles des personnes âgées ou handicapées, etc. (Loi sur l'accès facile  
et son ordonnance et règlement d'exécution  
(Loi sur l'accès facile) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=418AC0000000091>  
(Ordonnance d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=418CO0000000379>  
(Règlement d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=418M60000800110>  
> Loi sur le paysage et son ordonnance et règlement d'exécution  
(Loi sur le paysage) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=416AC0000000110>  
(Ordonnance d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=416CO0000000398>  
(Règlement d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=416M60000800100>  
> Loi sur les mesures prises par les magasins de détail à grande surface pour la préservation du cadre de vie et  
son ordonnance et règlement d'exécution  
(Loi sur les mesures prises par les magasins de détail à grande surface pour la préservation du cadre de vie)  
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=410AC0000000091>  
(Ordonnance d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=410CO0000000327>  
(Règlement d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=411M50000400062>  
> Loi sur les établissements de spectacles et son règlement d'exécution  
(Loi sur les établissements de spectacles)  
<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=323AC0000000137>  
(Règlement d'exécution) <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=323M40000100029>  
> Arrêté préfectoral d'exécution d'Osaka relatif à la Loi sur les normes de construction et son règlement  
d'exécution détaillé  
(Arrêté préfectoral) [https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki\\_honbun/k201RG00000834.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000834.html)  
(Règlement d'exécution détaillé)  
[https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki\\_honbun/k201RG00000835.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000835.html)

> Arrêté préfectoral d'Osaka relatif au développement communautaire du bien-être et son règlement d'exécution  
(Arrêté préfectoral) [https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki\\_honbun/k201RG00000861.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000861.html)  
(Règlement d'exécution)

[https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki\\_honbun/k201RG00000862.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000862.html)

> Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la préservation du cadre de vie et son règlement d'exécution

(Arrêté préfectoral) [https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki\\_honbun/k201RG00000392.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000392.html)

(Règlement d'exécution)

[https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki\\_honbun/k201RG00000393.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000393.html)

> Arrêté municipal d'exécution d'Osaka relatif à la Loi sur les normes de construction et son règlement d'exécution

> Arrêté municipal d'Osaka relatif à la prévention des incendies et son règlement d'exécution

> Grandes lignes du projet d'aménagement urbain orienté vers le bien-être de la population de la ville d'Osaka

<https://www1.g-reiki.net/reiki37e/reiki.html>

※ Voir le recueil des règles adoptées de la ville d'Osaka.

En outre, d'autres lignes directrices (dont les présentes) et documents fournis par l'Organisateur ainsi que des normes applicables en fonction du contenu du projet doivent être consultés et respectés.

### **Documents fournis par l'Organisateur**

Les stipulations des documents ci-dessous doivent être respectées quant aux travaux du Pavillon. Pour plus de détails, voir le chapitre 7.

- > Dossier d'évaluation de l'impact sur l'environnement
- > Ligne directrice pour assurer la durabilité de l'Expo
- > Code d'approvisionnement durable

## 1. Aperçu du processus depuis les Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., jusqu'aux travaux de retrait de la décoration et à la Restitution de l'Espace d'exposition

Ce chapitre fournit une explication globale sur les exigences imposées aux Participants par l'Organisateur dans chaque étape des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., et de retrait.

### 1-1. Guichet unique

Dans le but de soutenir les Participants Officiels, sera mis en place un guichet unique qui traite de manière centralisée toutes les procédures dans les différentes étapes depuis la préparation de l'exposition jusqu'au retrait des matériaux après la clôture de l'Expo.

Le Guichet unique se compose d'un portail en ligne pour les Participants Officiels et d'un centre de services doté de personnel. Il est chargé de répondre aux sollicitations et consultations de la part des Participants Officiels, de recevoir leurs demandes et requêtes et de leur fournir les services nécessaires.

- > Réponses aux questions techniques
- > Procédures relatives à la conception et aux travaux définies dans les présentes Lignes directrices
- > Consultation relative aux procédures à suivre auprès des Organismes japonais concernés

### 1-2. Calendrier

**C-001** Les Participants doivent planifier leur projet en respectant le calendrier suivant :

Attention : le nombre de jours indiqué dans la suite des présentes Lignes directrices correspondant à la durée moyenne de traitement depuis le dépôt de dossiers ou au délai de dépôt ne comprend pas le samedi, le dimanche, les jours fériés et d'autres jours non ouvrés définis par l'Organisateur.

(Légende : ◆ Procédures à suivre ◇ Date limite)

- ◆ Dépôt de documents en 1<sup>ère</sup> phase (Plan de conception préliminaire)
- ◆ Dépôt de documents en 2<sup>ème</sup> phase (Plan de conception détaillée)
- ◇ Livraison de l'Espace d'exposition par l'Organisateur : à effectuer avant le 13 juillet 2024
- ◇ Décoration intérieure/extérieure et finition : à terminer au plus tard le 13 janvier 2025
- ◆ Achèvement des travaux (Certificat d'achèvement)
- ◇ Installation des objets exposés : à terminer au plus tard le 13 mars 2025
- ◆ Achèvement de l'installation des objets exposés (Autorisation d'utilisation)
- ◇ Tenue de l'Expo : du 13 avril au 13 octobre 2025
- ◆ Autorisation de lancement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure
- ◇ Restitution de l'Espace d'exposition : à terminer au plus tard le 30 novembre 2025
  - ※ La date limite d'achèvement du retrait de la décoration intérieure et des objets exposés du pays exposant est prescrite au 13 janvier 2026 par l'article 17 du Règlement Général. Cependant, elle est fixée au 30 novembre 2025 **compte tenu de la nécessité du contrôle sur le déroulement et l'exécution du retrait de la décoration intérieure et des objets exposés sur le Site.**

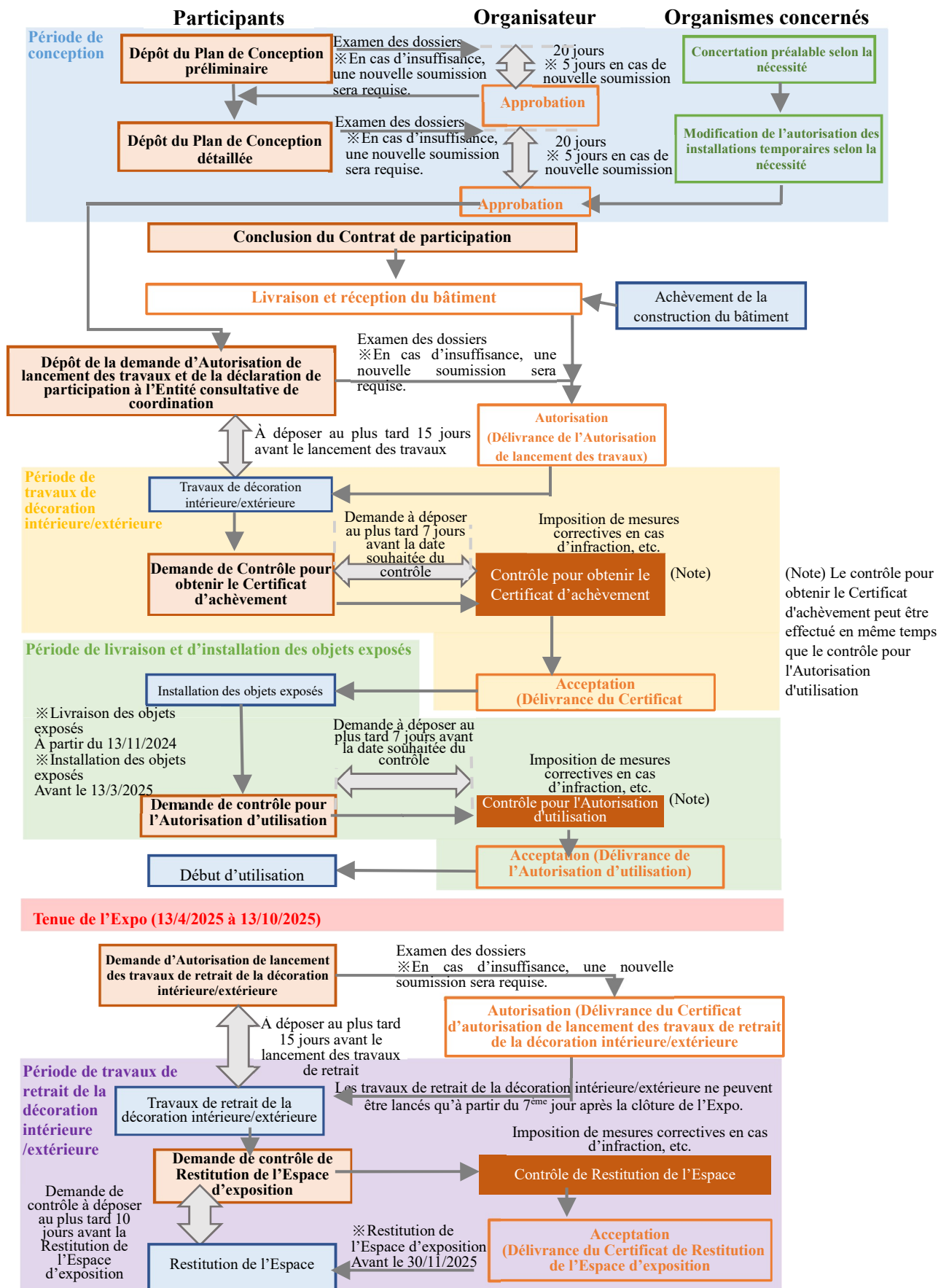
- C-002** Les Participants doivent, en cas de modifications du calendrier des travaux déposé, remettre à l'Organisateur sa dernière version via le Portail en ligne pour les Participants Officiels. Ce calendrier des travaux doit comprendre notamment les détails des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., et de retrait.
- C-003** Les Participants doivent signer le contrat de participation avant la livraison de leur Espace d'exposition par l'Organisateur.

### **1-3. Organigramme des procédures d'autorisation et d'approbation**

Selon l'organigramme de la Figure 1.1, les contrôles nécessaires doivent être effectués dans chaque étape pour obtenir l'autorisation. Pour tout ce qui concerne le détail des procédures, voir le chapitre 9.



Figure 1.1 : Organigramme d'autorisation et d'approbation



## 1-4. Conception

Voir le chapitre 2 « Exigences relatives à la conception » pour tout ce qui concerne les exigences de conception, le Fichier de Pavillon et le dépôt du Plan de conception.

**C-004** Le Pavillon sera livré par l'Organisateur après la vérification de l'autorisation des installations temporaires, du certificat de vérification et du Certificat de contrôle. Le Pavillon sera conçu en style maison en rangée et en principe, toute construction nécessitant une autorisation de construction (y compris toute modification entraînant une augmentation de la surface de plancher ou le nombre d'étages (extension) ou reconstruction) est interdite.

**C-005** En cas de modification dans le champ de l'autorisation des installations temporaires déjà obtenue en raison des travaux de décoration intérieure/extérieure, les Participants doivent déposer les documents spécifiés au chapitre 10 pour permettre à l'Organisateur de suivre les procédures relatives à la modification après ladite autorisation.

## 1-5. Sélection de l'entrepreneur

Les Participants peuvent sélectionner leur entrepreneur parmi ceux figurant sur la liste des fournisseurs mise à disposition des Participants Officiels.

**C-006** Les Participants doivent désigner un entrepreneur ayant obtenu les autorisations requises en fonction de la nature des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., et doté du personnel adéquatement qualifié ainsi qu'un chef de chantier.

**C-007** Les Participants doivent communiquer à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels les informations relatives à l'entrepreneur et au chef de chantier désignés au plus tard 15 jours avant le lancement des travaux.

## 1-6. Exigences relative à la souscription d'assurances lors du lancement des travaux

**C-008** Tout entrepreneur doit souscrire les assurances énumérées ci-dessous relatives aux travaux couvrant toute la durée des travaux. Pour plus de détails, voir le « Règlement Spécial N° 8 » qui définit les exigences relatives à l'assurance ainsi que les Lignes directrices associées. Les Participants et leur entrepreneur sont solidairement responsables quant aux assurances relatives aux travaux réalisés par les Participants.

> Couverture des risques d'accidents du travail

> Couverture des risques d'accident automobile

> Assurance-chômage

> Assurances sociales (assurance maladie et retraite pour les salariés)

> Assurance couvrant la construction, l'assemblage et les travaux de génie civil de bâtiments, structures, équipements et appareils (comprenant un avenant d'assurance responsabilité civile)

**C-009** Les Participants et leur entrepreneur doivent remettre à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels les photocopies des polices d'assurances obligatoires au plus tard 15 jours avant le lancement des travaux.

**G-001** Il est recommandé à l'entrepreneur de souscrire les assurances énumérées ci-dessous. Pour plus de détails, voir le « Règlement Spécial N° 8 » qui définit les exigences relatives à l'assurance ainsi que les Lignes directrices associées.

> Assurance automobile (à souscrire de manière complémentaire selon la nécessité, en plus de la couverture des risques d'accident automobile)

> Assurance de cautionnement

> Assurance contre les accidents des particuliers

> Assurance générale contre les accidents du travail (à souscrire de manière complémentaire selon la nécessité, en plus de la couverture des risques d'accidents du travail)

> Assurance contre les cyber-risques

### **1-7. Exigences relatives au lancement des travaux (Autorisation de lancement des travaux)**

**C-010** Les Participants doivent obtenir l'Autorisation de lancement des travaux de décoration intérieure/extérieure de l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels. La demande doit être déposée au plus tard 15 jours avant la date prévue de lancement des travaux, accompagnée des documents nécessaires. Pour plus de détails, voir le chapitre 10.

### **1-8. Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc.**

Les travaux ne peuvent être entamés qu'après la délivrance de l'Autorisation de lancement des travaux de décoration intérieure/extérieure par l'Organisateur. Pour plus de détails, voir le chapitre 10.

**C-011** Les Participants doivent terminer avant la date limite définie à « 1-2. Calendrier » la décoration intérieure/extérieure, la finition et l'installation des objets exposés. Le calendrier des travaux de l'Organisateur peut être consulté sur le Portail en ligne pour les Participants Officiels (mis à disposition à titre d'informations).

**C-012** Les Participants doivent respecter les règles et les procédures relatives au dédouanement, transport et manutention du fret définies par l'Organisateur. Pour plus de détails, voir notamment le « Règlement Spécial N° 7 » et les Lignes directrices associées (« Lignes directrices relatives à la manutention du fret » et « Lignes directrices relatives aux formalités de dédouanement »).

**C-013** Les Participants doivent tester les objets exposés après leur installation et demander à l'Organisateur la réalisation de contrôle pour obtenir l'Autorisation d'utilisation.

**G-002** Il est recommandé aux Participants d'élaborer la procédure de test des objets exposés. L'Organisateur peut leur demander la présentation du manuel de procédures.

## 1-9. Travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure et des objets exposés

**C-014** Les Participants doivent assurer le retrait de la décoration intérieure/extérieure de leur Pavillon ainsi que la remise en état et la restitution de leur Pavillon avant la date limite définie à « 1-2. Calendrier ». Pour plus de détails, voir le chapitre 9.

**C-015** Les Participants doivent respecter les règles et les procédures relatives au dédouanement, transport et manutention du fret définies par l'Organisateur. Pour plus de détails, voir notamment le « Règlement Spécial N° 7 » et les Lignes directrices associées (« Lignes directrices relatives à la manutention du fret » et « Lignes directrices relatives aux formalités de dédouanement »).

## 1-10. Documents à déposer

Les documents visés au présent chapitre dont le dépôt est prescrit aux Participants par l'Organisateur sont énumérés ci-dessous. Ces documents doivent être déposés à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels sur lequel leur formulaire sera disponible prochainement.

Documents à déposer :

- > Déclaration de désignation de l'entrepreneur et du chef de chantier (1-5)
- > Déclaration de souscription du contrat d'assurance (1-6)

## 2. Exigences relatives à la conception

Ce chapitre fournit des explications sur les exigences relatives à la conception de la décoration extérieure/intérieure du Pavillon, etc.

**C-016** Les Participants ne doivent pas effectuer de travaux qui perturbent le fonctionnement du bâtiment, installation et équipement mis à disposition par l'Organisateur. Si une telle perturbation s'avère inévitable, les Participants doivent prendre des mesures correctives à leur propre frais.

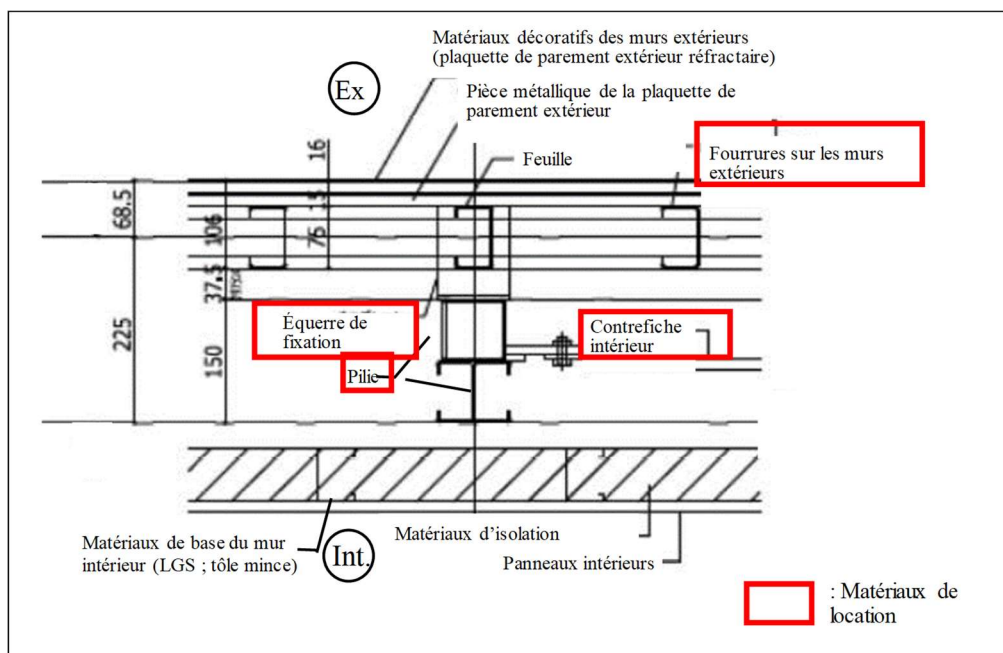
**C-017** En cas de modification/transformation du bâtiment mis à disposition par l'Organisateur, les conditions énumérées ci-dessous doivent être remplies :

- Toute modification/transformation structurelle du bâtiment est interdite. De plus, les Participant doivent respecter les lois japonaises, les arrêtés et les différentes normes. Toute modification/transformation de la décoration intérieure/extérieure, etc., doit être conforme audits lois et règlements, car l'Espace d'exposition alloué a préalablement reçu l'autorisation et le Certificat de contrôle selon la Loi sur les normes de construction en tant que bâtiment temporaire.
- Tous les frais de modification/transformation (pour toutes les opérations depuis la conception jusqu'au retrait, en passant par les travaux) sont à la charge du Participant concerné.
- Les Participants doivent assumer la responsabilité de la conception et la construction relatives à la modification/transformation.

**C-018** En vue de la promotion des « 3R », le bâtiment alloué sera construit de matériaux de location : la toiture, les piliers, les poutres, les fourrures sur les murs extérieurs et certains équipements (certains éclairages, conditionneurs d'air autonomes, postes de transformation). Les Participants ne doivent pas effectuer d'opérations énumérées ci-dessous nécessitant une réparation ultérieure pour réutiliser les matériaux. Dans le cas improbable où les matériaux de location seraient endommagés et nécessiteraient des réparations, ils doivent en principe être restaurés dans leur état d'origine. Il est à noter que les matériaux décoratifs des murs extérieurs, les panneaux muraux intérieurs (y compris les matériaux de base), les matériaux du plancher et les cloisons de séparation ne sont pas des matériaux de location.

- Opérations telles que le perçage, le soudage, la peinture ou l'emballage, etc.

Figure 2.1 : Détail du mur extérieur



## 2-1. Informations sur le Pavillon

**C-019** Les Participants doivent, avant la conception de la décoration intérieure/extérieure, etc., de leur Pavillon, vérifier ses spécifications notamment sur les documents suivants fournis à compter d'avril 2023 par l'Organisateur.

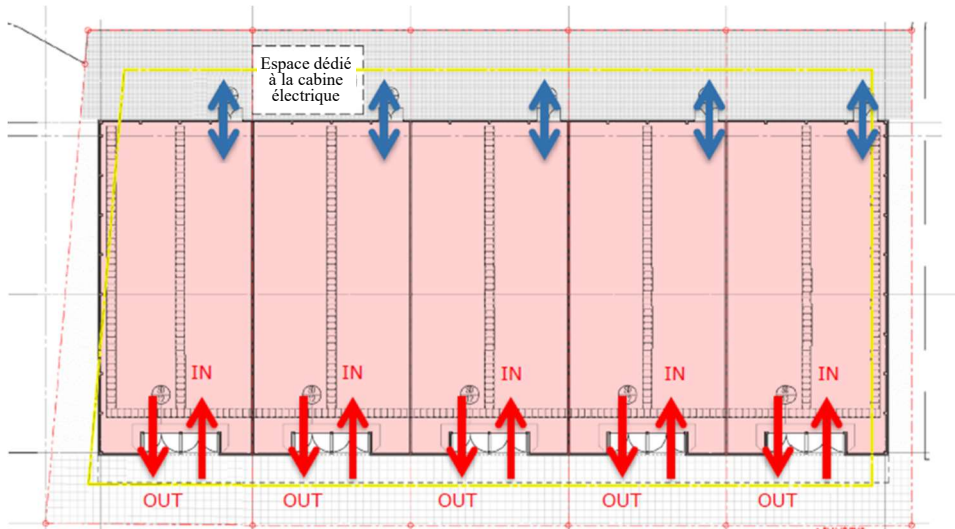
- Fichier de Pavillon
- Dessin de conception architecturale
- Dessin d'équipements
- Dessin de structure
- Dossiers de Demande de vérification (copie)
- Dossiers de demande d'autorisation des installations temporaires (copie)

Le Fichier de Pavillon illustre l'Espace d'exposition de chaque Participant et précise les détails du Pavillon tels que la hauteur du jeu, la charge admissible sur le plan structurel, l'attribution des Services généraux, la vue en élévation, etc.

Figure 2.2 : Rendu architectural du Pavillon (modification possible)



Rendu architectural



Vue en plan (projet)

## 2-2. Principes de base de la conception

À partir de la présente section jusqu'à la section 4-3, nous présentons des lignes directrices concrètes notamment sur les exigences relatives à la conception de la décoration intérieure/extérieure du Pavillon.

### 2-2-1. Principes de base de la conception

Les Participants peuvent décrire et représenter librement dans l'espace du Pavillon leur culture, événements, divertissements ou ressources, tout en tenant compte des thèmes et des sous-thèmes de l'Expo.

L'Organisateur met à la disposition des Participants le Pavillon en tant qu'espace occupé par le Participant concerné pour l'installation des objets exposés et du bureau.

**C-020** Toutes les mesures nécessaires à la gestion/exploitation appropriée du Pavillon doivent être prises notamment en matière de services proposés aux visiteurs, itinéraire d'accès, sécurité, protection contre l'incendie et prévention des catastrophes, nettoyage, gestion de déchets, etc.

- C-021** Une conception adaptée aux conditions de chaque Pavillon doit être recherchée et notamment les conditions de Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc. et de retrait doivent être respectées.
- G-003** Il est recommandé de concevoir l'espace du Pavillon de manière à exprimer la beauté architecturale, paysagère, culturelle et la valeur des ressources du pays d'origine et à créer un paysage en harmonie avec d'autres installations au sein du Site, tout en tenant compte des thèmes et des sous-thèmes de l'Expo.
- G-004** Il est recommandé de sélectionner autant que possible des matériaux naturels et réutilisables/recyclables et il en est de même pour la structure ainsi que la méthode de construction (pour plus de précision, voir « 2-5-2. Respect de l'environnement : circulation des ressources et promotion des « 3R »).
- G-005** Il est recommandé d'élaborer un plan favorisant la conception universelle de sorte que tous les visiteurs puissent apprécier l'Expo de façon confortable et en toute sécurité (pour plus de précision, voir les « Lignes directrices de la conception universelle concernant l'aménagement des installations »).

### 2-3. Conditions de planning

Les Participants doivent se reporter, lors de la conception de la décoration intérieure/extérieure et de la planification de la présentation, aux tableaux 2.1 et 4.4 quant aux spécifications, etc., du Pavillon et des équipements mis à disposition par l'Organisateur et vérifier les plans pour plus de détails.

Il faut tenir compte de différents équipements installés dans l'espace d'exposition tels que l'échangeur de chaleur et les conduites ainsi que de l'espace de tuyauterie.

Par ailleurs, ils doivent respecter les « Lignes directrices relatives à la décoration intérieure et à la présentation (version complémentaire) (intitulé provisoire) » qui seront élaborées prochainement.

#### 2-3-1. Décoration extérieure du bâtiment

- G-006** Du fait que la promenade suspendue aménagée sur la Grande toiture (anneau) couvrant la voie de circulation principale donne aux visiteurs une vue à vol d'oiseau sur l'ensemble du Site où sont érigés les Pavillons, il est recommandé de prendre soin de l'intégration paysagère de la décoration extérieure du Pavillon.

##### (1) Façade

- C-022** Les matériaux de base pour la décoration (piliers pour suspendre) fixés sur la façade du bâtiment permettent de soutenir la décoration jusqu'à la hauteur du sommet du mur extérieur. La charge admissible de ces matériaux de base est de 30 kg/m<sup>2</sup> et aucun objet dont le poids dépasse cette valeur ne pourra donc être placé sur le mur.

- C-023** Aucune décoration ne pourra être placée directement sur le revêtement du mur extérieur du bâtiment. Tout objet décoratif doit être solidement fixé aux matériaux de base du revêtement du mur extérieur.

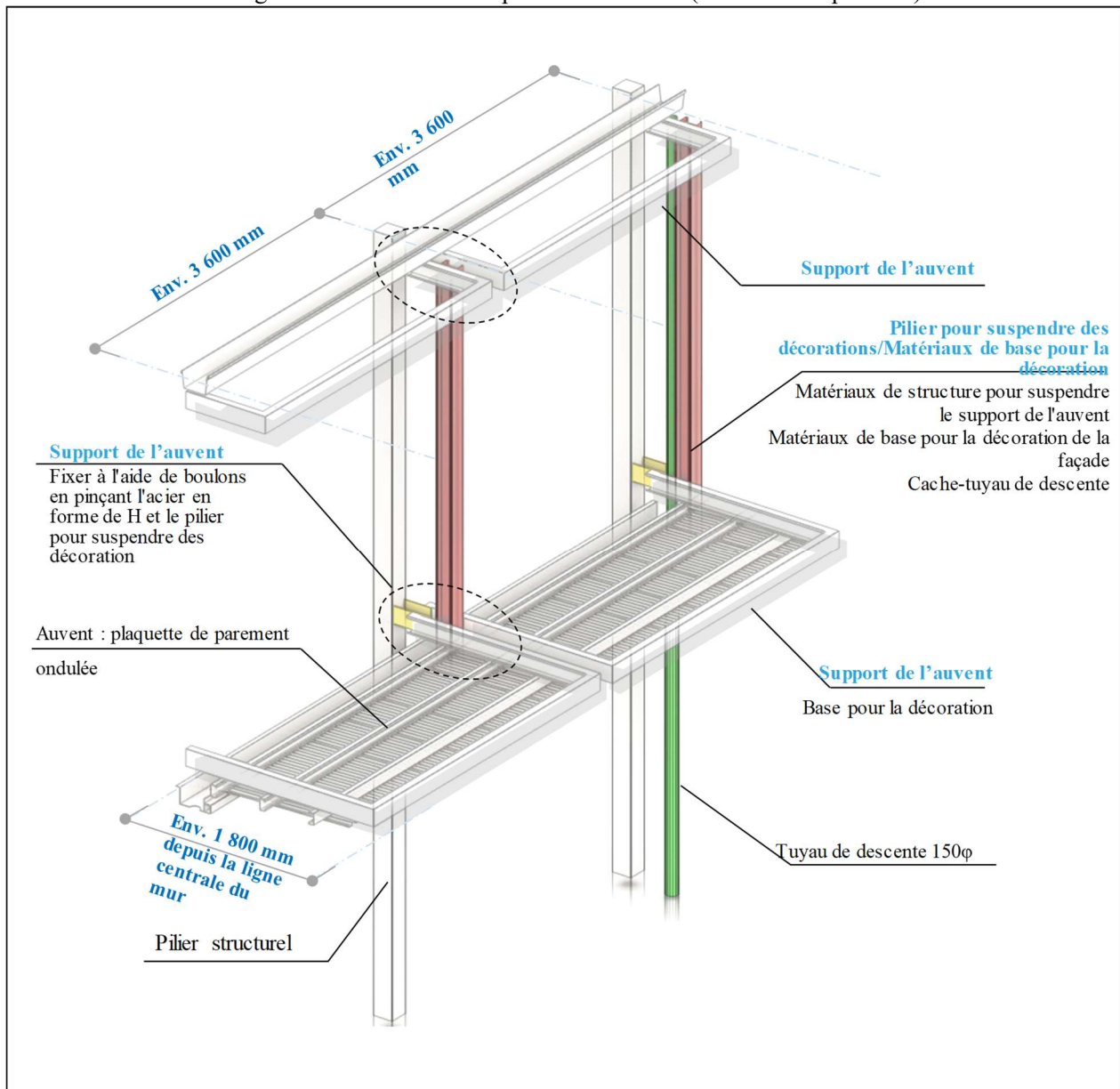
##### (2) Auvent et espace sous l'auvent

L'espace sous l'auvent donnant sur la voie de circulation du Site sera utilisé notamment comme espace d'attente pour les visiteurs.



**C-024** Des bannières, etc., peuvent être fixées sur le support de l'auvent dans la mesure où la structure n'est pas affectée. La charge admissible du support est de 50 kg/m.

Figure 2.3 : Cadre de base pour la décoration (modification possible)



### (3) Entrée/sortie et porte d'entrée pour la livraison

La façade comprend deux entrées/sorties pour les visiteurs (environ 2,3 m de largeur et 3 m de hauteur) pour faciliter la circulation de ces derniers. En outre, une entrée de service (environ 1,8 m de largeur) est aménagée à côté BOH.

**C-025** Toute modification des entrées/sorties et toute installation des objets exposés ou décoratifs susceptible de bloquer ces entrées/sorties sont interdites.

**C-026** Les Participants ne doivent apporter aucune modification aux portes de leur Pavillon, y compris leur clé.

**C-027** Les deux portes d'entrées/sorties pour les visiteurs doivent être ouvertes en permanence pendant la tenue de l'Expo pour faciliter la circulation d'un nombre important de visiteurs.

#### (4) Fenêtre

**C-028** Toute modification des fenêtres est interdite. Par ailleurs, toute installation de mur ou d'objets exposés ou décoratifs couvrant la fenêtre doit être réalisée conformément aux Lois et Règlements pertinents.

#### (5) Toiture

**C-029** Toute modification de toiture du bâtiment telle que l'installation des objets décoratifs, la peinture ou l'emballage est interdite.

### 2-3-2. Décoration intérieure du bâtiment

#### (1) Plafond

Le plafond est un plafond apparent : les Participants peuvent aménager le plafond conformément aux Lois et Règlements pertinents dans la mesure où la structure et l'équipement ne sont pas affectés.

#### (2) Suspension des objets exposés

**C-030** En principe, le bâtiment mis à disposition par l'Organisateur ne permet pas de suspendre les objets exposés au toit ou plafond, mais des objets relativement légers tels que les tissus, les rideaux ou les bannières peuvent être suspendus sous réserve du respect des Lois et Règlements pertinents. Dans ce cas, des mesures appropriées de protection du toit et des poutres doivent être prises par les Participants.

**C-031** La charge admissible de la suspension au plafond est de 200 N/m<sup>2</sup>.

#### (3) Panneau mural intérieur

**C-032** Les Participants peuvent mettre en place des panneaux muraux intérieurs sous réserve du respect des Lois et Règlements pertinents et dans la mesure où la structure et les équipements ne sont pas affectés.

Des objets relativement légers tels que les tissus, les rideaux ou les bannières peuvent être fixés aux panneaux intérieurs installés dans le bâtiment. Dans ce cas, ils doivent être solidement fixés aux matériaux de base accessibles par la partie des joints des panneaux.

#### (4) Surface du plancher

**C-033** Les Participants peuvent modifier la partie du sol en béton ( $t=200$ , finition avec une truelle métallique, charge admissible 9,8 kN/m<sup>2</sup>) sous réserve du respect des Lois et Règlements pertinents et dans la mesure où la structure, etc., n'est pas affectée. Par contre, toute modification des parties autres que le sol en béton est interdite. L'étendue du sol doit être confirmée sur les plans ou d'autres documents.

Il est à noter que toute opération nécessitant la coupe de barres d'armature en acier (démontage partiel du plancher, perçage...) est interdite.

#### (5) Équipement

L'Organisateur fournira les éclairages de secours et des feux de guidage, les systèmes d'alerte, les équipements de lutte contre l'incendie et les ventilateurs. Les Participants assureront, le cas échéant, la mise en place des équipements autres que ceux fournis par l'Organisateur. Lors de la mise en place de ces équipements, les Participants doivent se reporter à la présente section ainsi qu'aux chapitres 3 et 4. De plus, ils doivent vérifier sur

les plans notamment le positionnement et la dimension des équipements fournis par l'Organisateur. Par ailleurs, l'Organisateur peut, le cas échéant, exiger la présentation des spécifications des équipements mis en place par les Participants.

**C-034** Les Participants doivent, le cas échéant, assurer la mise à la terre pour la raison de sécurité.

**C-035** Les Participants doivent, lors de l'installation des équipements/appareils, prévoir des mesures de sécurité supplémentaires contre les chutes en cas de séisme, telles que la fixation par câble ou autres.

#### (6) Autres

**C-036** En principe, l'installation des équipements sources de chaleur (table de cuisson, chaudière, moteur à combustion interne...) est interdite sauf si, conformément aux Lois et Règlements, des mesures adéquates ont été prises dans la zone où sont installés ces équipements pour l'évacuation de l'utilisateur et la prévention de la propagation du feu vers d'autres zones.

#### 2-3-3. Aménagement extérieur du bâtiment

**C-037** L'aménagement extérieur du bâtiment sera réalisé par l'Organisateur. Toute modification de l'aménagement extérieur par les Participants est interdite.

Tableau 2.1 : Répartition des travaux du bâtiment (relatifs au chapitre 2)

Les éléments marqués par « ※ » sont applicables au bâtiment composé de plusieurs Pavillons modulaires (type B).

Éléments de construction		Travaux réalisés par l'Organisateur	Travaux réalisés par les Participants
Décoration intérieure	Mur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matériaux : base de la structure légère en acier, plaque de plâtre, base non traitée (※ Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : papier vinyle)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Installation des panneaux muraux intérieurs possible (dans la mesure où la structure et les équipements ne sont pas affectés)</li> </ul>
	Plafond	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espace d'exposition : plafond apparent</li> <li>Charge admissible de la suspension : 200 N/m<sup>2</sup> (※ Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : bureau, salle VIP, toilettes : GB-NC (Plaque de plâtre stratifiée incombustible) (T))</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Installation du plafond possible (dans la mesure où la structure et les équipements ne sont pas affectés)</li> </ul>
	Plancher	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espace d'exposition : sol en béton, t=200, finition avec une truelle métallique + densificateur de la surface en béton (silicate)</li> <li>Charge admissible : 9800 N/m<sup>2</sup> (plancher), 9000 N/m<sup>2</sup> (structure), force sismique : 5900 N/m<sup>2</sup> (※ Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : bureau, salle VIP, toilettes : feuille de plancher en vinyle)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Installation des objets exposés possible dans la mesure où la structure n'est pas affectée</li> </ul>
Décoration extérieure	Mur extérieur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matériaux : plaquette de parement extérieur réfractaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tout objet décoratif doit être solidement fixé aux matériaux de base du revêtement du mur extérieur</li> </ul>
	Auvent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matériaux : platelage en acier, tôle d'acier galvanisée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modification interdite</li> </ul>
	Matériau de support d'auvent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Charge admissible : 50 kg/m (Fixation de bannières, etc. envisageable)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objets décoratifs du mur extérieur, etc.</li> </ul>
	Pilier pour suspendre/ matériau de base pour la décoration	<ul style="list-style-type: none"> <li>Charge admissible : 30 kg/m<sup>2</sup> (Base qui reçoit les objets décoratifs du mur extérieur)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objets décoratifs du mur extérieur, etc.</li> </ul>
	Toiture	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matériaux : tôle d'acier galvanisée colorée, double toiture plissée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modification interdite</li> </ul>
	Entrée/sortie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aménagée par l'Organisateur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modification interdite</li> </ul>
Fenêtre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aménagée par l'Organisateur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modification interdite</li> </ul>	

## 2-4. Considérations conceptuelles relatives à l'exploitation du pavillon

### 2-4-1. Voie d'accès logistique et locaux techniques (BoH)

- C-038** En principe, l'approvisionnement logistique et l'évacuation des déchets doivent être effectués avant l'ouverture ou après la fermeture du Pavillon.
- C-039** Tous les locaux techniques doivent être convenablement mis à l'abri des regards des visiteurs et conçus de manière à ne pas perturber le déplacement des matériels et produits.
- C-040** Tout déchet doit être stocké à l'intérieur de l'Espace d'exposition.
- C-041** Il est interdit de stocker des déchets dangereux à l'intérieur de l'Espace d'exposition. Tout déchet doit être stocké dans un endroit à l'abri des regards des visiteurs.
- G-007** Il est recommandé de stocker les produits et consommables (autres que les marchandises et les denrées alimentaires destinées au service de restauration qui arrivent tous les jours) de manière à satisfaire les besoins pour au moins deux jours dans l'entrepôt aménagé dans l'Espace d'exposition par les Participants.

## 2-5. Respect de l'environnement

Le niveau d'écocoefficacité du Pavillon est égal au niveau « A » selon l'évaluation effectuée par l'Organisateur à l'aide du Système d'évaluation globale des performances environnementales du bâtiment (« CASBEE® pour la construction temporaire »). Les Participants doivent, lors de la planification, tenir compte de ce niveau d'écocoefficacité.

### 2-5-1. Énergie et environnement planétaire

- C-042** Des équipements/appareils à faible consommation énergétique doivent être sélectionnés.
  - En ce qui concerne les appareils faisant l'objet du Programme « Top runner », ceux ayant satisfait les critères d'économie d'énergie doivent être sélectionnés (sauf dans le cas où des appareils de location ou réutilisés seraient sélectionnés pour réduire la production de déchets).
- G-008** Il est recommandé de mettre en place des équipements d'énergie renouvelable tels que les équipements de production d'énergie photovoltaïque.
- G-009** Il est recommandé de mettre en place un système de gestion d'énergie (EMS) permettant de connaître l'évolution de la consommation d'énergie par usage (climatisation, ventilation, éclairage, alimentation en eau chaude, prise de courant, etc.) ou par appareil.
  - Faire des efforts pour la réduction de la consommation d'énergie à travers l'utilisation efficace des équipements grâce à la visualisation de l'évolution de la consommation.
- G-010** Il est recommandé de sélectionner des matériaux et des matériels à faible potentiel de déplétion ozonique et à faible potentiel de réchauffement global\*.
- G-011** Il est recommandé de sélectionner des appareils à faible Nox\*2.

\* En ce qui concerne le choix des matériaux d'isolation thermique, climatiseurs ou congélateurs, etc., sélectionner ceux qui sont conformes aux spécifications des « Matériaux d'isolation thermique (travaux publics) » ou « Climatiseurs » stipulées dans la « Politique d'approvisionnement vert de la préfecture d'Osaka » et en considération de la présence ou non du « label environnemental ».

\*2 En ce qui concerne les équipements répertoriés dans la « Ligne directrice recommandée relative aux appareils de combustion de taille réduite de type bas-NOx (Ministère de l'Environnement) » et la « Ligne directrice recommandée relative à la réduction des émissions d'oxydes d'azote de la préfecture d'Osaka », sélectionner ceux qui sont conformes à ces lignes directrices.

## 2-5-2. Circulation des ressources et promotion des « 3R »

**G-012** Il est recommandé d'utiliser autant que possible les matériaux recyclés\* dans la construction.

**C-043** Une structure ou méthode de construction facilitant le tri lors du démontage doit être adoptée.

- La quasi-totalité des matériaux de décoration intérieure/extérieure doivent être amovibles, ou composés chacun d'un seul matériau et de plus, une structure ou méthode de construction permettant au moins leur recyclage doit être sélectionnée.

**C-044** Des dispositifs sanitaires hydro-économes doivent être mis en place. Des pièces d'économie d'eau doivent être intégrées dans les robinets principaux et des appareils hydro-économes doivent être mis en place.

- Lors de la sélection d'un appareil hydro-économe, la présence ou non de le label environnemental doit être prise en compte\*2.

**G-013** Il est recommandé de favoriser activement la réutilisation des matériaux/matériels.

- Envisager dès la phase de conception la réutilisation après le démontage et, en ce qui concerne les matériaux de décoration intérieure susceptibles de produire des déchets mixtes, favoriser activement la réutilisation\*3 \*4\*5.

**G-014** Il est recommandé de mettre en valeur activement des matériaux biodégradables tels que le bois, le papier ou la terre. En particulier, l'utilisation de bois répondant à des exigences en matière de durabilité\*6 est recommandée, comme par exemple les bois certifiés.

**G-015** Il est recommandé de veiller à éviter toute utilisation de matériaux à fort impact environnemental et de matières difficilement dégradables\*.

**G-016** Il est recommandé d'utiliser des matériaux/matériels de location.

\* Sélectionner les matériaux/matières en considération de la présence ou non du « label environnemental » ou de la certification du « Système de certification des produits recyclés de la préfecture d'Osaka ».

\*2 Les produits d'approvisionnement spécifiés dans la « Politique d'approvisionnement vert de la préfecture d'Osaka » (robinet automatique, urinoir ou cuvette de toilette, etc.) doivent être conformes à ladite Politique.

\*3 En ce qui concerne le taux d'émission, etc., fixés dans l'objectif, voir les valeurs cibles du plan de promotion du recyclage dans la construction (« Plan de promotion du recyclage dans la construction 2020 », Ministère du territoire, des infrastructures, des transports et du tourisme).

\*4 Lors de la réutilisation, prendre en compte l'historique de matériaux, la méthode de vérification et d'évaluation de qualité, les circuits de distribution des matériaux, etc.

\*5 Rechercher la possibilité de réutilisation du bois en tenant compte d'une éventuelle impossibilité de réutilisation des parties assemblées.

\*6 Pour la vérification de la conformité légale et de la durabilité, il est possible de consulter différents systèmes de certification tels que le Système de certification forestière, le Système de certification de la chaîne de contrôle (CoC), ou encore d'autres systèmes de certification établis par les autorités préfectorales (voir la « Loi sur la distribution et l'utilisation des arbres légalement abattus » et la « Ligne directrice pour la certification de la conformité légale et la durabilité de bois et produits ligneux (Agence des Forêts) »).

### 2-5-3. Quantification

**C-045** En cas d'utilisation de combustibles (tels que le gaz propane) en plus de l'eau froide et l'électricité fournies par l'Organisateur, la consommation doit être relevée notamment par la mise en place d'un dispositif de mesure.

- Communiquer le relevé de consommation à l'Organisateur à la demande de cette dernière.

**C-046** En cas de mise en place d'un générateur électrique (y compris le générateur d'énergie renouvelable, etc.), la quantité d'électricité produite doit être relevée notamment par la mise en place d'un dispositif de mesure.

- Communiquer le relevé de la quantité d'électricité produite à l'Organisateur à la demande de cette dernière.

**G-017** En cas d'utilisation de l'eau recyclée, il est recommandé de relever la consommation notamment par la mise en place d'un dispositif de mesure.

- Communiquer l'état de fonctionnement à l'Organisateur à la demande de cette dernière.

## 2-6. Fichier de Pavillon

Le Fichier de Pavillon illustre l'espace du Pavillon et fournit aux Participants les données globales telles que la superficie, les dimensions de base, les charges admissibles sur le plan structurel, les conditions de planification et de conception, etc.

Le Fichier de Pavillon présenté dans les présentes Lignes directrices est en version provisoire prenant comme exemple le Pavillon modulaire (type B) et peut subir des modifications. Ce Fichier sera fourni aux Participants par l'Organisateur lors de l'attribution provisoire de l'Espace d'exposition après l'approbation de l'Exposé thématique. Les Participants sont tenus de planifier et concevoir leur Pavillon conformément à la réglementation, etc., spécifiée dans ce Fichier.

### Exemple de Fichier de Pavillon

## Fichier de Pavillon – B○○

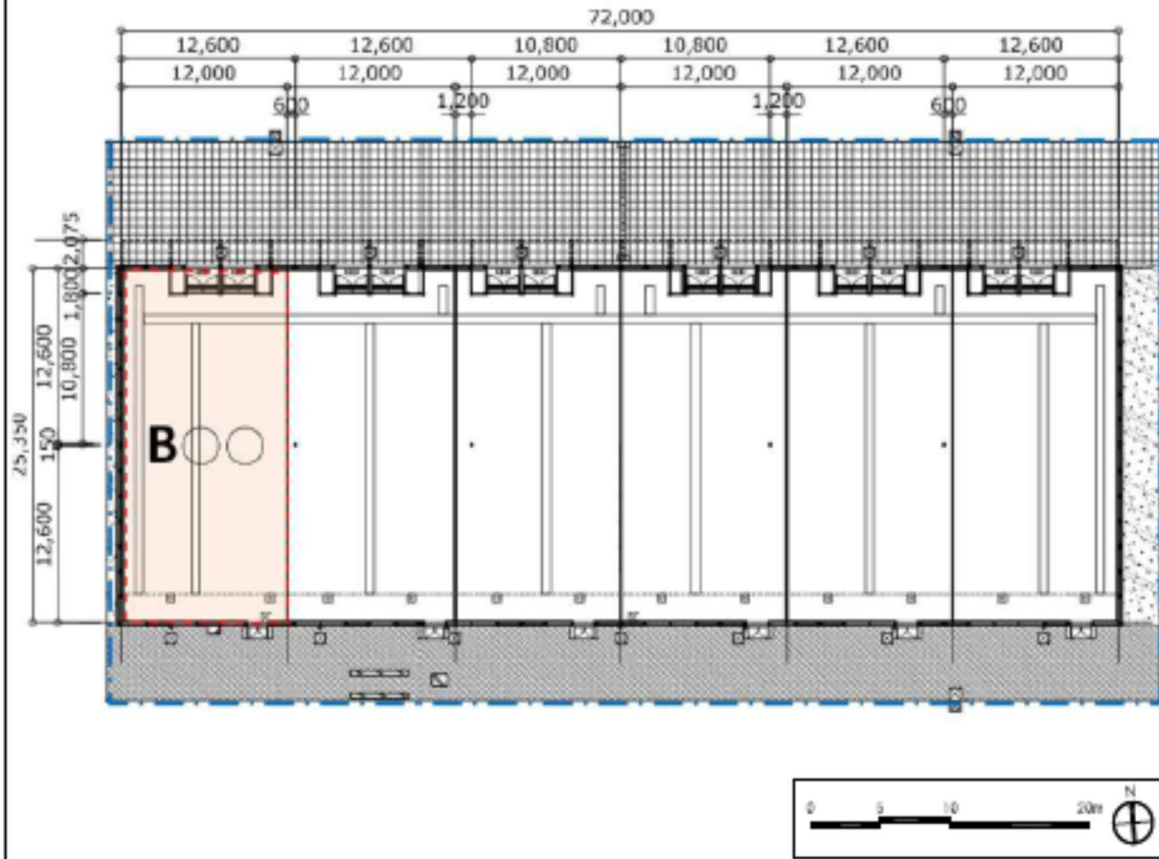
Informations de base	
Usage de l'installation	Pavillon du pays participant
Type de pavillon	Pavillon de type B (modulaire)
Numéro de parcelle	B1+B10
Numéro d'Espace d'exposition	B○○
Surface de l'Espace d'exposition	○○○,○○㎡
Structure du bâtiment	Structure d'acier
Hauteur maximale d'exposition (hauteur depuis la dalle jusqu'au bas du poutre)	○○,○○m
Nombre de niveau	1
Charge admissible sur le plan structurel	Charge admissible du plancher : ○○kN/㎡ Charge admissible par suspension du plafond : ○○N/㎡ Charge admissible du support de l'avent : ○○kg/m Charge admissible des matériaux de base pour la décoration de la façade : ○○kg/㎡

Infrastructures d'alimentation pour l'Espace d'exposition (Capacité maximale)	
Quantité d'eau potable fournie	○○㎡/j
Quantité d'électricité fournie	○○kW
Quantité de chaleur fournie	○○kW
Capacité de trafic de données	Selon le contrat conclu entre le Participant et l'opérateur de télécommunication
Quantité de gaz fournie	Selon le contrat conclu entre le Participant et le fournisseur de gaz de pétrole liquéfié (fourni sous forme de bouteille de gaz, etc.)



Notes pour la conception
1. La conception doit être réalisée suivant les « Lignes directrices relatives à la conception du Pavillon modulaire (type B) ».
2. Toutes les quantités fournies et les dimensions sont susceptibles de modification avant la fixation définitive des valeurs sur la base du levé final réalisé par l'Organisateur. Les dimensions doivent être exprimées en mètre.
3. La hauteur doit être exprimée à partir du niveau du sol.
4. Les caractéristiques de chaque Espace d'exposition et les infrastructures peuvent subir des modifications légères selon le Plan directeur.
5. La conception doit être réalisée conformément à la législation japonaise concernée, aux arrêtés préfectoraux et municipaux d'Osaka, etc.
6. Pour plus de détail, se rapporter aux plans fournis par l'Organisateur.

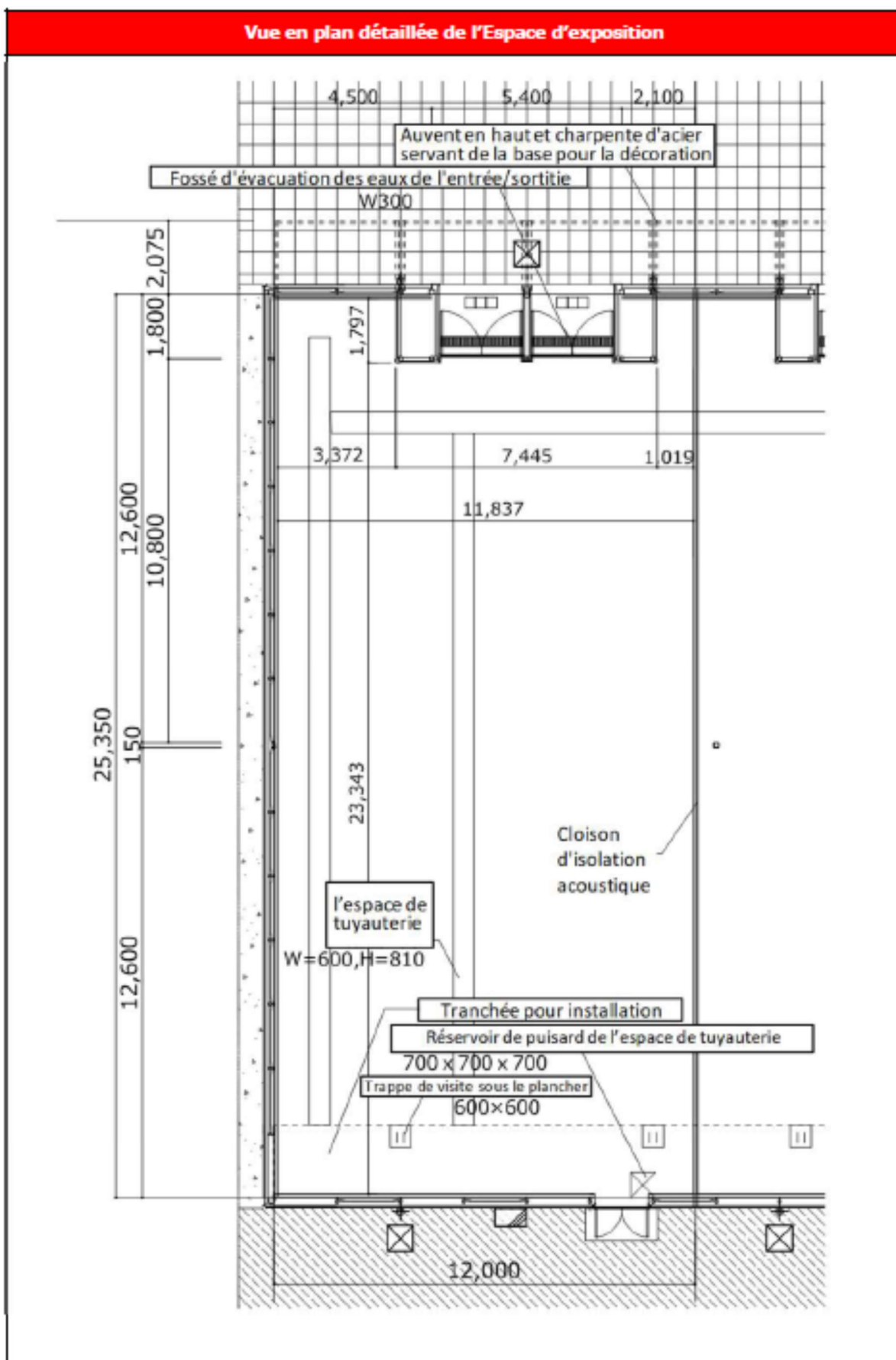
## Plan d'emplacement (vue en plan) du Pavillon et des Espaces d'exposition



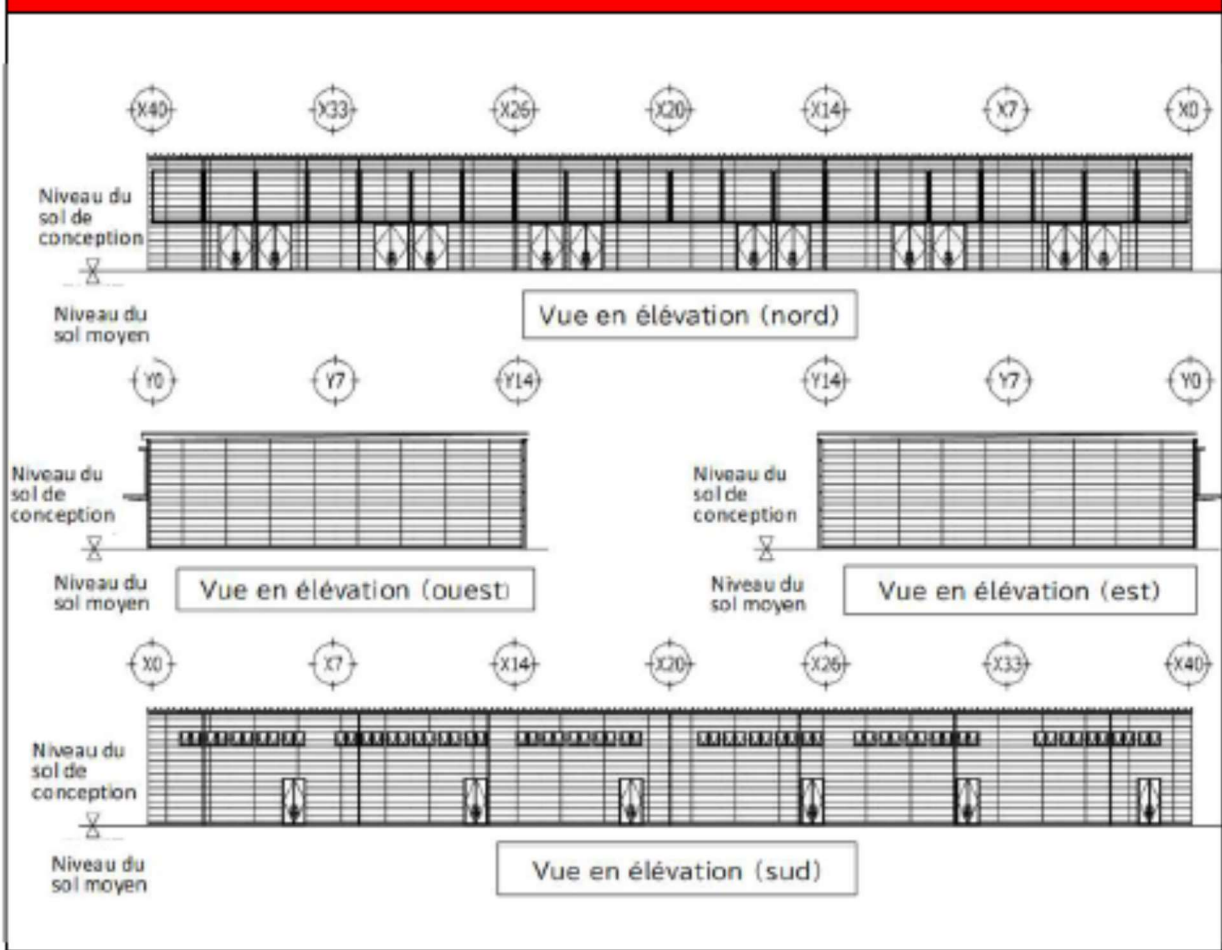
### Légende

- - - Limite séparative de la Parcelle du Pavillon
- - - Limite séparative de l'Espace d'exposition attribué
- Espace d'exposition attribué

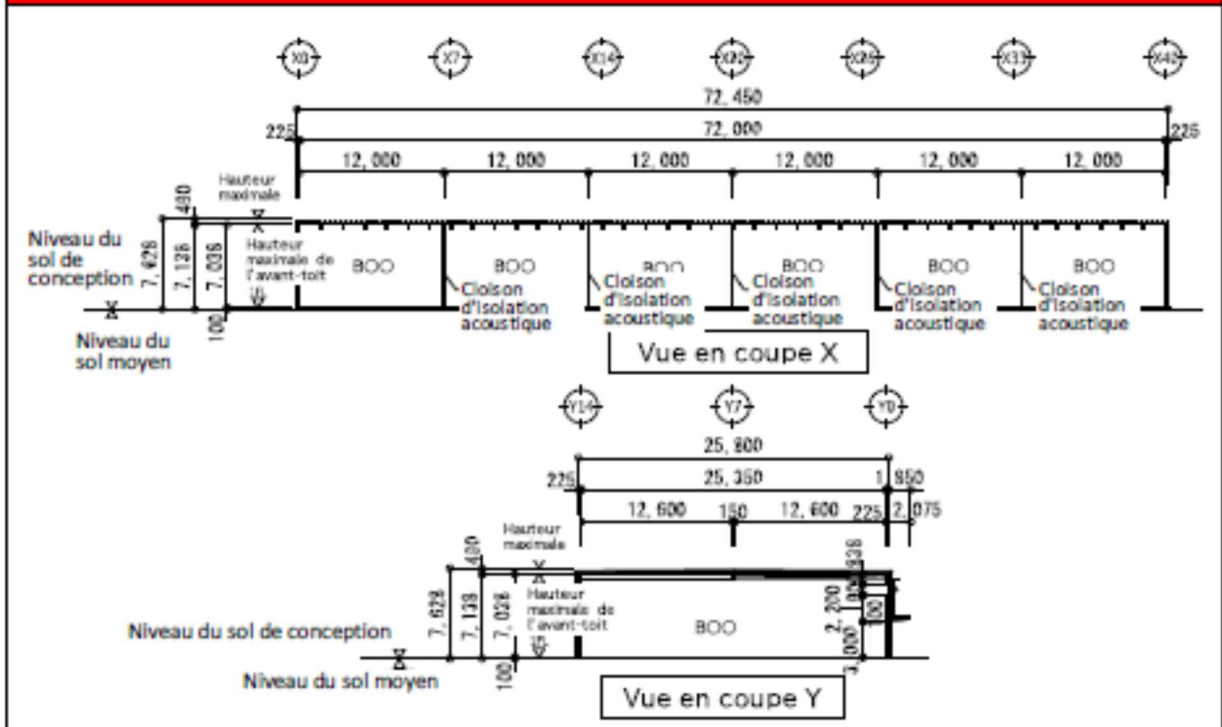




### Vue en élévation du Pavillon



### Vue en coupe du Pavillon



## **2-7. Dépôt du plan de conception**

Les documents visés au présent chapitre dont le dépôt est prescrit aux Participants par l'Organisateur sont énumérés ci-dessous. Ces documents doivent être déposés à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels sur lequel leur formulaire sera disponible prochainement. En ce qui concerne le dépôt du plan de conception, voir le chapitre 10 « Procédures relatives aux notifications, approbations et autorisations ».

Documents à déposer :

- > Documents à déposer (1<sup>ère</sup> phase)
- > Documents à déposer (2<sup>ème</sup> phase)

### 3. Exigences relatives à la prévention des incendies et à la sécurité

Ce chapitre fournit une explication sur les exigences relatives à la prévention des incendies et à la sécurité. Les Participants seront tenus de respecter les dispositions législatives en la matière, en plus des prescriptions prévues au présent chapitre. Les Participants seront responsables de la sécurité de leur Pavillon et l'Organisateur décline toute responsabilité en la matière. L'ensemble des frais engagés pour assurer la prévention des incendies et la sécurité sera pris en charge par les Participants. En outre, les exigences visées au présent chapitre devront être pris en considération lors de la conception du Pavillon.

#### 3-1. Équipements de lutte contre l'incendie, etc.

Les Équipements de lutte contre l'incendie, etc., ayant les capacités requises pour la maîtrise du feu, l'alarme, l'évacuation ou toute autre action de lutte contre l'incendie doivent être installés dans l'Espace d'exposition et maintenus dans un bon état conformément aux normes techniques définies par les lois et les procédures nécessaires doivent être suivies auprès des Services d'incendie (voir la liste des lois applicables).

**C-047** L'Organisateur doit installer les équipements de lutte contre l'incendie nécessaires, etc. conformément à la Loi sur la prévention et la protection contre l'incendie et son ordonnance d'exécution, ainsi qu'à l'Arrêté municipal d'Osaka relatif à la prévention des incendies. Si l'emplacement de ces équipements doit être modifié ou agrandi en raison de travaux de décoration intérieure, le participant doit les installer à ses propres frais. Les Participants doivent coopérer à l'entretien de ces équipements de lutte contre l'incendie et aux autres procédures nécessaires.

**C-048** Toute ouverture opérationnelle à l'intérieur du bâtiment ne doit pas être obstruée par des cloisons ou des meubles (objets exposés) installés pendant les travaux de décoration intérieure, etc. réalisés par les Participants.

#### 3-1-1. Équipements de lutte contre l'incendie, etc.

L'Organisateur mettra en place des équipements suivants de lutte contre l'incendie, etc.

- Borne d'incendie alternative extérieure (la borne extérieure sert également d'une borne intérieure)
- Eau pour la lutte contre les incendies (mise à disposition sur le Site)

#### 3-1-2. Système d'alerte

L'Organisateur mettra en place un récepteur principal et des capteurs dans l'Espace d'exposition pour construire le système automatique d'alerte incendie sur le Site. Les Participants doivent, lorsqu'ils mettent en place un plafond ou des cloisons supplémentaires pendant les travaux de décoration intérieure, connecter les lignes de signal des capteurs ajoutés ou déplacés au récepteur principal installé par l'Organisateur de manière à ce que le signal représentatif d'incendie puisse être émis vers le système principal automatique d'alerte d'incendie du centre de gestion.

#### 3-1-3. Système d'appel aux sapeurs-pompiers

L'Organisateur mettra en place un téléphone IP pour signaler un incendie, qui joue le rôle du système d'appel aux sapeurs-pompiers. Pour plus de détails sur l'infrastructure de télécommunication utilisée par le téléphone IP, voir la section 4-2-6 « Télécommunication » du chapitre 4.

## 3-2. Sécurité du Pavillon

### 3-2-1. Caméra de surveillance

- C-049** Les Participants doivent surveiller avec la caméra l'ensemble des locaux à l'intérieur de l'Espace d'exposition accessibles par les visiteurs et toutes les entrées/sorties (y compris celles réservées au personnel).
- C-050** La caméra de surveillance visée à l'alinéa précédent doit être configurée de sorte à pouvoir s'assurer de la sécurité des visiteurs. La caméra de surveillance doit enregistrer les images 24 h/24 sur l'appareil d'enregistrement associé ou sur le nuage, ou à l'aide d'un système d'enregistrement avec détection de mouvement. Les images enregistrées devront être conservées pendant au moins 2 semaines. Les Participants doivent préciser la localisation des caméras de surveillance dans le plan de conception déposé à l'Organisateur pour obtenir son approbation.
- C-051** Les Participants doivent répondre à toute demande d'accès ou de fourniture des images enregistrées des caméras de surveillance formulée par l'Organisateur ou les Organismes concernés.
- C-052** Les images enregistrées des caméras de surveillance doivent être traitées de manière à assurer leur sécurité, notamment au point de vue de la protection des données personnelles.

### 3-2-2. Autres exigences relatives à la sûreté et la sécurité

- C-053** Les Participants doivent assurer, en cas de coupure d'électricité, l'alimentation de secours pour l'ensemble des équipements de sécurité pendant au moins 30 minutes à l'aide d'un système d'alimentation sans interruption (ASI).
- G-018** Il est recommandé que les Participants introduisent un système de détection d'intrusion dans les zones où sont conservés ou exposés des objets de valeur.
- C-054** En cas d'activation du système de détection d'intrusion, les Participants doivent en informer l'Organisateur. Toutefois, en ce qui concerne la couverture d'assurance et la sécurité des biens, le Participant concerné en reste le seul responsable.
- C-055** Il est interdit de prévoir une zone strictement réservée au seul Participant concerné (ci-après désigné la « Zone interdite d'accès »). S'il est inévitable, le Participant concerné doit préciser l'emplacement de la Zone interdite d'accès dans le plan de conception déposé à l'Organisateur pour obtenir son approbation.
- C-056** Les Participants doivent obtenir l'approbation de l'Organisateur avant toute introduction des équipements ou des matériaux qui seront installés dans la Zone interdite d'accès.
- C-057** L'Organisateur peut, le cas échéant, faire effectuer une inspection par une personne qu'il désigne sur le Pavillon ou sur l'installation de production des équipements ou des matériaux avant la fermeture du Pavillon incluant la Zone interdite d'accès visée à C-55 et les Participants doivent l'accepter. Dans ce cas, les frais engagés pour l'inspection seront à la charge du Participant concerné.

### 3-3. Documents à déposer

Les documents visés au présent chapitre dont le dépôt est prescrit aux Participants par l'Organisateur sont énumérés ci-dessous. Ces documents doivent être déposés à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels sur lequel leur formulaire sera disponible prochainement.

Documents à déposer :

- > [Si nécessaire] Demande d'approbation de la Zone interdite d'accès (3-2-3)
- > [Si nécessaire] Demande d'approbation relative à l'introduction dans la Zone interdite d'accès des équipements ou des matériaux, etc. (3-2-3)

## 4. Raccordement aux Services généraux

Tous les Pavillons peuvent bénéficier des Services généraux mis à disposition avant l'ouverture de l'Expo. Les Participants pourront, après l'approbation de l'Organisateur, raccorder aux Services généraux et les utiliser. Pour chaque Service général, l'Organisateur informera aux Participants la période pendant laquelle ils peuvent y raccorder.

### 4-1. Préparation des réseaux d'alimentation

Un Fichier de Pavillon comprenant les informations détaillées sur l'implantation et le raccordement des Services généraux (localisation, dimension, niveau, matériaux, etc.) sera distribué aux Participants. Pour les détails du raccordement des Services généraux, voir également ce chapitre et le Portail en ligne pour les Participants Officiels. Pour plus de détails relatifs à la fourniture des Services généraux aux installations temporaires, voir le chapitre 5.

**C-058** Si les Services généraux permanents aménagés par l'Organisateur ne sont pas prêts à utiliser lorsque le raccordement à ces Services est devenu nécessaire chez les Participants, ces derniers doivent mettre en place les Services généraux temporaires à leur propre initiative jusqu'au moment où les Services généraux permanents sont devenus accessibles.

### 4-2. Exigences pour raccorder aux Services généraux

Les Participants doivent, avant toute utilisation des Services généraux dans l'Espace d'exposition, vérifier le moment de la mise en service auprès de l'Organisateur pour obtenir une approbation appropriée.

Les Participants concluront un contrat avec l'Organisateur pour l'alimentation en électricité, eau potable et eau froide ainsi que d'assainissement (eaux usées), et un contrat avec les prestataires de Services généraux pour le gaz et la télécommunication. Les frais de raccordement au service public seront à la charge du Participant concerné.

**C-059** Si l'utilisation des Services généraux par les Participant a eu un impact négatif sur les réseaux d'alimentation des Services généraux mis en place par l'Organisateur, ils doivent prendre en charge les frais qui en découlent.

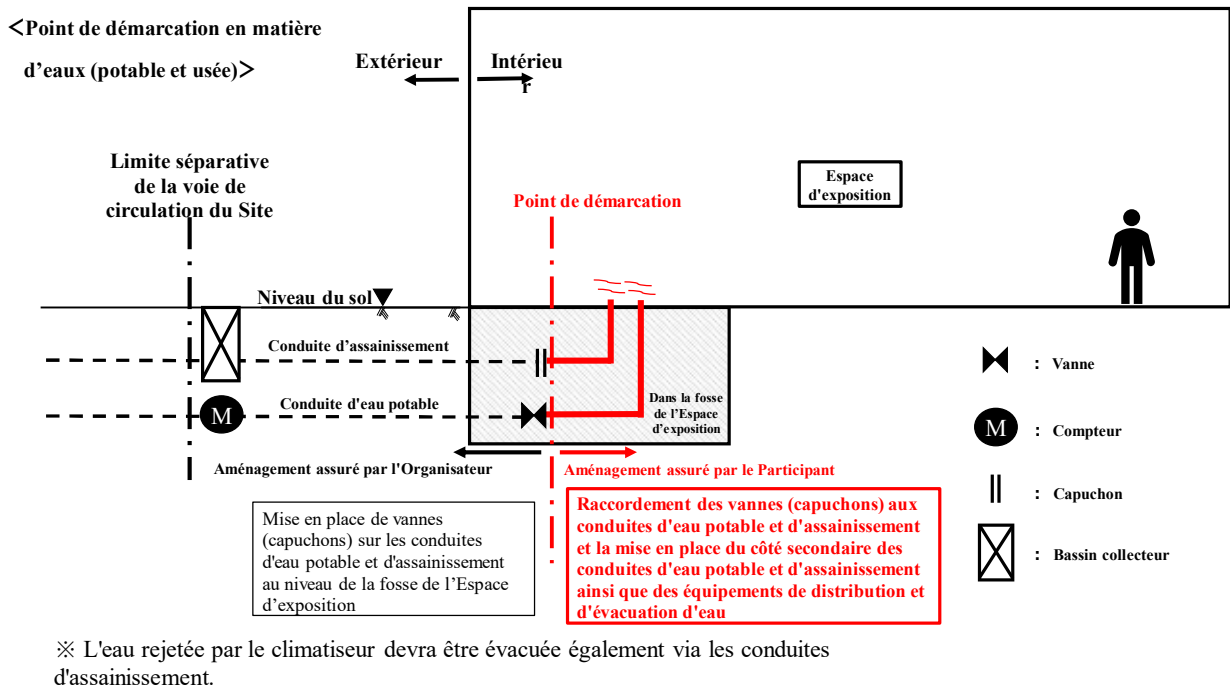
#### 4-2-1. Réseaux d'eau potable

L'Organisateur mettra en place des points et des réseaux d'alimentation en eau potable sur le Site et assurera le raccordement des conduites d'alimentation aux installations de distribution situées à proximité de chaque bâtiment et de la voie de circulation sur le Site.

- a. Temps normal : 0,3 MPa ou plus à l'extrémité de la conduite d'eau
- b. En cas d'urgence : 0,4 MPa ou plus à l'extrémité de la conduite d'eau

(Les termes « en cas d'urgence » signifient le moment où la borne d'incendie extérieure est ouverte en cas d'incendie.)

Figure 4.1 : Point de démarcation en matière d'eaux (potable et usée) situé à proximité de la limite séparative de la voie de circulation du Site



#### 4-2-2. Réseaux d'assainissement (eau usée)

L'Organisateur mettra en place les conduites d'eaux d'égout qui peuvent être raccordés depuis les réseaux d'assainissement d'eau usée à l'espace de tuyauterie aménagé dans l'Espace d'exposition.

#### 4-2-3. Réseaux d'assainissement (évacuation des eaux de pluie)

L'Organisateur mettra en place les réseaux d'évacuation des eaux de pluie sur le Site et assurera le raccordement des conduites d'évacuation des eaux de pluie aux installations d'évacuation situées à proximité de chaque bâtiment et de la voie de circulation sur le Site.

#### 4-2-4. Électricité

L'Organisateur mettra en place dans chaque Pavillon un tableau de distribution basse tension qui peut être raccordé depuis les réseaux d'alimentation électrique. La capacité d'approvisionnement est la suivante :

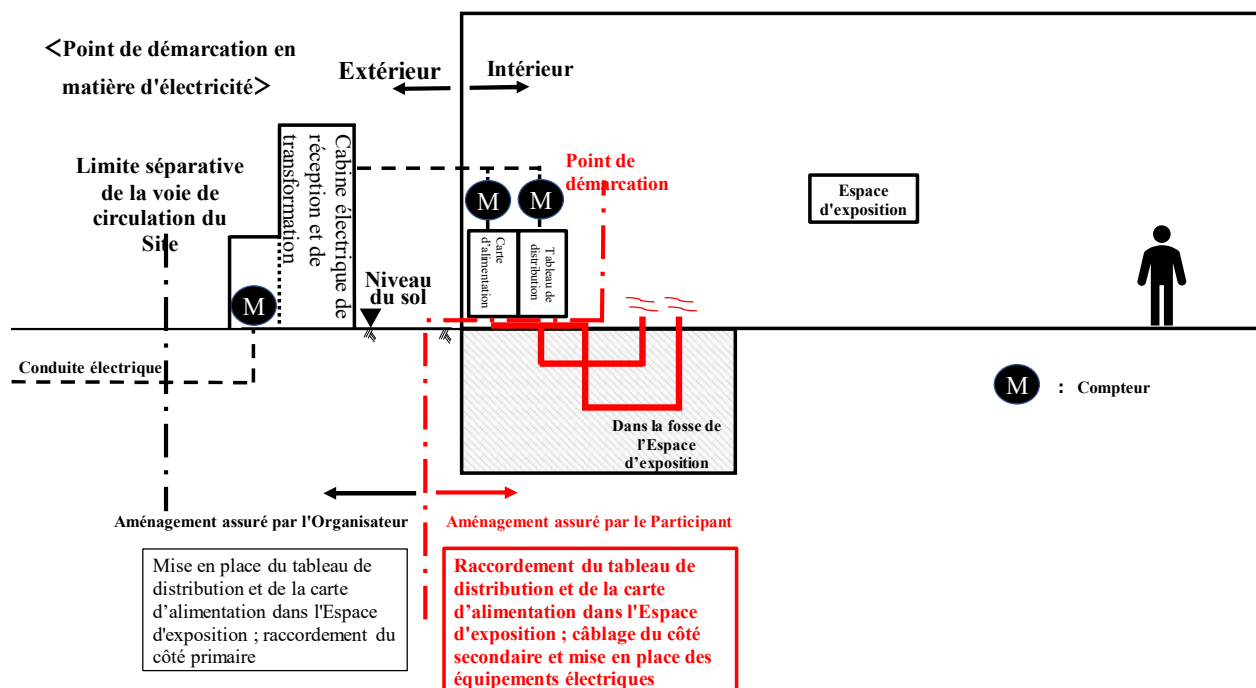
- a. Tension : basse tension (100 V, 200 V)
- b. Fréquence : 60 Hz

La puissance monophasée ou triphasée pouvant être utilisée par les Participants dans le Pavillon dont l'électricité basse tension est fournie par l'Organisateur n'est pas limitée à l'exemple décrit dans le Fichier de Pavillon et la charge peut être répartie à condition de ne pas dépasser la capacité allouée.

Les travaux doivent être réalisés conformément aux lois japonaises notamment la Loi sur les entreprises d'électricité et les normes techniques relatives aux équipements électriques.



Figure 4.2 : Point de démarcation en matière d'électricité situé à proximité de la limite séparative de la voie de circulation du Site



**C-060** La puissance maximale utilisée par chaque Participant durant la tenue de l'Expo doit être inférieure ou égale à celle précisée sur le Fichier de Pavillon distribué par l'Organisateur. Les Participants doivent informer sans délais l'Organisateur de la puissance maximale utilisée à la demande de ce dernier.

**C-061** Les Participants doivent améliorer le facteur de puissance de sorte que le facteur de puissance inductif au niveau du point de livraison soit supérieur ou égal à 85%. Par ailleurs, le facteur de puissance ne doit pas être capacitif. Les Participants doivent remettre à l'Organisateur les feuilles de calcul.

**C-062** Dans les cas suivants, les Participants doivent mettre en place un appareil de réglage ou de protection nécessaire :

- En cas de déséquilibre significatif des charges électriques entre différentes phases à cause de leur propriété, etc.
- En cas de variation significative de la tension ou de la fréquence à cause de la propriété des charges, etc.
- En cas de distorsion significative de la forme d'onde à cause de la propriété des charges, etc.
- En cas d'émission des ondes (harmoniques) de très haute fréquence.
- Autres cas similaires à ceux visés aux points précédents.

Les Participants doivent remettre à l'Organisateur la liste des équipements ou les feuilles de calcul.

**C-063** Les Participants doivent, s'ils mettent en place des équipements électrogènes interconnectés, le mentionner dans la demande d'approbation du raccordement aux Services généraux déposée à l'Organisateur, avant de commencer les travaux. Toute inversion du flux vers l'extérieur de leur propre bâtiment est interdite.

**C-064** Les équipements et matériaux utilisés par les Participants doivent satisfaire aux normes japonaises concernées (JIS, JEC, JEM, JCS, JEAC, etc.) et les dispositions de la Loi sur la sécurité des appareils et des matériaux électriques. Cependant, les équipements et matériaux conformes aux normes de la CEI (Commission électrotechnique internationale) peuvent être admis à condition que la norme CEI concernée serait équivalente à la norme japonaise ou plus stricte et ce, dans le but de promouvoir un approvisionnement à l'échelle global des équipements et matériaux. En cas d'utilisation de tels équipements et matériaux qui ne sont pas agréés par les normes techniques japonaises en matière d'équipement électrique, les Participants doivent vérifier la différence avec les équipements et matériaux équivalents agréés par la norme japonaise correspondante, remettre à l'Organisateur avant d'utiliser l'équipement et les matériaux dans la construction un document montrant qu'ils satisfont aux normes équivalentes japonaises ou plus strictes, et obtenir l'approbation de l'Organisateur pour l'utilisation.

#### 4-2-5. Gaz

Les réseaux d'alimentation en gaz ne seront pas fournis par l'Organisateur. Les Participants qui prévoient l'utilisation du gaz assureront eux-mêmes l'approvisionnement et la mise en place des équipements nécessaires à leur charge. Seul le gaz de pétrole liquéfié (GPL) sera autorisé à utiliser. L'Organisateur fournira la liste des fournisseurs de gaz.

**C-065** En cas d'utilisation du gaz, les Participants doivent conclure le contrat avec le fournisseur de gaz GPL et informer l'Organisateur du nom du cocontractant. Ils doivent confier l'élaboration du plan de lutte contre l'incendie au directeur chargé de la prévention des incendies et mettre en place des mesures de prévention de l'incendie conformes à la loi et informer l'Organisateur du contenu du plan et des mesures. Les travaux d'installation de gaz doivent être réalisés conformément aux lois notamment la Loi relative à la sécurisation et l'optimisation du commerce du gaz de pétrole liquéfié.

#### 4-2-6. Télécommunication

L'Organisateur mettra en place dans le bâtiment une boîte pour équipements d'infrastructure de télécommunication. C'est l'opérateur de télécommunication qui fournira le service de raccordement aux Participants qui souhaitent souscrire ce type de service. Les règles relatives à la télécommunication peuvent être fournies par l'Organisateur.

L'Organisateur et l'opérateur de télécommunication peuvent, même après la livraison du Pavillon, accéder à l'intérieur de celui-ci pour réaliser les opérations relatives à la télécommunication notamment celles d'installation des équipements.

**C-066** Les Participants qui souhaitent souscrire le service de raccordement doivent installer les conduites dédiées à partir de la boîte pour équipements installée par l'Organisateur jusqu'à l'extrémité du câble mis en place dans le cadre du service souscrit. Le câblage est assuré par l'opérateur de télécommunication.

**C-067** Les Participants doivent installer les conduites dédiées et le câblage à partir de la boîte pour équipements installée par l'Organisateur jusqu'à l'espace dédié aux terminaux. Les câbles UTP (Unshielded twisted pair cable : câble à paires torsadées non blindées) conformes à la norme 1000BASE-T (IEEE802.3ab) et de la catégorie 5e ou supérieure, ainsi que le raccord droit avec le connecteur RJ-45 et un brochage TIA/EIA-568-B doivent être utilisés.

**C-068** Les Participants doivent, si la longueur du câble depuis la boîte pour équipements jusqu'à l'espace dédié aux terminaux dépasse 100 mètres, prévoir un espace d'installation de la boîte additionnelle pour équipements de manière à ce que la longueur de chaque câble ne dépasse pas 100 mètres. Ces boîtes additionnelles seront installées par l'Organisateur dans les conditions décrites ci-dessous. Par ailleurs, les Participants doivent installer les conduites dédiées et les câbles entre la boîte pour équipements et la boîte additionnelle, ainsi qu'entre la boîte additionnelle et les terminaux raccordés à celle-ci. Toutefois, ces règles ne s'appliquent pas au service de raccordement.

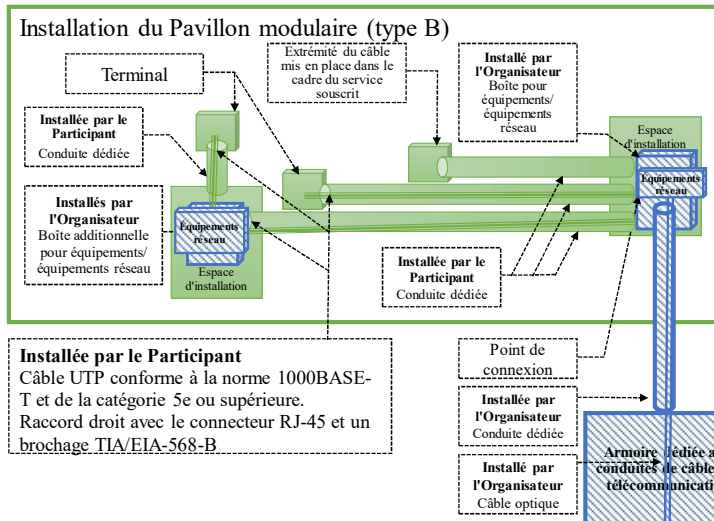
- Espace requis : Largeur 1 100 mm × hauteur 1 000 mm × profondeur 300 mm (1 000 mm au moment de l'ouverture de la boîte)

- Mode d'installation : fixée au mur (à l'aide de boulons)

- Source d'alimentation électrique : monophasé, 100 V 20 A, mise à la terre, forme de la prise : NEMA 5-15R

**C-069** Lors du câblage, une attention particulière doit être portée sur l'influence par les équipements électriques et l'absence de problèmes au niveau des courbures du câble. L'Organisateur peut exiger des Participants de remédier les problèmes de télécommunication résultant des câbles posés par ces derniers et ils seront tenus de suivre son instruction.

Figure 4.3 : Répartition des travaux d'infrastructures de télécommunication (exemple)



Voie de circulation (où sera installée la conduite principale)

**[Participant]**

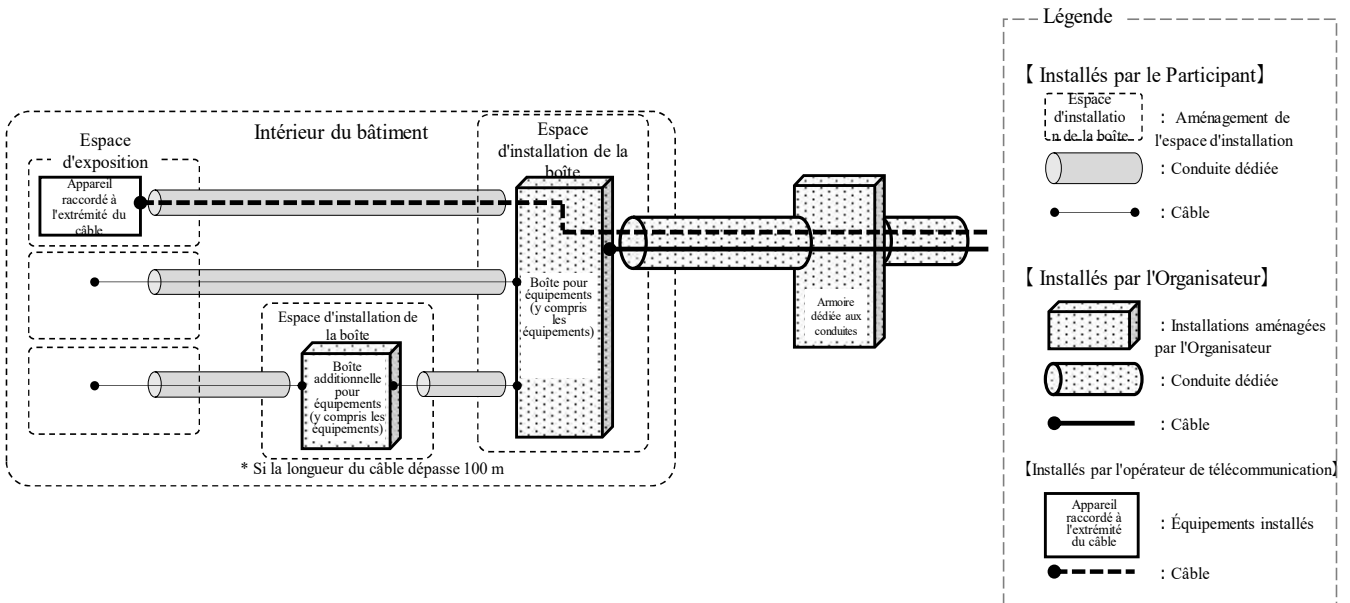
Installer la conduite dédiée à partir de la boîte pour équipements jusqu'à l'extrémité du câble mis en place dans le cadre du service souscrit. \*Le câblage est assuré par l'opérateur de télécommunication.

Si la longueur du câble jusqu'au terminal dépasse 100 m, un espace d'installation de la boîte additionnelle pour équipements devra être prévu de manière à ce que la longueur de chaque câble ne dépasse pas 100 m (l'installation de la boîte est assurée par l'Organisateur). En outre, installer la conduite dédiée et le câble entre la boîte pour équipements et la boîte additionnelle pour équipements, ainsi qu'entre la boîte additionnelle pour équipements et le terminal raccordé à celle-ci.

**[Organisateur]**

Installer la boîte pour équipements (boîte additionnelle pour équipements).

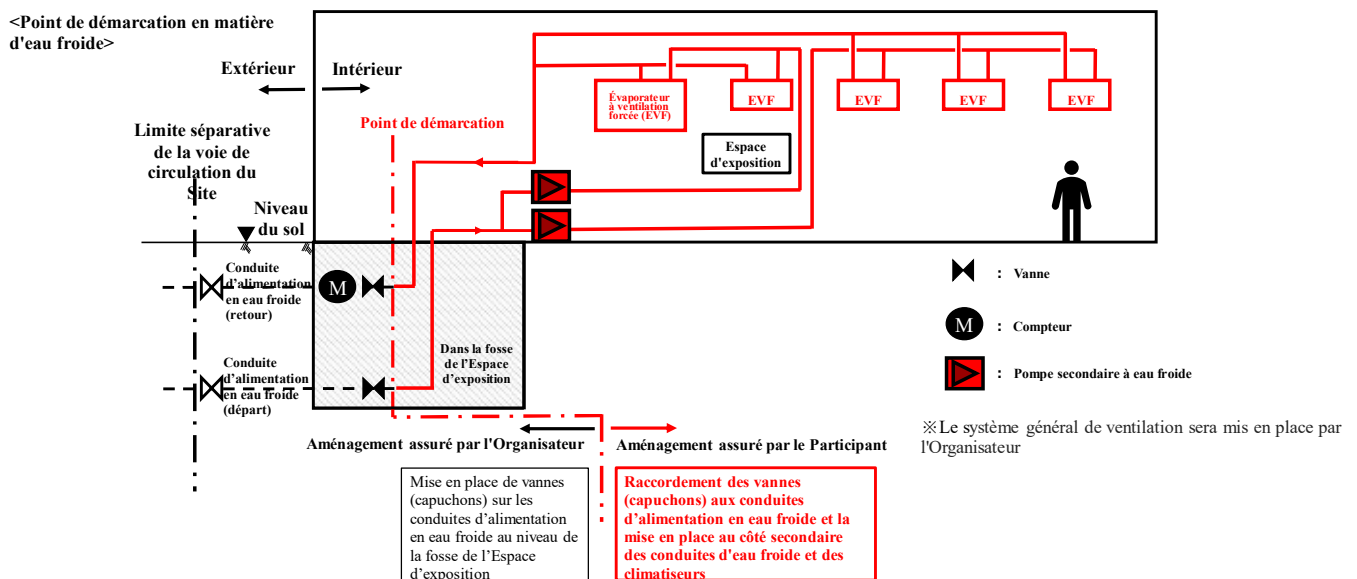
L'infrastructure de réseaux d'alimentation aménagée dans le cadre des services généraux comprend l'installation du câble optique et la construction de l'infrastructure informatique (installation des équipements réseau) jusqu'à la boîte pour équipements via l'armoire dédiée aux conduites de câbles de télécommunication.



#### 4-2-7. Eau froide

L'Organisateur mettra en place les conduites d'alimentation en eau froide destinée à la climatisation reliant les réseaux d'alimentation en eau froide à l'espace de tuyauterie aménagé dans le Pavillon. De plus, il mettra en place à proximité de chaque bâtiment une vanne de sectionnement fonctionnant selon le système à deux conduites. La pression de l'alimentation en eau au niveau de la vanne de sectionnement sera d'environ 0,2 MPa et les températures de l'eau froide de départ et de retour seront respectivement d'environ 9 °C et 19 °C.

Figure 4.4 : Vanne de sectionnement d'eau froide installée à proximité de la limite séparative de la voie de circulation du Site

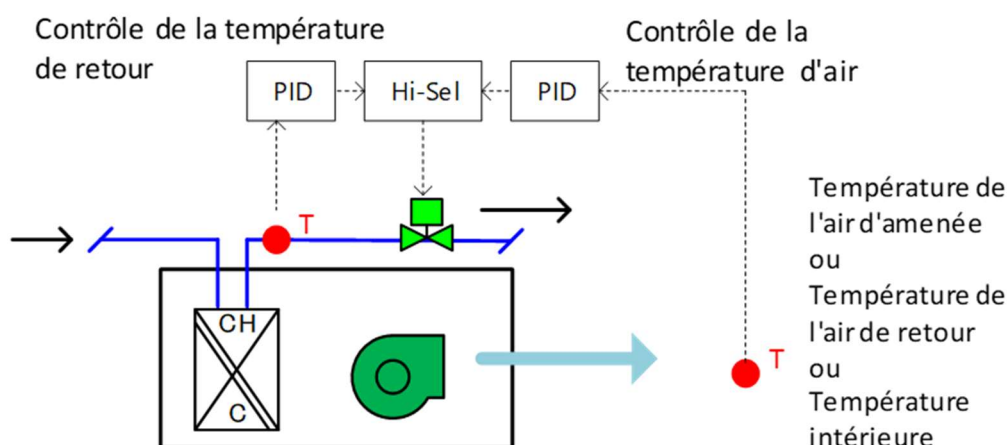


Les Participants doivent mettre en place un climatiseur capable de maintenir pendant la tenue de l'Expo la différence de température de l'eau froide de départ et l'eau de retour d'au moins 10 °C. Tous les dispositifs de climatisation tels que la centrale de traitement d'air ou l'évaporateur à ventilation forcée doivent être à réglage proportionnel par le robinet à deux voies. Ce réglage proportionnel consiste à contrôler le robinet à deux voies par la sélection d'une valeur plus élevée entre deux sorties de type PID (0 à 100%), issues d'une boucle PID du réglage de température notamment par la température à l'intérieur du bâtiment et d'une autre boucle PID par la température de l'eau froide à la sortie du climatiseur (température de retour) pour maintenir la différence de température (\*).

(\*) Ce système de réglage est couramment intégré ces derniers jours dans le système de régulation automatique. À titre d'informations, le numéro de modèle de référence d'un régulateur de l'évaporateur à ventilation forcée est cité ci-dessous :

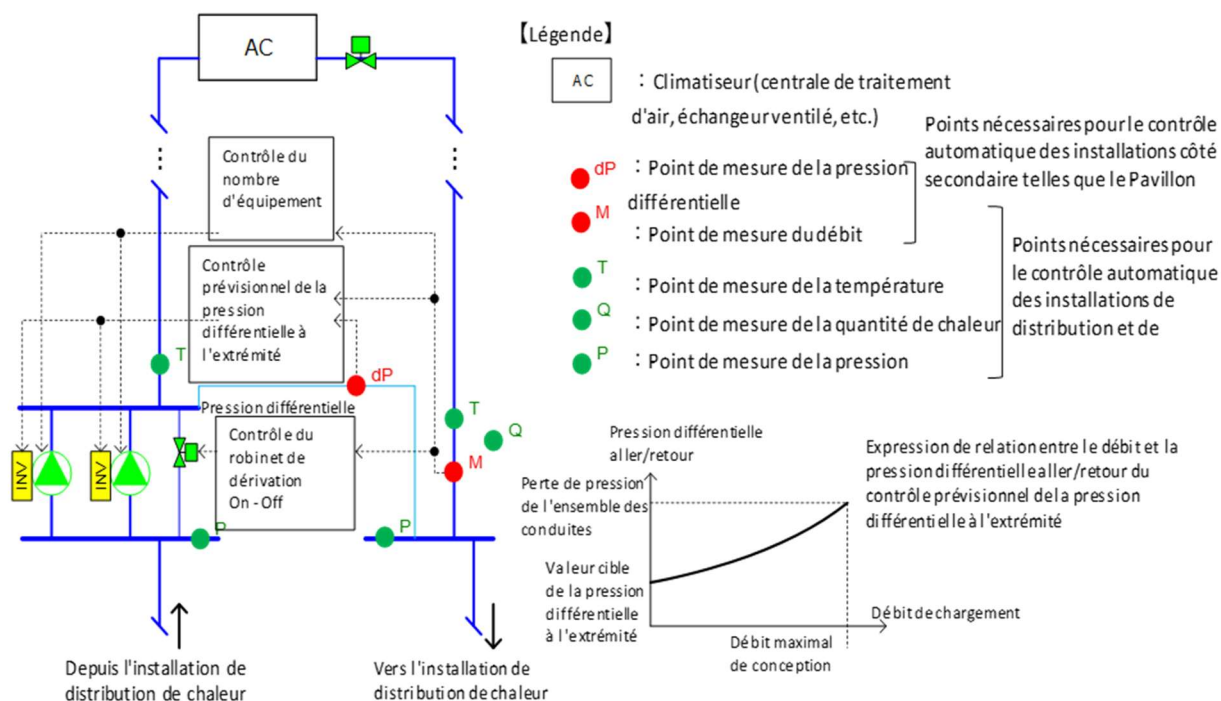
Régulateur de l'évaporateur à ventilation forcée « Inflex FC » d'azbil (Modèle : WY5205W3000 ; Communication SC-bus/autonome ; Source : AC100-240V ; réglage proportionnel avec contrôle de la température de retour)

Figure 4.5 : Contrôle de climatiseur, etc.



- C-070** Les Participants doivent mettre en place une pompe secondaire à eau froide qui fait circuler l'eau froide dans le bâtiment. La pompe secondaire à eau froide doit avoir une hauteur de refoulement suffisante pour faire circuler l'eau depuis la conduite de départ d'eau froide jusqu'à la conduite de retour d'eau froide, qui sont toutes les deux situées à la limite séparative de la voie de circulation du Site.
- C-071** Les Participants doivent mettre en place les convertisseurs sur chaque pompe secondaire à eau froide et adopter le système de contrôle du débit par le convertisseur qui permet de maintenir la différence de température de l'eau froide refoulée en diminuant la puissance de refoulement de la pompe notamment par le contrôle prévisionnel de la pression différentielle à l'extrémité. En outre, la fréquence minimale du convertisseur doit être inférieure ou égale à 20% (12 Hz) de la fréquence nominale (60 Hz) du moteur électrique. Les calibres de la conduite et du robinet de dérivation (mis en place pour prévenir la montée de température de la pompe en cas de bouchage du côté charge) doivent être limités au strict minimum nécessaire en raison de la limitation de la fréquence minimale à une valeur inférieure ou égale à 20% (un débit excessif au niveau de la conduite et du robinet de dérivation peut entraîner la diminution de la différence de température du côté secondaire.).

Figure 4.6 : Contrôle des pompes secondaires



**C-072** Les Participants doivent, à la demande de l'Organisateur, lui remettre sans délai la liste des équipements avec les spécifications du climatiseur, le schéma d'instrumentation, la feuille de contrôle des exigences conceptuelles (Tableau 4.1) et le cahier de spécifications de la pompe secondaire à eau froide sélectionnée (Tableau 4.2).

Tableau 4.1 : Feuille de contrôle des exigences conceptuelles (exemple)

Points à contrôler	Exigences	Vérification
Mise en place de convertisseurs	Chaque pompe est dotée d'un convertisseur	○
Nb. de pompes	L'ensemble est divisé par plusieurs pompes et doté d'un système de contrôle du nombre de pompes en service en fonction du débit de chargement.	○
Exigences en termes de contrôle	<p>Contrôle variable de la pression différentielle départ/retour</p> <p>1) Doté d'un système de contrôle prévisionnel de la pression différentielle à l'extrémité</p> <p>2) La fréquence minimale du convertisseur (ratio par rapport à la fréquence commerciale) est inférieure ou égale à 20%.</p>	○ 12Hz (20%)
	<p>Contrôle du robinet de dérivation pour prévenir la surchauffe de la pompe</p> <p>1) Régulation on-off (tout-ou-rien) en fonction du débit de chargement</p> <p>2) Le calibre de la conduite de dérivation doit être conçu de manière à éviter la montée de température résultant d'une éventuelle surchauffe en fréquence minimale d'une pompe.</p> <p>* Le débit de la conduite de dérivation doit être d'environ 10% du débit nominal d'une pompe.</p>	○ ○
Exigences en termes de système de climatisation côté secondaire	Tous les climatiseurs, etc., sont à réglage de type PI par le robinet à deux voies	○
	Doté d'un système de contrôle de la température de retour (Fig. 4-4) pour prévenir un débit excessif (contrôle du débit) des climatiseurs, etc.	○ ○

Tableau 4.2 : Cahier de spécifications de la pompe secondaire à eau froide sélectionnée (exemple)

Éléments	Valeur de conception	Unité	Explications
Charge thermique maximale de conception	16 011	MJ/h	Charge thermique maximale de conception obtenue par le calcul de la charge thermique
Différence de température de conception	10.0	°C	Différence de température du serpentin du climatiseur
Débit maximal de conception	151,4	m <sup>3</sup> /h	Valeur obtenue par la division de la charge thermique maximale de conception par la différence de température de conception
Perte de pression de conception de l'ensemble des conduites	147	kPa	Perte totale de pression des conduites lors du débit maximal de conception (perte de pression nette)
Valeur cible de la pression différentielle à l'extrémité	40	kPa	Somme de la pression différentielle nominale du serpentin du climatiseur terminal et celle du robinet à deux voies contrôlé



Débit au niveau du point de contrôle de la pompe sélectionnée	66,0	m <sup>3</sup> /h	Débit au niveau du point de contrôle de la pompe sélectionnée correspondant, en principe, à une valeur obtenue par la division du débit maximal de conception par le nombre de pompes.
Hauteur de refoulement au niveau du point de contrôle de la pompe sélectionnée	225,4	kPa	Hauteur de refoulement au niveau du point de contrôle de la pompe sélectionnée en tenant compte d'une certaine marge de sécurité sur la perte de pression de conception de l'ensemble des conduites
Puissance du moteur électrique de la pompe sélectionnée	7,5	kW	Puissance nominale du moteur électrique de la pompe sélectionnée
Nb. de pompes secondaires	3	unités	
Fréquence minimale du convertisseur	15	Hz	Elle doit être inférieure ou égale à 30% de celle de la fréquence commerciale.
Fréquence maximale du convertisseur	60	Hz	Fréquence maximale décidée en fonction de l'opération d'essai et des ajustements ultérieurs
Débit d'« ouverture » du robinet de dérivation	6,6	m <sup>3</sup> /h	Environ 10% du débit nominal d'une pompe

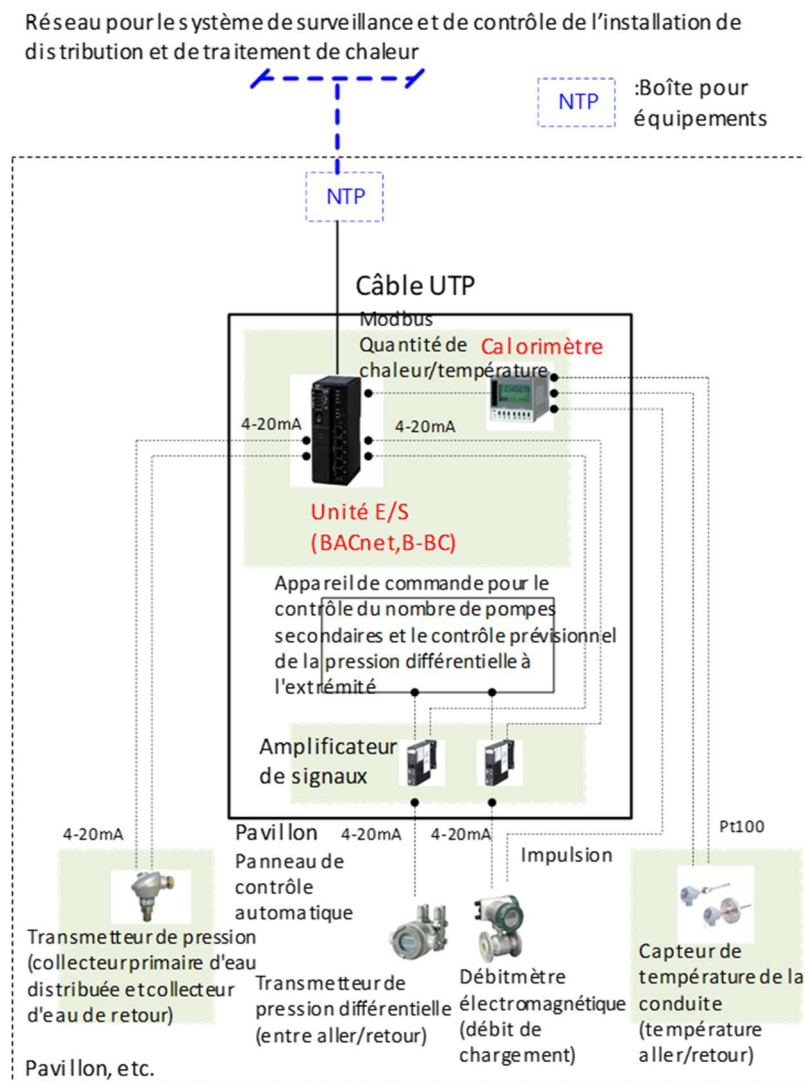
**C-073** Les Participants doivent raccorder cinq points de mesures (charge thermique, débit de chargement, températures de départ/retour, pression différentielle de départ/retour) au système de surveillance centralisé des équipements de distribution et de traitement de chaleur pour surveiller/contrôler ces équipements et pour régler la quantité de chaleur de l'eau froide. L'Organisateur fournira les équipements suivants en mai 2024 :

- 1 ) Calorimètre
- 2 ) Unité d'entrée de signaux pour transmettre les signaux au système de surveillance centralisé des équipements de distribution de chaleur
- 3 ) Capteur de mesure non requis pour le contrôle de climatisation dans le Pavillon (capteur requis par l'équipement de distribution de chaleur)
  - > Capteur de différence de température de l'eau froide au niveau de la conduite de départ et de retour (Pt100Ω)
  - > Transmetteur de pression pour mesurer la pression du collecteur primaire d'eau de départ et du collecteur d'eau de retour de l'eau froide (4-20mA)
  - > Amplificateurs de signaux de mesures du débit de chargement et de la pression différentielle de départ/retour (l'un pour le contrôle de climatisation dans le bâtiment et l'autre pour les points de surveillance du système centralisé pour l'équipement de distribution de chaleur)

La mise en place et le montage dans les panneaux de commande des équipements ci-dessus, ainsi que les travaux nécessaires de tuyauterie et de câblage seront réalisés par les Participants. La figure suivante montre la répartition des travaux.

Figure 4.7 : Aperçu des travaux à réaliser côté Pavillon

(Les lignes et caractères noirs de la figure ci-dessous indiquent les travaux à réaliser côté Pavillon ; les zones tramées correspondent aux équipements fournis)



**C-074** Les spécifications du débitmètre et du transmetteur de pression différentielle mis en place par les Participants doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- 1) Lignes directrices concernant le débitmètre
  - > Un débitmètre électromagnétique doit être utilisé.
  - > En principe, il doit être posé horizontalement et il est nécessaire de prévoir des longueurs droites en amont (5D) et en aval (2D)
  - > En principe, un débitmètre électromagnétique ayant le même calibre que la conduite doit être utilisé.

## 2) Lignes directrices concernant le transmetteur de pression différentielle

> Sa plage doit être inférieure ou égale à 0-400 kPa.

**C-075** En aval de la vanne, la conduite doit être en pente montante vers le bâtiment et munie d'une purge d'air.

**G-019** Il est recommandé de maintenir une différence de température de départ/retour d'au moins 13 °C (une température de l'eau de retour d'au moins 22 °C) afin d'améliorer l'efficacité du réfrigérateur des réseaux d'alimentation en eau froide destinée à la climatisation installés par l'Organisateur et de réduire l'émission du gaz à effet de serre à travers la réduction des forces de refoulement de l'eau froide.

**G-020** Il est recommandé de mettre en place un système de contrôle de quantité d'air extérieur entrant en fonction de la concentration en CO<sub>2</sub> (à l'intérieur du bâtiment ou de l'air de retour) qui permet à la fois la réduction de la charge de climatisation et une ventilation optimale.

**G-021** Il est recommandé de régler la fréquence minimale du convertisseur de la pompe secondaire à eau froide à une valeur inférieure ou égale à 12 Hz afin de réduire les forces de refoulement et de maintenir la différence de température de l'eau froide refoulée.

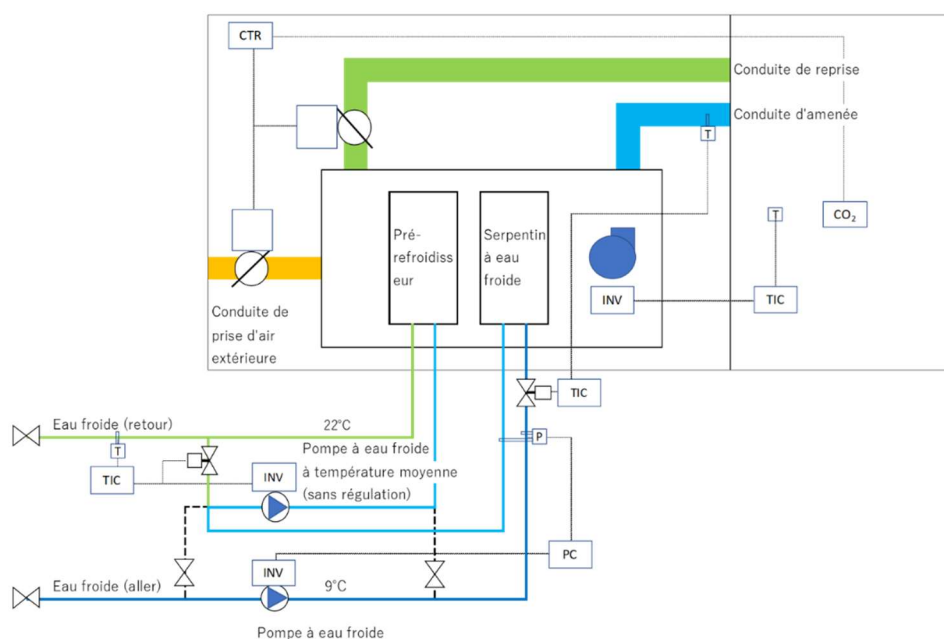
**G-022** Il est recommandé de sélectionner les conduites en résine telles que les conduites en polyéthylène pour l'eau potable ou celles en polyéthylène renforcé de métal.

Des exemples de systèmes de climatisation recommandés sont présentés ci-dessous :

### 1) Système à conduite unique du climatiseur

- > Il s'agit d'un mode de climatisation permettant de maintenir la différence de température de l'eau froide refoulée à l'aide d'un pré-refroidisseur installé dans le climatiseur. Une pompe à eau froide à température moyenne installée permet de faire circuler l'eau froide à température moyenne de sorte que la température de l'eau froide de retour soit maintenue à 22 °C.
- > La pompe à eau froide à température moyenne peut être utilisée comme une pompe de secours de la pompe secondaire en panne par le changement de position de la vanne.

Figure 4.8 : Aperçu du système à conduite unique

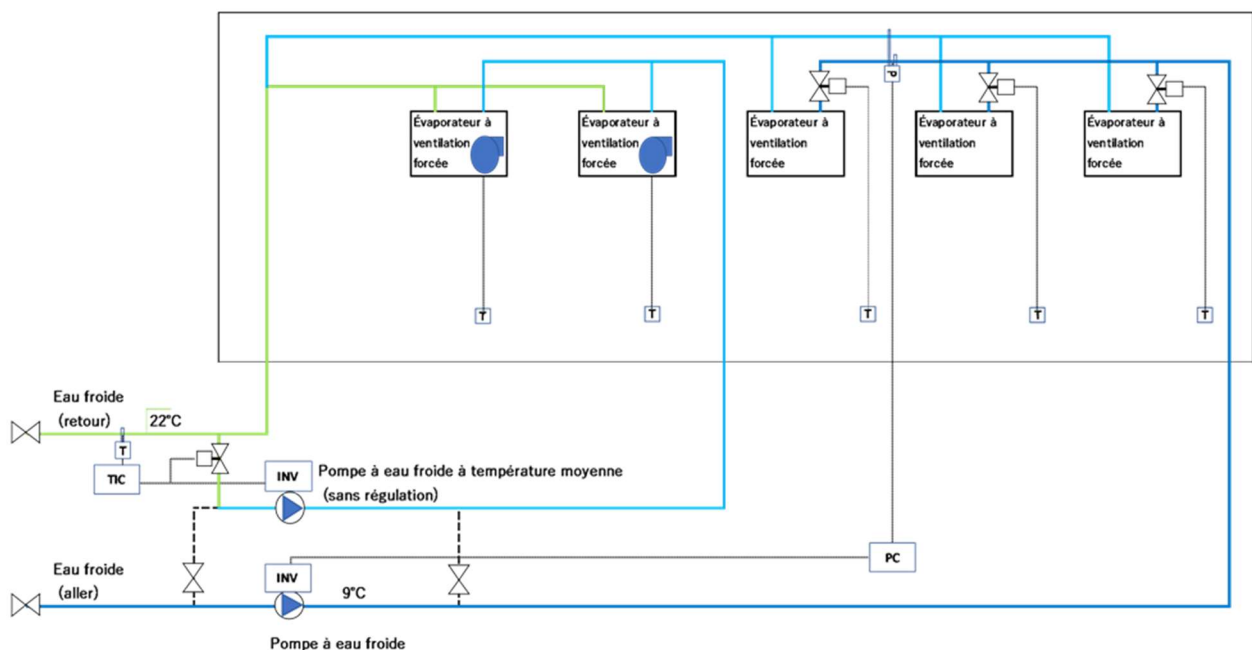


- > Contrôle de la pompe à eau froide par le convertisseur : il s'agit d'un système de contrôle du débit de la pompe à eau froide par le convertisseur en fonction de la pression différentielle à l'extrémité.
- > Contrôle en fonction de la température de l'air alimenté par le climatiseur : il s'agit d'un système de contrôle du robinet à deux voies du serpentin à eau froide en fonction de la température de l'air alimenté par le climatiseur.
- > Contrôle du volume d'air du climatiseur : il s'agit d'un système de contrôle du ventilateur du climatiseur par le convertisseur en fonction de la température à l'intérieur du bâtiment.
- > Contrôle de quantité d'air extérieur entrant en fonction de la concentration en CO<sub>2</sub> : il s'agit d'un système de réglage proportionnel des clapets motorisés de la conduite d'admission d'air extérieur et ceux de la conduite d'air de retour en fonction de la concentration en CO<sub>2</sub> à l'intérieur du bâtiment.
- > Contrôle de la température de retour de l'eau froide : il s'agit d'un système de contrôle du robinet à deux voies sur le circuit d'eau froide de retour ainsi que de la pompe à eau froide à température moyenne par le convertisseur, de sorte que la température de l'eau froide de retour soit maintenue à un degré prédéterminé (22 °C).

## 2) Système d'évaporateur à ventilation forcée

Ce système est composé des évaporateurs à ventilation forcée contrôlés par le robinet à deux voies pour l'eau froide qui assurent la climatisation avec la déshumidification et des évaporateurs à ventilation forcée pour le traitement de chaleur sensible qui maintiennent la différence de température de l'eau froide refoulée. La différence de température de l'eau froide refoulée est maintenue grâce à la circulation de l'eau froide à température moyenne dans l'évaporateur à ventilation forcée pour le traitement de chaleur sensible.

Figure 4.9 : Aperçu du système d'évaporateur à ventilation forcée



La puissance de l'évaporateur à ventilation forcée pour le traitement de chaleur sensible (eau froide à 15 °C) est d'environ 45% à 60% de celle de l'évaporateur à ventilation forcée (eau froide à 7 °C). À titre d'informations, les spécifications publiées par le fabricant sont présentées ci-dessous.

Tableau 4.3 : Puissance d'un évaporateur à ventilation forcée à eau froide

Puissance frigorifique										
Température de l'air d'entrée 27.0°CDB, 19.5°CWB										
Modèle	Plage du débit		Température d'entrée			Plage du débit		Température d'entrée		
			15°C					7°C		
	Chaleur sensible	Chaleur totale	Différence de température	Chaleur sensible	Chaleur totale	Différence de température				
	l/min	kW	kW	°C	l/min	kW	kW	°C		
FWJC 12EH	min.	8.0	4.65	4.65	8.3	min.	8.0	7.76	7.76	13.9
	∫	10.6	5.15	5.15	7.0	∫	10.6	7.94	9.94	10.0
	max.	17.5	5.86	5.86	4.8	max.	17.5	8.75	11.35	9.3
FWBC 40FH6	min.	12.0	6.32	6.37	7.6	min.	12.0	9.05	11.24	13.4
	∫	13.7	6.64	6.69	7.0	∫	13.7	10.40	14.75	10.0
	max.	23.0	7.49	7.55	4.7	max.	23.0	10.59	15.23	9.5

\* Calcul selon les conditions suivantes : système à deux conduits et serpentin sous une grande différence de température (10° C)

Puissance frigorifique										
Température de l'air d'entrée 26.0°CDB, 18.7°CWB										
Modèle	Plage du débit		Température d'entrée			Plage du débit		Température d'entrée		
			15°C					7°C		
	Chaleur sensible	Chaleur totale	Différence de température	Chaleur sensible	Chaleur totale	Différence de température				
	l/min	kW	kW	°C	l/min	kW	kW	°C		
FWJC 12EH	min.	8.0	4.27	4.27	7.7	min.	8.0	7.35	7.35	13.2
	∫	9.2	4.49	4.49	7.0	∫	13.0	7.55	9.03	10.0
	max.	17.5	5.37	5.37	4.4	max.	17.5	8.24	10.38	8.5
FWBC 40FH6	min.	12.0	5.81	5.85	7.0	min.	12.0	8.77	10.54	12.6
	∫	12.1	5.83	5.87	7.0	∫	19.1	9.84	13.28	10.0
	max.	23.0	6.88	6.93	4.3	max.	23.0	10.21	14.20	8.8

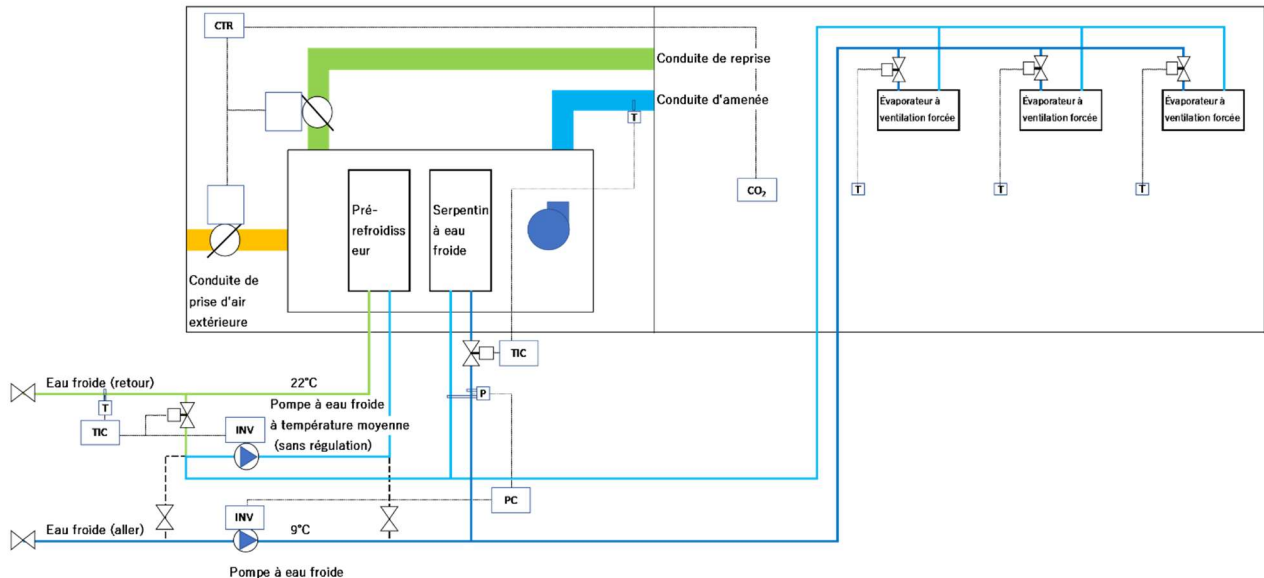
\* Calcul selon les conditions suivantes : système à deux conduits et serpentin sous une grande différence de température (10° C)

- > Contrôle de la pompe à eau froide par le convertisseur : il s'agit d'un système de contrôle de la pompe à eau froide par le convertisseur en fonction de la pression différentielle à l'extrémité.
- > Contrôle de l'évaporateur à ventilation forcée : il s'agit d'un système de réglage proportionnel du robinet à deux voies de l'évaporateur à ventilation forcée en fonction de la température à l'intérieur du bâtiment.
- > Contrôle de l'évaporateur à ventilation forcée pour le traitement de chaleur sensible : il s'agit d'un système de contrôle du ventilateur par le convertisseur en fonction de la température à l'intérieur du bâtiment.
- > Contrôle de la température de retour de l'eau froide : il s'agit d'un système de contrôle du robinet à deux voies sur le circuit d'eau froide de retour ainsi que de la pompe à eau froide à température moyenne par le convertisseur, de sorte que la température de l'eau froide de retour soit maintenue à un degré prédéterminé (22 °C).

### 3) Système de climatiseur + évaporateur à ventilation forcée

Le climatiseur utilisé dans ce système est plus ou moins identique à celui du « 1) Système à conduite unique du climatiseur ». Le climatiseur fonctionne avec une ventilation constante et la température à l'intérieur du bâtiment est contrôlée par l'évaporateur à ventilation forcée. Ce système est capable de climatiser plusieurs pièces de petite taille.

Figure 4.10 : Aperçu du système de climatiseur + évaporateur à ventilation forcée

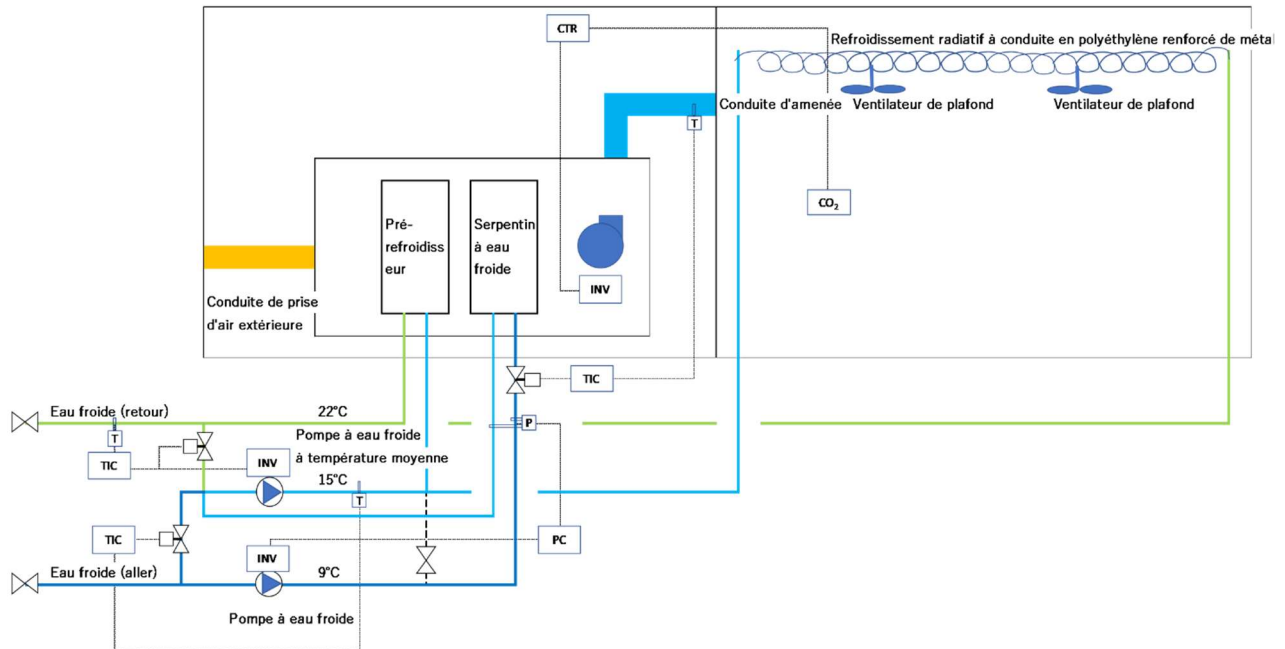


- > Contrôle de la pompe à eau froide par le convertisseur : il s'agit d'un système de contrôle du débit de la pompe à eau froide par le convertisseur en fonction de la pression différentielle à l'extrémité.
  - > Contrôle en fonction de la température de l'air alimenté par le climatiseur : il s'agit d'un système de contrôle du robinet à deux voies du serpentin à eau froide en fonction de la température de l'air alimenté par le climatiseur.
  - > Contrôle de la température à l'intérieur du bâtiment : il s'agit d'un système de réglage proportionnel du robinet à deux voies de l'évaporateur à ventilation forcée en fonction de la température à l'intérieur du bâtiment.
  - > Contrôle de quantité d'air extérieur entrant en fonction de la concentration en  $CO_2$  : il s'agit d'un système de réglage proportionnel des clapets motorisés de la conduite d'admission d'air extérieur et ceux de la conduite d'air de retour en fonction de la concentration en  $CO_2$  à l'intérieur du bâtiment.
  - > Contrôle de la température de retour de l'eau froide : il s'agit d'un système de contrôle du robinet à deux voies sur le circuit d'eau froide de retour ainsi que de la pompe à eau froide à température moyenne par le convertisseur, de sorte que la température de l'eau froide de retour soit maintenue à un degré prédéterminé (22 °C).
- ### 4) Unité de traitement de l'air extérieur + refroidissement radiatif à conduite en polyéthylène renforcé de métal

Ce système permet de maintenir la différence de température de l'eau froide refoulée à l'aide de l'eau froide à température moyenne (15 °C) dans le serpentin de pré-refroidissement du climatiseur et le refroidissement radiatif à conduite en polyéthylène renforcé de métal à l'intérieur du bâtiment. La déshumidification est assurée par l'unité de traitement de l'air extérieur et le traitement de chaleur

sensible à l'intérieur du bâtiment est réalisé par le refroidissement radiatif à conduite en polyéthylène renforcé de métal.

Figure 4.11 : Aperçu de l'unité de traitement de l'air extérieur + refroidissement radiatif à conduite en polyéthylène renforcé de métal

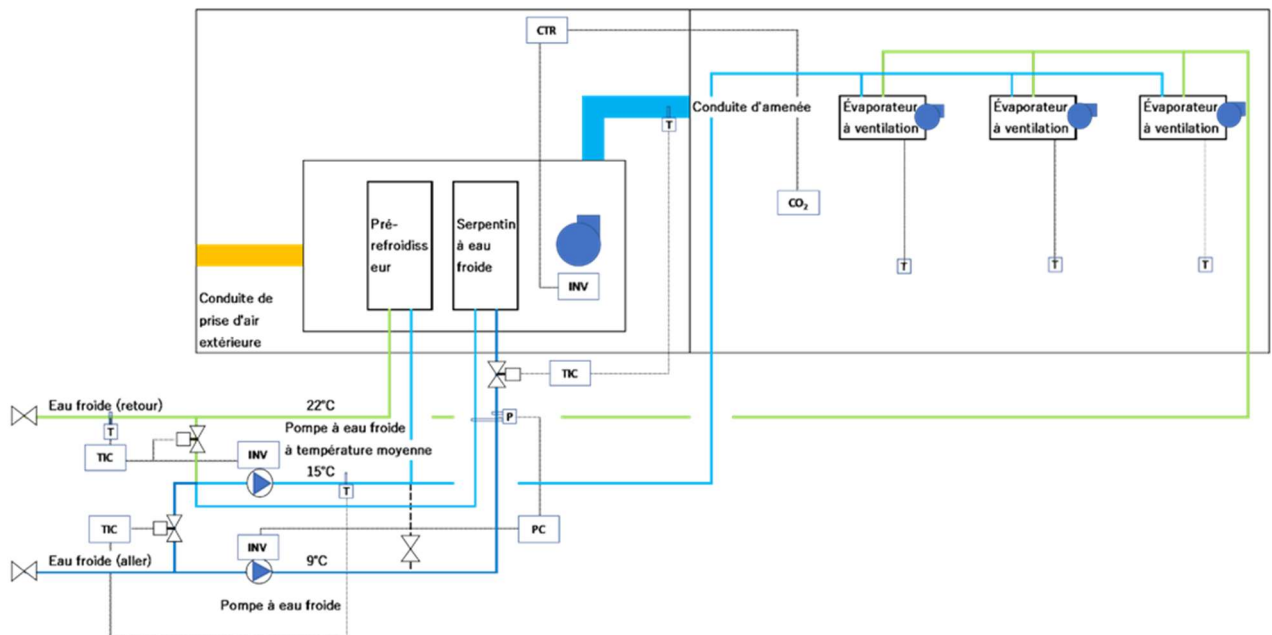


- > Contrôle de la pompe à eau froide par le convertisseur : il s'agit d'un système de contrôle du débit de la pompe à eau froide par le convertisseur en fonction de la pression différentielle à l'extrémité.
- > Contrôle en fonction de la température de l'air alimenté par le climatiseur : il s'agit d'un système de contrôle du robinet à deux voies du serpentin à eau froide en fonction de la température de l'air alimenté par le climatiseur.
- > Contrôle de la température à l'intérieur du bâtiment : il s'agit d'un système de réglage proportionnel du robinet à deux voies de l'évaporateur à ventilation forcée en fonction de la température à l'intérieur du bâtiment.
- > Contrôle de quantité d'air extérieur entrant en fonction de la concentration en CO<sub>2</sub> : il s'agit d'un système de contrôle par le convertisseur du ventilateur de l'unité de traitement de l'air extérieur en fonction de la concentration en CO<sub>2</sub> à l'intérieur du bâtiment.
- > Contrôle de la température de l'eau froide à température moyenne : il s'agit d'un système de contrôle du robinet à deux voies de sorte que la température de l'eau froide à température moyenne refoulée soit maintenue à 15 °C.
- > Contrôle de la température de retour de l'eau froide : il s'agit d'un système de contrôle du robinet à deux voies sur le circuit d'eau froide de retour ainsi que de la pompe à eau froide à température moyenne par le convertisseur, de sorte que la température de l'eau froide de retour soit maintenue à un degré prédéterminé (22 °C).

5) Unité de traitement de l'air extérieur + évaporateur à ventilation forcée pour le traitement de chaleur sensible

Ce système permet de maintenir la différence de température de l'eau froide refoulée à l'aide de l'eau froide à température moyenne (15 °C) dans le serpentin de pré-refroidissement du climatiseur et l'évaporateur à ventilation forcée pour le traitement de chaleur sensible. La déshumidification est assurée par l'unité de traitement de l'air extérieur et le traitement de chaleur sensible à l'intérieur du bâtiment est réalisé par l'évaporateur à ventilation forcée dédié.

Figure 4.12 : Aperçu de l'unité de traitement de l'air extérieur + évaporateur à ventilation forcée pour le traitement de chaleur sensible



- > Contrôle de la pompe à eau froide par le convertisseur : il s'agit d'un système de contrôle du débit de la pompe à eau froide par le convertisseur en fonction de la pression différentielle à l'extrémité.
- > Contrôle en fonction de la température de l'air alimenté par le climatiseur : il s'agit d'un système de contrôle du robinet à deux voies du serpentin à eau froide en fonction de la température de l'air alimenté par le climatiseur.
- > Contrôle de la température à l'intérieur du bâtiment : il s'agit d'un système de réglage proportionnel du robinet à deux voies de l'évaporateur à ventilation forcée en fonction de la température à l'intérieur du bâtiment.
- > Contrôle de quantité d'air extérieur entrant en fonction de la concentration en CO<sub>2</sub> : il s'agit d'un système de contrôle par le convertisseur du ventilateur de l'unité de traitement de l'air extérieur en fonction de la concentration en CO<sub>2</sub> à l'intérieur du bâtiment.
- > Contrôle de la température de l'eau froide à température moyenne : il s'agit d'un système de contrôle du robinet à deux voies de sorte que la température de l'eau froide à température moyenne refoulée soit maintenue à 15 °C.
- > Contrôle de la température de retour de l'eau froide : il s'agit d'un système de contrôle du robinet à deux voies sur le circuit d'eau froide de retour ainsi que de la pompe à eau froide à température



moyenne par le convertisseur, de sorte que la température de l'eau froide de retour soit maintenue à un degré prédéterminé (22 °C).

La température de la conduite à eau froide installée à l'intérieur du bâtiment dans les cas de 4) et 5) est dans une plage comprise entre 15 °C et 22 °C. Si la déshumidification est assurée par l'unité de traitement de l'air extérieur, le coût des travaux pourrait être réduit en raison d'absence de travaux d'isolation.

### 4-3. Documents à déposer

Les documents visés au présent chapitre dont le dépôt est prescrit aux Participants par l'Organisateur sont énumérés ci-dessous. Ces documents doivent être déposés à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels sur lequel leur formulaire sera disponible prochainement.

Documents à déposer :

- > Demande d'approbation du raccordement aux Services généraux (4-2)
- > [Si nécessaire] Déclaration de la puissance électrique maximale (4-2-4)
- > [Si nécessaire] Déclaration du nom du fournisseur de GPL ; plan de lutte contre l'incendie et mesures de prévention de l'incendie élaborés par le directeur chargé de la prévention des incendies (4-2-5)
- > [ Si nécessaire ] Liste des équipements ; schéma d'instrumentation ; feuille de contrôle des exigences conceptuelles ; cahier de spécifications de la pompe secondaire à eau froide sélectionnée (4-2-7)

Tableau 4.4 : Répartition des travaux d'installation (relatifs aux chapitres 3 et 4)

Les éléments marqués par « ※ » sont applicables au bâtiment composé de plusieurs Pavillons modulaires (type B).

Nom de l'équipement		Travaux réalisés par l'Association	Travaux réalisés par les Participants
Électricité	Équipement de raccordement et de réception d'électricité (Pavillon alimenté à basse tension)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tension : 200 V, fréquence : 60 Hz</li> </ul> Source d'alimentation électrique pour les Participants (Espace d'exposition ; ※ pour bâtiment composé de plusieurs Pavillons : l'espace de contrôle aussi). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Triphasé Mise en place d'une carte d'alimentation.</li> </ul> La carte d'alimentation reçoit l'électricité triphasé à quatre fils à basse tension. Mise en place d'un disjoncteur pour le panneau d'alimentation destinée à l'exposition. Mise en place d'un compteur d'énergie à côté primaire du disjoncteur maître. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monophasé Mise en place d'un tableau de distribution</li> </ul> Mise en place d'un disjoncteur pour le tableau de distribution destiné à l'exposition. Mise en place d'un circuit de dérivation nécessaire aux équipements de prévention des catastrophes et aux équipements pour assurer le maintien fonctionnel. Mise en place d'un compteur d'énergie à côté primaire du disjoncteur maître. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'une ligne principale de transition depuis la carte d'alimentation jusqu'au tableau de distribution. L'électricité reçue au</li> </ul>	Triphasé Mise en place d'une carte d'alimentation (circuit de dérivation). Monophasé Mise en place d'un tableau de distribution destiné à l'exposition (circuit de dérivation)

		niveau de la plaque à bornes de la carte d'alimentation est alimentée au tableau de distribution par un système monophasé à trois fils.	
Équipement de raccordement et de réception d'électricité (Pavillon alimenté à haute tension)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tension : 6,6 kV, fréquence : 60 Hz 【Équipement de réception d'électricité à haute tension】</li> <li>Mise en place d'une cabine électrique de réception et de transformation à l'extérieur du Pavillon. Mise en place d'une ligne principale à basse tension depuis la cabine jusqu'à la carte d'alimentation et au tableau de distribution. 【Équipement de source d'alimentation électrique à basse tension】</li> <li>Source d'alimentation électrique pour les Participants (Espace d'exposition ; ※Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : l'espace de contrôle compris)</li> <li>• Triphasé Mise en place d'une carte d'alimentation Mise en place d'un disjoncteur pour le panneau d'alimentation destinée à l'exposition. Mise en place d'un compteur d'énergie à côté primaire du disjoncteur maître.</li> <li>• Monophasé Mise en place d'un tableau de distribution Mise en place d'un disjoncteur pour le tableau de distribution destiné à l'exposition. Mise en place d'un circuit de dérivation nécessaire aux équipements de prévention des catastrophes et aux équipements pour assurer le maintien fonctionnel. Mise en place d'un compteur d'énergie à côté primaire du disjoncteur maître.</li> <li>• Mise en place d'une ligne principale de transition depuis la carte d'alimentation jusqu'au tableau de distribution.</li> </ul>	Triphasé Mise en place d'une carte d'alimentation (circuit de dérivation). Monophasé Mise en place d'un tableau de distribution destiné à l'exposition (circuit de dérivation)	
Dispositif de prise électrique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non aménagé (※Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : mis en place dans les salles de contrôle)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place de dispositifs d'alimentation électrique (prise de courant, etc.) ainsi que la tuyauterie et le câblage. (※Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : modification supplémentaire)</li> </ul>	
Éclairage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non aménagé (※Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : mise en place d'éclairages nécessaires dans les</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'éclairages ainsi que de tuyauterie et le câblage.</li> </ul>	

		salles de contrôle ; mise en place d'éclairages de base et d'éclairages directionnels dans l'espace d'exposition).	(※Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : modification supplémentaire)
	Éclairage de secours et feu de guidage	Mise en place selon l'emplacement standard	• Modification supplémentaire due notamment à la mise en place de cloisons.
	Matériel de radiodiffusion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'un amplificateur principal (pour la radiodiffusion d'urgence et à usage professionnel)</li> <li>• Mise en place d'Haut-parleurs selon l'emplacement standard.</li> <li>• Tuyauterie et câblage depuis l'amplificateur jusqu'à la boîte pour équipements.</li> </ul>	• Modification supplémentaire due notamment à la mise en place de cloisons.

Les éléments marqués d'un \* s'appliquent au bâtiment composé de plusieurs Pavillons modulaires (type B).

Nom de l'équipement		Travaux réalisés par l'Association	Travaux réalisés par les Participants
Électricité	Système automatique d'alerte incendie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'un récepteur principal du Pavillon.</li> <li>• Mise en place des capteurs selon l'emplacement standard. Raccordement au système principal automatique d'alerte incendie du centre de gestion.</li> <li>• Mise en place d'une conduite vide pour le raccordement de l'infrastructure au récepteur.</li> </ul>	• Modification supplémentaire due notamment à la mise en place de cloisons.
	Dispositif d'alerte lumineuse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non aménagé.</li> </ul> (※Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : mise en place dans les cabines des toilettes et les espaces lave-main)	• Installé par le Participant concerné selon la nécessité
Ventilation		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'un système de ventilation réglementaire (capacité supérieure ou égale à 30 m<sup>3</sup>/h/personne)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modification du tracé des conduits et de la position des ouvertures de contrôle de l'air dans les installations légales de ventilation.</li> <li>• Assurer une capacité de ventilation supérieure à celle du système légal de ventilation.</li> </ul>
Réseaux d'eau potable		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depuis la vanne et le compteur situés à la limite séparative de la voie de circulation du Site jusqu'au point de connexion de l'espace de tuyauterie dans les installations (※Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : équipements d'alimentation en eau tels que les appareils sanitaires du bureau)</li> <li>• Pression de l'alimentation en eau : 0,3 Mpa Calibre φ=25 mm</li> </ul>	• Aménagement en aval de ceux prévus ci-contre.
Réseaux d'assainissement (eau usée)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depuis le bassin collecteur situé à la limite séparative de la voie de circulation du Site jusqu'à la débouché de l'espace de tuyauterie de l'établissement (※Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : équipements d'évacuation d'eau tels que les appareils sanitaires du bureau)</li> </ul>	• Aménagement en aval de ceux prévus ci-contre.
Équipements de télécommunication		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduite d'entrée côté secondaire du trou de poing situé à la limite séparative de la voie de circulation du Site.</li> <li>• Un appareil téléphonique IP, y compris la tuyauterie et le câblage jusqu'à la boîte pour équipements. (※Bâtiment composé de plusieurs</li> </ul>	• Mise en place d'un concentrateur de dérivation, travaux de la tuyauterie et du câblage, ainsi que mise en place de différents équipements.

		Pavillons : un orifice de raccordement est aménagé dans chaque stand)	
Eau froide		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Température de départ : 9 °C, température de retour : 19 °C.</li> <li>• Aménagement depuis la vanne située à la limite séparative de la voie de circulation du Site jusqu'à l'équipement de réception de chaleur (y compris le compteur). Mise en place d'une vanne à l'extrémité de la conduite dans l'Espace d'exposition (※Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : mise en place d'un ensemble de climatiseurs de base)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensemble de climatiseurs situés en aval de ceux prévus ci-contre.</li> <li>(※Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : modification supplémentaire)</li> </ul>
Gaz		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non aménagé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place, si nécessaire, de l'équipement GPL (gaz de pétrole liquéfié) par le Participant concerné à sa propre charge.</li> </ul>
Équipements de lutte contre l'incendie		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extincteur : mise en place selon l'emplacement standard</li> <li>• Borne d'incendie intérieure : remplacée par la borne d'incendie extérieure.</li> <li>• Extincteur automatique à eau : non installé (installation non exigée)</li> <li>• Borne d'incendie extérieure : depuis la limite séparative de la voie de circulation du Site jusqu'à la borne d'incendie</li> <li>• Équipement de lutte contre l'incendie et de désenfumage : installation non exigée car le désenfumage est assuré par la fenêtre (désenfumage naturel).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extincteur : prise de mesures nécessaires lors de changement d'emplacement ou d'ajout.</li> <li>• Extincteur automatique à eau : l'installation peut être exigée en cas de mise en place d'une cloison ou d'un meuble (objets exposés) à l'intérieur d'une ouverture qui ne sera alors plus considérée comme ouverture effective (espace clos).</li> </ul>
Sécurité	Caméras de surveillance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non installés (※Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : mise en place selon l'emplacement standard).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Installés par le Participant concerné (※Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : modification supplémentaire due notamment à la mise en place de cloisons)</li> </ul>
	Équipements de sécurité automatique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non installés.</li> <li>(※Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : mise en place des détecteurs d'espace, des tuyaux et des câbles, ainsi que d'un panneau de contrôle de sécurité selon l'emplacement standard)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Installés par le Participant concerné selon la nécessité (※Bâtiment composé de plusieurs Pavillons : modification supplémentaire due notamment à la mise en place de cloisons).</li> </ul>

## **5. Règles applicables aux Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., sur le Site et gestion des travaux**

Ce chapitre fournit une explication sur les exigences et recommandations relatives aux règles applicables aux Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., du Pavillon modulaire (type B) sur le Site ainsi qu'à la gestion de travaux pour faciliter les Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., réalisés par les Participants.

Pour permettre aux Participants de réaliser les Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., du Pavillon en harmonie avec le plan d'exécution des travaux sur l'ensemble du Site, l'Organisateur a défini dans ce chapitre les principales règles applicables aux travaux sur le Site et les détails de la gestion de travaux nécessaire. Par ailleurs, en plus des présentes Lignes directrices, d'autres règles applicables aux travaux définies séparément par l'Organisateur doivent être respectées.

### **5-1. Plan d'exécution des travaux sur l'ensemble du Site**

L'Organisateur définit la ligne directrice du plan d'exécution des travaux sur l'ensemble du Site, notamment les dispositifs de gestion nécessaires pour les travaux sur l'ensemble du Site, les installations temporaires à usage commun destinées aux travaux, les modes de gestion de la circulation des véhicules de construction et du personnel, etc. Les Participants et leur entrepreneur doivent respecter, lors de la réalisation des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., du Pavillon, ladite ligne directrice du plan d'exécution des travaux sur l'ensemble du Site.

#### **5-1-1. Entité consultative de coordination**

La coordination des travaux entre les différents entrepreneurs, la gestion de l'avancement des travaux, la gestion de la circulation des véhicules de construction et du personnel ainsi que le respect des règles applicables aux travaux de construction sur le Site sont des éléments primordiaux, vu les conditions du Site où sont réalisés simultanément les travaux de construction de différentes installations (y compris les Pavillon) et d'infrastructures. De plus, il est également nécessaire d'assurer la coordination avec d'autres acteurs intervenants dans les projets en cours sur Yumeshima tels que la construction du Resort intégré (IR). Ainsi, afin de faciliter la coordination entre tous les entrepreneurs intervenant dans ces différents projets, l'Organisateur mettra en place l'Entité consultative de coordination organisée autour d'un Constructeur général (société de construction) désigné par celui-ci. Les principales dispositions relatives à l'Entité consultative de coordination, etc., sont les suivantes :

> L'Organisateur mettra en place l'Entité consultative de coordination globale d'une part, chargée de la coordination relative aux règles applicables aux travaux de construction et aux travaux sur l'ensemble du Site, et également les Entités consultatives de coordination par section de travaux d'autre part, chargées quant à elles de la coordination de chaque section sur le Site définie par l'Organisateur (ci-après l'ensemble dénommé les « Entités consultatives de coordination »).

> Les Entités consultatives de coordination assure la gestion organisationnelle sous le contrôle de l'Organisateur qui joue le rôle d'un superviseur général, en donnant les instructions aux Constructeurs généraux de l'ensemble du Site (ou de chaque section de travaux) désignés par l'Organisateur et le cas échéant à travers les divers rapports, communications et ajustements en coopération entre eux.

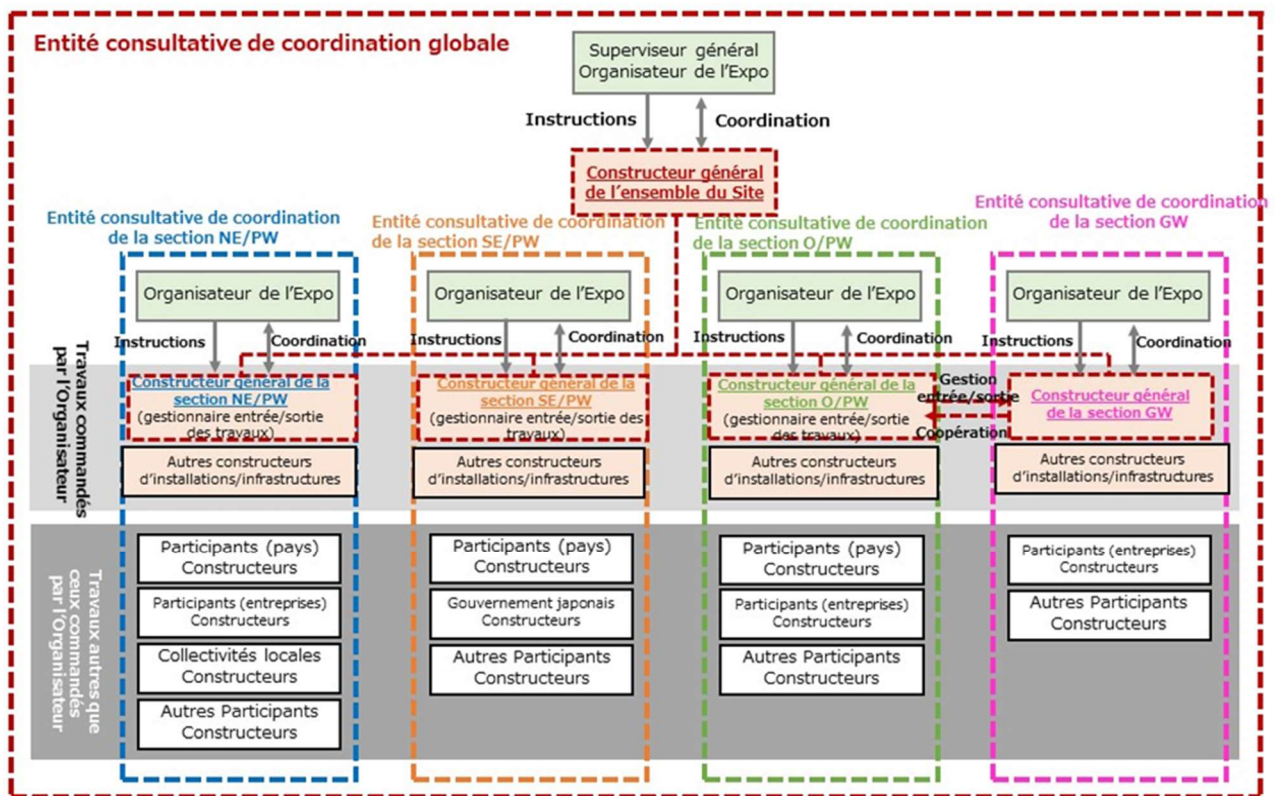
> Les Entités consultatives de coordination seront composées de l'Organisateur, les Constructeurs généraux, les Participants et leur entrepreneur, ainsi que les entrepreneurs chargés des travaux de construction des installations et infrastructures fournies par l'Organisateur.

> L'Organisateur et les Constructeurs généraux sont compétents et responsables de la coordination entre les entrepreneurs assurée sur la base des informations relatives aux éléments nécessitant la coordination des travaux, collectées par l'intermédiaire des Entités consultatives de coordination de manière centralisée auprès de ces derniers, conformément aux présentes Lignes directrices et aux règles applicables aux travaux de construction établis et approuvés par l'Organisateur qui seront décrits ci-après.

> Les informations relatives aux éléments nécessitant la coordination des travaux seront communiquées par les entrepreneurs aux Constructeurs généraux notamment dans les réunions organisées par l'Entité consultative de coordination. Le résultat de la coordination sera communiqué aux Participants et à leur entrepreneur.

> Les règles applicables aux travaux de construction définies par l'Organisateur en plus des présentes Lignes directrices seront également communiquées via l'Entité consultative de coordination.

Figure 5.1 : Schéma conceptuel de l'Entité consultative de coordination



**C-076** Les Participants et leur entrepreneur doivent participer à l'Entité consultative de coordination de la section où se trouve leur Espace d'exposition. Les Participants doivent déposer la déclaration de participation à l'Entité consultative de coordination (pour plus de détails, voir le chapitre 10) et contribuer au bon déroulement de l'aménagement du Site sous les instructions données par le Constructeur général, conformément à la règle établie par l'Organisateur.

**C-077** Les Participants et leur entrepreneur doivent respecter, en plus des règles applicables aux travaux prévues aux présentes Lignes directrices, celles définies séparément par l'Organisateur. Les principales règles faisant l'objet d'une élaboration ultérieure par l'Organisateur sont les suivantes :

- > Règles relatives aux véhicules de construction (nombre de véhicules et gestion d'entrée/sortie)
- > Règles relatives aux véhicules du personnel (restriction de l'utilisation des véhicules privés, y compris les règles relatives à la prise en charge financière).
  - > Itinéraire et règles de circulation sur le Site des véhicules de construction
  - > Règles relatives à l'utilisation de l'aire de travaux
  - > Règles relatives aux éléments nécessitant la coordination pour avancer les travaux et au délai d'information de ces éléments
    - > Règles relatives à l'organisation de l'Entité consultative de coordination
    - > Autres règles relatives à la prise en charge financière (y compris celles relatives à la prise en charge des équipements utilisés en commun par les Participants et leur entrepreneur parmi ceux à usage commun mis en place par l'Organisateur et le Constructeur général).
    - > Règles relatives aux éléments supplémentaires nécessitant la coordination.

**C-078** Les Participants ou leur entrepreneur doivent informer le Constructeur général des éléments ci-dessous nécessitant la coordination avec d'autres Participants et suivre l'instruction donnée par celui-ci et l'Organisateur, conformément à la règle établie par ce dernier.

- > Calendrier des travaux
- > Nombre de véhicules de construction et horaire d'entrée/sortie selon l'itinéraire jusqu'au Site
- > Nombre de véhicules du personnel et horaire d'entrée/sortie selon l'itinéraire jusqu'au Site
- > Plan d'utilisation des engins de chantier tels que la grue pour les travaux de construction
- > Plan d'opération menée sur un espace en dehors de l'Espace d'exposition

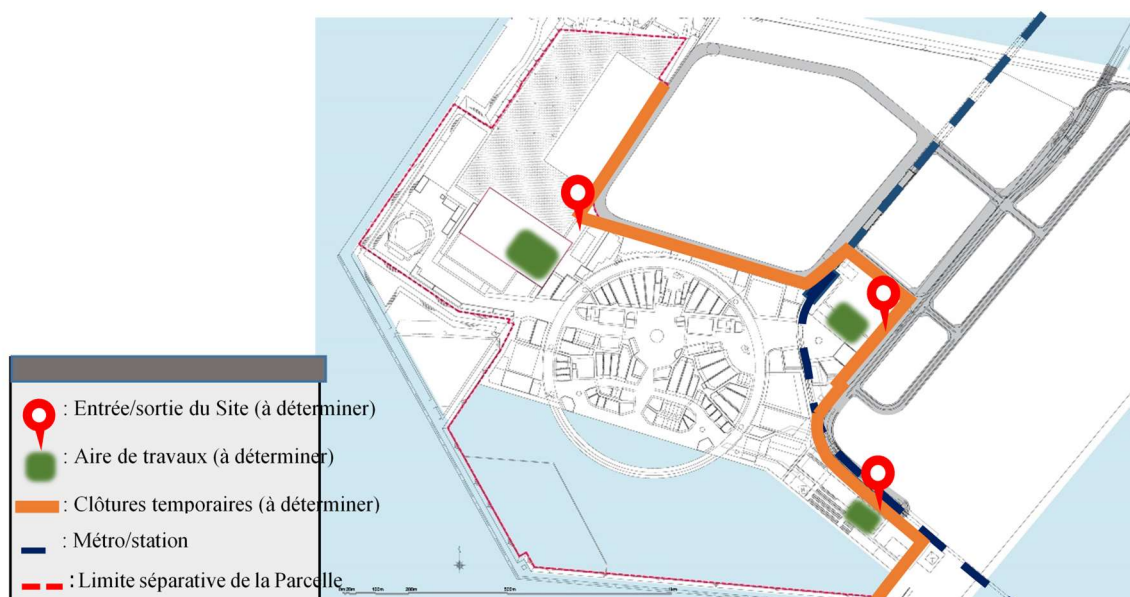
#### 5-1-2. Installations temporaires à usage commun destinées aux travaux sur le Site

L'Organisateur mettra en place sur le Site les installations temporaires à usage commun destinées aux travaux réalisés par les Participants ou leur entrepreneur. Les installations temporaires à usage commun qui seront mises en place sont les suivantes :

- > Clôtures temporaires périphériques du Site
- > Voies de passage pour les travaux sur le Site
- > Portes d'entrée et de sortie du Site (gestion d'entrée/sortie)
- > Gardiens des portes d'entrée et de sortie du Site (gestion d'entrée/sortie)
- > Équipement de gestion des véhicules de construction
- > Équipement de nettoyage des pneus (au niveau des portes d'entrée et de sortie du Site)
- > Toilettes mobiles
- > Aire de travaux (espace de stationnement des véhicules de construction, autres espaces à usage commun tels que la salle de réunion)

※L'emplacement des clôtures, des portes d'entrée/sortie, de l'aire de travaux, etc., peut faire l'objet d'une modification en fonction de l'avancement de travaux.

Figure 5.2 : Plan d'installations temporaires sur l'ensemble du Site (projet)



### 5-1-3. Gestion des véhicules de construction et du personnel sur l'ensemble du Site

Sur l'île de Yumeshima où se trouve le Site de l'Expo, de nombreux travaux tels que ceux pour l'ouverture du Resort intégré (IR) et d'infrastructures comprenant la voirie et le métro seront réalisés simultanément en plus des travaux d'aménagement du Site. Cette concentration des travaux peut entraîner un afflux de véhicules de construction et du personnel travaillant sur les chantiers (ci-après dénommés les « véhicules de chantier ») et par conséquent, un risque élevé d'embouteillage sur l'île et ses alentours. Dans ce contexte, les Participants et leur entrepreneur doivent élaborer et mettre en œuvre un plan de gestion des véhicules en tenant compte des conditions de circulation, comprenant notamment la restriction du nombre de véhicules de chantier ou la répartition des heures d'entrée et de sortie.

**C-079** Les Participants doivent limiter au minimum le nombre de véhicules de chantier.

**C-080** Les Participants doivent communiquer au Constructeur général les heures prévues d'entrée et de sortie ainsi que le nombre des véhicules de chantier, selon la règle établie par l'Organisateur. Ils doivent modifier le plan en fonction des résultats de l'examen et de l'ajustement des heures d'entrée et de sortie ainsi que du nombre des véhicules de chantier, effectués par le Constructeur général tant sur l'ensemble du Site que sur chaque section du chantier.

**C-081** L'Organisateur mettra en place un système de gestion de la circulation des véhicules de chantier. Les véhicules de chantier doivent être enregistrés préalablement selon la règle établie par l'Organisateur. Les



Participants doivent payer à l'Organisateur ou au Constructeur général les frais nécessaires au système de gestion de la circulation ou à l'équipement de gestion des véhicules de construction.

#### 5-1-4. Protection de l'environnement naturel

Sur l'île de Yumeshima (futur Site de l'Expo), l'on observe la présence et la reproduction de la faune et de la flore sauvages rares inscrites notamment sur la « Liste rouge des Ministère de l'environnement 2020 » et la « Liste rouge de la préfecture d'Osaka 2014 ». De ce fait, la protection de l'environnement naturel sera nécessaire lors des travaux réalisés sur le Site.

**C-082** Vu la présence et la reproduction observées de la faune et de la flore sauvages rares inscrites notamment sur les listes rouges tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du futur Site, des mesures de conservations adéquates doivent être prises suivant les instructions données par l'Organisateur telles que l'utilisation des engins de chantier à faible bruits/vibrations et l'ajustement de l'orientation ou du niveau de l'éclairage pendant la nuit, etc.

**C-083** Les mesures de sensibilisation des intervenants des travaux sur la protection de la faune et de la flore vivant aux alentours doivent être prises, comme l'interdiction d'accès inutile aux zones en dehors du chantier.

#### 5-2. Plan d'exécution des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc.

Les Participants réaliseront les Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., de leur Pavillon jusqu'à l'ouverture de l'Expo, en parallèle avec d'autres travaux de construction de différentes installations sur le Site. Ainsi, ils doivent respecter les principales règles applicables aux travaux sur le Site y compris les dispositions du présent chapitre et celles établies séparément par l'Organisateur et élaborer leur plan d'exécution des travaux.

**C-084** Les Participants doivent déposer à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels leur plan d'exécution des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., au plus tard 15 jours avant la date prévue de lancement des travaux. Ce plan doit détailler notamment l'organisation et le calendrier des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., réalisés par les Participants. Les éléments à préciser dans ce plan sont notamment les suivants :

- > Schéma de l'organisation des travaux
- > Calendrier de l'ensemble des travaux (calendrier global couvrant la période allant des travaux de décoration intérieure/extérieure jusqu'à ceux d'installation des objets exposés)
  - > Plan des installations temporaire (y compris le plan de levage, etc.)
  - > Plan de sécurité et de santé au travail (pour plus de détails, voir le chapitre 6)
  - > Liste des principaux matériaux (quantité et date de livraison des matériaux utilisés, y compris de l'eau industrielle)
  - > Nombre de travailleurs (nombre prévu, période d'affectation)
  - > Nombre de véhicules de construction (nombre et période d'utilisation prévus de véhicules de construction et du personnel ainsi que d'engins de chantier)
  - > Quantité de déchets à traiter (quantité et période prévues)

- > Liste de contacts d'urgence
- > Gestion de la sécurité à l'intérieur de l'Espace d'exposition
- > Autres documents associés au plan d'exécution des travaux demandés par l'Organisateur

- C-085** Les Participants doivent prendre des mesures nécessaires pour éviter le risque et l'impact négatif sur les Espaces d'exposition voisins et l'ensemble du Site. Pour la période avant la mise en place du réseau d'assainissement jusqu'à chaque Espace d'exposition et l'autorisation d'évacuation des eaux aux Participants par l'Organisateur, les travaux doivent être planifiés de manière à ce qu'aucune évacuation d'eau à l'intérieur et à l'extérieur de l'Espace d'exposition ne se produise.
- C-086** Les Participants ne doivent pas endommager les installations achevées ou en cours de construction appartenant à l'Organisateur ou à d'autres Participants durant les Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., de leur Pavillon. Le cas échéant, les bâtiments et l'aménagement extérieur déjà achevés, ainsi que les différents équipements associés doivent être protégés.
- C-087** Les Participants doivent informer l'Organisateur de tout dommage affectant les travaux effectués par l'Organisateur ou d'autres Participants sur le Site causé par leur faute ou celle de leur entrepreneur et prendre toute responsabilité. Le Participant concerné doit, à la demande de l'Organisateur, réparer les ouvrages endommagés ou rembourser les frais de réparation engagés par l'Organisateur ou d'autre Participants.
- G-023** Il est recommandé aux Participants de maintenir un rythme de travaux constant tout au long de la période de travaux, en tenant compte notamment du nombre des véhicules de construction, de l'impact de bruits et de vibrations, etc.
- C-088** Le cas échéant, les Participants doivent mettre en place un garde de sécurité chargé du contrôle du trafic.
- C-089** Les Participants doivent effectuer périodiquement le contrôle, le nettoyage et la maintenance des entrées/sorties pour les garder en bon état.
- C-090** Les Participants doivent vérifier l'absence de problème en matière de sécurité en cas de catastrophe naturelle telle que le typhon ou le séisme dans les installations temporaires pour les travaux et les garder en bon état.
- C-091** Les Participants doivent afficher la signalisation de travaux près des entrées/sorties de l'Espace d'exposition et assurer en permanence sa visibilité. La signalisation de travaux doit comporter les informations suivantes :
- Informations relatives au Pavillon (nom du pays participant, numéro d'Autorisation de lancement des travaux, etc.)
  - Permis de construction
  - Liste de corps d'état
  - Coordonnées d'urgence
  - Attestation d'assurance contre les accidents du travail
  - Responsable d'opérations
  - Autres signalisations nécessaires
- C-092** Les Participants doivent, le cas échéant, aménager le bureau de chantier ou l'espace de repos pour les travailleurs, etc., utilisés pendant les travaux uniquement à l'intérieur de leur Espace d'exposition.

#### 5-2-1. Plan des installations temporaires

**C-093** Les Participants doivent établir le plan des installations temporaires et le déposer à l'Organisateur avec le plan d'exécution des travaux via le Portail en ligne pour les Participants Officiels. Les éléments à préciser dans le plan des installations temporaires sont les suivants :

- > Plan de déploiement des engins de chantier et des véhicules de construction
- > Plan d'échafaudage extérieur
- > Différents espaces tels que le bureau de chantier, l'espace de repos pour les travailleurs, aire de stockage des matériaux de construction, etc.
- > Équipements électriques et d'alimentation en eau industrielle (réservoir d'eau) pour les travaux
- > Espace de stockage des déchets

#### 5-2-2. Infrastructures temporaires mises en place pendant les travaux

- C-094** Les Participants doivent mettre en place, à leur propre initiative en coordination avec le Constructeur général, les infrastructures nécessaires pour la période avant la mise en service des réseaux d'eau potable et d'assainissement ainsi que des équipements électriques. L'Organisateur prévoit d'aménager plusieurs points d'approvisionnement d'eau dans le Site de l'Expo en tant qu'infrastructures temporaires pouvant être partagées, et les Participants pourront y procurer pendant la période de travaux de l'eau nécessaire à leur Espace d'exposition livré. La date de mise en service des infrastructures aménagées par l'Organisateur sera communiquée ultérieurement par ce dernier via le Portail en ligne pour les Participants Officiels.
- C-095** Les Participants doivent prendre en charge tous les frais occasionnés avant la mise en service des réseaux d'eau potable et d'assainissement ainsi que des équipements électriques. Ils doivent, après la mise en service définitive des équipements électriques, etc., payer à l'Organisateur les frais d'utilisation.
- C-096** Les Participants doivent respecter les lois et les règles établies par l'Organisateur en matière d'assainissement et assurer la récupération et le traitement de manière adéquate des eaux usées. En outre, ils doivent assurer de manière rigoureuse la sécurité des générateurs mis en place pour prévenir tout risque d'incendie.

#### 5-2-3. Transport et stockage des matériaux

- C-097** Les Participants doivent transporter les matériaux nécessaires aux Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., jusqu'à leur Espace d'exposition conformément aux règles de circulation établies par l'Organisateur et les y stocker de manière adéquate sous sa propre responsabilité.
- C-098** Les Participants doivent mettre à leur disposition des véhicules et des engins de chantier nécessaires pour transporter les matériaux, etc. jusqu'à leur Espace d'exposition et assumer toute responsabilité relative au transport et au stockage des matériaux.
- C-099** Les Participants doivent informer le Constructeur général du nombre de véhicules de transport et de l'horaire d'entrée/sortie conformément aux règles établies par l'Organisateur afin d'assurer la coordination avec le Constructeur général des flux des entrées/sorties des véhicules de tous les Participants.
- C-100** Les contrôles de sécurité peuvent être imposés par l'Organisateur lors de l'entrée/sortie des véhicules de transport. Les Participants doivent planifier le transport en tenant compte du temps nécessaire au contrôle, qui peut varier selon la nature ou le contenu des produits transportés.
- C-101** Les Participants doivent, lorsqu'ils déchargent les matériaux transportés sur la voie de circulation du Site, soumettre préalablement au Constructeur général une demande de déchargement des matériaux hors de l'Espace d'exposition et obtenir son autorisation.

#### 5-2-4. Gestion et traitement des déchets

- C-102** Les Participants doivent trier à l'intérieur de leur Espace d'exposition tous les déchets générés par les Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., et les stocker de manière adéquate.
- C-103** Les Participants doivent traiter conformément aux lois les déchets générés par les Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., et s'efforcer de les réduire et de les recycler.

**C-104** Les déchets générés par les Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., doivent être, dans la mesure du possible, triés à l'intérieur de l'Espace d'exposition et récupérés par les opérateurs intermédiaires de traitement pour faciliter leur recyclage.

**C-105** Les Participants et leur entrepreneur doivent atteindre l'objectif relatif aux déchets générés par les travaux de construction, défini par le Plan de promotion du recyclage des matériaux de construction 2020 (septembre 2020, Ministère du territoire, des infrastructures, des transports et du tourisme), dont les valeurs à atteindre sont les suivantes :

Article	Indice	Objectif 2024
Masse de bitume et de béton	Taux de recyclage	Au moins 99%
Masse de béton	Taux de recyclage	Au moins 99%
Déchets ligneux générés par les travaux de construction	Taux de recyclage et de réduction de volume	Au moins 97%
Boues générées par les travaux de construction	Taux de recyclage et de réduction de volume	Au moins 95%
Déchets mixtes générés par les travaux de construction	Taux d'émission	Au plus 3,0%
Ensemble des déchets générés par les travaux de construction	Taux de recyclage et de réduction de volume	Au moins 98%

**C-106** Les mesures de réduction des déchets doivent être prises telles que la simplification des emballages ou le tri des déchets à l'aide des conteneurs dédiés, etc.

**C-107** Les Participants doivent utiliser le service de récupération des déchets de manière périodique.

**C-108** Les eaux usées générées pendant les travaux doivent être adéquatement neutralisées et évacuées aux lieux désignés par l'Organisateur dans la « Water Plaza » ou la « Mer de lien ».

#### 5-2-5. Utilisation d'engins de chantier

**C-109** Dans une situation nécessitant une coordination de Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., avec les Parcelles voisines notamment lors de l'utilisation d'engins de chantier tels que la grue, les Participants ou leur entrepreneur doivent informer préalablement le Constructeur général les éléments nécessitant la coordination pour obtenir son approbation.

**C-110** Les Participants doivent déposer la déclaration des travaux de construction pour les opérations spécifiques effectuées à l'aide d'un engin de chantier, selon la « Loi sur la réglementation du bruit » et la « Loi sur la réglementation des vibrations », ainsi que l'« Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la préservation du cadre de vie ».

**C-111** Les Participants doivent adopter en priorité les « engins de chantier à faible émission du gaz » désignés par le Ministère du territoire, des infrastructures, des transports et du tourisme.

**C-112** Les Participants doivent adopter en priorité les « engins de chantier à faible bruits/vibrations » désignés par le Ministère du territoire, des infrastructures, des transports et du tourisme.

**C-113** Les Participants doivent s'efforcer de réduire l'émission du gaz ainsi que les bruits et vibrations, notamment en évitant dans la mesure du possible toute marche au ralenti inutile des engins de chantier ou l'utilisation simultanée de plusieurs engins, etc.

**G-024** Il est recommandé aux Participants d'utiliser dans la mesure du possible les véhicules ou engins de chantier électriques, à pile à combustible, ou ceux fonctionnant avec des carburants respectueux de l'environnement tels que les biocarburants, ou ceux utilisant la technologie hybride, etc.

5-2-6. Horaire autorisé pour les Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc.

L'horaire autorisé pour les Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., sur le Site est en principe entre 8h00 et 18h00. Toutefois, l'Organisateur peut, pour un motif relatif à l'aménagement du Site ou en cas d'urgence, ordonner l'interruption des travaux de construction sur le Site ou la fermeture du Site, ou encore l'évacuation des intervenants. Les Participants doivent suivre cette instruction.

**C-114** Les travaux nocturnes ou hors jours ouvrés sont en principe interdits, sauf en cas de nécessité inévitable à condition qu'une approbation préalable aurait été donnée par l'Organisateur.

**C-115** En cas d'exécution des travaux nocturnes, les opérations doivent être limitées à leur strict minimum tout en réduisant les bruits occasionnés et l'impact sur la faune et la flore vivant en dehors du futur Site doit être réduit dans la mesure du possible à travers notamment l'utilisation adéquate d'une couverture de protection contre la lumière ou la mise en place optimale des éclairages.

### 5-3. Sécurité pendant les travaux

L'Organisateur assure la gestion de la sécurité en fonction de l'avancement des travaux sur l'ensemble du Site. Toute mise à jour de la mode de gestion sera communiquée aux Participants via le Portail en ligne pour les Participants Officiels.

5-3-1. Obligations relatives aux mesures de sécurité

L'Organisateur assure la gestion du trafic vers et à l'intérieur du Site de l'Expo et délivre la carte d'entrée et le certificat de l'autorisation de circulation des véhicules, etc., valables pendant la période de travaux. Les Participants sont, quant à eux, responsables de toute perte d'objets de valeur ou tout préjudice subi. L'Organisateur ne versera aucune indemnité en cas de perte ou de préjudice.

**C-116** Les Participants doivent permettre à l'Organisateur d'accéder en permanence à leur Espace d'exposition afin d'agir rapidement en cas d'urgence tel que l'incendie.

**C-117** Les Participants doivent, en cas d'urgence tel que l'incendie ou l'accident pendant les travaux, en informer l'Organisateur sans délai et prendre des mesures d'urgence. Pour plus de détails relatifs à la communication et au rapport en cas d'urgence, voir le chapitre 8.

**C-118** Les Participants doivent interdire à leurs intervenants des travaux tout accès inutile aux zones autres que leur propre Espace d'exposition.

**G-025** Il est recommandé aux Participants de prendre des mesures de sécurité pour la protection des équipements et d'autres biens présents dans leur Espace d'exposition, telles que la mise en place de gardes de sécurité, le contrôle d'entrée/sortie des intervenants des travaux, l'enregistrement des opérations effectuées sur le registre, etc. L'Organisateur ne prend pas en charge des frais nécessaires à la protection des biens appartenant aux Participants et ne verse aucune indemnité en cas de problème.

**G-026** Il est recommandé aux Participants de protéger avec le verrouillage les installations importantes, l'EPS, le tableau de contrôle, le panneau de commande, etc., présents dans leur Espace d'exposition.

**G-027** Il est recommandé aux Participants de prendre des mesures pour minimiser l'exposition des câbles électriques et de télécommunication, etc., dans leur Espace d'exposition et les mettre à l'abri des regards extérieurs.

#### 5-3-2. Points de contrôle de sécurité

L'Organisateur réalise le contrôle de sécurité lors de l'entrée/sortie des véhicules et des intervenants des travaux à la porte d'entrée/sortie du Site.

**C-119** L'Organisateur met en place les gardes de sécurité à l'entrée/sortie du Site qui seront chargés de vérifier le certificat de l'autorisation de circulation des véhicules, la carte d'entrée et l'autorisation d'entrée qui sont détaillés ci-après. Les Participants seront tenus de payer les frais occasionnés, etc., à l'Organisateur ou au Constructeur général.

#### 5-3-3. Certificat de l'autorisation de circulation des véhicules

**C-120** Tous les véhicules entrant ou sortant du Site doivent afficher sur le pare-brise en permanence le certificat de l'autorisation de circulation des véhicules délivré par l'Organisateur ou d'autres documents équivalents. La demande du certificat doit être déposée à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels au plus tard 3 jours avant l'arrivée du véhicule concerné.

**C-121** Tous les véhicules utilisés par les visiteurs occasionnels doivent être enregistrés préalablement au système de gestion de la circulation et présenter à la loge mise en place près de la porte d'entrée/sortie le certificat de l'autorisation de circulation des véhicules ou d'autres documents équivalents. Ces véhicules doivent être stationnés dans un espace désigné de l'Aire de travaux.

**C-122** Les Participants et leur entrepreneur doivent respecter les règles de circulation sur le Site établies par l'Organisateur qui, en cas de constatation d'infraction aux règles de circulation, peut prendre contre les personnes concernées des mesures de restriction telles que le retrait de l'autorisation de circulation des véhicules.

#### 5-3-4. Carte d'entrée

**C-123** Les Participants et tous les intervenants des travaux y compris leur entrepreneur entrant et sortant du Site doivent obtenir la carte d'entrée délivrée par l'Organisateur ou être enregistrés dans un système équivalent. Tout intervenant des travaux doit porter sur lui en permanence la carte d'entrée.

**C-124** Les Participants doivent, lors de l'obtention de la carte d'entrée des intervenants des travaux, déposer la demande à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels. Les documents à joindre sont les suivants :

- > Police d'assurance maladie (assurance maladie nationale, sécurité sociale)
- > Photocopie du passeport (pour les personnes de nationalité étrangère)
- > Visa de travail sur le territoire japonais (pour les personnes de nationalité étrangère)

**C-125** Les Participants doivent déposer la demande de la carte d'entrée à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels au plus tard la veille de l'arrivée de la personne au Site. Une demande pour 10 personnes ou plus doit, au point de vue de l'efficacité administrative, être déposée au plus tard 3 jours avant leur arrivée au Site.

#### 5-3-5. Autorisation (temporaire) d'entrée

- C-126** Tous les visiteurs occasionnels entrant sur le Site de l'Expo doit obtenir l'autorisation d'entrée ou être enregistré dans un système équivalent. Cette autorisation sera délivrée à la loge mise en place près de la porte d'entrée/sortie après la vérification sur place de la carte d'identité officielle (permis de conduire, etc.), du lieu de visite, de l'utilisation ou non d'un véhicule (délivrance du certificat de l'autorisation de circulation des véhicules).
- C-127** Les Participants et leur entrepreneur doivent assurer le transfert des visiteurs occasionnels depuis l'aire de travaux jusqu'au lieu de visite.

#### **5-4 Autorisation des travaux en dehors de l'Espace d'exposition**

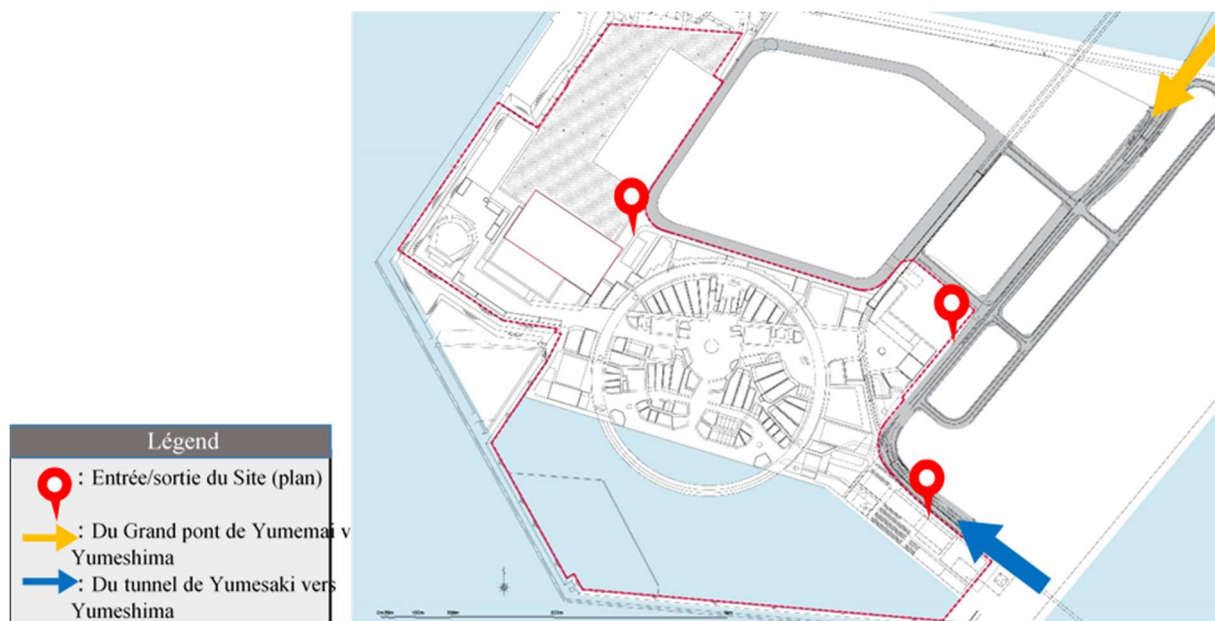
- C-128** Les Participants doivent, lorsqu'ils réalisent temporairement les travaux de construction en dehors de leur Espace d'exposition, déposer au Constructeur général la déclaration d'opérations en dehors de l'Espace d'exposition pour obtenir son autorisation. Un plan d'opérations en dehors de l'Espace d'exposition précisant les opérations à effectuer (période, détails des opérations, etc.) doit être déposé avec ladite déclaration.
- C-129** L'autorisation des travaux en dehors de l'Espace d'exposition nécessite une coordination avec les opérations menées simultanément par d'autres Participants. De ce fait, les informations du projet d'opérations en dehors de l'Espace d'exposition devront être données le plus tôt possible au Constructeur général en tenant compte de leur calendrier. En ce qui concerne le délai d'information, la règle établie par l'Organisateur devra être respectée.



## 5-5. Voies et gestion du trafic

L'Organisateur assure la gestion du trafic sur l'ensemble du Site afin de garantir un transport sécurisé et rapide.

Figure 5.5 : Entrée/sortie du Site (projet)



### 5-5-1. Accès au Site de l'Expo

Seuls les véhicules peuvent accéder au Site de l'Expo.

- C-130** Les Participants doivent emprunter autant que possible les autoroutes selon un itinéraire optimal fixé de sorte à minimiser l'impact sur le trafic aux alentours du Site, y compris sur l'île de Yumeshima, futur Site de l'Expo.
- C-131** L'Organisateur mettra en place une navette (autobus) destinée aux intervenants des travaux dans le but de réduire le nombre de véhicules entrant sur le Site. La modalité de desserte et la date de mise à disposition ne sont pas encore fixées, mais dès la mise en service, les Participants devront utiliser en principe la navette. Les Participants seront tenus de payer les frais occasionnés à l'Organisateur ou au Constructeur général.
- C-132** Les Participants doivent, pour tout accès au Site de l'Expo et lors du transport des matériaux vers le Site, respecter la législation routière applicable sur le territoire japonais y compris la restriction de la circulation sur l'île de Yumeshima et suivre les instructions du contrôleur du trafic et du gestionnaire de la route.
- C-133** Les Participants doivent, lors du transport des matériaux de construction, etc., faire un choix judicieux de la tranche horaire de circulation sur la route empruntée, respecter la priorité des piétons, sensibiliser les conducteurs sur l'importance d'une conduite sûre et responsable et assurer la gestion de la circulation des véhicules de chantier.
- C-134** Les Participants doivent prendre en compte le trafic aux alentours du Site y compris l'île de Yumeshima lors de la planification du transport vers le Site de l'Expo. L'Organisateur assurera la communication aux

Participants via le Portail en ligne pour les Participants Officiels des informations routières autour du Site.

**C-135** Les Participants doivent optimiser le calendrier du transport entrant et sortant de matériaux ou de produits, etc., pour réduire le nombre de véhicules, notamment par la mise au point du volume de commande des matériaux.

**C-136** Il faut éviter toute marche au ralenti inutile et réduire l'émission du gaz et les bruits des véhicules du personnel et de transport des matériaux de construction, etc.

**C-137** En principe, tout véhicule entrant sur le Site ne doit pas transporter les produits interdits, tels que les animaux et les plantes, l'alcool, les médicaments non prescrits, les drogues, les explosifs, etc.

La distribution des courriers postaux, etc. sera assurée jusqu'à chaque Espace d'exposition après la délivrance de l'autorisation d'entrée à la loge mise en place par l'Organisateur près de la porte d'entrée/sortie du Site, uniquement selon un itinéraire désigné.

#### 5-5-2. Entrée/sortie du Site

L'emplacement des entrées/sorties du Site peut être modifié pour des raisons opérationnelles. Dans ce cas, la modification sera préalablement communiquée via le Portail en ligne pour les Participants Officiels.

#### 5-5-3. Voies de circulation à l'intérieur du Site

L'Organisateur assure l'aménagement des voies de circulation pour les travaux sur le Site jusqu'aux Espaces d'exposition des Participants et leur notifier via l'Entité consultative de coordination la disponibilité de ces voies en fonction de l'avancement des travaux d'installations à usage commun et d'infrastructures. Par ailleurs, l'Organisateur réalisera le revêtement provisoire de chaussée de ces voies de circulation après l'achèvement des travaux d'infrastructures.

**C-138** Les Participants ne doivent pas laisser les matériaux ou les véhicules de construction, etc., sur la voie de circulation à l'intérieur du Site sans autorisation de l'Organisateur.

**C-139** Les Participants doivent, lorsque l'occupation temporaire d'une partie des voies de circulation à l'intérieur du Site est inévitable, déposer préalablement la demande au Constructeur général pour obtenir l'autorisation comme le cas de « 5-4. Autorisation des travaux en dehors de l'Espace d'exposition ».

**C-140** Les Participants ne doivent ni stationner ni arrêter momentanément les véhicules de construction, etc., sur les voies de circulation à l'intérieur du Site. L'Organisateur aménagera dans l'Aire de travaux les espaces de stationnement destinés aux véhicules de construction en fonction de l'avancement des travaux d'installations à usage commun et d'infrastructures. Les Participants seront tenus de respecter les conditions d'utilisation de ces espaces établies par l'Organisateur.

#### 5-5-4. Panneaux de signalisation et éclairage installés sur le Site

L'Organisateur mettra en place de manière appropriée des panneaux de signalisation et des éclairages sur les voies de circulation pour les travaux afin d'assurer la sécurité du trafic à l'intérieur du Site.

**C-141** Les Participants doivent mettre en place à des endroits appropriés des éclairages nécessaires pour les travaux de l'Espace d'exposition et assurer leur entretien.

#### 5-5-5. Gestion du trafic à l'intérieur du Site

Les Participants et leur entrepreneur seront tenus de respecter la législation routière applicable sur le territoire japonais même à l'intérieur du Site et de suivre les instructions données par l'Organisateur.

- C-142** Les Participants et leur entrepreneur seront tenus de respecter notamment la Loi sur le trafic routier applicable sur le territoire japonais, par exemple la limitation de vitesse à l'intérieur du Site, le port de la ceinture de sécurité, non usage du téléphone portable au volant, etc. La vitesse maximale autorisée à l'intérieur du Site sera de 20 km/heure, mais elle peut être différente à certains endroits. Par ailleurs, les panneaux de signalisation et les règles de circulation définis par l'Organisateur seront mis en place pour assurer la sécurité du trafic à l'intérieur du Site.
- C-143** Lorsque les véhicules de construction quittent le Site pour emprunter les voies publiques, ils doivent impérativement utiliser l'équipement de nettoyage des pneus pour prévenir toute trace laissée sur la chaussée et la dispersion des poussières.
- C-144** L'équipement de nettoyage des pneus sera mis en place par l'Organisateur. Lorsque les Participants utilisent cet équipement, ils seront tenus de payer à l'Organisateur ou au Constructeur général sa part des frais de la mise en place.

#### 5-6. Mesures de sécurité à prendre lors de l'aménagement des parties dissimulées

- C-145** Les Participants doivent subir un contrôle à la demande de l'Organisateur pendant les travaux, avant la fermeture des parties dissimulées. De plus, l'Organisateur peut exiger la réalisation d'un contrôle avant le transport à l'intérieur du Site des équipements ou matériaux dont une partie est dissimulée. Les Participants doivent planifier les travaux en tenant compte du temps nécessaire au contrôle, qui peut varier selon la nature ou le contenu des produits transportés.

#### 5-7. Rapport de l'avancement des travaux

- C-146** Les Participants doivent remettre mensuellement à l'Organisateur le Rapport de l'avancement des travaux via le Portail en ligne pour les Participants Officiels. Ce rapport doit comporter les informations suivantes :
- > Calendrier de l'ensemble des travaux (permettant de vérifier la valeur prévue des travaux réalisés et l'état d'avancement des travaux)
  - > Calendrier des travaux du mois suivant
  - > Rapport de l'état d'avancement des travaux du mois en cours
  - > Photos de l'état d'avancement des travaux du mois en cours (y compris les photos prises depuis des points fixes)
  - > État de gestion de la sécurité et de la santé (nombre total de jours-hommes, nombre total d'heures travaillées, survenance ou non d'un accident, etc.)
  - > Rapport sur les données environnementales
  - > Rapport sur les problèmes graves (état de l'accident, etc.) impliquant l'Organisateur et un tiers

> Rapport sur les actions correctives entreprises en cas de non-conformité (en cas de délivrance du rapport de non-conformité)

> Autres rapports sur les résultats exigés par l'Organisateur

**C-147** Le Rapport de l'avancement des travaux doit être remis mensuellement via le Portail en ligne pour les Participants Officiels à une date fixée par l'Organisateur, dès la phase d'élaboration du plan d'exécution des travaux.

#### 5-7-1. Vérification des données environnementales et rapport à l'Organisateur

**C-148** Les Participants doivent imposer à leur entrepreneur la collecte mensuelle des données environnementales et remettre un rapport à l'Organisateur précisant les problèmes éventuellement rencontrés et les mesures envisagées pour les remédier. Le formulaire du rapport sur les données environnementales sera disponible prochainement sur le Portail en ligne pour les Participants Officiels. Les données à collecter mensuellement sont les suivantes :

> Véhicules de chantier (nombre de véhicules, tranche horaire et itinéraire de circulation)

> Engins de chantier (nombre d'engins, nombre d'heures en service)

> Volume de déchets générés (éliminés) (taux de recyclage, destination des déchets)

> Volume de terres extraites (éliminées)

> Volume de boues générées (éliminées)

> Volume d'eaux-vannes produites (éliminées)

> Consommation de l'électricité

> Consommation de l'eau potable

> Quantité d'utilisation du service d'assainissement (volume éliminé)

> Types et quantités de carburant utilisé sur le Site (machines de construction / générateurs)

**C-149** Les Participants doivent effectuer le contrôle périodique pour veiller à ce que leur entrepreneur prenne les mesures de protection environnementale conformes aux dispositions prévues au chapitre 7 « Démarches vers la durabilité ».

#### 5-8. Documents à déposer

Les documents visés au présent chapitre dont le dépôt est prescrit aux Participants par l'Organisateur sont énumérés ci-dessous. Ces documents doivent être déposés à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels sur lequel leur formulaire sera disponible prochainement.

Document à déposer :

> Plan d'exécution des travaux (5-2)

> Plan des installations temporaires (5-2-1)

> (Selon la nécessité) Demande du déchargement des matériaux en dehors de l'Espace d'exposition (5-2-3)

> (Selon la nécessité) Demande de coordination d'utilisation des engins de chantier (5-2-5)

> Demande d'autorisation des travaux nocturnes ou des jours non ouvrés (5-2-6)

> Demande du certificat de l'autorisation de circulation des véhicules (5-3-3)

- > Demande de la carte d'entrée (5-3-4)
- > Demande de l'autorisation d'entrée (5-3-5)
- > Demande d'autorisation des opérations en dehors de l'Espace d'exposition (5-4)
- > Rapport de l'avancement des travaux (5-7)
- > Rapport sur les données environnementales (5-7-1)

#### **5-9. Rappel des références, etc., citées dans ce chapitre (informations complémentaires)**

- > Loi sur les normes de construction
- > Loi sur la réglementation du bruit
- > Loi sur la réglementation des vibrations
- > Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la préservation du cadre de vie
- > Loi sur la prévention de la pollution atmosphérique
- > Loi sur le recyclage de matériaux de construction (appelée Loi sur le recyclage dans la construction)
- > Plan de promotion du recyclage des matériaux de construction 2020
- > Informations relatives aux travaux réalisés sur l'île de Yumeshima
  - Comité de coordination des projets d'urbanisme autour d'Yumeshima :  
<https://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/page/0000478281.html>
  - Conseil de liaison relatif au bon déroulement des projets de l'Expo sur l'île de Yumeshima :  
<https://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/page/0000506669.html>

## 6. Garantie de la sécurité et de la santé au travail

Ce chapitre fournit une explication sur les exigences relatives à l'environnement de travail, la sécurité et la santé sur le chantier lors des travaux réalisés par les Participants.

### 6-1. Respect des Lois et Règlements relatifs à la sécurité et la santé au travail

**C-150** Les Participants doivent, lors de la réalisation des travaux, respecter les lois japonaises applicables notamment la Loi sur les normes du travail et la Loi sur la sécurité et la santé au travail, ainsi que les arrêtés préfectoraux et municipaux d'Osaka, etc.

### 6-2. Ligne directrice pour assurer la durabilité de l'Expo

Dans le but de faire de l'Expo une exposition modèle pour les futures expositions universelles ou d'autres événements internationaux, la durabilité est considérée comme un élément essentiel même en matière de sécurité et la santé au travail dans les travaux. En particulier, la « Ligne directrice pour assurer la durabilité de l'Expo » définie séparément par l'Organisateur et les éléments ci-dessous rédigés conformément à ladite Ligne directrice doivent être respectés. Un environnement de travail sain et sûr doit être garanti tout en prenant en considération la santé des travailleurs.

**C-151** L'entrepreneur doit veiller l'état de santé des travailleurs. Notamment durant les travaux en été, il doit porter une attention particulière à l'environnement de travail sur le chantier et à l'état de santé des travailleurs pour éviter le coup de chaleur. En outre, il doit prévoir le dispositif de soins d'urgence pour le coup de chaleur afin de pouvoir prendre des mesures nécessaires dès sa survenance. Pour plus d'informations sur la procédure de rapport en cas de coup de chaleur, voir le chapitre 8.

**G-028** Pour éviter les longues heures de travail, il est recommandé aux Participants et à leur entrepreneur d'établir le plan d'exécution des travaux et le calendrier des travaux, etc., de sorte que le régime de travail de 5 jours par semaine (8 jours de congés sur 4 semaines) soit appliqué à l'ensemble des travailleurs.

### 6-3. Élaboration et dépôt du plan de sécurité et de santé par l'entrepreneur

**C-152** L'entrepreneur doit élaborer et déposer le plan de sécurité et de santé (partie intégrante du Plan d'exécution des travaux visé au chapitre 5). Les éléments à préciser dans ce plan sont les suivants :

- > Sécurité et santé sur le chantier
- > Règles de chantier/opérations périodique

### 6-4. Gestion de la sécurité et de la santé assurée par les Participants

**C-153** Les Participants doivent aider leur entrepreneur de sorte qu'il puisse diriger les travaux sur le chantier conformément aux lois et aux présentes Lignes directrices et vérifier que les opérations sur le chantier se déroulent sans problème.

## 6-5. Signalement en cas d'accident, etc.

**C-154** En cas de survenance d'un accident lié aux travaux, les Participants doivent en informer l'Organisateur. En ce qui concerne les types d'accidents faisant l'objet d'un signalement/rapport ainsi que les procédures et formalités à suivre, voir le chapitre 8.

## 6-6. Documents à déposer

Les documents visés au présent chapitre dont le dépôt est prescrit aux Participants par l'Organisateur sont énumérés ci-dessous. Ces documents doivent être déposés à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels sur lequel leur formulaire sera disponible prochainement.

Documents à déposer :

> Plan de sécurité et de santé et ses documents attachés (à inclure dans Plan d'exécution des travaux 5-2)

## 6-7. Rappel des références, etc., citées dans ce chapitre (informations complémentaires)

> Loi sur les normes du travail Déclaration des activités encadrées par la Loi

> Loi sur les normes du travail Convention relative aux heures supplémentaires et au travail durant les jours non ouvrés

> Loi sur les normes du travail Déclaration de la convention relative au régime de travail variable sur un an

> Loi sur la sécurité et la santé au travail Dépôt du plan de travaux de construction

> Loi sur la sécurité et la santé au travail Déclaration de construction et d'installation de machines, etc.

> Loi sur la sécurité et la santé au travail Déclaration du lancement des travaux par l'entrepreneur principal

## 7. Démarches vers la durabilité

Ce chapitre fournit une explication sur les démarches vers la durabilité et le système d'évaluation de l'impact sur l'environnement (système d'évaluation environnementale).

### 7-1. Ligne directrice vers la durabilité

L'Expo 2025 Osaka, Kansai, Japon, tenue sous le thème « Concevoir la société du futur, Imaginer notre vie de demain », souhaite devenir un lieu de rendez-vous international où se croisent les valeurs les plus diversifiées du monde entier afin d'établir de nouveaux liens et de favoriser de nouvelles créations.

Dans le but de faire de l'Expo une exposition modèle pour les futures expositions universelles ou d'autres événements internationaux, la durabilité est considérée comme un élément essentiel dans une gestion appropriée d'impacts sur l'environnement et sur la société avant (phase de planification), pendant et après la tenue de l'Expo.

Ainsi, l'Organisateur a élaboré la « Ligne directrice pour assurer la durabilité de l'Expo » et le « Code d'approvisionnement durable » qui sont disponibles sur le Portail en ligne pour les Participants Officiels.

**C-155** Les Participants doivent réaliser les travaux en tenant compte de la durabilité selon la « Ligne directrice pour assurer la durabilité de l'Expo ».

**C-156** Les Participants doivent réaliser les travaux conformément au « Code d'approvisionnement durable ».

### 7-2. Système d'évaluation de l'impact sur l'environnement (système d'évaluation environnementale)

L'Expo adopte le système d'évaluation de l'impact sur l'environnement (système d'évaluation environnementale) conformément à l'Arrêté municipal d'Osaka sur l'évaluation de l'impact sur l'environnement. L'objectif de ce système est de prendre des mesures optimales pour la protection et l'aménagement de l'environnement, en s'appuyant sur les résultats publiés des études, prévisions et évaluations sur l'impact environnemental menées par l'Organisateur ainsi qu'en respectant les procédures de consultation de la population.

Les Participants doivent prendre connaissance du Dossier d'évaluation de l'impact sur l'environnement publié en juin 2022 par l'Organisateur (ci-après dénommé le « Dossier d'évaluation ») et en prendre en considération dans les Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., et de retrait.

Le Dossier d'évaluation est disponible sur le site internet de l'Association.

**C-157** Les Participants doivent planifier et réaliser les travaux en parfaite conformité avec le contenu du Dossier d'évaluation publié par l'Organisateur.

**C-158** L'Organisateur peut ordonner de prendre des mesures nécessaires telles que la restriction du nombre de véhicules de chantier en fonction de l'ampleur des travaux de chaque Participant. Le contenu de ces mesures que doit prendre le Participant concerné sera lui communiquer séparément.

### 7-3. Rappel des références, etc., citées dans ce chapitre (informations complémentaires)

> Ligne directrice pour assurer la durabilité de l'Expo



> Code d’approvisionnement durable

> Dossier d’évaluation de l’impact sur l’environnement

[https://www.expo2025.or.jp/association/maintenance/environmental\\_impact\\_assessment/](https://www.expo2025.or.jp/association/maintenance/environmental_impact_assessment/)

## 8. Dispositif de gestion d'informations et respect de l'assurance qualité

Ce chapitre fournit une explication sur le dispositif de gestion d'informations à mettre en place par les Participants et les procédures de communication, ainsi que l'assurance qualité.

### 8-1. Procédures et moyens de communication

Tout contact avec l'Organisateur et toute consultation à celui-ci doivent passer par le Portail en ligne pour les Participants Officiels.

#### 8-1-1. Coordination entre les Participants

**C-155** Les Participants doivent, lorsque la nécessité de coordination s'impose avec d'autres Participants notamment sur la partie adjacente à l'Espace d'exposition voisin, se concerter pour trouver une solution équilibrée. En ce qui concerne les éléments nécessitant une coordination sur l'ensemble du Site, ils doivent consulter l'Organisateur pour trouver une solution.

**C-156** Lors de la concertation entre les Participants, les parties doivent consigner le fait y compris sa cause et en informer l'Organisateur à la demande de celui-ci.

#### 8-1-2. Signalement d'urgence et rapport d'accident

**C-157** En cas de survenance d'un accident à l'intérieur de l'Espace d'exposition, les Participants doivent en informer l'Organisateur en parallèle avec l'intervention d'urgence qu'ils doivent accomplir immédiatement après l'accident. La Figure 8.1 montre les procédures de signalement en cas d'accident. Le premier signalement juste après l'accident est obligatoire et, le cas échéant, le deuxième et le troisième devront être adressés sous forme écrite. Ils doivent rédiger, après les procédures requises, le rapport d'accident récapitulant les signalements écrits précédemment adressés et précisant les mesures de prévention et le remettre à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels. En cas de survenance d'un accident même en dehors de leur Espace d'exposition, si cet accident est imputable à l'une des parties prenantes du Participant, ils doivent signaler également l'Organisateur selon les mêmes procédures.

**C-158** Les types d'accidents faisant l'objet du signalement à l'Organisateur sont les suivants :

> Accidents, etc., visés au Règlement relatif à la sécurité et la santé au travail (① à ④ ci-dessous)

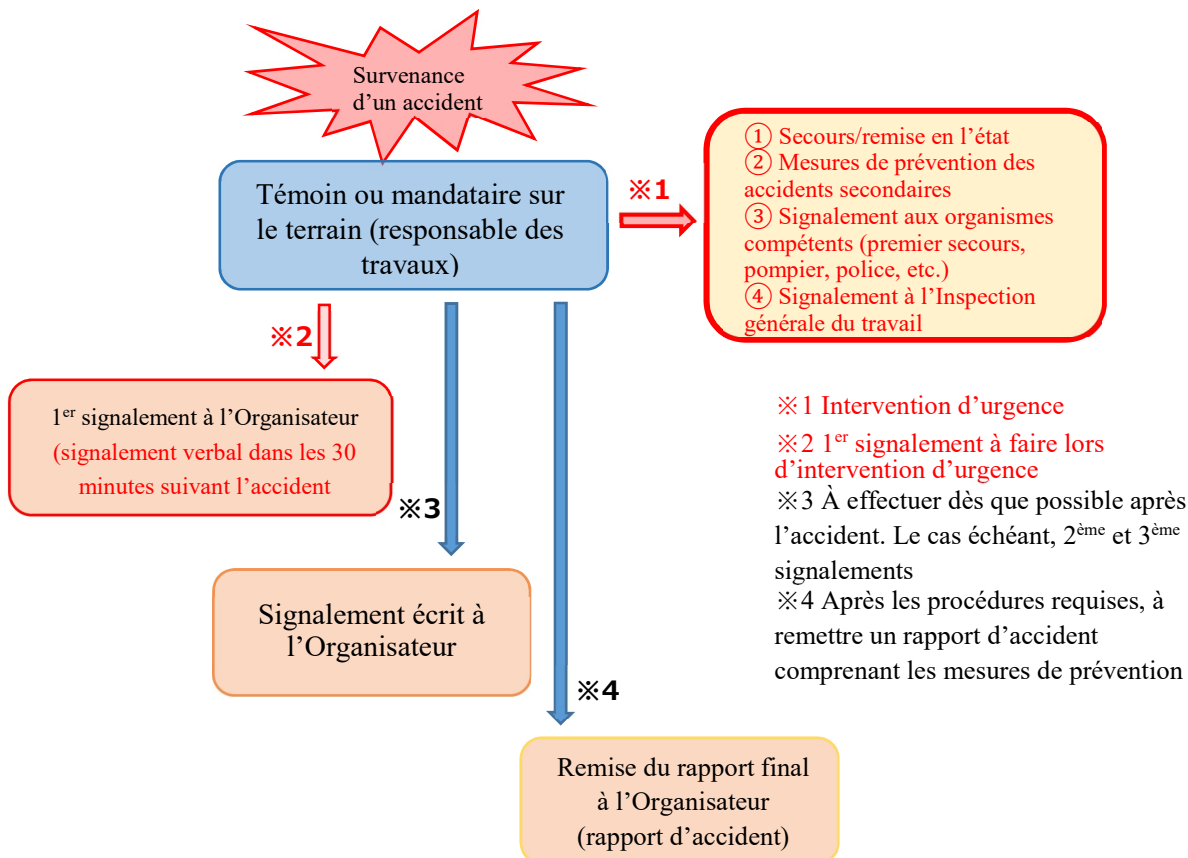
- ① Accidents mortels ou autres accidents graves (en principe, accident dont le nombre de victimes est supérieur ou égal à 3 personnes)
- ② En cas d'arrêt de travail du travailleur lié à un accident de travail (en principe, nombre de jours d'arrêt de travail supérieur ou égal à 4 jours).
- ③ En cas d'incendie, d'explosion ou de basculement d'un engin de construction, etc. (en cas de survenance d'un accident visé au point 1 à 10 du premier alinéa de l'article 96 du Règlement relatif à la sécurité et la santé au travail).

- ④ Tout autre cas entraînant le signalement à l'Inspection générale du travail en tant qu'accident de travail, par exemple lorsque le travailleur victime de l'accident a reçu des soins médicaux dans un hôpital même en cas d'une blessure légère.
- > Événements ayant un impact sur l'environnement (fuite d'huile importante, etc.).
- > Acte susceptible de porter atteinte à l'activité de l'Organisateur ou d'un Participant, préjudice matériel, ou cas d'impact grave sur les autres Participants.
- > En cas d'impact grave sur un tiers.
- > Tout autre cas entraînant le signalement à la police ou au pompier.
- > En cas d'infraction en matière de sécurité du Site de l'Expo.
- > Acte imputable à un Participant, susceptible de faire l'objet d'une couverture médiatique défavorable à l'Expo ou de nuire la réputation de l'Organisateur.

**C-159** Les Participants doivent préciser sur la « Liste de contacts d'urgence » inclus dans le « Plan d'exécution des travaux » les procédures de signalement et le contact (responsable et personnel concerné) en cas d'accidents. Pour plus de détails, voir le chapitre 5.

**C-160** Les Participants doivent consigner les détails de tous les accidents survenus à l'intérieur de leur Espace d'exposition et même ceux survenus en dehors de leur Espace d'exposition s'il s'agit d'un accident imputable à l'une des parties prenantes du Participant et en informer l'Organisateur par le « Rapport de l'avancement des travaux ». Pour plus de détails, voir le chapitre 5.

Figure 8.1 : Procédure de signalement en cas d'accident



## 8-2. Notification de violation des règlements et mesures à prendre

En cas de détection par l'Organisateur des cas de violations des clauses du Contrat de participation ou des règlements notamment les présentes Lignes directrices (violation des lois, fausse déclaration, etc.), ou de survenance d'un accident, etc., nécessitant le signalement aux personnes concernées, un avis de non-conformité (avis de mesures correctives) sera adressé au Participant concerné. Le Participant qui a reçu l'avis de non-conformité (avis de mesures correctives) ne peut continuer les opérations avant d'obtenir l'approbation de l'Organisateur sur les mesures prises pour corriger les violations avérées. Pour plus de détails sur les cas de notification de l'avis de non-conformité (avis de mesures correctives) en raison d'une violation des lois ou d'une fausse déclaration, etc., voir « 8-3-2. Contrôle périodique sur la supervision des travaux et la gestion du chantier ».

## 8-3. Assurance qualité

Les Participants doivent garantir la qualité conformément aux lois japonaises notamment la Loi sur les normes de construction, etc.

**C-161** Les Participants doivent, après la fin des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., subir le Contrôle pour obtenir le certificat d'achèvement effectué par l'Organisateur.

**C-162** Les Participants doivent, après l'achèvement des travaux d'exposition et de l'installation des objets exposés, remettre à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels le rapport de contrôle qui garantit la qualité conforme aux lois japonaises et obtenir auprès de ce dernier l'Autorisation d'utilisation. Le formulaire du rapport de contrôle sera disponible ultérieurement sur le Portail en ligne pour les Participants Officiels. Pour plus de détails, voir le chapitre 10.

### 8-3-1. Supervision pour l'assurance qualité

Pour assurer la qualité de l'Espace d'exposition et des objets exposés, les Participants doivent apporter leur soutien à l'entrepreneur et effectuer le contrôle périodique sur la gestion du chantier effectuée par ce dernier. De même, l'Organisateur effectue également le contrôle périodique pour assurer la qualité globale de l'Expo. Pour plus de détails, voir « 8-3-2. Contrôle périodique sur la supervision des travaux et la gestion du chantier ».

### 8-3-2. Contrôle périodique sur la supervision des travaux et la gestion du chantier

L'Organisateur examine le « Rapport de l'avancement des travaux » (voir le chapitre 5) afin de vérifier le respect par l'entrepreneur du Participant des normes concernées et des exigences des travaux définies notamment dans les présentes Lignes directrices. L'Organisateur peut, après la vérification du rapport sur l'état des travaux inclus dans le « Rapport de l'avancement des travaux » et les photos prises sur le chantier, imposer au Participant concerné, s'il le juge nécessaire, de prendre des mesures correctives sur la gestion du chantier effectuées par l'entrepreneur. Si cette mise en demeure reste infructueuse pendant une période préfixée, l'Organisateur peut adresser au Participant concerné l'avis de non-conformité (avis de mesures correctives) prévue à « 8-2. Notification de violation des

règlements et mesures à prendre ». Le Participant concerné doit alors s'efforcer d'élaborer des documents sur la base de dernières informations disponibles.

**C-163** Les Participants doivent conserver les registres du contrôle ou du tests effectués par l'entrepreneur.

#### **8-4. Documents à déposer**

Les documents visés au présent chapitre dont le dépôt est prescrit aux Participants par l'Organisateur sont énumérés ci-dessous. Ces documents doivent être déposés à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels sur lequel leur formulaire sera disponible prochainement.

Documents à déposer :

> Rapport de contrôle (8-3)

#### **8-5. Rappel des références, etc., citées dans ce chapitre (informations complémentaires)**

> Cahier de spécifications standard de travaux publics

> Règlement relatif à la sécurité et la santé au travail

> Loi sur les normes de construction et son ordonnance d'exécution

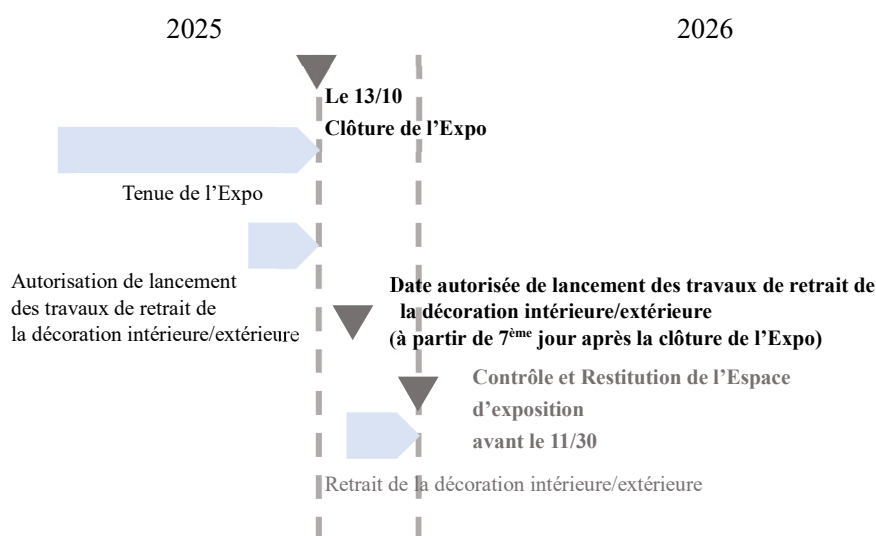
## 9. Travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure et Restitution de l'Espace d'exposition

Ce chapitre fournit une explication sur les procédures des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure et de la Restitution de l'Espace d'exposition, ainsi que les règles applicables aux travaux.

### 9-1. Conditions relatives au calendrier des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure

- C-164** Les Participants ne peuvent lancer les travaux qu'avec l'autorisation de travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure du Pavillon. Le calendrier global des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure jusqu'à la Restitution de l'Espace d'exposition est précisé à la Figure 9.1.
- C-165** Les opérations de retrait de la décoration intérieure/extérieure y compris la sortie des objets exposés, etc., ne peuvent être lancées qu'à partir de 7<sup>ème</sup> jour après la clôture de l'Expo.
- C-166** Les Participants doivent réaliser les travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure et passer le contrôle effectué par l'Organisateur avant le 30 novembre 2025 et lui restituer l'Espace d'exposition sauf si cette obligation est levée par un avis, etc., de l'Organisateur avant l'opération de remise en état (retrait).

Figure 9.1 : Calendrier global des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure et de la Restitution de l'Espace d'exposition



### 9-2. Exigences sur le lancement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure

- C-167** Les Participants doivent obtenir l'Autorisation de lancement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure via le Portail en ligne pour les Participants Officiels. La demande doit être déposée au plus tard 15 jours avant la date prévue du lancement et accompagnée des documents nécessaires. Pour plus de détails, voir le chapitre 10.

### 9-3. Travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure

Les travaux ne peuvent être commencés qu'après la délivrance par l'Organisateur de l'Autorisation de lancement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure.

**C-168** Les Participants et leur entrepreneur doivent achever les travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure en parfaite conformité avec les exigences définies au chapitre 5.

**C-169** Les Participants doivent assumer la responsabilité sur leur propre bien et la sécurité à l'intérieur de leur Espace d'exposition.

### 9-4. Démarches relatives à la sécurité et la santé au travail, à l'assurance qualité et à la durabilité

**C-170** Les Participants et leur entrepreneur doivent achever les travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure en parfaite conformité avec les exigences définies aux chapitres 6, 7 et 8.

### 9-5. Arrêt d'utilisation des Services généraux

**C-171** Les Participants doivent, lorsqu'ils n'ont plus besoin de Services généraux, en informer l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels avant la Restitution de l'Espace d'exposition et régler tous les frais des services.

### 9-6. Remise en état et restitution de l'Espace d'exposition

**C-172** Les Participants doivent déposer à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels la demande de contrôle de Restitution de l'Espace d'exposition sur le terrain au plus tard 10 jours avant la date prévue de restitution. La demande doit être accompagnée des documents nécessaires. Pour plus de détails, voir le chapitre 10.

**C-173** Les Participants doivent vérifier le retrait de l'ensemble des décorations qu'ils ont installées avant la Restitution de l'Espace d'exposition à l'Organisateur.

**C-174** Les Participants doivent remettre à l'Organisateur le rapport relatif aux travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure qui comporte les éléments suivants :

- > Rapport de contrôle effectué par les Participants et leur entrepreneur après l'achèvement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure.
- > Rapport sur le volume de déchets générés (éliminés) (taux de recyclage, destination des déchets).
- > Photos de l'état de l'Espace d'exposition après l'achèvement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure.

L'Organisateur délivre aux Participant le « Certificat de Restitution de l'Espace d'exposition » qui atteste l'achèvement régulier des procédures s'il juge qu'il n'y a plus aucun problème après les contrôles nécessaires de Restitution de l'Espace d'exposition.

## **9-7. Documents à déposer**

Les documents visés au présent chapitre dont le dépôt est prescrit aux Participants par l'Organisateur sont énumérés ci-dessous. Ces documents doivent être déposés à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels sur lequel leur formulaire sera disponible prochainement.

Documents à déposer :

- > Demande d'Autorisation de lancement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure (9-2)
- > Notification d'arrêt d'utilisation des Services généraux (9-5)
- > Demande de contrôle de Restitution de l'Espace d'exposition (9-6)
- > Rapport d'achèvement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure (9-6)

## **9-8. Rappel des références, etc., citées dans ce chapitre (informations complémentaires)**

- > Loi sur les normes de construction
- > Loi sur la réglementation du bruit
- > Loi sur la réglementation des vibrations
- > Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la préservation du cadre de vie
- > Loi sur la prévention de la pollution atmosphérique
- > Loi sur le recyclage de matériaux de construction (appelée Loi sur le recyclage dans la construction)
- > Plan de promotion du recyclage des matériaux de construction 2020



## 10. Procédures relatives aux notifications, approbations et autorisations

Ce chapitre fournit une explication sur les principales procédures selon les présentes Lignes directrices (excepté celles mentionnées aux autres chapitres) et les lois japonaises.

### 10-1. Notification relative à l'architecte, entrepreneur et chef de chantier sélectionnés

La conception des travaux de construction doit être confiée à une personne qualifiée d'un diplôme d'architecte et autorisée à la conformité de la loi. De plus, les Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., doivent être confiés à un entrepreneur agréé selon la loi.

- C-175** Les Participants doivent communiquer à l'Organisateur les noms et coordonnées de l'architecte. Ces informations doivent être inscrites sur la demande d'approbation du plan de conception.
- C-176** Les Participants doivent communiquer à l'Organisateur le nom de leur entrepreneur au plus tard 15 jours avant le lancement des travaux.
- C-177** Les Participants doivent affecter, lors des Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., un chef de chantier sur le terrain qui sera chargé de la coordination avec l'Organisateur et d'autres constructeurs.
- C-178** Les Participants doivent communiquer à l'Organisateur le nom et les coordonnées du chef de chantier au plus tard 15 jours avant le lancement des travaux.
- C-179** L'Organisateur peut, lorsqu'il constate une violation des Lois et Règlements par le chef de chantier, ordonner au Participant concerné son licenciement et ce dernier devra suivre cette instruction. Dans ce cas, le Participant concerné devra nommer sans délai un autre chef de chantier et communiquer son nom et ses coordonnées à l'Organisateur selon les dispositions de l'alinéa précédent.

### 10-2. Points importants relatifs aux documents à déposer

Les documents peuvent être déposés via le Portail en ligne pour les Participants Officiels. Ils doivent être déposés au format PDF, ainsi qu'au format de fichier natif (en ce qui concerne les données relatives aux dessins/plans, au format DWG ou DXF). Ils doivent être rédigés en japonais.

- C-180** Tous les documents (excepté ceux à déposer aux Organismes concernés selon les lois) doivent être déposés dans les formulaires définis sur la liste dédiée. Les documents à déposer aux Organismes concernés selon les lois doivent être conformes aux normes et règlements imposés par l'autorité compétente en vertu des lois japonaises et des arrêtés préfectoraux ou municipaux. En ce qui concerne l'organigramme de la procédure d'autorisation de la conception, voir 1-3.

### 10-3. Approbation de la conception

Les procédures d'approbation de la conception sont précisées ci-dessous. L'Organisateur procède à l'examen des documents déposés et, soit demander au Participant concerné des rectifications nécessaires via le Portail en ligne pour les Participants Officiels, soit lui donner l'approbation. Il faut noter que cette approbation ne dispense le Participant concerné ni de l'obligation ni de la responsabilité imposées par les lois japonaises.

Si les travaux effectués sont différents de ceux décrits dans le plan approuvé, l'Organisateur peut ordonner l'arrêt des travaux.

### 10-3-1. Documents à déposer en 1<sup>ère</sup> phase (Plan de conception préliminaire)

Au moins les documents énumérés ci-dessous doivent être déposés conformément au Fichier de Pavillon après l'attribution définitive d'Espace d'exposition :

○ Formulaire de demande d'approbation du plan de conception préliminaire du Pavillon (déclaration de respect des présentes Lignes directrices, de la législation japonaise, des arrêtés préfectoraux et municipaux d'Osaka, ainsi que de divers règlements) ; liste de contrôle

○ Plan d'emplacement des Pavillons (vue en plan) ; vue en élévation : échelle 1/200 ou 1/100

○ Normes et spécifications des matériaux de construction, etc.

○ Proposition technique relative à la structure et aux équipements

○ Charge nominale de l'équipement ; plan d'accès aux Services généraux

○ Liste de contrôle relative à la conception universelle

○ Programme provisoire de travail pour la conception, la soumission, les Travaux de décoration intérieure/extérieure et de retrait, etc.

○ Liste des modifications et l'ensemble des dossiers de modification par rapport aux Dossiers de demande d'autorisation des installations temporaire

L'Organisateur procède à l'examen des Documents déposés en 1<sup>ère</sup> phase (Plan de conception préliminaire) et, soit demander au Participant concerné des rectifications nécessaires via le Portail en ligne pour les Participants Officiels, soit lui donner l'approbation. Les Participants peuvent entamer la phase de la conception détaillée après l'approbation des Documents déposés en 1<sup>ère</sup> phase (Plan de conception préliminaire).

**C-181** Les Participants doivent répondre aux remarques faites par l'Organisateur, y compris toutes les rectifications demandées.

### 10-3-2. Documents à déposer en 2<sup>ème</sup> phase (Plan de conception détaillée)

Au moins les documents énumérés ci-dessous doivent être déposés avec des précisions complémentaires apportées aux documents déposés en 1<sup>ère</sup> phase qui ont obtenu l'approbation :

○ Formulaire de demande d'approbation du plan de conception détaillée du Pavillon (déclaration de respect des présentes Lignes directrices, des législations japonaise, préfectorales et municipales, des arrêtés préfectoraux et municipaux d'Osaka, ainsi que de divers règlements) ; liste de contrôle

○ Plan d'emplacement des Pavillons (vue en plan) ; vue en élévation : échelle 1/200 ou 1/100

○ Plan relatif aux normes, spécifications et approvisionnement des matériaux de construction, etc.

○ Proposition technique et plan de conception relative aux équipements

○ Plan énergétique (plan d'accès aux Services généraux)

○ Plan relatif à la conception universelle

○ Liste de contrôle relative à la conception universelle

○ Plan de construction et de démontage

○ Programme final de travail pour la conception, la soumission, les Travaux de décoration intérieure/extérieure et de retrait, etc.

○ Liste des modifications et l'ensemble des dossiers de modification par rapport aux Dossiers de demande d'autorisation des installations temporaire (uniquement lorsqu'il y a une ou des modification(s) par rapport au plan de conception préliminaire).

L'Organisateur procède à l'examen des Documents déposés en 2<sup>ème</sup> phase (Plan de conception détaillée) et, soit demander au Participant concerné des rectifications nécessaires via le Portail en ligne pour les Participants Officiels, soit lui donner l'approbation. Les Participants peuvent déposer la demande d'Autorisation de lancement des travaux après l'approbation des Documents déposés en 2<sup>ème</sup> phase (Plan de conception détaillée).

**C-182** Les Participants doivent répondre aux remarques faites par l'Organisateur, y compris toutes les rectifications demandées.

### 10-3-3. Modification de la conception

**C-183** En cas de modification de la conception, le Plan de conception défini par les présentes Lignes directrices doit être déposé de nouveau avant la réalisation des travaux pour obtenir l'approbation de l'Organisateur. Toutefois, l'obtention de l'approbation ne sera pas obligatoire si l'Organisateur juge qu'il s'agit d'une modification légère qui ne remet pas en cause la conformité aux Lignes directrices. Le Plan de conception devra être déposé à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels.

### 10-4. Autorisation de lancement des travaux

Les Participants peuvent lancer les Travaux de décoration intérieure/extérieure, etc., après la délivrance de l'« Autorisation de lancement des travaux ». L'Organisateur procède à l'examen des Documents déposés et, soit demander au Participant concerné des rectifications nécessaires via le Portail en ligne pour les Participants Officiels, soit lui donner l'autorisation. Il faut noter que cette autorisation ne dispense le Participant concerné ni de l'obligation ni de la responsabilité imposées par les lois.

**C-184** Pour obtenir l'« Autorisation de lancement des travaux », les Participants doivent déposer à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels les documents suivants au plus tard 15 jours avant la date prévue de lancement des travaux :

- > Demande d'Autorisation de lancement des travaux
- > Plan d'exécution des travaux
- > Lettre d'engagement (relative au respect des lois durant les travaux, etc.)
- > Déclaration de participation à l'Entité consultative de coordination

**C-185** Les Participants ne peuvent commencer les travaux qu'après l'obtention de l'« Autorisation de lancement des travaux ».

## 10-5. Inspection

L'Organisateur, les Organismes concernés et toute personne désignée par eux ont le droit d'accès au chantier et peuvent procéder au contrôle des travaux réalisés sur place.

**C-186** L'Organisateur, les Organismes concernés et toute personne désignée par eux peuvent, s'ils constatent une violation des lois lors de l'inspection, ordonner au Participant concerné de prendre des mesures correctives que celui-ci sera tenu de mettre en œuvre.

## 10-6. Procédures d'achèvement des travaux

Les Participants doivent, dès la fin des travaux de décoration intérieure/extérieure, déposer à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels la demande de Contrôle de l'achèvement des travaux et ce dernier procèdera au contrôle. Si les résultats de contrôle sont satisfaisants, l'Organisateur délivre via le Portail en ligne pour les Participants Officiels le « Certificat d'achèvement » au Participant concerné.

**C-187** Les Participants doivent, dès la fin des travaux de décoration intérieure/extérieure, déposer à l'Organisateur la demande de Contrôle accompagnée de documents énumérés ci-dessous au plus tard 7 jours avant la date de contrôle souhaitée. Il faut noter que le contrôle ne peut être demandé qu'après la vérification par le chef de chantier de l'achèvement des travaux sur place et de la conformité des travaux au plan approuvé.

> Demande de contrôle pour obtenir le Certificat d'achèvement

> Plan d'achèvement des travaux (travaux de décoration intérieure/extérieure)

**C-188** Si l'Organisateur constate une violation des Lois et Règlements lors du Contrôle de l'achèvement des travaux, il peut ordonner au Participant concerné de prendre des mesures correctives que celui-ci sera tenu de mettre en œuvre.

## 10-7. Procédure d'Autorisation d'utilisation

Les Participants doivent, dès la fin de tous les travaux d'exposition et de l'installation des objets exposés, déposer à l'Organisateur la demande de contrôle pour obtenir l'Autorisation d'utilisation et ce dernier procèdera au contrôle de l'Espace d'exposition.

Si les résultats de contrôle sont satisfaisants, l'Organisateur délivre via le Portail en ligne pour les Participants Officiels l'« Autorisation d'utilisation » au Participant concerné. Il faut noter que cette autorisation ne dispense le Participant concerné ni de l'obligation ni de la responsabilité imposées par les lois.

Les Participants peuvent utiliser le Pavillon après l'obtention de cette Autorisation. Ils doivent assumer la responsabilité sur l'exploitation de leur Pavillon.

**C-189** Les Participants doivent, dès la fin de tous les travaux d'exposition et de l'installation des objets exposés, déposer à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels la demande de contrôle accompagnée de documents énumérés ci-dessous au plus tard 7 jours avant la date de contrôle souhaitée. Il faut noter que le contrôle ne peut être demandé qu'après la vérification par le chef de chantier de l'achèvement des travaux sur place et de la conformité des travaux au plan approuvé.

- > Demande de contrôle pour obtenir l'Autorisation d'utilisation
- > Rapport de contrôle
- > Plan d'achèvement des travaux (travaux d'exposition)

**C-190** L'Organisateur peut, s'il constate une violation des Lois et Règlements lors du contrôle pour obtenir l'Autorisation d'utilisation, ordonner au Participant concerné de prendre des mesures correctives que celui-ci sera tenu de mettre en œuvre.

#### 10-8. Autorisation des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure

Les Participants doivent assumer la responsabilité sur le retrait de la décoration intérieure/extérieure de leur Pavillon. Ils peuvent commencer les travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure après la délivrance du « Certificat d'autorisation de lancement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure ». L'Organisateur examinera les documents soumis et informera les Participants des points à signaler, y compris les corrections, ou donnera l'autorisation via le Portail en ligne pour les Participants Officiels. Il faut noter que cette autorisation ne dispense le Participant concerné ni de l'obligation ni de la responsabilité imposées par les lois.

**C-191** Pour obtenir le « Certificat d'autorisation de lancement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure », les Participants doivent déposer à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels les documents suivants au plus tard 15 jours avant le lancement des travaux :

- > Demande d'Autorisation de lancement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure
- > Calendrier des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure
- > Plan de travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure

**C-192** Les Participants ne peuvent commencer les travaux qu'après l'obtention du « Certificat d'Autorisation de lancement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure ».

#### 10-9. Procédures d'achèvement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure

Les Participants doivent, dès la fin des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure, déposer à l'Organisateur la demande de contrôle de Restitution de l'Espace d'exposition et ce dernier procédera au contrôle. Les frais définitifs facturés par l'Organisateur doivent être réglés avant le dépôt à ce dernier de la demande de Contrôle de l'achèvement des travaux.

Si les résultats de contrôle sont satisfaisants, l'Organisateur délivre via le Portail en ligne pour les Participants Officiels le « Certificat de Restitution de l'Espace d'exposition » au Participant concerné.

**C-193** Les Participants doivent, dès la fin des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure, déposer à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels la demande de Contrôle accompagnée de documents énumérés ci-dessous au plus tard 10 jours avant la date de Restitution de l'Espace d'exposition :

- > Demande de contrôle de Restitution de l'Espace d'exposition
- > Quittance finale des frais de Services généraux
- > Rapport d'achèvement des travaux de retrait de la décoration intérieure/extérieure

**C-194** L'Organisateur peut, s'il constate lors du contrôle de Restitution de l'Espace d'exposition un défaut dans les travaux tel que les objets abandonnés, ordonner au Participant concerné de prendre des mesures correctives que celui-ci sera tenu de mettre en œuvre.

## Informations complémentaires

### Liste des lois, arrêtés et normes

Ci-dessous sont énumérés les lois, arrêtés et normes de référence.

En outre, d'autres normes imposées par l'Organisateur sont également à consulter et à respecter.

Lois, arrêtés et normes
• Loi sur les entreprises de construction et son ordonnance/règlement d'exécution
• Loi sur les normes de construction et son ordonnance/règlement d'exécution
• Arrêté préfectoral d'exécution d'Osaka relatif à la Loi sur les normes de construction, Arrêté municipal d'exécution d'Osaka relatif à la Loi sur les normes de construction
• Loi sur la prévention et la protection contre l'incendie et son ordonnance/règlement d'exécution • Arrêté municipal d'Osaka relatif à la prévention des incendies
• Loi sur le trafic routier et son ordonnance/règlement d'exécution
• Loi sur l'approvisionnement en eau et son ordonnance/règlement d'exécution • Arrêté municipal d'Osaka relatif au service de distribution d'eau • Règlement d'exécution de l'Arrêté municipal d'Osaka relatif au service de distribution d'eau • Norme de conception et d'exécution des travaux relative aux appareils de distribution d'eau
• Loi sur l'assainissement • Arrêté municipal d'Osaka relatif à l'assainissement
• Loi sur les installations portuaires et son ordonnance/règlement d'exécution • Grandes lignes des procédures administratives sur la construction, etc., de bâtiments et d'autres ouvrages dans les sous-sections de la zone portuaire du Port d'Osaka
• Loi sur la promotion des déplacements faciles des personnes âgées ou handicapées, etc. (appelée Loi sur l'accès facile) • Arrêté préfectoral d'Osaka relatif au développement communautaire du bien-être • Grandes lignes du projet d'aménagement urbain orienté vers le bien-être de la population de la ville d'Osaka
• Loi sur le parking et son ordonnance/règlement d'exécution
• Loi sur la publicité en plein air et son règlement d'exécution • Arrêté municipal d'Osaka sur la publicité en plein air
• Loi sur les normes du travail et son ordonnance/règlement d'exécution
• Loi sur la sécurité et la santé au travail et son ordonnance/règlement d'exécution
• Loi sur la promotion de la sécurité et la santé des travailleurs de la construction et son ordonnance/règlement d'exécution
• Loi sur la couverture des risques d'accidents du travail et son ordonnance/règlement d'exécution
• Lignes directrices techniques pour la sécurité des travaux de construction
• Loi sur la perception des taxes nationales

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi fondamentale sur l'environnement et législations pertinentes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi sur la lutte contre la contamination des sols et son ordonnance/règlement d'exécution</li> <li>• Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la préservation du cadre de vie (partie consacrée aux sols)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi sur la prévention de la pollution des eaux et son ordonnance/règlement d'exécution</li> <li>• Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la préservation du cadre de vie (partie consacrée à la qualité de l'eau)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi sur la réglementation du bruit et son ordonnance/règlement d'exécution</li> <li>• Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la préservation du cadre de vie (partie consacrée au bruit)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi sur la réglementation des vibrations et son ordonnance/règlement d'exécution</li> <li>• Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la préservation du cadre de vie (partie consacrée à la vibration)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi sur la prévention de la pollution atmosphérique et son ordonnance/règlement d'exécution</li> <li>• Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la préservation du cadre de vie (partie consacrée à la pollution atmosphérique)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi fondamentale sur la promotion de la création d'une société de recyclage et son ordonnance/règlement d'exécution</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi sur la promotion de l'exploitation optimale des ressources et son ordonnance/règlement d'exécution (appelée Loi sur l'exploitation optimale des ressources)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi sur la gestion des déchets et le nettoyage et son ordonnance/règlement d'exécution (appelée Loi sur la gestion des déchets)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la promotion de la création d'une société de recyclage</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi sur le recyclage de matériaux de construction et son ordonnance/règlement d'exécution (appelée Loi sur le recyclage dans la construction)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grandes lignes de la promotion de la gestion optimale de sous-produits de construction (Loi sur le recyclage dans la construction)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi sur la promotion de l'achat de biens écologiques par l'État et d'autres entités et son ordonnance/règlement d'exécution (appelée Loi sur l'achat vert)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi sur la promotion du contrat conclu par l'État et d'autres entités visant la réduction des émissions des gaz à effet de serre et son ordonnance/règlement d'exécution</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politique d'approvisionnement vert de la préfecture d'Osaka</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lignes directrices relatives à la gestion des déchets générés par les travaux de construction</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi sur les architectes agréés et son ordonnance/règlement d'exécution</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi sur le paysage et son ordonnance/règlement d'exécution</li> <li>• Arrêté municipal d'Osaka relatif au paysage urbain</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi sur les établissements de spectacles et son ordonnance/règlement d'exécution</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi sur l'hygiène alimentaire et son ordonnance/règlement d'exécution</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi sur les mesures prises par les magasins de détail à grande surface pour la préservation du cadre de vie et son ordonnance/règlement d'exécution</li> <li>• Normes relatives aux procédures administratives sur la construction des magasins de détail de taille moyenne</li> </ul>



## Liste de déclarations à déposer auprès des autorités compétentes

Ci-dessous est présentée la liste de déclarations principales à déposer auprès des autorités compétentes.

Il s'agit d'une liste non exhaustive. D'autres déclarations peuvent être exigées.

Déclaration déposée par l'Organisateur			
Nom de déclaration	Destinataire	Période de dépôt	Note (objet de la déclaration, etc.)
<b>Loi sur les normes de construction et son ordonnance/règlement d'exécution ; Arrêté préfectoral d'exécution d'Osaka relatif à la Loi sur les normes de construction</b>			
Demande de vérification / du Contrôle de l'achèvement des travaux (y compris l'examen de la conformité aux dispositions législatives)	Département de contrôle sur la construction, Bureau de coordination et de la planification, Mairie d'Osaka ; Organisme de contrôle	Au plus tard 7 jours avant le contrôle	Bâtiment ayant obtenu le certificat de vérification
Déclaration d'élimination de bâtiments	Département de contrôle sur la construction, Bureau de coordination et de la planification, Mairie d'Osaka	Au plus tard avant le début de la démolition	Démolition au-delà de 10 m <sup>2</sup>
<b>Loi sur la prévention et la protection contre l'incendie et son ordonnance/règlement d'exécution ; Arrêté municipal d'Osaka relatif à la prévention des incendies</b>			
Déclaration de lancement des travaux des équipements, etc., à installer Déclaration relative à la conception des Équipements de lutte contre l'incendie, etc. Déclaration relative à la conception du dispositif pare-flamme	Caserne de Konohana des sapeurs-pompiers, Service d'incendie, Mairie d'Osaka	Au plus tard 10 jours avant le lancement des travaux	Travaux d'installation des Équipements de lutte contre l'incendie, etc.
Déclaration d'installation des Équipements de lutte contre l'incendie, etc.	Idem	Dans 4 jours après la fin des travaux	En cas d'installation des Équipements de lutte contre l'incendie, etc., dans le bâtiment, etc., faisant l'objet de protection contre l'incendie

Déclaration de mise en service du bâtiment, etc., faisant l'objet de protection contre l'incendie	Idem	Au plus tard 7 jours avant la mise en service	Lors de la mise en service du bâtiment, etc., faisant l'objet de protection contre l'incendie
Déclaration de désignation du directeur chargé de la prévention des incendies Déclaration d'établissement du plan de lutte contre l'incendie	Idem	Avant la mise en service du bâtiment, etc., faisant l'objet de protection contre l'incendie	Bâtiment, etc., faisant l'objet de protection contre l'incendie dont la présence d'un directeur chargé de la prévention des incendies est requise
Déclaration de stockage et de traitement des produits dangereux en faible quantité et des matières combustibles classées	Idem	Au plus tard 7 jours avant le traitement	En cas de traitement d'une quantité supérieure à celle réglementée des produits dangereux en faible quantité et des matières combustibles classées
Déclaration de construction de bureaux de chantier, etc.	Idem	Au plus tard 3 jours avant le lancement des travaux de construction	En cas de construction de bureaux de chantier, etc.
Déclaration d'installation des équipements à pile à combustible, de sous-station, de charge rapide, de production d'électricité et des accumulateurs	Idem	Au plus tard 5 jours avant le lancement des travaux d'installation	En cas d'installation des équipements énumérés dans la case gauche
Déclaration d'organisation d'événements	Idem	Au plus tard 3 jours avant l'ouverture de l'événement	(Déposée par l'Organisateur)
<b>Loi sur l'approvisionnement en eau et son ordonnance/règlement d'exécution ; Arrêté municipal d'Osaka relatif au service de distribution d'eau</b>			
Déclaration et demande d'approbation des travaux d'implantation des appareils de distribution d'eau	Service de distribution d'eau, Département des travaux, Bureau de l'eau, Mairie d'Osaka	Avant le lancement des travaux d'implantation	(Déposée par l'Organisateur)
Déclaration d'achèvement des travaux	Idem	Dès l'achèvement des travaux	(Déposée par l'Organisateur)
Déclaration de mise en service	Idem	Avant la mise en service	(Déposée par l'Organisateur)

Nom de déclaration	Destinataire	Période de dépôt	Note (objet de la déclaration, etc.)
<b>Loi sur l'assainissement et son ordonnance/règlement d'exécution ; Arrêté municipal d'Osaka relatif à l'assainissement</b>			
Demande de vérification du plan d'installation des équipements d'évacuation d'eaux	Service de maintenance des installations, Département d'assainissement, Bureau de travaux publics, Mairie d'Osaka ; et Clearwater OSAKA Corporation	À fixer au cas par cas	(Déposée par l'Organisateur)
Déclaration du plan de mise en place d'une installation d'élimination de substances polluantes	Service de maintenance des installations, Département d'assainissement, Bureau de travaux publics, Mairie d'Osaka	Préalablement	En cas de mise en place d'une installation d'élimination de substances polluantes ou de prise des mesures nécessaires pour maintenir la qualité des eaux évacuées en dessous d'un seuil défini
<b>Loi sur la publicité en plein air ; Arrêté municipal d'Osaka sur la publicité en plein air</b>			
Demande d'autorisation de publicité en plein air	Service d'administration, Département des affaires générales, Bureau de travaux publics, Mairie d'Osaka	Au plus tard 3 semaines avant le lancement des travaux	En cas d'installation d'une publicité en plein air
Déclaration d'achèvement des travaux	Idem	Dès l'achèvement de l'installation	Idem
<b>Loi sur les normes du travail et son ordonnance/règlement d'exécution</b>			
Déclaration des activités encadrées par la Loi	Inspection générale du travail de Nishinoda	Sans délai après le lancement des activités	Lors du lancement des activités encadrées par la Loi
Déclaration de la convention relative aux heures supplémentaires et au travail durant les jours non ouvrés	Idem	Préalablement et le plus tôt possible	Lorsque le travail en heures supplémentaires ou durant les jours non ouvrés est demandé (pendant une période supérieure ou égale à un jour)
Déclaration de la convention relative au régime de travail variable sur un an	Idem	Préalablement et le plus tôt possible	Établissement qui adopte le régime de travail variable sur un an

Demande d'autorisation du service intermittent du veilleur de nuit ou du jour non ouvré	Idem	Préalablement et le plus tôt possible	En cas de demande de dérogation au temps de travail, etc., pour le service intermittent du veilleur de nuit ou du jour non ouvré
Dépôt du règlement de travail	Idem	Sans délai après l'élaboration	Établissement employant habituellement au moins 10 travailleurs
<b>Loi sur la sécurité et la santé au travail et son ordonnance/règlement d'exécution</b>			
Dépôt du plan de travaux de construction	Inspection générale du travail de Nishinoda	Variable selon le contenu du plan	Lors du lancement du travail visé à l'article 88 de la Loi sur la sécurité et la santé au travail
Déclaration de construction et d'installation de machines, etc.	Idem	Lors du lancement des travaux	Lors de l'installation, du déplacement ou de la modification des machines, etc., listées à la case supérieure du Tableau 7 du Règlement relatif à la sécurité et la santé au travail
Déclaration du lancement des travaux par l'entrepreneur principal	Idem	Lors du lancement des travaux	Lorsque les opérations du sous-traitant concerné et de travailleurs du l'entrepreneur principal sont effectuées dans un même endroit
Déclaration du représentant légal du consortium	Idem	Lors du lancement des travaux	Lors de la création d'un consortium

Nom de déclaration	Destinataire	Période de dépôt	Note (objet de la déclaration, etc.)
<b>Loi sur la sécurité et la santé au travail et son ordonnance/règlement d'exécution</b>			
Rapport de désignation du directeur général chargé de la sécurité et la santé au travail, du directeur chargé de la sécurité au travail, du directeur chargé de la santé au travail et du médecin du travail	Inspection générale du travail de Nishinoda	Lors du lancement des travaux	Établissement dont le nombre de travailleurs est supérieur d'un nombre déterminé
Rapport d'accident	Idem	Durant les travaux (au besoin)	En cas de survenance d'un accident
Rapport du décès, de la blessure et de la maladie du travailleur	Idem	Durant les travaux (au besoin)	En cas de survenance d'un accident de travail
Déclaration d'installation de la grue	Idem	Durant les travaux (au besoin)	Lors de l'installation d'une grue, etc., dont la charge de levage est de 3 t ou plus (1 t ou plus pour le pont roulant gerbeur)
Rapport d'installation du derrick	Idem	Durant les travaux (au besoin)	Lors de l'installation d'un derrick dont la charge de levage est entre 0,5 t et 2 t
Rapport d'installation de l'ascenseur et du pont élévateur simple	Idem	Durant les travaux (au besoin)	Lors de l'installation d'un ascenseur dont la charge est entre 0,25 t et 1 t ; lors de l'installation d'un pont élévateur simple
Déclaration d'installation de l'élévateur de chantier	Idem	Durant les travaux (au besoin)	Lors de l'installation d'un élévateur de chantier dont la charge est de 0,25 t ou plus et la hauteur de levage est de 18 m ou plus.
Rapport de résultats de l'examen médical périodique	Idem	Durant les travaux (au besoin)	Établissement employant habituellement au moins 50 travailleurs
<b>Loi sur la perception des taxes nationales et son ordonnance/règlement d'exécution</b>			
Assurance du travail ; Déclaration de souscription d'assurance du travail	Assurance contre les accidents du travail :	Dans 10 jours après la souscription	—

	Pôle emploi d'Umeda Assurance chômage : Inspection générale du travail de Nishinoda		
Assurance du travail ; Déclaration de prime provisionnelle d'assurance/quittance	Assurance contre les accidents du travail : Pôle emploi d'Umeda Assurance chômage : Inspection générale du travail de Nishinoda	Dans 50 jours après la souscription	—
Assurance du travail ; Demande d'autorisation de la désignation du sous- traitant comme entrepreneur principal	Inspection générale du travail de Nishinoda	Dans 10 jours après la souscription	En cas de souscription du contrat d'assurance après la séparation d'un projet sous-traité de l'ensemble des travaux à réaliser
Couverture des risques d'accidents du travail ; Déclaration de désignation du mandataire	Inspection générale du travail de Nishinoda	Sans délai après la désignation d'un mandataire	Lors de la désignation d'un mandataire chargé des procédures administratives relatives à l'assurance du travail, etc.

Nom de déclaration	Destinataire	Période de dépôt	Note (objet de la déclaration, etc.)
<b>Loi sur la lutte contre la contamination des sols et son ordonnance/règlement d'exécution ; Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la préservation du cadre de vie (partie consacrée aux sols)</b>			
Déclaration de changement de caractéristiques foncières dans la zone réglementée	Déposée par l'Organisateur	-	(Déposée par l'Organisateur)
Rapport sur l'historique d'usage du sol faisant l'objet du changement de caractéristiques foncières sur une surface de 3 000 m <sup>2</sup> ou plus	Déposé par l'Organisateur	-	(Déposé par l'Organisateur)
Déclaration d'évacuation des terres contaminées	Service de gestion environnementale, Département de gestion environnementale, Bureau de l'environnement, Mairie d'Osaka	Au plus tard 14 jours avant le début de l'évacuation	En cas d'évacuation des terres de la zone réglementée, etc.
<b>Loi sur les mesures spéciales de conservation de l'environnement de la Mer intérieure (la Mer « Setonaikai »)</b>			
Demande d'autorisation de la mise en place (ou du changement) de l'installation spécifique	Service de maintenance des installations, Département d'assainissement, Bureau de travaux publics, Mairie d'Osaka	Avant la mise en place	Établissement qui déverse les eaux usées de plus de 50 m <sup>3</sup> par jour dans les plans d'eau publics
<b>Loi sur la réglementation du bruit et son ordonnance/règlement d'exécution ; Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la préservation du cadre de vie (partie consacrée au bruit)</b>			
<b>Loi sur la réglementation des vibrations et son ordonnance/règlement d'exécution ; Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la préservation du cadre de vie (partie consacrée à la vibration)</b>			
Déclaration des travaux de construction pour les opérations spécifiques	Groupe de travail sur la conservation de l'environnement de la zone ouest, Service de gestion environnementale, Département de gestion environnementale, Bureau de l'environnement, Mairie d'Osaka	Au plus tard 7 jours avant le lancement de l'opération	En cas de travaux de construction spécifiques effectués à l'aide d'un engin de chantier notamment la machine de battage, la pelle rétrocaveuse, etc.
<b>Loi sur la prévention de la pollution atmosphérique et son ordonnance/règlement d'exécution</b>			

Déclaration d'évacuation de poussières spécifiques (Rapport de résultat de l'enquête préliminaire concernant l'amiante)	Groupe de travail sur la conservation de l'environnement de la zone ouest, Service de gestion environnementale, Département de gestion environnementale, Bureau de l'environnement, Mairie d'Osaka	Avant de commencer la construction	Démolition d'un bâtiment dont la surface de plancher dépasse 80 m <sup>2</sup> Rénovation dont le coût de la sous-traitance dépasse 1 million de yen, etc.
<b>Loi sur le recyclage de matériaux de construction et son ordonnance/règlement d'exécution (appelée Loi sur le recyclage dans la construction)</b>			
Déclaration selon la Loi sur le recyclage dans la construction	Service de vérification architecturale, Département de contrôle architectural, Bureau de la planification et de la coordination, Mairie d'Osaka	Au plus tard 7 jours avant le lancement des travaux	Démolition) surface de plancher de 80 m <sup>2</sup> ou plus Construction) surface de plancher de 500 m <sup>2</sup> ou plus
<b>Loi sur la gestion des déchets et le nettoyage et son ordonnance/règlement d'exécution</b>			
Rapport sur l'état de livraison des bordereaux de gestion des déchets industriels	Groupe de contrôle des déchets industriels, Division de la gestion de l'environnement, Département de la gestion de l'environnement, Bureau de l'environnement, Mairie d'Osaka	Au plus tôt le 30 juin après la fin de l'année fiscale précédente	Rapport une fois par an du résumé des résultats de l'année fiscale précédente (avril à mars)
Plan de traitement des déchets industriels	Comme ci-dessus	30 juin de l'année fiscale pour laquelle le plan doit être notifié	Entité qui doit faire une notification est l'opérateur commercial dont la quantité totale de déchets industriels générés par chaque lieu de travail (site) dans la ville d'Osaka au cours 81 de l'année fiscale précédente est de 1 000 tonnes ou plus.
Rapport sur l'état de la mise en œuvre du Plan de traitement des déchets industriels	Comme ci-dessus	30 juin de l'année fiscale suivante après l'année fiscale pour laquelle le plan a été soumis.	Entité qui doit faire une notification est l'opérateur commercial qui a déposé le "Plan de Traitement des déchets industriels" de l'année fiscale.



Nom de déclaration	Destinataire	Période de dépôt	Note (objet de la déclaration, etc.)
<b>Concertation sur la construction à proximité du métro de la ville d'Osaka</b>			
Concertation sur la construction à proximité de la voie ferrée de la Ligne Techno Port Nord	Division de la planification, Bureau des ports et havres d'Osaka	si nécessaire	Dans le cas où à moins de 30m de la position du bouclier souterrain de la Ligne Technoport Port Nord
<b>Loi sur la route et son ordonnance/règlement d'exécution</b>			
Demande d'autorisation de dépassement de véhicules spéciaux	Division de la coordination, Département des routes et des rivières, Bureau de construction, Mairie d'Osaka (en cas de circulation sur une route en vertu de la loi sur la route, ou de circulation tout les deux sur une route en vertu de la loi sur la route et sur une route portuaire en une seule fois) Division de la gestion des installations, Département de la planification et de la maintenance, Bureau de Ports et havres d'Osaka (uniquement pour les routes portuaires)	Au plus tard 8 semaines avant le début de la circulation (※)	En cas de circulation d'un véhicule spécial (※) Consulter le destinataire s'il ne reste plus que 8 semaines avant la date de début de la circulation.

**Contact :**

Pour toute question concernant le contenu des Lignes directrices et pour plus d'informations sur les procédures, les Participants Officiels peuvent contacter l'Organisateur en activant l'option Requêtes du Portail en ligne pour les Participants Officiels.

En cas de difficulté liée à l'utilisation du Portail en ligne pour les Participants Officiels, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante (ou à toute autre adresse disponible) : [participant@expo2025.or.jp](mailto:participant@expo2025.or.jp).



**Bureau  
International  
des Expositions**

Association japonaise pour l'Exposition universelle de 2025