



Marché public de Maîtrise d'œuvre

**Mission de MOE pour l'opération de travaux de
restructuration de l'agence de Saint-Martin**

N°25-971-001

**Cahier des Clauses Administratives et Techniques
Particulières
(CCATP)**

Le Maître d'ouvrage

Caisse générale de sécurité sociale de la Guadeloupe et de Saint-Martin
Parc d'activités La Providence, Espace Amédée Fengarol, Zac de Dothémare – CS 38104 - 97181 Les
Abymes Cedex

Courriel : service.marches@cgss-guadeloupe.fr

Adresses Internet :

Adresse principale : <https://www.cgss-guadeloupe.fr>

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

N° Siret : 314 572 025 00307

Représentant du Maître d'Ouvrage :

M. Jean-Yves CASANO, Directeur par intérim

Comptable chargé des paiements :

M. Emmanuel SURVILLE, Directeur Comptable et Financier Adjoint par intérim

SOMMAIRE

ARTICLE 1 TERMINOLOGIE	6
ARTICLE 2 OBJET, PROCÉDURE ET FORME DU MARCHÉ	6
2.1 OBJET DU MARCHÉ	6
2.2 PROCÉDURE DE PASSATION	6
2.3 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES	6
2.4 CONTENU DE LA MISSION	6
2.5 DÉCOMPOSITION EN PHASES	6
2.6 MODE DE DÉVOLUTION DES TRAVAUX	7
2.7 AUTRES INTERVENANTS	7
2.7.1 <i>Contrôle technique</i>	7
2.7.2 <i>Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs (SPS)</i>	7
2.8 CONDUITE DES PRESTATIONS EN CAS DE GROUPEMENT	7
2.9 SOUS-TRAITANCE	8
ARTICLE 3 PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	8
3.1 PIÈCES CONTRACTUELLES	8
3.2 AVENANT	9
ARTICLE 4 DURÉE DU MARCHÉ	9
ARTICLE 5 DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE MISSION	9
ARTICLE 6 MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION DU MAÎTRE D'ŒUVRE	9
6.1 RÉMUNÉRATION DU MAÎTRE D'ŒUVRE	9
6.2 CONTENU ET NATURE DES PRIX	9
6.3 MODALITÉS DE RÉVISION DES PRIX	10
ARTICLE 7 RÈGLEMENT DES COMPTES	10
7.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	10
7.2 TRANSMISSION DES FACTURES	10
7.3 RÈGLEMENT DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE	11
7.3.1 <i>Phase 2 – Avant-projet sommaire</i>	11
7.3.2 <i>Phase 3 – Avant-projet définitif</i>	11
7.3.3 <i>Phase 4 – Études de projet</i>	11
7.3.4 <i>Phase 5 – Assistance pour la passation des marchés de travaux</i>	11
7.3.5 <i>Phase 6 – Visa des études d'exécution</i>	12
7.3.6 <i>Phase 7 – Direction de l'exécution des travaux</i>	12
7.3.7 <i>Phase 8 – Assistance aux opérations de réception</i>	12
7.4 MONTANT DES ACOMPTES	12
7.4.1 <i>État périodique</i>	12
7.4.2 <i>Projet de décompte périodique</i>	12
7.4.3 <i>Décompte périodique</i>	12
7.4.4 <i>Acompte périodique</i>	12
7.5 SOLDE	13

7.6	CESSION ET NANTISSEMENT DE CRÉANCES	13
ARTICLE 8	DÉLAIS ET PÉNALITÉS PHASES ÉTUDES	13
8.1	ÉTABLISSEMENT DES DOCUMENTS D'ÉTUDE	13
8.1.1	<i>Délais</i>	<i>13</i>
8.1.2	<i>Primes et pénalités</i>	<i>14</i>
8.2	RÉCEPTION DES DOCUMENTS D'ÉTUDE.....	14
8.2.1	<i>Présentation des documents.....</i>	<i>14</i>
8.2.2	<i>Nombre d'exemplaires.....</i>	<i>14</i>
8.2.3	<i>Délais de vérification</i>	<i>15</i>
ARTICLE 9	DÉLAIS ET PÉNALITÉS PHASE TRAVAUX	15
9.1	PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS DE CHANTIER	15
9.2	VÉRIFICATION DES PROJETS DE DÉCOMPTES MENSUELS DES ENTREPRENEURS	15
9.2.1	<i>Délai de vérification</i>	<i>16</i>
9.2.2	<i>Pénalités pour retard</i>	<i>16</i>
9.3	VÉRIFICATION DU PROJET DE DÉCOMPTÉ FINAL DE L'ENTREPRENEUR	16
9.3.1	<i>Délai de vérification</i>	<i>17</i>
9.3.2	<i>Pénalités pour retard</i>	<i>17</i>
9.4	INSTRUCTION DES MÉMOIRES EN RÉCLAMATION.....	17
9.4.1	<i>Délai d'instruction</i>	<i>17</i>
9.4.2	<i>Pénalités pour retard</i>	<i>17</i>
9.5	TABLEAU RÉCAPITULATIF DES PÉNALITÉS EN PHASE TRAVAUX.....	18
ARTICLE 10	EXÉCUTION DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE JUSQU'À LA PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX.....	18
10.1	COÛT PRÉVISIONNEL DES TRAVAUX.....	18
10.2	TOLÉRANCE SUR LE COÛT PRÉVISIONNEL DES TRAVAUX	19
10.3	SEUIL DE TOLÉRANCE SUR LE COÛT PRÉVISIONNEL DES TRAVAUX	19
10.4	COÛT DE RÉFÉRENCE DES TRAVAUX	19
ARTICLE 11	EXÉCUTION DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE APRÈS PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX	19
11.1	COÛT DE RÉALISATION DES TRAVAUX.....	19
11.2	CONDITIONS ÉCONOMIQUES D'ÉTABLISSEMENT DU COÛT DE RÉALISATION DES TRAVAUX.....	20
11.3	TAUX DE TOLÉRANCE SUR LE COÛT DE RÉALISATION DES TRAVAUX	20
11.4	SEUIL DE TOLÉRANCE SUR LE COÛT DE RÉALISATION DES TRAVAUX.....	20
11.5	COMPARAISON ENTRE RÉALITÉ ET TOLÉRANCE	20
11.6	PÉNALITÉS POUR DÉPASSEMENT DU SEUIL DE TOLÉRANCE.....	20
11.7	ORDRES DE SERVICES	20
11.8	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	21
11.9	SUIVI DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX	21
11.10	AOR – ASSISTANCE AUX OPÉRATIONS DE RÉCEPTION ET PENDANT L'ANNÉE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT.....	21
11.11	DOE – DOSSIER DES OUVRAGES EXÉCUTÉS.....	21
ARTICLE 12	UTILISATION DES RÉSULTATS	22

ARTICLE 13 CONFIDENTIALITÉ ET SECRET PROFESSIONNEL	22
ARTICLE 14 ASSURANCES	22
14.1 ASSURANCE DU MAÎTRE D'ŒUVRE	22
14.2 ASSURANCE DU MAÎTRE D'OUVRAGE	23
ARTICLE 15 DOCUMENTS À FOURNIR TOUS LES 6 MOIS	23
ARTICLE 16 CESSIION DU MARCHÉ	23
ARTICLE 17 RÉSILIATION DU MARCHÉ.....	24
17.1 ARRÊT DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	24
17.2 RÉSILIATION POUR FAUTE.....	24
17.3 RÉSILIATION POUR MOTIF D'INTÉRÊT GÉNÉRAL.....	24
17.4 CHANGEMENT DE SITUATION AU REGARD DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER.....	24
17.5 MANQUEMENT CONSTATÉ PAR LE CJUE.....	24
ARTICLE 18 RÈGLEMENT DES LITIGES	25
ARTICLE 19 DÉROGATIONS	25
ANNEXE – DEFINITION DES MISSIONS DE MAITRISE D'OEUVRE	26
PRÉAMBULE.....	26
A1 – ETUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE	26
A2 – ETUDES D'AVANT-PROJET DÉFINITIF	27
A3 – ETUDES DE PROJET	28
A4 – ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX.....	30
A5 – VISA DES ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE.....	32
A6 – DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHÉS DE TRAVAUX.....	32
A7 – ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION	33
A8 – ORDONNANCEMENT, COORDINATION ET PILOTAGE (OPC)	35

Article 1 TERMINOLOGIE

CCP : Code de la commande publique.

Maître d'ouvrage : désigne la CGSS de la Guadeloupe et de Saint-Martin, acheteur au sens du code de la commande publique, agissant en qualité de pouvoir adjudicateur.

Maître d'Œuvre : désigne le titulaire du présent marché.

Article 2 OBJET, PROCÉDURE ET FORME DU MARCHÉ

2.1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre pour l'opération de travaux de restructuration de l'agence de Saint-Martin.

Les principales caractéristiques de cette opération sont présentées dans le document valant « Programme » annexé au présent CCATP.

2.2 PROCÉDURE DE PASSATION

Le présent marché est passé dans le cadre d'une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1°.

2.3 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES

Les prestations ne sont pas découpées en tranches.

2.4 CONTENU DE LA MISSION

Le présent marché est constitué des éléments de mission de maîtrise d'œuvre dont le contenu est défini à et précisé à l'article 5 ci-dessous :

- AVP (études d'avant-projet) comprenant : APS (avant-projet sommaire), APD (avant-projet définitif) ainsi que l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et nécessaires à l'obtention des autorisations administratives, ainsi que l'assistance au Maître d'ouvrage au cours de leur instruction ;
- PRO (études de projet) ;
- AMT (assistance à la passation des marchés de travaux) ;
- VISA (et Synthèse) ;
- DET (direction de l'exécution des travaux) ;
- AOR (assistance aux opérations de réception) ;
- OPC (organisation – pilotage – coordination).

2.5 DÉCOMPOSITION EN PHASES

Le marché de maîtrise d'œuvre est décomposé en 7 phases techniques d'exécution :

Phases	Éléments de mission concernés	Réf. du CCATP
1	Avant-projet sommaire	5.2.1
2	Avant-projet définitif	5.2.2
3	Études de projet	5.3
4	Assistance à la passation des marchés de travaux	5.4
5	Visa des études d'exécution	5.5
6	Direction de l'exécution des travaux	5.6
7	Assistance aux opérations de réception	5.7

L'élément de mission OPC intervient pendant la conception et la réalisation de l'ouvrage et jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement, pendant les phases 3, 6 (y compris pendant la période de préparation du chantier) et 7.

2.6 MODE DE DÉVOLUTION DES TRAVAUX

En application du code de la commande publique, les travaux feront l'objet d'un marché public passé en lots séparés. Les études définiront l'allotissement.

2.7 AUTRES INTERVENANTS

2.7.1 Contrôle technique

Le maître d'ouvrage sera assisté par un contrôleur technique. Son nom et ses coordonnées seront communiqués au maître d'œuvre, titulaire du présent marché, dès notification du marché de contrôle technique.

Le maître d'œuvre doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations du contrôleur technique, que le maître d'ouvrage lui aura notifié pour exécution, afin d'obtenir un accord sans réserve tant au stade des études que de l'exécution de l'ouvrage.

2.7.2 Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs (SPS)

Le maître d'ouvrage désignera un coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs (coordonnateur SPS) qui interviendra au cours des études et de la réalisation de l'ouvrage. Son nom et ses coordonnées seront communiqués au maître d'œuvre, titulaire du présent marché, dès notification du marché de coordination SPS.

Le maître d'œuvre doit fournir au coordonnateur SPS tous les documents et informations nécessaires à l'exercice de la mission de celui-ci et tenir compte de ses avis.

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

2.8 CONDUITE DES PRESTATIONS EN CAS DE GROUPEMENT

La bonne exécution des prestations dépendant essentiellement des cotraitants désignés comme tels dans l'acte d'engagement et constituant le groupement titulaire du marché, les stipulations de l'article 3.4.3 du CCAG-MOE sont applicables.

2.9 SOUS-TRAITANCE

En cas de sous-traitance, le titulaire se conformera aux exigences de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée et aux dispositions du CCP relatives à la sous-traitance.

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations qu'à condition d'avoir obtenu du maître d'ouvrage l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Pour chaque sous-traitant présenté postérieurement à la notification du marché, le titulaire doit adresser au maître d'ouvrage, par tout moyen donnant date certaine à la réception ou contre récépissé, un dossier de demande comprenant :

- Une déclaration de sous-traitance mentionnant la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ; le nom, ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ; le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ; les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et comportant une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions d'accéder aux marchés publics ;
- En annexe à la déclaration de sous-traitance, les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ;
- Les documents permettant d'établir qu'aucune cession ou nantissement de créance ne fait obstacle au paiement direct du sous-traitant.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par l'acte spécial signé par le maître d'ouvrage.

En cas de sous-traitance, le maître d'œuvre reste seul responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du présent marché. À ce titre, les défaillances des sous-traitants relevant du non-respect de leurs engagements ou de la cessation d'activité sont traitées comme des défaillances du maître d'œuvre.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est supérieur ou égal à 600 € TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le maître d'ouvrage est payé directement pour la partie du marché dont il assure l'exécution

Article 3 PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

3.1 PIÈCES CONTRACTUELLES

Pour chaque lot, par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-MOE, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- Le(s) document(s) valant Programme et incluant l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux ;
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes dont la décomposition des honoraires du maître d'œuvre (CDPGF) ;
- Le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, modifié ;
- Les clauses du CCAG Travaux précisant le rôle du maître d'œuvre dans le cadre de l'exécution du marché de travaux, sous réserve des éventuelles dérogations auxdites clauses mentionnées dans le présent CCATP ;
- L'offre technique du maître d'œuvre, composée de pièces écrites et éventuellement graphiques ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Ces pièces contractuelles constituent la totalité de l'accord entre les Parties et établit l'ensemble de leurs obligations.

À l'exception du CCAG-MOE et du CCAG Travaux, publiés au Journal officiel de la République française, seuls font foi les exemplaires originaux des pièces listées ci-dessus conservées dans les archives du maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre doit par ailleurs, respecter toute réglementation ou norme en vigueur applicable à ces prestations, alors même que cette réglementation ou norme n'est pas visée par les pièces contractuelles. C'est le cas notamment des articles R. 2431-1 et suivants du CCP (ces articles définissent les missions des maîtres d'œuvre privés).

Dès lors, les obligations résultant du présent marché ne peuvent être complétées ou contredites par des usages professionnels ou autres quels qu'ils soient.

En tout état de cause, les échanges verbaux entre les Parties ne produisent aucun effet.

Les conditions générales de vente du maître d'œuvre ne sont pas applicables au présent marché.

3.2 AVENANT

Toute modification des documents contractuels doit faire l'objet d'un avenant formel signé des deux Parties. Un ordre de service, transmis par tout moyen donnant date certaine à la réception par le maître d'ouvrage peut être utilisé en attente de la formalisation administrative d'un avenant.

Article 4 DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée courant de sa date de notification jusqu'à la fin du délai de « garantie de parfait achèvement » des travaux ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période.

En cas de pluralité des délais de garantie de parfait achèvement, il est entendu que le marché s'achève à l'expiration de ce dernier délai ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. En tout état de cause, l'achèvement du marché intervient lors de la levée de la dernière réserve.

Article 5 DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE MISSION

En complément des textes réglementaires, il est apporté les précisions suivantes sur le contenu des éléments de mission.

Se reporter à l'annexe 1 - DEFINITION DES MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE.

Article 6 MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION DU MAÎTRE D'ŒUVRE

6.1 RÉMUNÉRATION DU MAÎTRE D'ŒUVRE

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.

L'offre de prix du titulaire est portée à l'article 4.1 de l'acte d'engagement.

La rémunération du titulaire est forfaitaire, définitive et révisable.

6.2 CONTENU ET NATURE DES PRIX

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-MOE, les prix du marché sont réputés complets. Ils comprennent donc notamment toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que tous les frais afférents aux déplacements des personnels et aux droits d'utilisation des résultats.

Les prix sont exclusifs de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission. Le maître d'œuvre s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération d'un tiers dans le cadre de la réalisation de l'opération.

6.3 MODALITÉS DE RÉVISION DES PRIX

Les prix seront révisés à chaque demande de paiement par application aux prix initiaux d'un coefficient de révision R donné par la formule suivante :

$$R = \frac{INGm}{INGm0}$$

Dans laquelle :

- ING = dernière valeur connue de l'Index divers de la construction - ING - Ingénierie - Base 2010 (publié par l'Insee, sous l'identifiant 001711010, à l'adresse <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010>) au mois m de révision ;
- INGm0 = valeur de l'index Ingénierie du mois mo études défini à l'acte d'engagement.

Le titulaire joindra obligatoirement un état de révision à l'appui de sa demande de paiement.

Article 7 RÈGLEMENT DES COMPTES

7.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le maître d'ouvrage se libère des sommes dues par virement sur le compte du maître d'œuvre.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours conformément au CCP, à compter de la date de réception de la demande de paiement ou de la date d'admission en l'état ou avec observations des prestations concernées si celle-ci est postérieure à la date de facturation.

Le défaut de paiement dans le délai mentionné ouvre droit, sans formalités, à versement d'intérêts moratoires.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

L'ordonnateur des dépenses et le comptable assignataire des dépenses, chargé des paiements, sont désignés à l'acte d'engagement.

Les retenues dont le maître d'œuvre serait redevable au titre des pénalités prévues au présent CCP seront déduites du montant TTC de la facture ou feront l'objet d'un ordre de reversement.

7.2 TRANSMISSION DES FACTURES

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1 à R. 2192-3 du CCP.

Le maître d'œuvre doit utiliser le portail Chorus Pro accessible par Internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> pour :

- Déposer ses factures sur le portail ;
- Ou saisir directement ses factures.

Le titulaire est informé que Chorus Pro est le vecteur exclusif de transmission des factures sous forme dématérialisée : toute transmission de factures par un procédé de dématérialisation autre que Chorus Pro, ou toute transmission par Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après, est refusée. Par suite, en cas de réception d'une facture électronique non adressée via Chorus Pro, la CGSS de la Guadeloupe informe le titulaire du rejet de sa facture par mail ou par courrier et l'invitera à s'y

conformer. En cas de réception d'une facture adressée via Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après ou comportant des informations erronées, la CGSS informe le titulaire du rejet de sa facture par message généré via Chorus Pro et l'invite à réadresser via le portail une facture dûment rectifiée.

Ainsi, le titulaire doit, pour pouvoir déposer ses factures, renseigner les champs suivants dans l'outil :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera la CGSS de la Guadeloupe en tant que destinataire de la facture : **314 572 025 00307**
- Le code service qui permettra de distinguer les différents services d'une même structure : **Service Achats Marchés – code : 3621**
- Le numéro d'engagement correspond au **numéro du marché** tel qu'il figure sur l'acte d'engagement du présent marché.

Préalables techniques et réglementaires :

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le maître d'œuvre est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Les retenues dont le maître d'œuvre serait redevable au titre des pénalités prévues au présent CCAP seront déduites du montant TTC de la facture ou feront l'objet d'un ordre de reversement.

7.3 RÈGLEMENT DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

7.3.1 Phase 2 – Avant-projet sommaire

Les prestations incluses dans cette phase sont réglées sous forme d'acomptes, comme suit :

- 80% à la remise du dossier ;
- 20% après achèvement total et admission en l'état ou avec observations par le maître d'ouvrage.

7.3.2 Phase 3 – Avant-projet définitif

Les prestations incluses dans cette phase sont réglées sous forme d'acomptes, comme suit :

- 80% à la remise du dossier ;
- 20% après achèvement total et admission en l'état ou avec observations par le maître d'ouvrage.

7.3.3 Phase 4 – Études de projet

Les prestations incluses dans cette phase sont réglées sous forme d'acomptes, comme suit :

- 80% à la remise du dossier ;
- 20% après achèvement total et admission en l'état ou avec observations par le maître d'ouvrage.

7.3.4 Phase 5 – Assistance pour la passation des marchés de travaux

Les prestations incluses dans cette phase sont réglées sous forme d'acomptes, comme suit :

- 50% après admission en l'état ou avec observations du DCE ;
- 30% après admission en l'état ou avec observations du rapport d'analyse des candidatures et des offres ;
- 20% après notification des marchés de travaux.

7.3.5 Phase 6 – Visa des études d'exécution

Les prestations incluses dans cette phase ne peuvent faire l'objet d'un règlement qu'après achèvement total et admission en l'état ou avec observations par le maître d'ouvrage des prestations.

7.3.6 Phase 7 – Direction de l'exécution des travaux

Les prestations incluses dans cette phase sont réglées, comme suit :

- 85% en fonction de l'avancement des travaux, sous forme d'acomptes, proportionnellement au montant des travaux effectués depuis le début ;
- 15% à la date de l'accusé de réception, par le maître d'ouvrage, du projet de décompte final et après traitement des réclamations éventuelles des entreprises.

7.3.7 Phase 8 – Assistance aux opérations de réception

Les prestations incluses dans cette phase sont réglées comme suit :

- 40% à la date d'accusé de réception par le maître d'ouvrage, du procès-verbal des opérations préalables à la réception ;
- 40% à la remise du dossier des ouvrages exécutés (DOE) ;
- 10% à l'achèvement des levées de réserves ;
- 10% à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages.

7.4 MONTANT DES ACOMPTES

Le règlement des sommes dues au maître d'œuvre fait l'objet d'acomptes périodiques, dont la fréquence est déterminée au 7.3 ci-dessus, calculés à partir de la différence entre deux décomptes périodiques successifs. Chaque décompte est lui-même établi à partir d'un état périodique dans les conditions ci-après définies.

7.4.1 État périodique

L'état périodique, établi par le maître d'œuvre indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché par référence aux éléments constitutifs de la mission.

L'état périodique sert de base à l'établissement par le maître d'œuvre du projet de décompte périodique auquel il doit être annexé.

7.4.2 Projet de décompte périodique

Le maître d'œuvre envoie au maître d'ouvrage, par tout moyen donnant date certaine à la réception ou lui remet contre récépissé dûment daté, son projet de décompte périodique.

7.4.3 Décompte périodique

Le décompte périodique établi par le maître d'ouvrage correspond au montant des sommes dues du début du marché à l'expiration de la période correspondante.

Ce montant est évalué en prix de base hors TVA et est établi à partir du projet de décompte périodique en y indiquant successivement :

- L'évaluation du montant, en prix de base de la fraction de la rémunération initiale à régler compte tenu des prestations effectuées ;
- Les pénalités éventuelles pour retard.

7.4.4 Acompte périodique

Le montant de l'acompte périodique à verser au maître d'œuvre est déterminé par le maître d'ouvrage qui dresse à cet effet un état faisant ressortir :

- Le montant du décompte périodique ci-dessus moins le montant du décompte précédent ;
- L'incidence de la TVA ;
- Le montant total de l'acompte à verser, ce montant étant la récapitulation des montants ci-dessus augmentée éventuellement des intérêts moratoires dus au maître d'œuvre.

Le maître d'ouvrage notifie au maître d'œuvre l'état d'acompte. S'il modifie le projet du maître d'œuvre, il joint le décompte modifié.

7.5 SOLDE

Après constatation de l'achèvement de sa mission, le maître d'œuvre adresse au maître d'ouvrage une demande de paiement du solde sous forme d'un projet de décompte final.

Le **décompte final** établi par le maître d'ouvrage comprend :

- a) Le forfait de rémunération figurant au projet de décompte final ci-dessus ;
- b) La pénalité pour dépassement du seuil de tolérance sur le coût qui résulte des contrats de travaux passés par le maître d'ouvrage, telle que définie à l'article 11.3 du présent CCATP ;
- c) Les autres pénalités susceptibles d'être appliquées au Maître d'œuvre en application du présent CCATP ;
- d) La rémunération en prix de base, hors TVA due au titre du marché pour l'exécution de l'ensemble de la mission ; cette rémunération étant égale au poste a diminué des postes b et c ci-dessus.

Ce résultat constitue le montant du décompte final.

Le maître de l'ouvrage établit le **décompte général** qui comprend :

- a) Le décompte final ci-dessus ;
- b) La récapitulation du montant des acomptes arrêtés par le maître d'ouvrage ;
- c) Le montant, en prix de base hors TVA, du solde ; ce montant étant la différence entre le décompte final et le décompte antérieur ;
- d) L'incidence de la TVA ;
- e) L'état du solde à verser au maître d'œuvre ; ce montant étant la récapitulation des postes c et d ci-dessus ;
- f) La récapitulation des acomptes versés ainsi que du solde à verser.

Cette récapitulation constitue le montant du décompte général.

Le maître d'ouvrage notifie au maître d'œuvre le décompte général et l'état du solde.

Le décompte général devient définitif dès l'acceptation par le maître d'œuvre.

7.6 CESSION ET NANTISSEMENT DE CRÉANCES

Les créances résultant du présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-63 du CCP.

En cas de sous-traitance, le montant des prestations qu'il est envisagé de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct est déduit du montant du marché que le maître d'œuvre pourra céder ou nantir.

Article 8 DÉLAIS ET PÉNALITÉS PHASES ÉTUDES

8.1 ÉTABLISSEMENT DES DOCUMENTS D'ÉTUDE

8.1.1 Délais

Les délais d'établissement des documents d'étude sur lesquels le maître d'œuvre s'engage sont les suivants :

Document	Délai maximum	Point de départ du délai
Études d'avant-projet sommaire (APS)	0,5 mois	Date de notification du marché
Études d'avant-projet définitif (APD)	1 mois	Date de l'accusé de réception par le maître d'œuvre du prononcé de la réception de l'APS
Études de projet (PRO)	1 mois	Date de l'accusé de réception par le maître d'œuvre du prononcé de la réception de l'APD
AMT – DCE des marchés de travaux et intégration des documents à fournir par les autres intervenants	0,5 mois	Date de l'accusé de réception par le maître d'œuvre du prononcé de la réception du PRO
AMT – Assistance à l'analyse des offres des marchés de travaux – Rapport d'analyse	1 mois	Date de remise des offres correspondantes
VISA des études d'exécution (VISA) (État récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution élaborés par les entrepreneurs avant le démarrage des travaux)	15 jours	Date de réception des études à vérifier
Dossier des ouvrages exécutés (DOE)	1 mois	Date de réception des travaux

8.1.2 Primes et pénalités

Conformément à l'article 17 du CCAG-MOE, il n'est prévu aucune prime pour réalisation anticipée.

Par dérogation à l'article 16.2.1 du CCAG-MOE, le maître d'œuvre ne bénéficie d'aucune exonération portant sur les pénalités de retard.

Par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE, en cas de retard dans la présentation des documents d'étude, le Maître d'œuvre subit, sauf cas de force majeure ou faute du maître d'ouvrage, des pénalités dont le montant forfaitaire par jour de retard est fixé à **500 €** par document livré en retard, après application des dispositions de l'article 16.2.4 du CCAG-MOE.

Par dérogation à l'article 16.2.2 du CCAG-MOE, le montant total des pénalités de retard appliquées au maître d'œuvre ne peut excéder 25% du montant total hors taxes du marché,

8.2 RÉCEPTION DES DOCUMENTS D'ÉTUDE

8.2.1 Présentation des documents

Par dérogation à l'article 20.4.2 du CCAG-MOE, le maître d'œuvre est dispensé d'aviser par écrit le maître d'ouvrage de la date à laquelle les livrables lui seront remis pour vérification.

8.2.2 Nombre d'exemplaires

Chaque livrable est remis en un exemplaire papier et un exemplaire électronique imprimable.

Les fichiers électroniques sont systématiquement remis sous deux formats :

- formats Microsoft Word © et PDF pour les fichiers de texte ;
- formats Microsoft Excel © et PDF pour les fichiers budgétaires et financiers ;
- formats DWG et A3 PDF pour les fichiers de plans
- formats Microsoft Project © et PDF pour les fichiers de planning ;
- formats Microsoft Powerpoint © et PDF pour les fichiers de présentation.

8.2.3 Délais de vérification

Par dérogation à l'article 20.5 du CCAG-MOE, compte tenu de la nature des prestations, le maître d'œuvre n'est pas convoqué pour assister aux opérations de vérifications.

En précision à l'article 20.2 du CCAG-MOE, la décision par le maître d'ouvrage d'admission en l'état ou avec observations, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet des documents d'études ci-dessus doit intervenir dans un délai de **30 jours**.

Ces délais s'entendent en jours calendaires, ils courent à compter de la date de l'accusé de réception par le maître d'ouvrage du document d'étude à réceptionner.

En cas d'ajournement, le maître d'œuvre est tenu de présenter son livrable modifié dans un délai maximum de **8 jours** par dérogation à l'article 21.2.1 du CCAG-MOE.

En cas de rejet ou d'ajournement, le maître d'ouvrage dispose pour donner son avis, après présentation par le maître d'œuvre des documents modifiés, du même délai que celui indiqué ci-dessus.

Article 9 DÉLAIS ET PÉNALITÉS PHASE TRAVAUX

9.1 PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS DE CHANTIER

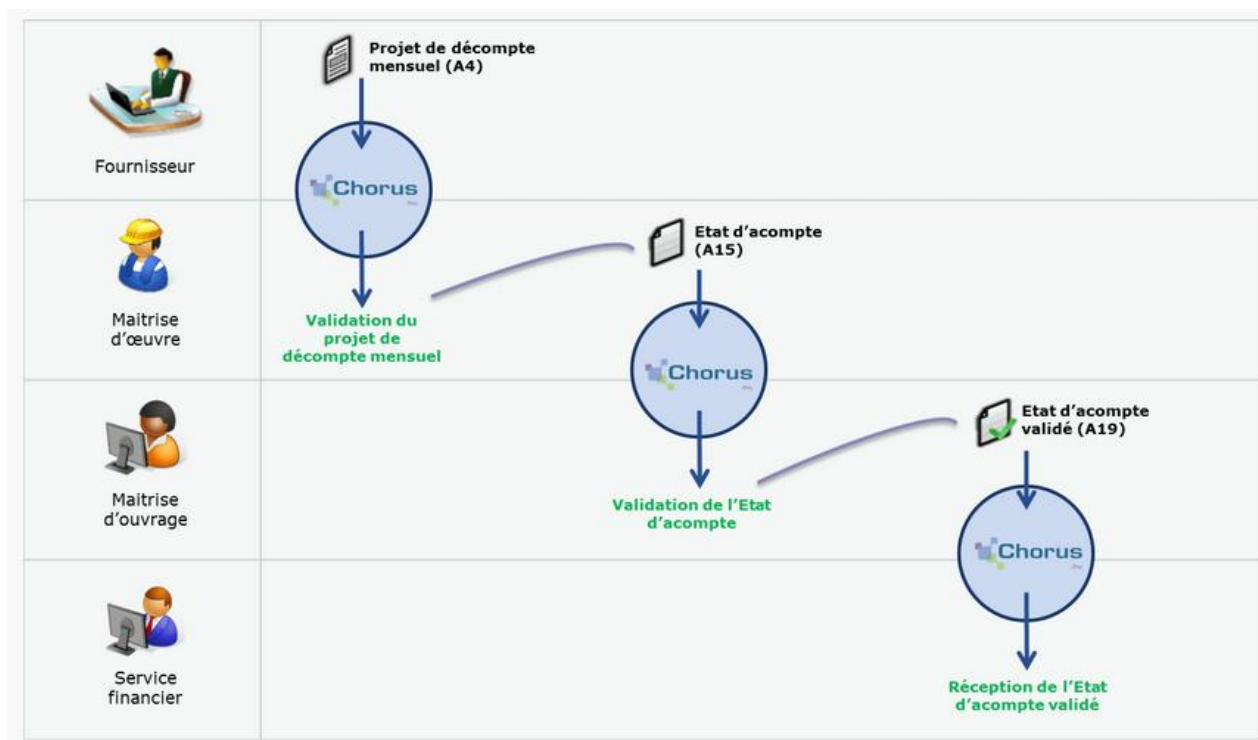
Les procès-verbaux des réunions de chantier sont établis par le maître d'œuvre et transmis au maître d'ouvrage, par voie électronique, dans un délai maximum de 2 jours ouvrés à compter de la date de la réunion.

Par dérogation à l'article 16.2 du CCAG-MOE, si ce délai n'est pas respecté, le Maître d'œuvre encourt une pénalité forfaitaire de **100 €**, par jour ouvré de retard.

9.2 VÉRIFICATION DES PROJETS DE DÉCOMPTES MENSUELS DES ENTREPRENEURS

Au cours des travaux, le maître d'œuvre doit procéder à la vérification des projets de décomptes mensuels établis et transmis par les entrepreneurs, sur Chorus Pro. Après vérification, chaque projet de décompte mensuel devient le décompte mensuel définitif.

Le maître d'œuvre détermine le montant de l'acompte mensuel à régler à chaque entrepreneur. Il transmet au maître d'ouvrage en vue du mandatement l'état d'acompte correspondant, qu'il notifie à l'entrepreneur par ordre de service accompagné du décompte ayant servi de base à ce dernier si le projet établi par l'entrepreneur a été modifié.



9.2.1 Délai de vérification

Le délai de vérification par le maître d'œuvre du projet de décompte mensuel de l'entrepreneur est fixé à 8 jours à compter de la date de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise.

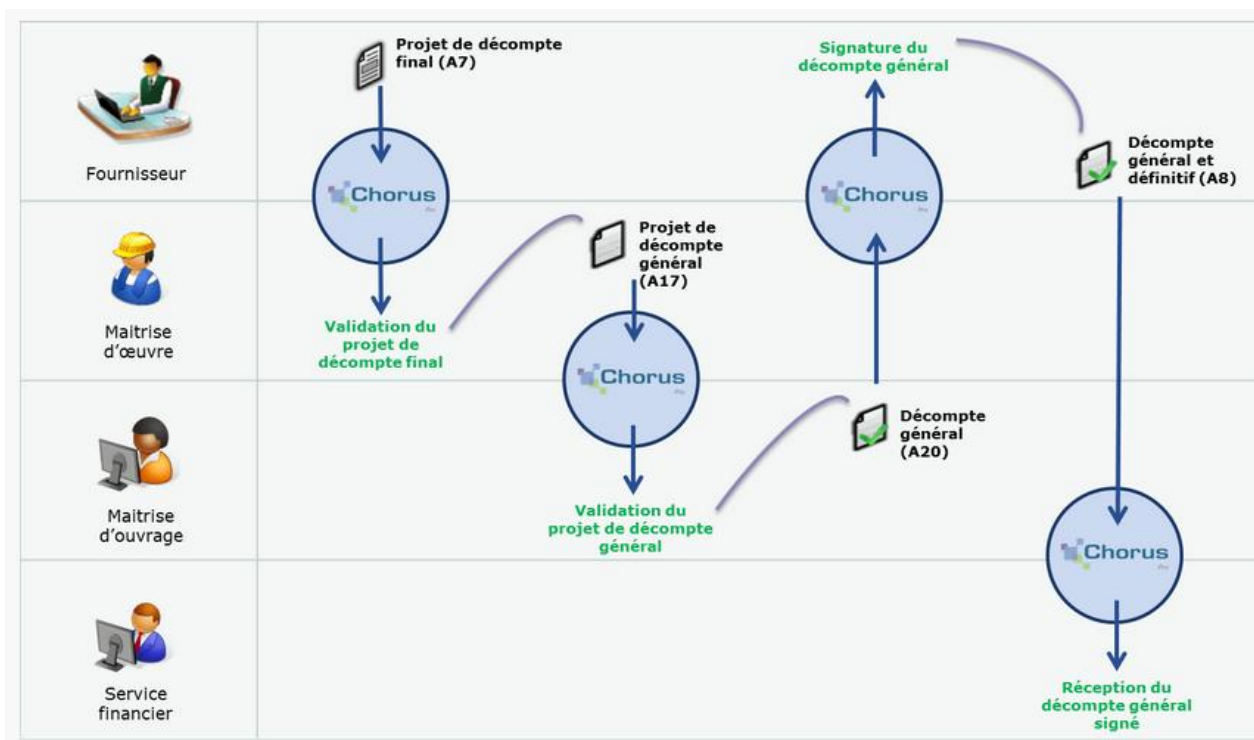
9.2.2 Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 16.2 du CCAG-MOE, si ce délai n'est pas respecté, le maître d'œuvre encourt une pénalité dont le montant par jour calendaire de retard est fixé à **150 €**.

9.3 VÉRIFICATION DU PROJET DE DÉCOMPTE FINAL DE L'ENTREPRENEUR

À l'issue des travaux, le maître d'œuvre vérifie les projets de décomptes finaux des marchés de travaux établis et transmis par les entrepreneurs, sur Chorus.

Après vérification, le projet de décompte final devient le décompte final. À partir de celui-ci, le maître d'œuvre établit le décompte général.



9.3.1 Délai de vérification

Le délai de vérification de chaque projet de décompte final et l'établissement du décompte général est fixé à 10 jours à compter de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise.

9.3.2 Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 16.2 du CCAG-MOE, si ce délai n'est pas respecté, le Maître d'œuvre encourt, une pénalité dont le montant par jour calendaire de retard est fixé à **150 €**.

Si le maître d'œuvre n'a pas transmis au maître d'ouvrage les projets de décompte mentionnés ci-dessus dans les délais prescrits, le maître d'ouvrage le met en demeure de le faire dans un délai qu'il fixe.

À l'expiration de ce délai, le maître d'ouvrage peut faire vérifier les projets de décompte aux frais du maître d'œuvre défaillant.

9.4 INSTRUCTION DES MÉMOIRES EN RÉCLAMATION

9.4.1 Délai d'instruction

Le délai d'instruction des mémoires de réclamation est de 20 jours calendaires à compter de la date de réception par le maître d'œuvre du mémoire de réclamation.

9.4.2 Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 16.2 du CCAG-MOE, en cas de retard dans l'instruction du mémoire en réclamation, le maître d'œuvre encourt une pénalité forfaitaire de **100 €** par jour calendaire de retard.

9.5 TABLEAU RÉCAPITULATIF DES PÉNALITÉS EN PHASE TRAVAUX

Référence dans le présent CCATP	Motif	Montant de la pénalité
9.1	Non-respect du délai de transmission des procès-verbaux des réunions de chantier	100 € par jour ouvré de retard
9.2	Non-respect du délai de vérification d'un projet de décompte mensuel d'un entrepreneur	150 € par jour calendaire de retard
9.3	Non-respect du délai de vérification d'un projet de décompte final d'un entrepreneur	150 € par jour calendaire de retard
9.4	Non-respect du délai d'instruction des mémoires de réclamation	100 € par jour calendaire de retard
11.6	Si le coût constaté des travaux est supérieur au seuil de tolérance tel que défini à l'article 11.4	Différence entre le coût constaté et le seuil de tolérance multiplié par 2 fois le ratio Rémunération forfaitaire du maître d'œuvre / Montant HT de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux.

Article 10 EXÉCUTION DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE JUSQU'À LA PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX

10.1 COÛT PRÉVISIONNEL DES TRAVAUX

Le coût prévisionnel des travaux est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois m0 Études fixé à l'article 4.1 de l'acte d'engagement.

Le coût prévisionnel des travaux est le montant de toutes les prestations nécessaires pour mener à leur terme la réalisation des travaux à l'exclusion :

- De la rémunération au titre du présent marché ;
- Des dépenses de libération d'emprise ;
- Des frais de contrôle technique ;
- Des frais de coordination SPS ;
- Des primes d'assurances contractées par le maître d'ouvrage ;
- De tous les frais financiers.

Si le coût prévisionnel proposé par le maître d'œuvre au moment de la remise des prestations de l'élément APD est supérieur à l'enveloppe financière affectée aux travaux arrêtée par le maître d'ouvrage à l'acte d'engagement ou suite à l'avenant, le maître d'ouvrage peut refuser de réceptionner les prestations et demander au maître d'œuvre, qui s'y engage, de reprendre gratuitement ses études pour aboutir à un projet compatible avec l'enveloppe financière citée ci-dessus.

Si le coût prévisionnel proposé par le maître d'œuvre est égal à l'enveloppe financière affectée aux travaux, la notification de la décision de réception par le maître d'ouvrage de l'élément APD vaut transformation de l'enveloppe financière affectée aux travaux en coût prévisionnel.

Si le coût prévisionnel proposé par le maître d'œuvre n'est pas égal à l'enveloppe financière affectée aux travaux, un avenant fixe le coût prévisionnel des travaux.

10.2 TOLÉRANCE SUR LE COÛT PRÉVISIONNEL DES TRAVAUX

Le coût prévisionnel des travaux est assorti d'un taux de tolérance de 10 %.

10.3 SEUIL DE TOLÉRANCE SUR LE COÛT PRÉVISIONNEL DES TRAVAUX

Le seuil de tolérance est égal au coût prévisionnel des travaux, majoré du produit de ce coût par le taux de tolérance fixé à 10 %.

L'avancement des études permet au maître d'œuvre de vérifier que le projet s'inscrit dans le respect de son engagement sur le coût prévisionnel des travaux.

Chaque fois qu'il constate que le projet qu'il a conçu ne permet pas de respecter ce seuil de tolérance et ceci avant même de connaître les résultats de la consultation lancée pour la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre doit reprendre gratuitement ses études si le maître d'ouvrage le lui demande.

10.4 COÛT DE RÉFÉRENCE DES TRAVAUX

Lorsque le maître d'ouvrage dispose des résultats de la mise en concurrence relative à la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre établit le coût des travaux tel qu'il résulte de la consultation (coût de référence).

Ce coût est obtenu en multipliant le montant des offres considérées, tous critères confondus, comme les plus avantageuses par le maître d'ouvrage, par un coefficient de réajustement égal au rapport des index BT01 pris respectivement au mois mo des études du marché de Maîtrise d'œuvre et au mois mo des offres de marchés de travaux ci-dessus. Ce coefficient est arrondi au millième supérieur.

Si le coût constaté est supérieur au seuil de tolérance, le maître d'ouvrage peut déclarer la consultation infructueuse. Le maître d'ouvrage peut également demander la reprise des études. Le maître d'œuvre a l'obligation de les reprendre, conformément au programme initial et sans que cela n'ouvre droit à aucune rémunération complémentaire, pour aboutir à un nouveau dossier de consultation des entreprises ou à une nouvelle base de négociation devant conduire à une offre respectant le seuil de tolérance. Le maître d'œuvre fait des propositions dans ce sens au maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours suivant la demande.

Sur la base de cette nouvelle étude et après acceptation par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre doit, à ses frais : soit établir un nouveau dossier de consultation des entreprises, soit une nouvelle base de négociation, dans un délai de 15 jours à compter de l'accusé de réception de cette acceptation afin de permettre au maître d'ouvrage de lancer une nouvelle procédure de consultation des entreprises.

Article 11 EXÉCUTION DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE APRÈS PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX

11.1 COÛT DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Le coût de réalisation des travaux est le coût qui résulte des marchés de travaux passés par le Maître d'ouvrage. Il est égal à la somme des montants initiaux des marchés de travaux.

Le coût de réalisation est notifié par le maître d'ouvrage au maître d'œuvre. Le maître d'œuvre s'engage à le respecter.

Le maître d'œuvre est réputé avoir prévu, dans les documents ayant servi de base à la consultation des entreprises, tous les travaux nécessaires.

11.2 CONDITIONS ÉCONOMIQUES D'ÉTABLISSEMENT DU COÛT DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Le coût de réalisation est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois Mo correspondant au mois de remise des offres ayant permis la passation des marchés de travaux.

11.3 TAUX DE TOLÉRANCE SUR LE COÛT DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Le coût de réalisation des travaux est assorti d'un taux de tolérance de 5 %.

11.4 SEUIL DE TOLÉRANCE SUR LE COÛT DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Le seuil de tolérance est égal au coût de réalisation des travaux majoré du produit de ce coût par le taux de tolérance de 5 %.

11.5 COMPARAISON ENTRE RÉALITÉ ET TOLÉRANCE

Le coût constaté déterminé par le maître d'ouvrage après achèvement des travaux est le montant, en prix de base, des travaux réellement exécutés dans le cadre des marchés et avenants éventuels, intervenus pour la réalisation des travaux, et hors révisions ou actualisations de prix.

11.6 PÉNALITÉS POUR DÉPASSEMENT DU SEUIL DE TOLÉRANCE

Si le coût constaté des travaux est supérieur au seuil de tolérance tel que défini au 11.4 ci-dessus, le maître d'œuvre supporte une pénalité égale à la différence entre le coût constaté et le seuil de tolérance multiplié par 2 fois le ratio Rémunération forfaitaire du maître d'œuvre / Montant HT de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux.

Cependant, conformément à l'article R. 2432-4 du CCP, le montant de cette pénalité ne pourra excéder **15 %** du montant de la rémunération du maître d'œuvre correspondant aux phases techniques de mission postérieures à l'attribution des marchés de travaux.

11.7 ORDRES DE SERVICES

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, après validation de la maîtrise d'ouvrage, à destination des titulaires de marchés de travaux. Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés et numérotés, adressés à l'entrepreneur dans un délai de 3 jours à compter de la date de réception de la validation du maître d'ouvrage.

En particulier, le maître d'œuvre ne peut, sans avoir recueilli au préalable l'accord du maître d'ouvrage, notifier des ordres de service relatifs :

- À la notification de la date de commencement des travaux ;
- À la notification de prix nouveaux aux entrepreneurs pour des ouvrages ou travaux non prévus.

Une copie des ordres de service doit être remise au maître d'ouvrage en même temps qu'à l'entrepreneur qui doit pouvoir s'assurer à tout moment qu'ils ont bien été délivrés dans les délais impartis.

Durant toute la durée de la phase DET, le maître d'œuvre remet, tous les 3 mois, au maître d'ouvrage une copie du registre en cours des ordres de service comportant :

- Une copie des ordres de service de la période concernée ;
- Les copies des récépissés de réception datés par l'entreprise de chaque ordre de service.

À la fin de la période de garantie de parfait achèvement, un exemplaire complet du registre des ordres de service de l'opération est fourni au maître d'ouvrage.

11.8 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Le maître d'œuvre assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité sur le chantier.

11.9 SUIVI DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Conformément aux dispositions du présent CCATP, la direction de l'exécution des travaux incombe au Maître d'œuvre qui est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages et qui est l'unique interlocuteur des entrepreneurs.

Il est tenu de faire respecter par les entreprises l'ensemble des stipulations des marchés de travaux et ne peut y apporter aucune modification.

11.10 AOR - ASSISTANCE AUX OPÉRATIONS DE RÉCEPTION ET PENDANT L'ANNÉE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT

La réception des ouvrages est prononcée par le maître d'ouvrage, avec ou sans réserve, et constitue la date de départ des délais des responsabilités et des garanties légales.

La maîtrise d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la réception des travaux :

- Il organise les opérations préalables à la réception :
 - a) Les visites de pointages d'achèvement de toutes les parties d'ouvrages, en présence des participants à la visite de chantier hebdomadaire,
 - b) Les essais de réception de certaines installations techniques (ascenseurs, CVC...) : le programme de ces essais aura été établi par le contrôleur technique et intégré aux marchés de travaux. Des essais supplémentaires pourront être effectués à l'initiative du maître d'ouvrage.
- Il organise une visite contradictoire des travaux en vue de leur réception ;
- Il rédige les procès-verbaux et la liste des réserves éventuellement formulées par le maître d'ouvrage. Ce dernier signe les procès-verbaux.

Postérieurement à cette réception :

- Le maître d'œuvre suit le déroulement des reprises liées aux réserves ;
- Il constate, à la date prévue, la levée des réserves en présence du maître d'ouvrage et de l'entrepreneur.

Conformément à l'article 1792-6 du code civil, en cas d'inexécution de ces reprises dans les délais fixés, les travaux sont, après mise en demeure effectuée par le maître d'ouvrage et restée infructueuse, exécutés par une autre entreprise, aux frais et risques de l'entrepreneur défaillant.

La déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux est établie et signée par le maître d'œuvre.

11.11 DOE – DOSSIER DES OUVRAGES EXÉCUTÉS

La maîtrise d'œuvre collecte, en vue de l'exploitation et de l'entretien des ouvrages, les documents suivants :

- Les plans d'ensemble et de détails conformes à l'exécution, c'est-à-dire tous les documents graphiques des ouvrages "tels que construits" par l'entrepreneur, ainsi que les notices techniques, y compris modifications approuvées ;

- Des fonds de plans fonctionnels A3 avec repérage des installations, les supports des plans d'évacuation...
- Les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages, établies ou collectées par l'entrepreneur et adressées à la maîtrise d'œuvre ;
- Le dossier d'intervention ultérieur sur l'ouvrage (DIUO).

Il constitue un dossier complet de DOE, avec bordereau récapitulatif, en effectue la vérification et atteste la conformité des différentes pièces :

- Les plans conformes à l'exécution remis par les entrepreneurs ;
- Les plans de recollement ;
- Les notices de fonctionnement ;
- Les prescriptions de maintenance des fournisseurs.

Une liste type des documents à produire par la maîtrise d'œuvre et les entreprises aura été préalablement dressée par le maître d'œuvre au stade du PRO, puis annexée aux CCTP Travaux.

Le maître d'œuvre prévoira dans les marchés de travaux toutes les dispositions pour disposer des dossiers complets, comprenant des dossiers fiables et remis dans les délais.

La maîtrise d'œuvre use de tous les moyens dont il dispose, jusqu'à la mise en demeure, pour obtenir les pièces nécessaires à la constitution du DOE. La carence de l'entrepreneur conduit le maître d'ouvrage, informé par la maîtrise d'œuvre, à user des moyens dont il dispose (exemple : mise en demeure, etc.) pour contraindre un professionnel défaillant à s'acquitter de ses obligations.

Les pièces du DOE sont transmises, par la maîtrise d'œuvre, en un exemplaire au maître d'ouvrage au fur et à mesure de leur réception et assemblées en un dossier complet au plus tard dans le délai fixé au présent CCATP.

Le maître d'ouvrage devra disposer des documents nécessaires à l'exploitation et la maintenance des installations techniques 1 mois au moins avant la fin des travaux. Il vérifiera le 1^{er} jour des opérations préalables à la réception qu'il dispose bien de tous les documents à fournir par les entreprises.

Article 12 UTILISATION DES RÉSULTATS

Il est fait application du Chapitre 5 du CCAG-MOE.

Article 13 CONFIDENTIALITÉ ET SECRET PROFESSIONNEL

Chaque partie s'engage à conserver secrets et à ne pas divulguer les informations et documents de quelque nature que ce soit, relatifs au fonctionnement de l'autre partie, qu'elle aurait pu recueillir, obtenir ou dont elle aurait pu avoir connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

Chaque partie se porte garante du respect par ses agents ou par les tiers travaillant pour son compte, du présent engagement de secret.

Cet engagement ne concerne pas les informations et documents que chaque partie aurait pu recueillir, obtenir ou connaître en dehors du cadre du marché et qui auraient été portés à la connaissance du public sans aucune intervention de la partie concernée recueillant l'information.

Le non-respect de ses engagements par le maître d'œuvre expose celui-ci à d'éventuelles condamnations pénales.

Article 14 ASSURANCES

14.1 ASSURANCE DU MAÎTRE D'ŒUVRE

Il est fait application de l'article 9.1 du CCAG-MOE.

Il est précisé que le maître d'œuvre doit produire les nouvelles attestations d'assurance à la fin de leur période de validité et, en tout état de cause, à chaque demande du maître d'ouvrage ainsi qu'à l'appui de son décompte final.

14.2 ASSURANCE DU MAÎTRE D'OUVRAGE

Dans le cadre du présent marché, le maître d'ouvrage a souscrit les assurances suivantes :

- Assurance « Tous risques chantier » et/ou
- Assurance « Dommages-ouvrages » et/ou
- Assurance « Responsabilité civile » et/ou
- Assurance « Contrat collectif de responsabilité décennale »

La souscription par le maître d'ouvrage d'une police dommages-ouvrages est sans incidence sur les risques et responsabilités assumés par le maître d'œuvre et, s'il y a lieu, ses cotraitants et découlant des lois, règlements, normes et obligations contractuelles.

Les garanties souscrites par le maître d'ouvrage n'apportent, à cet égard, aucune modification ; le maître d'œuvre, et s'il y a lieu ses cotraitants, renonce(nt) à exercer tous recours contre le maître d'ouvrage, eu égard notamment au contenu et au fonctionnement de cette (ces) police(s).

Ainsi, en ce qui concerne les risques qui n'entreraient pas dans les garanties limitativement énumérées ci-avant, l'attention du maître d'œuvre, et s'il y a lieu de ses cotraitants, est attirée sur la nécessité de maintenir les divers contrats d'assurance s'y rapportant, ainsi que les montants de garanties supérieurs qu'ils pourraient considérer comme nécessaires.

Le maître d'œuvre et ses éventuels cotraitants s'engagent en outre à répercuter l'ensemble de leurs obligations d'assurance à leurs sous-traitants

Article 15 DOCUMENTS À FOURNIR TOUS LES 6 MOIS

Le maître d'œuvre produit **tous les 6 mois à compter de la notification du marché jusqu'à son terme :**

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois ;**
- **Lorsque l'immatriculation du maître d'œuvre au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée,** le maître d'œuvre doit fournir **l'un des documents** mentionnés à l'article D. 8222-5 du nouveau Code du travail :
 - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis), **ou**
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, **ou**
 - c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, **ou**
 - d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par le maître d'œuvre et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D. 8254-2, D. 8254-3, D. 8254-4, D. 8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

Article 16 CESSIION DU MARCHÉ

Le présent marché ne pourra, en aucun cas, faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, sans autorisation écrite et préalable du maître d'ouvrage.

Article 17 RÉSILIATION DU MARCHÉ

17.1 ARRÊT DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le maître d'ouvrage peut mettre fin à l'exécution des prestations à l'issue de chacune de ses phases techniques. La décision d'arrêt emporte la résiliation du marché, ou de la partie du marché, sans indemnité pour le maître d'œuvre.

17.2 RÉSILIATION POUR FAUTE

En cas d'inexactitude des documents et renseignements fournis à l'appui de la candidature ou de l'offre ou du refus de produire les pièces à fournir tous les 6 mois (article 15 supra), le marché sera résilié aux torts du maître d'œuvre, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité dans les conditions de l'article 30 du CCAG-MOE et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques dans les conditions de l'article 34 du CCAG-MOE.

Dans le cas où le maître d'œuvre ne respecterait pas les autres obligations du présent marché, le maître d'ouvrage serait en droit de résilier le marché aux torts du maître d'œuvre, dans les conditions de l'article 30 du CCAG-MOE et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques dans les conditions de l'article 34 du CCAG-MOE.

Dans les cas où la décision de résiliation ne peut être intervenir qu'après qu'une mise en demeure notifiée au maître d'œuvre soit restée infructueuse conformément à l'article 30.2 du CCAG-MOE. Celle-ci est adressée au maître d'œuvre par tout moyen donnant date certaine à la réception et est assortie d'un délai.

Le marché résilié est liquidé dans les conditions de l'article 32 du CCAG-MOE.

17.3 RÉSILIATION POUR MOTIF D'INTÉRÊT GÉNÉRAL

Conformément à l'article 31 du CCAG-MOE, le maître d'ouvrage peut mettre fin au marché à tout moment pour motif d'intérêt général au cours de l'exécution d'une phase technique.

Dans ce cas, la résiliation ouvre droit à indemnisation du maître d'œuvre. Celle-ci est calculée conformément à l'article 31 du CCAG-MOE avec un pourcentage fixé à 3% du montant de la phase technique en cours d'exécution et le marché résilié est liquidé dans les conditions de l'article 32.2 du CCAG-MOE.

17.4 CHANGEMENT DE SITUATION AU REGARD DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

En application de l'article L. 2195-4 du CCP, si le maître d'œuvre, titulaire du présent marché, se retrouve placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du même texte ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, le maître d'ouvrage peut résilier le présent marché pour ce motif.

La résiliation prend effet à la date indiquée dans la décision de résiliation notifiée au titulaire par le maître d'ouvrage. La résiliation n'ouvre droit à aucune indemnisation.

17.5 MANQUEMENT CONSTATÉ PAR LE CJUE

En application de l'article L. 2195-5 du CCP, lorsque le marché n'aurait pas dû être attribué à un opérateur économique en raison d'un manquement grave aux obligations prévues par le droit de l'Union européenne en matière de marchés publics qui a été reconnu par la Cour de justice de l'Union européenne (CJUE) dans le cadre de la procédure prévue à l'article 258 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, il peut être résilié par le maître d'ouvrage.

La résiliation prend effet à la date indiquée dans la décision de résiliation notifiée au titulaire par le maître d'ouvrage. La résiliation n'ouvre droit à aucune indemnisation.

Article 18 RÈGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'efforceront de régler par voie amiable les différends, qui pourraient survenir lors de l'exécution du présent marché.

En application et dans les conditions de l'article 35 du CCAG-MOE, tout différend entre le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage doit faire l'objet, de la part du maître d'œuvre, d'un mémoire en réclamation.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché, et après épuisement des moyens de recours amiables prévus par la réglementation et l'article 35 du CCAG-MOE, le tribunal judiciaire de Pointe à Pitre est seul compétent.

Article 19 DÉROGATIONS

En application de l'article R. 2112-3 du CCP et par dérogation au dernier alinéa de l'article 1.2 du CCAG-MOE les articles et dispositions dudit CCAG auxquels déroge le présent CCATP sont uniquement mentionnées dans les articles concernés (voir *supra*).

PRÉAMBULE

Le contenu des éléments de mission est conforme aux dispositions de l'annexe 20 du code de la commande publique 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.

A1 – ETUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE

A1.1 – Objet

Les études d'avant-projets, fondées sur la solution d'ensemble retenue et le programme précisé à l'issue des études d'esquisse approuvées par le maître d'ouvrage, comprennent les études d'avant-projet sommaire et les études d'avant-projet définitif.

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

- préciser la composition générale en plan et en volume ;
- contrôler les relations fonctionnelles des éléments du programme et leurs surfaces ;
- apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage, ainsi que les intentions de traitement des espaces d'accompagnement ;
- vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- examiner les possibilités et contraintes de raccordement aux différents réseaux ;
- proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;
- préciser un calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles ;
- établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux.

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

A1.2 – Documents à remettre

A1.2.1 – 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 ;
- formalisation graphique de la solution préconisée, présentée sous la forme de :
 - plan d'insertion dans l'environnement,
 - plans, coupes et élévations des constructions à l'échelle du 1/200 avec certains détails significatifs au 1/100 ;
- descriptif des principes techniques retenus : modes constructifs, matériaux et finitions extérieures et intérieures, gestion des fluides, solutions énergétiques, principes d'aménagements extérieurs et de raccordements ;
- tableaux de surfaces détaillées avec rappel des surfaces des phases antérieures.

A1.2.2 – Processus administratif

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

A1.2.3 – Processus économique

- évaluation provisoire du cout prévisionnel des travaux établi par catégories d'ouvrages sur la trame du descriptif technique.

A1.2.4 – Management de l'opération

- 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 de l'opération ;
- le cas échéant, établissement des cahiers des charges nécessaires à la réalisation des études complémentaires à réaliser (géotechniques notamment).

Les études d'APS font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage.

A2 – ETUDES D'AVANT-PROJET DÉFINITIF

A2.1 – Objet

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur l'avant-projet sommaire approuvé par le maître d'ouvrage 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 les conditions prévues à l'article 8.1.2 du CCAP.

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.

A2.2 – Documents à remettre

A2.2.1 – Processus projet

- note de présentation mise à jour par rapport à la phase d'APS, formalisant les éventuels écarts de programmation résultant de l'avancement des études ;
- 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 prédimensionnements; 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.

A2.2.2 – 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.

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.

A2.2.3 – 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 (identification et classification des écarts selon CCAP).

A2.2.4 – 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.

A3 – ETUDES DE PROJET

A3.1 – 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.

A3.2 – Documents à remettre

A3.2.1 – 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 prédimensionnement 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.

A3.2.2 – 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.

A3.2.3 – 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 DCE.

Les études de PRO font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage.

A4 – ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX

A4.1 – 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 et techniques 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, s'il y a lieu, 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 nécessaire pour permettre la passation du ou des marchés de travaux par le maître d'ouvrage.

A4.2 – Prestations et documents à remettre

A4.2.1 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 le cas échéant leur ordre de priorité contractuelle.

Élaboration du dossier de consultation des entreprises

Le DCE est élaboré 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).

Constitution des pièces techniques du DCE

Le maître d'œuvre regroupe et collecte les pièces techniques écrites et graphiques du DCE 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 soient 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.

A4.2.2 Processus administratif

Élaboration des pièces administratives

Le maître d'ouvrage établit les documents administratifs contractuels (Acte d'engagement et CCAP) et de mise en concurrence (publicité, règlement de consultation) composant le DCE.

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.

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 selon les moyens convenus.

Au titre de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage s'assure de la complétude des dossiers et 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 DCE. 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.

A4.2.3 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 complète le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire avec les quantités.

A5 – VISA DES ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE

A5.1 – 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.

A5.2 – Prestations et documents à remettre

- 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.

A6 – DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHÉS DE TRAVAUX

A6.1 – 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.

A6.2 – Prestations à réaliser et documents à remettre

A6.2.1 – 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.

A6.2.2 – 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.

A6.2.3 – 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 selon l'article 7.4 du CCAP ;
 - les difficultés rencontrées et les solutions à envisager.

A7 – ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION

A7.1 – 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.

A7.2 – Prestations confiées et documents à remettre

A7.2.1 – 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 par marchés 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.

A7.2.2 – 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.

A7.2.3 – 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.

A8.1 – 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.

A8.1.1 – Missions du pilote au stade du DCE

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

A8.1.2 – Missions 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.

A8.1.3 – 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.

A8.1.4 – 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.