

DIRECTIVES DE L'EXPO 2005
A L'INTENTION
DES PARTICIPANTS OFFICIELS

GL10-6

**Directives relatives à l'accès aux services généraux
ainsi qu'à la gestion et à la maintenance des
installations
(eau potable et eaux usées, gaz, électricité,
eau réfrigérée pour climatiseur)
(août 2004)**



**L'Association japonaise pour l'Exposition
Internationale de 2005**

L'Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005 publiera des directives à l'intention des participants officiels, qui couvriront tous les aspects de l'Exposition, de la préparation des constructions modulaires à l'exploitation au quotidien des pavillons.

Les directives seront numérotées de façon séquentielle comme suit : GL1-1, GL1-2, GL1-3, puis GL2-1, GL2-2, GL2-3, etc., sachant que GL est l'abréviation de "Guidelines" en anglais et que le premier chiffre rappelle le Règlement Spécial de l'EXPO 2005 AICHI auquel lesdites directives se rapportent. Ainsi toutes les directives commençant par GL1 sont fondées sur le Règlement Spécial No.1, celles commençant par GL2 , sur le Règlement Spécial No.2 et ainsi de suite.

Les directives seront publiées au fur et à mesure des besoins, et non dans l'ordre numérique. Ainsi, les "Directives GL4-1 relatives au design des constructions modulaires pour les participants officiels" seront publiées parmi les premières puisqu'elles contiennent des informations dont les participants auront besoin très tôt pour planifier et concevoir leurs projets d'exposition dans leur pavillon respectif. Les participants officiels sont priés de suivre ces directives au moment de leurs préparatifs et sont invités à prendre contact avec le groupe d'assistance aux participants officiels, dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous, pour toute demande de clarification ou pour toute question concernant les directives.

Official Participant Group

Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

Adresse : Iino Building 7F
2-1-1 Uchisaiwaicho, Chiyoda-ku
Tokyo 100-0011 Japon
E-mail : ofipat@expo2005.or.jp
Tél. : +81-3-5521-1612
Fax. : +81-3-5521-1613

Sommaire

Introduction.....	1
I. Comment avoir accès aux services généraux	
1. Diagramme récapitulatif des services généraux	2
2. Procédure à suivre pour avoir accès aux services généraux.....	3
3. Points à prendre en considération pour l'utilisation des services.....	8
4. Tarifs d'utilisation des services.....	8
5. Approvisionnement en eau réfrigérée pour climatiseur.....	8
6. Alimentation en électricité.....	9
7. Equipements spéciaux	10
8. Lois et règlements applicables pour les travaux électriques.....	11
II. Facturation des services généraux	
1. Modes de règlement	12
2. Où s'adresser.....	12
III. Procédures de gestion et de maintenance des installations, etc.	
1. Eléments en commun.....	13
2. Gestion du service d'eau potable.....	15
3. Gestion des installations d'évacuation des eaux.....	15
4. Gestion des installations de gaz.....	16
5. Gestion des installations d'approvisionnement en eau réfrigérée et de climatisation	16
6. Gestion des installations électriques.....	17
7. Gestion des installations informatiques et de télécommunications	20
8. Gestion des installations de prévention des sinistres.....	20
Tableau séparé: Standards d'exécution des travaux de maintenance.....	21

IV. Formulaires pour avoir accès aux services généraux

Demands d'accès aux services généraux (W-1: eau; G-1: gaz; E-1: électricité; C-1: eau réfrigérée).....	25
Demands de branchements (W-2: eau; G-2: gaz; E-2: électricité; C-2: eau réfrigérée).....	29
Demands d'interruption d'accès aux services (W-3: eau; G-3: gaz; E-3: électricité; C-3: eau réfrigérée).....	33
Relevé d'inspection avant l'utilisation (Formulaire 4: eau potable et eaux usées, gaz, électricité, eau réfrigérée)	37
Fiche de calcul du courant des harmoniques supérieurs provenant des équipements produisant ces harmoniques (Formulaire 5).....	39
Formulaire de demande d'approvisionnement de nuit en eau réfrigérée pour climatisation (Formulaire 6).....	40

Introduction

Les présentes directives précisent les éléments à respecter pour l'utilisation des services généraux (eau potable, évacuation des eaux usées, gaz, électricité, eau réfrigérée pour climatiseur) ainsi que pour la gestion et la maintenance des installations sur le site de l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon (ci-après dénommé le "site de l'EXPO 2005 AICHI") mis à la disposition des participants par l'Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005 (ci-après dénommée "l'Association"), conformément aux dispositions prévues par le Règlement spécial No.10 sur les services généraux (ci-après dénommé le "Règlement Spécial No.10").

L'article 21 du Règlement Spécial No.10 stipule, à l'alinéa 1, que "les participants désireux d'utiliser les services d'approvisionnement en eau, en gaz, en électricité, en eau réfrigérée pour climatiseur ou d'évacuation des eaux usées, devront en faire la demande auprès de l'Association en principe le 25 mars 2005 au plus tard et signer un Contrat pour l'utilisation desdits services". Cependant, parallèlement à l'élaboration des présentes directives, les participants sont priés de déposer leur demande d'accès aux différents services le 15 septembre 2004 ou un mois avant la date d'utilisation prévue, selon ce qui vient en premier, en remplissant les formulaires suivants : Demande d'accès au service d'eau [Formulaire W-1], Demande d'accès au service de gaz [Formulaire G-1], Demande d'accès au service d'électricité [Formulaire E-1], et Demande d'accès au service d'eau réfrigérée pour climatiseur [Formulaire C-1].

Pour la présente Exposition, le Contrat pour l'utilisation des services généraux sera considéré comme conclu, avec l'approbation par l'Association (délivrance d'une lettre d'approbation) du contenu de la demande d'utilisation soumise par le participant, conformément aux présentes Directives. Par la suite, les participants devront effectuer une demande de commencement d'approvisionnement provisoire des services pour les travaux de construction ainsi qu'une demande de commencement d'approvisionnement pour l'Exposition, conformément à l'emploi du temps des travaux.

Après la clôture de l'EXPO 2005 AICHI, les participants devront retirer tous les ouvrages et tous les équipements qu'ils ont installés sur l'emplacement qui leur a été alloué pour les besoins de l'Exposition et restituer ledit emplacement dans son état d'origine au plus tard le 25 octobre 2005. Ils devront déposer leurs demandes d'interruption d'accès aux services généraux au plus tard 5 jours avant la date où ils souhaitent y mettre fin (conformément à l'alinéa 3, article 21 du Règlement Spécial No.10).

Par ailleurs, les tarifs unitaires pour l'utilisation des services généraux seront indiqués séparément.

I. Comment avoir accès aux services généraux

1. Diagramme récapitulatif des services généraux

Rubrique	Date	Participant	Organisateur	Eau potable	Eaux usées	Gaz	Electricité	Eau réfrigérée
(A) Formulaires de demandes	le 15 septembre 2004 ou un mois avant la date d'utilisation prévue, selon ce qui vient en premier	Formulaires de demandes d'accès aux services généraux Formulaire W-1/ Formulaire G-1 Formulaire E-1/ Formulaire C1	→ ○	"Demande d'accès à l'eau"	Inclus dans la "Demande d'accès à l'eau"	"Demande d'accès au gaz"	"Demande d'accès à l'électricité"	"Demande d'accès à l'eau réfrigérée pour climatiseur"
				Pièces à joindre en 4 exemplaires : Plan d'emplacement (document présentant l'emplacement sur le site), Plan de conception des installations, Feuille de calcul (indiquant les quantités d'utilisation prévues), etc.				
(B-1) Demande de branchements (pendant les travaux)	Un mois avant l'accès aux services	Formulaire de demande de branchements Formulaire W-2 Formulaire E-2	→ ○	Soumettre la "Demande de branchement au service d'eau"	Inclus dans la "Demande de branchement au service d'eau"	Pas de service disponible pendant les travaux	Soumettre le formulaire de "Demande de branchement au service d'électricité"	Pas de service disponible pendant les travaux
				Pièces à fournir en 4 exemplaires: Présentation détaillée des équipements sanitaires, Présentation détaillée des équipements électriques, Estimation de la puissance électrique maximale et justification, Plan général (emplacement du pavillon), Plan des installations				
(B-2) Réalisation des travaux	Au moment du commencement des travaux cf. Directives GL4-9 relatives aux travaux d'aménagement des pavillons	"Déclaration de commencement des travaux" (GL4-9)	→ ○	Soumettre la "Déclaration de commencement des travaux", conformément aux Directives GL4-9 relatives aux travaux d'aménagement des pavillons.				
(B-3) Achèvement des travaux pour les installations provisoires	Une fois terminés les travaux des installations provisoires (une semaine avant la date souhaitée d'inspection) cf. Directives GL4-9 relatives aux travaux d'aménagement des pavillons	"Déclaration de fin de travaux" (GL4-9)	Inspection avant branchement ↓ Acceptation Relevé des compteurs, alimentation	Une fois terminées les inspections en interne, déposer la "Déclaration de fin de travaux (pour les installations provisoires)" et le "Relevé d'inspection en interne", conformément aux Directives GL4-9 relatives aux travaux d'aménagement des pavillons. Joindre en 4 exemplaires les documents suivants : Plan des travaux achevés, Relevé d'inspection en interne (eau potable, eau usées, électricité) Inspection avant branchement (vérification du "Relevé d'inspection en interne" et inspection des installations sur le chantier) et élaboration du Relevé des inspections avant utilisation. En présence de l'entrepreneur en charge de la réalisation des travaux, relevé des compteurs et alimentation en eau (ouverture des vannes) et en électricité.				
(B-4) Branchement pour les installations provisoires		Relevé d'inspection avant l'utilisation (Formulaire 4)						
		Présence lors des	○ ←					
		Accès au service	→ ○					
(B-5) Utilisation des services (pendant les travaux)		○ ←	→ Relevé	Soumission du rapport des travaux, conformément au Plan de sécurité des travaux Etablissement des factures par l'Association, sur la base des relevés effectués tous les mois à une date fixe prédéterminée. Paiement conformément aux modalités spécifiées par l'Association				
		Présent lors du relevé	↓ Facturation					
		○ ←	→ Relevé					
		Règlement	→ ○					
(C-1) Demande de branchement	Un mois avant l'accès aux services	Formulaire de demande de branchement ; Formulaire W-2 / Formulaire G-2 Formulaire E-2 / Formulaire C-2	→ ○	Déposer les demandes de branchements Pièces à joindre en 4 exemplaires: Plan de sécurité, Organigramme du plan d'urgence, Présentation détaillée des équipements sanitaires, Présentation détaillée des équipements au gaz, Présentation détaillée des équipements électriques, Estimation de la puissance électrique maximale et justification, Présentation détaillée des équipements de climatisation, Plan général (emplacement du pavillon), Plan des installations. En cas d'utilisation d'appareils générateurs d'harmoniques, soumettre également une Estimation des pertes électriques générées par les courants harmoniques.				
(C-2) Achèvement des travaux (une semaine avant la date souhaitée d'inspection)	Après la fin des travaux (une semaine avant la date souhaitée d'inspection)	"Déclaration de fin de travaux" (GL4-9)	Inspection avant branchement ↓ Acceptation Relevé des compteurs, alimentation	Une fois terminées les inspections en interne, élaborer et soumettre la "Déclaration d'achèvement des travaux" et le "Relevé des inspections en interne", conformément aux Directives GL4-9 relatives aux travaux d'aménagement des pavillons. Joindre en 4 exemplaires les documents suivants : Plan des travaux achevés, Relevé d'inspection en interne (eau potable, eaux usées, gaz, électricité, eau réfrigérée pour climatiseur) Inspection avant branchement (vérification du "Relevé d'inspection en interne" et inspection des installations sur le chantier) et élaboration du relevé des inspections avant utilisation. En présence de l'entrepreneur en charge de la réalisation des travaux, relevé des compteurs et alimentation en eau (ouverture des vannes) et en électricité.				
(C-3) Branchement		Relevé d'inspection avant l'utilisation (Formulaire 4)						
		Présence lors des	○ ←					
		Accès au service	→ ○					
(C-4) Utilisation des services		○ ←	→ Relevé	Soumission d'un rapport de travaux, conformément au Plan de sécurité des travaux Etablissement des factures par l'Association, sur la base des relevés effectués tous les mois à une date fixe prédéterminée. Paiement conformément aux modalités spécifiées par l'Association				
		Présent lors du relevé	↓ Facturation					
		○ ←	→ Relevé					
		Règlement	→ ○					
(D) Interruption des services	5 jours avant la date d'interruption (cf. alinéa 3, article 21 du Règlement Spécial No.10)	Demande d'interruption d'accès aux services Formulaires W-3, G-3, E-3, C-3	→	Soumission de la Demande d'interruption d'accès aux services. En présence de l'utilisateur, effectuer le dernier relevé des compteurs et mettre fin à l'alimentation en eau (fermeture des vannes) et en électricité. Etablissement des factures par l'Association, sur la base du dernier relevé Paiement conformément aux modalités spécifiées par l'Association				
		○ ←	Relevé et fermeture					
		Présent lors du relevé	↓ Facturation					
		Règlement	→ ○					

2. Procédure à suivre pour avoir accès aux services généraux

(A) Demande d'accès aux services

Veillez déposer votre demande d'accès aux services généraux avant le 15 septembre 2004 ou un mois avant la date d'utilisation prévue, selon ce qui vient en premier, en remplissant les formulaires suivants : Demande d'accès au service d'eau [Formulaire W-1], Demande d'accès au service de gaz [Formulaire G-1], Demande d'accès au service d'électricité [Formulaire E-1] et Demande d'accès au service d'eau réfrigérée pour climatiseur [Formulaire C-1], après avoir pris connaissance des dispositions prévues au Règlement Spécial No.10. Au cas où ces dates ne seraient pas respectées, les quantités souhaitées risquent de ne pas pouvoir être assurées.

Demands devront être accompagnées des pièces jointes énumérées ci-après, en 4 exemplaires :

- Plan d'emplacement (document présentant l'emplacement sur le site)
- Plan de conception des installations
- Fiche de calcul (indiquant les quantités d'utilisation prévues), etc.

(B) Approvisionnement provisoire pour les travaux d'aménagement des constructions modulaires.

(B-1) Demande de commencement d'approvisionnement pour les travaux

Durant la période des travaux d'aménagement des constructions modulaires, il est possible d'utiliser provisoirement les services d'eau potable et des eaux usées et le service d'électricité.

Pour avoir accès à ces services, veuillez soumettre la Demande de branchement au service d'eau (pour les travaux) [Formulaire W-2] et la Demande de branchement au service d'électricité (pour les travaux) [Formulaire E-2] au plus tard un mois avant la date de commencement de l'utilisation.

Les installations provisoires ne pourront pas être alimentées en gaz ou en eau réfrigérée. Veuillez inscrire impérativement sur la "Demande de branchement au service d'eau" le nom de la personne responsable du contrôle sanitaire et environnemental, et sur la "Demande de branchement au service d'électricité" le nom de la personne responsable de la sécurité. Ces Demands devront être accompagnées des pièces jointes énumérées ci-après, en 4 exemplaires :

- Présentation détaillée des équipements sanitaires
- Présentation détaillée des équipements électriques
- Estimation de la puissance électrique maximale et justification
- Plan général (emplacement du pavillon)
- Plan des installations.

(B-2) Commencement des travaux

Lors du commencement des travaux, veuillez soumettre la "Déclaration de commencement des travaux" conformément aux Directives GL4-9 relatives aux travaux d'aménagement des pavillons.

Par ailleurs, pour les installations provisoires d'approvisionnement en eau et d'évacuation, veuillez avertir l'Association au préalable dans le cas d'un branchement aux canalisations installées par l'Association.

Pour les travaux d'installations électriques, veuillez prévoir un plan qui explique séparément les équipements électriques qui seront utilisés pendant les travaux et ceux qui seront utilisés pendant l'EXPO 2005 AICHI.

Les participants désireux d'installer leur propre unité de production d'électricité devront en discuter préalablement avec l'Association.

Les équipements électriques (appareils, matériaux etc.) sur le site de l'EXPO 2005 AICHI devront être utilisés en conformité avec les lois et règlements relatifs à la sécurité des équipements électriques en vigueur au Japon.

L'Association est habilitée à venir inspecter le chantier comme il le juge nécessaire pour vérifier l'état des travaux.

(B-3) Achèvement des travaux pour les installations provisoires

Lorsque les travaux provisoires d'approvisionnement en eau et d'évacuation, ainsi que les travaux provisoires d'approvisionnement en électricité seront achevés et après les inspections en interne, veuillez soumettre la "Déclaration de fin de travaux (pour les installations provisoire)" et le "Relevé d'inspection en interne", conformément à la "Déclaration de fin de travaux" stipulée dans les Directives GL4-9 relatives aux travaux d'aménagement des pavillons, une semaine au plus tard avant la date d'inspection souhaitée.

Les inspections en interne seront organisées sous la responsabilité de et en présence de la personne chargée de l'installation des équipements.

L'Association se concertera avec l'utilisateur pour fixer la date d'inspection.

Demandes devront être accompagnées des pièces jointes énumérées ci-après, en 4 exemplaires :

- Plan des travaux achevés
- Relevé d'inspection en interne (eau potable, eaux usées, électricité)

(B-4) Commencement de l'approvisionnement pour les travaux

L'Association effectuera une inspection avant branchement (vérification du "Relevé d'inspection en interne" et inspection des installations sur le chantier). Si l'inspection est favorable, l'Association effectuera un relevé des compteurs et autorise l'alimentation en eau (ouverture des vannes) et en électricité.

Le relevé, l'ouverture des vannes et de la ligne électrique doivent être effectués en présence de l'entrepreneur chargé de réaliser les travaux.

L'inspection avant branchement consiste en une vérification des documents joints à la "Demande de branchement au service d'électricité", notamment la Présentation détaillée des équipements électriques et l'Estimation de la puissance électrique maximale et justification, ainsi qu'une vérification pour s'assurer que les installations sont bien compatibles avec les équipements d'alimentation et ne risquent pas de perturber les installations des autres participants ou celles de l'Association.

Les plans des travaux pour les installations provisoires achevés devront être disponibles pour une inspection avant l'utilisation ; une personne chargée de la sécurité (technicien responsable) devra être présente lors de la totalité des étapes de l'inspection. Le participant devra également préparer et soumettre à l'Association le Formulaire 4 "Relevé d'inspection avant l'utilisation".

(B-5) Utilisation des services (pendant les travaux)

Les compteurs sont relevés tous les mois à une date fixe pré-déterminée. Les frais d'utilisation des services généraux devront être réglés conformément à la facture présentée par l'Association et selon les modalités indiquées plus loin. Conformément aux dispositions prévues à l'alinéa 1, article 28 du Règlement Spécial No.10, l'Association pourra suspendre la fourniture de services ou en restreindre l'accès si la facture n'a pas été réglée dans les délais impartis.

Il est du ressort de la personne responsable de la sécurité d'inspecter quotidiennement les installations, conformément au Plan de sécurité pendant les travaux, et de consigner par écrit le contenu de chaque inspection.

En cas de modification à apporter sur les installations électriques pour les installations provisoires ou sur les conditions d'utilisation de l'électricité, prière de consulter préalablement l'Association.

La personne en charge de la sécurité soumettra tous les mois à l'Association un rapport sur les inspections qu'il a effectuées, et l'Association vérifiera le bon déroulement des inspections. Si les inspections se révèlent insuffisantes, ou si elles n'ont pas été consignées correctement, l'Association est en droit de demander des rectifications, voire de donner des consignes en étant présent sur le site pour effectuer les rectifications jugées nécessaires.

En cas de dysfonctionnement des installations de l'Association ou d'un exposant, l'Association pourra demander à pénétrer sur l'emplacement du participant pour mener une enquête.

Même après le branchement au réseau, des coupures d'électricité peuvent survenir du fait de catastrophe naturelle ou tout autre cas de force majeure, de même que l'Association pourra demander à interrompre momentanément la fourniture d'électricité pour des raisons non évitables, comme par exemple la nécessité d'assurer des travaux ou des réparations sur les raccordements des autres participants. Dans ce cas, il devra informer au préalable les participants concernés des dates et des horaires de la coupure temporaire, afin d'obtenir la compréhension et la coopération de tous.

(C) Approvisionnement pendant la période de l'Exposition

(C-1) Demande d'approvisionnement pour l'Exposition

Pour avoir accès aux services d'eau (eau potable et eaux usées), de gaz, d'électricité et d'eau réfrigérée pour climatiseur, veuillez soumettre la Demande de branchement au service d'eau (pendant la période de l'Exposition) [Formulaire W-2], la Demande de branchement au service de gaz (Formulaire G-2), la Demande de branchement au service d'électricité (pendant la période de l'Exposition) [Formulaire E-2] et la Demande de branchement au service d'eau réfrigérée pour climatiseur [Formulaire C-2] au plus tard un mois avant la date désirée de branchement.

Veuillez impérativement inscrire sur la "Demande de branchement au service d'eau" et "Demande de branchement au service d'eau réfrigéré pour climatiseur", le nom de la personne responsable du contrôle sanitaire et environnemental, sur la "Demande de branchement au service de gaz", la personne responsable de la lutte anti-incendie, et sur la "Demande de branchement au service d'électricité" la personne responsable de la sécurité.

En cas d'utilisation d'appareils générateurs d'harmoniques, veuillez soumettre également une Estimation des pertes électriques générées par les courants harmoniques.

Ces Demandes devront être accompagnées des pièces jointes énumérées ci-après, en 4 exemplaires :

- Plan de sécurité
- Organigramme du plan d'urgence
- Présentation détaillée des équipements sanitaires
- Présentation détaillée des équipements au gaz
- Présentation détaillée des équipements électriques
- Estimation de la puissance électrique maximale et justification
- Présentation des équipements de climatisation
- Plan général (emplacement du pavillon)
- Plan des installations
- Plan de demande d'approvisionnement en eau et données CAO
- Plan des canalisations des installations d'eau réfrigérée pour climatiseur et données CAO

(C-2) Achèvement des travaux

Une fois les travaux terminés et les inspections en interne effectuées, veuillez soumettre la "Déclaration de fin de travaux" et le "Relevé d'inspection en interne", conformément aux Directives GL 4-9 relatives aux travaux d'aménagement des pavillons, au plus tard une semaine avant la date souhaitée d'inspection.

Les inspections en interne seront organisées sous la responsabilité de et en présence de la personne chargée des travaux.

La date des inspections sera déterminée après discussions entre les participants et l'Association.

Les participants devront accompagner la "Déclaration de fin des travaux" des pièces jointes énumérées ci-après, en 4 exemplaires :

- Plan des travaux achevés
- Relevé d'inspection en interne (eau potable, eaux usées, gaz, électricité, eau réfrigérée pour climatiseur)

(C-3) Commencement de l'approvisionnement

L'Association effectuera une inspection avant branchement (vérification du "Relevé d'inspection en interne" et inspection des installations sur le site). Si l'inspection est favorable, l'Association effectuera un relevé des compteurs et autorisera l'alimentation en eau (ouverture des vannes) et en électricité. L'ouverture des vannes et l'alimentation électrique commenceront en présence du responsable de l'utilisateur.

Avant d'autoriser l'alimentation en eau réfrigérée, une inspection sera effectuée, en présence de l'entrepreneur ayant effectué les travaux de raccordement, afin de vérifier la propreté des canalisations, la qualité de l'eau et l'état du système de purge d'air côté utilisateur.

L'Association vérifiera le contenu des documents joints à la "Demande de branchement", notamment la Présentation détaillée des équipements électriques et l'Estimation de la puissance électrique maximale et justification; il vérifiera également que les installations

sont compatibles avec les équipements d'alimentation et ne risquent pas de perturber les installations des autres participants ou celles de l'Association. L'utilisateur est prié de respecter les conditions d'utilisation inscrites au Contrat, déterminées sur la base de sa demande, notamment en ce qui concerne la puissance électrique maximale autorisée.

La personne chargée de la sécurité (technicien en charge des travaux) doit avoir préparé les plans des travaux achevés et être présent lors de la totalité des étapes, durant "l'inspection avant branchement" effectuée par l'Association. Le participant devra également préparer et soumettre à l'Association le Formulaire 4 "Relevé d'inspection avant l'utilisation".

Si les autorités compétentes n'ont pas encore terminé leurs propres inspections, il peut arriver que les services ne soient pas immédiatement disponibles même si l'Association a terminé son inspection avant branchement et a émis un avis favorable.

(C-4) Utilisation des services

Les compteurs sont relevés tous les mois à une date fixe pré-déterminée. Les frais d'utilisation des services généraux devront être réglés conformément à la facture présentée par l'Association et selon les modalités indiquées plus loin. Conformément aux dispositions prévues à l'alinéa 1, article 28 du Règlement Spécial No.10, l'Association pourra suspendre la fourniture des services ou en restreindre l'accès si la facture n'a pas été réglée dans les délais impartis.

Il est du ressort de la personne responsable de la sécurité d'inspecter quotidiennement les installations, conformément au Plan de sécurité, et de consigner par écrit le contenu de chaque inspection.

En cas de modification à apporter sur les installations électriques ou sur les conditions d'utilisation de l'électricité, prière de consulter préalablement l'Association.

La personne en charge de la sécurité soumettra tous les mois à l'Association un rapport sur les inspections qu'il a effectuées, et l'Association vérifiera le bon déroulement des inspections. Si les inspections se révèlent insuffisantes, ou si elles n'ont pas été consignées correctement, l'Association est en droit de demander des rectifications, voire de donner des consignes en étant présent sur le site pour effectuer les rectifications jugées nécessaires.

En cas de dysfonctionnement des installations de l'Association ou d'un exposant, l'Association pourra demander à pénétrer sur l'emplacement du participant pour mener une enquête.

Même après le branchement au réseau, des coupures d'électricité peuvent survenir du fait de catastrophe naturelle ou tout autre cas de force majeure, de même que l'Association pourra demander à interrompre momentanément la fourniture d'électricité pour des raisons non évitables, comme par exemple la nécessité d'assurer des réparations sur les raccordements des autres participants. Dans ce cas, il devra informer au préalable les participants concernés des dates et des horaires de la coupure temporaire, afin d'obtenir la compréhension et la coopération de tous.

(D) Interruption des services

Pour mettre fin à la fourniture de services d'eau (eau potable et eaux usées), de gaz, d'électricité ou d'eau réfrigérée pour climatiseur, veuillez soumettre, dûment remplies, la

Demande d'interruption d'accès aux services d'eau [Formulaire W-3], la Demande d'interruption d'alimentation en gaz [Formulaire G-3], la Demande d'interruption d'alimentation en électricité [Formulaire E-3] et la Déclaration d'interruption d'alimentation en eau réfrigérée pour climatiseur au plus tard 5 jours avant de mettre fin à ces services.

Le jour de l'interruption, le dernier relevé des compteurs sera effectué et les vannes seront fermées en présence du responsable de l'utilisateur.

Les frais d'utilisation des services jusqu'à l'interruption devront être réglés conformément à la facture présentée par l'Association et selon les modalités indiquées plus loin.

3. Points à prendre en considération pour l'utilisation des services

1. Période pendant laquelle les services sont disponibles

Du 16 septembre 2004 au 25 octobre 2005

2. Cautions et Pénalités de retard

En ce qui concerne le paiement des cautions et des pénalités de retard stipulés dans l'Article 25, paragraphe 3, du Règlement spécial No.10, l'Association décidera de directives séparées et en informera les participants.

3. Interruption ou limitation de l'approvisionnement des services

(1) L'Association pourra interrompre ou limiter l'approvisionnement des services, si l'un des cas suivants venait à se produire.

(Dans ce cas, l'Association avertira l'utilisateur au préalable pour ce qui est de la date, de l'heure et de l'envergure de cette interruption ou limitation, à l'exception des situations d'urgence.)

1) En cas de désastre naturel ou de force majeure ;

2) En cas de défaut des installations d'approvisionnement et de traitement ou en cas de risque d'un tel défaut ;

3) En cas de nécessité de réparation des installations d'approvisionnement et de traitement ou des autres travaux de construction ;

4) Outre ce qui précède, en cas de nécessité pour des raisons de sécurité.

(2) L'Association ne sera pas tenue pour responsable pour les dommages encourus par l'utilisateur en raison de la suspension, de l'interruption et de la limitation des services conformément aux stipulations du paragraphe précédent.

4. Tarifs d'utilisation des services

L'Association facturera le montant total des tarifs d'utilisation de l'eau potable et d'évacuation, du gaz, de l'électricité et de l'eau réfrigérée pour climatiseur. Le participant devra payer les tarifs des services sur la base des factures délivrées par l'Association et conformément aux modalités indiquées ci-après. Par ailleurs, les tarifs unitaires des services seront indiqués séparément.

5. Approvisionnement en eau réfrigérée pour climatiseur

Le participant devra utiliser l'eau réfrigérée pour climatiseur dans l'étendue des objectifs et des conditions spécifiées par l'Association. En raccordant les tuyaux des installations de réception d'eau réfrigérée, le participant devra procéder au nettoyage des tuyaux et aux autres

opérations indiquées ci-dessous et les installations devront passer avec succès les inspections effectuées par l'Association.

(1) Nettoyage des tuyaux

- 1) Confirmer qu'une crépine est installée sur le tuyau de retour secondaire.
- 2) Pour la circulation de l'eau dans le tuyau secondaire, installer une pompe provisoire convenant au volume d'eau nécessaire pour le nettoyage du tuyau.
- 3) Retirer le calorimètre (débitmètre) ou prendre d'autres mesures afin de protéger cet instrument pendant le nettoyage.
- 4) Installer un appareil de chargement en produits chimiques pour l'injection initiale de l'eau dans le tuyau. Utiliser les produits chimiques indiqués par l'Association.

(2) Essai de pression

Procéder à l'essai de pression, en appliquant une pression d'eau égale à 1,5 fois la pression maximum, pendant une heure ou plus.

(3) Ouverture des vannes

Après avoir confirmé les résultats de (1) et (2) ci-dessus, l'Association vérifiera la qualité de l'eau évacuée, l'état de la ventilation et les conditions de la crépine, puis ouvrira les vannes de section pour écouler l'eau.

* La qualité de l'eau sera inspectée par vérification visuelle de la couleur, détermination des résidus, etc.

6. Alimentation en électricité

(1) Système d'alimentation

Alimentation triphasée, trois fils, 200 V CA, 60 Hz Mise à la terre directe monophasée (Tension de mise à la terre : 200 V pour deux fils et 0 V pour un fil)

Alimentation monophasée, trois fils, 200/100 V CA, 60 Hz Mise à la terre directe neutre (Tension de mise à la terre : 0 V pour ligne neutre ; 100 V pour deux différentes tensions)

(2) Protection contre les courts-circuits de basse tension

Un disjoncteur blindé (MCCB) principal pour panneau basse tension sera installé dans le circuit basse tension de l'armoire en cellule du transformateur de courant haute tension de l'Association.

Etant donné qu'il risque d'être difficile de coordonner une protection instantanée contre les courts-circuits de la zone d'opération (déclenchement en série) entre le disjoncteur blindé (MCCB) principal pour panneau basse tension et chaque circuit de branchement, selon la composition du panneau, les installations seront conçues pour permettre les courts-circuits.

(3) Protection contre les mises à la terre accidentelles basse tension

Afin d'éviter les chocs électriques basse tension, le participant devra installer un interrupteur de fuites, conforme aux normes techniques des installations électriques, devra procéder non seulement aux travaux de mise à la terre mais également prendre les mesures de protection requises dans les endroits où ces mesures semblent nécessaires en fonction de l'expérience (extérieur, bord de l'eau).

On devra noter que le disjoncteur blindé (MCCB) principal pour panneau basse tension installé par l'Association dans l'armoire du transformateur de courant haute tension ne possède pas de fonction de protection et de coupure en cas de fuite de mise à la terre, car le

disjoncteur a été conçu en mettant la priorité sur l'alimentation électrique, en raison de la difficulté d'une interrupteur coordonnée en cas de mise à la terre accidentelle.

Les participants sont avisés de prendre les mesures nécessaires pour la protection et la sécurité, en dotant leurs circuits de branchement au panneau de distribution d'une fonction d'interruption/protection contre les mises à la terre accidentelles.

(4) Compteur pour tarifs de l'électricité

Au cas où un compteur pour tarifs de l'électricité devrait être utilisé, il ne sera pas nécessaire pour le participant d'installer ce type d'équipement, l'Association se chargeant elle-même d'installer des compteurs et transformateurs certifiés pour les tarifs de l'électricité.

(5) Facteur de puissance des équipements basse tension

Les participants sont priés de fournir leur collaboration pour l'amélioration du facteur de puissance, en utilisant par exemple des équipements avec un facteur de puissance élevé.

7. Equipements spéciaux

(1) Equipements produisant des harmoniques supérieurs et autres équipements spéciaux

Les équipements produisant des harmoniques supérieurs (onduleur, contrôleur thyristor, etc.) doivent prévoir une suppression de sortie des harmoniques supérieurs conformément aux Directives de contrôle des émissions d'harmoniques supérieurs des consommateurs recevant de l'électricité haute tension ou ultra-haute tension (publiées par le Ministère du Commerce extérieur et de l'Industrie en 1994). En cas d'installation d'équipements produisant une quantité importante d'harmoniques supérieurs, l'exposant devra prendre les mesures nécessaires, et respecter rigoureusement les dites Directives.

Etant donné que l'alimentation électrique est fournie au site sur la base d'un contrat de réception d'électricité ultra-haute tension, les participants prévoyant d'utiliser des équipements produisant des harmoniques supérieurs concernés par les dites Directives (les équipements n'étant pas concernés par les Directives de contrôle des émissions d'harmoniques supérieures des appareils électroménagers et des appareils d'usage courant) devront remplir intégralement et soumettre une Fiche de calcul du courant des harmoniques supérieurs provenant des équipements produisant ces harmoniques [Formulaire 5]. L'Association regroupera les documents soumis par chacun des exposants et aura des entretiens avec la compagnie d'électricité Chubu Electric Power.

Si, en résultat des dits entretiens, on en arrive à la conclusion que des mesures sont nécessaires pour éviter les émissions d'harmoniques supérieurs, l'Association discutera des ajustements à effectuer avec les participants comme nécessaire.

Les participants prévoyant d'utiliser des équipements spéciaux pouvant provoquer des parasites par scintillement ou d'autres problèmes, devront également consulter l'Association au préalable.

(2) Installations de génération électrique

Les participants prévoyant de brancher leurs installations de génération électrique (sources électriques différentes : énergie solaire, énergie éolienne, cellule combustible, micro turbine à gaz, etc.) au système d'alimentation électrique de l'Association devront consulter l'Association au préalable, car ces sources électriques entrent dans la catégorie des

centrales pour utilisation privée.

Par ailleurs, les conditions pour le branchement seront basées sur les résultats des entretiens entre l'Association et Chubu Electric et, selon le cas, le participant devra éventuellement installer un équipement de protection du système de branchement ultra-haute tension.

(3) Générateur de réserve pour les cas d'urgence

Au cas où le participant souhaiterait installer un générateur de réserve pour les cas d'urgence, il devra consulter l'Association au préalable car une déclaration est requise lorsque ces équipements entrent dans la catégorie des installations produisant des cendres et de la fumée.

(4) Brève panne de courant ou chute de tension momentanée

En cas de défaut se produisant dans les installations de transmission de Chubu Electric ou dans les installations de l'Association, une panne de courant correspondant uniquement à la durée nécessaire à la séparation du point défectueux (1 seconde environ au maximum) ou une chute de tension (chute de tension momentanée) se produira. Par ailleurs, un dispositif de commutation automatique vers un circuit de réserve étant prévu en cas de panne de courant du circuit de réception électrique ordinaire de 77 kV de Chubu Electric, la durée de la panne de courant sera d'environ 3 secondes.

Par conséquent, les participants sont invités à prévoir des installations ne présentant aucun problème sur le plan de la sécurité, même en cas de chute de tension momentanée ou de brève panne de courant.

(5) Au cas où l'Association devrait présenter une notification aux autorités concernées pour l'installation d'équipements spéciaux autres que les équipements de consommation (charge), tels que les générateurs de réserve pour les cas d'urgence, le participant concerné sera responsable de préparer les documents nécessaires à cette notification.

8. Lois et règlements applicables pour les travaux électriques

Les travaux électriques devront être exécutés conformément aux lois et règlements japonais concernés, tels que la "Loi des industries électriques", les "normes techniques des installations électriques", et les "Règles de câblage interne", entre autres.

Par ailleurs, les équipements et matériels utilisés devront être conformes aux normes japonaises applicables, telles que JIS, JEC, JEM et JCS ainsi qu'aux dispositions de la "Loi sur la sécurité des appareils électriques". Toutefois, afin de faciliter la fourniture internationale des équipements et matériels, des équipements et matériels conformes aux normes IEC (Commission Internationale Electrotechnique) pourront être utilisés, à la condition que ceux-ci soient considérés comme équivalents ou supérieures aux normes japonaises.

Dans ce cas, si l'équipement ou le matériel n'est pas approuvé selon les "normes techniques pour les installations électriques", le participant devra comparer et rechercher la différence dudit équipement ou matériel par rapport aux normes japonaises et devra soumettre à l'Association, pour approbation préalable, un document indiquant qu'il n'y a pas de problème de sécurité lors de son utilisation au Japon.

II. Facturation des services généraux

1. Modes de règlement

- 1) Les factures d'un montant correspondant au total des frais d'utilisation des services et des autres frais seront délivrées par l'Association, accompagnées du détail de ces frais. La taxe à la consommation (équivalent de la TVA japonaise) sera arrondie au Yen inférieur.
- 2) Les paiements devront en principe être effectués par virement bancaire sur le compte indiqué par l'Association. Si un participant a ouvert un compte non résident en Yen dans une banque désignée par l'Association, il sera exempté des frais de virement bancaire. Pour les détails, les participants sont invités à consulter les Directives relatives au paiement des différents frais facturés aux participants par l'Association, prévues séparément.
- 3) Les factures devront être réglées en Yen japonais.
- 4) Les paiements seront en principe clôturés à la fin de chaque mois et devront être versés à la fin du mois suivant (une fois par mois).
La date limite du versement sera indiquée sur la facture.

2. Où s'adresser

Pour toute requête ou demande de renseignements concernant les services généraux, veuillez vous adresser à :

Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

1533-1, kumahari Ibaragahazama, Nagakute-cho, Aichi-gun

Aichi 480-1101 Japan

e-mail : ofipat@expo2005.or.jp

Tél : +81-561-61-7318

Fax: : +81-561-61-7607

III. Procédures de gestion et de maintenance des installations, etc.

1. Eléments en commun

1-1. Etendue de responsabilité, gestion et maintenance des installations

- (1) Les participants seront responsables de la gestion et de la maintenance des installations (constructions modulaires) qui leur ont été attribuées, ainsi que des équipements (ci-après dénommés "Installations et autres") dans ces constructions. Par conséquent, les Installations et autres inclueront tous les équipements installés dans la zone attribuée au participant, même s'ils ont été installés par l'Association (par exemple, appareils éclairage, équipements de télécommunication et panneau de distribution électrique dans les constructions modulaires).
- (2) Les participants devront procéder à la gestion et à la maintenance de leurs Installations et autres afin d'assurer la continuité de leur fonctionnalité et, en cas d'anomalie, procéder rapidement aux réparations nécessaires ou prendre les mesures qui s'imposent à leurs propres frais. Par ailleurs, le participant devra aviser le plus rapidement possible l'Association lorsque ces réparations ou mesures auront été achevées.
- (3) En cas d'accident et de dommages à des tiers se produisant dans les Installations et autres sous leur responsabilité, les participants seront responsables pour résoudre le problème.

1-2. Respect des lois et règlements

Les participants devront procéder à la gestion et à la maintenance de leurs Installations et autres conformément aux lois concernées ainsi qu'aux Directives et règlements indiqués par l'Association. Les participants devront également procéder à des tournées d'observation, des vérifications et des inspections selon la catégorie d'Installation et autres, en se référant aux "Standards d'exécution des travaux de maintenance" indiqués sur un tableau séparé.

1-3. Etablissement d'un système de gestion et de maintenance

Les participants devront établir un système de gestion et de maintenance des Installations et autres et devront nommer des responsables de gestion.

1-4. Déclaration des responsables de gestion

Pour la maintenance de leurs Installations et autres, les participants devront nommer un responsable de gestion avant le commencement de l'approvisionnement des services, et devront déclarer ces responsables au moment de la demande pour le commencement de l'approvisionnement. Les changements de contenu de la déclaration devront être notifiés rapidement à l'Association en soumettant une déclaration de modification. Les responsables nommés devront travailler et collaborer en toute bonne foi avec les responsables de gestion de la partie chargée de l'approvisionnement et garder des contacts étroits avec eux.

Responsables de gestion et leurs rôles

Responsable de gestion		Rôle	Date de déclaration	Remarques
1	Responsable de la sécurité	Contrôle de sécurité des équipements électriques	Au moment de la demande pour commencement de l'approvisionnement	
2	Responsable de la lutte anti-incendie	Contrôle de sécurité contre les incendies dans les bâtiments	Au moment de la demande pour commencement de l'approvisionnement	
3	Responsable du contrôle sanitaire et environnemental	Contrôle de l'hygiène environnementale dans les bâtiments	Au moment de la demande pour commencement de l'approvisionnement	

1-5. Mesures en cas d'urgence

- (1) Les participants devront prendre les mesures de précaution suivantes afin de répondre aux situations d'urgence telles que les tremblements de terre, les incendies, les actes terroristes, et autres.
 - 1) Mise en place d'un système permettant de prendre rapidement les mesures en cas d'urgence afin d'assurer la sécurité des visiteurs, et création d'un réseau de communication d'urgence.
 - 2) Communications d'urgence à l'Association et autres personnes concernées et mesures précises pour répondre à la situation.
- (2) Les participants devront étudier les points suivants après le cas d'urgence afin d'éviter que la situation ne se reproduise.
 - 1) Identification de la raison de l'accident et considération des mesures de prévention d'une récurrence.
 - 2) Elaboration d'un rapport sur les mesures prises en cas des situations anormales.

1-6. Préparation des plans d'achèvement, des documents et des relevés de gestion

- (1) Plans d'achèvement, documents et autres

Les participants devront toujours préparer les plans d'achèvement ainsi que les documents nécessaires à la gestion et à la maintenance, indiqués ci-dessous, durant la période de l'Exposition et devront les conserver pendant trois mois après la clôture de l'Exposition.

 - 1) Plans d'achèvement
 - 2) Spécifications
 - 3) Documents soumis à l'Association
 - 4) Modes d'emploi, photos des travaux
 - 5) Autres principaux documents nécessaires à la gestion
- (2) Relevés de gestion et autres

Les participants devront inscrire les relevés de gestion et les documents indiqués ci-dessous, sur le formulaire prévu séparément par l'Association, les présenter à cette dernière une fois par mois et les conserver pendant trois mois après la clôture de l'Exposition.

 - 1) Tournées d'observation, inspections et relevés des mesures

- 2) Rapports des accidents
- 3) Relevés des travaux de réparation, etc.
- 4) Relevé d'exploitation, etc.
- 5) Autres principaux relevés de gestion

2. Gestion du service d'eau potable

2-1. Gestion des installations d'approvisionnement en eau

- (1) Les participants devront procéder à la gestion et à la maintenance de leurs installations d'approvisionnement en eau afin d'assurer la continuité de leur fonctionnalité. Les participants devront également procéder à des tournées d'observations, des vérifications et des inspections, selon la catégorie des Installations et autres, en se référant aux "Standards d'exécution des travaux de maintenance" indiqués sur un tableau séparé.
- (2) Les participants devront procéder rapidement aux réparations nécessaires ou prendre les mesures qui s'imposent à leurs propres frais, en cas d'anomalie de leurs installations d'approvisionnement en eau ou de la qualité de l'eau.
- (3) Les participants devront soumettre leurs installations à une inspection par l'Association lorsque les réparations ou mesures indiquées au paragraphe précédent auront été achevées.
- (4) Les participants ne devront pas utiliser de bouches d'incendie, sauf en cas d'urgence ou pour les exercices d'entraînement approuvés par l'Association. Un responsable de l'Association devra être présent lorsque les participants utilisent les bouches d'incendie pour les exercices d'entraînement.
- (5) Les participants ne devront pas utiliser sans autorisation les systèmes d'arrosage installés par l'Association. Les participants sont priés d'économiser l'eau et de ne pas laisser l'eau couler sans l'utiliser.

2-2. Analyse de la qualité de l'eau

Les participants dont les installations sont concernées par la Loi sur le maintien d'un environnement hygiénique dans les bâtiments devront procéder à des analyses de la qualité de l'eau requises par la Loi et devront en indiquer les résultats à l'Association.

3. Gestion des installations d'évacuation des eaux

3-1. Gestion des installations d'évacuation des eaux

- (1) Les participants devront vérifier périodiquement leurs installations d'évacuation des eaux et procéder rapidement aux réparations nécessaires ou prendre les mesures qui s'imposent, en cas d'anomalie de leurs installations d'évacuation des eaux. Ils devront en outre avertir rapidement l'Association des détails du problème.
- (2) Les participants devront prendre en charge les frais des réparations et des mesures mentionnées au paragraphe précédent.
- (3) Par ailleurs, les participants devront procéder à des tournées d'observations, des vérifications et des inspections, selon la catégorie des Installations et autres, en se

référant aux "Standards d'exécution des travaux de maintenance" indiqués sur un tableau séparé.

4. Gestion des installations de gaz

4-1. Gestion des installations de gaz

- (1) Les participants devront vérifier périodiquement leurs installations de gaz afin d'assurer la sécurité de leur gestion. Par ailleurs, les participants devront procéder à des tournées d'observations, des vérifications et des inspections, selon la catégorie des Installations et autres, en se référant aux "Standards d'exécution des travaux de maintenance" indiqués sur un tableau séparé.
- (2) Les participants devront procéder à la gestion des systèmes d'alimentation en air et de ventilation d'échappement des appareils à gaz afin d'assurer leur bonne fonctionnalité.
- (3) Lors de l'utilisation de flammes avec les appareils à gaz, les participants devront procéder à une gestion de sécurité pour éviter les incendies. Les participants devront prendre les mesures anti-incendie nécessaires, comme par exemple le respect des distances d'éloignement des produits inflammables par rapport aux appareils à gaz.
- (4) Les participants devront prévoir un espace suffisant autour des appareils à gaz afin de permettre le fonctionnement, la confirmation de la combustion, les vérifications et les réparations de ces appareils.
- (5) Les participants devront installer les appareils à gaz afin qu'ils ne chutent pas facilement en cas de séisme ou autres, et devront procéder à la gestion et à la maintenance appropriées afin que les tuyaux de raccordement ne soient pas endommagés.

5. Gestion des installations d'approvisionnement en eau réfrigérée et de climatisation

5-1. Gestion des installations d'approvisionnement en eau réfrigérée

- (1) Les participants devront vérifier quotidiennement leurs installations de réception d'eau partant des vannes de section, afin d'assurer qu'il n'y a pas les problèmes suivants :
 - 1) Fuites d'eau des tuyaux d'eau réfrigérée, de leurs appareils auxiliaires, des appareils de climatisation d'air et des autres installations de climatisation ;
 - 2) Affaissement du sol et anomalie du couvercle du coffret des vannes de section ;
 - 3) Bouchage de la crépine d'eau réfrigérée ;
 - 4) Entrée d'air dans les tuyaux d'eau réfrigérée ;
 - 5) Conditions de fonctionnement et présence ou non d'anomalie des vannes de contrôle et des appareils de climatisation d'air et
 - 6) Desserrage des boulons de serrage, etc.
- (2) Les participants devront procéder rapidement aux réparations nécessaires ou prendre les mesures qui s'imposent à leurs propres frais, en cas d'anomalie de leurs installations.
- (3) Les participants devront soumettre leurs installations à une inspection par

l'Association lorsque les réparations ou mesures indiquées au paragraphe précédent auront été achevées.

- (4) Les participants devront avertir rapidement l'Association dans les cas suivants, prendre les mesures nécessaires et suivre les instructions de l'Association :
 - 1) En cas de détection de fuites d'eau des installations de réception d'eau réfrigérée du côté de l'Association ou d'une panne d'équipement du côté de l'Association.
 - 2) En cas de drainage de l'eau réfrigérée, lors de l'arrêt de l'alimentation électrique vers les installations de réception d'eau réfrigérée ou en cas d'interruption de fonctionnement
 - 3) En cas de prévision de l'apparition d'autres problèmes au système d'eau réfrigérée ou de problème réel.

5-2. Gestion des installations de climatisation

- (1) Les participants devront procéder à la gestion et à la maintenance appropriées de leurs installations de climatisation conformément à la Loi sur le maintien d'un environnement hygiénique dans les bâtiments et ils devront procéder à des tournées d'observations, des vérifications et des inspections, selon la catégorie des Installations et autres, en se référant aux "Standards d'exécution des travaux de maintenance" indiqués sur un tableau séparé.

Par ailleurs, les participants devront prendre des mesures sur l'environnement de l'air en intérieur dans les installations considérées comme bâtiments spéciaux par ladite Loi.

- (2) Les participants devront procéder au contrôle approprié des températures et de l'humidité en intérieur en évaluant la situation, de façon à ne pas gêner les visiteurs.

5-3. Utilisation de nuit des installations de climatisation

Les participants pourront utiliser l'eau réfrigérée pour la climatisation 24 heures sur 24. Par ailleurs, l'eau réfrigérée pour la climatisation sera approvisionnée une heure avant et une heure après les heures de l'Exposition.

Les participants désirant utiliser l'eau réfrigérée pour climatisation d'air en dehors des heures indiquées ci-dessus, devront soumettre un Formulaire de demande d'approvisionnement de nuit en eau réfrigérée pour climatisation [Formulaire 6] au minimum une semaine avant le commencement de l'approvisionnement nocturne désiré.

Par ailleurs, en cas de changement des jours durant lesquels le participant désire utiliser l'eau réfrigérée, le participant devra soumettre un formulaire de modification au minimum une semaine avant le nouveau jour souhaité.

Un tarif unitaire différent est appliqué en cas d'approvisionnement en eau réfrigérée de nuit.

6. Gestion des installations électriques

6-1. Etendue de la gestion et de la maintenance

Les installations électriques dans le site de l'Exposition seront considérées

collectivement comme "installations électriques privées" et leur sécurité sera supervisée dans leur ensemble par un ingénieur électricien en chef de l'Association. Toutefois, les exposants sont priés de nommer eux-mêmes un responsable de la sécurité pour les installations électriques de leurs installations d'exposition, responsable qui procédera à la supervision de la sécurité relative à la gestion et à la maintenance des installations électriques.

6-2. Positionnement du personnel de maintenance électrique

Les participants, afin d'assurer la sécurité des installations électriques, devront positionner du personnel de maintenance électrique, qui sera chargé en permanence du fonctionnement et de la sécurité des installations électriques. Ce positionnement a pour objet d'assurer un système de sécurité capable de répondre immédiatement aux instructions données par l'Association en cas d'accident ou en cas d'urgence, en prenant en considération l'importance de l'alimentation électrique fonctionnant dans l'Exposition.

6-3. Fonctionnement et maintenance

(1) Critères de fonctionnement

Les participants devront établir à l'avance les éléments suivants en tant que critères de fonctionnement des installations électriques :

- 1) Procédure et méthodes de fonctionnement des installations électriques en temps normal et en cas d'accident ou d'autre urgence ;
- 2) Système d'instructions et système de communications en temps normal et en cas d'accident ou d'autre urgence ;

(2) Mise en place de tournées d'observations, de vérifications et d'inspections

Les responsables de la sécurité devront élaborer et mettre en œuvre des plans d'exécution de tournées d'observations, de vérifications et d'inspection des installations électriques, conformément aux "Standards d'exécution des travaux de maintenance" indiqués sur un tableau séparé.

6-4. Mesures à prendre en cas d'urgence

Les participants devront prendre les mesures suivantes en cas d'urgence dans les installations électriques :

(1) Au cas où un disjoncteur de réception d'électricité est mis automatiquement hors tension

Les participants devront vérifier les conditions de fonctionnement des relais de protection (relais de protection contre les surtensions et les mises à la terre accidentelles) ainsi que le disjoncteur de réception d'électricité et, s'ils identifient un accident dans leur zone, devront en avvertir rapidement l'Association avant de commencer l'examen des emplacements défectueux.

(2) Restauration provisoire

- 1) Lorsque la cause de l'accident a été identifiée, le participant devra isoler l'équipement défectueux, confirmer s'il n'y a pas d'autres équipements en panne par inspection visuelle et autres, et par essai de résistance à l'isolation, etc., et mettre le disjoncteur de secteur sous tension, en prenant contact avec l'Association, pour recevoir provisoirement de l'électricité.

- 2) Si la cause de l'accident n'a pas été identifiée ou si la restauration de l'alimentation électrique demande beaucoup de temps, le participant devra consulter l'Association.
- (3) Mesures à prendre après l'accident
 - 1) Les participants devront rechercher en détail les causes de l'accident et prendre des mesures de prévention. S'il prévoit qu'un accident risque de se produire dans un équipement similaire, le participant devra également prendre des mesures préventives pour cet équipement et matériel, et autres.
 - 2) Les participants devront avertir l'Association par écrit en ce qui concerne le contenu et la cause de l'accident ainsi que des mesures de prévention prises comme indiqué ci-dessus.
- (4) Directives aux visiteurs en cas de panne de courant

Il n'est pas facile de guider, en toute sécurité et rapidement, un grand nombre de visiteurs en dehors du pavillon en cas de panne de courant, notamment dans le cas où cette panne est due à un tremblement de terre, un incendie, ou autres. Par conséquent, les participants devront étudier et établir au préalable des mesures pour l'évacuation rapide et en toute sécurité des visiteurs en cas de panne de courant, aussi bien pour le rez-de-chaussée que pour les niveaux supérieurs.
- 6-5. Installation de générateurs de réserve pour les cas d'urgence et autres
 - (1) Générateurs de réserve pour les cas d'urgence et autres

Les participants devront installer des générateurs de réserve pour les cas d'urgence et autres dans l'un des cas suivants, afin d'assurer l'alimentation électrique dans le cas d'une panne de courant.

Toutefois, ces installations ne seront pas requises si les participants ont installé une source d'alimentation telle qu'une batterie ou un autre équipement pouvant se substituer au générateur de réserve pour les cas d'urgence.

 - 1) Lorsque l'installation d'un générateur de réserve pour les cas d'urgence est requise par les Règles administratives de la construction immobilière, la Loi de lutte contre les incendies et les autres lois concernées en relation avec l'installation des appareils d'éclairage ordinaires et des appareils d'évacuation des fumées nécessitant de l'électricité ou encore les bouches d'incendie ;
 - 2) Lorsqu'une panne de courant peut mettre les visiteurs en danger, en raison de l'agencement des structures ;
 - 3) Dans d'autres cas, lorsqu'une panne de courant peut poser des risques pour la sécurité et la santé des visiteurs ;
 - 4) Lorsqu'un matériel exposé nécessite des mesures particulières en cas de panne de courant.
 - (2) Installation d'appareils d'alimentation ininterrompue en courant

Les participants sont avisés d'utiliser des appareils UPS (alimentation ininterrompue en courant) dans les emplacements où sont installés les ordinateurs électroniques et les autres appareils de bureautique, et dans lesquels des problèmes d'exploitation peuvent survenir en cas de panne de courant momentanée.
 - (3)) Méthode de câblage

Les participants prévoyant d'utiliser des générateurs de réserve en cas d'urgence et des appareils auxiliaires ne devront pas raccorder ces équipements sur le système de distribution électrique de l'Association.

6-6. Installation parallèle aux nouveaux systèmes énergétiques

Les participants souhaitant installer un nouveau système énergétique parallèlement au système de distribution électrique de l'Association devront en discuter des détails avec l'Association.

7. Gestion des installations informatiques et de télécommunications

- (1) Les participants devront procéder à des vérifications périodiques pour éviter les anomalies dans leurs installations de télécommunications, telles que les téléphones, les ordinateurs personnels et les lignes de communications, et dans les installations de communications d'urgence, telles que le système de transfert de signal d'alarme de détection d'incendie et de fuite de gaz et les haut-parleurs des écrans de surveillance. Au cas où des odeurs, des bruits ou des vibrations anormales sont détectés, les participants devront immédiatement procéder à des réparations ou prendre les mesures qui s'imposent, et devront avertir simultanément l'Association du contenu du problème.
- (2) Les participants seront responsables des dépenses encourues pour ces réparations et ces mesures.
- (3) Si les participants détectent des anomalies dans les équipements fournis gratuitement par l'Association (téléphone IP, ordinateur pour Intranet administratif, caisse POS, haut-parleurs pour écran de surveillance de diffusion d'urgence, etc.), ils devront contacter le Bureau d'Aide ("Help Desk"). Les numéros de téléphone du Bureau d'Aide (extérieur et postes), les heures de service et les autres informations seront communiquées séparément

8. Gestion des installations de prévention des sinistres

Les participants devront procéder à des vérifications périodiques pour éviter les anomalies dans leurs installations de prévention des sinistres (détecteurs et émetteurs d'incendie, sonneries d'alarmes, etc.), les appareils d'éclairage d'urgence et les équipements de guidage lumineux, situés dans la zone placée sous leur contrôle, que l'équipement ait été installé ou non par l'Association. Au cas où des odeurs, des bruits ou des vibrations anormales sont détectés, les participants devront immédiatement procéder à des réparations ou prendre les mesures qui s'imposent, et devront avertir simultanément l'Association du contenu du problème.

Standards d'exécution des travaux de maintenance (pour référence)

Tableau séparé

Equipement	Rubrique	Tournées d'observations		Vérification		Mesures		Fréquence
		Procédure de vérification	Fréquence	Procédure de vérification	Fréquence	Rubriques à mesurer	Fréquence	
Equipement de transformation	Isolateur	Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par jour	Vérifier ce qui suit, en coupant l'alimentation : 1. Mauvais contact, dommages, desserrage, contact grossier de surface, surchauffe et craquelures, etc., de la lame	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	Mesure de la résistance d'isolation	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	
		Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par jour	Vérifier ce qui suit, en coupant l'alimentation : 1. Dommages, corrosion, desserrage, saleté, surchauffe, déformation et apparition de rouille, etc., de chacune des parties 2. Etat des fonctions des mécanismes de fonctionnement, et des appareils auxiliaires	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	1. Mesure de la résistance d'isolation 2. Mesure de la résistance de mise à la terre 3. Essai des caractéristiques de fonctionnement, si nécessaire	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	
	Disjoncteur	Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par semaine	Vérifier ce qui suit, avec alimentation électrique : 1. Dommages, saleté, fuites d'huile, surchauffe, etc. 2. Conditions des affichages d'ouverture et fermeture, et des témoins d'affichage	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	1. Mesure de la résistance d'isolation 2. Mesure de la résistance de mise à la terre	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	
		Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par semaine	Vérifier ce qui suit, avec alimentation électrique : 1. Dommages, saleté, fuites d'huile, surchauffe, vibrations, bruit anormal, odeur, corrosion, apparition de rouille	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	1. Mesure de la résistance d'isolation 2. Mesure de la résistance de mise à la terre	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	
	Transformateur	Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par jour	Vérifier ce qui suit, en coupant l'alimentation : 1. Dommages, corrosion, desserrage, saleté, surchauffe, déformation et craquelures, etc., de chacune des parties 2. Fonctions des appareils auxiliaires 3. Etat de l'huile d'isolation	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	1. Mesure de la résistance d'isolation 2. Mesure de la résistance de mise à la terre	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	
		Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par semaine	Vérifier ce qui suit, avec alimentation électrique : 1. Dommages, saleté, fuites d'huile, surchauffe, bruit anormal, odeur, corrosion, apparition de rouille	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	1. Mesure de la résistance d'isolation 2. Mesure de la résistance de mise à la terre	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	
	Transformateur pour instruments	Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par jour	Vérifier ce qui suit, en coupant l'alimentation : 1. Dommages, corrosion, desserrage, saleté, surchauffe, apparition de rouille, déformation, craquelures et fuites d'huile, etc., de chacune des parties 2. Etat des fusibles	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	Mesure de la résistance d'isolation	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	
		Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par semaine	Vérifier ce qui suit, avec alimentation électrique : 1. Dommages, saleté, fuites d'huile, surchauffe, etc.	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	Mesure de la résistance d'isolation	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	
	Barre bus	Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par jour	Vérifier ce qui suit, en coupant l'alimentation : 1. Dommages, corrosion et surchauffe, etc. des barres bus 2. Dommages, desserrage et surchauffe, etc. de la partie de contact des barres bus 3. Dommages et desserrage, etc., des isolateurs de support des barres bus	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	Mesure de la résistance d'isolation	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	
		Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par semaine	Vérifier ce qui suit, avec alimentation électrique : 1. Poussière, saleté et surchauffe, etc. du câblage du côté arrière 2. Etat des interrupteurs, et des disjoncteurs automatiques 3. Etat des compteurs et des témoins d'affichage	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	1. Mesure de la résistance d'isolation 2. Essai de fonctionnement des relais de protection et calibrage des compteurs, si nécessaire	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	
Panneau de distribution	Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par jour	Vérifier les mesures et les relevés.	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	Mesure de la résistance d'isolation	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO		
	Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par semaine	Vérifier ce qui suit, avec alimentation électrique : 1. Poussière, saleté et surchauffe, etc. du câblage du côté arrière 2. Etat des interrupteurs, et des disjoncteurs automatiques 3. Etat des compteurs et des témoins d'affichage	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	1. Mesure de la résistance d'isolation 2. Essai de fonctionnement des relais de protection et calibrage des compteurs, si nécessaire	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO		
Batterie	Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par jour	Vérifier ce qui suit, en coupant l'alimentation : 1. Etat de chaque partie de la batterie 2. Etat des fonctions de chaque partie des chargeurs de batterie 3. Corrosion, dommages, écaillage du revêtement anti-acide de l'isolateur avec base en bois, etc. 4. Corrosion et dommages de la surface du sol	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	Batterie 1. Mesure du poids volumique 2. Mesure des cristaux liquides 3. Mesure de la tension	Une fois par mois		
	Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par semaine	Vérifier les fonctions et l'état des parties extérieures, sans alimentation électrique	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	Mesure de la résistance d'isolation du chargeur de batterie	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO		
Fil de mise à la terre	Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par jour	Corrosion, rupture et desserrage de la partie de contact des fils de mise à la terre	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	1. Mesure de la résistance de mise à la terre 2. Mesure du courant de mise à la terre, si nécessaire	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO		
	Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par jour	Vérifier les fonctions et l'état des parties extérieures, sans alimentation électrique	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	Essais et mesures nécessaires	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO		

Equipment	Rubrique	Toumées d'observations			Vérification			Mesures	
		Procédure de vérification	Fréquence	Procédure de vérification	Fréquence	Rubriques à mesurer	Fréquence		
Equipement de distribution	Isolateur et disjoncteur Transformateur Transformateur pour instruments Panneau de distribution Barre bus, fil de mise à la terre Autres équipements	Identique aux transformateurs	Une fois/jour et une fois/semaine	Identique aux transformateurs	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	Identique aux transformateurs	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO		
	Moteur électrique Autres machines rotatives	Vérification par l'opérateur du bruit, de la rotation, des surchauffes, des odeurs anormales et de la lubrification Vérification par l'ingénieur électricien du bruit, de la rotation, des vibrations, des surchauffes et de la lubrification	Une fois par jour Une fois par mois	Vérifier ce qui suit, en coupant l'alimentation : 1. Dommages, desserrage et saleté, etc., de chacune des parties 2. Etat des équipements de transmission et auxiliaires 3. Etat de chacune des parties du tableau de contrôle	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	1. Mesure de la résistance d'isolation 2. Mesure de la résistance de mise à la terre	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO		
Equipement de charge électrique	Equipement de chauffage électrique	Vérification par l'opérateur de la température, des déformations et des dommages Vérification par l'ingénieur électricien de la température, des déformations et des dommages	Une fois par jour Une fois par mois	Vérifier ce qui suit, en coupant l'alimentation : Dommages, desserrage, saleté et déformation, etc., de chacune des parties	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	1. Mesure de la résistance d'isolation 2. Mesure de la résistance de mise à la terre	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO		
	Equipements d'éclairage et prises de courant	Bruit, saleté, dommages, etc.	Une fois par mois	Effet de l'éclairage, saleté, dommages, bruit, fuites de compound	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	Mesure de la résistance d'isolation	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO		
Générateur de réserve pour les cas d'urgence	Equipement d'éclairage extérieur	Déformation ou dommages des appareils d'éclairage Vérification du danger d'affaissement, d'inclinaison et de chute des piliers	Une fois par mois	Effet de l'éclairage, saleté, dommages, bruit, température, étanchéité de la section de stockage du ballast, etc.	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	Mesure de la résistance d'isolation	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO		
	Câblage Eclairage pour guidage lumineux	Tableau de distribution, équipement de câblage Identique aux équipements d'éclairage	Une fois par mois Une fois par mois	Etat des interrupteurs, des disjoncteurs automatiques, et de leurs connexions avec les fils pour interrupteurs	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	Mesure de la résistance d'isolation	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO		
Générateur de réserve pour les cas d'urgence	Machinisme et équipements en relation			1. Dommages, abrasion, saleté, etc., sur les parties principales de la machine 2. Fonctions des équipements de transmission et auxiliaires 3. Saleté, dommages, etc., des systèmes d'huile combustible, d'huile de lubrification, de refroidissement et autres	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	Essai de fonctionnement, et différents essais et mesures, si nécessaire	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO		
	Générateurs et équipements en relation Batterie pour démarrage	Identique à la batterie pour les équipements de réception et de transformation	Une fois par semaine	Identique aux moteurs électriques et autres équipements rotatifs	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	Essai de fonctionnement, et différents essais et mesures, si nécessaire	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO		
Appareil d'alimentation en courant	Equipements en général	Vérification par l'ingénieur électricien du bruit, des vibrations, des odeurs anormales et des témoins de surchauffe	Une fois par jour	Vérifier ce qui suit, en coupant l'alimentation : 1. Desserrage des vis des éléments, des blocs de bornes, des fusibles, etc. 2. Retrait de la poussière et de la saleté 3. Décoloration et corrosion des pièces du circuit	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO	Différents essais et mesures, si nécessaire	Une fois immédiatement avant l'ouverture de l'EXPO		

Standards d'exécution des travaux de maintenance (pour référence)

Tableau séparé

Equipment	Tournées d'observations		Vérification		Mesures		
	Procédure de vérification	Fréquence	Procédure de vérification	Fréquence	Rubriques à mesurer	Fréquence	
Equipements de climatisation	Rubrique						
		Procédure de vérification	Fréquence	Procédure de vérification	Fréquence	Rubriques à mesurer	Fréquence
		Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par semaine	Vérifier les températures du roulement du ventilateur et du moteur. 1. Vérifier les températures anormales en touchant avec la main. 2. Les températures des roulements ne doivent pas dépasser la température ambiante + 30°C et la température du logement des moteurs (de type E) doit être inférieure à 100°C.	Une fois par mois	Mesure de l'air environnant (Loi sur la gestion des immeubles)	Une fois par mois
		Vérifier si les valeurs de courant électriques du ventilateur sont correctes. * Confirmer si les valeurs sont dans les limites spécifiées et s'il n'y a pas de fluctuations anormales.	Une fois par semaine	Vérifier la tension de la courroie trapézoïdale du ventilateur. 1. Pousser du doigt au milieu des poulies, et confirmer que la flexion est comprise entre 5 et 10 mm environ. 2. Vérifier les surchauffes ou les dommages dus au glissement de la courroie.	Une fois par mois		
		Vérifier l'état de chaque partie et vérifier les vibrations anormales.	Une fois par semaine	Vérifier la poussière sur le boîtier des ventilateurs et des lames, et nettoyer. 1. Vérifier l'accumulation de la poussière. 2. Procéder à une inspection périodique des ventilateurs des cuisines, etc.	Une fois par mois		
		Vérifier les différences de température anormale de l'air de circulation, de l'air d'alimentation et les entrées et sorties d'eau chaude et froide. Vérifier les bonnes conditions de drainage.	Une fois par semaine	Vérifier le bouchage à la surface des serpentins et nettoyer. 1. Vérifier si les dépôts à la surface des serpentins n'ont pas augmenté la résistance du passage de l'air. 2. Si la saleté due à la poussière, etc. est considérable, nettoyer.	Une fois par mois		
		Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par semaine	Vérifier le manomètre. 1. Vérifier le bouchage éventuel du tuyau de connexion du manomètre.	Une fois par mois		
		* Confirmer si la pression différentielle est dans les limites standards.	Une fois par semaine	Vérifier l'état de saleté de l'élément du filtre. 1. Vérifier l'insuffisance du passage d'air en raison du bouchage de l'élément. Vérifier à l'intérieur de la chambre. 1. Vérifier les ruptures et les dommages. 2. Vérifier l'état du dépôt de poussière et nettoyer si nécessaire.	Une fois par mois		
				Nettoyage et remplacement de l'élément du filtre 1. Type unité 2. Décider séparément de la fréquence de remplacement et du nettoyage en tenant compte de l'emplacement de l'installation, du niveau de saleté, etc.	Une fois par mois		
		Vérification de l'apparence extérieure	Une fois par semaine	Vérifier l'état du bouchage du filtre, nettoyage et remplacement. 1. Décider de la fréquence de remplacement et du nettoyage en tenant compte de l'emplacement de l'installation, du niveau de saleté, etc.	Une fois par mois		
	Vérifier les fuites d'eau du bac de drainage, etc. 1. Bouchage de la crépine du bac de drainage 2. Fuites d'eau dues à une mauvaise inclinaison du bac de drainage 3. Fuites d'eau dues à une mauvaise connexion des tuyaux	Une fois par semaine	Vérifier l'état de saleté des lames du ventilateur et des serpentins. 1. Vérifier les ruptures. 2. Vérifier les accumulations importantes de poussière.	Une fois par mois			
	Vérifier les bruits anormaux de fonctionnement du ventilateur 1. Pénétration de corps étranger dans le ventilateur 2. Bruit anormal des roulements défectueux 3. Bruit et vibrations dus à une mauvaise installation de l'unité	Une fois par semaine	Vérifier le fonctionnement par robinet de purge d'air et purger l'air. 1. Vérifier si le robinet de purge d'air fonctionne normalement. 2. Vérifier si de l'air n'a pas pénétré dans les tuyaux. 3. Confirmer si les températures de l'eau de drainage provenant de la sortie de purge d'air sont dans les limites spécifiées.	Une fois par mois			
	Sortie d'air traité : 1. Vérifier les dommages ou l'absence de la plaque de volet 2. Absence de saleté 3. Desserrage dans l'installation	Une fois par semaine					

Standards d'exécution des travaux de maintenance (pour référence)

Tableau séparé

Equipment	Rubrique	Tournées d'observations		Fréquence	Vérification		Mesures		
		Procédure de vérification	Procédure de vérification		Fréquence	Rubriques à mesurer	Fréquence		
Installations sanitaires	Eviers et lavabos	Vérification de l'apparence extérieure		Weekly					
		Etat des ustensiles, état du drainage (essai d'eau courante) Fuites d'eau, robinets d'eau, récipient pour savon liquide 1. Vérifier les dommages, la saleté et le desserrage de l'installation. 2. Vérifier les bouchages, etc. 3. Vérifier l'état de la partie de montage des robinets, des garnitures métalliques auxiliaires et des presse-étoupe pour les fuites. 4. Confirmer que les volumes d'eau alimentée et d'eau chaude sont appropriés. 5. Vérifier les bouchages.		Une fois par semaine					
	Cuvettes de toilettes, urinoirs	Chasse d'eau, volume d'eau pour la chasse Etat des ustensiles, état du drainage/ fuites d'eau 1. Vérifier le fonctionnement de la chasse d'eau pour anomalie (bouchage par du sable, en particulier). 2. Confirmer le volume d'eau et la durée de l'écoulement (environ 10 secondes) pour une bonne évacuation des déchets et pour anomalie éventuelle. 3. Vérifier les dommages, la saleté et le desserrage de l'installation. 4. Vérifier les bouchages, etc. 5. Vérifier les connexions entre les ustensiles et les tuyaux de drainage pour les fuites d'eau.		Une fois par semaine					
		Vérifier l'apparence extérieure pour les fuites, les anomalies et les problèmes de sécurité.		Une fois par semaine					
	Gazinière	Etat de la combustion et de l'échappement, détérioration du flexible en caoutchouc, fuites de gaz 1. Confirmer que la couleur de la flamme, les odeurs et les ouvertures d'alimentation et d'évacuation d'air sont appropriées (éliminer les obstacles). 2. Vérifier s'il n'y a pas de craquelures du tuyau en caoutchouc. 3. Vérifier l'odeur et la pression du gaz, les craquelures ou les autres anomalies.		Une fois par semaine					
		Vérifier l'alimentation électrique. Vérifier la rupture ou les défauts de l'installation.		Une fois par semaine					
	Détecteur de fuite de gaz								
	Tuyau d'alimentation en eau					Fuites d'eau, matériau d'isolation thermique 1. Vérifier les fuites des parties de connexion et de la garniture de presse-étoupe des vannes. 2. Vérifier l'état de l'isolation thermique et de la condensation pour les anomalies.	Une fois par mois	Mesure de la teneur en chlore résiduel de l'eau potable.	Une fois par mois
	Tuyau de drainage					Etat du drainage, fuites d'eau 1. Vérifier le bouchage par corps étrangers, etc. 2. Vérifier les fuites d'eau et la rouille des parties de connexion.	Une fois par mois		

様式… W - 1 Formulaire W-1	※受付年月日 Reçu le	年 (aa)	月 (mm)	日 (jj)	※整理番号 第 号 No.	※グループ名 groupe
-----------------------------	-------------------	--------	--------	--------	------------------	---------------



水道使用申込書 Demande d'accès au service d'eau

財団法人 2005年 日本国際博覧会協会 会長 豊田 章一郎 殿 年 月 日
 A l'attention de : Dr Shoichiro TOYODA Le 20
 Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

政府代表名 Nom du Commissaire général de section _____

代理人名 Nom et signature de son représentant _____ 印

2005年日本国際博覧会会場において水道を使用したいので、「一般サービスに関する第10号特別規則」および「GL10-6 用役使用申し込み取り扱いおよび施設等維持に関するガイドライン」を了承のうえ、次のとおり申込みます。

Sur la base de notre consentement aux stipulations du Règlement Spécial No.10 concernant les services généraux ainsi que de GL10-6 "Directives relatives à l'accès aux services généraux ainsi qu'à la gestion et à la maintenance des installations", nous effectuons la présente demande pour l'accès au service de l'eau, comme indiqué ci-dessous, sur le site de l'Exposition internationale de 2005, Aichi, Japon.

記

申込概要 Détails de la demande

※ ゾーン名 Nom de la zone		1日使用量 Consommation journalière	m ³ /日 m ³ /j.
施設名展示館名等 Nom du pavillon ou de l'installation		時間最大使用量 Consommation horaire maximale	m ³ /h m ³ /h
使用開始予定日 Date de branchement souhaitée	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)	口径 Diamètre	A

使用設備の概要 Détails des équipements utilisés

受水槽 Présence d'un bac de récupération des eaux	有 oui	無 non	水洗面所 Sanitaires	大便器 WC	個
水栓数 Nombre de robinets	個			小便器 urinoir	個
使用者数 Nombre d'utilisateurs	人			兼用便器 toilettes à la japonaise	個
水道打合責任者 Contact pour les questions relatives à l'eau	会社名 nom de l'entreprise	住所 adresse	氏名 nom du responsable	電話 Tél	TEL () -

- 注：1. ※印の欄には記入しないで下さい。
 2. 上記申請書には、位置図、設備設計図、および計算書を各4部添付して下さい。
 Note : 1. Ne rien inscrire dans les rubriques précédées d'une astérisque (※).
 2. Ce formulaire doit être accompagné du plan d'emplacement, du plan de conception des installations et de la fiche de calcul, en 4 exemplaires de chaque.



水道供給承諾書 Lettre d'approbation pour l'approvisionnement en eau

殿

A l'attention de : 財団法人 2005年 日本国際博覧会協会
 会長 豊田 章一郎 殿
 TOYODA Shoichiro (sceau)
 Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

上記 年 月 日付で申込のあった水道使用の申込について承諾します。
 この承諾書によって、使用契約が締結したものといたします。
 Nous acceptons la demande ci-dessus pour l'accès au service d'eau en date du _____ (jour, mois, année).
 Un contrat de service pourra être conclu avec la délivrance de cette lettre d'approbation.

※承認番号 No. d'approbation	第 号	※承認年月日 Date d'approbation	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)
-------------------------	-----	---------------------------	----------------------

様式… E-1 Formulaire E-1	※ 受付年月日 Reçu le	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)	※ 整理番号 第 号 No.	※ グループ名 groupe
---------------------------	--------------------	----------------------	-------------------	----------------



電気使用申込書 Demande d'accès à l'électricité

財団法人 2005年 日本国際博覧会協会 会長 豊田 章一郎 殿 年 月 日
 A l'attention de : Dr. Shoichiro TOYODA Le 20
 Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

政府代表名 Nom du Commissaire général de section _____

代理人名 Nom et signature de son représentant _____ 印

2005年日本国際博覧会会場において電気を使用したいので、「一般サービスに関する第10号特別規則」および「GL10-6 用役使用申し込み取り扱および施設等維持に関するガイドライン」を了承のうえ、次のとおり申込みます。

Sur la base de notre consentement aux stipulations du Règlement Spécial No.10 concernant les services généraux ainsi que de GL10-6 "Directives relatives à l'accès aux services généraux ainsi qu'à la gestion et à la maintenance des installations", nous effectuons la présente demande pour l'accès au service d'électricité, comme indiqué ci-dessous, sur le site de l'Exposition internationale de 2005, Aichi, Japon.

記

申込概要 Détails de la demande

※ ゾーン名 Nom de la zone		受電電圧 Tension électrique	3 φ triphasé 200V 1 φ monophasé 200V/100V
施設名展示館名等 Nom du pavillon ou de l'installation		予想最大電力 Puissance électrique maximale	3 φ triphasé 200V KW 1 φ monophasé 200V KW
使用開始予定日 Date de branchement souhaitée	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)	受電設備 Equipements de réception électrique	なし aucun

電気設備の概要 Détail des équipements électrique

設備区分 Types d'équipement	容量 Puissance électrique	設備区分 Types d'équipement 予想最大電力(kW)	容量 Puissance électrique
高圧機器 Appareil haute tension	なし Aucun	発電設備 Générateur d'électricité	V kVA
低圧機器 Appareils basse tension	電灯及び小型機器 Lampes et petits appareils électriques	コンデンサー設置容量 Condensateur	なし Aucun
	電動機 Moteurs	特殊設計の有無 Conception spéciale	有 無 oui non
	電熱 Appareils de chauffage		
	その他 Divers		
	合計 Total	kVA	

電気打合責任者 Contact pour les questions relatives à l'électricité	会社 nom de l'entreprise 住所 adresse	氏名 nom du responsable 電話 Tél	TEL () —
--	--------------------------------------	---------------------------------	-----------

注：1. ※印の欄には記入しないで下さい。 2. 電気使用設備は、入力値で記入願います。 3. 上記申請書には、位置図、設備設計図、および計算書を各4部添付して下さい。 4. 高調波発生設備がある場合は、高調波流出電流計算書の提出が必要です。

Notes : 1. Ne rien inscrire dans les rubriques précédées d'une astérisque (*). 2. Inscrire la puissance électrique des équipements à l'arrivée. 3. Ce formulaire doit être accompagné du plan d'emplacement, du plan de conception des installations et de la fiche de calcul, en 4 exemplaires de chaque. 4. En cas d'utilisation d'appareils générateurs d'harmoniques, soumettre également une estimations des pertes électriques générées par les courants harmoniques.



電気供給承諾書 Lettre d'approbation pour l'approvisionnement en électricité

殿

A l'attention de : 財団法人 2005年 日本国際博覧会協会
 会長 豊田 章一郎 殿
 TOYODA Shoichiro (sceau)
 Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

上記 年 月 日付で申込のあった電気使用の申込について承諾します。

この承諾書によって、使用契約が締結したものといたします。

Nous acceptons la demande ci-dessus pour l'accès au service d'électricité en date du _____(jour, mois, année)..

Un contrat de service pourra être conclu avec la délivrance de cette lettre d'approbation.

※承認番号 No. d'approbation	第 号	※ 承認年月日 Date d'approbation	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)
-------------------------	-----	----------------------------	----------------------

様式… C - 1 Formulaire C-1	※ 受付年月日 Reçu le (aa) (mm) (jj)	年 月 日	※整理番号 第 号 No.	※グループ名 groupe
 空気調和用冷水使用申込書 Demande d'accès au service d'eau réfrigérée pour climatiseur				
財団法人 2005年 日本国際博覧会協会 会長 豊田 章一郎 殿 年 月 日 A l'attention de : Dr. Shoichiro TOYODA Le 20 Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005 政府代表名 Nom du Commissaire général de section 代理人名 Nom et signature de son représentant _____ 印				
2005年日本国際博覧会会場において空気調和用冷水を使用したいので、「一般サービスに関する第10号特別規則」および「GL10-6 用役使用申し込み取り扱いおよび施設等維持に関するガイドライン」を了承のうえ、次のとおり申込みます。 Sur la base de notre consentement aux stipulations du Règlement Spécial No.10 concernant les services généraux ainsi que de GL10-6 "Directives relatives à l'accès aux services généraux ainsi qu'à la gestion et à la maintenance des installations", nous effectuons la présente demande pour l'accès au service d'eau réfrigérée pour climatiseur, comme indiqué ci-dessous, sur le site de l'Exposition internationale de 2005, Aichi, Japon.				
記				
※ ゾーン名 Nom de la zone		最大冷水負荷 Charge maximale pour l'eau réfrigérée		kW
施設名展示館名等 Nom du pavillon ou de l'installation		最大冷水量 Volume maximal d'eau réfrigérée		m ³ /h
使用開始予定日 Date de branchement souhaitée	年 月 日 (aa) (mm) (jj)	口径 Diamètre		A
使用設備の概要 Détails des équipements				
使用機器 Types d'appareils	台数 Nombre d'appareils	合計容量 Consommation totale	注記 remarques	
空気調和機 Climatiseur		kW		
ファンコイルユニット Ventilo-convecteur		kW		
その他 Autres		kW		
個別冷房 Climatiseur individuel		kW	冷水供給を受けない個別設置の場合 Non branché sur le réseau d'alimentation en eau réfrigérée	
空気調和用冷水打合せ 責任者 Contact pour les questions relatives à l'électricité	会社名 nom de l'entreprise 住所 adresse		氏名 nom du responsable 電話 Tél	TEL () -
注：1. ※印の欄には記入しないで下さい。 2. 上記申請書には、位置図、設備設計図、および計算書を各4部添付して下さい。 Note : 1. Ne rien inscrire dans les rubriques précédées d'une astérisque (*). 2. Ce formulaire doit être accompagné du plan d'emplacement, du plan de conception des installations et de la fiche de calcul, en 4 exemplaires de chaque.				
 空気調和用冷水供給承諾書 Lettre d'approbation pour l'approvisionnement en eau réfrigérée pour climatiseur				
殿				
A l'attention de : <div style="float: right; text-align: right;"> 財団法人 2005年 日本国際博覧会協会 会長 豊田 章一郎 殿 TOYODA Shoichiro (sceau) Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005 </div> 上記 年 月 日付で申込のあった空気調和用冷水使用の申込について承諾します。 この承諾書によって、使用契約が締結したものといたします。 Nous acceptons la demande ci-dessus pour l'accès au service d'eau réfrigérée pour climatiseur en date du _____ (jour, mois, année). Un contrat de service pourra être conclu avec la délivrance de cette lettre d'approbation.				
※承認番号 No. d'approbation	第 号	※ 承認年月日 Date d'approbation	年 (aa)	月 (mm) 日 (jj)

様式… W-2 Formulaire W-2	※ 受付年月日 Reçu le	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)	※整理番号 No.	第 号	※グループ名 groupe
	水道供給開始申込書 Demande de branchement au service d'eau			・工事用 pendant les travaux ・開催用 pendant l'EXPO	○印 Entourer celui approprié
財団法人 2005年 日本国際博覧会協会 会長 豊田 章一郎 殿 年 月 日 A l'attention de : Dr. Shoichiro TOYODA Le 20 Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005					
政府代表名 Nom du Commissaire général de section _____					
代理人名 Nom et signature de son représentant _____ 印					
2005年日本国際博覧会会場において、下記のとおり水道の使用を開始したいので申込みます。 Par la présente, je sou mets une demande de branchement au service d'eau sur le site de l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon.					
記					
申 込 概 要 Détails de la demande					
※ ゾーン名 Nom de la zone		施設名展示館名等 Nom du pavillon ou de l'installation		※メーター番号 No. du compteur	
供給希望年月日 Date de branchement souhaitée	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)	午前 時頃 vers h du matin 午後 時頃 vers h de l'après-midi	※供給開始年月日 Date de branchement (service disponible)	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)	
環境衛生管理責任者 Responsable du contrôle sanitaire et environnemental	会社名 Nom de l'entreprise 住所 Adresse		氏名 Nom du responsable 電話 Tél	TEL () —	
供給開始立会者 Personne présente lors du branchement	氏名 Nom		連絡先 Coordonnées 電話 Tél	TEL () —	
※供給時のメーター検針値 Relevé du compteur au moment du branchement		m ³	※立会者印 Signature / sceau de la personne présente lors du branchement	※使用者 Utilisateur	※協会 L'Association
料金請求書の送付先 Facture à adresser à	あて先 Nom				
	住所 Adresse		電話 Tél	TEL () —	
注 : 1. ※印の欄には記入しないで下さい。 2. この申込書は、使用開始1ヶ月前までに提出して下さい。 3. 供給開始の際は、使用者またはその代理人が立会って下さい。 4. 水道供給開始申込書には、保安計画、設備明細書、位置図、設備竣工図等、各4部添付して下さい。 5. 仮設時に同一メーターで初期検針を行なっている場合は、検針立会いを省略します。 6. 会期中の料金については、各パビリオン毎、館長宛に請求します。					
Notes : 1. Ne rien inscrire dans les rubriques précédées d'une astérisque (*). 2. Déposer ce formulaire dûment rempli au plus tard un mois avant la date souhaitée de branchement. 3. Le branchement se fera en présence de l'utilisateur ou de son représentant. 4. Ce formulaire doit être accompagnée des documents suivants, en 4 exemplaires : Plan de sécurité, Présentation détaillée des équipements, Plan général (emplacement du pavillon), plan des installations, etc. 5. Si le même compteur est utilisé pour le relevé au moment des travaux pour les installations provisoires et au moment de l'utilisation pendant l'EXPO, aucun relevé ne sera fait au moment du branchement pour l'utilisation pendant l'EXPO. 6. Pendant la période de l'Exposition, les factures seront envoyées au directeur de chacun des pavillons.					
※承認番号 No. d'approbation	第 号	※承認年月日 Date d'approbation	年(aa) 月(mm) 日(jj)		

様式… G-2 Formulaire G-2	※ 受付年月日 Reçu le	年 (aa)	月 (mm)	日 (jj)	※整理番号 No.	第	号	※グループ名 groupe
 ガス供給開始申込書 Demande de branchement au service de gaz								
財団法人 2005年 日本国際博覧会協会 会長 豊田 章一郎 殿 年 月 日 A l'attention de : Dr. Shoichiro TOYODA Le 20 Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005								
政府代表名 Nom du Commissaire général de section _____ 代理人名 Nom et signature de son représentant _____ 印								
2005年日本国際博覧会会場において、下記のとおりガスの使用を開始したいので申込みます。 Par la présente, je sou mets une demande de branchement au service de gaz sur le site de l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon.								
記								
申 込 概 要 Détails de la demande								
※ ゾーン名 Nom de la zone		施設名展示館名等 Nom du pavillon ou de l'installation			※メーター番号 No. du compteur			
供給希望年月日 Date de branchement souhaitée	年 (aa)	月 (mm)	日 (jj)	午前 時頃 vers h du matin 午後 時頃 vers h de l'après-midi	※供給開始年月日 Date de branchement (service disponible)	年 (aa)	月 (mm)	日 (jj)
防火管理者 Responsable de la lutte anti-incendie	会社名 Nom de l'entreprise				氏名 Nom du responsable			
	住所 Adresse				電話 Tél	TEL () —		
供給開始立会者 Personne présente lors du branchement	氏名 Nom				連絡先 Coordonnées			
					電話 Tél	TEL () —		
※供給時のメーター 検針値 Relevé du compteur au moment du branchement	m ³			※立会者印 Signature / sceau de la personne présente lors du branchement	※使用者 Utilisateur	※協会 L'Association		
料金請求書の送付先 Facture à adresser à	あて先 Nom							
	住所 Adresse				電話 Tél	TEL () —		
注 : 1. ※印の欄には記入しないで下さい。 2. この申込書は、使用開始1ヶ月前までに提出して下さい。 3. 供給開始の際は、使用者またはその代理人が立会って下さい。 4. ガス供給開始申込書には、保安計画、設備明細書、位置図、設備竣工図等、各4部添付して下さい。 5. 会期中の料金については、各パビリオン毎、館長宛に請求します。								
Notes : 1. Ne rien inscrire dans les rubriques précédées d'une astérisque (※). 2. Déposer ce formulaire dûment rempli au plus tard un mois avant la date souhaitée de branchement. 3. Le branchement se fera en présence de l'utilisateur ou de son représentant. 4. Ce formulaire doit être accompagnée des documents suivants, en 4 exemplaires : Plan de sécurité, Présentation détaillée des équipements, Plan général (emplacement du pavillon), plan des installations, etc. 5. Pendant la période de l'Exposition, les factures seront envoyées au directeur de chacun des pavillons.								
※承認番号 No. d'approbation	第	号	※承認年月日 Date d'approbation	年(aa)	月(mm)	日(jj)		

様式… E-2 Formulaire E-2	※ 受付年月日 年 月 日 Reçu le (aa) (mm) (jj)	※ 整理番号 第 号 No.	※グループ名 groupe	
 電気供給開始申込書 Demande de branchement au service d'électricité		・工事用 pendant les travaux ・開催用 pendant l'EXPO		<input type="checkbox"/> 印 Entourer celui approprié
財団法人 2005年 日本国際博覧会協会 会長 豊田 章一郎 殿 年 月 日 A l'attention de : Dr. Shoichiro TOYODA Le 20 Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005 政府代表名 Nom du Commissaire général de section _____ 代理人名 Nom et signature de son représentant _____ 印 2005年日本国際博覧会会場において、下記のとおり電気の使用を開始したいので申込みます。 Par la présence, je sou mets une demande de branchement au service d'électricité sur le site de l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon.				
記				
申 込 概 要 Détails de la demande				
※ ゾーン名 Nom de la zone	施設名展示館名等 Nom du pavillon ou de l'installation		※メータ番号(1φ) No. du compteur (monophasé)	
			※メータ番号(3φ) No. du compteur (triphase)	
供給希望年月日 Date de branchement souhaitée	年 月 日 (aa) (mm) (jj)	午前 時頃 vers h du matin 午後 時頃 vers h de l'après-midi	※供給開始年月日 Date de branchement (service disponible)	年 月 日 (aa) (mm) (jj)
保安責任者 Responsable de la sécurité	会社名 Nom de l'entreprise 住所 Adresse		氏名 Nom du responsable 電話 Tél	TEL () —
供給開始立会者 Personne présente lors du branchement	氏名 Nom		連絡先 Coordonnées 電話 Tél	TEL () —
※供給時のメーター 検針値 Relevé du compteur au moment du branchement	(1φ monophasé) kWh	※立会者印 Signature / sceau de la personne présente lors du branchement	※使用者 Utilisateur	※協会 L'Association
	(3φ triphasé) kWh			
料金請求書の送付先 Facture à adresser à	あて先 Nom		電話 Tél	TEL () —
	住所 Adresse			
注 : 1. ※印の欄には記入しないで下さい。 2. この申込書は、使用開始1ヶ月前までに提出して下さい。 3. 供給開始の際は、使用者またはその代理人が立会って下さい。 4. ガス供給開始申込書には、保安計画、設備明細書、予想最大電力算定根拠、位置図、設備竣工図等、各4部添付して下さい。(高調波発生設備がある場合は、高調波流出電流計算書を添付してください) 5. 仮設時に同一メーターで初期検針を行なっている場合は、検針立会いを省略します。 6. 会期中の料金については、各パビリオン毎、館長宛に請求します。 Notes : 1. Ne rien inscrire dans les rubriques précédées d'une astérisque (*). 2. Déposer ce formulaire dûment rempli au plus tard un mois avant la date souhaitée de branchement. 3. Le branchement se fera en présence de l'utilisateur ou de son représentant. 4. Ce formulaire doit être accompagnée des documents suivants, en 4 exemplaires : Plan de sécurité, Présentation détaillée des équipements, Estimation de la puissance électrique maximale et justification, Plan général (emplacement du pavillon), plan des installations, etc. (En cas d'utilisation d'appareils générateurs d'harmoniques, soumettre également une Estimation des pertes électriques générées par les courants harmoniques.) 5. Si le même compteur est utilisé pour le relevé au moment des travaux pour les installations provisoires et au moment de l'utilisation pendant l'EXPO, aucun relevé ne sera fait au moment du branchement pour l'utilisation pendant l'EXPO. 6. Pendant la période de l'Exposition, les factures seront envoyées au directeur de chacun des pavillons.				
※承認番号 No. d'approbation	第 号	※承認年月日 Date d'approbation	年(aa) 月(mm) 日(jj)	

様式… C-2 Formulaire C-2	※ 受付年月日 Reçu le	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)	※整理番号 第 号 No.	※グループ名 groupe
 空気調和用冷水供給開始申込書 Demande de branchement au service d'eau réfrigérée pour climatiseur				
財団法人 2005年 日本国際博覧会協会 会長 豊田 章一郎 殿 年 月 日 A l'attention de : Dr. Shoichiro TOYODA Le 20 Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005				
政府代表名 Nom du Commissaire général de section _____ 代理人名 Nom et signature de son représentant _____ 印				
2005年日本国際博覧会会場において、下記のとおり空気調和用冷水の使用を開始したいので申込みます。 Par la présente, je soumetts une demande de branchement au service d'eau réfrigérée pour climatiseur sur le site de l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon.				
記				
申 込 概 要 Détails de la demande				
※ ゾーン名 Nom de la zone	施設名展示館名等 Nom du pavillon ou de l'installation			
供給希望年月日 Date de branchement souhaitée	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)	午前 時頃 vers h du matin 午後 時頃 vers h de l'après-midi	※供給開始年月日 Date de branchement (service disponible)	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)
環境衛生管理責任者 Responsable du contrôle sanitaire et environnemental	会社名 Nom de l'entreprise 住所 Adresse		氏名 Nom du responsable 電話 Tél	TEL () —
供給開始立会者 Personne présente lors du branchement	氏名 Nom		連絡先 Coordonnées 電話 Tél	TEL () —
※立会者印 Signature / sceau de la personne présente lors du branchement	※使用者 Utilisateur		※協会 L'Association	
料金請求書の送付先 Facture à adresser à	あて先 Nom			
	住所 Adresse		電話 Tél	TEL () —
注：1. ※印の欄には記入しないで下さい。2. この申込書は、使用開始1ヶ月前までに提出して下さい。3. 供給開始の際は、使用者またはその代理人が立会って下さい。4. 供給開始申込書には、保安計画、設備明細書、位置図、設備竣工図等、各4部添付して下さい。5. 会期中の料金については、各パビリオン毎、館長宛に請求します。				
Notes : 1. Ne rien inscrire dans les rubriques précédées d'une astérisque (*). 2. Déposer ce formulaire dûment rempli au plus tard un mois avant la date souhaitée de branchement. 3. Le branchement se fera en présence de l'utilisateur ou de son représentant. 4. Ce formulaire doit être accompagnée des documents suivants, en 4 exemplaires : Plan de sécurité, Présentation détaillée des équipements, Plan général (emplacement du pavillon), plan des installations, etc. 5. Pendant la période de l'Exposition, les factures seront envoyées au directeur de chacun des pavillons.				
※承認番号 No. d'approbation	第 号	※承認年月日 Date d'approbation	年(aa) 月(mm) 日(jj)	

様式… W-3 Formulaire W-3	※ 受付年月日 Reçu le (aa) (mm) (jj)	※整理番号 第 号 No.	※グループ名 groupe
 水道使用廃止届 Demande d'interruption d'accès aux services d'eau			
財団法人 2005年 日本国際博覧会協会 会長 豊田 章一郎 殿 年 月 日 A l'attention de : Dr. Shoichiro TOYODA Le 20 Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005			
政府代表名 Nom du Commissaire général de section _____ 代理人名 Nom et signature de son représentant _____ 印			
2005年日本国際博覧会会場において、下記のとおり水道の使用を取り止めますので申込みます。 Par la présente, je demande à ce que soit mis fin à mon accès aux services d'eau sur le site de l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon.			
記			
廃止申込概要 Détails de la demande			
※ ゾーン名 Nom de la zone		施設名展示館名等 Nom du pavillon ou de l'installation	※メーター番号 No. du compteur
廃止希望年月日 Date d'interruption souhaitée	平成 年 月 日 (aa) (mm) (jj)	午前 時頃 vers h du matin 午後 時頃 vers h de l'après-midi	※廃止年月日 Date d'interruption (fin de l'accès au service) 平成 年 月 日 (aa) (mm) (jj)
廃止立会者 Personne présente lors de la coupure	氏名 Nom		連絡先 Coordonnées 電話 Tél TEL () —
※ 廃止時のメーター検針値 Relevé du compteur au moment de la coupure	m ³	※立会者印 Signature / sceau de la personne présente lors de la coupure	※使用者 Utilisateur
注 : 1. ※印の欄には記入しないで下さい。 2. この申込書は、廃止5日前までに提出して下さい。 3. 廃止の際は、使用者またはその代理人が立会って下さい。 Notes : 1. Ne rien inscrire dans les rubriques précédées d'une astérisque (*). 2. Déposer ce formulaire dûment rempli au plus tard 5 jours avant la date souhaitée d'interruption du service. 3. La coupure du service se fera en présence de l'utilisateur ou de son représentant.			
※承認番号 No. d'approbation	第 号	※承認年月日 Date d'approbation	年(aa) 月(mm) 日(jj)

様式… G-3 Formulaire G-3	※受付年月日 Reçu le	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)	※整理番号 第 No.	号	※グループ名 groupe
 ガス使用廃止届 Demande d'interruption d'alimentation en gaz					
財団法人 2005年 日本国際博覧会協会 会長 豊田 章一郎 殿 年 月 日 A l'attention de : Dr. Shoichiro TOYODA Le 20 Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005					
政府代表名 Nom du Commissaire général de section _____ 代理人名 Nom et signature de son représentant _____ 印					
2005年日本国際博覧会会場において、下記のとおりガスの使用を取り止めますので申込みます。 Par la présente, je demande à ce que soit mis fin mon alimentation en gaz sur le site de l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon.					
記					
廃止申込概要 Détails de la demande					
※ゾーン名 Nom de la zone	施設名展示館名等 Nom du pavillon ou de l'installation			※メーター番号 No. du compteur	
廃止希望年月日 Date d'interruption souhaitée	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)	午前 時頃 vers h du matin 午後 時頃 vers h de l'après-midi	※廃止年月日 Date d'interruption (fin de l'accès au service)	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)	
廃止立会者 Personne présente lors de la coupure	氏名 Nom		連絡先 Coordonnées 電話 Tél	TEL () —	
※ 廃止時のメーター検針値 Relevé du compteur au moment de la coupure		m ³	※立会者印 Signature / sceau de la personne présente lors de la coupure	※使用者 Utilisateur	※協会 L'Association
注：1. ※印の欄には記入しないで下さい。 2. この申込書は、廃止5日前までに提出して下さい。 3. 廃止の際は、使用者またはその代理人が立会って下さい。 Notes：1. Ne rien inscrire dans les rubriques précédées d'une astérisque (*). 2. Déposer ce formulaire dûment rempli au plus tard 5 jours avant la date souhaitée d'interruption du service. 3. La coupure du service se fera en présence de l'utilisateur ou de son représentant.					
※承認番号 No. d'approbation	第 号	※承認年月日 Date d'approbation	年(aa) 月(mm) 日(jj)		

様式… E-3 Formulaire E-3	※受付年月日 Reçu le	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)	※整理番号 第 No.	号	※グループ名 groupe
 電気使用廃止届 Demande d'interruption d'alimentation en électricité					
財団法人 2005年 日本国際博覧会協会 会長 豊田 章一郎 殿 年 月 日 A l'attention de : Dr. Shoichiro TOYODA Le 20 Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005					
政府代表名 Nom du Commissaire général de section _____ 代理人名 Nom et signature de son représentant _____ 印					
2005年日本国際博覧会会場において、下記のとおり電気の使用を取り止めますので申込みます。 Par la présente, je demande à ce que soit mis fin mon alimentation en électricité sur le site de l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon.					
記					
廃止申込概要 Détails de la demande					
※ ゾーン名 Nom de la zone	施設名展示館名等 Nom du pavillon ou de l'installation			※メーター番号 No. du compteur	
廃止希望年月日時刻 Date d'interruption souhaitée	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)	午前 時頃 vers h du matin 午後 時頃 vers h de l'après-midi	※廃止年月日 Date d'interruption (fin de l'accès au service)	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)	
廃止立会者 Personne présente lors de la coupure	氏名 Nom	連絡先 Coordonnées 電話 Tél		TEL () —	
※ 廃止時のメーター検針値 Relevé du compteur au moment de la coupure	kWh		※立会者印 Signature / sceau de la personne présente lors de la coupure	※使用者 Utilisateur	※協会 L'Association
注 : 1. ※印の欄には記入しないで下さい。 2. この申込書は、廃止 5 日前までに提出して下さい。 3. 廃止の際は、使用者またはその代理人が立会って下さい。 Notes : 1. Ne rien inscrire dans les rubriques précédées d'une astérisque (*). 2. Déposer ce formulaire dûment rempli au plus tard 5 jours avant la date souhaitée d'interruption du service. 3. La coupure du service se fera en présence de l'utilisateur ou de son représentant.					
※承認番号 No. d'approbation	第 号	※承認年月日 Date d'approbation	年(aa) 月(mm) 日(jj)		

様式… C—3	※受付年月日 Reçu le	年 (aa)	月 (mm)	日 (jj)	※整理番号 No.	第	号	※グループ名 groupe
 空気調和用冷水使用廃止届 Demande d'interruption d'alimentation en eau réfrigérée pour climatiseur								
財団法人 2005年 日本国際博覧会協会 会長 豊田 章一郎 殿 年 月 日 A l'attention de : Dr. Shoichiro TOYODA Le 20 Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005								
政府代表名 Nom du Commissaire général de section _____ 代理人名 Nom et signature de son représentant _____ 印								
2005年日本国際博覧会会場において、下記のとおり空気調和用冷水の使用を取り止めますので申込みます。 Par la présente, je demande à ce que soit mis fin à mon accès aux services d'eau réfrigérée pour climatiseur sur le site de l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon.								
記								
廃止申込概要 Détails de la demande								
※ゾーン名 Nom de la zone	施設名展示館名等 Nom du pavillon ou de l'installation			※メーター番号 No. du compteur				
廃止希望年月日 Date d'interruption souhaitée	年 (aa)	月 (mm)	日 (jj)	午前 時頃 vers h du matin 午後 時頃 vers h de l'après-midi	※廃止年月日 Date d'interruption (fin de l'accès au service)	年 (aa)	月 (mm)	日 (jj)
廃止立会者 Personne présente lors de la coupure	氏名 Nom				連絡先 Coordonnées 電話 Tél	TEL () —		
				※立会者印 Signature / sceau de la personne présente lors de la coupure	※使用者 Utilisateur	※協会 L'Association		
注：1. ※印の欄には記入しないで下さい。 2. この申込書は、廃止5日前までに提出して下さい。 3. 廃止の際は、使用者またはその代理人が立会って下さい。 Notes : 1. Ne rien inscrire dans les rubriques précédées d'une astérisque (*). 2. Déposer ce formulaire dûment rempli au plus tard 5 jours avant la date souhaitée d'interruption du service. 3. La coupure du service se fera en présence de l'utilisateur ou de son représentant.								
※承認番号 No. d'approbation	第	号	※承認年月日 Date d'approbation		年(aa)	月(mm)	日(jj)	

様式…4 Formulaire 4	※受付年月日 Reçu le (aa) (mm) (jj)	年 月 日 (aa) (mm) (jj)	※整理番号 第 号 No.	* グループ名 groupe
 使用前検査記録 (上水・下水・ガス・電気・冷水) Relevé d'inspection avant l'utilisation (eau potable et eaux usées, gaz, électricité, eau réfrigérée)				
工 事 名 Désignation des travaux		請負者氏名 Nom du contractant		
検 査 名 Catégorie d'inspection <input type="checkbox"/> 係員の竣工検査 <input type="checkbox"/> Inspection d'achèvement par le responsable <input type="checkbox"/> 消防署長の検査 <input type="checkbox"/> Inspection par le chef des pompiers <input type="checkbox"/> 完成検査 <input type="checkbox"/> Inspection d'achèvement <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> Autres ()		検査日 年 月 日 Date d'inspection: (Y) (M) (D) 監理係員 Superviseur:		検査員 Inspecteur:
工事概要 Description des travaux :				
※ゾーン名 Nom de la zone				
施設名 Nom de l'installation				
割り当て面積 Superficie de l'espace alloué		着 手 Commencement des travaux	年 月 日 (Y) (M) (D)	
メザニン面積 Superficie de la mezzanine		完 成 Achèvement des travaux	年 月 日 (Y) (M) (D)	
述べ床面積 Superficie totale au sol		工 期 Durée des travaux	カ月 mois	
出席者 Personnes présentes au moment de l'inspection				
区 分 Catégorie	所 属 Appartenance	職・氏 名 Nom et profession		
備考 Remarques 注：1. ※印の欄には記入しないで下さい。 2. 各種自主検査記録書を添付すること。 Notes: 1. Ne rien inscrire dans les rubriques précédées d'une astérisque (*). 2. Les relevés des inspections autonomes doivent être joints.				
※承認番号 No. d'approbation	第 号	※承認年月日 Date d'approbation	年(aa) 月(mm) 日(jj)	

高調波発生機器からの高調波流出電流計算書

Fiche de calcul du courant des harmoniques supérieurs provenant des équipements produisant ces harmoniques

申込年月日 Date de demande	
受付No. Numéro de réception	
受付年月日 Date de réception	

様式 5 Formulaire 5	業種 Catégorie d'industrie	受電電圧 Tension d'arrivée	kV	契約(設備)電力 Alimentation électrique par contrat (installation)	[1]	kW
----------------------	-----------------------------	---------------------------	----	--	-----	----

ステップ1 高調波発生機器明細 Etape 1 – Description détaillée des équipements produisant des harmoniques supérieurs										ステップ2 高調波電流発生量算定 Etape 2 – Calcul du courant harmonique émis									
No.	機器名称 Désignation de l'équipement	製造業者 Fabricant	型式 Type	[2] 定格容量 Capacité nominale (kVA)	[3] 台数 増設・更新 機器再掲 Nombre d'équipements (y compris les équipements élargis et remplacés)	[4] ([2] × [3]) 合計容量 Capacité totale (kVA)	[5] 回路分類 細分No. Classification du circuit No. de subdivisions	[6] 6パルス 換算係数 Facteur de conversion 6 impulsions Ki	[7] ([4] × [6]) 6パルス 等価容量 Capacité équivalent 6 impulsions (kVA)	[8] ([4] × <k>) 受電電圧換算の 定格電流 Courant nominal à la tension d'arrivée (mA)	[9] 機器最大 稼働率 Disponibilité maximum de l'équipement (%)	[10] ([8] × [9] × <a>) 次数別高調波流出電流 Courant harmonique par ordre (mA)							
												5次 5ème ordre	7次 7ème ordre	11次 11ème	13次 13ème	17次 17ème	19次 19ème	23次 23ème	25次 25ème
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
6パルス等価容量合計 Total capacité équivalent 6 impulsions								合計 Total											
								対策要否判定 Décision sur mesure nécessaire ou											

ステップ1の記入結果、6パルス等価容量合計が次に該当する場合はステップ2を記入してください。
Remplir tout d'abord l'étape 1. Si le total de la capacité équivalent 6 impulsions correspond aux valeurs du tableau ci-dessous, passer à l'étape 2.

受電電圧 Tension d'arrivée	6.6 kV	22 - 33 kV	66 kV et plus
6パルス等価容量合計 Total capacité équivalent 6 impulsions	50kVA超過 Plus de 50 kVA	300kVA超過 Plus de 300 kVA	2,000kVA超過 Plus de 2,000 kVA

* a は高調波電流発生率、b は契約電力1kW当たりの高調波流出上限値を、 k はの機器1kVA当たりの定格電流を表す。

* <a> correspond au pourcentage d'émission d'harmoniques supérieurs et à la limite supérieure de l'émission de courant harmonique pour 1 kW d'électricité par contrat.

<k> indique le courant nominal pour 1 kVA de l'équipement.

[11] 高調波流出電流上限値 Limite supérieure de l'émission de courant harmonique ([1] ×)								
次数 Ordre	5次 5ème ordre	7次 7ème ordre	11次 11ème	13次 13ème	17次 17ème	19次 19ème	23次 23ème	25次 25ème
電流上限値 Limite supérieure du courant (mA)								

主任技術者 Technicien en chef		TEL
工事会社 Entreprise chargée des travaux	担当 Responsable	TEL

様式… 6 Formulaire 6	※受付年月日 Reçu le	平成 年 月 日 (aa) (mm) (jj)	※整理番号 第 号 No.	※グループ名 groupe																													
 空気調和用冷水夜間供給申込書（新規・変更） Formulaire de demande d'approvisionnement de nuit en eau réfrigérée pour climatisation (Première demande, révision)																																	
財団法人 2005年 日本国際博覧会協会 会長 豊田 章一郎 殿 年 月 日																																	
A l'attention de : Dr. Shoichiro TOYODA Le 20 Président, Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005																																	
政府代表名 Nom du Commissaire général de section _____																																	
代理人名 Nom et signature de son représentant _____ 印																																	
2005年日本国際博覧会会場において、下記のとおり空気調和用冷水の夜間使用をしたいので申込みます。 Nous demandons par la présente l'approvisionnement de nuit en eau réfrigérée pour climatisation comme indiqué ci-dessous, pour utilisation sur le site de l'Exposition internationale de 2005, Aichi, Japon.																																	
記																																	
申 込 概 要 Détails de la demande																																	
* ゾーン名 Nom de la zone	施設名展示館名等 Nom du pavillon ou de l'installation																																
夜間供給申し込み Demande pour approvisionnement de nuit 夜間供給を申し込む日に○をつけてください Mettre un cercle pour indiquer les jours souhaités pour l'approvisionnement de nuit en eau réfrigérée.																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計日数 Nombre total de jours	
3月 mars																																	
4月 avril																																	
5月 mai																																	
6月 juin																																	
7月 juillet																																	
8月 août																																	
9月 Septembre																																	
注： 1. ※印の欄には記入しないでください。 2. 冷水の夜間供給を開始または変更する日の1週間前までに申し込んで下さい。																																	
Notes: 1. Ne rien inscrire dans les rubriques précédées d'une astérisque (*). 2. Cette demande doit être présentée au minimum une semaine avant la date de commencement ou de changement de l'approvisionnement de nuit en eau réfrigérée.																																	
※承認番号 No. d'approbation	第	号	※承認年月日 Date d'approbation	年 (aa) 月 (mm) 日 (jj)																													