

Secrétariat général pour les affaires de Corse.
Plateforme régionale des achats de l'Etat – Corse.

Accord-cadre de prestations intellectuelles

Accord-cadre missions de maîtrise d'œuvre au profit des services et établissements de l'Etat et des centres hospitaliers de Corse 2025

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

(Articles R2161-2 et suivants du code de la commande publique).

| |
|--|
| <p>CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)</p> |
|--|

+ **Annexe 1 : liste indicative des bâtiments en Corse-du-Sud**

+ **Annexe 2 : liste indicatives des bâtiments en Haute-Corse**

ARTICLE 1 NATURE – OBJET – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre (au sens de la loi « MOP » du 12 juillet 1985) pour les bâtiments des services de l'État et certains établissements publics et centres hospitaliers situés en Corse et mentionnés au CCAP. Ces prestations pourront porter sur des infrastructures.

Le CCTP est commun aux deux lots.

Lot 1 : missions de maîtrise d'œuvre en Corse-du-Sud ;

Lot 2 : missions de maîtrise d'œuvre en Haute-Corse ;

Le présent CCTP vise à définir les missions confiées au maître d'œuvre, les conditions d'exécution ainsi que les modalités techniques de leur mise en œuvre.

Les prestations de maîtrise d'œuvre concerneront exclusivement des opérations de réhabilitation, de réutilisation, de gros entretien, de grosses réparations de bâtiments, y compris les réhabilitations lourdes. Elles pourront porter sur des opérations de réhabilitation incluant une extension dès lors que celle-ci n'est pas prépondérante en surface ou en valeur. **Elles ne porteront pas sur la conception de bâtiments neufs.** Ces prestations pourront porter accessoirement sur des infrastructures (réfection parking, voirie privée...).

Il s'agira d'opérations d'une complexité moyenne, la tarification de l'accord cadre ne prévoyant pas de coefficient de complexité. Le titulaire pourra donc refuser de prendre en charge une commande s'il démontre que la mission est très complexe. L'amiante qui est une contrainte très courante en Corse ne pourra pas être considérée comme un élément de complexité atypique justifiant un refus de prendre en charge le bon de commande, sauf opération très atypique (désamiantage mine de Canari par ex).

Les prestations de maîtrise d'œuvre peuvent concerner les domaines suivants (liste non exhaustive) :

- logement et hébergement ;
- tertiaire ;
- santé (centres hospitaliers) ;
- aéroports ; gares maritimes ;
- centres de détention ;
- restauration ;
- stockage / archive ;
- laboratoire ; enseignement-recherche,
- socioculturel,
- équipements sportifs et de loisirs,
- production et stockage
- parkings, voiries privées...

L'enveloppe financière prévisionnelle des opérations n'est pas définie. Elle varie d'une année sur l'autre en fonction des crédits affectés aux services. C'est le premier accord-cadre de maîtrise d'œuvre lancé par le groupement de commande, nous n'avons donc aucune donnée sur des prestations antérieures.

Une liste indicative des bâtiments existants à ce jour est annexée au présent CCTP.

1.2 Textes de référence

Sans que la liste n'ait un caractère limitatif, rappel des textes de références en la matière :

- Livre IV : DISPOSITIONS PROPRES AUX MARCHÉS PUBLICS LIÉS À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE PUBLIC ET À LA MAÎTRISE D'ŒUVRE PRIVÉE (Articles L2410-1 à L2432-2 du code de la commande publique)
- Titre III : MAÎTRISE D'ŒUVRE PRIVÉE (Articles L2430-1 à L2432-2 du code de la commande publique)
- Décrets d'application codifiés dans le Code de la commande publique.

1.3 Les missions de maîtrise d'œuvre

Il s'agit des missions de base suivantes :

- Etudes d'avant-projet définitif (APD)
- Etude de projet (PRO)
- Assistance pour la passation des marchés de travaux (ACT)
- Etude d'exécution et de synthèse (EXE) ou Visa des études d'exécution et de synthèse réalisées par les entreprises de travaux (VISA), en fonction des choix du maître de l'ouvrage
- Direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)
- Assistance aux opérations de réception (AOR)

Des missions complémentaires pourront être commandées :

- Diagnostique (DIAG)
- Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

Pour l'ensemble des missions, ce sont les livrables qui permettent de prononcer la réception des prestations. La réception des prestations est faite par ordre de service.

1.4 Socle de compétence minimal attendu du maître d'œuvre

Il est demandé aux titulaires de l'accord-cadre de disposer d'un socle minimal de compétences sur les thématiques suivantes :

- 1°) Un architecte DPLG ;
- 2°) Compétence couvrant l'ensemble des corps d'état techniques (structure, génie climatique, électricité : courants forts, courants faibles);
- 3°) Compétence technique spécialisée en isolation thermique, accessibilité des bâtiments, sécurisation d'un bâtiment, sécurité incendie ;
- 4°) Compétence en économie de la construction ;
- 5°) Compétence en conduite d'opération et management de projet ;
- 6°) Compétence en ordonnancement, pilotage et coordination ;
- 7°) Compétence dans les aspects réglementaires et financiers du droit de la commande publique ;
- 8°) Compétence amiante.

Les compétences suivantes seraient appréciées (mais pas indispensables) :

- géotechnique maritime et inspection sous-marine.

ARTICLE 2 MISSION AVANT PROJET DEFINITIF (APD)

2.1 Objet

Les études d'avant-projet définitif, ont pour objet de :

- déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect ;
- définir les principes constructifs, de fondation et de structure, ainsi que leur dimensionnement indicatif ;
- définir les matériaux ;
- justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques et les raccordements ;
- vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés ;
- permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
- arrêter le forfait définitif de rémunération.

Dans le cadre de ces études, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées.

2.2 Documents à remettre (livrables)

✓ Processus projet

- note de présentation exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles retenues, le traitement des volumes intérieurs, les principales dispositions environnementales retenues, les principales dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité, les éventuels écarts de programmation résultant de l'avancement des études ;
- note sur les réglementations d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts.
- formalisation graphique de la solution architecturale préconisée, présentée sous forme de : plans d'insertion dans l'environnement, de masse et de toitures, aux échelles adaptées au projet, plans, coupes et élévations des constructions à l'échelle du 1/100 avec certains détails au 1/50 ;
- formalisation graphique des solutions techniques préconisées, sur la base des plans architecturaux, présentée sous forme de plans de principes des structures et leurs pré dimensionnements ; tracés unifilaires de réseaux et terminaux au 1/100 (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.), tracés des réseaux extérieurs ;
- descriptif détaillé des principes techniques retenus : fondations, structures, matériaux et finitions extérieures et intérieures, installations techniques, solutions énergétiques retenues, ouvrages d'aménagements extérieurs et de raccordements ;
- notices décrivant les dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité (incendie), d'accessibilité et le cas échéant d'acoustique ;
- note justificative de prise en compte de la réglementation thermique ;
- tableaux de surfaces détaillées remis à jour
- préparation des dossiers de demande d'autorisation d'urbanisme si utile : déclaration de travaux, permis de démolir, de construire, abatage d'arbres... selon le(s) projet(s).

✓ **Processus administratif – Dossier de permis de construire et autres autorisations administratives**

Le maître d'œuvre effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire ou toute autre demande d'autorisation administrative préalable.

Il établit les documents graphiques et pièces écrites de sa compétence, nécessaires à la constitution du dossier de demande de permis de construire, qu'il propose à la signature du maître d'ouvrage.

Il assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif et dans ses relations avec les administrations, pendant toute la durée de l'instruction et postérieurement au dépôt du permis de construire.

Le maître d'ouvrage dépose le dossier de demande de permis de construire auprès des services instructeurs. Il communique au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration.

Dès réception du permis de construire, le maître d'ouvrage en transmet copie au maître d'œuvre, procède à l'affichage réglementaire sur le terrain, ainsi qu'aux opérations de constat de cet affichage.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives (telles que par exemple demande de permis de démolir, autorisations spécifiques pour lignes aériennes, enseignes, etc.), le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage, pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants.

✓ **Processus économique**

- estimation du coût prévisionnel définitif des travaux décomposé en lots ou postes séparés selon la trame des descriptifs techniques, accompagnée d'une proposition sur le mode de dévolution et de consultation des entrepreneurs ;
- note justificative des éventuels écarts avec la phase antérieure.

✓ **Management de projet**

- compilation des comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
- suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel d'opération

Les études d'APD font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage qui conditionne la réception de l'ensemble des livrables.

✓ **Livrables à fournir en fin de mission :**

- l'APD.

ARTICLE 3 ETUDE DE PROJET (PRO)

3.1 Objet

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant du permis de construire et autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Les études de projet ont pour objet de :

- préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;
- déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré ;
- permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;
- déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

3.2 Documents à remettre (livrables)

✓ **Processus projet**

Documents graphiques

- plan masse ;
- formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les plans ou schémas des ouvrages de second œuvre, ainsi que les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2. Ces plans intégreront les divers locaux techniques, y compris ceux situés en dehors des surfaces utiles (sous-sols et combles notamment) ;
- plans des fondations, des ouvrages d'infrastructure, y compris terrassements généraux, tracés des canalisations enterrées, et de structure, avec principaux diamètres, dimensionnement et niveaux du 1/100 au 1/50 des fondations superficielles et profondes (ouvrages principaux), plans des différents niveaux du 1/100 au 1/50 ;
- repérage dans les plans structurels des réservations importantes avec indication des surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages ;
- plans des aménagements extérieurs, espaces verts, voiries et tracés des réseaux extérieurs, à une échelle adaptée ;
- les schémas généraux des installations techniques et le bilan de puissance ;
- plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire avec pré dimensionnement des machineries diverses, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100 ;
- plans d'électricité, courants forts et courants faibles, précisant les tracés des principaux chemins de câbles, l'implantation des tableaux et appareillages du 1/100 au 1/50 ;

- positionnement, dimensionnement, ventilation et équipement principaux des locaux techniques ;
- lorsque l'encombrement des réseaux le justifie, des coupes de coordination spatiale garantissant la cohérence d'implantation et de croisement des réseaux de fluides ;
- plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.) ;
- plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

Documents écrits

- rédaction des cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essais et d'épreuves, fixant les limites de prestations entre les différents lots ;
- notices définitives décrivant les dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité incendie, d'accessibilité et le cas échéant d'acoustique ;
- note justificative définitive de prise en compte de la réglementation thermique ;
- tableaux de surfaces détaillées mis à jour.

✓ **Processus économique**

- présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état ou postes séparés et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;
- note justificative des éventuels écarts de coûts avec la phase antérieure.

✓ **Management de l'opération**

- compilation des comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales solutions prises à ce stade de la mission ;
- suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération ;
- établissement du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DC.

Les études de PRO font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage qui conditionne la réception de l'ensemble des livrables.

✓ **Livrables à remettre en fin de mission : les études de projet.**

- Les études de projet.

ARTICLE 4 ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX (ACT)

4.1 Objet

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des marchés de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives, techniques et financières, prévues au marché ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître d'ouvrage pour cette consultation. Le dossier est différent selon que la dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à une entreprise générale ;
- préparer, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues ;

- analyser les offres des soumissionnaires, s'il y a lieu les variantes à ces offres ; procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux ;
- préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des marchés de travaux par le maître d'ouvrage.

4.2 Documents à remettre (livrables)

✓ Processus projet

Etablissement de la liste des pièces nécessaires à la consultation

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la passation des marchés. Cette liste exhaustive répertorie les documents élaborés par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et les autres intervenants de l'opération, en précisant leur ordre de priorité contractuelle.

Elaboration des documents de la consultation

Les documents de la consultation (dont la partie administrative) sont élaborés en fonction du choix opéré par le maître d'ouvrage sur le mode de dévolution des marchés de travaux (lots séparés ou entreprises générales). Il tient compte du niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour lancer la consultation (avant-projet définitif, projet ou EXE). Les pièces administratives (règlement de la consultation, CCAP) sont basées sur les clauses types issues de l'outil de rédaction des marchés de l'Etat (ORME).

Constitution des pièces techniques des DC

Le maître d'œuvre regroupe et collecte les pièces techniques écrites et graphiques des DC sur la base des études approuvées par le maître d'ouvrage. Ces pièces comprennent :

- le ou les CCTP ;
- les plans et pièces écrites élaborées par la maîtrise d'œuvre, correspondant au niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour la consultation.
- le cas échéant, les autres documents produits soit par le maître d'ouvrage, soit par les autres intervenants de l'opération

Le maître d'œuvre s'assure de la cohérence de l'ensemble avant l'envoi à publication.

Mise au point des marchés de travaux

Le maître d'œuvre prépare les mises au point permettant la conclusion des marchés publics par le maître d'ouvrage.

✓ Processus administratif

Elaboration des pièces administratives

Sur demande du maître d'ouvrage et avec le concours du conducteur d'opération, et du programmiste, s'ils sont parties prenantes à l'opération, le maître d'œuvre établit les documents administratifs (Acte

d'engagement et CCAP) et financiers (pièces prix, BPU, DPGF, DQE) et de mise en concurrence (publicité, règlement de consultation) composant le DC.

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage les critères de sélection et les éventuels niveaux minimum de capacité requis des candidats. Il propose également les critères de choix des offres pour désigner l'attributaire du marché. Le maître d'œuvre propose et circonscrit le champ de l'ouverture aux variantes et des prestations supplémentaires éventuelles.

Sur la base des documents transmis par le maître d'ouvrage, il transmet ses observations au maître d'ouvrage permettant d'assurer la mise en cohérence avec les pièces techniques servant de base à la consultation.

Assistance pendant la période de consultation

Le maître d'ouvrage transmet au maître d'œuvre les questions techniques déposées sur le profil acheteur par les candidats. Il assure la diffusion des réponses fournies par le maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre organise et anime la visite du chantier/site par les candidats.

Assistance postérieure au dépôt des candidatures et des offres

Le maître d'ouvrage transmet les dossiers de candidature et d'offre au maître d'œuvre, par voie dématérialisée.

Le maître d'œuvre participe aux éventuelles négociations.

Au titre de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage s'assure de la complétude des dossiers et de de l'analyse des pièces administratives et relatives aux capacités juridiques et financières (déclaration de candidatures ou DUME, déclarations relatives aux obligations d'emploi et aux interdictions de soumissionner). Le maître d'œuvre procède à l'analyse des pièces correspondant aux capacités techniques et professionnelles, et donne un avis au maître d'ouvrage sur l'identification des candidats qui disposent des capacités requises.

Au titre de l'analyse des offres, le maître d'œuvre établit un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres, et s'il y a lieu des variantes. Le rapport est établi selon la trame transmise par le maître d'ouvrage, ou à défaut selon la trame déterminée par le maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre identifie les offres irrégulières, en raison de leur non-conformité aux pièces techniques du DC. Il propose une notation des offres régulières selon les critères de choix indiqués dans la publicité et/ou le règlement de consultation. Le cas échéant, ce rapport est remis à jour suite aux éventuelles régularisations et négociations conduites par le maître d'ouvrage.

✓ **Processus économique**

Etablissement des cadres de décomposition du prix global et forfaitaire

Le maître d'œuvre transmet au maître d'ouvrage les cadres vierges de décomposition du prix global et forfaitaire. Lorsqu'il réalise les études d'exécution, le maître d'œuvre fournit le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire avec les quantités.

Cette mission fait l'objet d'une réunion de présentation au maître d'ouvrage qui conditionne la réception de l'ensemble des livrables.

✓ **Livrables à fournir en fin de mission :**

- Le DCE des entreprises de travaux.

ARTICLE 5 ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE (EXE)

En fonction de la mission dévolue par le maître d'ouvrage, au maître d'œuvre, ce dernier sera concerné par le présent article ou par l'article 6 qui traite des VISAS, ces deux missions étant exclusives l'une de l'autre.

5.1 Objet

Les études d'exécution, pour l'ensemble des lots ou certains d'entre eux lorsque le marché le précise, fondées sur le projet approuvé par le maître d'ouvrage, permettent la réalisation de l'ouvrage. Elles ont pour objet, pour l'ensemble de l'ouvrage ou pour les seuls lots concernés :

- l'établissement de tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier, en cohérence avec les plans de synthèse correspondants et définissant les travaux dans tous leurs détails, sans nécessiter pour l'entrepreneur d'études complémentaires autres que celles concernant les plans d'atelier et de chantier, relatifs aux méthodes de réalisation, aux ouvrages provisoires et aux moyens de chantier ;
- la réalisation des études de synthèse ayant pour objet d'assurer pendant la phase d'études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet et se traduisant par des plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations ;
- l'établissement, sur la base des plans d'exécution, d'un devis quantitatif détaillé par lots ou corps d'état ;
- l'actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état.

Lorsque le marché précise que les documents pour l'exécution des ouvrages sont établis, partie par la maîtrise d'œuvre, partie par les entrepreneurs titulaires de certains lots, le présent élément de mission comporte la mise en cohérence par la maîtrise d'œuvre des documents fournis par les entrepreneurs.

5.2 Documents à remettre (livrables)

✓ Processus projet

Plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier

La liste des plans d'exécution à fournir est la suivante :

- Plan d'implantation ;
- Vue en plan des différents niveaux avec cotations complètes, positionnement VMC, ventilation(s) de chute, mobiliers divers..... ;
- Coupes techniques ;
- Plan des Façades / Toiture ;
- Plan béton (évacuations, soubassements...) ;
- Plan électrique ;
- Plan CVC.

Cette liste est non exhaustive et peut être complétée, à la demande du maître de l'ouvrage.

Etudes de synthèse

- Organisation

- l'organisation des moyens et des méthodes ;
 - la mise en place d'une direction de synthèse techniquement compétente ;
 - la mise en place de l'équipe de synthèse ;
 - la mise en place d'un système informatique ;
 - la spécification de la charte graphique et du règlement de la cellule de synthèse.
- Animation
 - la préparation et la direction des réunions de synthèse ;
 - la liste prévisionnelle des points à étudier et des plans nécessaires ;
 - le planning des réunions ;
 - la rédaction et la diffusion des comptes rendus.
 - Réalisation
 - le regroupement des plans de réservation et d'exécution nécessaires ;
 - la réalisation des plans de synthèse et coupes et détails nécessaires ;
 - l'analyse des résultats pour les réseaux, les réservations, les terminaux ;
 - le recueil des modifications et corrections avec annotation des plans concernés ;
 - l'information du CSPS ;
 - la mise à jour des plans de synthèse et leur diffusion pour correction des plans d'exécution ;
 - la compilation des DOE de synthèse.
- ✓ **Processus économique**
- devis quantitatif détaillé : sur la base du cadre DPGF établi lors du dossier PRO, établissement du devis quantitatif détaillé comprenant les quantités mises en œuvre, les prix unitaires estimés et les totaux
- ✓ **Management de projet**
- actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état.
- ✓ **Livrables à fournir en fin de mission :**
- plans d'exécution
 - études de synthèse
 - devis quantitatif détaillé.

ARTICLE 6 VISA DES ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE (VISA)

En fonction de la mission dévolue par le maître d'ouvrage, au maître d'œuvre, ce dernier sera concerné par le présent article ou l'article 5 qui traite de la mission EXE, ces deux missions étant exclusives l'une de l'autre.

6.1 Objet

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par les entrepreneurs, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faite par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d'œuvre ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage

que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre. Le cas échéant, le maître d'œuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entrepreneurs. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

6.2 Documents à remettre (livrables)

- examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre ;
- établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
- examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux ;
- arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC ou les entrepreneurs ;
- examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par l'OPC ou les entrepreneurs ;
- contrôle de cohérence inter-maîtrise d'œuvre.

✓ Livrables à fournir en fin de mission qui conditionnent la réception :

- état récapitulatif des documents d'exécution.

ARTICLE 7 DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHES DE TRAVAUX (DET)

7.1 Objet

La direction de l'exécution du ou des marchés de travaux a pour objet de :

- s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- s'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des marchés de travaux, sont conformes aux dits marchés et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un professionnel de la maîtrise d'œuvre ;
- s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des marchés de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- délivrer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des marchés de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- systématiquement informer le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs, et d'établir les états d'acomptes ;
- vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général ;
- donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation des entrepreneurs.

7.2 Documents à remettre (livrables)

✓ Processus projet

- examen des documents complémentaires à produire par les entrepreneurs, en application de leurs marchés ;
- synthèse des choix des matériaux, échantillons et coloris à valider par le maître d'ouvrage avant exécution ;
- conformité des ouvrages réalisés ou en cours de réalisation aux prescriptions des marchés ;
- relevé des non conformités constatées, consignées au compte-rendu de réunion de chantier.

✓ Processus économique

- vérification des décomptes mensuels et finaux ;
- établissement des états d'acompte ;
- examen des devis de travaux complémentaires ou modificatifs ;
- examen matériel, technique et économique des mémoires en réclamation présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final;
- établissement du décompte général.

✓ Management de l'opération

- organisation et direction des réunions de chantier ;
- établissement et diffusion des comptes-rendus ;
- établissement des ordres de service ;
- état d'avancement général des travaux à partir du planning général ;
- information du maître d'ouvrage sur :
 - l'avancement et les prévisions au regard du planning contractuel ;
 - les éventuelles modifications à apporter aux marchés de travaux ;
 - la classification des éventuels travaux modificatifs;
 - les difficultés rencontrées et les solutions à envisager.

✓ Livrables à fournir en fin de mission :

- synthèse des choix des matériaux, échantillons
- relevé des non conformités
- les états d'acompte
- le décompte général et définitif.

ARTICLE 8 ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR)

8.1 Objet

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- d'organiser les opérations préalables à la réception des travaux
- d'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée
- de procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage
- de constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des

notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.

8.2 Documents à remettre (livrables)

✓ Processus projet

Avant réception

- vérification de la bonne exécution des ouvrages réalisés et du fonctionnement des équipements selon les prescriptions des marchés de travaux ;
- établissement, marché par marché, de la liste des réserves ;
- proposition de réception au maître d'ouvrage ;
- établissement des documents administratifs nécessaires à la réception des travaux par le maître d'ouvrage notamment les procès-verbaux des opérations préalables et le document de décision de réception qui sera signé par le maître de l'ouvrage.

Après réception

- suivi et levées des réserves formulées dans la décision de réception ;
- établissement des procès-verbaux de levée des réserves ;
- examen des désordres postérieurs signalés par le maître d'ouvrage au cours de l'année de garantie de parfait achèvement:
- lorsque les désordres sont mineurs, demande d'intervention aux entrepreneurs concernés ;
- lorsque les désordres nuisent à la destination de l'ouvrage ou s'ils mettent en péril sa solidité, examen sur place des désordres et engagements des actions et travaux de mise en conformité.

Dossiers des ouvrages exécutés

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaire à la vie de l'ouvrage et en assure la diffusion au maître d'ouvrage. Ce dossier est établi comme suit :

DOE maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre établit le dossier des plans généraux de l'ouvrage mis à jour, aux mêmes échelles que ceux délivrés dans la cadre du dossier PRO. Ce dossier comprend les plans architecturaux généraux.

Lorsque le maître d'œuvre est chargé d'établir les plans d'exécution des ouvrages, il les joint au dossier des ouvrages exécutés.

DOE entrepreneurs

Le maître d'œuvre collecte et vérifie :

- le dossier des ouvrages tels qu'exécutés par les entrepreneurs ;
- les notices de fonctionnement et de maintenance des éléments d'équipements.

✓ Processus administratif

Le cas échéant, le maître d'œuvre assiste à la commission de sécurité sollicitée par le maître d'ouvrage et sur sa demande fait engager les travaux correctifs.

Le cas échéant, l'architecte, sur demande du maître d'ouvrage certifie la conformité de l'ouvrage au permis de construire, conformément à l'article R. 462-1 du code de l'urbanisme.

✓ **Livrables à fournir en fin de mission :**

- Etablissement de la liste des réserves ;
- Proposition de réception ;
- Procès-verbaux des OPR et de réception ;
- Procès-verbaux de levées des réserves ;
- Les DOE maîtrise d'œuvre.

ARTICLE 9 MISSION COMPLEMENTAIRE D'ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION (OPC)

9.1 Objet

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier (OPC) ont pour objet :

- pour l'ordonnancement et la planification : d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux ; de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;
- pour la coordination : d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux, et le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité ;
- pour le pilotage : de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les marchés de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Au titre de l'élément de mission OPC, le maître d'œuvre est désigné comme pilote.

Missions du pilote au stade du DC

Le pilote est chargé d'établir le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, joint au DC de la consultation des entrepreneurs.

Mission du pilote pendant la phase de préparation des travaux

Le pilote est chargé :

- de mettre en place l'organisation générale de l'opération ;
- d'établir le calendrier définitif détaillé de réalisation des travaux planifiant notamment :
 - la production des études d'exécution comprenant les délais d'études, de reprise, de validation puis de commande pour les principaux matériaux et équipements, la présentation des échantillons et prototypes ;
 - la réalisation détaillée des travaux, leurs étapes clés et le chemin critique ;
 - les processus de mise en fonctionnement, des essais/épreuves et de réception des travaux.
- de réaliser et de tenir à jour un tableau de suivi de la production et de VISA des documents d'exécution.

Missions du pilote pendant la période d'exécution des travaux

Le pilote est chargé :

- de veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation ;
- de pointer hebdomadairement l'état d'avancement détaillé des travaux ;
- de mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage ;
- de coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus ;
- de veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards ;
- d'apprécier et rendre compte mensuellement de l'origine des retards dans des conditions permettant d'engager l'application des éventuelles pénalités de retard prévues dans les marchés des intervenants ;
- d'établir un rapport de fin de chantier inventoriant et quantifiant les retards constatés de toutes natures et l'identification des responsabilités en vue d'une éventuelle application des pénalités de retard.

Missions du pilote pendant la phase d'assistance aux opérations de réception

Le pilote est chargé :

- d'établir la planification des opérations de réception ;
- de coordonner et piloter ces opérations ;
- de planifier et organiser les interventions en levées de réserves ;
- de pointer l'avancement des levées de réserves.

ARTICLE 10 MISSION COMPLEMENTAIRE DE DIAGNOSTIQUE (DIAG)

10.1 Objet

Les études de diagnostic permettent de renseigner le maître d'ouvrage sur l'état du bâtiment et sur la faisabilité de l'opération et ont pour objet :

- d'établir un état des lieux. Le maître d'ouvrage à la charge de remettre à la maîtrise d'œuvre, tous les renseignements en sa possession concernant le bâtiment. La maîtrise d'œuvre est chargée, s'il y a lieu, d'effectuer les relevés nécessaires à l'établissement de cet état des lieux ;
- de fournir une analyse du fonctionnement urbanistique et de la perception architecturale du bâti existant, ainsi que permettre une meilleure prise en compte des attentes des habitants et usagers ;
- de procéder à une analyse technique sur la résistance mécanique des structures en place et sur la conformité des équipements techniques aux normes en vigueur, et aux règlements d'hygiène et de sécurité ;
- de permettre l'établissement d'un programme fonctionnel d'utilisation du bâtiment ainsi qu'une estimation financière et d'en déduire la faisabilité de l'opération ;
- de proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants.

10.2 Documents à remettre (livrables)

✓ Documents à remettre par le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage remet au maître d'œuvre les éléments suivants :

- le relevé des lieux comprenant les plans de niveaux, les façades, les coupes nécessaires à la complète compréhension des ouvrages. Le cas échéant, ce relevé est remplacé par une maquette numérique ;
- les diagnostics amiante et plomb.

De plus, il mettra à disposition tout autre document technique relatif aux ouvrages existants et à leur exploitation dont il a la possession (investigations, expertises, dossiers techniques, dossiers d'ouvrages exécutés, etc.).

✓ Processus projet (livrables)

Sur la base des éléments disponibles, le maître d'œuvre établit :

- un état des lieux comprenant :
 - les plans architecturaux d'état existant représentant l'ouvrage dans ses différentes dimensions, avec identification des composants structurels et secondaires résultant de la visite des lieux, ainsi que des documents et résultats d'investigations fournis par le maître d'ouvrage ;
 - une note de présentation.
- un rapport d'analyse architecturale et urbaine comprenant :
 - compréhension de la situation du bâti dans son environnement urbain ;
 - dans le cas de bâtiment à forte valeur patrimoniale, analyse historique.
- un rapport d'analyse technique comprenant :
 - l'analyse des systèmes constructifs ;
 - le repérage et l'analyse des éventuels désordres affectant la solidité des ouvrages.

- le cas échéant, selon le niveau de réemploi considéré, un rapport d'analyse :
 - des divers process techniques existants dans le bâtiment, l'évaluation de leur efficacité, et l'analyse de leur conformité vis à vis des réglementations en vigueur ;
 - des éventuels dysfonctionnements liés à ces installations, sur la base des observations et des renseignements fournis, le cas échéant, par les utilisateurs ;
 - des ouvrages secondaires et de leur état général.
- sur la base des renseignements fournis par le maître d'ouvrage, une note identifiant les principales attentes des usagers et/ou habitants du bâtiment
- le cas échéant, une note sur les investigations complémentaires comprenant :
 - la présentation des études et investigations complémentaires nécessaires à la complétude du diagnostic, avec indication de leur niveau de criticité sur le planning prévisionnel de l'opération ;
 - les cahiers des charges décrivant ces investigations et les analyses attendues, avec un niveau de détail permettant la consultation des prestataires concernés.
- un rapport d'analyse fonctionnelle comprenant :
 - l'analyse de l'adéquation des surfaces existantes avec le programme ;
 - l'évaluation de l'aptitude des locaux à recevoir le programme fonctionnel envisagé ;
 - la mise en évidence des principales adaptations à apporter aux existants et/ou au programme de travaux pour garantir la faisabilité de l'opération.

✓ **Processus administratif (livrables)**

- note sur les réglementations d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts.

✓ **Processus économique (livrables)**

- note sur la cohérence de l'enveloppe financière prévisionnelle

✓ **Management de l'opération (livrables)**

- note de synthèse et de faisabilité de l'opération, établie sur la base des diverses analyses réalisées

Cette note de synthèse renseigne le maître d'ouvrage sur l'état général des constructions existantes, leurs capacités à accueillir le programme envisagé, l'importance des modifications à leur apporter et le niveau d'adéquation avec l'enveloppe financière prévisionnelle. Elle contient également une proposition de planification sommaire de l'opération. La note permet au maître d'ouvrage de juger de la faisabilité de l'opération.

ARTICLE 11 DELAIS DE REMISE DES LIVRABLES

Les livrables seront remis dans les délais suivants sauf pour des opérations complexes par leur nature ou leur dimension ou sauf stipulations contraires dans le bon de commande initial. Pour les opérations importantes et/ou complexes le bon de commande détaillera les délais pour chaque mission :

| Code | Désignation du livrable | Délai |
|------|--|------------|
| APD | Avant-projet définitif | 4 semaines |
| PRO | Etudes de projet | 4 semaines |
| DCE | Dossier de consultation des entreprises | 4 semaines |
| RAO | Rapport analyse des offres | 2 semaines |
| VISA | Conformité et visa d'exécution au projet | 4 semaines |
| DOE | Dossier des ouvrages exécutés | 4 semaines |

Le point de départ de ces délais est fixé comme suit :

- 1er livrable : date du début d'exécution des prestations.
- Livrables suivants : date de notification au maître d'œuvre de la décision de réception du livrable précédent prise par le maître d'ouvrage.
- Dossier des ouvrages exécutés (DOE) : date de réception des travaux.

La décision par le maître d'ouvrage d'admettre, avec ou sans observations, d'ajourner, d'admettre avec réfaction ou de rejeter les documents d'études doit intervenir dans les deux mois.

Ces délais courent à compter de la date de réception par le maître d'ouvrage de la remise du livrable précédent par le maître d'œuvre.

Si la décision du maître d'ouvrage n'est pas notifiée au maître d'œuvre dans ces délais ou si le maître d'ouvrage décide de notifier le démarrage de l'élément de mission suivant, les prestations sont considérées comme admises, avec effet à compter de l'expiration du délai, conformément à l'article 21 deuxième alinéa du CCAG-MOE.

L'admission tacite ne vaut pas ordre de service de commencer l'élément de mission suivant.

Les dispositions de l'article 15.3 du CCAG-MOE sont applicables en matière de prorogation de délais.

ARTICLE 12 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

12.1 Rôle du maître d'œuvre

Conformément aux dispositions du présent CCAP, la direction des travaux incombe au maître d'œuvre qui est l'unique responsable du contrôle des travaux et qui est l'unique interlocuteur des entrepreneurs.

Il est tenu de faire respecter par chaque entreprise l'ensemble des stipulations de son marché de travaux de démolition.

Le (ou les) marché(s) de travaux seront soumis aux dispositions du CCAG applicable aux marchés publics de travaux approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ou de la dernière version publiée s'il y en a une. Le maître d'œuvre reconnaît avoir pris connaissance des dispositions de ce CCAG et s'engage au respect des obligations mises à sa charge dans celui-ci, sauf dérogations éventuelles énoncées dans le CCAP des marchés de travaux qui se substituerait alors aux dispositions de ce CCAG. Il valide le CCAP des marchés de travaux.

Le maître d'œuvre est chargé de prendre les décisions et d'accomplir les tâches qui lui incombent aux termes du CCAG travaux applicable aux marchés de travaux dont il assure la direction en tenant compte des éventuelles dérogations insérées dans les marchés de travaux.

12.2 Régime des ordres de services aux titulaires des marchés de travaux

Dans le cadre de l'élément de mission « Direction de l'exécution des travaux » (DET), le maître d'œuvre est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination de l'entrepreneur.

Les ordres de service doivent être écrits, datés, signés et numérotés, adressés à l'entrepreneur dans un délai de 6 jours, dans les conditions précisées à l'article 3.8 du CCAG applicable aux marchés de travaux. Le maître d'œuvre remet au maître d'ouvrage une copie de l'ordre de service signé par l'entreprise. Cependant, en aucun cas le maître d'œuvre ne peut notifier, sans avoir recueilli au préalable l'accord du maître d'ouvrage, des ordres de service :

- Ayant une incidence sur les coûts et les délais notamment ordres de service concernant le démarrage des travaux, l'interruption des travaux ;
- Au lancement d'une tranche optionnelle ;
- A la notification de prix nouveaux ou travaux non prévus ;
- A la prolongation du délai d'exécution ;
- A la décision de poursuivre ;
- A la notification du décompte général.

Les réserves émises par une entreprise destinataire d'un ordre de service seront portées à la connaissance du maître de l'ouvrage ou son représentant, par transmission d'une copie à ce dernier. Le maître d'œuvre devra fournir un avis argumenté s'agissant de la réserve formulée par l'entreprise et une proposition de réponse.

12.3 Registre de chantier

En application de l'article 28.5 du CCAG travaux, le maître d'œuvre doit tenir un registre de chantier. Le maître d'œuvre signera ce registre et devra le faire signer par le ou les titulaires des marchés de travaux ou chacun des membres, en cas de groupement, lors de chaque réunion de chantier.

Le maître d'œuvre doit tenir ce registre à la disposition du représentant du maître de l'ouvrage ou des intervenants autorisés dans les 7 jours qui suivent leur demande formulée par écrit ou lors des réunions de chantier.

12.4 Vérification des quantités

Concernant les marchés de travaux à prix unitaires, il appartient au maître d'œuvre de vérifier les quantités que le titulaire du marché de travaux estime avoir réellement exécutées.

Le maître d'œuvre doit joindre à l'état d'acompte l'état descriptif quantitatif détaillé par poste expliquant son calcul de quantités exécutées permettant d'arriver à la somme qu'il propose au maître d'ouvrage pour paiement. A chaque situation, le maître d'œuvre doit produire la preuve du contrôle des quantités.

12.5 - Organisation des réunions de chantier

Le maître d'œuvre organise et dirige les réunions de chantier du commencement d'exécution des travaux jusqu'à leur réception.

Fréquence des réunions : 1 réunion hebdomadaire

Le maître d'œuvre rédige et diffuse le compte-rendu de la réunion de chantier dans les 3 jours ouvrés qui suivent la réunion.

12.6 - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé

Conformément aux articles R. 4532-1 à R. 4532-98 du Code du travail relatifs à la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, le maître d'œuvre doit travailler en liaison avec le coordonnateur "sécurité et protection de la santé" retenu par le maître d'ouvrage, notamment pour ce qui concerne les études de conception, l'élaboration du Plan Général de Coordination SPS, la définition des dispositifs prévus pour la maintenance et la fourniture des pièces et documents nécessaires à la confection du dossier d'interventions ultérieures à la réception de l'ouvrage.

Tout différend entre le maître d'œuvre et le coordonnateur SPS doit être soumis au maître d'ouvrage.

12.7 – Contrôle technique

Le maître d'œuvre doit tenir compte de l'ensemble des observations du contrôleur technique, étant précisé que le silence du maître d'ouvrage sur les avis rendus par le contrôleur technique signifie que l'avis du contrôleur technique doit être pris en compte.

Le maître d'œuvre doit, au stade des études comme de la réalisation des travaux, obtenir un avis favorable du contrôleur technique.

Aucune exécution de travaux ne peut être entreprise en cas d'absence d'avis favorable de la part du contrôleur technique de manière à obtenir à la réception des ouvrages, un rapport final de contrôle technique sans aucune réserve.

Tout différend entre le maître d'œuvre et le contrôleur technique doit être soumis par le maître d'œuvre au maître d'ouvrage.

12.8 Exclusivité

Cet accord-cadre n'accorde pas d'exclusivité au titulaire.

12.9 Opérations complexes ou supérieures à 1 million d'€ de travaux

Pour ce type d'opération, le maître d'ouvrage pourra annexer au bon de commande un programme qui s'imposera au maître d'œuvre et fera partie du bloc contractuel de l'accord-cadre.

Le maître d'œuvre pourra refuser de prendre en charge la commande s'il estime que le programme est trop lourd et/ou trop complexe, compte tenu du fait que l'accord-cadre ne prévoit pas de coefficient de complexité dans ses tarifs.

12.10 Devoir de conseil

Le maître d'œuvre, en sa qualité de professionnel et spécialiste du domaine objet de l'accord-cadre, est tenu à une obligation d'information, de conseil et de mise en garde dans le cadre de cet accord-cadre.

ARTICLE 13 CONTRAINTES ENVIRONNEMENTALES

13.1 – Spécifications techniques

Le maître d'œuvre veillera à préconiser dans le choix des matériaux ceux issus du réemploi dans une proportion de 15 % minimum.

Pour la partie démolition, le maître d'œuvre veillera à ce que au moins 20 % des déchets soient recyclés ou réemployés.

13.2 Conditions d'exécution

Pour tous les échanges papier le maître d'œuvre utilisera exclusivement du papier eco-responsable.