



N° de marché : **25-190-43**

MAITRE D'OUVRAGE :

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX
HOTEL DE SULLY
62, RUE SAINT-ANTOINE
75186 PARIS CEDEX 04

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Château de Champs-sur-Marne (77)

**Restauration et redéploiement du Laboratoire de Recherche des Monuments
Historiques dans les communes Ouest**

Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

Marché n°25-190-43

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 Contexte dans lequel s'inscrit l'opération et objet du marché.....	3
1.2 Description de l'opération	4
1.2.1. Parti de restauration.....	4
1.2.2. Parti de redéploiement.....	4
1.3 Calendrier global de l'opération.....	5
1.4 Allotissement des travaux.....	5
1.5 Interfaces avec d'autres opérations	6
1.6 Montant estimatif des travaux.....	6
ARTICLE 2 – CONTENU ET ETENDUE DE LA MISSION.....	6
2.1 – Objet et étendue de la mission	6
2.2 – Exécution de la mission.....	6
2.3 – Actes de l'OPC.....	7
2.4 – Engagement du pilote.....	7
2.5 – Contenu de la mission	7
2.5.1. Partie technique 1 : Etudes et consultation des entreprises.....	7
2.5.2. Partie technique 2 : Préparation de chantier	8
2.5.3. Partie technique 3 : Exécution des travaux.....	9
2.5.4. Partie technique 4 : Réception des travaux.....	11
2.5.5. Partie technique 5 : Parfait achèvement des travaux.....	12
2.5.6. A toutes phases – Gestion de l'ensemble des mesures d'organisation	12
ARTICLE 3 – RESPONSABLE TECHNIQUE DU TITULAIRE	12
ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION	13
4.1 – Moyens matériels	13
4.2 – Obligations générales du titulaire	13
4.3 – Autorité.....	14
4.4 – Obligations du titulaire relatives aux moyens mis en place.....	14
4.5 – Responsabilité du titulaire vis à vis de ses intervenants.....	14
4.6 – Documents à fournir au pilote	15
4.7 – Autres dispositions afférentes à l'exercice de la mission	15

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Contexte de l'opération et du marché

Objet du marché :

Le marché régi par le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) est un marché de prestations intellectuelles concernant une mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (ci-après OPC) dans le cadre de l'opération de restauration et redéploiement du Laboratoire de Recherche des Monuments Historiques (LRMH) dans les communs Ouest du Château de Champs sur Marne (77).

La mission du titulaire, ci-après désigné " le titulaire", porte à la fois sur les phases d'études (études PRO et DCE et préparation de chantier) et de réalisation des travaux, y compris réception et parfait achèvement des travaux. Les domaines d'intervention et le contenu détaillé des prestations confiées au titulaire sont définis à l'article 2 du présent CCTP.

Décomposition en tranches :

Le marché est traité en 3 tranches : 1 tranche ferme et 2 tranches optionnelles telles que définies dans l'AVP et son additif remis par le maître d'œuvre ACMH.

Contexte :

Le Centre des monuments nationaux (CMN) est un établissement public placé sous la tutelle du ministère de la Culture qui assure, pour les cent monuments classés qui lui sont confiés, les missions de conservation, de valorisation et d'ouverture au public. À ce titre, le CMN a lancé une campagne importante de travaux de restauration et redéploiement du Laboratoire de Recherche des Monuments Historiques (LRMH) dans les communs Ouest du Château de Champs sur Marne.

Le château de Champs sur Marne fut construit à partir de 1703 par l'architecte Jean-Baptiste Bullet de Chamblain à la demande de Charles Renouard de la Touane puis Paul Poisson de Bourvallais, tous deux financiers de Louis XIV. Il est achevé en 1708 puis confisqué et vendu avec le domaine après 1789 comme biens nationaux avant d'être restitués aux héritiers de la Marquise de Marboeuf. Successivement cédé au Duc Lévis puis à M. Grosjean et enfin à M. Ernest Santerre, le domaine devient finalement la propriété de M. Sébastien Santerre, Maire de Champs en 1888.

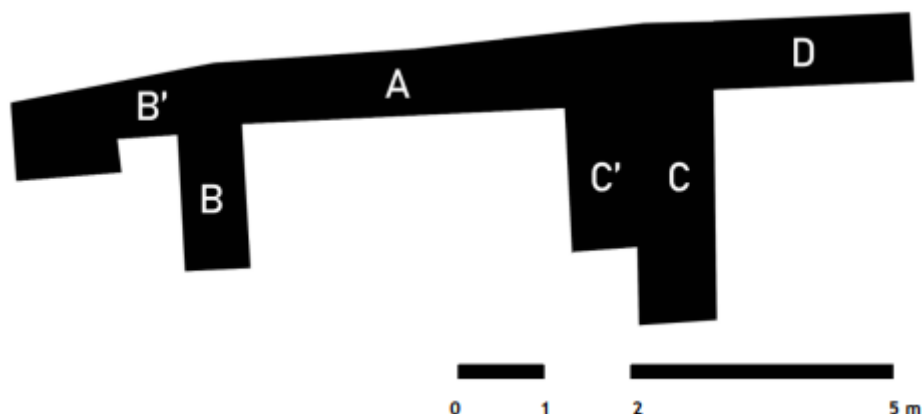
L'ensemble bâti formé du château et de ses dépendances (ou communs) reprend les caractéristiques des demeures du XVII^e siècle. A l'image des hôtels particuliers parisiens de cette époque, l'organisation intérieure du château se développe autour d'une symétrie axiale déportant latéralement l'escalier principal et permettant la distribution des pièces en double profondeur. Construit sur un plan en U massé, le château, placé dans l'axe de la grille d'honneur, est alors relié aux communs par de simples grilles latérales.

Les bâtiments abritant les bureaux du LRMH depuis 1970, formant les communs ouest du château de Champs-sur-Marne, participent à l'évolution paysagère et bâtie du site. Les constructions les plus anciennes, datant du XVIII^e siècle, ont été fortement remaniées au cours des XIX^e et XX^e siècles. Aux modifications intérieures se sont ajoutées de nouveaux bâtiments, créant alors un nouveau front bâti ainsi qu'une nouvelle organisation spatiale dans l'occupation de cette partie du domaine.

Dans le cadre du projet de restauration des communs ouest, le Centre de Monuments Nationaux a entrepris un ambitieux projet de réaménagement de la totalité des locaux du LRMH dont les activités ont évolué au cours des années. La conduite des études est assurée par la Direction de la Conservation des Monuments et des Collections du Centre des Monuments Nationaux, Maître d'ouvrage et Pouvoir adjudicateur.

1.2 Description de l'opération

L'opération consiste en la restauration des communs Ouest du château de Champs sur Marne et le redéploiement du LRMH dans ces mêmes locaux. L'ensemble du bâtiment a été divisée en 6 parties afin que nous puissions réaliser les travaux en 3 tranches distinctes :



Plan des communs Ouest après division en 6 parties

1.2.1. Parti de restauration

Le projet consiste à effectuer une restauration soignée des façades et couvertures de l'ensemble des bâtiments. Ces interventions intégrant également les menuiseries extérieures ont également pour objectif le maintien et la restitution des dispositifs anciens, si ce n'est d'origine. Ces travaux porteront donc sur :

1. ***La conservation des matériaux anciens ;***
2. ***Une réfection à neuf des couvertures en ardoise et en zinc en intégralité ;***
3. ***La révision des charpentes métalliques et la restauration des charpentes bois ;***
4. ***La restauration des menuiseries extérieures ;***
5. ***L'assainissement des élévations enduites par la suppression des revêtements en ciment et la suppression des enduits au plâtre fissurés, décollés ou dégradés ;***
6. ***La mise en conformité des réseaux dans la cour principale et la réfection du sol avec la mise en place d'un cheminement PMR le long du bâtiment A.***

De plus, les aménagements successifs, réalisés au cours des siècles, à l'intérieur des bâtiments ayant entraîné la disparition d'une grande partie des dispositions d'origine, une attention particulière sera portée à la préservation des ouvrages encore en place. Il est donc préconisé :

- ***La restauration des escaliers anciens et la conservation des cloisons anciennes en brique ;***
- ***La conservation et la révision des planchers anciens à poutrelles métalliques et entrevous en brique pleine ;***
- ***Le dégagement des éléments encoffrés des charpentes en bois.***

Dans la mesure du possible, les installations électriques ainsi que les systèmes de ventilation et d'alimentation/évacuation d'eau seront refaits à neuf. Leur réfection permettra la mise en conformité de toutes les installations techniques.

1.2.2. Parti de redéploiement

Le projet de redéploiement des bureaux du LRMH a pour objectif la conciliation des travaux de restauration en respect des règles de l'art et méthodologie traditionnelle avec les obligations réglementaires et de

programmation, à savoir : accessibilité, sécurité incendie, amélioration du confort thermique et des performances acoustiques.

L'aménagement répond aux contraintes programmatiques et à la nécessité de phaser les travaux en 3 tranches pour une réalisation en site occupé. L'ensemble du projet est réorganisé au sein des mêmes bâtiments classés monuments historiques, sans extension. Les besoins en surfaces, identifiés dans le programme, sont supérieurs aux espaces actuellement utilisés par le LRMH. Pour augmenter la superficie des locaux dans la même emprise bâtie, il est proposé de créer un entresol sur les bâtiments A, B et C.

La cour couverte est également aménagée de deux volumes dissociés du bâtiment existant. Il existe une difficulté d'orientation dans le bâtiment actuel issue de la non communication horizontale des niveaux. Il est donc proposé de « boucler » les circulations à chaque niveau et de les reconnecter aux escaliers existants. Les deux ascenseurs sont situés stratégiquement aux extrémités du bâtiment.

L'accueil est déplacé à l'entrée du site dans le bâtiment B. Les espaces de consultations et de détente sont répartis au rez-de-chaussée et R+1 du bâtiment A. Les laboratoires sont situés sur les 3 niveaux du bâtiment C, dans les volumes créés au rez-de-chaussée du bâtiment C', au rez-de-chaussée du bâtiment D, ainsi qu'en parti dans le bâtiment A. Au dernier niveau, se développe l'ensemble des bureaux dédiés aux laboratoires et à l'administration du LRMH. Les bureaux boisés, dits bureaux de la pierre sont conservés en lieu et place. Des bureaux sont ajoutés dans l'entresol du bâtiment B.

1.3 Calendrier global de l'opération

Les dates et délais mentionnés au présent article sont donnés à titre indicatif uniquement.

Le délai prévisionnel d'exécution des travaux tous corps d'état est fixé à :

- **Tranche ferme (TF) : DIX-HUIT (18) MOIS**, dont **TROIS (3) MOIS** de période de préparation pour la tranche ferme, à compter de la date de démarrage des travaux mentionnée dans l'ordre de service qui sera notifié au titulaire du lot n°01 — Echafaudages – Installations de chantier ;
- **Tranche optionnelle n°1 (TO1): DOUZE (12) MOIS**, dont **DEUX (2) MOIS** de période de préparation pour la tranche optionnelle 1 ;
- **Tranche optionnelle n°2 (TO2) : DOUZE (12) MOIS**, dont **DEUX (2) MOIS** de période de préparation pour la tranche optionnelle 2.

Le calendrier de l'opération a donc été fixé comme suit :

- Etudes d'avant-projet n°2 : Début février 2025 jusque fin juin 2025 ;
- Etude de projet (PRO) : Début août 2025 jusque fin décembre 2025 ;
- Dossier de consultation des entreprises (DCE) : Début août 2025 jusque fin décembre 2025 ;
- Travaux de la tranche ferme : Début mai 2026 jusque fin octobre 2027 ;
- Travaux de la tranche optionnelle 1 : Début novembre 2027 jusque début novembre 2028 ;
- Travaux de la tranche optionnelle 2 : Début novembre 2028 jusque début novembre 2029.

1.4 Allotissement des travaux

Les travaux de l'opération seront dévolus en sept lots séparés comme suit :

- Lot 01 : Echafaudages – Installations de chantier
- Lot 02 : Maçonnerie – Pierre de taille
- Lot 03 : Couverture
- Lot 04 : Charpente bois – Menuiserie bois – isolation

- Lot 05 : Techniques et fluides
- Lot 06 : Serrurerie
- Lot 07 : Plâtrerie – Plafond – Cloisons – Doublage – Revêtements de sols – Peinture – Menuiseries intérieures

A chaque lot correspondra un marché indépendant juridiquement.

1.5 Interfaces avec d'autres opérations

Sans objet.

1.6 Montant estimatif des travaux

Le montant des travaux s'élève à :

- 3 948 454,58 € HT pour la tranche ferme ;
- 4 227 221,56 € HT pour la tranche optionnelle 1 ;
- 2 152 053,16 € HT pour la tranche optionnelle 2.

Soit un montant total prévisionnel de 10 327 729,30 € HT.

ARTICLE 2 – CONTENU ET ETENDUE DE LA MISSION

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination est conforme à la mission d'OPC définie à l'article R. 2431-17 du Code de la commande publique, détaillée et complétée ci-dessous.

2.1 – Objet et étendue de la mission

Les différentes tâches à effectuer par le titulaire sont réparties selon plusieurs parties techniques successives. Toutefois, certaines d'entre elles peuvent avoir un début d'exécution au cours d'une partie technique précédente, ainsi qu'un prolongement dans une partie technique ultérieure, notamment du fait d'un éventuel étalement dans le temps du processus de consultation des entreprises.

Le détail du contenu de la mission, décomposée en cinq parties techniques est précisé ci-après.

Il convient ainsi de prévoir des réunions de chantier, étant précisé toutefois que des réunions de coordination et de synthèse entre les différentes entreprises devront également être organisées afin de gérer les interfaces.

L'ensemble des documents écrits devront être remis au pouvoir adjudicateur sous format « .pdf » et format natif (word, excel, autocad...).

2.2 – Exécution de la mission

Les différentes tâches à effectuer par le titulaire font l'objet de 3 tranches distinctes (article 2 de l'AE-CCAP).

Le marché est décomposé comme suit en parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI :

- Partie technique 1 : Etudes et consultation des entreprises
- Partie technique 2 : Préparation de chantier
- Partie technique 3 : Exécution des travaux

- Partie technique 4 : Réception des travaux
- Partie technique 5 : Parfait achèvement des travaux

Pour rappel, le CMN 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.

2.3 – Actes de l'OPC

Le maître d'ouvrage convient avec le pilote des modalités dans lesquelles ce dernier lui adressera les actes qu'il établit pour remplir sa mission : correspondances, avis, rapports aux divers stades des interventions.

Les documents produits par le pilote seront adressés directement aux intéressés avec copie le jour même au maître d'œuvre, régisseur des collections, maître d'ouvrage, coordonnateur SPS et contrôleur technique.

Le pilote, en plus de cela, intégrera ses avis dans la GED mise en place sur l'opération le cas échéant.

Les délais sont définis dans l'AE-CCAP.

2.4 – Engagement du pilote

L'OPC s'engage à accomplir tous les actes qui apparaîtront nécessaires dans le cadre de la mission qui lui est confiée par le présent marché pour mettre en garde le maître d'ouvrage contre les conséquences fâcheuses de dispositions qu'il est possible de relever à l'examen du projet et des dispositions prises par l'entrepreneur pour en assurer l'exécution.

2.5 – Contenu de la mission

Les prestations sont scindées en plusieurs phases techniques définies à l'article 2 de l'AE-CCAP et précisées ci-après.

Ces phases seront exécutées distinctement conformément à l'article 22 du CCAG-PI. Le CMN 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.

Note importante : L'opération sera conduite en site occupé et fonctionnel sans interruption. Le phasage des travaux a été étudié précisément de manière à permettre la continuité des activités du LRMH pendant toute la durée des travaux. Cette donnée d'entrée est réputée intégrée dans la mission. Il est ainsi attendu du titulaire une vigilance accrue et un pilotage très strict de l'opération du fait de la présence du personnel du LRMH dans le bâtiment au cours du chantier. Le titulaire devra en particulier s'assurer de la parfaite coordination des 3 tranches de travaux avec les mouvements du personnel du LRMH au sein du bâtiment puis dans les structures de « relogement » extérieures mises en place, afin, d'une part, de garantir la réalisation du projet conformément aux attendus du MOA et de tenir les délais imposés pour cette opération, d'autre part, d'assurer la continuité des activités du LRMH pendant toute la durée des travaux. Cela implique notamment de faire le lien avec les différentes opérations de déménagement et mouvements divers des personnels et matériels du LRMH, sous la conduite de son équipe dirigeante, appuyée le cas échéant par un AMO.

2.5.1. Partie technique 1 : Etudes et consultation des entreprises

1. Le titulaire, sur la base de l'AVP et de son additif remis par l'ACMH, analysera la cohérence des travaux et prestations envisagés. Il émettra des propositions d'adaptations du projet afin d'en assurer la faisabilité

logistique sur le chantier. Il indiquera les contraintes d'organisation à prendre en compte et proposera des solutions, puis établira un calendrier affiné du projet sur la base de l'AVP et de l'additif validés. Le titulaire rédigera son analyse et la diffusera. Son analyse devra notamment permettre d'affiner les choix d'allotissement des travaux en prenant en compte les contraintes logistiques à venir sur le chantier.

2. Le titulaire, sur la base des documents de PRO et de DCE de la maîtrise d'œuvre, analysera la cohérence du dossier et établira des propositions d'adaptation, en particulier afin de prévoir le phasage des travaux, les contraintes de réalisation liées aux abords du site, aux contraintes environnementales. Le titulaire rédigera son analyse et la diffusera.

3. Le titulaire établira un calendrier prévisionnel des études d'exécution et de synthèse et des travaux, et un plan d'organisation du chantier respectant le planning général. Il est précisé que ces documents compléteront les documents du DCE préparés par le maître d'œuvre.

2.5.2. Partie technique 2 : Préparation de chantier

1. Collecte des documents constituant le dossier de chantier (dossier de consultation, marchés et avenants, autorisations de travaux, OS, comptes rendus des réunions, documents "Bon pour exécution", nomenclature des plans, etc.) pour remise en fin de chantier au pouvoir adjudicateur. Collecte et archivage des échantillons, consultables par le maître d'œuvre et le pouvoir adjudicateur.

2. Constitution des fichiers de tous les intervenants directs et indirects.

3. Proposition d'un organigramme et gestion du circuit de diffusion des documents ainsi que la diffusion de ces documents.

4. Contrôle de l'exécution des tâches imparties aux différents intervenants durant la période de préparation, stipulées dans le CCTP des marchés correspondants.

5. Organisation des réunions d'études techniques et de synthèse en liaison avec le maître d'œuvre.

Le rôle fondamental du titulaire dans ce domaine est d'être le "gardien du temps" de la coordination des études d'exécution et de synthèse.

6. Réunions d'études techniques et de synthèse: organisation matérielle (convocation, etc.), participation, élaboration et diffusion des comptes rendus.

Publication de toutes les tâches contribuant à l'élaboration des plans d'exécution et suivi de ces tâches jusqu'à l'approbation des plans par le maître d'œuvre.

A ce titre, le titulaire établit un circuit de vérification et d'approbation par le maître d'œuvre et les bureaux de contrôle concernés, des documents d'exécution et de synthèse (plans, notes de calcul) nécessaires à la réalisation des ouvrages. Quel que soit le circuit défini, le titulaire devra collationner et diffuser l'ensemble de ces documents.

7. Etablissement par marché du calendrier détaillé de fourniture des documents d'exécution.

8. Organisation des réunions de planification et de coordination, rédaction et diffusion de l'ensemble des comptes rendus, en lien avec la maîtrise d'œuvre.

9. Contrôle du calendrier, exécution des relances et, au besoin, proposition au maître d'œuvre des mesures pour compensation des éventuels retards.

10. Consignation sur un document de synthèse des dates de diffusion des documents "Bon pour exécution".

11. Information régulière du pouvoir adjudicateur et du maître d'œuvre de ces opérations.

12. Etablissement du calendrier détaillé des conditions commandant le démarrage du chantier et contrôle du respect de ce calendrier. Celui-ci concerne notamment les installations de chantier et les premiers travaux en attente du calendrier détaillé visé ci-dessous.

13. Calendrier détaillé d'exécution des travaux :

Elaboration par le titulaire du calendrier détaillé d'exécution des travaux, et de réalisation des essais et épreuves. A ce titre, le titulaire assure l'enquête technique auprès des entreprises, l'identification des méthodes, des moyens et du découpage des travaux en tâches élémentaires. Le titulaire détermine les contraintes et l'enclenchement des tâches élémentaires, il assure la coordination des tâches relevant de la maîtrise d'œuvre par une gestion rigoureuse des interfaces qui devront apparaître dans les plannings.

Etablissement par le titulaire des calendriers détaillés de tâches particulières telles que réalisation de cellule témoin, commandes de matériel pour les entreprises, fabrications en atelier ou usine, approvisionnements difficiles, essais et vérifications de fonctionnement des installations.

Elaboration des graphes, calcul des réseaux, lissages.

Remise par le titulaire des calendriers détaillés d'exécution des travaux après acceptation du maître d'œuvre.

14. Fixation du calendrier général

Celui-ci doit respecter le planning général établi par le pouvoir adjudicateur et les calendriers détaillés pour travaux. Ce calendrier doit être établi 10 jours au moins avant l'expiration de la période de préparation. Transmission au maître d'œuvre pour notification aux entreprises.

15. Contrôle des plans d'installations de chantier en fonction des besoins des entreprises avant transmission au maître d'œuvre pour visa.

16. Avis, sous l'angle des délais, des propositions élaborées par les entreprises pour le découpage éventuel en zones et le filtrage des personnes pouvant y pénétrer, ainsi que pour l'affectation des passes.

2.5.3. Partie technique 3 : Exécution des travaux

La mission du titulaire comprend les éléments suivants :

D'une part :

Exécution de tout ou partie des tâches de la première phase qui se prolongent et la mise à jour des documents prévus durant cette phase.

D'autre part :

1. Etablissement du calendrier d'arrivée et de diffusion des documents de chantier et le contrôle de son respect par les divers intervenants, à tout moment.

2. Réunions de chantier : organisation matérielle (convocation, etc.), participation, élaboration et diffusion après approbation par le maître d'œuvre de l'annexe "avancement des travaux" aux comptes rendus.

3. Réunions de synthèse : poursuite de cette mission.

4. Participation aux réunions de coordination (ces réunions peuvent être tenues à la demande de la maîtrise d'ouvrage ou de la maîtrise d'œuvre). Au besoin, le titulaire provoque de telles réunions.

5. Participation aux réunions d'études complémentaires.

6. Indépendamment du journal de chantier tenu par le maître d'œuvre, recensement quotidien et consignation dans un journal des événements suivants :

- la présence ou l'absence des entreprises,
- les mouvements des matériels importants,
- les devis des entreprises,
- la remise des décomptes en moins-value et en plus-value par les entreprises, les éventuels devis travaux supplémentaires et ordres de services correspondants,
- la remise des échantillons par les entreprises, l'acceptation de ceux-ci par chaque maître d'œuvre pour ce qui le concerne,
- les moyens en personnel et matériel mis en œuvre par les entreprises,
- les graphes pointés,
- les intempéries.

Un exemplaire de ce journal doit être remis au pouvoir adjudicateur en fin de chantier.

7. Assistance aux constats contradictoires.

8. Pointage permanent de l'avancement des travaux et des tâches, et notamment :

- Vérification des dates de réalisation des commandes et des approvisionnements, ainsi que des délais de fabrication en usine,
- Relances et propositions au maître d'œuvre d'actions coercitives suivant les cas,
- Rapports réguliers d'avancement des prestations au maître d'œuvre et au pouvoir adjudicateur avec appréciation des responsabilités respectives dans les retards constatés et leurs conséquences sur la date d'achèvement des travaux,
- Avis sur les moyens proposés par les entreprises permettant de les résorber,
- Vérification de l'avancement indiqué par les entreprises dans le cadre de leurs projets de décomptes mensuels dans un délai de 4 jours à compter de la remise du projet de décompte.

9. En cas de besoin, établissement de nouveaux calendriers recalés, faisant apparaître les retards constatés et propositions de rattrapage. Ces calendriers sont remis au maître d'œuvre pour notification aux entreprises.

10. Un état d'avancement du chantier et un rapport d'activité sont remis au pouvoir adjudicateur et au maître d'œuvre à la fin de chaque mois.

11. Assistance au pouvoir adjudicateur, en liaison avec le maître d'œuvre en cas de défaillance d'entreprises : états des lieux, constats d'avancement des prestations, adaptations de calendriers, ...

12. Suivi de l'évolution des installations de chantier. Mise à jour permanente du plan des installations de chantier et des dispositions mises en place pour assurer et maintenir les cheminements d'accès demandés par le pouvoir adjudicateur.

13. Organisation des livraisons et approvisionnements sur chantier :

- accès des véhicules de livraison
- circulations internes au chantier
- planning d'utilisation des moyens de levage
- affectation des zones de stockage des approvisionnements en fonction de l'avancement des chantiers
- autorisations de voirie

14. Avis sur les incidences des travaux non prévus sur les délais.

15. Organisation relative à l'ouverture et à la fermeture des zones d'intervention des entreprises et des locaux terminés.

16. Organisation des visites de fin de phases, gestion des clefs.

Lors du contrôle de la fin de chacune des tâches dans une zone d'intervention, organisation des visites de constat, par les parties intéressées, des éventuelles dégradations et disparitions en vue de leur imputation à qui de droit. Ordonnancement, déclenchement, relance et suivi de l'exécution des réparations et remplacements nécessaires.

17. En cours et fin de travaux, et en accord avec le maître d'œuvre, déclenchement du nettoyage et de l'entretien du chantier, de ses accès, de ses abords, constat de leur exécution et imputation des frais y afférents à qui de droit.

2.5.4. Partie technique 4 : Réception des travaux

La mission du titulaire comprend les éléments suivants :

1. Etablissement du calendrier détaillé des travaux et épreuves restant à réaliser et de levées des réserves et remise de ce calendrier au maître d'œuvre pour notification aux entreprises. Suivi du respect de ce calendrier.

2. Planification des vérifications techniques, des essais et de la mise en route des installations techniques, des opérations préalables à la réception des travaux, des visites de la commission de sécurité.

3. Participation aux opérations préalables aux réceptions et contrôle de la levée des réserves avec le maître d'œuvre.

4. Planification, suivi et relances éventuelles pour la constitution et la remise au pouvoir adjudicateur du dossier des ouvrages exécutés, ce pour chacun des lots.

5. Avant remise des locaux aux utilisateurs, organisation des visites contradictoires d'état des lieux, enregistrement des constats, recueil des accords, des observations et des visas des parties concernées.

6. Fourniture au maître d'œuvre de toutes les informations utiles leur permettant d'imputer à qui de droit, les éventuelles disparitions ou dégradations.

7. Organisation et planification des opérations précédant le démarrage de l'exploitation des ouvrages.

8. Etablissement d'un rapport de fin de chantier comportant les informations nécessaires à la personnalisation des retards constatés.

Proposition pour la pénalisation finale des retards.

9. Etablissement du calendrier de repliement des installations de chantier et suivi du respect de ce calendrier.

2.5.5. Partie technique 5 : Parfait achèvement des travaux

La mission du titulaire comprend les éléments suivants :

1. Assistance au pouvoir adjudicateur pour l'instruction et le règlement des réclamations présentées par les entreprises sur les incidences liées aux délais.

2. Contrôle de la transmission par les entreprises au maître d'œuvre, dans les délais fixés, des documents constituant le dossier des ouvrages exécutés qu'il leur appartient contractuellement ou réglementairement de fournir, notamment les documents suivants :

- plans de recollement,
- notice d'entretien et d'exploitation,
- nomenclature de pièces de rechange,
- liste et adresses des fournisseurs,
- attestations des organismes de contrôle de sécurité,
- contrats de garanties éventuelles.

3. Suivi des relances éventuelles aux entreprises par le maître d'œuvre pour l'obtention des dossiers des ouvrages exécutés.

4. Suivi, coordination et relances des entreprises pour la réalisation de travaux dans le cadre du parfait achèvement.

2.5.6. A toutes phases – Gestion de l'ensemble des mesures d'organisation

Cette mission consiste notamment à :

1. Gérer les demandes pour l'attribution des autorisations d'accès ponctuelles ou temporaires et les demandes de badges nécessaires à l'accès ou au passage dans les zones du chantier par le personnel des entreprises et les différents intervenants. Il devra informer systématiquement les personnels de l'évolution des règles d'accès des personnes et des véhicules, des règles de sécurité particulières en liaison avec le coordonnateur sécurité. Il devra également alerter le pouvoir adjudicateur et le maître d'œuvre en cas d'intervention éventuelle de sous-traitants non déclarés.

2. Assister le pouvoir adjudicateur dans ses relations nécessaires avec les différents intervenants extérieurs (concessionnaires, SDIS, etc.).

3. Assurer en tout temps la cohérence de l'exécution des travaux avec les impératifs, prescriptions et délais imposés par les autorisations.

ARTICLE 3 – RESPONSABLE TECHNIQUE DU TITULAIRE

Le titulaire désigne nominativement son représentant chargé de la conduite des prestations ainsi qu'un suppléant de même compétence et capable de le remplacer en cas d'empêchement. Ces deux personnes physiques sont désignées nominativement dans l'annexe 3 de l'acte d'engagement valant CCAP.

Le titulaire adaptera sa disponibilité au besoin de la mission sachant que la personne désignée doit pouvoir répondre aux sollicitations du représentant du pouvoir adjudicateur dans un délai de 5 jours.

Les modalités de remplacement des membres désignés à l'annexe 3 de l'AE-CCP sont précisées dans l'AE-CCP.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION

4.1 – Moyens matériels

Le titulaire a libre accès au chantier, en respectant les principes de sécurité, et au bureau de chantier.

Tout au long des études d'exécution du maître d'œuvre, les prestations du titulaire seront réalisées dans ses propres bureaux.

Le représentant du pouvoir adjudicateur s'engage à mettre à disposition du titulaire le local nécessaire pour les réunions de chantier. Cette disposition sera prévue dans le cadre des marchés de travaux, au titre des installations de chantier.

Le représentant du pouvoir adjudicateur prendra également toutes les mesures utiles pour que le titulaire puisse se faire communiquer tous les documents et informations nécessaires au bon déroulement de sa mission par les différents intervenants concernés (entreprises, maître d'œuvre, bureau de contrôle technique, etc.).

Le représentant du pouvoir adjudicateur informe le titulaire des réunions qu'il organise auxquelles ce dernier est systématiquement invité sans qu'une convocation formelle lui soit adressée. Le titulaire est destinataire des comptes rendus de ces réunions.

4.2 – Obligations générales du titulaire

Le titulaire exerce sa mission pour le compte du pouvoir adjudicateur auprès de tout intervenant à un titre quelconque dans l'opération. Son intervention ne modifie en rien les responsabilités découlant du statut et des obligations de chacun.

La mission du titulaire comporte la mise en place d'outils adaptés permettant une saisie facile et instantanée des événements et situations réels, tant pour la conception que pour la réalisation, en vue d'informer le représentant de la maîtrise d'ouvrage. Le titulaire proposera ses outils en temps utile, pour les différentes phases de sa mission.

Le titulaire organisera des réunions ou groupes de travail qu'il estime indispensable au bon déroulement de sa mission.

Les modalités pratiques d'exercice de la mission du titulaire et son contenu détaillé sont précisées à l'article 2.5 du présent CCTP.

Le pilote a accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre, il est présent sur le chantier selon les stipulations ci-avant. Il assiste de droit à toutes les réunions de chantier.

L'OPC « gardien du temps » s'engage à agir avec toute la diligence souhaitable et à mettre en œuvre les moyens qui permettent d'éviter autant que faire se peut les surcoûts et les retards évitables qui pourraient découler de son intervention.

Toutes les prestations nécessaires à la bonne exécution de la mission conférée par le marché sont réputées incluses dans le marché y compris lorsqu'elles ne font pas l'objet d'une stipulation spécifique, et sauf exclusion expresse.

Les membres de l'équipe du titulaire sont tenus à une obligation de conseil portant sur tous les aspects de la mission, qui sera entendue de la manière la plus générale qui soit et qui les obligera à attirer l'attention du maître d'ouvrage sur toutes les difficultés ou questions ressortant de leur spécialité, quand bien même elles ne feraient pas l'objet d'une stipulation particulière du présent marché.

4.3 – Autorité

Les modalités pratiques de la coopération entre les intervenants et le titulaire sont consignées dans les marchés conclus par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire ne disposera d'aucun pouvoir de commandement direct à l'égard du personnel des entreprises, le maître d'œuvre, et n'aura pas à se substituer à ceux-ci.

Dans le cadre de ses missions, le titulaire pourra cependant librement informer les entreprises et le maître d'œuvre.

Si le titulaire formule des observations, il les transmet au pouvoir adjudicateur, avec information aux intervenants concernés.

Les observations du titulaire sont prises en compte par le représentant du pouvoir adjudicateur. Si le représentant du pouvoir adjudicateur décide de ne pas faire respecter des observations du titulaire, il doit proposer des solutions au moins équivalentes.

Tout différend entre le titulaire et l'un des intervenants est soumis au représentant du pouvoir adjudicateur.

4.4 – Obligations du titulaire relatives aux moyens mis en place

L'équipe du titulaire est qualitativement et quantitativement adaptée à la nature des prestations à exécuter aux différentes phases de sa mission, ainsi qu'aux conditions et objectifs particuliers de l'exécution des ouvrages.

La composition de l'équipe du titulaire est fixée nominativement dans le marché (annexe 3 de l'AE-CCAP). Le maître d'ouvrage peut, à tout moment, demander au titulaire le remplacement d'un ou plusieurs membres, s'il le juge nécessaire suivant l'article 5.2 de l'AE-CCAP.

Le titulaire s'engage, si cela s'avère nécessaire pour mener à bonne fin les missions définies à l'article 2 ci-avant, à augmenter l'effectif de son équipe sans accroissement de sa rémunération.

4.5 – Responsabilité du titulaire vis à vis de ses intervenants

Il est expressément entendu que les intervenants demeurent sous la responsabilité du titulaire (législation du travail, sécurité du travail, congé payés, déplacements).

Tout accident ou maladie pouvant les affecter pendant la durée du marché est entièrement prise en charge par le titulaire.

Le titulaire sera responsable des dommages de toute nature que lui-même ou son suppléant aura occasionnés aux biens qui lui sont ou non confiés au personnel de l'établissement public ou à toute autre personne présente sur le site.

Le titulaire fait en outre son affaire de la réparation des préjudices qu'il pourrait lui-même subir à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché et renonce à tout recours contre l'établissement public. Il lui appartient de souscrire tout contrat d'assurance couvrant ces dommages.

4.6 – Documents à fournir au pilote

Le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre, le coordonnateur SPS, le contrôleur technique, les entreprises et en règle générale tous les intervenants de l'opération, mettront à la disposition du pilote les documents nécessaires à la réalisation de sa mission.

4.7 – Autres dispositions afférentes à l'exercice de la mission

Toutes les prestations nécessaires à la bonne exécution de la mission conférée par le marché sont réputées incluses dans le marché y compris lorsqu'elles ne font pas l'objet d'une stipulation spécifique, et sauf exclusion expresse.

Les membres de l'équipe du titulaire sont tenus à une obligation de conseil portant sur tous les aspects de la mission, qui sera entendue de la manière la plus générale qui soit et qui les obligera à attirer l'attention du maître d'ouvrage sur toutes les difficultés ou questions ressortant de leur spécialité, quand bien même elles ne feraient pas l'objet d'une stipulation particulière du présent marché.