

PROGRAMME

MARCHÉ PUBLIC DE CONTROLE TECHNIQUE



Bureau de Contrôle
Réaménagement de la cafétéria de la Bibliothèque
Universitaire du Saulcy

UNIVERSITÉ DE LORRAINE
Direction du Patrimoine Immobilier
34 Cours Léopold
BP 25233
54052 NANCY CEDEX

SOMMAIRE

1. CONTRAINTES ET OBJECTIFS DE L'OPERATION :	3
Description de l'opération :	3
Les contraintes et objectifs fixées au contrôleur technique consistent en :	3
Les utilisateurs	3
Rendu des documents :	3
Réunions obligatoires :	3
2. AVANT-PROJET ET DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES :	3
3. SUIVI D'EXECUTION :	4
4. RECEPTION ET PERIODES DE PARFAIT ACHEVEMENT :	4
5. BUDGET TRAVAUX PREVISIONNELS :	4
6. PLANNING PREVISIONNEL :	4
7. AUTRES INTERVENANTS :	4
8. REGLEMENTATION A RESPECTER.....	5
9. DOCUMENTS DISPONIBLES APRES NOTIFICATION DU MARCHE :	5
10. ANNEXE 1 : Localisation.....	5
11. ANNEXE 2 : Descriptif du bâtiment :	5

1. CONTRAINTES ET OBJECTIFS DE L'OPERATION :

Description de l'opération :

Dans le cadre de son programme, l'Université de Lorraine va réaliser des travaux de réaménagement de la cafétéria de la Bibliothèque Universitaire.

Adresse du chantier : Campus Ile du Saulcy – 57000 METZ

Une diagnostic a été réalisé qui a permis de définir les travaux devant être réalisés pour agrandir la cafétéria actuelle de 30 m² en un espace de plus de 52 m².

Les contraintes et objectifs fixées au contrôleur technique consistent en :

- Organisation pertinente et adaptée de l'équipe ;
- Respect impératif des délais ainsi que la prise en compte des travaux en site occupé ;
- Echanges au fil de l'eau avec le Maître d'Ouvrage sur les questions et/ou problèmes rencontrés ;
- Modification du projet suivant les préconisations des divers organismes lors de l'instruction du dossier ;

Les utilisateurs

Ils sont représentés par Sylvie DEVILLE, responsable de la BU, et Séverin AUBERT, responsable des services au public.

Rendu des documents :

Tous les rapports (RICT, RFCT, RVRAT...) seront transmis :

- En format informatique modifiable sans mot de passe et en format PDF ;
- En format papier couleur et relié

Réunions obligatoires :

Une réunion de démarrage sera organisée pour la présentation et la validation du PRO par le Maître d'Ouvrage.

Des réunions de chantier hebdomadaires seront organisées par le maître d'ouvrage sur la durée des travaux en présence du contrôleur technique (présence requise 1 fois par mois) et du représentant de la BU.

Des réunions spécifiques seront organisées en présence du contrôleur technique à la réception des travaux en tous corps d'état, ainsi que pour lever les réserves éventuelles

2. AVANT-PROJET ET DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES :

Examen avec visa du contrôleur technique :

- Des notices d'accessibilité et de sécurité
- Des pièces du DCE et autres documents techniques se rapportant aux ouvrages soumis au contrôle, au fur et à mesure de leur élaboration par l'équipe de conception, jusque et y compris ceux destinés à la consultation des entreprises.
- Des modifications apportées au dossier d'appel d'offres et retenues par le MOA.
- Etablissement du Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT)

Le cas échéant et en cas de demande des services instructeurs, le contrôleur technique assistera le MOA pour les dossiers de demande « d'autorisation de modifier les établissements recevant du public » en particulier auprès des commissions de sécurité et d'accessibilité.

3. SUIVI D'EXECUTION :

Examens avec visa du contrôleur technique :

- Procède à l'examen des documents formalisant les résultats des vérifications techniques effectuées par les constructeurs pour les ouvrages et éléments d'équipement soumis au contrôle.
- Procède à l'examen visuel à l'occasion de visites ponctuelles de chantier des ouvrages et éléments d'équipements soumis au contrôle
- Participe à des réunions de mises au point techniques
- Transmet au MOA, un listing mensuel des avis suspendus et défavorables ainsi que des remarques non suivis d'effet et restant à lever.

4. RECEPTION ET PERIODES DE PARFAIT ACHEVEMENT :

Le contrôleur technique établira la liste exhaustive des avis suspendus et défavorables ainsi que des remarques non suivis d'effet avant la date des OPR.

Après les réceptions, missions du contrôleur technique :

- Effectuer la vérification de la levée des avis défavorables et suspendus jusqu'à la fin des périodes de parfait achèvement.
- Apporter une assistance au MOA pendant les périodes de garantie de parfait achèvement par l'examen des ouvrages et éléments d'équipement ayant été soumis au contrôle et qui font l'objet de travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement.
- Etablir les attestations finales de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées pour chaque établissement recevant du public.
- Etablir les Rapports Finaux de Contrôle Technique (RFCT) pour chaque établissement recevant du public ainsi que les Rapports de Vérification Réglementaire Après Travaux (RVRAT)
- Etablir le cas échéant les rapports de levée des réserves avant la fin de la garantie de parfait achèvement.
- Le cas échéant et en cas de demande des services instructeurs, d'assister le MOA aux visites des commissions de sécurité et d'accessibilité.

5. BUDGET TRAVAUX PREVISIONNELS :

Budget travaux prévisionnel : 150 000,00 € HT

6. PLANNING PREVISIONNEL :

2022

Février :	Consultation du Contrôleur Technique et du CSPS
Février:	PRO/DCE
Mars/Avril :	Consultation travaux - Analyse et notifications travaux
Mai/Septembre :	Travaux
Septembre :	Livraison du bâtiment

7. AUTRES INTERVENANTS :

En cours de recrutement :

- Coordonnateur SPS (niveau III) ;

8. REGLEMENTATION A RESPECTER

Les personnes en charge de cette étude sont réputées avoir une parfaite connaissance des réglementations en vigueur. Aussi, l'ensemble de la législation française est à respecter, notamment :

- Le Code de l'Urbanisme ;
- Le Code de la Construction et de l'Habitation ;
- Le règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public ;
- Le Code du Travail ;
- La Réglementation relative à l'accessibilité aux personnes handicapées ;
- Le Règlement Sanitaire Départemental ;
- Normes, réglementations et DTU relatifs à l'acte de construire en vigueur ;
- Réglementation relative à l'amiante (diagnostic, prélèvements, analyses, retrait...) ;
- ...

Cette liste n'étant pas exhaustive.

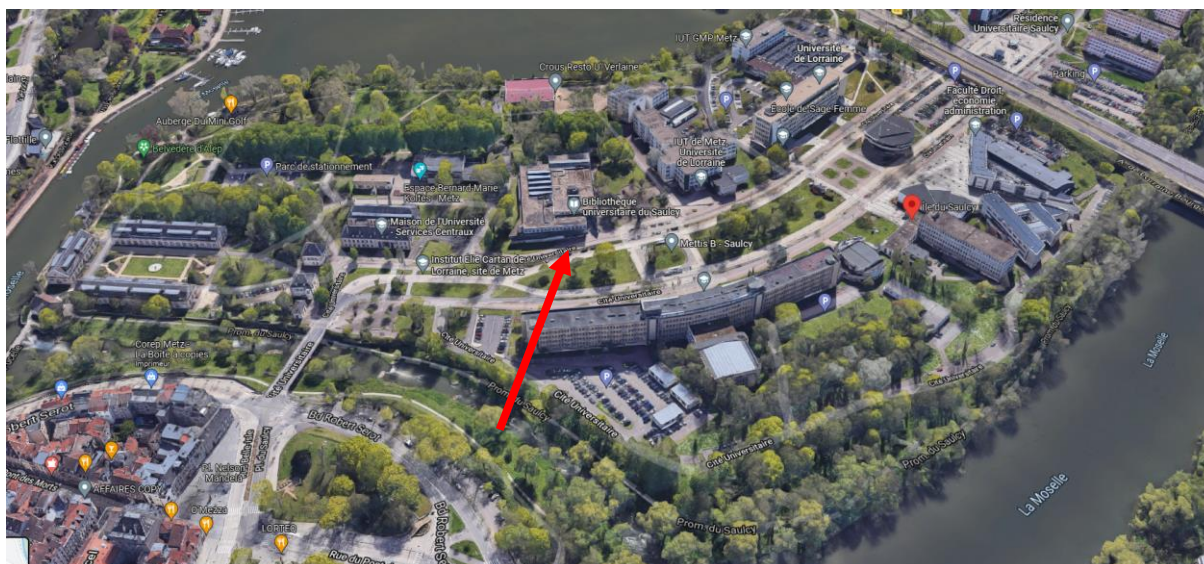
9. DOCUMENTS DISPONIBLES APRES NOTIFICATION DU MARCHE :

Dans le cadre de cette étude de faisabilité, les outils mis à disposition du prestataire seront :

- Le diagnostic amiante avant travaux ;
- Les plans de niveau concernés par le projet au format DWG.
- Les dossiers SSI et les PV des commissions de sécurité

10. ANNEXE 1 : Localisation

Campus Lettres et Sciences Humaines
Bâtiment K



11. ANNEXE 2 : Descriptif du bâtiment :

Le bâtiment est de type S (Bibliothèque et centre de documentation) de 2ème catégorie.