



**CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES
UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES
ANTILLES - GUYANE**

B.P. 51
97152 POINTE-A-PITRE Cedex
Tél. 0590 89 46 60 - Fax : 0590 82 96 72



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Marché Public en Procédure adaptée
en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique

RENFORCEMENT PARASISMIQUE DU RESTAURANT UNIVERSITAIRE DU CROUS DES ANTILLES ET DE LA GUYANE SUR LE SITE DU CAMPUS DE FOUILLOLE Mission de base + Mission optionnelle

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P)

REMISE DES OFFRES

Date et heure limites de réception : **27 décembre 2024 - 12h00**

Indice

Maître d'ouvrage

CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES ANTILLES GUYANE
B.P. 51
97152 POINTE-A-PITRE
Tél. 0590 89 46 60 - Fax : 0590 82 96 72
<https://www.crous-antillesguyane.fr>

Maître d'œuvre

SOMMAIRE



| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | CADRE DE LA MISSION | 3 |
| 1.1. | CADRE DE LA MISSION..... | 3 |
| 1.1.1. | <i>Contexte.....</i> | <i>3</i> |
| 1.1.2. | <i>Objet de la mission.....</i> | <i>4</i> |
| 1.1.3. | <i>Nomenclature des intervenants.....</i> | <i>4</i> |
| 2. | CONTENU DE LA MISSION | 5 |
| 2.1. | MISSION DE BASE | 6 |
| 2.1.1. | <i>Etudes d'Avant-Projet</i> | <i>6</i> |
| 2.1.1.1. | <i>Études d'Avant-projet définitif (APD)</i> | <i>6</i> |
| 2.1.2. | <i>Dossier de permis de construire et autres autorisations administratives</i> | <i>6</i> |
| 2.1.3. | <i>Etudes de projet (PRO)</i> | <i>7</i> |
| 2.1.4. | <i>Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT).....</i> | <i>8</i> |
| 2.1.5. | <i>Visa des études d'exécution et de synthèse (EXE)</i> | <i>8</i> |
| 2.1.6. | <i>Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)</i> | <i>9</i> |
| 2.1.7. | <i>Assistance aux opérations de réception (AOR)</i> | <i>10</i> |
| 2.2. | AUTRES MISSIONS | 11 |
| 2.2.1. | <i>Ordonnancement, Coordination et Pilotage (OPC)</i> | <i>11</i> |

1. CADRE DE LA MISSION

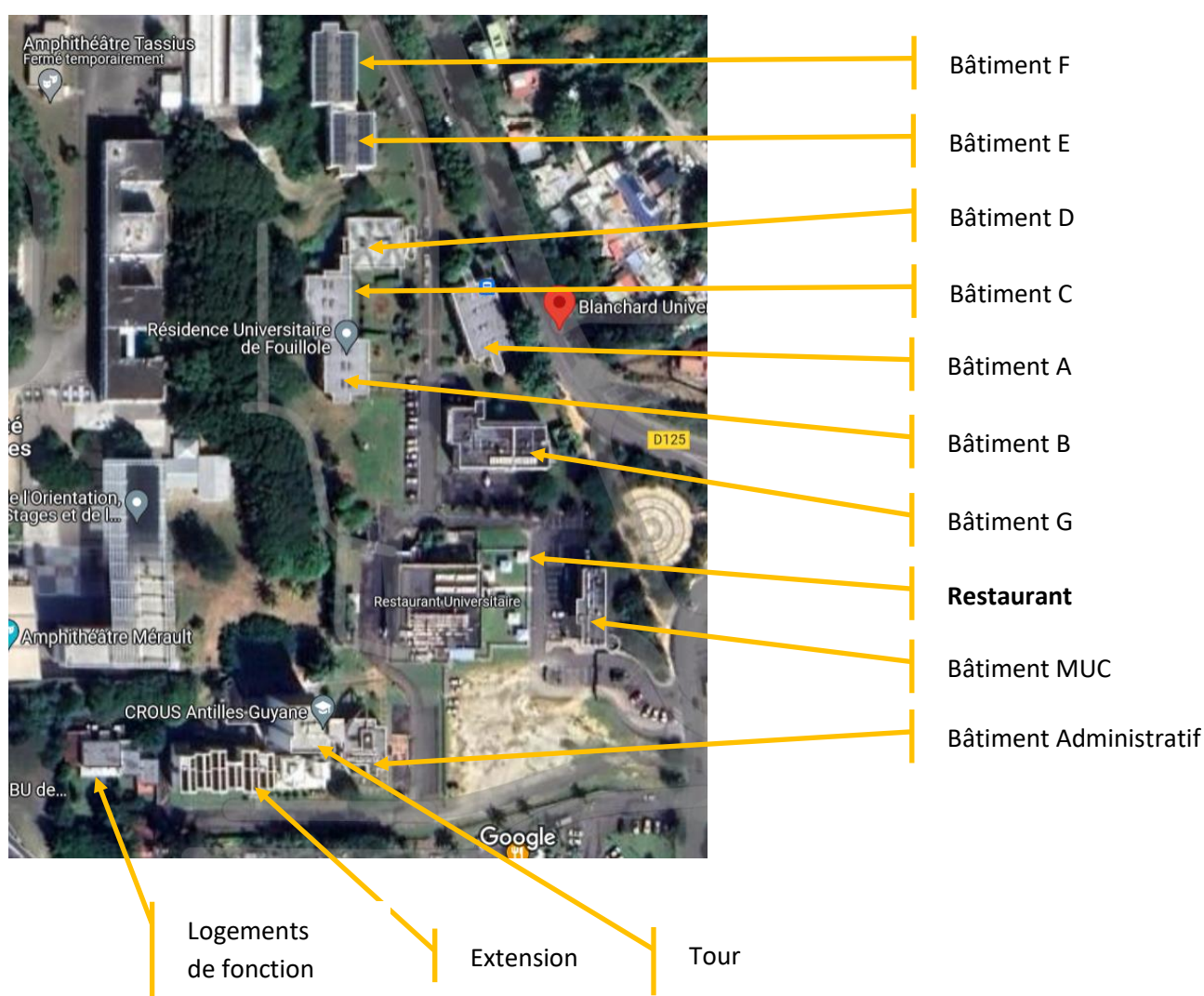
1.1. Cadre de la mission

1.1.1. Contexte

Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires des Antilles et de la Guyane (Crous) est un établissement public à caractère administratif, placé sous la tutelle du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, pour l'amélioration des conditions de vie des étudiants des départements de la Guadeloupe, la Martinique et la Guyane.

Sur le site du campus de Fouillole le Crous est propriétaire d'un ensemble immobilier comprenant :

- Des logements étudiants ou passagers (Tour, extension, etc...) ;
- Un restaurant universitaire ;



Parc immobilier sur le site de Fouillole

Par ailleurs, l'université met à sa disposition des locaux dans lesquels le Crous a implanté des cafétérias.

1.1.2. Objet de la mission

La présente consultation a pour objet la réalisation de **prestations intellectuelles de maîtrise d'œuvre (bureau d'études) en vue du renforcement parasismique du restaurant universitaire du Crous des Antilles et de la Guyane sur le site du Campus de Fouillole.**

Les prestations seront exécutées sur une parcelle propriété de l'Etat.

L'ouvrage à réaliser, conformément au programme, appartient à la catégorie des ouvrages de bâtiment pour une opération de réhabilitation.

1.1.3. Nomenclature des intervenants

Les différents intervenants de cette opération sont les suivants :

- Maître d'ouvrage : **CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES DES ANTILLES - GUYANE**
B.P. 51
97152 POINTE-A-PITRE
Tél. 0590 89 46 60 - Fax : 0590 82 96 72
<https://www.crous-antillesguyane.fr>

Représenté par :
Mr Jean-Paul DUPRAT
Directeur Général du CROUS des Antilles et de la Guyane
Tél. 05 90 89 46 57

Mr Sylvain BREDON
Directeur de site de GUADELOUPE
Tél. 05 90 89 88 90

Mme Laetitia VERSINI
Directrice d'unité de gestion hébergement
Tél. 05 90 89 46 41

Mr Willy SAME
Responsable des opérations immobilières et la maintenance
Tél. 05 90 89 46 57

2. CONTENU DE LA MISSION

Le contenu des éléments de mission est conforme aux dispositions du code de la commande publique ainsi qu'à l'annexe II de l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Dans le cadre de sa mission, les spécifications techniques élaborées par l'équipe de maîtrise d'œuvre devront respecter les dispositions de l'article R. 2111-9 du code de la commande publique.

Au cours de toutes les phases de sa mission, la maîtrise d'œuvre s'engage à mener une démarche de concertation avec le maître d'ouvrage et les différents services (occupants et futurs occupants) afin de calibrer au mieux les interventions pour l'arrivée des nouveaux services et pour améliorer la situation des services existants.

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra prévoir un volume de réunions suffisant afin d'échanger et communiquer sur l'avancement de l'opération auprès des agents.

L'un des objectifs de l'opération est la réduction des consommations énergétiques et des émissions de gaz à effet de serre. Au cours de chacune des phases de sa mission, le maître d'œuvre devra s'assurer que cet objectif est atteint et le justifier par une note de calcul spécifique concernant la performance énergétique et environnementale des bâtiments.

Enfin l'équipe de maîtrise d'œuvre doit apporter une réponse technique cohérente avec les prérogatives du maître d'ouvrage et la réglementation en vigueur.

Les éléments de mission, sont les suivants :

☐ **Mission de base :**

- APV : Avant-projets ;
 - APD : Avant-projet définitif ;
- PRO : Projet ;
- ACT : Assistance à la passation des contrats de travaux correspondant au DCE ;
- EXE : Visa des études d'exécution et de synthèse ;
- DET : Direction des Etudes et Travaux ;
- AOR : Assistance aux opérations de réception correspondant aux OPR

☐ **Mission optionnelle :**

- OPC : Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier ;

2.1.Mission de base

2.1.1. Etudes d'Avant-Projet

Les études d'avant-projet, fondées sur le programme approuvé par le maître de l'ouvrage, comprennent les études d'avant-projet sommaire et les études d'avant-projet définitif.

2.1.1.1. Études d'Avant-projet définitif (APD)

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur la solution d'ensemble retenue à l'issue de l'analyse du programme établi par le maître de l'ouvrage ont pour objet de :

- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Arrêter en plans les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect ;
- Définir les matériaux ;
- Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques ;
- Permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
- Établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés ;
- Permettre l'établissement du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le contrat de maîtrise d'œuvre.

Dans le cadre de ces études d'APD, 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.

➤ Liste indicative des documents à remettre au maître d'ouvrage

- Formalisation graphique de l'APD proposé sous forme de plans de l'ouvrage à l'échelle de 1/100 (1cm/m) avec certains détails au 1/50 (2 cm/m)
- Plans de principes de structure et leur pré-dimensionnement ; tracés unifilaires de réseaux et terminaux sur des zones types à l'échelle de 1/100 (ventilation, plomberie, électricité, etc.)
- Tracés de principe des réseaux extérieurs (1/100)
- Descriptif détaillé des principes constructifs
- Notice descriptive précisant les matériaux
- Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques
- Note de sécurité ;
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés

Les études d'APD sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

2.1.2. Dossier de permis de construire et autres autorisations administratives

Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif. Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire, constitue le dossier et assiste le maître d'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

Le maître d'ouvrage s'engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration. Dès réception du permis de construire, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain. Il veille à son affichage en mairie.

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.

2.1.3. Etudes de projet (PRO)

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 des autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Les études de projet ont pour objet de :

- Préciser par des plans, coupes, 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 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 réseaux et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- Établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état et par étage, 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 par étage ;
- Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage par étage et par tranches.

► Liste indicative des documents à remettre au maître d'ouvrage

Documents graphiques

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans et coupes à l'échelle de 1/100 ;
- Réservations importantes affectant les ouvrages de structure. Surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages, besoins principaux en fluides ;
- Plans de fluides intégrant schémas généraux, bilan de puissances, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100 ;
- Plans d'électricité, courants forts, incluant schémas généraux de distribution, bilan de puissances, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/100 ;
- En tant que de besoins, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides ;
- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipements principaux des locaux techniques ;

Documents écrits

- Description détaillée des équipements et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des matériels et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots ;
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état, par étage et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE ;

Les études de projet sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

2.1.4. Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrats 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 et techniques prévues au contrat 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 l'entreprise générale ;
- Analyser les offres des entreprises, 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.

► Documents à remettre au maître d'ouvrage

Elaboration du DCE - Dossier de consultation des entreprises

Le DCE est élaboré en fonction des options prises par le maître d'ouvrage pour le mode de dévolution des marchés de travaux (entreprise générale, lots séparés, entreprises groupées). Il tient compte du niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour lancer la consultation (APD, PRO ou EXE).

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par le maître d'ouvrage, les collecte et les regroupe dans le CCTP (cahier des clauses techniques particulières) qui comprend ainsi :

- Les plans, pièces écrites et cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (sans les quantités) établis par le maître d'œuvre ;

2.1.5. Visa des études d'exécution et de synthèse (EXE)

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par les entreprises, 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 entreprises. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

► Prestations incluses

- 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.

2.1.6. Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

La direction de l'exécution du ou des contrats 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 contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradictions normalement décelables par un homme de l'art
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats 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 contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier
- Informer systématiquement 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 présentées par le ou les entrepreneurs ; 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 de ou des entreprises.

► Tâches à effectuer

- **Direction des travaux :**
 - Organisation et direction des réunions de chantier
 - Etablissement et diffusion des comptes-rendus
 - Etablissement des ordres de service
 - Etat d'avancement général des travaux à partir du planning général
 - Information du maître d'ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables
- **Contrôle de la conformité de la réalisation :**
 - Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats
 - Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats
 - Etablissement de comptes-rendus d'observation
 - Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage

- **Gestion financière :**

- Vérification des décomptes mensuels et finaux. Etablissement des états d'acompte
- Examen des devis de travaux complémentaires
- Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final.
- Etablissement du décompte général.

La présente mission ne comprend pas les prestations nécessaires au remplacement d'une entreprise défaillante (constat contradictoire, consultation des entreprises, choix d'une autre entreprise).

2.1.7. Assistance aux opérations de réception (AOR)

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 :

- Participer aux 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 ;

► Prestations confiées et documents à remettre au maître d'ouvrage

- **Au cours des opérations préalables à la réception, le maître d'œuvre :**

- Organise les réunions de contrôle de conformité ;
- Etablit par corps d'état ou par lot la liste des réserves ;
- Propose au maître d'ouvrage la réception.

- **Etat des réserves et suivi**

Le maître d'œuvre s'assure de la levée des réserves par les entreprises dans les délais définis.

- **Au cours de l'année de garantie de parfait achèvement,** le maître d'œuvre examine les désordres apparus après la réception et signalés par le maître d'ouvrage.

2.2. Autres Missions

2.2.1. Ordonnancement, Coordination et Pilotage (OPC)

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier 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 contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

► Pour ce faire, le pilote est chargé

- **Pendant la phase de préparation des travaux**
 - de regrouper les listes des plans d'exécution établis par les entrepreneurs,
 - de mettre en place l'organisation générale de l'opération,
 - de planifier et coordonner temporellement les études d'exécution,
 - de planifier les travaux.
- **Pendant la période d'exécution des travaux**
 - de veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation,
 - 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 l'origine des retards.
- **Pendant la phase d'assistance aux opérations de réception**
 - d'établir la planification des opérations de réception,
 - de coordonner et piloter ces opérations,
 - de pointer l'avancement des levées de réserves.