

|  |
| --- |
| **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES** |

**MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

|  |
| --- |
| **Marché de travaux remplacement des menuiseries de la base eris** |

**DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES AUVERGNE RHONE ALPES**

**Département des Affaires immobilières de Lyon**

19 Rue Crépet

CS 70607

69366 LYON

**SOMMAIRE**

1 - Dispositions générales du contrat 4

1.1 - Objet du contrat 4

1.2 - Décomposition du contrat 4

2 - Pièces contractuelles 4

3 - Intervenants 4

3.1 - Conduite d'opération 4

3.2 - Maîtrise d'oeuvre 4

3.3 - Contrôle technique 4

3.4 - Modalités de collaboration du maître d’œuvre avec les autres intervenants 5

3.5 - Sous-traitance 5

4 - Confidentialité et mesures de sécurité 5

5 - Durée et délais d'exécution 6

5.1 - Délai global d'exécution des prestations 6

5.2 - Durée du contrat 6

6 - Prix 6

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués 6

6.2 - Modalités de variation des prix 6

7 - Garanties Financières 7

8 - Avance 7

8.1 - Conditions de versement et de remboursement 7

8.2 - Garanties financières de l'avance 8

9 - Modalités de règlement des comptes 8

9.1 - Décomptes et acomptes mensuels 8

9.2 - Présentation des demandes de paiement 8

9.3 - Délai global de paiement 9

9.4 - Paiement des cotraitants 9

9.5 - Paiement des sous-traitants 9

10 - Conditions d'exécution des prestations 9

10.1 - Caractéristiques des matériaux et produits 10

10.2 - Implantation des ouvrages 10

10.3 - Préparation et coordination des travaux 10

10.3.1 - Période de préparation - Programme d'exécution des travaux 10

10.3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs sur le chantier 10

10.3.3 - Registre de chantier 10

10.4 - Etudes d'exécution 10

10.5 - Dispositions particulières à l'achèvement du chantier 10

10.5.1 - Gestion des déchets de chantier 10

10.5.2 - Repliement des installations de chantier et remise en état des lieux 11

10.5.3 - Documents à fournir après exécution 11

11 - Développement durable 11

12 - Réception 11

12.1 - Réception des travaux 11

12.1.1 - Dispositions applicables à la réception 11

13 - Garantie des prestations 11

14 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle 11

15 - Pénalités 12

15.1 - Pénalités de retard 12

15.2 - Pénalité pour travail dissimulé 12

15.3 - Autres pénalités spécifiques 12

16 - Assurances 12

17 - Résiliation du contrat 13

17.1 - Conditions de résiliation 13

17.2 - Redressement ou liquidation judiciaire 13

18 - Règlement des litiges et langues 13

19 - Dérogations 14

# 1 - Dispositions générales du contrat

## 1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :

Marché de travaux remplacement des menuiseries de la base eris

REMPLACEMENT MENUISERIES EXTERIEURES ALUMINIUM - REVISION FERMETURE - REPRISE EN PLATRERIE PEINTURE

Lieu(x) d'exécution :

Base ERIS

1 rue du Rambion

69330 Meyzieu

69330 Meyzieu

## 1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

# 2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat

- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)

- Engagement de confidentialité - Engagement individuel de confidentialité relatif a la réalisation d'une mission

- Le cadre de sûreté

- Charte Graphique pour les plans

- Cadre réception des OPR

# 3 - Intervenants

## 3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

## 3.2 - Maîtrise d'oeuvre

La maîtrise d'oeuvre est assurée par :

DE PLUS BELLE

1496 Rue Grande Rue

01700 MIRIBEL

Tél. : 06 31 90 17 10

Courriel : plus@deplusbelle.fr

## 3.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

QUALICONSULT

Parc de Crécy

5B Rue Claude Chappe

69771 SAINT DIDIER DU MONT D'OR Cedex

Tél. : 04 72 19 81 30

## 3.4 - Modalités de collaboration du maître d’œuvre avec les autres intervenants

Avant tout commencement d'exécution, le maître d'ouvrage met à disposition du maître d'oeuvre par tout moyen (courrier électronique ou physique, réunion d'information) la liste des intervenants à l'opération, leurs coordonnées ainsi que leurs missions. Dans le cadre de ses missions, le maître d'oeuvre est autorisé à échanger directement avec chacun des intervenants dans les conditions et limites fixées par le présent marché. En cas de difficultés rencontrées lors de la collaboration avec l'un des autres intervenants, le maître d'oeuvre informe le maître d'ouvrage sans délais.

## 3.5 - Sous-traitance

Les tâches essentielles effectuées exclusivement par le titulaire sont :

Pose des menuiseries extérieures

# 4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-Travaux.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-Travaux.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

**Gestion des documents:**

" Les documents transmis dans le cadre de cette mise en concurrence (pièces, plans, ...) ne pourront en aucun cas être transmis, publiés ou photocopiés. Ils doivent être immédiatement détruits par les candidats non retenus suite à la notification de la décision de la personne adjudicateur de ne pas les retenir. De même, ils devront être immédiatement détruit par le titulaire du marché au terme des garanties qui lui  incombent. "

**Sécurité Pénitentiaire:**

A titre de rappel  l’article 434-35 du code pénal dispose " Est puni d’un an d’emprisonnement et de 15000 euros d’amende le fait, en quelque lieu qu’il se produise, de remettre ou de faire parvenir à un détenu, ou de recevoir de lui et de transmettre des sommes d’argent, correspondances, objets ou substances quelconques ainsi que de communiquer par tout moyen avec une personne détenue, en dehors des cas autorisés par les règlements.

La peine est portée à trois ans d’emprisonnement et à 45000 euros d’amende si le coupable est chargé de la surveillance de détenus ou s’il est habilité par ses fonctions à pénétrer dans un établissement pénitentiaire ou à approcher, à quelque titre que ce soit, des détenus "

**Intervention sur site:**

Les candidats seront réputés informés des conditions particulières à leur intervention en intérieur d’établissement pénitentiaire en activité. Ils se conforment à toutes injonctions du directeur de l’établissement ou du personnel pénitentiaire concernant le fonctionnement de l’établissement. Ils ne pourront en aucun cas arguer d’un quelconque préjudice à ce titre.

# 5 - Durée et délais d'exécution

## 5.1 - Délai global d'exécution des prestations

La date prévisionnelle de début des prestations est le 17/08/2023.

## 5.2 - Durée du contrat

La durée du contrat est de 6 mois.

L'exécution du marché débute à compter de la date de notification du contrat. L'exécution des travaux débute à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux.

Durée des travaux : 5 mois y compris délai de commande

# 6 - Prix

## 6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Index BT

REMPLACEMENT MENUISERIES EXTERIEURES ALUMINIUM

BT43 - Menuiserie en alliage d'aluminium 95%

REVISION FERMETURE

BT27 – Fermeture de baies en aluminium 3%

REPRISE EN PLATRERIE PEINTURE

BT08 – Plâtre et préfabriqués 2%

Les candidats seront réputés informés des conditions particulières à leur intervention en intérieur d’établissement pénitentiaire en activité.

Ils se conforment à toutes injonctions du directeur de l’établissement ou du personnel pénitentiaire concernant le fonctionnement de l’établissement. Ils ne pourront en aucun cas arguer d’un quelconque préjudice à ce titre.

## 6.2 - Modalités de variation des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de 07/2023 ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Les prix sont révisés mensuellement par application aux prix du marché d'un coefficient Cn donné par la formule :

Cn = 0.0% + 100.0% [(0.95 BT43 (n-6) / BT43 (o-6)) + (0.03 BT27 (n-6) / BT27 (o-6)) + (0.02 BT08 (n-6) / BT08 (o-6))]

selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision.

- Index (n-nombre de mois de décalage) : valeur de l'index de référence au mois n diminué du nombre de mois de décalage (sous réserve que le mois n soit postérieur au mois zéro augmenté du nombre de mois de décalage).

- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Le mois " n " retenu pour la révision est le mois de réalisation des prestations.

La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index publiée au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

Les index de référence, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, sont les suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| Code | Libellé |
| BT43 | Index du bâtiment - Menuiserie en alliage d'aluminium - Base 2010 |
| BT27 | Index du bâtiment - Fermeture de baies en aluminium - Base 2010 |
| BT08 | Index du bâtiment - Plâtre et préfabriqués - Base 2010 |

# 7 - Garanties Financières

Une retenue de garantie de 3% du montant initial du marché (augmenté le cas échéant du montant des avenants) sera constituée. Cette retenue de garantie sera prélevée sur le montant de chaque acompte par le comptable assignataire des paiements.

Ce taux est fixé à 3,0 % lorsque le titulaire est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande. En revanche, il ne sera pas accepté de caution personnelle et solidaire.

Dans l'hypothèse où la garantie ne serait pas constituée ou complétée au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte du marché, la fraction de la retenue de garantie correspondant à l'acompte est prélevée. Le titulaire garde la possibilité, pendant toute la durée du marché, de substituer une garantie à première demande à la retenue de garantie.

# 8 - Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option A du CCAG - Travaux.

## 8.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire de l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 20,0 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché , si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 20,0 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en oeuvre d'une clause de variation de prix.

L’avance sera payée dans les 30 jours suivant notification du marché.

Ce taux est fixé à 20,0 % pour toutes les entreprises.

L’avance sera payée dans les 30 jours suivant notification du marché.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65% du montant initial du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 65%. Si le montant de l’acompte ne permet pas de retenir la totalité de l’avance, le remboursement pourra s’échelonner sur les acomptes suivants.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65% du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 65%.

Si le montant de l’acompte ne permet pas de retenir la totalité de l’avance, le remboursement pourra s’échelonner sur les acomptes suivants.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre, et le taux de l'avance est déterminé au regard de la taille d'entreprise de chacun des membres. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65% du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 65%.

Si le montant de l’acompte ne permet pas de retenir la totalité de l’avance, le remboursement pourra s’échelonner sur les acomptes suivants.

## 8.2 - Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

# 9 - Modalités de règlement des comptes

## 9.1 - Décomptes et acomptes mensuels

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 12 du CCAG-Travaux. Les acomptes seront versés mensuellement.

Le maître d’ouvrage prendra à sa charge la rédaction de l’état d’acompte mensuel à partir du décompte mensuel établit par le titulaire, vérifié et le cas échéant corrigé par le maître d’œuvre.

Le titulaire déposera sa situation sur Ediflex, plateforme de traitement des factures dématérialisées en lien direct avec CHORUS PRO (voir article Présentation des demandes de paiement)

## 9.2 - Présentation des demandes de paiement

- **DISPOSITIONS APPLICABLES EN MATIERE DE FACTURATION ELECTRONIQUE EDIFLEX :**

EDIFLEX est une plateforme de traitement des factures dématérialisées en lien direct avec CHORUS PRO, qui prend en charge le dépôt, la transmission et la récupération des factures dématérialisées sur le serveur **CHORUS PRO** mis en oeuvre par la DGFIP et l'AIFE (Direction Générale des Finances Publiques et Agence pour l'Informatique Financière de l'État).

Le titulaire s’engage à déposer ses factures sur cette plateforme, à cet effet, une convention d’interchange sera signée entre les parties.

L'accès à la plateforme EDIFLEX est pris en charge sur le budget d'investissement de la Direction Interrégionale.

Afin que les factures déposées sur EDIFLEX basculent bien sur CHORUS PRO, il est nécessaire de créer un compte sur CHORUS PRO et de le paramétrer selon les indications suivantes :

• Indiquer dans le profil Chorus Pro, le code exécutant de la Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lyon « FAC0000069 »;

• le module Facture de Travaux ne s’affiche pas par défaut, il faut l’ajouter en créant un « espace »;

• création d'un identifiant technique pour que CHORUS PRO puisse établir le lien avec EDIFLEX;

Le service facturier Auvergne Rhône Alpes est la DRFIP, le code exécutant de la Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lyon est le « **FAC0000069**».

Pour toute précision il est nécessaire de se référer à la documentation publiée sur le portail CHORUS PRO <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation EDIFLEX, les factures basculeront automatiquement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 11000201100044

## 9.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

## 9.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon les articles 10.7 et 12.5 du CCAG-Travaux.

## 9.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

# 10 - Conditions d'exécution des prestations

Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-Travaux.

## 10.1 - Caractéristiques des matériaux et produits

Le cahier des charges fixe la provenance des matériaux, produits et composants de construction dont le choix n'est pas laissé au titulaire ou n'est pas déjà fixé par les documents particuliers du contrat ou déroge aux dispositions des dites pièces. Les matériaux et produits de construction utilisés pour l'exécution doivent être conformes aux normes visées par le cahier des charges.

## 10.2 - Implantation des ouvrages

Aucun piquetage n'est prévu pour cette opération.

## 10.3 - Préparation et coordination des travaux

### 10.3.1 - Période de préparation - Programme d'exécution des travaux

Il est fixé une période de préparation, comprise dans le délai d'exécution du marché, d'une durée de 30 jours.

Cette période débute à compter de la notification du marché.

Le titulaire devra dresser un programme d'exécution accompagné du projet des installations de chantier et des ouvrages provisoires, prévu à l'article 28.2 du CCAG-Travaux et le soumettre au visa du maître d'oeuvre 30 jours au plus tard après la notification du marché.

### 10.3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs sur le chantier

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont à prévoir pour cette opération.

Le titulaire doit respecter les dispositions de l'article L. 5212-1 à 4 du Code du travail sur l'emploi des travailleurs handicapés.

### 10.3.3 - Registre de chantier

Il n'est pas prévu de registre de chantier.

## 10.4 - Etudes d'exécution

Conformément aux dispositions de l'article 29.1.5 du CCAG-Travaux, les plans d'exécution des ouvrages et les spécifications techniques détaillées sont établis par le titulaire et soumis, avec les notes de calcul et les études de détail, au visa du maître d'oeuvre. Ce dernier doit les renvoyer au titulaire avec ses observations éventuelles au plus tard 15 jours après leur réception.

Tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier doivent aussi être visés par le contrôleur technique mentionné au présent CCAP.

## 10.5 - Dispositions particulières à l'achèvement du chantier

### 10.5.1 - Gestion des déchets de chantier

La valorisation ou l'élimination des déchets créés par les travaux du contrat est de la responsabilité du maître de l'ouvrage en tant que "producteur" de déchets et du titulaire en tant que "détenteur" de déchets, pendant la durée du chantier.

Toutefois, le titulaire reste "producteur" de ses déchets en ce qui concerne les emballages des produits qu'il met en oeuvre et les chutes résultant de ses interventions. Le titulaire doit se conformer à la réglementation en vigueur quant à la collecte, au transport, au stockage et à l'évacuation de ses déchets. Il est également de sa responsabilité de fournir les éléments de leur traçabilité.

### 10.5.2 - Repliement des installations de chantier et remise en état des lieux

Le repliement des installations de chantier et la remise en état des terrains et des lieux sont compris dans le délai d'exécution. A la fin des travaux, chaque titulaire doit donc avoir fini de procéder au dégagement, nettoiement et remise en état des emplacements qui auront été occupés par le chantier.

### 10.5.3 - Documents à fournir après exécution

Le titulaire doit remettre au maître d'oeuvre les documents prévus à l'article 40 du CCAG-Travaux.

Voir en annexe la liste exhaustive des documents que doivent comporter les DOE.

Aucun format numérique n'est préconisé pour la remise de ces documents. Cependant, chaque document doit être remis dans un format largement disponible et exploitable par le maître d'oeuvre et le maître d'ouvrage.

En cas de retard dans la remise des plans et autres documents à fournir après exécution par les titulaires, une pénalité égale à 100,00 € par jour de retard est appliquée sur les sommes dues aux titulaires.

# 11 - Développement durable

Il n'est prévu aucune obligation environnementale dans l'exécution du marché.

# 12 - Réception

## 12.1 - Réception des travaux

### 12.1.1 - Dispositions applicables à la réception

La réception a lieu à l'achèvement de l'ensemble des travaux du marché dans les conditions de l'article 41 du CCAG-Travaux.

Le titulaire avise le pouvoir adjudicateur et le maître d'oeuvre de la date à laquelle ses travaux sont ou seront considérés comme achevés ; le maître d'oeuvre aura alors à charge de provoquer les opérations de réception.

# 13 - Garantie des prestations

Les travaux feront l'objet d'une garantie de parfait achèvement de 1 an dont le point de départ est la date de réception des travaux. Les modalités de cette garantie sont définies à l'article 44.1 du CCAG-Travaux.

# 14 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Par dérogation à l’article 45 du CCAG travaux 2021, il est fait référence à l’article 25 du CCAG 2009 – OPTION B : Le titulaire du marché cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents aux plans des établissements pénitentiaires permettant au pouvoir adjudicateur de les exploiter librement.

# 15 - Pénalités

## 15.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 50,00 €.

Par dérogation à l'article 19.2.1 et 19.2.2 du CCAG-Travaux 2021, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Par dérogation à l’article 19.2 4 CCAG travaux 2021, les pénalités seront appliquées sur simple constat du maitre d’œuvre.

Le titulaire subira également, en cas de non respect du délai contractuel d'exécution ou de livraison, une pénalité forfaitaire de 50,00 €.

Conformément aux stipulations de l'article 19.2.2 du CCAG-Travaux, le montant total des pénalités de retard est plafonné à 10,0 % du montant du marché, de la tranche ou du bon de commande.

Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

## 15.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité de 1 000,00 €.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

## 15.3 - Autres pénalités spécifiques

En cas d'absence aux réunions de chantier, les entreprises dont la présence est requise se verront appliquer une pénalité forfaitaire fixée à 100,00 € par absence.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pénalités | Occurrence | Valeurs | Précisions |
| Remise DOE | Journalière | 50,00 € |  |

Par dérogation à l'article 19.2.1 et 19.2.2 du CCAG-Travaux 2021, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Par dérogation à l’article 19.2 4 CCAG travaux 2021, les pénalités seront appliquées sur simple constat du maitre d’œuvre.

# 16 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 8 du CCAG-Travaux, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Il doit donc contracter :

- une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil,

garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux.

- une assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-1, 1792-2, 1792-4 et 1792-4-1 du Code civil.

# 17 - Résiliation du contrat

## 17.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 49 à 53.2 du CCAG-Travaux.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,0 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

Arrêts de fin de phase :

Lorsque les prestations sont scindées en plusieurs parties techniques à exécuter distinctement, le pouvoir adjudicateur peut décider, au terme de chacune de ces parties, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des Prestations.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

## 17.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

# 18 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Lyon est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

# 19 - Dérogations

- L'article 5.2 du CCAP déroge à l'article 18.1.1 du CCAG - Travaux

- L'article 6.2 du CCAP déroge à l'article 9.4.4 du CCAG - Travaux

- L'article 6.2 du CCAP déroge à l’article 10.1 "les prix sont révisés avec un décalage de 6 mois".

- L'article 8 du CCAP déroge au CCAG Travaux 2021

- L'article 8.1 du CCAP déroge à l'article 10.1 du CCAG Travaux

- L'article 8.1 du CCAP déroge à l'article 10.1 du CCAG Travaux

- L'article 8.1 du CCAP déroge à l'article 10.1 du CCAG Travaux

- L'article 8.1 du CCAP déroge à l'article 10.1 du CCAG travaux.

- L'article 8.1 du CCAP déroge à l'article 10.1 du CCAG travaux.

- L'article 9.1 du CCAP déroge à l'article 12.2 du CCAG Travaux :

- L'article 10.3.1 du CCAP déroge à l'article 28.1 du CCAG - Travaux

- L'article 10.3.1 du CCAP déroge à l'article 18.1.1 du CCAG - Travaux

- L'article 10.3.3 du CCAP déroge à l'article 28.5 du CCAG - Travaux

- L'article 11 du CCAP déroge à l'article 20.2 du CCAG - Travaux

- L'article 14 du CCAP déroge à l'article 45 du CCAG travaux 2021.

- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 19.2 du CCAG - Travaux

- L'article 15.1 du CCAP déroge à l’article 19.2.1 et 19.2.2 du CCAG travaux 2021.L'article 15.1 du CCAP déroge à l’article 19.2.4 du CCAG travaux 2021.

- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 19.2.4 du CCAG - Travaux

- L'article 15.3 du CCAP déroge à l’article 19.2.1 et 19.2.2 du CCAG travaux 2021.L'article 15.3 du CCAP déroge à l’article 19.2.4 du CCAG travaux 2021.

**ANNEXE (A)    CADRE des OPR - DOE - DUEM (Version 6 du 27 avril 2018)**

**Ministère de la Justice**

**Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lyon**

**Direction des Affaires Immobilières**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION (OPR)**

**Dispositions communes aux opérations menées par le DAI**

NOTA IMPORTANT :

Ce document a vocation à servir de base de réflexion générale pour l’ensemble des opérations menées par le DAI de la DISP de Lyon.

Ce cadre sert de base de réflexion au coordonnateur chargé des opérations de réception. Il ne peut suffire toutefois de pièce contractuelle des marchés de travaux, le coordonnateur demeurant notamment responsable de la teneur des documents rendus par les entreprises.

**MODE D’EMPLOI :**

1. Intégration du cadre au marché du coordonnateur chargé des opérations de réception.

2. Base d’échange pour la mise au point des exigences contractuelles nécessaires à la passation des contrats de travaux

**RELATIONS AVEC LES AUTRES PIECES CONTRACTUELLES :**

Ce document peut être complété par d’autres pièces contractuelles.

**SOMMAIRE**

[1.          Préambule](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_Toc478059486)

[2.          Partie « réception »](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_Toc478059487)

[3.          Partie « paiements »](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_Toc478059488)

[4.          Partie « documents »](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_Toc478059489)

[5.          Annexe 1 – Liste prévisionnelle des documents constitutifs du DOE](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_Toc478059490)

[A - Sous dossier "ORGANISATION GENERALE"](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_Toc478059491)

[B - Sous dossier "STRUCTURES"](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_Toc478059492)

[C - Sous dossier "TECHNIQUE"](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_Toc478059493)

[D – Sous-dossier "SECURITE"](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_Toc478059494)

[E - Dossier d'Utilisation, d'Exploitation et de Maintenance (DUEM)](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_Toc478059495)

[6.          Annexe 2 – Forme du DME exigée par l’UEGP](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_Toc478059496)

[7.          Annexe 3 – Identité des intervenants](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_Toc478059497)

[8.          Annexe 4 – Adaptation de la répartition des tâches](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_Toc478059498)

**1.       Préambule**

Le présent document présente les différentes étapes et tâches nécessaires à la réalisation et à la bonne anticipation des Opérations préalables à la réception des travaux d’une opération menée par le DAI de la DISP de Lyon.

**Elle concerne trois aspects complémentaires de la clôture d’un marché de travaux :**

      · La partie « réception » (l’enchaînement des EXE).

      · La partie « paiements » (qui aboutit au DGD).

      · La partie « documents »

**Ce document cadre présente une répartition « type » des tâches entre :**

1. 1.Le chargé d’opération du DAI (éventuellement un AMO pilote) ;

2. 2.Le coordonnateur responsable des éléments de mission relatifs aux opérations de réception au sens de l’article 41 du CCAG Travaux ;

3. 3.L’entreprise dont on réceptionne les travaux.

L’identité des acteurs 1 et 2 est précisée à **l’annexe 3** du présent. Le document n’étant pas voué à être joint aux pièces de l’entreprise, il n’est pas prévu de préciser l’acteur 3.

La répartition des tâches entre ces trois acteurs peut faire l’objet d’une mise au point, avec signature tripartite, au travers de **l’annexe 4.**

**Les délais théoriques sont mentionnés en jours calendaires :**

• ·      Pour la partie « réception », en référence à J, jour de la réception.

• ·      Pour la partie « paiements », en référence à J2, date variable (cf. la partie dédiée).

• ·     Pour la partie « documents », en référence à J, jour de la réception.

Les retards sur ces délais théoriques peuvent, éventuellement, faire l’objet de pénalités.

2.Partie « réception »

**Délais théorique : Etudes PRO**

**Réalisé par le Coordonnateur**

**Tâche** => Transmission d’une note organisationnelle des OPR intégrant :

• Planning prévisionnel

• Programme d’essais

• Intégration des intervenants : CT, CSPS, Etablissement, GD, contrôleur périodique[[1]](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_ftn1), préventionniste du SDIS[[2]](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_ftn2)

Planification de la remise des documents de fin de travaux.

**Délais théorique : ~J-45**

**Réalisé par l'entreprise**

**Référence : CCAG Travaux, article 41.1**

**Tâche** => Courrier émis par l’entreprise (ou les entreprises si corps d’état séparés) informant le coordonnateur indiquant de la date à laquelle elle estime que les travaux et prestations à sa tâche seront ou ont été achevés.

**Délais théorique : ~J-45**

**Réalisé par le coordonnateur,** le cas échéant, après mise en demeure de l’entreprise

**Référence :** CCAG Travaux, article 41.1

**Tâche** : Nota : en l’absence de ce courrier, la bonne démarche le coordonnateur fixe cette date après mise en demeure préalable de l’entreprise, laquelle doit demander la réception de ses travaux et qui lui permet in fine d’obtenir une réception tacite.

**Délais théorique** : J-40

**Réalisé par le** c**oordonnateur**

**Tâche** : Convocation des entreprises pour la date de démarrage des OPR, dans un délai qui est de vingt jours à compter de la date mentionnée dans le précédent courrier. **Cette démarche doit se faire par LRAR pour que le caractère contradictoire de la réception puisse être opposé.**

**Délais théorique : J-25**

**Réalisé par le  coordonnateur**

**Référence : CCAG Travaux, article 41.2**

**Tâche** : Début des visites d’OPR selon méthodologie convenue avec le coordonnateur, devant reprendre a minima les items suivants :

• la reconnaissance des ouvrages exécutés ;

• les épreuves éventuellement prévues par le marché ;

• la constatation éventuelle de l’inexécution des prestations prévues au marché ;

• la vérification de la conformité des conditions de pose des équipements aux spécifications des fournisseurs conditionnant leur garantie ;

• la constatation éventuelle d’imperfections ou malfaçons ;

• la constatation du repliement des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux ;

• les constatations relatives à l’achèvement des travaux.

**Délais théorique : J**

**Réalisé par le  coordonnateur avec signature entreprise(s)**

**Référence : CCAG Travaux, article 41.2**

**Tâche** : Etablissement du PV d’OPR (EXE4) ; celui-ci est signé par l’entreprise (ou le coordonnateur mentionne dans le PV que l’entreprise a refusé de le signer) et lui est remis sur le champ.

**Délais théorique : J+5**

**Réalisé par le  coordonnateur**

**Référence au CCAG Travaux, article 41.2**

**Tâche** : Remise à la DISP de sa proposition de réception (EXE5), proposition de refus de réception, réception sans réserve, avec réserve, sous réserve, avec une proposition de date de réception.

**Délais théorique : J+5**

**Réalisé par l'entreprise**

**Référence :** CCAG Travaux, article 41.2

**Tâche** : En l’absence de la transmission dans les délais de l’EXE5, c’est l’entreprise qui peut diffuser les listes de réserves de l’EXE4 à la DISP.

**Délais théorique** : **J+20**

**Réalisé par le  coordonnateur**

**Tâche** : Séance de levée de réserves

**Délais théorique : J+30**

**Réalisé par le Chargé d’opération**

**Référence :** CCAG Travaux article 41.3 et CCAG Travaux article 41.6

**Tâche** : Notification de la décision de réception (EXE6) sur le vu des EXE4 et EXE5 (si présent) en fixant la date de réception, le délai de levée des éventuelles réserves, les conditions de traitement des éventuelles dispositions « sous réserve » ; J+30 est le délai maximal possible ; au-delà de ces 30 jours, c’est la proposition du coordonnateur qui s’impose à la DISP et aux entreprises si l’EXE5 existe ; en son absence, il y a réception tacite.

**Délais théorique : J+35**

**Réalisé par le coordonnateur**

**Tâche** : Remise à la DISP de la proposition de levée de réserves (première partie de l’EXE9),

**Délais théorique** : J+35

**Réalisé par le Chargé d’opération**

**Tâche** : Le formulaire est complété (deuxième partie de l’EXE9) à destination du coordonnateur et de l’entreprise

[[1]](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_ftnref1) Passage préalable demandé pour obtenir un rapport initial de contrôle périodique avant la réception.

[[2]](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_ftnref2) Invitation exigée par l’UEGP lors des essais SSI.

La méthodologie déployée par le coordonnateur pour le déroulement des OPR aura dû faire l’objet d’une note de la part du coordonnateur au plus tard à la fin de la période de préparation des travaux.

Des exigences plus contraignantes peuvent être fixées par les pièces du marché. La méthodologie du coordonnateur devra notamment intégrer les spécificités liées à l’objet de l’opération :

• Interventions en raccordement des services concessionnaires :

• Commande des abonnements eau, gaz, électricité auprès de DBF

• Commande des abonnements télécoms auprès de DSI

• Certifications et avis de commissions :

• Commission d’accessibilité

• Sous-commission départementale de sécurité (près UEGP)

• Test ERIS (près DSD)

3.Partie « paiements »

**Le jour « J2 » pris en référence pour cette partie varie selon les cas évoqués dans l’article 13.3.2 du CCAG Travaux :**

• Premier cas, pas de réserves : « *Le titulaire transmet son projet de décompte final au maître d’œuvre* [ou à l’ATMO – si c’est bien dans sa mission ; ce n’est pas le cas au PREJ…]*, par tout moyen permettant de donner une date certaine, dans le délai de quarante-cinq jours à compter de la date de notification de la décision de réception des travaux telle qu’elle est prévue à l’article 41.3 ou, en l’absence d’un telle notification, à la fin de l’un des délais de trente jours fixés aux articles 41.1.3 et 41.3* [cas d’espèce, les réceptions tacites]*.*» J2 est donc le jour figurant sur l’AR du LRAR notifiant l’EXE6 à l’entreprise.

• Deuxième cas, réception « sous réserve » : « *Toutefois, s’il est fait application des dispositions de l’article 41.5, la date du procès-verbal constatant l’exécution des travaux visés à cet article est substituée à la date de notification de la décision de réception des travaux comme point de départ des délais ci-dessus.* » J2 est alors la date figurant sur l’EXE4 spécifique établi par le coordonnateur relatif aux travaux réalisés *après* la réception.

• Troisième cas, réception avec réserves « standards » : « *S’il est fait application des dispositions de l’article 41.6, la date de notification de la décision de réception des travaux est la date retenue comme point de départ des délais ci-dessus.* » J2 reste donc le jour figurant sur l’AR du LRAR notifiant l’EXE6 à l’entreprise, même si toutes les réserves ne sont pas levées à cette date.

**Délais théorique** : J2+45

**Réalisé par l'entreprise**

**Tâche :** Transmission du projet de décompte final au coordonnateur.

**Délais théorique** : J2+45+X

**Réalisé par le coordonnateur**

**Référence :** CCAG Travaux 13.3.4

**Tâche :** Acceptation ou rectification du projet de décompte final, qui devient le décompte final ; établissement du projet de décompte général = décompte final + état du solde + récapitulatif des acomptes mensuels ; le projet de décompte général est transmis à la DISP.

Nota : le délai de traitement du décompte général dans le marché du coordonnateur, « X ».

**Délais théorique** : J2+45+X+5

**Réalisé par le Chargé d’opération**

**Tâche :** La DISP signe le projet de décompte général, qui devient le décompte général.

**Délais théorique** : J2+45+X+D

**Référence :** CCAG Travaux 13.4.2

**Réalisé par le Chargé d’opération**

**Tâche :** Notification du décompte général à l’entreprise avant la plus tardive de ces dates :

• J2+45+40 (40 jours après la remise à l’ATMO / au MOE du projet de décompte final).

• J2+45+…+12 (12 jours après la parution de l’index de référence de la révision du solde).

**Délais théorique** : J2+45+X+D

**Réalisé par l'entreprise**

**Tâche :** En l’absence de cette notification, mise en demeure de la DISP ; la DISP doit se conformer à la mise en demeure sous trente jours après réception de cette notification. Faute de quoi, possibilité de saisine du TA

**Délais théorique** : J2+45+D+45

**Réalisé par l'entreprise**

**Tâche :** Envoi à la DISP, avec copie au coordonnateur, du décompte général signé, sans ou avec réserves, ou porté à connaissance des motifs de refus de signature.

Sans respect de ce délai, l’acceptation du décompte général est tacite.

S’il y a acceptation, le document devient le décompte général définitif.

**Délais théorique** : J2+45+D+45+30

**Réalisé par le Chargé d’opération**

**Référence :** CCAG Travaux 13.4.4

**Tâche :** S’il y a refus du décompte général ou acceptation avec réserves, paiement sous peine d’intérêts moratoires des sommes convenues.

**Délais théorique** : après J2+45+D+45+30

**Référence :** CCAG Travaux 50 et suivants

**Tâche :** Pour les sommes restant en discussion, la suite se traite en règlement des différends et litiges.

Nota : il est recommandé de ne faire le DGD qu’une fois les relations contractuelles achevées, à savoir à l’issue de la GPA. Une situation à 100 % peut toutefois être faite dans le mois suivant la levée de réserves.

4.Partie « documents »

**Dossier des ouvrages exécutés (DOE)**

**Dossier de maintenance des équipements (DME)**

**Dossier d’intervention ultérieure sur l’ouvrage (DIUO)**

**Rapport final de contrôle technique (RFCT) et attestations réglementaires**

**Déclaration attestant l’achèvement et la conformité des travaux (DACT)**

**Rapport de vérification réglementaire après travaux (RVRAT)**

**Rapport initial de contrôle périodique**

**Délais théorique** :  ~J-45

**Réalisé par l'entreprise**

**Référence : Par dérogation au CCAG Travaux, article 40**

**Tâche :** Remise au coordonnateur du dossier des documents conformes à l’exécution :

• *Plans*

• *Notes de calcul*

• *Eléments de Plan d’assurance qualité*

• *Fiches techniques*

*Rapports d’essais*

**Délais théorique** : J-30

**Réalisé par le coordonnateur**

**Tâche :** Avis sur la complétude du DOE

**Délais théorique** : J-25

**Réalisé par l'entreprise**

**Tâche :** Transmission du DOE complété au coordonnateur, à la GD, à l’UEGP.

**Délais théorique** :  J-15

**Réalisé par le coordonnateur (+ GD)**

**Tâche :** Avis sur le DOE complété

*Nota : dans le cas d’établissements en GD, le gestionnaire dispose de 15 jours pour effectuer ses commentaires sur le DOE complété.*

**Délais théorique** :  J

**Réalisé par l'entreprise**

**Tâche :** Remise du DOE rectifié*.*

**Délais théorique** :  J+5

**Réalisé par le coordonnateur**

**Tâche :** Mention dans l’EXE5 des éléments d’appréciation restants

**Délais théorique** :  J+15

**Réalisé par le Chargé d’opération**

**Tâche :** Mention dans l’EXE6 des éléments d’appréciation complémentaires (mis à jour UEGP, GD).

**Délais théorique** :  ~J-45

**Réalisé par l'entreprise**

**Référence : Par dérogation au CCAG Travaux, article 40**

**Tâche :** Remise au coordonnateur, à l’UEGP et, ou la GD, au CSPS :

• *Notices de fonctionnement,*

• *Prescriptions de maintenance des éléments d’équipement mis en œuvre,*

*Conditions de garantie des fabricants attachées à ces équipements,*

**Délais théorique** :  ~J-45

**Réalisé par l'entreprise**

**Tâche :** Remise au coordonnateur et au CSPS du cadre de DIUO

**Délais théorique** :  J-15

**Réalisé par le SCPS**

**Référence :** Par précision du Code du travail, article R4532-97

**Tâche :** Remise du DIUO par le CSPS.

**Délais théorique** :  ~J-30

**Réalisé par l'entreprise**

**Référence :** Par précision à l’article 4.2.5.2 de la norme NF P03-100 relative au contrôle technique **Tâche :** Remise à la DISP par le Contrôleur technique

**Délais théorique** :

**Réalisé par le Contrôleur technique**

**Tâche :** Pour les attestations réglementaires obligatoires selon l’objet de l’ouvrage (VIEL, parasismique et paracyclonique, thermique, accessibilité, acoustique) ; selon dispositions du contrat du contrôleur technique.

**Délais théorique** :  J-15

**Réalisé par l'entreprise**

**Tâche :** Réponse et traitement des observations

**Délais théorique** :  J+30

**Réalisé par le Chargé d’opération**

**Tâche :** Transmission à la SCDS[[1]](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_ftn1)

**Délais théorique** :  J+30

**Réalisé par le Chargé d’opération et l'entreprise**

**Tâche :** Envoi du cerfa 13408-03 aux services instructeurs

**Délais théorique** :  J-15

**Réalisé par le Contrôleur technique**

**Référence :** Par précision à l’article 4.2.5.2 de la norme NF P03-100 relative au contrôle technique

**Tâche :** Remise à la DISP par le Contrôleur technique

**Délais théorique** :  J+30

**Réalisé par le Chargé d’opération**

**Référence :**

**Tâche :** Transmission à l’UEGP et, ou à la GD

**Délais théorique** :  J-30

**Réalisé par le coordonnateur**

**Tâche :** Passage du contrôleur périodique

**Délais théorique** :  J-10

**Réalisé par le contrôleur**

**Tâche :** Remise du rapport par le contrôleur périodique

Les documents remis pour le DOE et le DME respectent le formalisme édicté à l’annexe « cadre des documents remis à la fin d’exécution », éventuellement précisé par les pièces du marché.

Nota : le délai d’examen des DOE, DME, DIUO doit être précisé dans le marché du coordonnateur. Ces délais pourront être plus exigeants qui ceux mentionnés dans le présent document.

Les délais de remise des DIUO, RFCT et RVRAT doivent être précisés dans les marchés respectifs du CSPS et du CT. Ces délais pourront être plus exigeants qui ceux mentionnés dans le présent document.

[[3]](https://app.marcoweb.fr/Marco/pages/param/clauses/suiviClauses.seam?activeEditModeRequest=false&setupController=false#_ftnref1) NOTA : ce document vient boucler le cycle entamé lors de la diffusion à la SCDS de la notice incendie, pendant les études APD.

5.Annexe 1 – Liste prévisionnelle des documents constitutifs du DOE

**Pour faciliter les recherches de documents, ceux-ci seront regroupés dans cinq « sous-dossiers DOE » :**

• Organisation générale ;

• Structures ;

• Technique : classement par lot (et par sous-ensemble selon demande du gestionnaire) ;

• Sécurité ;

• Utilisation, exploitation et maintenance.

Un bordereau récapitulant toutes les pièces du dossier est établi par le coordonnateur.

Les documents DWG seront conformes à la charte graphique de l’UEGP.

1.1A - Sous dossier "ORGANISATION GENERALE"

• Plan de masse format A4 ou A3 au format informatique DWG (modifiable ultérieurement) et PDF

(figé) ;

• Plans de distribution des locaux non cotés, avec repérage de chaque local et indication de sa fonction, l'objectif étant de pouvoir disposer d'un ensemble fonctionnel cohérent (service par exemple) sous format A4 ou A3, échelle à adapter selon taille du bâtiment ;

• Le détail des surfaces (SU, SHON, SHOB) ;

• Planches photos (prises aux étapes importantes du chantier) ;

1.2B - Sous dossier "STRUCTURES"

• Rapport des études de sol ;

• Plans et notes de calcul des structures, des fondations ;

• Note synthétique donnant les surcharges admissibles de plancher ;

• Recommandations en vue des précautions à prendre pour les percements, scellements, etc. ;

• Le PV des épreuves béton ;

• Spécificités liées aux structures préfabriquées, précontraintes…

1.3C - Sous dossier "TECHNIQUE"

• Documents écrits :

• Notices descriptives, de fonctionnement et d’entretien des divers éléments de la construction (menuiseries extérieures et intérieures, cloisons, revêtements de sols et murs, installations techniques, etc.) ;

• Les notes de calculs ayant permis la détermination des caractéristiques de l'installation, des équipements et du matériels installer ;

• Synthèse de l’étude thermique ;

• [Diagnostic de performance énergétique](http://fr.wikipedia.org/wiki/Diagnostic_de_performance_%C3%A9nerg%C3%A9tique#_blank) ;

• Les procès-verbaux (PV) des divers certificats de garantie des appareils et matériels ;

• Les PV de mise en service et des essais in situ des installations techniques ;

• Les observations ou réserves relevées par le constructeur à la mise en route avec les levées de réserves ;

• Les garanties des constructeurs et fournisseurs affichant clairement les durées et les conditions ;

• Les divers certificats d'essais des appareils et matériels ;

• Les PV de classement ou label des différents matériaux ;

• L’inventaire exhaustif des matériels installés, indiquant clairement le nombre, la localisation, la date de mise en service, la puissance, sa durée de vie prévisible, sa dénomination (voir chapitre 6 du présent) ;

• DPGF coût de toutes les pièces ou matériels installées ;

• La liste des pièces de rechange (de première urgence) avec leurs références (pour approvisionnement) ;

• Une note synthétique donnant les puissances électriques ;

• Les codes sources informatiques des différents programmes de gestions (régulation, GTB, GTC…) ;

• Les codes et mots de passes de chaque étape de fonctionnement des matériels (utilisateur, installateur, programmeur, constructeur…)

• Plans ou schémas au format informatique DWG (modifiable ultérieurement) et PDF (figé pour une date donnée) :

• Plan de masse (échelle 1/100ème 1/200ème)

• Plans topographiques et de récolements VRD (échelle 1/100ème 1/200ème) avec un géoréférencement des réseaux enterrés ;

• Plans architecte mis à jour (échelle 1/50ème) conforme à l'exécution et complété de données permettant la gestion patrimoniale du bien (surfaces, utilisation des locaux, numérotation) ;

• Plans comme construits de tous les niveaux, y compris plan de masse, extérieurs, toiture, terrasses,

• Plans de repérage et de calepinage des ouvrages de second œuvre,

• Coupes et détails de second-œuvre à grande échelle avec définition des interfaces entre composants et corps d'état,

• Coupes et détails d'interfaces architecture et technique à grande échelle avec définition des limites

de prestations,

• Coupes et détails architecturaux (structure/étanchéité ; structure/façade; structure/extérieurs; structure/second-œuvre).

• Elévations de toutes les façades et pignons

• Fondations

• Structure (coffrage et ferraillage)

• Charpente

• Plan de chaque niveau précisant la nature des planchers et les charges admissibles

• Vues en plans de chaque niveau y compris les sous-sols et les vides sanitaires,

• Coupes du bâtiment (au moins une coupe transversale et une coupe longitudinale), etc.

• Toiture y compris accès, façades, les toitures terrasses.

• Le cheminement des réseaux

• La nature et caractéristiques dimensionnelles des réseaux (dimensions, matériaux, calorifuges…)

• L’implantation des équipements et ouvrages de production, raccordements sur réseaux extérieurs, organes d’isolement…

• Pour les bâtiments :

• Concernant la totalité des réseaux, et présentés sur fond de plan d'architecte, ils préciseront :

• Plans de détail et coupes au 1/50ème ;

• Vues "en éclaté" si nécessaire pour les assemblages complexes ;

• Localisation des trappes d'accès aux toitures, combles, vide sanitaire, faux plafonds, etc. ;

• Schémas de principe des installations, schéma électrique et plans des installations techniques (mise à jour si modification de l'installation) avec une nomenclature exhaustive des équipements installés ou conservés faisant partie de l'installation ;

• Plans du [gros œuvre](http://fr.wikipedia.org/wiki/Gros_%C5%93uvre#_blank) et du [génie civil](http://fr.wikipedia.org/wiki/G%C3%A9nie_civil#_blank)

• Plans des réseaux intérieurs

• Nomenclature exhaustive des équipements ;

**Le tableau de nomenclature doit permettre d'inventorier tous les équipements importants de l'ouvrage afin de disposer d'informations probantes pour toutes les opérations de maintenance et de contrôles. Cette nomenclature doit notamment comporter les éléments suivants :**

• Désignation de l'équipement

• Nombre d'équipements

• Localisation

• Constructeur, Marque

• Référence

• Caractéristiques principales (puissance, débit...)

1.4D – Sous-dossier "SECURITE"

• Sécurité contre les risques d'incendie et de panique :

• Plan d'évacuation des locaux ;

• Positionnement des places et cheminement des personnes à mobilité réduite ;

• Localisation des cloisons et portes coupe-feu (CF) et pare-flammes (PF) avec leur position normale ouverte ou fermée ;

• Plans des dispositifs d'évacuation des fumées ;

• Plans des dispositifs de lutte contre l'incendie (extincteurs, poteaux incendie, RIA, colonnes sèches…)

• Plans du réseau desservant les robinets d'incendie armés (RIA), bouches d'incendie, colonnes sèches ;

• Localisation des dispositifs de coupure instantanée de l'alimentation électrique et de gaz des appareils utilisant une source d'énergie (ventilation, ascenseurs, etc.) ;

• Alarmes, blocs lumineux de sécurité, etc. avec plan de localisation, consignes d'entretien et d'utilisation ;

• Plans des peintures intumescentes à renouveler périodiquement, avec les caractéristiques des peintures intumescentes avec :

• La température critique forfaitaire ou calculée des éléments à traiter, selon norme NF P 92-702 (Eurocode 3),

• Leur temps de stabilité au feu (degré R30 à R120),

• La préparation de surface effectuée en fonction du support,

• La nature et l'épaisseur du primaire,

• L’épaisseur de peinture intumescente appliquée en fonction de la nature des différents profils de fer constituant la structure (leur section en particulier),

• Une garantie anticorrosion du système (OHGPI)

• Le PV fabricant sur l'efficacité du produit.

• Les procès-verbaux de caractérisation où figurent les abaques définissant les épaisseurs de produit nécessaires en fonction des durées de stabilité au feu conforme à la Qualification 6133 « Peinture industrielle »

• Donnant les degrés CF et PF des portes, cloisons, vitrages, etc. (pour tous les matériaux mis en œuvre) ;

• Schéma de fixation des éléments de faux plafonds ;

• Positionnement des clapets CF des installations de ventilation ;

• Prescriptions concernant la remise en gaz après coupure ;

• Sécurité et protection des de la santé de travailleurs intervenant ultérieurement sur l’ouvrage :

• Constats d'évacuation et de traitement des déchets,

• Rapport final du contrôleur technique

• VIEL

Cette partie est constituée des éléments complémentaires nécessaires au coordonnateur SPS pour constituer le Dossier obligatoire d’Intervention Ultérieure sur l’Ouvrage (DIUO). Elle est établie selon ses instructions.

1.5E - Dossier d'Utilisation, d'Exploitation et de Maintenance (DUEM)

Ce dossier est destiné aux utilisateurs et au gestionnaire de l’ouvrage, pour leur transmettre la connaissance, tant du fonctionnement des bâtiments, que celle déjà accumulée sur la conduite de leur exploitation-maintenance pour satisfaire et conserver la qualité d’usage précisée dans le programme. Il sera constitué comme un outil pratique, indépendant et à usage quotidien.

Il sera principalement établi à partir des documents du DOE.

**La présentation proposée devra faciliter son appropriation et sa mise à jour permanente par le gestionnaire. Elle pourra s’inspirer du cadre suivant :**

• 1. RENSEIGNEMENTS GENERAUX ET COORDONNEES

• 1.1. L’établissement

• 1.2. Les acteurs de la construction

• 1.3. Les mainteneurs, exploitants et fournisseurs

• 2. OUVRAGES ET EQUIPEMENTS

• 2.1. Documents disponibles dans le DOE

• 2.2. Nomenclature des équipements

• 2.3. Plans de repérage

• 2.4. Notices et schémas de fonctionnement des installations

• 3.1. Conditions d’utilisation

• 3.2. Organisation de l’exploitation - maintenance

• 3.3. Contrats (proposition ?) d’exploitation et de maintenance (gamme de maintenance)

• 3.4. Entretien des autres constituants principaux

• 4.1. Sécurité et protection de la santé des utilisateurs

• 4.2. Sécurité contre les risques d’incendie et de panique

• 4.3. Sécurité et protection de la santé des travailleurs intervenant sur l’ouvrage (cf. DIUO)

• 3. UTILISATION, EXPLOITATION ET MAINTENANCE

• 4. SECURITE - SANTE

• 5. SUIVI DES OPERATIONS ET DES COUTS

• Notices et gammes de maintenance

Ces notices ont pour but de donner tous les renseignements techniques nécessaires pour assurer les maintenances préventive et corrective.

• Dispositions standards

Le prestataire fournira la notice de maintenance « constructeur » conforme à la référence de l’équipement installé. En l’absence de notice « constructeur » adéquate, il veillera à rédiger le document attendu.

• Contenu attendu des notices de maintenance

• Généralités

Il sera établi une notice par équipement. Les différentes notices seront clairement séparées afin d'être rapidement identifiables. Chaque notice comportera tout ou partie des éléments suivants :

• Une page de garde où figurera en particulier le nom de l'équipement concerné et la référence constructeur

• Les conditions de garantie du matériel par le fabricant et/ou l'installateur

• La gamme de maintenance présentée sous forme de tableau où figureront les éléments suivants :

• Nature de l'opération de maintenance (Graissage, Réglage, Remplacement de pièces...)

• Périodicité de l'intervention :

• H : Hebdomadaire

• M : mensuelle

• T : trimestrielle

• S : semestrielle

• A : annuelle

• X : à déterminer par une annotation dans la colonne "Observations".

• Niveau de référence par rapport à la norme NF FDX 60 000 (1 à 4)

• Observations et référence éventuelle à une procédure explicitée

• Procédures particulières

En cas de mode opératoire particulier, on établira une fiche procédure où figureront les renseignements suivants :

• Titre et numéro d'identification de la procédure

• Description détaillée de la procédure avec schémas (insister sur les précautions à prendre afin d'effectuer en toute sécurité l'intervention)

• Fiche de démontage-remontage avec schémas

• Données numériques éventuellement nécessaires à l'exécution de réglages mécaniques ou électriques : tolérances, jeux, couples de serrage, cotes à respecter...

• Liste des contrôles et essais à effectuer : succession des opérations, dispositions à prendre si les performances exigées ne sont pas atteintes.

• Notice complémentaire de maintenance

Le coordinateur SPS (ou le maître d'œuvre par défaut) a obligation d'établir conformément à l'article R.4532-95 du Code du travail un dossier rassemblant toutes les données de nature à faciliter la prévention des risques lors d'interventions ultérieures sur l'ouvrage, le Dossier d'Intervention Ultérieure sur l'Ouvrage (D.I.U.O.)

• Objet de la notice complémentaire

La notice complémentaire vise à fournir les éléments complémentaires qui avec les notices de fonctionnement et de maintenance, permettront de constituer le DIUO.

• Destination des exemplaires

En complément de la diffusion normale des éléments de Dossier des ouvrages exécutés, un exemplaire papier et informatique de cette notice est à fournir au coordonnateur SPS.

1.Annexe 2 – Forme du DME exigée par l’UEGP

Outre les demandes listées à l’article 4 et précisées par les pièces particulières du marché, l’UEGP demande la transmission sous la forme suivante du DME.

**Le format Excel modifiable est exigé. Un modèle Excel est disponible, il devra comporter les éléments ci-dessous sou forme de tableau :**

**Le Système**

**La Désignation du matériel**

**La Marque**

**Le Type**

**La Référence et, ou version**

**La Caractéristiques spécifiques minimales**

**Le Prix marché**

**Puis:**

**Le Nombre**

**La Localisation**

**La Puissance**

**La Date de réception**

**La Durée de vie prévisible**

**La Fin de garantie légale ou constructeur**

**L'Installateur**

**Les Observations**

**Ainsi que :**

**La Périodicité de maintenance:**

**Hebdomadaire**

**Mensuelle**

**Trimestrielle**

**Semestrielle**

**Annuelle**

**Autre**

**Commentaires**

…

7.Annexe 3 – Identité des intervenants

**Le format Excel modifiable est exigé, il devra comporter les éléments ci-dessous sou forme de tableau :**

**Acteur 1 : Chargé d’opération   /   Acteur 2 : Coordonnateur chargé des**

**opérations de réception**

Société     /                                                         /

Identité    /                                                         /

Cachet     /                                                         /

Signature /                                                         /

Fait à

Le

8.Annexe 4 – Adaptation de la répartition des tâches

**Article**

**Tâche concernée**

**Référence**

**Chargé d’opération ou Coordonnateur ou Entreprise**

Fait à

Le

**ANNEXE (B)  Charte graphique DAO 2017**

• **Objectif et champ d’application de la charte**

La présente charte graphique a pour objectif d’uniformiser l’exécution des dessins assistés par ordinateur (DAO). Elle permet de définir les règles techniques nécessaires à l’échange et à l’exploitation des données entre la DISP et les prestataires. La charte fait partie intégrante des marchés et contrats passés avec les prestataires.

La charte s’applique de manière générale à tout plan livré dans sa version numérique.

• **Logiciel DAO**

Le logiciel utilisé par la DISP est Autocad (Autodesk) dans sa version 2015. Seules les versions antérieures sont acceptées.

A défaut de fichier au format DWG, le format DXF est accepté dans la mesure où les éléments de dessin sont conformes à la présente charte.

• **Droits d’auteur des données**

Le prestataire transmet la propriété des données DAO lors de la remise des documents. La DISP est alors libre d’utiliser les données en lecture, modification ou diffusion.

• **Confidentialité des données**

Le prestataire s’engage à garder strictement confidentiels, à ne pas publier, à ne pas divulguer à des tiers, les plans qu’il aura eu à traiter ou à réaliser.

• **Contenu des données**

Les plans intérieurs sont établis par niveau (un fichier par niveau), sur lequel est représenté l’ensemble des bâtiments, en tenant compte, s’il y a lieu, du dénivelé.

Les plans des façades et des coupes sont établis dans des fichiers distincts.

Les plans intérieurs sont réalisés en privilégiant l’orientation des bâtiments et non l’orientation nord.

Le SCU général (par défaut) est conservé.

Les dessins comportant des nuages de révision sont considérés comme des plans d’exécution et seront par conséquent refusés.

• **Système de coordonnées**

Le nivellement est rattaché au niveau général français (NGF) et aux coordonnées Lambert.

L’orientation nord doit être indiquée sur les plans de masse avec une rose des vents.

• **Références externes**

Toutes les entités doivent être présentes sur le même plan. La liaison vers des références externes (Xref) est interdite.

• **Calques**

Le nom des calques n’est pas imposé mais il doit être explicite. Il doit regrouper des éléments de dessin de même nature (cotation, texte, axes, région ou polyligne de surface), et des objets de même nature ou appartenant à un corps de métier ou un ouvrage distinct.

*Exemples d’éléments par calque : mur porteur (ou mur de refend) – cloison intérieure – menuiserie extérieure – menuiserie intérieure – réseau EU – réseau EP – réseau AEU… - éclairage – armoire électrique - sanitaires – circulation verticale – réseau électrique…..*

Par principe, le calque « 0 » ne comporte aucun élément ou objet.

Les propriétés générales de chaque élément ou objet (couleur, épaisseur, type…) sont définies sur son calque. De sorte que dans le dessin, les propriétés doivent indiquer « DuCalque ».

• **Blocs**

Les éléments de type sanitaire, menuiserie, armoire électrique, mobilier fixe ou mobile… et plus

largement tout équipement technique sont dessinés sous forme de blocs.

Les blocs sont créés à l’échelle 1, sur le calque 0 et de couleur « DuCalque ».

Les blocs rattachés au dessin sont transmis (commande « eTransmit »).

• **Police**

La police standard est « True Type Arial ».

• **Unité du dessin**

Le relevé topographique ou le plan de masse se dessine en **mètre** de sorte que 1 m = 1 unité.

Le relevé intérieur ou plan par niveau se dessine en **centimètre** de sorte que 1 m = 100 unités (ou 1 cm = 1 unité).

L’échelle d’insertion de l’unité de dessin doit être « sans unité ».

• **Contours surfaciques**

Les contours surfaciques des locaux modifiés ou créés sont imposés et sont délimités par une polyligne fermée ou par une région.

Ils font l’objet d’un calque distinct.

• **Hachures**

Le hachurage est interdit.

• **Cotations**

La cotation des locaux et des bâtiments est facultative.