



IA Abris PBC 2025

Instructions administratives pour la construction et la rénovation d'abris pour biens culturels (abris PBC)

© by Office fédéral de la protection de la population (OFPP), Berne 2025

Tous droits d'auteur et droits contractuels réservés. Toute reproduction, même partielle, par impression, photocopie, microfilmage ou tout autre procédé est interdite sans l'autorisation de la Confédération.



Instructions administratives pour la construction et la rénovation d'abris pour biens culturels

(du 01.10.2025)

L'Office fédéral de la protection de la population,

vu l'art. 64, al. 2, de la loi fédérale du 20 décembre 2019 sur la protection de la population et sur la protection civile (LPPCi)¹ et l'art. 83, al. 3, l'art. 84, al. 6, l'art. 104, al. 3, et l'art. 107, de l'ordonnance du 11 novembre 2020 sur la protection civile (OPCi)²,

arrête les instructions suivantes :

Chiffre 1 But

¹ Les présentes instructions fixent les procédures administratives applicables à la planification, à l'établissement du projet, à l'examen, à l'approbation, à la réalisation ainsi qu'aux contrôle et décompte finaux lors de la construction et de la rénovation d'abris PBC conformément aux art. 83 à 89 OPCi, au guide « Construction d'abris pour biens culturels et réaffectation des constructions protégées surnuméraires en abris pour biens culturels » et aux « Instructions techniques pour la modernisation des abris comptant jusqu'à 200 places protégées (ITMO 1994 Abris) ».

² Elles fixent le processus pour l'approbation des demandes de prise en charge des coûts supplémentaires et pour les rénovations prévues à l'art. 91, al. 5, LPPCi.

Plafonds

Chiffre 2 Champ d'application

Les présentes instructions s'appliquent aux abris PBC destinés aux archives cantonales et aux collections d'importance nationale.

Elles valent pour les parties suivantes :

- a. l'organe cantonal responsable des ouvrages de protection (ci-après l'autorité cantonale), et
- b. les propriétaires des abris PBC et des collections.

Chiffre 3 Déroulement de projets

Les projets connaissent le déroulement suivant :

- a. planification stratégique ;
- b. études préliminaires ;
- c. établissement du projet et approbation financière ;
- d. réalisation.

Chiffre 4 Documentation

Pour toute demande ou pour chacune des étapes d'un projet de construction ou de rénovation, le dépôt d'un dossier incomplet ou comportant des documents d'une qualité insuffisante peut justifier un refus d'examiner

¹ RS 520.1

² RS 520.10

le dossier, d'entrer en matière sur la demande ou d'accorder le passage du projet de rénovation à la phase suivante.

Chiffre 5 Abrogation des instructions actuelles

Les « Instructions administratives pour la construction et la modernisation de constructions protégées et d'abris pour biens culturels (IA 2004) » du 1^{er} janvier 2004 sont abrogées.

Chiffre 6 Entrée en vigueur

Les présentes instructions entrent en vigueur le 1^{er} octobre 2025.

OFFICE FÉDÉRAL DE LA PROTECTION DE LA POPULATION

La directrice

Michaela Schärer

Table des matières

1	Généralités	5
1.1	Tâches.....	5
1.2	Bases	5
1.3	Phases	6
2	Planification stratégique.....	7
	Définition des tâches	8
3	Études préliminaires	9
	Définition des tâches	10
	Transmission électronique complète de l'avant-projet à l'OFPP	11
4	Dépôt de la demande et examen concernant l'approbation du projet et la prise en charge des coûts supplémentaires reconnus	12
4.1	Soumission électronique du projet ou de la demande à l'OFPP	16
4.1.1	Dossier principal Construction	17
4.1.2	Dossier principal Chauffage, ventilation (CV)	19
4.1.3	Dossier principal courant fort	20
4.2	Déroulement schématique de la procédure d'approbation pour la construction et la rénovation d'abris PBC.....	22
5	Réalisation	24
Annexe		27
	Registre de la documentation de la construction	27
Abréviations		29

1 Généralités

1.1 Tâches

Les parties impliquées dans le projet et leurs tâches sont définies comme suit :

- a. En sa qualité de maître d'ouvrage, le **propriétaire** est responsable du projet. Il répond vis-à-vis de l'Office fédéral de la protection de la population (OFPP) du respect des instructions techniques lors de l'élaboration du projet, de la construction ou de la rénovation des abris PBC. Il coordonne les travaux de planification et d'exécution et surveille les coûts, les délais et la qualité. En tant qu'utilisatrice ultérieure de l'abri PBC, l'**institution culturelle** apporte un soutien technique au propriétaire. Elle exerce une fonction de conseil et représente dans ce cadre le propriétaire auprès du canton et de la Confédération. Dans la mesure où le propriétaire n'assume pas lui-même toutes les tâches, il désigne un **directeur général** disposant des pouvoirs nécessaires.
- b. Les **cantons** examinent les projets de construction ou de rénovation d'abris PBC destinés aux archives cantonales et aux collections d'importance nationale et font parvenir à l'OFPP une demande d'approbation (art. 83, al. 1, OPCi). Ils clarifient à cet effet avec l'institution culturelle les questions d'organisation pour toutes les phases du projet. À chaque phase, ils vérifient que tous les documents exigés ont été fournis, avant de les transmettre à l'OFPP munis d'un cachet, de la date et de la signature. Les dossiers lacunaires sont renvoyés à l'institution culturelle pour être complétés. Le canton inscrit ses remarques et corrections en rouge sur les documents à remettre à l'OFPP.
- c. L'**OFPP** édicte des instructions techniques et administratives, des circulaires, des aide-mémoire, des directives, etc. Il examine et approuve les projets et prend en charge, dans le cadre des dispositions légales et des crédits disponibles, les coûts supplémentaires liés à la réalisation et à la rénovation d'abris PBC destinés aux archives cantonales et aux collections d'importance nationale ainsi que les frais d'équipement (art. 91, al. 5, LPPCi en relation avec l'art. 86 OPCi). Il désigne un représentant de l'office pour le projet. Celui-ci soutient et conseille le canton et le propriétaire, mais pas les autres parties impliquées dans un concours de projets en cours. Le propriétaire informe régulièrement l'OFPP de l'état d'avancement du projet. Les invitations aux séances et les procès-verbaux sont envoyés au représentant de l'OFPP pour information. Celui-ci prend connaissance de leurs contenus, mais n'est pas tenu d'assister aux séances ou de contrôler le contenu des procès-verbaux. Il inscrit ses remarques et corrections en vert.

1.2 Bases

Toutes les prescriptions actuellement en vigueur en matière de protection civile (loi fédérale du 20 juin 2014 sur la protection des biens culturels en cas de conflit armé, de catastrophe ou de situation d'urgence [LPBC]³, LPPCi, OPCi, prescriptions de l'OFPP telles qu'instructions techniques et administratives, circulaires, aide-mémoire, directives, etc.) servent de base à la soumission du projet. Elles sont contraignantes pour la réalisation du projet. Si elles ne disposent rien pour les ouvrages de protection, il est renvoyé aux normes techniques reconnues (p. ex. normes et directives des associations professionnelles concernées). Il est par ailleurs tenu compte de l'impact sur l'environnement et les risques ainsi que de la sécurité au travail lors de l'élaboration et de la réalisation du projet.

Les éléments de la construction pour lesquels les « Instructions techniques concernant la résistance aux chocs des éléments montés dans les ouvrages de protection civile (IT Chocs 2021) » prévoient une homologation antichoc et EMP ne peuvent être remplacés par des éléments de construction conventionnels. Ils sont répertoriés dans la « Liste des composants évalués et homologués dans le domaine de la protection civile » de l'organe d'homologation de l'OFPP.

³ RS 520.3

1.3 Phases

Les présentes instructions décrivent les phases suivantes en se basant sur les règlements SIA 112 :

- a. Chapitre 2 : Planification stratégique
- b. Chapitre 3 : Études préliminaires
- c. Chapitre 4 : Dépôt de la demande et examen concernant l'approbation du projet et la prise en charge des coûts supplémentaires reconnus
- d. Chapitre 5 : Réalisation

2 Planification stratégique

Description Dans une première phase, il s'agit de vérifier, de manière juridiquement non contraignante et au sens d'une enquête préliminaire, si des raisons fondamentales s'opposent à la poursuite d'un projet donné. La phase de planification stratégique sert de premier examen ou de première évaluation sommaire pour savoir si le projet et l'utilisation prévue sont en principe possibles. Cette phase sert aussi de première information sur les conditions-cadres à respecter lors de la planification du projet. Elle permet de préparer le dépôt ultérieur de la demande d'approbation du projet et de prise en charge des frais supplémentaires.

Il convient tout d'abord d'établir que l'institution est inscrite à l'Inventaire PBC en tant qu'archives cantonales ou collection d'importance nationale et qu'il existe un besoin en matière d'abri PBC. Ensuite, dans le cadre d'un examen préalable non contraignant, l'institution culturelle démontre que la construction d'un abri PBC peut bénéficier d'un soutien financier de la part de l'OFPP, qui vérifie ces affirmations.

Si l'institution culturelle et le propriétaire ne sont pas identiques, ils concluent une convention d'utilisation qui règle l'étendue de l'utilisation de l'abri PBC.

Le propriétaire établit ensuite une demande de poursuite du projet et la soumet à l'OFPP par l'intermédiaire du canton, qui procède à un examen préalable. Outre la convention d'utilisation, une analyse des substances nocives présentes dans la structure existante est également jointe à la demande dans le cas d'un projet de rénovation.

Le canton vérifie que la demande de projet est complète et conforme aux prescriptions cantonales, puis la transmet à l'OFPP pour examen, après l'avoir munie de la date, du cachet et de la signature. Une soumission incomplète ou erronée est renvoyée au propriétaire.

Après avoir examiné la demande de projet, l'OFPP rédige, à la fin de cette phase, un avis non contraignant dans lequel il indique si le projet peut être poursuivi et si les mesures prévues peuvent normalement être financées par la Confédération.

Déroulement et objectifs

- Définition de la manière dont l'abri PBC sera utilisé une fois le projet achevé
- Vérification de la conformité du projet avec les directives de l'OFPP et de la possibilité d'un soutien financier
- Préparation de la soumission ultérieure de la demande.
- Information sur la possibilité du projet à passer à la phase d'étude préliminaire.

Bases

- Prescriptions de la protection civile (LPPCi, OPCi ainsi que les instructions de l'OFPP en vigueur)
- Le guide de l'OFPP « Construction d'abris pour biens culturels et réaffectation des constructions protégées surnuméraires en abris pour biens culturels »

Définition des tâches

Domaine de prestations	Responsable	Tâche	Description
Initialisation du projet	Propriétaire <i>ou institution culturelle mandatée et/ou planificateur général mandaté</i>	Prend les premiers contacts avec les offices compétents du canton et de la Confédération	Procès-verbal interne
	Canton	-	-
	OFPP	-	-
Convention d'utilisation	Propriétaire <i>ou institution culturelle mandatée et/ou planificateur général mandaté</i>	Organise une séance de coordination (COSI) pour le lancement du projet	Invitation par écrit de tous les participants indispensables (propriétaire, autorité cantonale compétente, OFPP selon les besoins)
		Établit une convention d'utilisation concernant l'utilisation de l'abri PBC	Convention d'utilisation écrite entre le propriétaire et l'institution culturelle
		*Fait procéder à une analyse des substances nocives	Rapport d'analyse des substances nocives
	Canton	Participe à une COSI	-
	OFPP	Participe facultativement à une COSI	-
Demande de poursuite du projet	Propriétaire <i>ou institution culturelle mandatée et/ou planificateur général mandaté</i>	Soumet une demande de projet écrite	Soumission écrite du projet avec les annexes suivantes : • convention d'utilisation • *rapport d'analyse des substances nocives
	Canton	Vérifie l'exhaustivité de la demande de projet	Transmission de la demande de projet et de toutes les annexes à l'OFPP avec cachet, date et signature
	OFPP	Examine la demande de projet	Examen de la demande de projet et avis non contraignant sur la possibilité de poursuivre le projet en l'état

* Uniquement pour les projets de rénovation

3 Études préliminaires

Description	Cette phase permet d'évaluer l'éventuelle poursuite du projet. Pour cela, l'OFPP doit être capable de se faire une idée générale des mesures à prendre et de déterminer si celles-ci sont judicieuses et réalisables. Les études préliminaires servent en outre à préparer le dépôt ultérieur de la demande d'approbation du projet et de prise en charge des coûts supplémentaires. Le propriétaire établit un avant-projet et le soumet pour examen à l'OFPP par l'intermédiaire du canton. Il procède en outre à une estimation approximative des coûts et justifie le financement du projet. Le canton vérifie que l'avant-projet est complet et conforme aux prescriptions cantonales, puis le transmet à l'OFPP pour examen, après l'avoir muni de la date, du cachet et de la signature. Un avant-projet incomplet ou erroné est renvoyé au propriétaire. L'OFPP vérifie que les documents déposés sont complets et, le cas échéant, demande des documents supplémentaires. Si l'avant-projet soumis est complet, l'OFPP examine tous les documents et les évalue (préparation technique). Il envoie ensuite une réponse écrite (prise de position) au canton et fait part de sa décision sur la poursuite ou non du projet en l'état. Si des adaptations sont nécessaires, le requérant dispose d'un délai de 3 mois pour transmettre, par l'intermédiaire du canton, un projet modifié à l'OFPP. Le projet modifié doit tenir compte des remarques formulées par l'OFPP. Cette procédure se répète jusqu'à ce que l'OFPP décide de la poursuite ou de l'abandon définitif du projet sous cette forme.
Déroulement et objectifs	• Établissement d'un avant-projet • L'institution culturelle détermine si un financement du projet est possible et demande à cet effet l'accord nécessaire auprès des organes compétents prévus par le droit cantonal et communal • Passage à la phase suivante
Bases	• Prescriptions de la protection civile (LPPCi, OPCi ainsi que les instructions de l'OFPP en vigueur) • Le guide de l'OFPP « Construction d'abris pour biens culturels et réaffectation des constructions protégées surnuméraires en abris pour biens culturels »

Définition des tâches

Domaine de prestations	Responsable	Tâche	Description
Avant-projet	Propriétaire <i>ou institution culturelle mandatée et/ou planificateur général mandaté</i>	Réunit les documents nécessaires à l'avant-projet et les soumet à l'OFPP par l'intermédiaire du canton *L'OFPP peut demander des documents manquants.	Documentation requise : • carte cantonale des dangers • preuve de la nécessité d'entreposer des biens culturels • concept de base pour la planification d'urgence • preuve de la nécessité d'augmenter la surface • plan de situation à l'échelle 1:500 ou 1:1000 • plans d'ensemble et plans de coupe à l'échelle 1:50 • *plans de raccordement • *plan des canalisations • *plans CVCS • rapport sur l'avant-projet avec estimation des coûts
	Canton	Vérifie que l'avant-projet déposé est complet et, si possible et en fonction de ses compétences, qu'il est techniquement correct	Soumission de l'avant-projet complet à l'OFPP selon le chap. 3.1
	OFPP	Vérifie que les documents déposés sont techniquement corrects et procède à leur évaluation	Évaluation écrite du projet transmise au propriétaire par l'intermédiaire du canton

* Uniquement pour les projets de rénovation

Transmission électronique complète de l'avant-projet à l'OFPP

Pour déposer l'avant-projet, le propriétaire soumet au canton par courrier une demande écrite pour examen. Cette demande est envoyée sous sa forme originale, munie d'un cachet, de la date et de la signature. Les documents qui doivent y être joints sont quant à eux transmis sous forme électronique. Une liste répertoriant chaque pièce, avec sa date d'envoi électronique et sa dénomination exacte, est envoyée avec la demande écrite.

Le canton examine les documents reçus et transmet à l'OFPP pour approbation la demande du propriétaire et les compléments qu'il y a apportés (art. 83 OPCi). Cette demande est envoyée sous sa forme originale, munie d'un cachet, de la date et de la signature. Les documents qui, conformément aux instructions ci-dessous, doivent être joints à la demande, sont transmis au moyen du service de transfert de fichiers de la Confédération. Une liste répertoriant chaque pièce, avec sa date d'envoi électronique et sa dénomination exacte, est envoyée avec la demande écrite.

Les directives de ce chapitre servent de base à la soumission électronique des documents d'un avant-projet. Les directives suivantes doivent être respectées :

- L'office cantonal responsable des ouvrages de protection examine la demande et appose la date, le cachet et la signature sur tous les documents. L'original de la demande et les documents sont ensuite transmis sous forme électronique à l'OFPP.
- Les documents, plans, schémas, etc., sont transmis au format PDF.
- Les documents PDF sont remis dans une structure de dossier de fichiers clairement désignée (pas de prescription de l'OFPP).
- Les fichiers contenus dans les dossiers sont clairement identifiables par leur nom. Les noms de fichiers ne contiennent pas de caractères spéciaux, ni é, ô, è, ä, ü, ö. Ils sont aussi courts que possible.
- Le dossier est toujours soumis dans son intégralité, y compris lors d'une deuxième soumission ou d'une soumission ultérieure. Les documents déjà approuvés et portant le cachet de l'OFPP, auxquels plus aucune modification n'a été apportée, sont laissés tels quels dans le dossier.
- Le projet doit toujours être enregistré avec tous les fichiers sous forme de fichier compressé (p. ex. ZIP).
- La remise s'effectue au moyen du système de transfert de fichiers de la Confédération.

4 Dépôt de la demande et examen concernant l'approbation du projet et la prise en charge des coûts supplémentaires reconnus

Description

Cette phase sert à l'établissement et à l'approbation d'un projet selon l'art. 83, al. 2, OPCi, qui répond aux exigences légales de l'OFPP, ainsi qu'à la fixation et à l'approbation des frais supplémentaires reconnus (art. 86 OPCi) sous la forme d'une décision financière. L'OFPP n'exige pas un projet de construction courant selon la norme SIA 112, mais bien un projet prêt à être exécuté. Ses spécialistes conseillent le propriétaire ou les planificateurs spécialisés qu'il a mandatés de la COSI jusqu'au dépôt du projet. Le dépôt du projet et la qualité des documents à fournir doivent être conformes aux prescriptions de l'OFPP (voir chap. 4.1).

En raison de la complexité des projets et des connaissances techniques requises, il est en principe indiqué que le propriétaire, s'il ne dispose pas lui-même de connaissances suffisantes, désigne un directeur général ainsi que les planificateurs spécialisés nécessaires pour les domaines de l'architecture, de la statique, du chauffage, de la climatisation, de la ventilation, de l'électricité et de la technique d'entreposage spécifiques aux biens culturels. Il n'est en effet pas habituel que le propriétaire possède les connaissances nécessaires. Le propriétaire dote en outre le directeur général et les planificateurs spécialisés des pouvoirs dont ils ont besoin.

Les règlements et directives suivants valent pour les prestations des planificateurs spécialisés :

- SIA 102, Règlement concernant les prestations et honoraires des architectes
- SIA 103, Règlement concernant les prestations et honoraires des ingénieurs civils
- SIA 108, Règlement concernant les prestations et honoraires des ingénieurs et ingénieures spécialisés dans les domaines des installations du bâtiment, de la mécanique et de l'électrotechnique
- SIA 112, Modèle de prestation
- Les directives et recommandations de la Conférence de coordination des services de la construction et des immeubles des maîtres d'ouvrage publics (KBOB).

Les travaux de planification (prestations) qui dérogent à ces prescriptions sont décrits dans les présentes instructions et doivent être pris en compte dans les offres.

Les planificateurs spécialisés jouent un rôle important pour les projets. Sous la direction d'un directeur général mandaté, ils se chargent, dans le cadre de leur mandat, de la planification de la construction conformément aux directives de l'OFPP et en tenant compte des besoins de l'institution culturelle.

En tant que maître d'ouvrage, le propriétaire est le mandant des planificateurs spécialisés et répond de leur travail vis-à-vis de l'OFPP. Si le propriétaire est un organe des pouvoirs publics, il doit se conformer à la loi fédérale du 21 juin 2019 sur les marchés publics (LMP ; RS 172.056.1) ainsi qu'aux éventuelles législations cantonales.

À la suite de l'adjudication aux planificateurs spécialisés, ceux-ci sont invités à une COSI organisée sous la direction du canton, lors de laquelle ils sont informés des prescriptions légales de l'OFPP.

Après la séance, l'équipe de planification mandatée élabore un projet à la demande du propriétaire, conformément aux prescriptions légales de l'OFPP. Le propriétaire soumet par l'intermédiaire du canton le projet, accompagné d'un devis, à l'OFPP pour examen.

Le canton vérifie que le projet est complet et conforme aux prescriptions cantonales, puis le transmet à l'OFPP pour examen, après l'avoir muni de la date, du cachet et de la signature. Un avant-projet incomplet ou erroné est renvoyé au propriétaire.

L'OFPP vérifie que les documents déposés sont complets et, le cas échéant, demande des documents supplémentaires. Il n'est pas entré en matière sur les demandes incomplètes, incorrectes ou dont la signature n'est pas valable.

Si le dépôt de projet est complet, l'OFPP examine tous les documents et les évalue selon les critères énumérés aux articles 83 à 85 OPCi. Il envoie ensuite une réponse écrite au canton. Si des adaptations sont nécessaires, le requérant dispose d'un délai de 3 mois pour transmettre à l'OFPP, par l'intermédiaire du canton, un projet modifié en tenant compte des remarques de l'OFPP. Cette procédure se répète jusqu'à ce que l'OFPP donne son approbation technique au projet ou décide de ne pas entrer en matière.

La Confédération supporte les coûts supplémentaires reconnus liés à la réalisation et à la rénovation d'abris pour les biens culturels destinés aux archives cantonales et aux collections d'importance nationale ainsi que les frais d'équipement des abris (art. 91, al. 5, LPPCi).

Une demande de prise en charge des frais supplémentaires reconnus, assortie d'un calendrier contraignant pour la réalisation du projet, doit être soumise à l'OFPP au moyen du formulaire officiel de l'OFPP en même temps que le devis (art. 86, al. 1, OPCi).

En règle générale, un montant forfaitaire est versé pour les frais supplémentaires. Celui-ci s'élève à 1000 francs par mètre carré de surface nette de l'abri pour biens culturels (art. 86, al. 2, OPCi).

La Confédération peut rejeter entièrement ou en partie la demande de prise en charge des frais supplémentaires ou exiger le remboursement des contributions déjà versées si la prise en charge a été demandée ou approuvée sur la base d'un autre acte législatif ou si les conditions et les charges fixées lors de l'approbation du projet, en particulier le calendrier de réalisation, n'ont pas été respectées (art. 86, al. 4, OPCi).

Une fois que l'OFPP a approuvé les frais supplémentaires reconnus, les mandats peuvent être adjugés aux entreprises. Le propriétaire, en tant que maître d'ouvrage et partenaire contractuel des entreprises, doit se conformer à la LMP ainsi qu'aux éventuelles législations cantonales.

D'après l'art. 86, al. 5, OPCi, le début des travaux doit avoir lieu dans un délai de 2 ans à compter de l'approbation de la demande. Passé ce délai, le droit à la prise en charge des frais supplémentaires par la Confédération s'éteint, et le projet doit être déposé une nouvelle fois.

Déroulement et objectifs

- Le propriétaire attribue les mandats aux planificateurs spécialisés. Dans la mesure où le propriétaire n'assume pas lui-même toutes les tâches, il désigne un directeur général disposant des pouvoirs nécessaires. Celui-ci répond alors des travaux vis-à-vis du propriétaire.
- COSI avec le propriétaire, l'équipe de projet, le canton et l'OFPP afin de préparer la soumission du projet
- Soumission du projet
- Dépôt de la demande de prise en charge des coûts supplémentaires reconnus
- Examen du projet, approbation technique ainsi que décision financière et coûts supplémentaires reconnus

Bases

- Prescriptions de la protection civile (LPPCi, OPCi ainsi que les instructions de l'OFPP en vigueur)
- Le guide de l'OFPP « Construction d'abris pour biens culturels et réaffectation des constructions protégées surnuméraires en abris pour biens culturels »

- Formulaire « Demande de facture partielle pour les frais supplémentaires reconnus pour des mesures de construction des constructions protégées et des abris pour biens culturels selon la LPPCi »
- Formulaire « Demande de prise en charge des frais supplémentaires pour les mesures de construction des constructions protégées et des abris pour biens culturels selon la LPPCi » (pour le déroulement, voir chap. 4.2)

Définition des tâches

Domaine de prestations	Responsable	Tâche	Description
COSI	Propriétaire <i>ou institution culturelle mandatée et/ou planificateur général mandaté</i>	Participe à la COSI	-
	Canton	• Invite les planificateurs spécialisés, le canton et l'OFPP • Dirige la COSI et y participe avec tous les spécialistes requis • Rédige le procès-verbal de la séance	• Invitation écrite • Procès-verbal de la COSI
	OFPP	• Participe à la COSI et fournit des conseils	Remise des instructions et outils nécessaires à la planification du projet
Planification	Propriétaire <i>ou institution culturelle mandatée et/ou planificateur général mandaté</i>	• Est responsable de la coordination et du respect des délais du projet de construction • Dirige les séances, organisées à intervalles réguliers, des planificateurs spécialisés et en dresse le procès-verbal • Informe régulièrement le canton et l'OFPP de l'état d'avancement du projet	Procès-verbaux des réunions des planificateurs spécialisés
	Canton	Vérifie et transmet à l'OFPP les procès-verbaux des séances des planificateurs spécialisés	-
	OFPP	Sur demande, conseille et soutient les planificateurs spécialisés dans le processus de planification. La responsabilité de ce dernier incombe aux planificateurs spécialisés	-

Soumission du projet	Propriétaire <i>ou institution culturelle mandatée et/ou planificateur général mandaté</i>	• Rassemble les documents indiqués au chap. 4.1 et les transmet à l'OFPP par l'intermédiaire du canton • Établit un devis, y compris les offres des entreprises pour les travaux >10 000 francs • Remplit et signe le formulaire de demande de prise en charge des frais supplémentaires à l'intention de l'OFPP	• Demande écrite par courrier postal, y compris transmission électronique complète du projet à l'OFPP par l'intermédiaire du canton (voir chap. 4.1). • Devis détaillé • Formulaire de l'OFPP « Demande de prise en charge des frais supplémentaires pour les mesures de construction des constructions protégées et des abris pour biens culturels selon la LPPCi »
	Canton	Vérifie que le projet déposé est complet et, si possible et en fonction de ses compétences, qu'il est techniquement correct	Transmission électronique complète du projet à l'OFPP. Chaque document doit être muni d'un cachet, de la date et de la signature.
	OFPP	Vérifie que le projet déposé est complet	Réponse au canton concernant le projet soumis
Examen du projet et approbation technique, vérification de la prise en charge des coûts supplémentaires reconnus et confirmation du financement	Propriétaire <i>ou institution culturelle mandatée et/ou planificateur général mandaté</i>	-	-
	Canton	• Vérifie que les documents déposés sont techniquement corrects et procède à leur évaluation • Transmet au propriétaire la réponse écrite de l'OFPP	-
	OFPP	Vérifie que les documents déposés sont techniquement corrects et procède à leur évaluation	• Évaluation écrite du projet transmise au propriétaire par l'intermédiaire du canton • Examen de la prise en charge des coûts supplémentaires selon l'art. 91, al. 5, LPPCi et établissement de la confirmation de financement des frais supplémentaires
Adjudication du mandat	Propriétaire <i>ou institution culturelle mandatée et/ou planificateur général mandaté</i>	• Adjuge les mandats sur la base de la décision financière de l'OFPP • Établit les contrats d'entreprise	Contrats d'entreprise
	Canton	-	-
	OFPP	-	-

* Uniquement pour les projets de rénovation

4.1 Soumission électronique du projet ou de la demande à l'OFPP

Pour déposer le projet et la demande de prise en charge des frais supplémentaires, le propriétaire soumet au canton par courrier une demande écrite pour examen. Cette demande est envoyée sous sa forme originale, munie d'un cachet, de la date et de la signature.

Les documents qui doivent y être joints sont quant à eux transmis sous forme électronique (voir chap. 4.1.1 à 4.1.3). Une liste répertoriant chaque pièce, avec sa date d'envoi électronique et sa dénomination exacte, est envoyée avec la demande écrite.

Le canton examine les documents reçus et transmet à l'OFPP pour approbation la demande du propriétaire et les compléments et corrections qu'il y a apportés (art. 83 OPCi). Cette demande est envoyée sous sa forme originale, munie d'un cachet, de la date et de la signature. Les documents qui, conformément aux instructions ci-dessous, doivent être joints à la demande, sont transmis au moyen du service de transfert de fichiers de la Confédération. Une liste répertoriant chaque pièce, avec sa date précise d'envoi électronique et sa dénomination exacte, est envoyée avec la demande écrite.

- Les documents, plans, schémas, etc., sont transmis au format PDF.
- Les documents PDF sont envoyés dans la structure de dossier prescrite dans ce chapitre. Le modèle peut être demandé à l'OFPP.
- Les fichiers supplémentaires qui ne peuvent pas être classés sont déposés dans un dossier « Réserve », désigné comme tel. Aucun dossier ou sous-dossier supplémentaire ne doit être créé.
- Les fichiers contenus dans les dossiers sont clairement identifiables par leur nom. Les noms de fichiers ne contiennent pas de caractères spéciaux, ni é, ô, è, ä, ü, ö. Ils sont aussi courts que possible.
- La qualité des documents exigés par l'OFPP est définie dans ce chapitre et doit être respectée.
- Le dossier est toujours soumis dans son intégralité, y compris lors d'une deuxième soumission ou d'une soumission ultérieure. Les documents déjà approuvés et portant le cachet de l'OFPP, auxquels plus aucune modification n'a été apportée, sont laissés tels quels dans le dossier.
- Le projet doit toujours être enregistré avec tous les fichiers sous forme de fichier compressé (p. ex. ZIP).
- La remise s'effectue au moyen du système de transfert de fichiers de la Confédération.

Documents transmis sous forme électronique

4.1.1 Dossier principal Construction

Les documents suivants doivent être transmis :

Numéro	Désignation	Contenu	Description
00	Évaluation technique du projet par l'OFPP	Évaluation technique du projet	<i>Contient les évaluations, corrections, etc., de l'OFPP qui font partie de l'approbation de la demande et doivent toujours être prises en compte dans la suite du processus</i>
01	Convention d'utilisation	Utilisation prévue après construction ou rénovation	Convention et plan d'utilisation de la planification stratégique
02	Plans d'exécution de l'architecte	Plan de situation 1:1000	Plan de situation (plan cadastral) au 1:500 ou au 1:1000 avec indication en couleur de l'abri PBC ainsi que des indications sur • les entrées • les zones de danger proches
		Plans et coupes 1:50	Plans d'exécution (plans généraux et coupes) au 1:50 de l'ouvrage de protection avec les indications détaillées suivantes : • représentation de toutes les parties de l'objet en couleur et séparément en « démolition », « existant » et « nouveau » • cotation précise de toutes les parties de l'objet • indications des hauteurs des différents niveaux • désignation du local avec le bien culturel à entreposer • couches de fond/revêtements, sols, murs, plafonds • installations d'entreposage et ameublement (notamment rayonnages mobiles, armoires à plans, étagères et parois grillagées pour tableaux) • dispositifs de protection contre les incendies et les dégâts d'eaux • coupes longitudinales et transversales (au moins 1x chacune)
		*État des lieux des canalisations 1:50	Rapport d'état établi lors de la soumission du projet
		Plan des évidements 1:50	Plan des évidements actuel, vérifié et approuvé par l'ingénieur civil (harmonisé avec tous les corps de métier)
		Plans détaillés des installations spécifiques pour l'entreposage des biens culturels (technique d'entreposage)	Plans détaillés, y compris détails de fixation et indications des matériaux des éléments suivants : • armoires à roulettes • armoires à plans • rayonnages (p. ex. rayonnages pour charges lourdes ou longues, rayonnages cantilever) • parois grillagées pour tableaux • armoires fixes

Numéro	Désignation	Contenu	Description
		Plans détaillés des fixations antichoc	Plans de principe des fixations antichoc à l'intérieur du périmètre PBC : - des conduites CVS - de l'éclairage - de l'aménagement intérieur
		Plans détaillés Fermetures d'ouvrages de protection	Plans détaillés : - portes blindées et portes pression homologuées - cloisons de séparation à l'intérieur du périmètre PBC
03	Devis	Devis de tous les coûts structuré selon le CFC	- Offres des entreprises pour tous les corps de métier >10 000 francs. Pour les coûts <10 000 francs, indication d'une estimation des coûts. - Demande de prise en charge des coûts supplémentaires reconnus
04	Calendrier	Programme de construction	Programme de construction actuel Mise à l'échelle hebdomadaire Toutes les catégories de travaux doivent être saisies.
05	Réserve architecte	Fichiers supplémentaires de l'architecte	À la disposition du planificateur spécialisé pour des documents supplémentaires
06	Documents de l'ingénieur civil	Rapport statique	Composé : - des documents de base, effets - de la preuve de la sécurité structurale
		Convention d'utilisation	Convention d'utilisation et base du projet
		Vue en plan 1:50	Plan d'ensemble avec tous les ouvrages qui doivent être adaptés, démolis ou reconstruits
		Plans de coffrage (sols, murs, plafonds) 1:20/1:50	Plan standard
		Plans d'armature (sols, murs, plafonds) 1:20/1:50	Plan standard
		Liste d'armature	Plan standard
		Plan des évidements	Plan des évidements à vérifier et à faire approuver par l'ingénieur civil
07	Réserve ingénieur civil	Fichiers supplémentaires de l'ingénieur civil	Documents spécifiques liés au projet
08	Réserve	Dossier vierge (à nommer s'il est utilisé)	À la disposition du planificateur spécialisé pour des documents supplémentaires

* Uniquement pour les projets de rénovation

4.1.2 Dossier principal Chauffage, ventilation (CV)

Les documents suivants doivent être transmis :

Numéro	Désignation	Contenu	Description
00	Évaluation du projet de l'OFPP	Évaluation du projet	<i>Contient les évaluations, corrections, etc., de l'OFPP qui font partie de l'approbation de la demande et doivent toujours être prises en compte dans la suite du processus</i>
01	Plan de coordination	Plan de coordination CVCE	Fusion de tous les plans des corps de métier. Les plans doivent avoir été coordonnés de manière à ne plus donner lieu à des conflits.
02	Plans de ventilation/chauffage à l'intérieur du périmètre PBC	Vue en plan	Directive de l'OFPP : les centrales CVC (appareil de ventilation, production de chaleur, chaudière, réservoir, etc.) sont placées en dehors du périmètre PBC. • Vue en plan à l'échelle 1:50 avec indication des aménagements intérieurs • Conduites avec dimensions, positions et cotations • Chaque fixation est dessinée séparément et désignée par la variante correspondante. Les détails utilisés sont représentés conformément aux IT Chocs 2021. • Soupapes dans les accès en tenant compte des ouvertures existantes (doivent être dessinées) • Pas de régulateurs de débit de courant, d'ouvertures de révision ou de clapets coupe-feu • Coupes et vues, si nécessaire, y compris cotation et fixations
03		*Plan des canalisations	• Plan des canalisations existant à l'échelle 1:50 • Indication en couleur des ajouts/adaptations dans le cadre du projet
04	Réserve	Dossier vierge (à nommer s'il est utilisé)	À la disposition du planificateur spécialisé pour des documents supplémentaires

* Uniquement pour les projets de rénovation

4.1.3 Dossier principal courant fort

Les documents suivants doivent être transmis :

Numéro	Désignation	Contenu	Description
00	Évaluation du projet de l'OFPP	Évaluation du projet	<i>Contient les évaluations, corrections, etc., de l'OFPP qui font partie de l'approbation de la demande et doivent toujours être prises en compte dans la suite du processus</i>
01	Plan d'installation de courant fort à l'intérieur du périmètre PBC	Plan d'installation courant fort 1:50	Vue en plan unique avec les éléments suivants : • aménagements intérieurs • installations indiquées en couleur • câbles d'alimentation pour appareils, prises de courant et boîtes de dérivation de l'éclairage avec numérotation • combinaisons d'appareils de commutation (si disponibles) • lignes et systèmes d'installation, tels que canaux de câbles, canaux d'installation, lignes AP et UP • accessoires d'installation tels que boîtes de dérivation, interrupteurs, prises de courant (avec désignation du type) • consommateurs électriques • distance entre le plafond et la cote inférieure du canal de câbles • distance entre les boîtes de dérivation d'éclairage et les luminaires et les canaux de ventilation (plan de coordination) • légende avec numéro BZS ou utilisation de matériel OFPC pour les percements de parois, les luminaires, tous les appareils concernés, ainsi que le type de percement de paroi, y compris traversées étanches au gaz et à la pression avec homologation OFPC, cloisonnement acoustique et phonique, cloisonnement coupe-feu • tubes THD avec bride d'attache à clic, cheville de 6 et vis de 5 (pas de tubes KIR et ALU) • canaux en plastique uniquement jusqu'à 40 x 60 mm Remarque : les désignations doivent être identiques dans tous les documents.
02	Plan d'installation de la liaison équipotentielle à l'intérieur du périmètre de l'abri PBC	Plan d'installation de la liaison équipotentielle	• Vue en plan à l'échelle 1:50 avec indication des aménagements intérieurs • Si disponibles : bandes de terre inscrites en couleur pour la liaison équipotentielle selon les DePC actuelles • Raccords avec les aciers d'armature • Connexions entre les AP • Points de raccordement pour les électrodes de terre de fondations (croix de mise à la terre)

Numéro	Désignation	Contenu	Description
03	Coupes et vues	Coupes et vues	• Informatif : coupes et vues lors des installations de la distribution d'énergie dans le local technique/de ventilation • Dessin et indication à l'échelle (avec rayons autorisés) du canal et du tracé des gros conducteurs et des tubes ondulés en cuivre
04	Schémas électriques, disposition et plans de percement	Schémas électriques, disposition et plans de percement	• Les schémas électriques, la disposition et les plans de percement peuvent être regroupés dans un seul document. • Schémas électriques détaillés (schémas des circuits électriques) des combinaisons d'appareils de commutation. Les schémas de commande de tiers (p. ex. commande de ventilation et de chauffage) doivent être entièrement intégrés dans le schéma. Chaque combinaison d'appareils de commutation fait l'objet d'un schéma séparé. • Disposition de la combinaison d'appareils de commutation (position des éléments de montage, vue de la porte avec instruments, raccordement à la liaison équipotentielle, etc.) • Plans de percement pour les raccords de tubes et de câbles avec indication des diamètres et des distances entre les trous
05	Réserve	Dossier vierge (à nommer s'il est utilisé)	À la disposition du planificateur spécialisé pour des documents supplémentaires

4.2 Déroutement schématique de la procédure d'approbation pour la construction et la rénovation d'abris PBC

Dépôt de la demande

La demande est déposée par le propriétaire sous la forme décrite au chap. 4.1. Outre la demande écrite signée et datée ainsi que les documents à fournir sous forme électronique mentionnés aux chap. 4.1.1 à 4.1.3, le propriétaire remplit et signe le formulaire de demande de prise en charge des frais supplémentaires et le remet au canton.

Le canton vérifie que le dossier de la demande de réalisation ou de rénovation d'abris PBC destinés aux archives cantonales et aux collections d'importance nationale est complet et appose date, cachet et signature sur chaque document. Il fait parvenir à l'OFPP la demande d'approbation (art. 83, al. 1, OPCi).

Approbation technique

L'OFPP examine le projet conformément à l'art. 83, al. 2, OPCi, et l'approuve si les conditions suivantes sont remplies :

- a. l'abri est indispensable pour l'entreposage des biens culturels ;
- b. l'emplacement de l'abri convient à l'entreposage de biens culturels ; il doit en particulier être considéré comme sûr selon la carte cantonale des dangers ;
- c. le projet satisfait aux exigences en matière de construction d'abris et de biens culturels ;
- d. les équipements et installations nécessaires sont prévus dans l'abri, et
- e. les mesures organisationnelles nécessaires à la protection à long terme des biens culturels entreposés ont été prises. Un plan d'urgence en particulier est disponible.

L'OFPP examine les conditions sur la base de la demande et des documents indiqués au chap. 4.1. Si les conditions sont remplies, il approuve la demande sur le plan technique.

Approbation et prise en charge des frais supplémentaires reconnus

Conformément à l'art. 91, al. 5, LPPCi, la Confédération prend en charge les coûts supplémentaires liés à la réalisation et à la rénovation d'abris PBC destinés aux archives cantonales et aux collections d'importance nationale ainsi que leurs équipements.

C'est pourquoi les cantons doivent soumettre à l'OFPP, en même temps que la demande d'approbation de projet (art. 83, al. 1, OPCi), une demande de prise de charge des frais supplémentaires reconnus et un calendrier contraignant pour la réalisation du projet (art. 86, al. 1, OPCi).

L'OFPP examine la prise en charge des frais supplémentaires reconnus sur la base des documents indiqués au chap. 4.1.

En règle générale, un montant forfaitaire est versé pour les frais supplémentaires. Celui-ci se monte à 1000 francs par mètre carré (art. 86, al. 2, OPCi).

Décision de l'OFPP

L'OFPP :

- rejette ou approuve le projet (le cas échéant, moyennant le respect de charges et de conditions) ;
- rejette ou approuve la demande de prise en charge (partielle) des frais supplémentaires reconnus (en général sous forme de forfait).

La Confédération peut rejeter entièrement ou en partie la demande de prise en charge des frais supplémentaires ou exiger le remboursement des contributions déjà versées si la prise en charge a été demandée ou approuvée sur la base d'un autre acte législatif ou si les conditions et les charges fixées lors de l'approbation du projet, en particulier le calendrier de réalisation, n'ont pas été respectées (art. 86, al. 4, OPCi).

Mise en œuvre

Une fois le projet et les frais supplémentaires reconnus approuvés, les mandats peuvent être adjugés aux entreprises conformément à la décision émise par l'OFPP. La mise en œuvre peut alors commencer conformément au projet validé.

Factures partielles

Une fois que les frais supplémentaires reconnus ont été fixés, le propriétaire peut, pendant la réalisation du projet, envoyer une facture partielle à l'OFPP par l'intermédiaire du canton. Pour une demande de facture partielle, il convient d'utiliser le formulaire ad hoc que l'OFPP met à disposition en ligne (« Demande de facture partielle pour les frais supplémentaires reconnus pour des mesures de construction des constructions protégées et des abris pour biens culturels selon la LPPCi »). Le versement d'acomptes par la Confédération est possible en tout temps en fonction de l'avancée des travaux. En revanche, le paiement d'aides et d'indemnités peut se faire dès le moment où des dépenses apparaissent imminentes (art. 23, al. 1, de la loi fédérale du 5 octobre 1990 sur les aides financières et les indemnités [RS 616.1 ; LSu]). Avant la fixation du montant définitif de l'aide ou de l'indemnité, 80 % au plus de la prestation peuvent en principe être versés (art. 23, al. 2, LSu). Par conséquent, la facture partielle ne peut pas dépasser 80 % des travaux déjà mentionnés. L'état d'avancement des travaux doit être communiqué avec la facture partielle.

L'OFPP examine la facture et dispose des possibilités suivantes :

- approbation de la facture et paiement du montant ;
- approbation partielle de la facture et versement du montant partiel, ou
- refus motivé de la facture partielle.

Approbation du décompte final (fixation des frais supplémentaires définitifs)

Une fois les travaux terminés, le contrôle final effectué, et la correction des défauts notifiée (voir chap. 5), le propriétaire inscrit le montant du décompte final sur le formulaire par lequel la prise en charge des frais supplémentaires a été assurée et le soumet pour approbation. Tous les plans du projet réalisé sont envoyés au canton avec le formulaire. Le canton vérifie que la demande est complète et appose date, cachet et signature sur chaque document. Il transmet ensuite la demande à l'OFPP.

L'OFPP examine le décompte final, fixe les coûts définitifs et rend une décision concernant les frais supplémentaires définitifs (approbation du décompte final).

Cette décision est envoyée au canton, qui la transmet au propriétaire.

Les travaux entraînant des frais supplémentaires doivent être communiqués à l'OFPP au préalable au moyen du formulaire relatif à la modification d'un projet et faire l'objet d'une approbation écrite.

5 Réalisation

Pendant la phase d'exécution, les procès-verbaux des réunions de planificateurs ou des réunions de chantier sont envoyés à l'OFPP. Les questions sont posées de manière groupée au canton par le directeur général, et les ambiguïtés lui sont communiquées. Si nécessaire, le canton peut faire appel à l'OFPP.

Les travaux sont exécutés conformément au projet approuvé (approbation technique), et les remarques de l'OFPP, prises en compte pour la planification de l'exécution. Toute modification du projet approuvé fait l'objet d'une demande adressée à l'OFPP par l'intermédiaire du canton. Aucune modification ne peut être effectuée avant l'approbation de la demande.

Des factures partielles peuvent être adressées à tout moment à l'OFPP pour 80 % au maximum des travaux effectués. Pour ce faire, il convient d'utiliser le formulaire officiel de l'OFPP, qui est disponible en ligne (voir chap. 4.2).

L'OFPP procède à un contrôle final des nouveaux abris PBC et des abris PBC rénovés (art. 87 OPCi).

Une fois les travaux terminés, les planificateurs spécialisés procèdent à leur réception. La réception ordinaire selon la norme SIA a lieu sans l'OFPP. Le directeur général organise une réception selon SIA avec les planificateurs spécialisés et les entreprises en présence du propriétaire de la construction. Les procès-verbaux de réception SIA ainsi que tous les autres procès-verbaux de contrôle (rapport de sécurité de l'installation électrique [SiNa], réception des équipements, etc.) sont envoyés à l'OFPP avec un avis d'achèvement.

En vue du contrôle final effectué par l'OFPP, tous les documents, mis à jour, concernant la construction sont demandés et rassemblés par le directeur général. Ces documents sont envoyés sous forme numérique à l'OFPP pour vérification, en même temps que l'avis d'achèvement, via le canton.

Après le contrôle final, tous les défauts constatés par l'OFPP sont corrigés par les entreprises. En fonction de la gravité du défaut, le contrôle de suivi sera effectué par le canton ou l'OFPP.

Le canton informe l'OFPP de l'exécution des travaux de correction des défauts. En même temps, il envoie l'original du formulaire de demande de prise en charge des frais supplémentaires. L'OFPP vérifie la notification des travaux de correction des défauts et le décompte. La décision finale de l'OFPP concernant l'approbation du décompte final marque la fin du projet.

Objectifs

- Réalisation des travaux sur la base du projet approuvé par l'OFPP
- Réceptions par les planificateurs spécialisés
- Établissement de la documentation complète de la construction
- Contrôle final de tous les travaux par l'OFPP
- Clôture du projet

Bases

- Prescriptions de la protection civile (LPPCi, OPCi ainsi que les instructions de l'OFPP en vigueur)
- Le guide de l'OFPP « Construction d'abris pour biens culturels et réaffectation des constructions protégées surnuméraires en abris pour biens culturels »
- Formulaire « Demande de prise en charge des frais supplémentaires pour les mesures de construction des constructions protégées et des abris pour biens culturels selon la LPPCi » (déroulement : voir chap. 4.2) pour l'approbation du décompte final
- Décision de l'OFPP (approbation du projet et prise en charge des frais supplémentaires)
- Formulaire « Demande de facture partielle pour les frais supplémentaires reconnus pour des mesures de construction des constructions protégées et des abris pour biens culturels selon la LPPCi »

- Décision de l'OFPP quant au financement (décompte final)
- Registre Documentation de la construction selon annexe

Définition des tâches

Domaine de prestations	Responsable	Tâche	Description
Exécution	Propriétaire <i>ou institution culturelle mandatée et/ou planificateur général mandaté</i>	Surveille les délais, la qualité et les coûts	• Comptes rendus des réunions de chantier • Gestion des coûts
		Envoie les factures partielles à l'OFPP par l'intermédiaire des cantons	Demande de factures partielles au moyen du formulaire de l'OFPP « Demande de facture partielle pour les frais supplémentaires reconnus pour des mesures de construction des constructions protégées et des abris pour biens culturels selon la LPPCi »
	Canton	• Répond aux questions concernant l'exécution et transmet les réponses à l'OFPP si nécessaire • Contrôle et transmet les factures partielles à l'OFPP	-
	OFPP	• Évalue les factures partielles • Participe aux réunions de chantier et aux visites de chantier selon les besoins	Approbation de factures partielles (décision)
	Propriétaire <i>ou institution culturelle mandatée et/ou planificateur général mandaté</i>	• Organise les réceptions en collaboration avec les planificateurs spécialisés • Envoie tous les documents au canton	• Procès-verbaux de réception SIA pour chaque CFC • SiNa • Procès-verbaux de contrôle des installations techniques du bâtiment • Documentation de la construction selon les prescriptions de l'OFPP
		Canton	Contrôle et transmet les documents à l'OFPP
Réceptions et achèvement		OFPP	Contrôle les documents
Contrôle final	Propriétaire <i>ou institution culturelle mandatée et/ou planificateur général mandaté</i>	Invite tous les planificateurs spécialisés selon le programme de l'OFPP	Invitation
	Canton	Participe au contrôle final	-
	OFPP	Dirige le contrôle final	Procès-verbal de réception avec liste des points en suspens

Domaine de prestations	Responsable	Tâche	Description
Correction des défauts, achèvement et contrôle de suivi	Propriétaire <i>ou institution culturelle mandatée et/ou planificateur général mandaté</i>	Dirige et surveille les travaux de correction des défauts	Documentation photographique de la correction des défauts via le canton à l'OFPP
	Canton	Effectue le contrôle de suivi en fonction de la gravité des défauts	-
	OFPP	Procède au contrôle de suivi en fonction de la gravité des défauts	-
Décompte final	Propriétaire <i>ou institution culturelle mandatée et/ou planificateur général mandaté</i>	- Établit un décompte final - Dépose la demande d'approbation du décompte final	- Décompte final détaillé - Formulaire de demande et prise en charge des frais supplémentaires avec ajout du montant définitif
	Canton	Contrôle et transmet les documents à l'OFPP	Transmission du formulaire de demande et de toutes les annexes à l'OFPP avec cachet, date et signature
	OFPP	Contrôle les documents et rend sa décision	Approbation du décompte final

Annexe

Registre de la documentation de la construction

Pour chaque corps de métier, une documentation de la construction doit être établie avec le contenu suivant :

Corps de métier	N° d'enreg	Titre	Contenu
Construction	1	Liste des entreprises	
	2	Procès-verbaux	>Procès-verbaux de chantier >Procès-verbaux de réception (ing.) >Réceptions SIA
	3	Plans d'architecte	>Plan de situation 1:500 ou 1:1000 >Plan des canalisations >Plan d'ensemble et plans de coupe 1:50 >Plan des équipements 1:50 >Plan de coordination 1:50 >Plans des évidements/plan de carottage 1:50 >Convention d'utilisation >Concept de base pour la planification d'urgence
	4	Plans d'ingénieurs	>Plan du coffrage >Plans des armatures >Listes des fers/listes de pièces >Preuves statiques >Convention d'utilisation>Plan de carottage contrôlé ou plan des évidements
	5	Rapports (analyses)	>*Rapport de canalisation (passage de caméra) >*Analyses des substances nocives
	6	Fiches produits	>Cloisonnement étanche au gaz et à la pression
	7	Contrôles OFPP	>Contrôle préalable >Contrôle final >Contrôle de suivi >Abri PBC exempt de défauts
	8	Réserve	
Chauffage/ventilation	1	Données techniques de la construction	>Description de la construction
	2	Adresses	>Planificateurs spécialisés >Entreprises >Fournisseurs
	3	Fiches techniques	>Fiches techniques des composants avec homologation OFPC >Fiches techniques des composants sans homologation OFPC
	4	Procès-verbaux	>Procès-verbaux d'essais de pression >Procès-verbaux de mise en service >Réception SIA Procès-verbal planificateur spécialisé >Procès-verbal du contrôle final de l'OFPP
	5	Schéma de principe	>Schéma de principe du système de ventilation >Schéma de principe de l'installation de chauffage

Corps de métier	N° d'enreg	Titre	Contenu
	6	Plans d'ensemble	>Plan d'exécution de la ventilation 1:50 >Plan d'exécution du chauffage 1:50 >Coupes et plans détaillés
	7	Réserve	
Courant fort	1	Données techniques de l'installation	>Description de la construction
	2	Adresses	>Planificateurs spécialisés >Entreprises >Fournisseurs
	3	Plans d'ensemble	>Plan de situation 1:1000 (ligne d'alimentation en courant fort) >Plan d'installation courant fort 1:50 >Plan d'installation de la liaison équipotentielle (plan de mise à la terre) 1:50 >Coupes et vues >Disposition des combinaisons d'appareils de commutation
	4	Schémas	>Schéma synoptique du courant fort >Schémas électriques détaillés (schéma du circuit électrique)
	5	Procès-verbaux	>Journal de l'installation pour les installations électriques >Procès-verbal d'essai selon l'ordonnance du 7 novembre 2001 sur les installations électriques à basse tension (OIBT ; RS 734.27) >Rapport de contrôle SiNa d'un organisme d'inspection accrédité
	6	Réserve	

* Uniquement pour les projets de rénovation

Abréviations

Abréviation	Signification
Abri PBC	abri pour biens culturels
al.	alinéa
art.	article
ALU	aluminium
AP	en saillie
BZS	Bundesamt für Zivilschutz
CFC	Code des frais de construction
chap.	chapitre
COSI	séance de coordination
CVC	chauffage, ventilation et climatisation
CVCE	chauffage, ventilation, climatisation et électricité
CVCS	chauffage, ventilation, climatisation et service
CVS	chauffage, ventilation, sanitaire
DePC	directive Installations électriques dans les ouvrages de protection de la protection civile, du service sanitaire ainsi que dans les abris spéciaux pour les infrastructures particulières (DePC)
EMP	impulsions électromagnétiques
IA	Instructions administratives
IT Chocs	Instructions techniques concernant la résistance aux chocs des éléments montés dans les ouvrages de protection civile
ITMO	Instructions techniques pour la modernisation des constructions de protection et des abris spéciaux
ITO	Instructions techniques pour les constructions de protection des organismes et du service sanitaire
KBOB	Conférence de coordination des services de la construction et des immeubles des maîtres d'ouvrage publics
KIR	tube isolant en plastique
LMP	loi fédérale du 21 juin 2019 sur les marchés publics ; RS 172.056.1
LPPCI	loi fédérale du 20 décembre 2019 sur la protection de la population et sur la protection civile ; RS 520.1
LSu	loi fédérale du 5 octobre 1990 sur les aides financières et les indemnités ; RS 616.1
OFPC	Office fédéral de la protection civile
OFPP	Office fédéral de la protection de la population
OIBT	ordonnance du 7 novembre 2001 sur les installations électriques à basse tension ; RS 734.27
PBC	protection des biens culturels
p. ex.	par exemple
OPCI	ordonnance du 11 novembre 2020 sur la protection civile ; RS 520.11
RS	Recueil systématique
SIA	Société suisse des ingénieurs et des architectes
SiNa	rapport de sécurité
THD	tube en plastique dur
UP	encastré