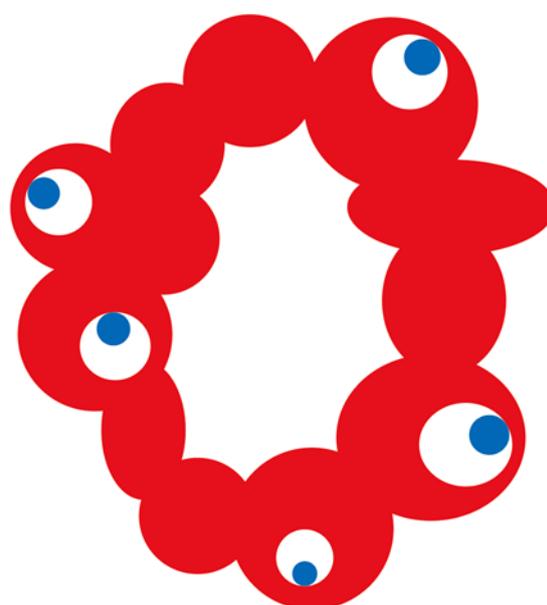


Lignes directrices relatives au Pavillon conjoint (type C)



OSAKA, KANSAI, JAPON

EXPO
2025

Sommaire

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

Introduction	1
Objets des présentes Lignes directrices	1
Aperçu des présentes Lignes directrices	1
« Contrôle » et « Guide »	2
Respect des Lois et Règlements	3
Documents fournis par l'Organisateur	5
1. Aperçu du processus depuis l'Installation, etc., des objets exposés jusqu'aux travaux de retrait et à la Restitution des Espaces d'exposition et de bureau	6
1-1. Guichet unique	6
1-2. Calendrier	6
1-3. Organigramme des procédures d'autorisation et d'approbation	7
1-4. Conception	9
1-5. Sélection de l'entrepreneur	9
1-6. Exigences relatives à la souscription d'assurances lors du lancement des travaux	9
1-7. Exigences relatives au lancement des travaux (Autorisation de l'Installation, etc., des objets exposés)	10
1-8. Installation, etc., des objets exposés	10
1-9. Travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition	10
1-10. Documents à déposer	11
2. Exigences relatives à la conception	12
2-1. Informations sur le Pavillon	13
2-2. Principes de base de la conception	14
2-3. Conditions de planning	15
2-4. Considérations conceptuelles relatives à l'exploitation du pavillon	17
2-5. Respect de l'environnement	18
2-6. Fichier de Pavillon	20
Exemple de Fichier de Pavillon	21
2-7. Dépôt du plan de conception	24
3. Exigences relatives à la prévention des incendies et à la sécurité	25
3-1. Équipements de lutte contre l'incendie, etc.	25
3-2. Sécurité du Pavillon	26
3-3. Documents à déposer	27

4. Raccordement aux Services généraux.....	28
4-1. Préparation des réseaux d'alimentation.....	28
4-2. Exigences pour raccorder aux Services généraux.....	28
4-3. Documents à déposer	33
5. Règles applicables aux travaux d'Installation, etc., des objets exposés sur le Site et gestion des travaux	36
5-1. Plan d'exécution des travaux sur l'ensemble du Site	36
5-2. Plan d'exécution des travaux d'Installation, etc., des objets exposés	40
5-3. Sécurité pendant les travaux.....	45
5-4. Autorisation des travaux en dehors de l'Espace d'exposition	47
5-5. Voies et gestion du trafic.....	48
5-6. Mesures de sécurité à prendre lors de l'aménagement des parties dissimulées	50
5-7. Rapport de l'avancement des travaux	50
5-8. Documents à déposer	51
5-9. Rappel des références, etc., citées dans ce chapitre (informations complémentaires).....	52
6. Garantie de la sécurité et de la santé au travail	53
6-1. Respect des Lois et Règlements relatifs à la sécurité et la santé au travail.....	53
6-2. Ligne directrice pour assurer la durabilité de l'Expo	53
6-3. Élaboration et dépôt du plan de sécurité et de santé par l'entrepreneur	53
6-4. Gestion de la sécurité et de la santé assurée par les Participants.....	53
6-5. Signalement en cas d'accident, etc.	54
6-6. Documents à déposer	54
6-7. Rappel des références, etc., citées dans ce chapitre (informations complémentaires).....	54
7. Démarches vers la durabilité	55
7-1. Ligne directrice vers la durabilité et Code d'approvisionnement durable.....	55
7-2. Système d'évaluation de l'impact sur l'environnement (système d'évaluation environnementale).....	55
7-3. Rappel des références, etc., citées dans ce chapitre (informations complémentaires).....	55
8. Dispositif de gestion d'informations et respect de l'assurance qualité.....	57
8-1. Procédures et moyens de communication	57
8-2. Notification de violation des règlements et mesures à prendre	59
8-3. Assurance qualité	59
8-4. Documents à déposer	60
8-5. Rappel des références, etc., citées dans ce chapitre (informations complémentaires).....	60
9. Travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition et Restitution des Espaces d'exposition et de bureau	61

9-1. Conditions relatives au calendrier des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition.....	61
9-2. Exigences sur le lancement des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition	61
9-3. Travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition.....	62
9-4. Démarches relatives à la sécurité et la santé au travail, à l'assurance qualité et à la durabilité.....	62
9-5. Arrêt d'utilisation des Services généraux.....	62
9-6. Remise en état et restitution des Espaces d'exposition et de bureau	62
9-7. Documents à déposer	63
9-8. Rappel des références, etc., citées dans ce chapitre (informations complémentaires).....	63
10. Procédures relatives aux notifications, approbations et autorisations.....	64
10-1. Notification relative à l'architecte, entrepreneur et chef de chantier sélectionnés	64
10-2. Points importants relatifs aux documents à déposer.....	64
10-3. Approbation de la conception.....	64
10-4. Autorisation de l'Installation, etc., des objets exposés	65
10-5. Inspection.....	66
10-6. Procédures d'achèvement des travaux et d'Autorisation d'utilisation	66
10-7. Autorisation des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition.....	66
10-8. Procédures d'achèvement des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition.	67
Informations complémentaires.....	68
Liste des lois, arrêtés et normes	68
Liste de déclarations à déposer auprès des autorités compétentes	70
Informations connexes.....	79
Aperçu du bâtiment administratif	79
Contact :	80

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 ²	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 ; lignes directrices, instructions et directives 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 ^{ème} 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 d'installation, etc., des objets exposés 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 d'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 des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition	Autorisation de l'Organisateur nécessaire pour le lancement des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition effectués par le Participant.
Restitution des Espaces d'exposition et de bureau	Procédures à suivre lorsque les Participants restituent leur Espace d'exposition à l'Organisateur après les travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition.
Certificat de restitution de l'Espace d'exposition	Certificat délivré par l'Organisateur après la restitution des Espaces d'exposition et de bureau et la constatation de la remise en état de l'Espace d'exposition.
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.
Espace destiné aux travaux	Espace à usage commun temporairement mis en place à l'intérieur du Site de l'Expo.
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 d'aménagement de l'Espace d'exposition et de l'installation des objets exposés (ci-après désignés les « Installation, etc., des objets exposés ») et des travaux de retrait, effectués par les Participants dans l'Espace d'exposition du Pavillon conjoint (type C) construit par l'Organisateur et loué aux Participants dans le cadre de l'Expo, ainsi qu'au contrôle effectué par l'Organisateur.

Le Pavillon conjoint (type C) sera construit par l'Organisateur et une partie de l'espace intérieur du Pavillon sera mis à la disposition des Participants en tant qu'Espace d'exposition. Ces derniers louent ces espaces et choisissent le contenu de présentation pour créer leur Espace d'exposition avec leur propre matériel et procéder à l'Installation, etc., des objets exposés. Le Pavillon conjoint 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 ainsi que d'autres équipements associés. Les Participants devront les utiliser sous leur propre responsabilité et à leurs propres frais.

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 de l'Installation, etc., des objets exposés élaborée par les Participants.
- Présenter des lignes directrices claires pour assurer le bon déroulement de l'Installation, etc., des objets exposés et des travaux 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 de l'Installation, etc., des objets exposés au Pavillon avec une explication détaillée sur le déroulement de l'Installation.
- Assurer le respect du contenu du Dossier d'évaluation de l'impact sur l'environnement en considération de la durabilité dans la réalisation de l'Installation, etc., des objets exposés et des travaux du 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 l'Installation, etc., des objets exposés jusqu'aux travaux de retrait et à la Restitution des Espaces d'exposition et de bureau
Exigences imposées aux Participants par l'Organisateur dans chaque étape de l'Installation, etc., des objets exposés au Pavillon jusqu'aux travaux de retrait.

Chapitre 2 : Exigences relatives à la conception

Exigences relatives notamment aux conditions de planning pour l'Installation, etc., des objets exposés.

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).

Chapitre 5 : Règles applicables aux travaux d'Installation, etc., des objets exposés sur le Site et gestion des travaux

Explication sur les exigences et recommandations relatives aux règles applicables aux travaux d'Installation, etc., des objets exposés au 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 travaux d'Installation, etc., des objets exposés.

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 des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition et Restitution des Espaces d'exposition et de bureau

Exigences relatives aux procédures des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition et de la Restitution des Espaces d'exposition et de bureau, 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 de l'Installation, etc., des objets exposés au Pavillon et des travaux 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 de l'Installation, etc., des objets exposés et des travaux de retrait.

G-000 : le « Guide » correspond aux éléments souhaitables tels que les actions attendues des Participants ou des propositions faites par l'Organisateur afin que l'Installation, etc., des objets exposés et les travaux de retrait se conforment aux objectifs et finalités de l'Expo.

Respect des Lois et Règlements

Les Travaux d'Installation, etc., des objets exposés au 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 détaillé

(Arrêté préfectoral) https://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000834.html

(Règlement détaillé) 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

(Règlement d'exécution) 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

(Règlement d'exécution) 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 lors de l'Installation, etc., des objets exposés au 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 l'Installation, etc., des objets exposés jusqu'aux travaux de retrait et à la Restitution des Espaces d'exposition et de bureau

Ce chapitre fournit une explication globale sur les exigences imposées aux Participants par l'Organisateur dans chaque étape de l'Installation, etc., des objets exposés et des travaux 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 du 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 du Plan de conception détaillée

◇ Livraison de l'Espace d'exposition par l'Organisateur : à effectuer avant le 13 juillet 2024

◇ Installation, etc., des objets exposés : à effectuer avant le 13 mars 2025

◆ Achèvement de l'Installation des objets exposés (Certificat d'achèvement/Autorisation d'utilisation)

◇ Tenue de l'Expo : du 13 avril au 13 octobre 2025

◆ Autorisation de lancement des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition

◇ Restitution des Espaces d'exposition et de bureau : 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 Participants 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 des travaux du retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition 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 de l'Installation, etc., des objets exposés et des travaux

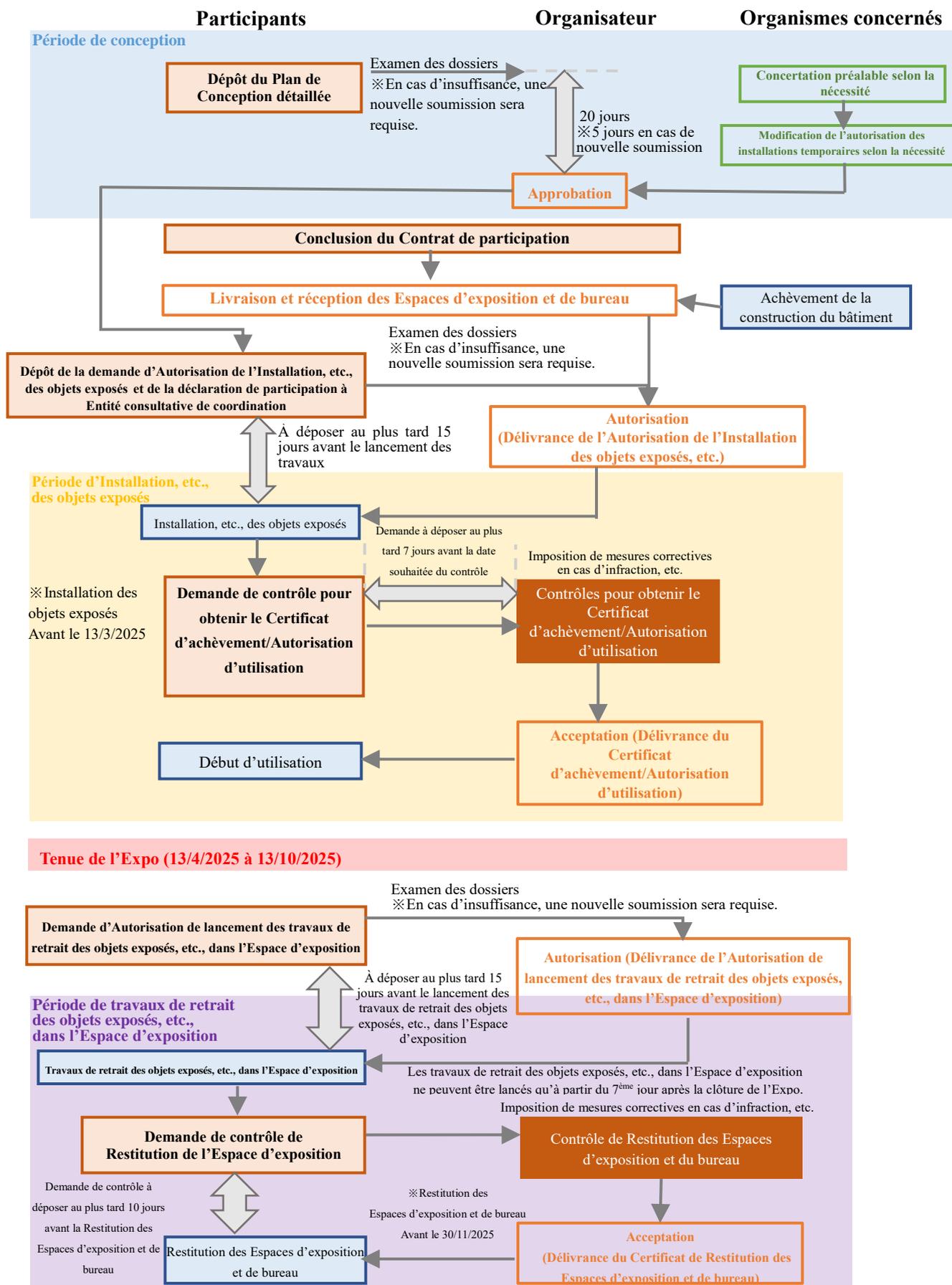
de retrait.

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 10.

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. En principe, toute construction dans l'Espace d'exposition 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 de l'Installation, etc., des objets exposés par les Participants, ils 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 et un chef de chantier compétents pour réaliser l'Installation, etc., des objets exposés.
- 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 relatives 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 l'Installation, etc., des objets exposés)

C-010 Les Participants doivent obtenir l'Autorisation de l'Installation, etc., des objets exposés 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. Installation, etc., des objets exposés

L'Installation, etc., des objets exposés ne peut être entamée qu'après la délivrance de l'Autorisation de l'Installation, etc., des objets exposés 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 » l'Installation, etc., 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 des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition

C-014 Les Participants doivent assurer le retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition ainsi que la remise en état et la restitution des Espaces d'exposition et de bureau 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 l'Installation, etc., des objets exposés au Pavillon. En ce qui concerne la modalité d'application des dispositions de ce chapitre au Pavillon de type CI, voir les « Lignes directrices relatives au Pavillon modulaire (type B) (Bâtiment composé de plusieurs Pavillons) ».

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.

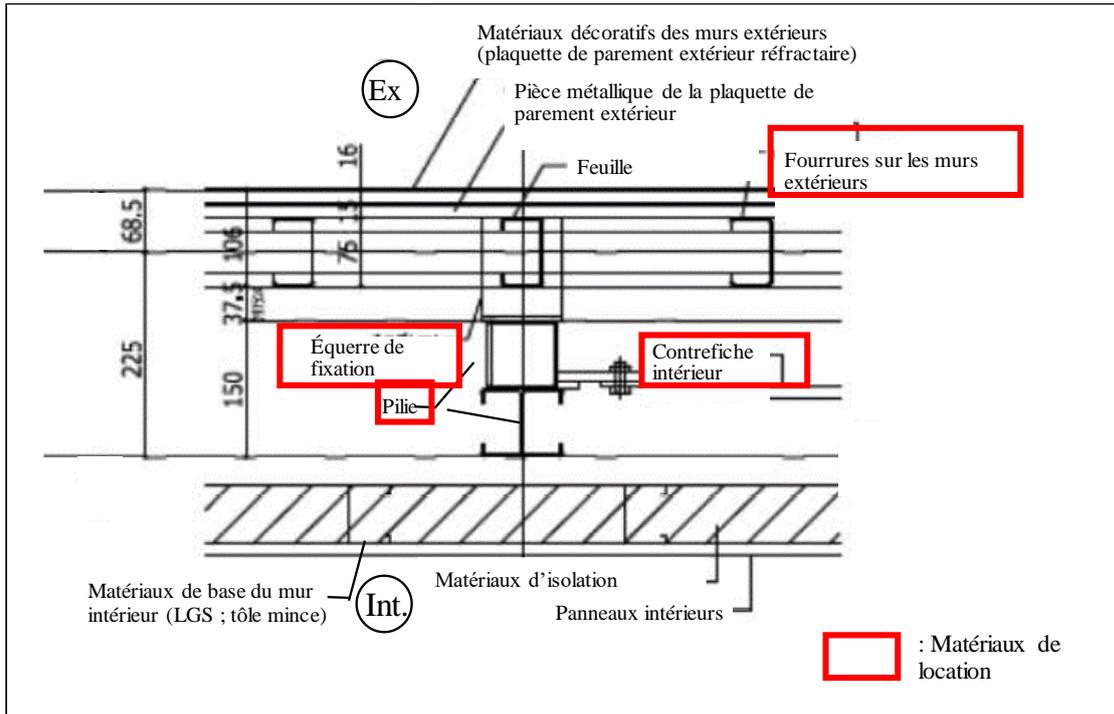
C-017 En cas de modification/transformation du bâtiment mis à disposition par l'Organisateur, les conditions énumérées ci-dessous doivent être remplies :

- 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, 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 des objets exposés, etc., en passant par les travaux d'installation) 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 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 l'Installation, etc., des objets exposés, vérifier les spécifications du Pavillon notamment sur les documents suivants fournis par l'Organisateur.

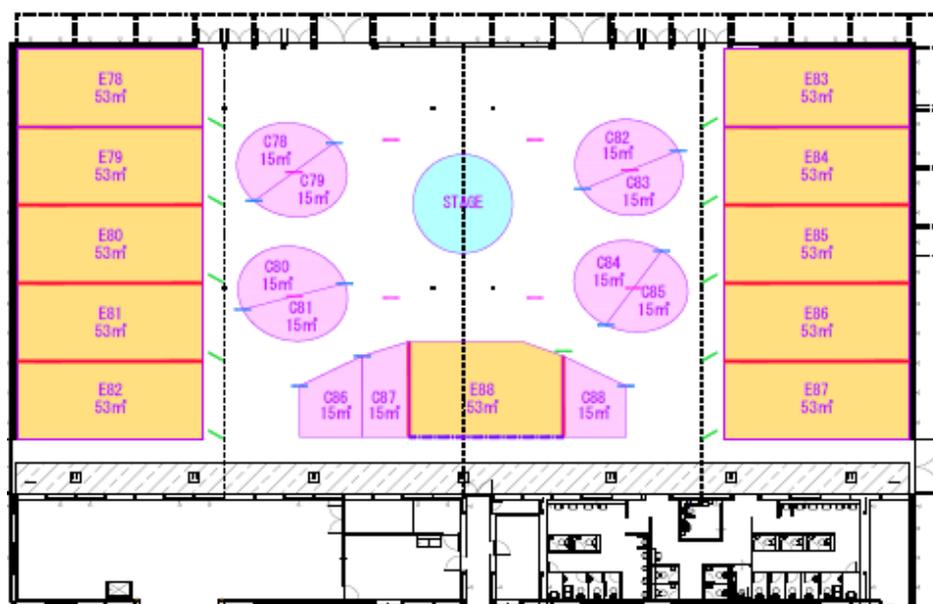
- Fichier de Pavillon
- Dessin de conception architecturale
- Dessin d'équipements
- Dessin de structure
- Dossiers de Demande de vérification (copie)
- Dossiers de demande d'autorisation des installations temporaires (copie)

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, etc.

Figure 2.2 : Rendu architectural du Pavillon (modification possible)



Rendu architectural du Pavillon de type CS2



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 l'Installation, etc., des objets exposés au 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, etc.

- 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 d'Installation, etc., des objets exposés et de travaux de retrait doivent être respectées.
- G-003** Il est recommandé de sélectionner autant que possible des matériaux naturels et réutilisables/recyclables et il en est de même pour la méthode de construction (pour plus de précision, voir « 2-5-2. Respect de l'environnement : circulation des ressources et promotion des « 3R »).
- G-004** 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 l'Installation, etc., des objets exposés, 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 les équipements de climatisation, les conduites, les éclairages, les équipements de lutte contre l'incendie ainsi que 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

① Entrée/sortie et porte d'entrée pour la livraison

La façade comprend une entrée/sortie commune pour les visiteurs (environ 3,2 m de largeur et 3 m de hauteur) pour faciliter la circulation. En outre, une entrée de service (environ 1,5 m de largeur) est aménagée à côté BOH.

- C-022** Toute modification des entrées/sorties du bâtiment et toute installation des objets exposés ou décoratifs susceptible de bloquer ces entrées/sorties sont interdites.

② Fenêtre

- C-023** Toute modification des fenêtres du bâtiment est interdite. Par ailleurs, toute installation de mur ou d'objets exposés ou décoratifs couvrant la fenêtre du bâtiment doit être réalisée conformément aux Lois et Règlements pertinents.

2-3-2. Décoration intérieure du bâtiment

① Plafond

Le plafond est un plafond apparent.

② Suspension des objets exposés

- C-024** 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-025 La charge admissible de la suspension au plafond est de 200 N/m².

③ Panneau mural intérieur

C-026 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-027 Les Participants peuvent fixer les objets exposés, etc., au sol en béton (t=200, finition avec une truelle métallique, charge admissible 9,8 kN/m²) sous réserve du respect des Lois et Règlements pertinents et dans la mesure où la structure, etc., n'est pas affectée. 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

C-028 L'Organisateur fournira les équipements visés aux chapitres 3 et 4. 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. Les Participants doivent, le cas échéant, assurer la mise à la terre pour la raison de sécurité.

C-029 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-030 Toute installation des équipements sources de chaleur (table de cuisson, chaudière, moteur à combustion interne...) est interdite.

2-3-3. Aménagement extérieur du bâtiment

C-031 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)

		Travaux réalisés par l'Organisateur	Travaux réalisés par les Participants
Décoration	Mur	<ul style="list-style-type: none"> • Matériaux : base de la structure légère en acier, plaque de plâtre • Finition : papier vinyle 	<ul style="list-style-type: none"> • Installation des panneaux muraux intérieurs possible (dans la mesure où la structure et les équipements ne sont pas affectés)

	Plafond	<ul style="list-style-type: none"> • Espace d'exposition : plafond apparent • Charge admissible de la suspension : 200 N/m² • Toilettes : plaque de plâtre décorative 	—
	Plancher	<ul style="list-style-type: none"> • Espace d'exposition : sol en béton, t=200, finition avec une truelle métallique + densificateur de la surface en béton (silicate) • Charge admissible : 9800 N/m² (plancher), 9000 N/m² (structure), force sismique : 5900 N/m² • Toilettes : feuille de plancher en vinyle 	<ul style="list-style-type: none"> • Installation des objets exposés possible dans la mesure où la structure n'est pas affectée.
Décoration extérieure	Mur extérieur	<ul style="list-style-type: none"> • Matériaux : plaquette de parement extérieur réfractaire 	—
	Auvent	<ul style="list-style-type: none"> • Matériaux : platelage en acier, tôle d'acier galvanisée 	<ul style="list-style-type: none"> • Modification interdite
	Cadre de l'auvent	<ul style="list-style-type: none"> • Charge admissible : 50 kg/m (Fixation de bannières, etc. envisageable) 	—
	Pilier pour suspendre/ matériau de base pour la décoration	<ul style="list-style-type: none"> • Charge admissible : 30 kg/m² (Base qui reçoit les objets décoratifs du mur extérieur) 	—
	Toiture	<ul style="list-style-type: none"> • Matériaux : tôle d'acier galvanisée colorée, double toiture plissée 	<ul style="list-style-type: none"> • Modification interdite
	Entrée/sortie	<ul style="list-style-type: none"> • Aménagée par l'Organisateur 	<ul style="list-style-type: none"> • Modification interdite
	Fenêtre	<ul style="list-style-type: none"> • Aménagée par l'Organisateur 	<ul style="list-style-type: none"> • Modification interdite

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

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

- C-032** En principe, l'approvisionnement logistique et l'évacuation des déchets doivent être effectués avant l'ouverture ou après la fermeture du Pavillon.
- C-033** 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-034** Tout déchet doit être stocké dans un endroit désigné.
- G-005** 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'efficacité 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'efficacité.

2-5-1. Énergie et environnement planétaire

- C-035** 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-006** 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 électrique, 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-007** Il est recommandé de sélectionner des matériaux et des matériels à faible potentiel de déplétion ozonique et à faible potentiel de réchauffement global*.

* 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 ».

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

- G-008** Il est recommandé d'utiliser autant que possible les matériaux recyclés* pour l'Installation, etc., des objets exposés.
- C-036** 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 du label environnemental doit être prise en compte*2.
- G-009** 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*3 est recommandée, comme par exemple les bois certifiés.
- G-010** Il est recommandé de veiller à éviter toute utilisation de matériaux à fort impact environnemental et de matières difficilement dégradables*.
- G-011** Il est recommandé d'utiliser des matériaux/matériels de location.
- G-012** Il est recommandé de favoriser activement la réutilisation et le recyclage 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*⁴*⁵*⁶.

* 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 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) »).

*4 En ce qui concerne le taux d'émission, etc., fixé 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).

*5 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.

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

2-5-3. Quantification

C-037 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-013 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

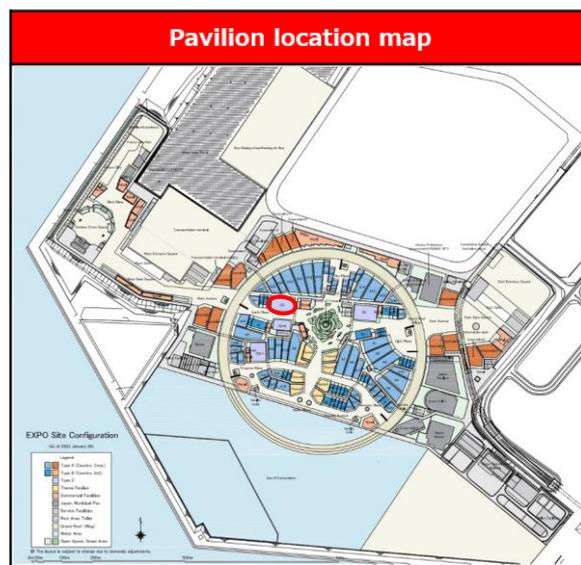
Le Fichier de Pavillon illustre l'espace du Pavillon et fournit aux Participants les données globales telles que la superficie, les dimensions de base, les charges admissibles sur le plan structurel, les conditions de planification et de conception, etc.

Le Fichier de Pavillon présenté dans les présentes Lignes directrices est en version provisoire prenant comme exemple le Pavillon conjoint (type C) 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 – Type CC (E○○)

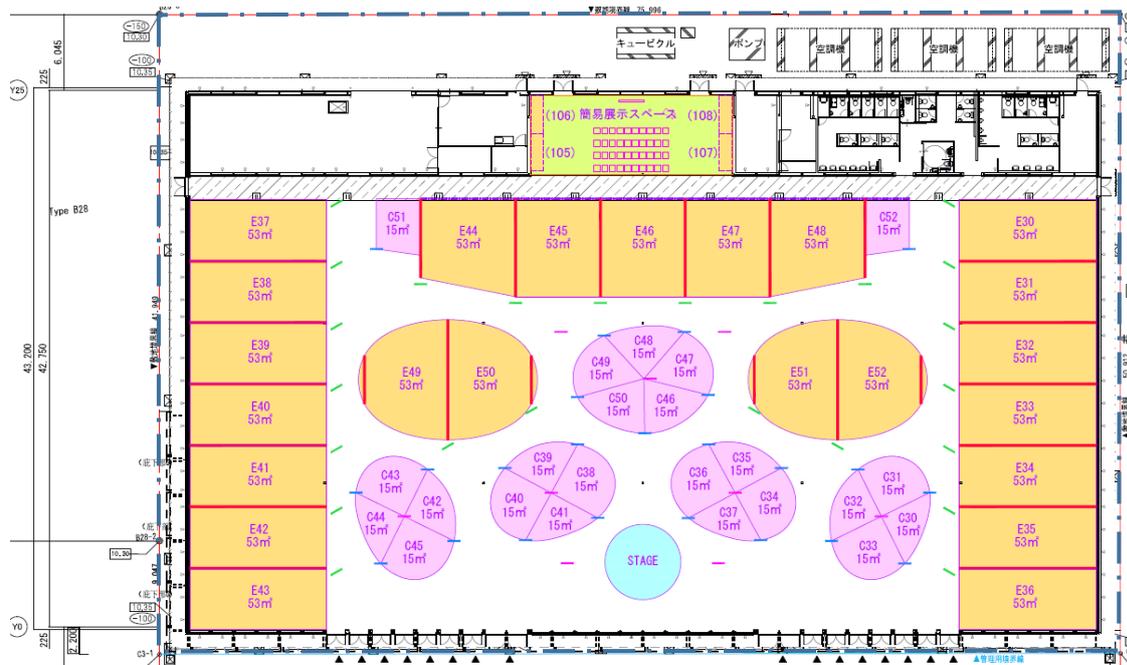
Informations de base	
Usage de l'installation	Pavillon du pays participant
Type de pavillon	Pavillon conjoint (type C)
Numéro de pavillon	CC
Numéro d'Espace d'exposition	E○○
Numéro d'espace commercial	○○○
numéro d'espace administratif	○○○ (Pour les bureaux, se référer aux dessins fournis séparément)
Structure du bâtiment	Structure d'acier
Nombre de niveau	1



Notes pour la conception
<ol style="list-style-type: none"> 1. La conception doit être réalisée suivant les « Lignes directrices relatives au Pavillon conjoint (type C) ». 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. La caractéristiques de chaque Espace d'exposition et les infrastructures d'alimentation peuvent subir des modifications légères selon le plan de bâtiment. 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.

Fichier de Pavillon – Type CC (E○○)

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

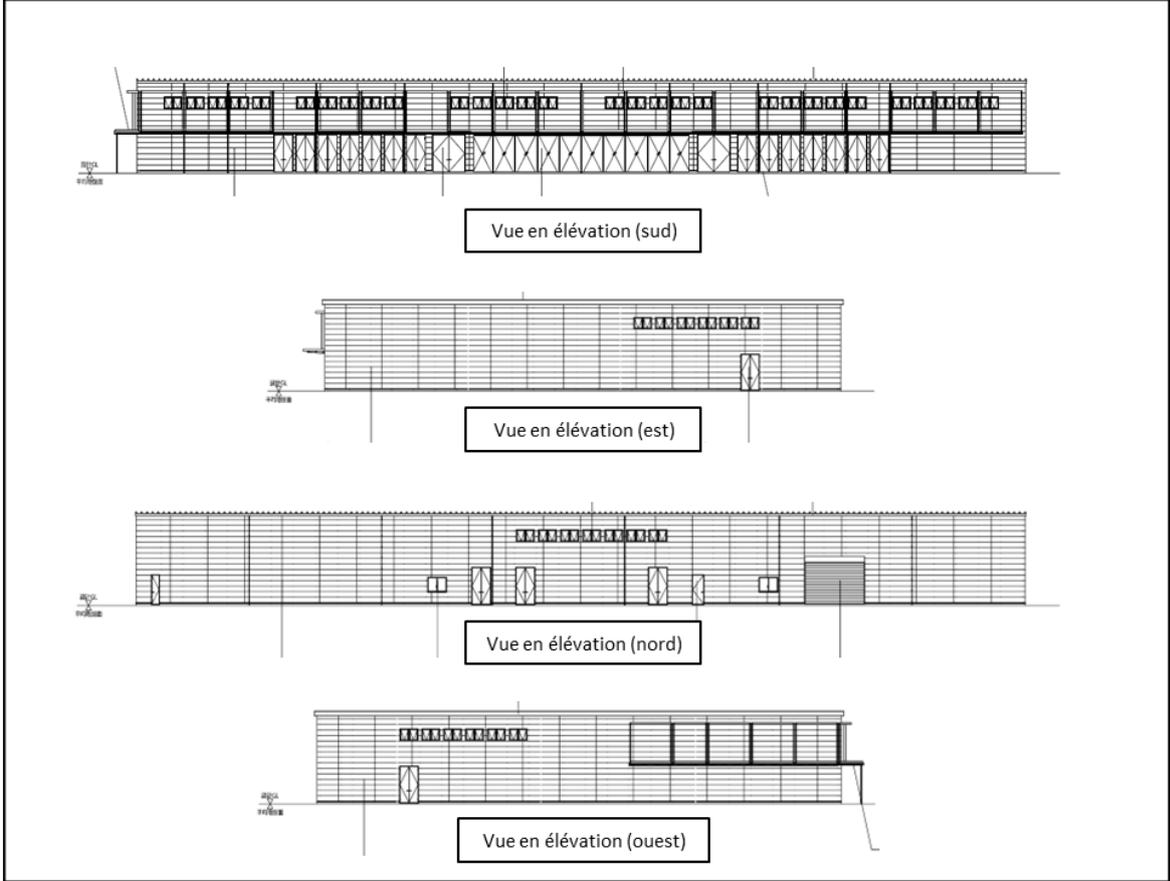


Légende

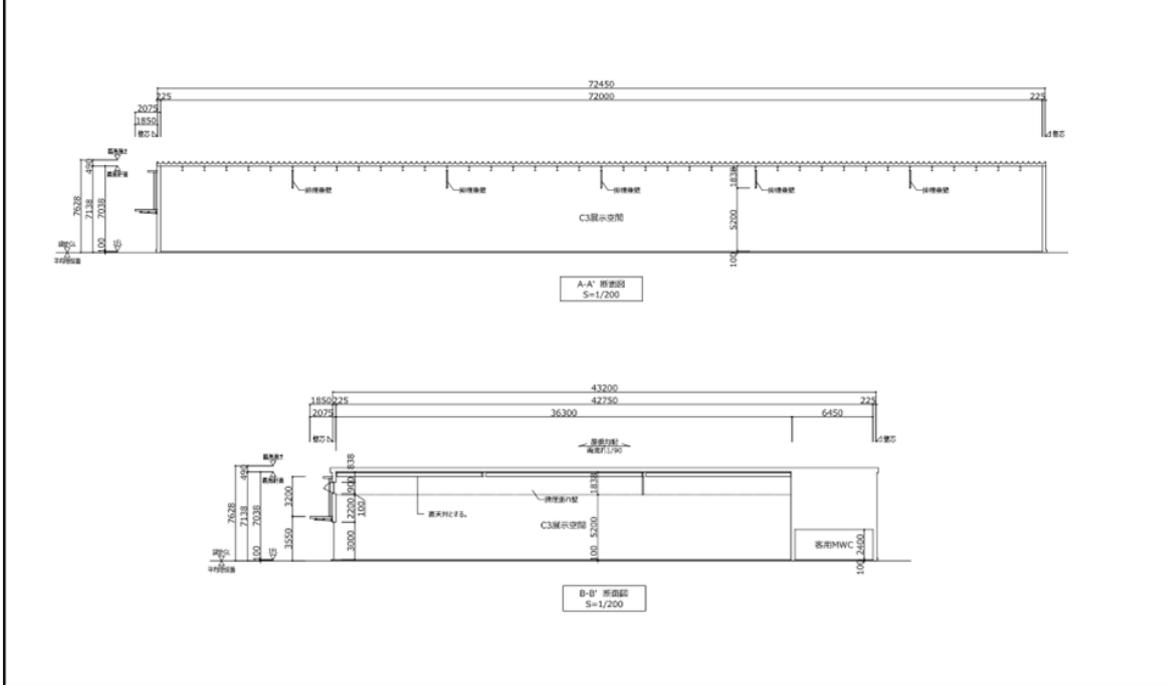
- - - Limite séparative de la Parcelle du Pavillon
- - - Limite de l'Espace d'exposition alloué

Fichier de Pavillon – Type CC (E○○)

Vue en élévation du Pavillon



Vue en coupe du Pavillon



Fichier de Pavillon – E○○

Informations de base	
Surface de l'Espace d'exposition	○○.○○m ²
Hauteur maximale d'exposition (hauteur depuis la dalle jusqu'à la cloison suspendue coupe-fumée)	○○.○○m
Charge admissible sur le plan structurel	Charge admissible du plancher : ○○kN/m ²
Éclairage de l'Espace d'exposition	Éclairage de base : ○○lx en moyenne Éclairage directionnel : ○○lx en moyenne

Infrastructures d'alimentation pour l'Espace d'exposition (capacité maximale)	
Alimentation en électricité	○○kW
Trafic de données	Selon le contrat conclu entre le Participant et l'opérateur de télécommunication

2-7. Dépôt du plan de conception

Le document visé au présent chapitre dont le dépôt est prescrit aux Participants par l'Organisateur est indiqué ci-dessous. Ce document doit être déposé à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels sur lequel son 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 ».

Document à déposer :

> Plan de conception détaillée

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. En ce qui concerne la modalité d'application des dispositions de ce chapitre au Pavillon conjoint (type CI), voir les « Lignes directrices relatives au Pavillon modulaire (type B) ».

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 Règlements et les procédures nécessaires doivent être suivies auprès des Services d'incendie (voir la liste des lois applicables).

C-038 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 que l'ajout d'équipements supplémentaires s'avère nécessaire en raison de l'Installation etc., des objets exposés, 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-039 Toute ouverture opérationnelle à l'intérieur du bâtiment ne doit pas être obstruée par des cloisons ou des meubles (objets exposés) en raison de l'Installation, etc., des objets exposés par les Participants. L'installation d'un extincteur automatique à eau 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).

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 extérieure (la borne extérieure sert également de borne intérieure)

3-1-2. Système d'alerte incendie

L'Organisateur mettra en place un système principal automatique d'alerte incendie sur le Site et un récepteur principal et des capteurs dans les Pavillons. Les Participants doivent s'assurer que le signal représentatif d'incendie puisse être émis vers le système principal automatique d'alerte 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 4-2-5 « Télécommunication » du chapitre 4.

3-2. Sécurité du Pavillon

3-2-1. Caméra de surveillance

L'Organisateur mettra en place des caméras de surveillances au niveau des entrées/sorties du Pavillon conjoint (y compris celles réservées au personnel).

L'enregistrement des caméras de surveillance sera assuré par le centre de gestion.

C-040 Les Participants doivent surveiller avec la caméra, parmi les espaces occupés par ces derniers, les espaces accessibles aux visiteurs notamment les Espaces d'exposition.

C-041 La caméra de surveillance visée à l'alinéa précédent 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 annexé N°1 des documents joints au plan de sécurité (vue en plan de l'installation) » qui sera à déposer à l'Organisateur ultérieurement.

※ Pour plus de détails sur le plan de sécurité, voir « 6.1 Dépôt du plan de sécurité » des « Lignes directrices relatives aux activités de sécurité et de surveillance ».

C-042 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-043 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. Équipements de sécurité automatique

L'Organisateur mettra en place des détecteurs d'espace dans les espaces commun du Pavillon conjoint notamment au niveau des entrées/sorties pour assurer une surveillance générale. De plus, il mettra en place une boîte pour manipulation des équipements de sécurité automatique.

C-044 Si l'emplacement de ces équipements doit être modifié ou que l'ajout d'équipements supplémentaires s'avère nécessaire du fait que certaines zones surveillées entrent dans l'angle mort des détecteurs d'espace en raison de l'Installation etc., des objets exposés, le Participant doit les installer à ses propres frais.

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

G-014 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-045 En cas d'activation du système de détection d'intrusion visé au point précédent, 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-046 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-047** 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-048** L’Organisateur peut, le cas échéant, faire effectuer une inspection par une personne qu’il désigne sur l’espace alloué ou sur l’installation de production des équipements ou des matériaux avant la fermeture de l’Espace d’exposition incluant la Zone interdite d’accès visée à C-046 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 Espaces d'exposition et les parties communes 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

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-049 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.

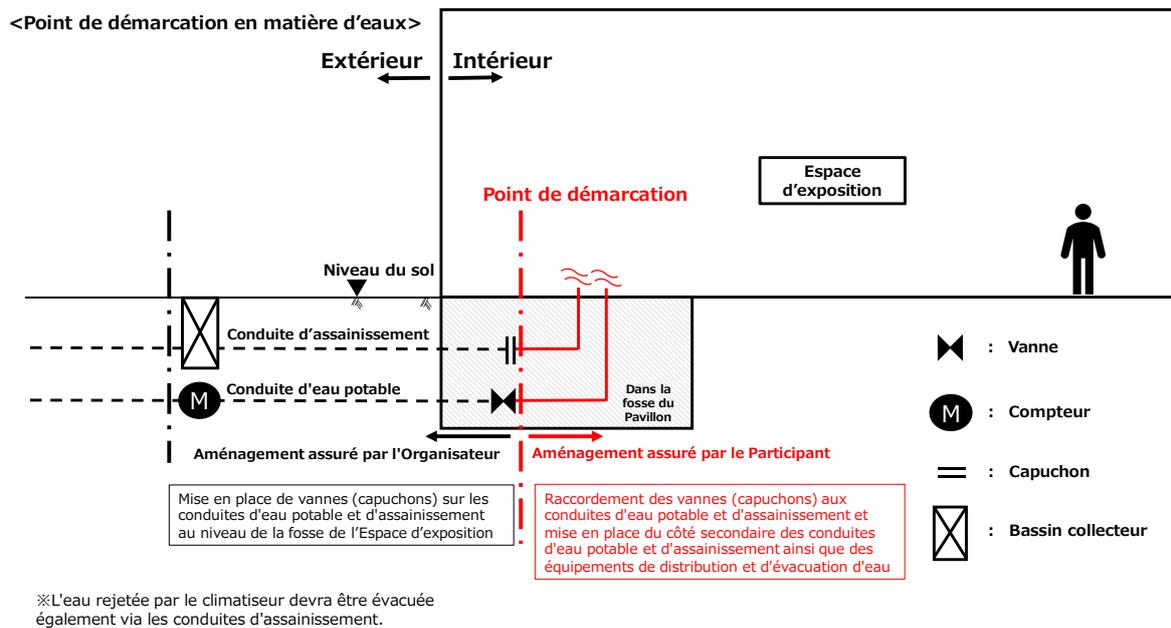
Les Participants concluront un contrat avec l'Organisateur pour l'alimentation en électricité, eau potable et eau froide pour la climatisation ainsi que l'assainissement (eaux usées), et un contrat avec les prestataires de Services généraux pour la télécommunication. Les frais de raccordement au service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

C-050 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 assure la réception de l'eau potable provenant de l'installation de traitement/distribution et son raccordement aux appareils sanitaires installés dans les parties communes du Pavillon. Par ailleurs, quant au raccordement pour les Espaces d'exposition, il met en place les conduites jusqu'à leurs extrémités dont chacune sera fermée par une vanne.

Figure 4.1 : Point de démarcation en matière d'eaux (potable et usée)



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

L'Organisateur assure le raccordement des conduites d'eaux d'égout aux appareils sanitaires installés dans les parties communes du Pavillon. Par ailleurs, quant au raccordement pour les Espaces d'exposition, il met en place les conduites jusqu'à leurs extrémités dont chacune sera fermée par un capuchon.

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 les Pavillons un tableau de distribution muni d'un wattmètre, un tableau de distribution d'éclairage pour les Participants dans chaque Espace d'exposition, ainsi qu'un tableau de distribution de force motrice et des prises électriques dans la partie commune.

Les équipements électriques installés par l'Organisateur sont les suivants :

Éclairage	Des éclairages nécessaires pour les parties communes sont mis en place selon l'emplacement standard de manière à assurer un éclairage adapté à chaque usage conforme aux normes d'éclairage JIS. L'Espace d'exposition est doté d'un éclairage avec une moyenne de 100 lux comme éclairage de base et d'un éclairage directionnel avec une moyenne de 200 lux.
-----------	---

Éclairage de secours et feux de guidage	Des éclairages/feux avec piles intégrées sont installés selon l'emplacement standard.
Matériel de radiodiffusion	Un amplificateur principal pour la radiodiffusion d'urgence et à usage professionnel est installé à l'intérieur du Pavillon et des haut-parleurs sont mis en place selon l'emplacement standard.
Système automatique d'alerte incendie	Un récepteur principal est installé à l'intérieur du Pavillon et des capteurs avec fonction de test automatique sont mis en place selon l'emplacement standard.

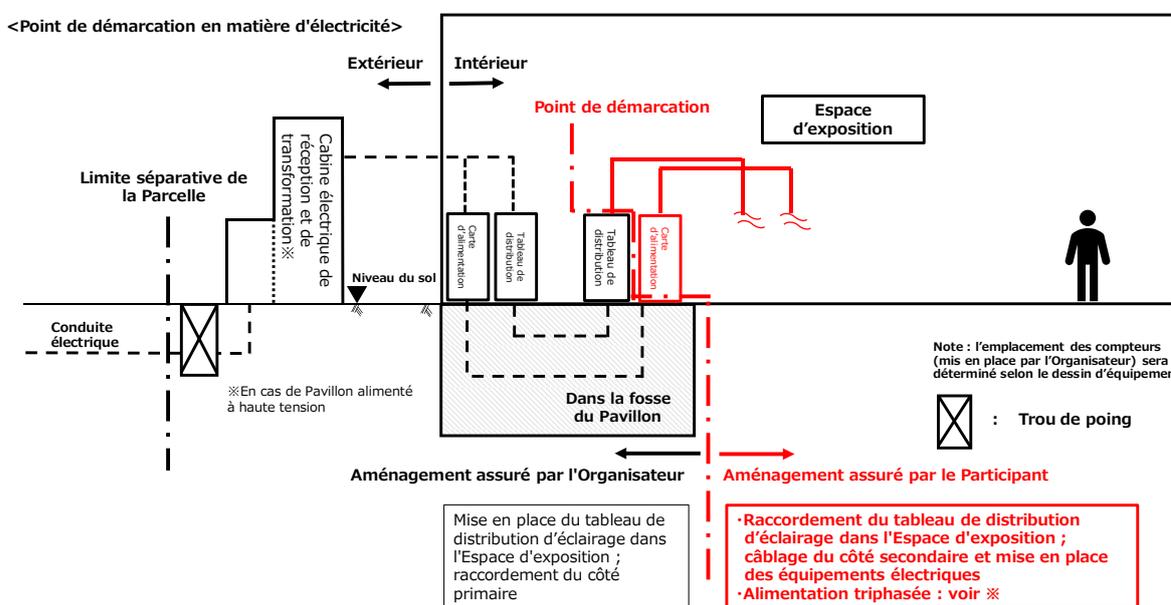
La capacité d'approvisionnement est la suivante :

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

En cas d'utilisation d'une puissance triphasée par le Participant, l'installation d'un tableau de distribution de force motrice dans l'Espace d'exposition y compris le câblage côté primaire devra être assurée par ce dernier.

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



- C-051** 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-052** 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-053** 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-054** 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-055** 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 l'installation un document montrant qu'ils satisfont aux normes équivalentes japonaises ou plus strictes, et obtenir l'approbation de l'Organisateur pour l'utilisation.

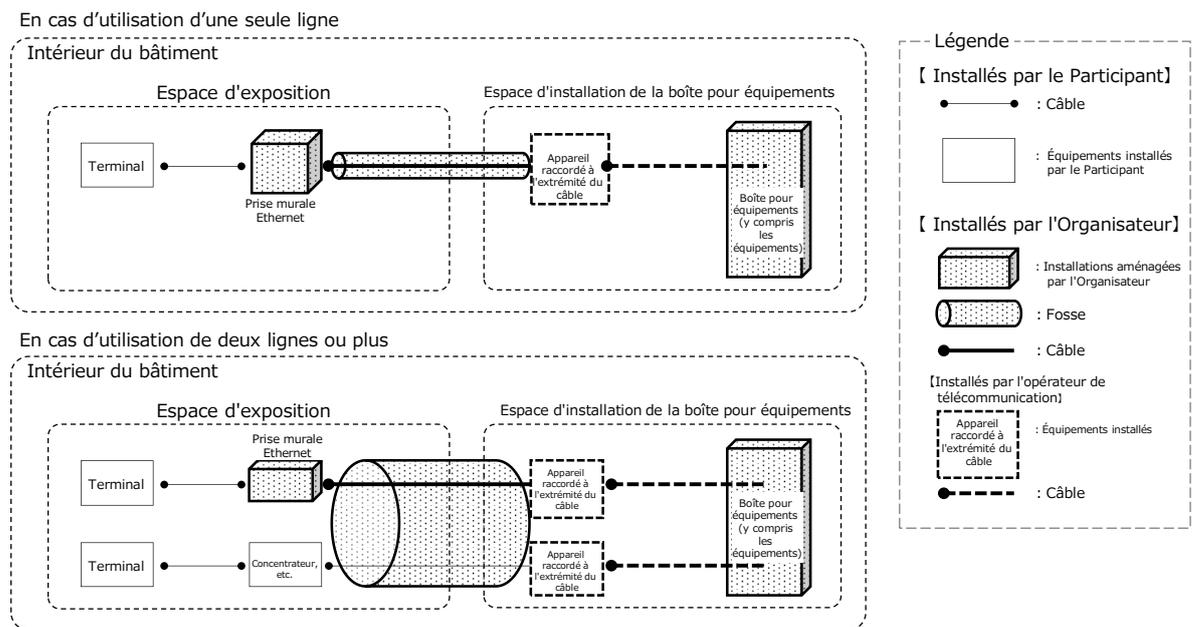
4-2-5. Télécommunication

L'Organisateur mettra en place dans l'Espace d'exposition une prise murale Ethernet (un port). 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 de l'Espace d'exposition, accéder à l'intérieur de celui-ci pour réaliser les opérations relatives à la télécommunication notamment celles d'installation des équipements.

- C-056** Les Participants qui souhaitent souscrire le service de raccordement doivent assurer le câblage à partir de la prise murale Ethernet (un port) installée par l'Organisateur jusqu'à l'endroit où sont installés des terminaux.
- C-057** En cas de souscription de plusieurs services de raccordement, le câblage pour le deuxième service et les suivants entre l'appareil raccordé à l'extrémité du câble et l'endroit où sont installés des terminaux doit être assuré aux frais du Participant concerné.

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



4-2-6. Eau froide pour la climatisation

L'Organisateur assure la réception de l'eau froide provenant du réseau d'alimentation en eau froide et l'utilise comme source de chaleur. 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. En outre, il mettra en place des climatiseurs à système à conduite unique (munis d'un échangeur de chaleur totale) dans les Espaces d'exposition, des échangeurs de chaleur totale + des climatiseurs à système d'évaporateur à ventilation forcée montés au plafond dans les salles de contrôle et des ventilateurs d'alimentation et d'évacuation d'air + des climatiseurs d'appoint dans les quais de tri et chargement/déchargement.

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] Liste des équipements ; schéma d'instrumentation ; feuille de contrôle des exigences conceptuelles

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

		Travaux réalisés par l'Association	Travaux réalisés par les Participants
Électricité	Équipement de raccordement et de réception d'électricité	<ul style="list-style-type: none"> • Tension : 200 V, fréquence : 60 Hz Source d'alimentation électrique pour les Participants • Triphasé Mise en place d'une carte d'alimentation Mise en place d'un disjoncteur pour la carte d'alimentation destinée à l'exposition • 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 • Monophasé Mise en place d'un tableau de distribution destiné à l'exposition 	<ul style="list-style-type: none"> • Éléments supplémentaires ou modifiés • En cas de nécessité d'un bloc d'alimentation : mise en place d'une carte d'alimentation destinée à l'exposition (triphasee)
	Dispositif de prise électrique	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place des prises électriques à des endroits où elles sont nécessaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de dispositifs d'alimentation électrique (prise de courant, etc.) ainsi que la tuyauterie et le câblage
	Éclairage	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'éclairages nécessaires dans les parties communes ; mise en place d'éclairages de base et d'éclairages directionnels dans les Espaces d'exposition 	<ul style="list-style-type: none"> • Éléments supplémentaires ou modifiés
	Éclairage de secours et feu de guidage	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place selon l'emplacement standard 	<ul style="list-style-type: none"> • Modification ou ajout dû notamment à la mise en place de cloisons
	Matériel de radiodiffusion	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'un amplificateur principal (pour la radiodiffusion d'urgence et à usage professionnel) 	<ul style="list-style-type: none"> • Modification ou ajout dû notamment à la mise en place de cloisons

		<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'haut-parleurs selon l'emplacement standard • Tuyauterie et câblage depuis l'amplificateur jusqu'à la boîte pour équipements 	
	Système automatique d'alerte incendie	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'un récepteur principal du Pavillon • Mise en place des capteurs selon l'emplacement standard. Raccordement au système principal automatique d'alerte incendie du centre de gestion • Mise en place d'une conduite vide pour le raccordement de l'infrastructure au récepteur 	<ul style="list-style-type: none"> • Modification ou ajout dû notamment à la mise en place de cloisons
	Dispositif d'alerte lumineuse	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place dans les cabines des toilettes et les espaces lave-main 	<ul style="list-style-type: none"> • Installé par le Participant concerné selon la nécessité
Ventilation		<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'un système de ventilation réglementaire (capacité supérieure ou égale à 30 m³ /h/personne) 	
Réseaux d'eau potable		<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Équipements d'alimentation en eau tels que les appareils sanitaires des parties communes • Conduite fermée par une vanne au niveau des extrémités de l'Espace d'exposition • Pression de l'alimentation en eau : 0,3 Mpa Calibre $\varphi=75$ mm 	<ul style="list-style-type: none"> • Aménagement en aval de ceux prévus ci-contre
Réseaux d'assainissement (eau usée)		<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Équipements d'évacuation d'eau tels que les appareils sanitaires des parties communes • Conduite fermée par un capuchon au niveau des extrémités de l'Espace d'exposition 	<ul style="list-style-type: none"> • Aménagement en aval de ceux prévus ci-contre
Équipements de télécommunication		<ul style="list-style-type: none"> • Conduite d'entrée côté secondaire du trou de poing situé à la limite séparative de la voie de circulation du Site 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'un concentrateur de dérivation, travaux de la tuyauterie et du câblage, ainsi que mise en place de différents équipements

		<ul style="list-style-type: none"> • Un appareil téléphonique IP, y compris la tuyauterie et le câblage jusqu'à la boîte pour équipements • Mise en place d'une prise murale Ethernet (un port) dans chaque stand 	
	Climatiseur (eau froide)	<ul style="list-style-type: none"> • Température de départ : 9 °C, température de retour : 19 °C • 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'un ensemble de climatiseurs de base 	—
	Équipements de lutte contre l'incendie	<ul style="list-style-type: none"> • Extincteur : mise en place selon l'emplacement standard • Borne d'incendie intérieure : remplacée par la borne d'incendie extérieure. • Extincteur automatique à eau : non installé (installation non exigée) • Borne d'incendie extérieure : depuis la limite séparative de la voie de circulation du Site jusqu'à la borne d'incendie • Équipement de lutte contre l'incendie et de désenfumage : installation non exigée car le désenfumage est assuré par la fenêtre (désenfumage naturel). 	<ul style="list-style-type: none"> • Extincteur : prise de mesures nécessaires lors de changement d'emplacement ou d'ajout. • 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).
Sécurité	Caméras de surveillance	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de caméras au niveau des entrées/sorties du Pavillon conjoint • Tuyauterie et câblage depuis lesdites caméras jusqu'à la boîte pour équipements 	<ul style="list-style-type: none"> • Parmi les espaces occupés par les Participants, ceux accessibles aux visiteurs seront dotés des caméras et les images seront enregistrées sur l'appareil d'enregistrement associé ou sur le nuage.
	Équipements de sécurité automatique	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place des détecteurs d'espace dans les espaces commun du Pavillon conjoint notamment au niveau des entrées/sorties, ainsi que de la tuyauterie et du câblage • Mise en place d'une boîte pour manipulation des équipements de sécurité automatique • Mise en place d'un contrôleur de réseau local • Tuyauterie et câblage depuis le contrôleur de réseau local jusqu'à la boîte pour équipements 	<p>Modification de l'emplacement ou ajout d'équipements dû notamment à l'installation de cloisons qui met certaines zones surveillées dans l'angle mort des détecteurs d'espace</p>

5. Règles applicables aux travaux d'Installation, etc., des objets exposés sur le Site et gestion des travaux

Ce chapitre fournit une explication sur les exigences et recommandations relatives aux règles applicables aux travaux d'Installation, etc., des objets exposés au Pavillon conjoint (type C) sur le Site ainsi qu'à la gestion de travaux pour faciliter les travaux réalisés par les Participants.

Pour permettre aux Participants de réaliser l'Installation, etc., des objets exposés au 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 l'Installation, etc., des objets exposés au Pavillon, ladite ligne directrice du plan d'exécution des travaux sur l'ensemble du Site.

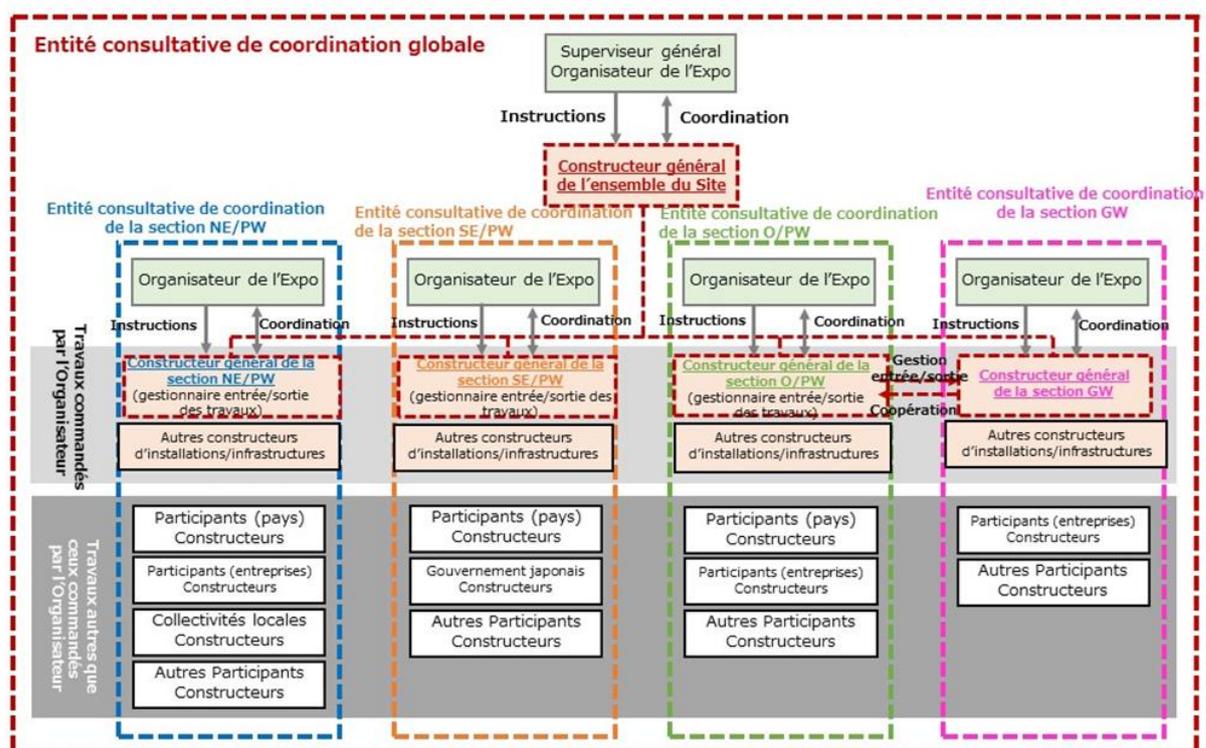
5-1-1. Entité consultative de coordination

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 assurent 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 collectées par chaque Pavillon (conjoint) et 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-058** 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. 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. Il est à noter que les règles applicables aux travaux peuvent faire l'objet de modification en fonction de l'évolution de travaux sur le Site.
- C-059** 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



※ Le plan peut faire l'objet d'une modification en fonction de l'évolution de travaux sur le Site.

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-060 Les Participants doivent limiter au minimum le nombre de véhicules de chantier.

C-061 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-062 L'Organisateur a mis 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, lorsque ces derniers leur en exigent le paiement, 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-063 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-064 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 d'Installation, etc., des objets exposés

Les Participants réaliseront l'Installation, etc., des objets exposés dans 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-065 Les Participants doivent déposer à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels leur plan d'exécution des travaux d'Installation, etc., des objets exposés 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 d'Installation, etc., des objets exposés 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 d'aménagement de l'Espace d'exposition jusqu'à ceux d'Installation des objets exposés)
 - Plan des installations temporaires (y compris les cloisons temporaires pour les travaux, aire de stockage des matériaux de construction, espace de stockage des déchets, 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-066** 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 délivrance de 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-067** 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 d'Installation, etc., des objets exposés. Le cas échéant, les bâtiments et l'aménagement extérieur déjà achevés, ainsi que les différents équipements associés doivent être protégés.
- C-068** 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'autres Participants.
- G-015** 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-069** Le cas échéant, les Participants doivent mettre en place un garde de sécurité chargé du contrôle du trafic.
- C-070** Les Participants doivent effectuer périodiquement le contrôle, le nettoyage et la maintenance des entrées/sorties pour les garder en bon état.
- C-071** 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-072** 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 conformément aux Lois et règlements ainsi qu'aux instructions données par l'Organisateur :
- Informations relatives au Pavillon (nom des Participants, 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-073** Les Participants peuvent utiliser pendant les travaux l'espace de bureau (informations pertinentes (à titre de référence)) mis en place et alloué par l'Organisateur comme bureau de chantier ou espace de repos pour les travailleurs, etc. Si un espace supplémentaire est nécessaire, ils doivent l'aménager à l'intérieur de leur propre Espace d'exposition.

5-2-1. Plan des installations temporaires

C-074 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 énumérés ci-dessous. Pour les Pavillons conjoints de types CC, CE et CS1, le dépôt du plan des installations temporaires ne sera pas nécessaire car l'établissement et la gestion du plan seront assurés par l'Organisateur. Les modalités de dépôt du plan pour les Pavillons conjoints de types CS2 et CI seront communiquées ultérieurement dans les Lignes directrices supplémentaires.

- Plan de déploiement des engins de chantier et des véhicules de construction
- Plan d'échafaudage
- 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-075 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. Il est à noter que les appareils sanitaires et les climatiseurs, etc., installés par l'Organisateur dans les Espaces d'exposition et dans le bâtiment administratif ne peuvent pas être utilisés avant la mise en service de diverses infrastructures. Par ailleurs, l'Organisateur assure l'aménagement de plusieurs points d'approvisionnement d'eau dans le Site de l'Expo en tant qu'infrastructures temporaires pouvant être partagées. Le suivi d'utilisation de ces points d'approvisionnement sera assuré par le Constructeur général qui, en cas d'insuffisance, mettra en place les points d'approvisionnement supplémentaires. De plus, l'Organisateur fournira aux Participants les informations actuelles sur le marché des générateurs électriques pour les installations temporaires. Les Participants pourront se procurer depuis les points d'approvisionnement pendant la période de travaux l'eau nécessaire à leur Espace d'exposition livré. La date de mise en service des infrastructures aménagées par l'Organisateur est communiquée par ce dernier via le Portail en ligne pour les Participants Officiels.

C-076 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-077 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-078** Les Participants doivent transporter les matériaux nécessaires à l'Installation, etc., des objets exposés 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. Il est à noter que l'Organisateur prévoit l'aménagement d'une aire de stockage des matériaux de construction, etc., en dehors du Site dont la date de mise en service et les modalités d'utilisation seront communiquées aux Participants par celui-ci via le Portail en ligne pour les Participants Officiels.
- C-079** 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-080** 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-081** 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-082** 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-083** Les Participants doivent trier à l'intérieur de leur Espace d'exposition tous les déchets générés lors de l'Installation, etc., des objets exposés et les stocker de manière adéquate.
- C-084** Les Participants doivent traiter conformément aux lois les déchets générés lors de l'Installation, etc., des objets exposés et s'efforcer de les réduire et de les recycler.
- C-085** Les déchets générés lors de l'Installation, etc., des objets exposés 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-086** 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-087** 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-088** Les Participants doivent utiliser le service de récupération des déchets de manière périodique.
- C-089** Les eaux usées générées pendant les travaux doivent être adéquatement neutralisées et évacuées aux lieux désignés par l'Organisateur. Toute évacuation des eaux usées générées pendant les travaux dans les équipements sanitaires installés dans les parties communes est interdite.

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

- C-090** Dans une situation nécessitant une coordination des travaux d'Installation, etc., des objets exposés 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-091** Les Participants doivent déposer, lorsque les travaux de construction entrent dans la catégorie des opérations spécifiques en raison de la nature de l'engin de chantier utilisé, la déclaration des travaux de construction pour les opérations spécifiques 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-092** 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-093** 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-094** 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-016 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 l'Installation, etc., des objets exposés

L'horaire autorisé pour l'Installation, etc., des objets exposés 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 sur le Site ou la fermeture du Site, ou encore l'évacuation des intervenants. Les Participants doivent suivre cette instruction.

C-095 Les travaux nocturnes ou hors jours ouvrés pour l'Installation, etc., des objets exposés sont en principe interdits, sauf en cas de nécessité inévitable à condition qu'une approbation préalable aurait été donnée par l'Organisateur.

C-096 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-097 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-098 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-099 Les Participants doivent interdire à leurs intervenants des travaux tout accès inutile aux zones autres que leur propre Espace d'exposition.

G-017 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-018** Il est recommandé aux Participants de protéger avec le verrouillage les installations importantes dans leur Espace d'exposition.
- G-019** 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-100** 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 lorsque ces derniers leur en exigent le paiement.

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

- C-101** 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-102** 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-103** 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-104** 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-105 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-106 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-107 Tous les visiteurs occasionnels entrant sur le Site de l'Expo doivent 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-108 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-109 Les Participants doivent, lorsqu'ils mènent temporairement les opérations relatives à l'Installation, etc., des objets exposés en dehors de leur Espace d'exposition, déposer aux personnes indiquées ci-dessous selon les catégories la déclaration d'opérations en dehors de l'Espace d'exposition pour obtenir leur 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.

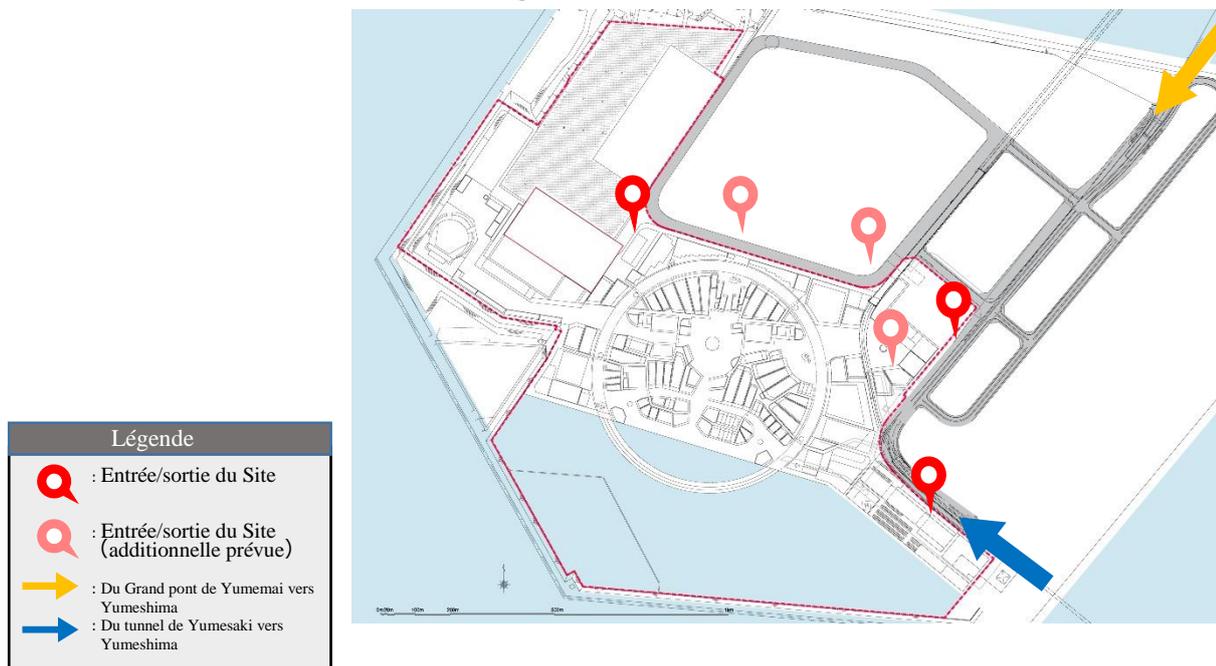
- À l'extérieur du Pavillon : Constructeur général
- À l'intérieur du Pavillon : voir les « Lignes directrices relatives à la décoration intérieure et à la présentation (version supplémentaire) (intitulé provisoire) »

C-110 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 à l'Organisateur ou 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



※ Le plan peut faire l'objet d'une modification en fonction de l'évolution de travaux sur le Site.

5-5-1. Accès au Site de l'Expo

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

- C-111** 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-112** L'Organisateur a mis en place une navette (autobus) destinée aux intervenants des travaux dans le but de réduire le nombre de véhicules entrant sur le Site. Les Participants seront tenus de payer les frais, etc., de navette au Constructeur général. Par ailleurs, l'Organisateur a mis en place un parking destiné aux intervenants des travaux, etc., à l'extérieur du Site. La date de mise en service et les modalités d'utilisation du parking seront communiquées aux Participants par l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels.
- C-113** 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-114** Les Participants doivent, lors du transport des matériaux de construction, des objets exposés, 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-115** 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.
- C-116** 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-117** 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, des objets exposés, etc.
- C-118** 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-119** 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-120** 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-121** Les Participants ne doivent ni stationner ni arrêter momentanément les véhicules de construction, etc., sur les voies de circulation à l'intérieur du Site.

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-122** 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-123 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 est de 20 km/heure, mais elle peut être différente à certains endroits. Par ailleurs, ils doivent respecter les règles de circulation définies par l'Organisateur pour assurer la sécurité du trafic à l'intérieur du Site.

C-124 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. L'équipement de nettoyage des pneus est mis en place par l'Organisateur.

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

C-125 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-126 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-127 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-128 Les Participants doivent imposer à leur entrepreneur la collecte mensuelle des données environnementales et remettre un rapport à l'Organisateur ou au Constructeur général précisant les problèmes éventuellement rencontrés et les mesures envisagées pour les remédier. Le formulaire du rapport sur les données environnementales est disponible 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 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-129 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 de 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-130 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 l'Installation, etc., des objets exposés. 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-131 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-020 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-132 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-133 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-134** 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

Le document visé au présent chapitre dont le dépôt est prescrit aux Participants par l'Organisateur est indiqué ci-dessous. Ce document doit être déposé à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels sur lequel son formulaire sera disponible prochainement.

Document à déposer :

- Plan de sécurité et de santé et ses documents attachés (6-3)

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 et Code d'approvisionnement durable

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-135 Les Participants doivent réaliser les travaux en tenant compte de la durabilité selon la « Ligne directrice pour assurer la durabilité de l'Expo ».

C-136 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 l'Installation, etc., des objets exposés et des travaux de retrait.

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

C-137 Les Participants doivent planifier et réaliser les travaux en parfaite conformité avec le contenu du Dossier d'évaluation publié par l'Organisateur.

C-138 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 communiqué 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/

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-137 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-138 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-139 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-140 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)

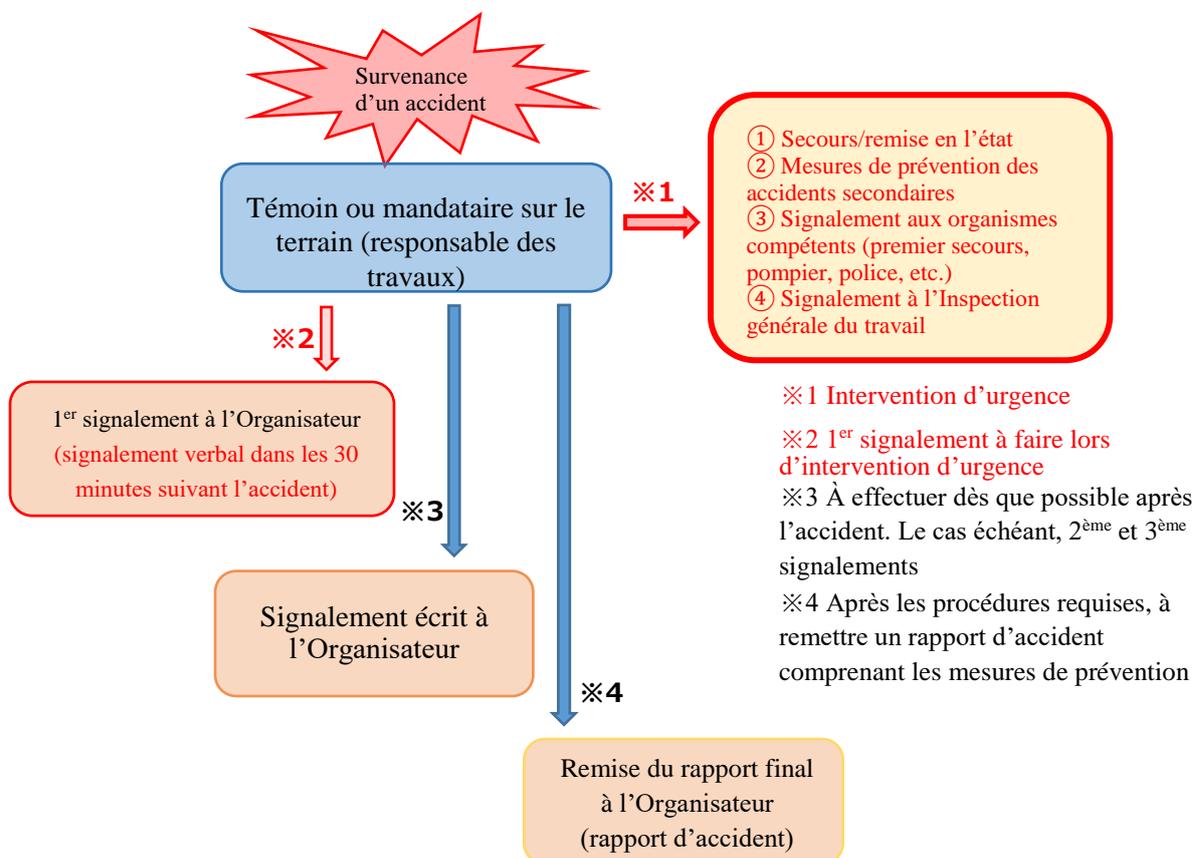
- ① Accidents mortels ou autres accidents graves (en principe, accident dont le nombre de victimes est supérieur ou égal à 3 personnes)
- ② En cas d'arrêt de travail du travailleur lié à un accident de travail (en principe, nombre de jours d'arrêt de travail supérieur ou égal à 4 jours).
- ③ En cas d'incendie, 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-141 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-142 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 : Procédures 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.

C-143 Les Participants doivent, après l'achèvement de l'Installation, etc., des objets exposés, obtenir le Certificat d'achèvement et l'Autorisation d'utilisation délivrés par l'Organisateur et lui remettre via le Portail en ligne pour les Participants Officiels le rapport de contrôle qui garantit la qualité conforme aux lois japonaises. 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 effectuée 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-144 Les Participants doivent conserver les registres du contrôle ou du tests effectués par l'entrepreneur.

8-4. Documents à déposer

Le document visé au présent chapitre dont le dépôt est prescrit aux Participants par l'Organisateur est indiqué ci-dessous. Ce document doit être déposé à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels sur lequel son formulaire sera disponible prochainement.

Document 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

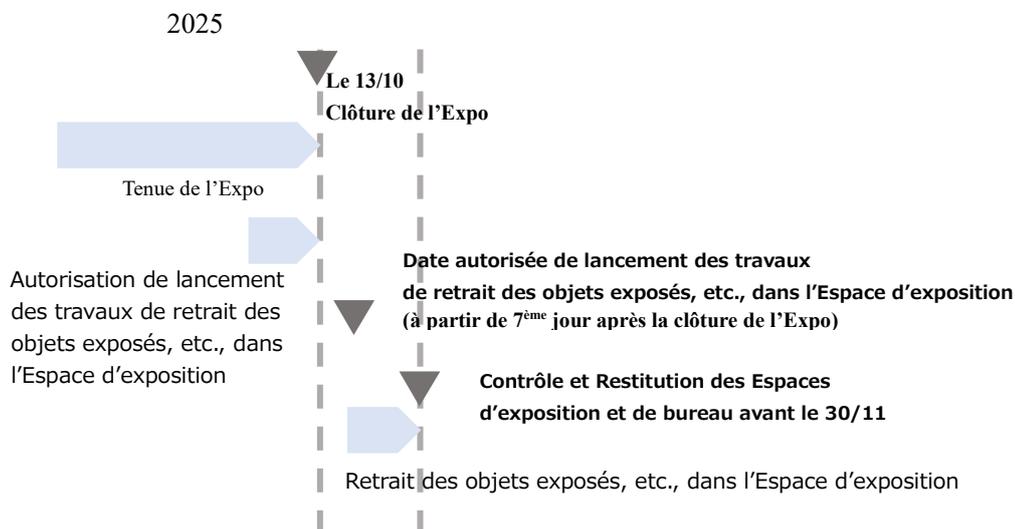
9. Travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition et Restitution des Espaces d'exposition et de bureau

Ce chapitre fournit une explication sur les procédures des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition et de la Restitution des Espaces d'exposition et de bureau, ainsi que les règles applicables aux travaux.

9-1. Conditions relatives au calendrier des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition

- C-145** Les Participants ne peuvent lancer les travaux qu'avec l'autorisation de travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition du Pavillon. Le calendrier global des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition jusqu'à la Restitution des Espaces d'exposition et de bureau est précisé à la Figure 9.1.
- C-146** Les opérations de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition y compris la sortie des objets exposés, etc., ne peuvent être lancées qu'à partir de 7^{ème} jour après la clôture de l'Expo.
- C-147** Les Participants doivent réaliser les travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition et passer le contrôle effectué par l'Organisateur avant le 30 novembre 2025 et lui restituer les Espaces d'exposition et de bureau sauf si l'obligation de remise en état 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 des objets exposés, etc., de l'Espace d'exposition et de la Restitution des Espaces d'exposition et de bureau



9-2. Exigences sur le lancement des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition

- C-148** Les Participants doivent obtenir l'Autorisation de lancement des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition 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 du lancement des travaux,

accompagnée des documents nécessaires. Pour plus de détails, voir le chapitre 10.

9-3. Travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition

Les travaux ne peuvent être commencés qu'après la délivrance par l'Organisateur de l'Autorisation de lancement des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition.

C-149 Les Participants et leur entrepreneur doivent achever les travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition en parfaite conformité avec les exigences définies au chapitre 5.

C-150 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-151 Les Participants et leur entrepreneur doivent achever les travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition en parfaite conformité avec les exigences définies aux chapitres 6, 7 et 8.

9-5. Arrêt d'utilisation des Services généraux

C-152 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 des Espaces d'exposition de bureau et régler tous les frais des services.

9-6. Remise en état et restitution des Espaces d'exposition et de bureau

C-153 Les Participants doivent déposer à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels la demande de contrôle de Restitution des Espaces d'exposition de bureau 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-154 Les Participants doivent vérifier le retrait de l'ensemble des objets exposés et des ustensiles qu'ils ont installés avant la Restitution des Espaces d'exposition et de bureau à l'Organisateur.

C-155 Les Participants doivent remettre à l'Organisateur le rapport relatif aux travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition qui comporte les éléments suivants :

- Rapport de contrôle effectué par les Participants et leur entrepreneur après l'achèvement des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition.
- 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 des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition.

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 des Espaces d'exposition et de bureau.

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.

Document à déposer :

- Demande d'Autorisation de lancement des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition (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 des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition (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

L'Installation, etc., des objets exposés doit être confiée à un entrepreneur ayant le permis exigé par la loi.

- C-156** Les Participants doivent communiquer à l'Organisateur le nom et les coordonnées de l'architecte. Ces informations doivent être inscrites sur la demande d'approbation du plan de conception.
- C-157** Les Participants doivent communiquer à l'Organisateur le nom de leur entrepreneur au plus tard 15 jours avant le lancement des travaux.
- C-158** Les Participants doivent affecter, lors de l'Installation, etc., des objets exposés, un chef de chantier sur le terrain qui sera chargé de la coordination avec l'Organisateur et d'autres constructeurs.
- C-159** 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-160** 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. Ils doivent être rédigés en japonais.

- C-161** 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. Organigramme des procédures d'autorisation et d'approbation ».

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. Dépôt du plan de conception détaillée

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

- Demande d'approbation du plan de conception détaillée de chaque exposition (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
- Vues en plan, en élévation ou éclatée de chaque Espace d'exposition : échelle 1/50 ou 1/30
- Plan relatif aux normes, spécifications et approvisionnement des matériaux de construction pour la décoration intérieure, etc.
- Plan énergétique (plan d'accès aux Services généraux)
- Plan relative 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, l'Installation, etc., des objets exposés et les travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition, etc.
- Ensemble des dossiers de modification par rapport aux Dossiers de demande d'autorisation des installations temporaires

C-162 Les Participants doivent répondre aux remarques faites par l'Organisateur, y compris toutes les rectifications demandées.

10-3-2. Modification de la conception

C-163 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 l'Installation, etc., des objets exposés

Les Participants peuvent commencer l'Installation, etc., des objets exposés après la délivrance de l'« Autorisation de l'Installation, etc., des objets exposés ». 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-164 Pour obtenir l'« Autorisation de l'Installation, etc., des objets exposés », 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 l'Installation, etc., des objets exposés
- 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-165 Les Participants ne peuvent commencer les travaux qu'après l'obtention de l'« Autorisation de l'Installation, etc., des objets exposés ».

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-166 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 et d'Autorisation d'utilisation

Les Participants doivent, dès la fin des travaux d'Installation, etc., des objets exposés, déposer à l'Organisateur via le Portail en ligne pour les Participants Officiels la demande de Contrôle de l'achèvement des travaux et d'Autorisation d'utilisation et ce dernier procédera 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 le « Certificat d'achèvement/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.

C-167 Les Participants doivent, dès la fin des travaux d'Installation, etc., des objets exposés, 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/Autorisation d'utilisation
- Rapport de contrôle
- Plan d'achèvement des travaux (travaux d'Installation, etc., des objets exposés)

C-168 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. Autorisation des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition

Les Participants doivent assumer la responsabilité sur le retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition de leur Pavillon. Ils peuvent commencer les travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition après la délivrance de l'« Autorisation de lancement des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition ». 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-169 Pour obtenir l'« Autorisation de lancement des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition », 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 des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition
- Calendrier des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition
- Plan de travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition

C-170 Les Participants ne peuvent commencer les travaux qu'après l'obtention d'« Autorisation de lancement des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition ».

10-8. Procédures d'achèvement des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition

Les Participants doivent, dès la fin des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition, déposer à l'Organisateur la demande de contrôle de Restitution des Espaces d'exposition et de bureau 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-171 Les Participants doivent, dès la fin des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition, 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 des Espaces d'exposition et de bureau :

- Demande de contrôle de Restitution de l'Espace d'exposition
- Quittance finale des frais de Services généraux
- Rapport d'achèvement des travaux de retrait des objets exposés, etc., dans l'Espace d'exposition

C-172 L'Organisateur peut, s'il constate lors du contrôle de Restitution des Espaces d'exposition et de bureau 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 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

<ul style="list-style-type: none"> • Loi sur la perception des taxes nationales
<ul style="list-style-type: none"> • Loi fondamentale sur l'environnement et législations pertinentes
<ul style="list-style-type: none"> • 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)
<ul style="list-style-type: none"> • Loi sur la prévention de la pollution des eaux et son ordonnance/règlement d'exécution • Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la préservation du cadre de vie (partie consacrée à la qualité de l'eau)
<ul style="list-style-type: none"> • 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)
<ul style="list-style-type: none"> • 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)
<ul style="list-style-type: none"> • Loi sur la prévention de la pollution atmosphérique et son ordonnance/règlement d'exécution • Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la préservation du cadre de vie (partie consacrée à la pollution atmosphérique)
<ul style="list-style-type: none"> • Loi fondamentale sur la promotion de la création d'une société de recyclage et son ordonnance/règlement d'exécution
<ul style="list-style-type: none"> • Loi sur la promotion de l'exploitation optimale des ressources et son ordonnance/règlement d'exécution (appelée Loi sur l'exploitation optimale des ressources)
<ul style="list-style-type: none"> • Loi sur la gestion des déchets et le nettoyage et son ordonnance/règlement d'exécution (appelée Loi sur la gestion des déchets)
<ul style="list-style-type: none"> • Arrêté préfectoral d'Osaka relatif à la promotion de la création d'une société de recyclage
<ul style="list-style-type: none"> • Loi sur le recyclage de matériaux de construction et son ordonnance/règlement d'exécution (appelée Loi sur le recyclage dans la construction)
<ul style="list-style-type: none"> • Grandes lignes de la promotion de la gestion optimale de sous-produits de construction (Loi sur le recyclage dans la construction)
<ul style="list-style-type: none"> • 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)
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Politique d'approvisionnement vert de la préfecture d'Osaka
<ul style="list-style-type: none"> • Lignes directrices relatives à la gestion des déchets générés par les travaux de construction
<ul style="list-style-type: none"> • Loi sur les architectes agréés et son ordonnance/règlement d'exécution
<ul style="list-style-type: none"> • Loi sur le paysage et son ordonnance/règlement d'exécution • Arrêté municipal d'Osaka relatif au paysage urbain
<ul style="list-style-type: none"> • Loi sur les établissements de spectacles et son ordonnance/règlement d'exécution
<ul style="list-style-type: none"> • Loi sur l'hygiène alimentaire et son ordonnance/règlement d'exécution
<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Normes relatives aux procédures administratives sur la construction des magasins de détail de taille moyenne

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.)
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			
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 ²
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			
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)
Loi sur l'approvisionnement en eau et son ordonnance/règlement d'exécution ; Arrêté municipal d'Osaka relatif au service de distribution d'eau			
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.)
Loi sur l'assainissement et son ordonnance/règlement d'exécution ; Arrêté municipal d'Osaka relatif à l'assainissement			
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
Loi sur la publicité en plein air ; Arrêté municipal d'Osaka sur la publicité en plein air			
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
Loi sur les normes du travail et son ordonnance/règlement d'exécution			
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
Loi sur la sécurité et la santé au travail et son ordonnance/règlement d'exécution			
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 de 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.)
Loi sur la sécurité et la santé au travail et son ordonnance/règlement d'exécution			
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
Loi sur la perception des taxes nationales et son ordonnance/règlement d'exécution			
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.)
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)			
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 ² 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.
Loi sur les mesures spéciales de conservation de l'environnement de la Mer intérieure (la Mer « Setonaikai »)			
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 ³ par jour dans les plans d'eau publics
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)			
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)			
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.
Loi sur la prévention de la pollution atmosphérique et son ordonnance/règlement d'exécution			

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 ² Rénovation dont le coût de la sous-traitance dépasse 1 million de yen, etc.
Loi sur le recyclage de matériaux de construction et son ordonnance/règlement d'exécution (appelée Loi sur le recyclage dans la construction)			
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 ² ou plus Construction) surface de plancher de 500 m ² ou plus
Loi sur la gestion des déchets et le nettoyage et son ordonnance/règlement d'exécution			
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 de l'année fiscale précédente est de 1000 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.)
Concertation sur la construction à proximité du métro de la ville d'Osaka			
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
Loi sur la route et son ordonnance/règlement d'exécution			
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.

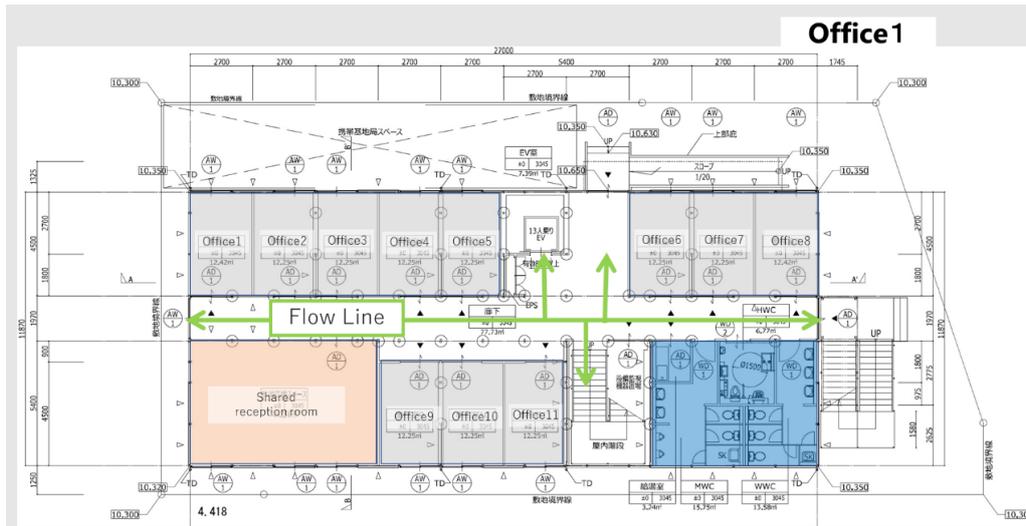
Informations connexes

Aperçu du bâtiment administratif

Un aperçu du bâtiment administratif est montré ci-dessous :



Dessin en perspective



Vue en plan du rez-de-chaussée



Vue en plan du 1^{er} étage

Nom de salle	Restriction sur la décoration intérieure	Plancher			Plinthe		Mur		Plafond		Hauteur du plafond H (Niveau du soléveillé ±)	Accessoire		Note
		Base	Finition	Niveau du plancher Niveau de la dalle	Sauf mention spécifique H = 60	Base	Finition	Base	Finition	Baguette plafond		BB		
Bureau 1 à 11	-	Contrôleplacé	Dalle de plancher	± 0	Vinyle	Acier léger	Plaque de plâtre traitée	-	Panneau de plafond	3 045	Acier	-	-	
Espace commun de soutien	-	Contrôleplacé	Dalle de plancher	± 0	Vinyle	-	Plaque de plâtre traitée	-	Panneau de plafond	3 045	Acier	-	-	

Chaque bureau sera équipé de prises électriques ordinaires, d'un éclairage, d'un équipement de radiodiffusion (haut-parleur), d'un climatiseur (conditionneur d'air autonome électrique) et d'un équipement de télécommunication.

Toute modification et transformation du bâtiment administratif et ses équipements sont interdites.

Pour le Pavillon de type CI, un bureau commun sera aménagé dans le Pavillon.

Contact :

Pour toute question concernant le contenu de ce guide 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 : participant@expo2025.or.jp.



Association japonaise pour l'Exposition universelle de 2025