

MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) du 10 mars 2025

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Ministère de la Justice – Secrétariat Général
Service de l’Immobilier Ministériel

Représenté par Madame la Cheffe du Département de l’Immobilier
Délégation Interrégionale Sud Est
350 Avenue du club hippique - CS 70456
13096 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2

Objet du marché

Marché de prestations intellectuelles pour la mission de programmation
relative à la construction de l’extension du siège de la Direction
Interrégionale des Services Pénitentiaires de Marseille.

Remise des offres

Date limite de réception des offres : 7 avril 2025 à 19h30

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Article 1. Objet du marché et dispositions générales.....	3
1. 1. <i>Intervenants</i>	3
1. 2. <i>Objet du présent marché</i>	3
Article 2. Présentation de l’opération	4
2. 1. <i>Localisation et spécificités</i>	4
2. 2. <i>Constats et besoins</i>	5
2. 3. <i>Historique de l’opération</i>	5
2. 4. <i>Objectifs de l’opération</i>	6
Article 3. Description de la mission – conditions de réalisation	7
3. 1. <i>Tranche ferme – Phases 1 et 2 : études programmatiques</i>	7
3. 1. 1. <i>Généralités</i>	7
3. 1. 2. <i>Phase 1 : Elaboration du dossier de consultation pour la phase de sélection des candidatures</i>	8
3. 1. 3. <i>Phase 2 : Rédaction du programme et élaboration du dossier de consultation pour la phase de sélection du projet</i>	9
3. 2. <i>Tranche ferme – Phase 3 : accompagnement de la maîtrise d’ouvrage dans la procédure de sélection du concepteur par concours</i>	10
3. 2. 1. <i>Assistance à la sélection des candidatures de maîtrise d’œuvre</i>	10
3. 2. 2. <i>Assistance à l’analyse des offres et à la sélection de la maîtrise d’œuvre</i>	11
3. 2. 3. <i>Assistance à la mise en point du marché et de l’esquisse</i>	12
3. 3. <i>Tranche optionnelle 1 : accompagnement de la maîtrise d’ouvrage pendant les phases de conception</i> .	12
3. 4. <i>Calendrier</i>	13
3. 5. <i>Conditions de réalisation de la mission</i>	13
Article 4. Liste des annexes	14

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Article 1. Objet du marché et dispositions générales

1. 1. Intervenants

Maître d’ouvrage, pouvoir adjudicateur :	Ministère de la Justice Secrétariat général – Service de l’Immobilier Ministériel
Représentant :	Délégation interrégionale Sud-Est Département de l’Immobilier Madame Florence CHEHRIAN Cheffe du Département de l’Immobilier d’Aix-en-Provence 350 Avenue du Club Hippique 13 100 AIX-EN-PROVENCE Le maître d’ouvrage a la charge de définir les besoins et de les faire réaliser en respectant les réglementations en vigueur dans la limite de l’enveloppe financière prévisionnelle fixée.
Conduite d’opération :	Département immobilier d’Aix-en-Provence Marion CHARTIER, cheffe de projets

1. 2. Objet du présent marché

Le présent marché est un marché de prestations intellectuelles pour la mission de programmation relative à la construction de l’extension du siège de la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Marseille.

Article 2. Présentation de l'opération

2. 1. Localisation et spécificités

La Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Marseille (DISP) se situe 4 Traverse de RABAT, 13009 Marseille. Elle occupe les parcelles cadastrales 846 I 0013 et 846 I 0014 représentant respectivement une superficie de 36 140 m et 50 560m² pour un total de 86 700m². La parcelle sur laquelle l'extension est prévue est la parcelle 846 I 0014, c'est à cette parcelle qu'il sera fait référence dans la suite du document.

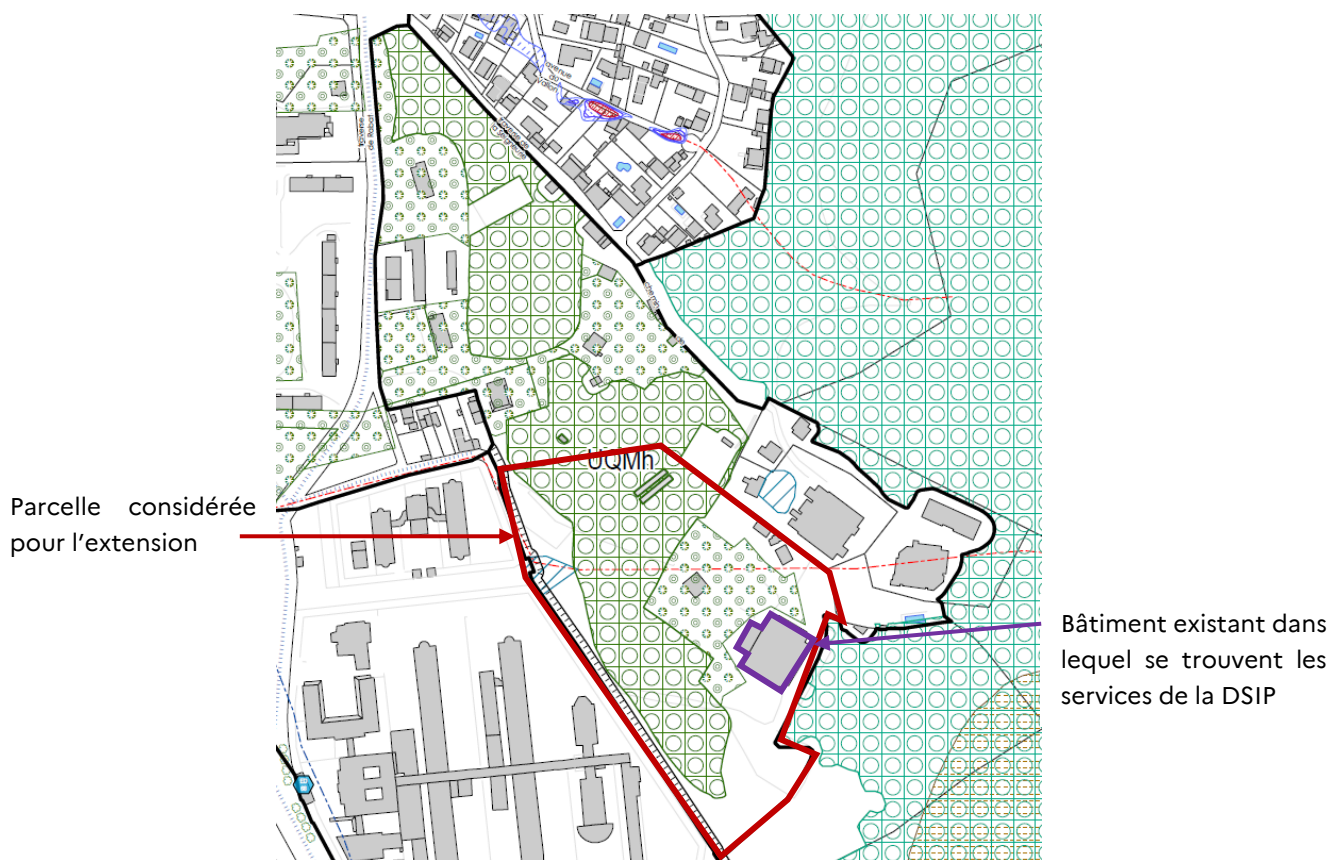


Figure 1 : Parcelle et bâtiment existant

Plusieurs contraintes s'appliquent à cette parcelle. Le terrain est :

- situé en zone de retrait gonflement des argiles avec aléa moyen ;
- intéressé en partie par une servitude d'espace boisé classé et espace boisé classé significatif au titre de la loi littoral ;
- intéressé partie par un espace vert protégé de catégorie 2 ;
- intéressé en totalité par une zone de défrichement. Le défrichement est interdit en espace boisé classé et en espace boisé classé significatif ;
- intéressé par une marge de recul (art. 4.2 des dispositions générales du règlement PLUi) ;
- concerné par des prescriptions relatives à la zone pluviale 2 dans laquelle des dispositions sont à appliquer pour toute nouvelle imperméabilisation ;
- concerné par des prescriptions relatives aux phénomènes de cuvettes ;
- situé en bordure d'une voie publique inondable ;

- concerné par une zone de prescriptions liées aux mouvements de terrain ;
- concerné par le plan de prévention du risque incendie forêt ;
- concerné par le plan de prévention du risque minier ;
- situé dans l’air d’adhésion du Parc national des Calanques ;
- intéressé en partie par une ZNIEFF de type II ;
- situé en bordure d’une zone Natura 2000 ;
- situé dans le périmètre de protection du site naturel (ensemble formé par les calanques et leur abords à Cassis et Marseille) enregistré sous le n° SI-01

2. 2. Constats et besoins

La DISP est constituée de plusieurs services (DAI, CIF, DBF, UGD, DIR, RH, DSD, DIPPR, MLRVP DSI, ONE et ARPEJ). L’accès du public au bâtiment dans lequel se situe ces services doit se faire par un contrôle d’accès.

Actuellement, deux services se trouvent dans des préfabriqués sans contrôle d’accès. Cette solution n’est pas pérenne.

Par ailleurs, les effectifs vont être amenés à augmenter rapidement. En effet, il est prévu un passage de 166 agents au quotidien à 242 agents au quotidien.

Cette augmentation d’effectifs induit une surface nécessaire supplémentaire d’environ 1200m².

Compte tenu de la configuration actuelle du bâtiment, une extension est nécessaire. Afin que le projet s’articule convenablement avec l’existant, l’extension et le bâtiment existant devront être reliés.

Dans ce projet, sera traitée uniquement l’extension. Le bâtiment existant ne fera l’objet d’aucune modifications hormis celles nécessaires pour joindre l’extension à l’existant.

2. 3. Historique de l’opération

Une étude de faisabilité, disponible en annexe 1, a été réalisée en 2022 et un projet représentant une emprise au sol de 600 m² environ en R+1 et en connexion avec le bâtiment déjà présent a été imaginé.

Une demande de certificat d’urbanisme, disponible en annexe 2, déposé le 21/11/2024 et a été acceptée avec ce projet.

Cette étude de faisabilité retranscrit les besoins des usagers. Elle sera le point de départ des études de programmation.

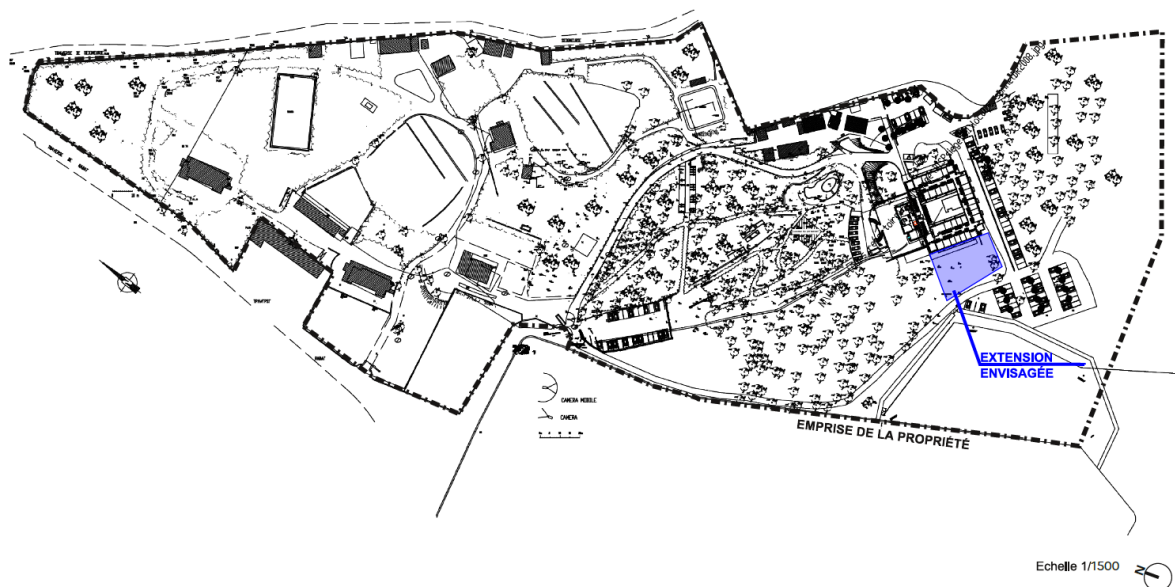


Figure 2 : Emplacement de l'extension envisagée

Une étude géotechnique et une étude biodiversité sont prévues avec une livraison des études fin avril 2025.

2. 4. Objectifs de l'opération

L'opération a pour objectif de fournir des espaces de travail de taille adaptée aux effectifs projetés permettant à l'ensemble des agents de travailler dans des conditions convenables que ce soit en termes de confort ou de sécurité en suivant les documents cadre, disponibles en annexe 3. Ceci en prenant en compte l'ensemble des contraintes de la parcelle et en ayant des objectifs d'insertion architecturale et de performances thermiques et environnementales élevées.

Article 3. Description de la mission – conditions de réalisation

3. 1. Tranche ferme – Phases 1 et 2 : études programmatiques

3. 1. 1. Généralités

L’organisation souhaitée avec le titulaire du présent marché sera clairement définie à la fois sur le plan des interactions avec le site, avec ses futurs occupants et sur ses missions propres. Ces éléments seront validés suite à des échanges avec la maîtrise d’ouvrage lors de la réunion de lancement sur site.

La mission débutera par une réunion de démarrage avec le Comité de Pilotage (COPIL) consistant à :

- présenter la méthodologie envisagée et l’équipe chargée de l’étude ;
- arrêter la liste des personnes à rencontrer et à établir le calendrier de la mission ;
- recueillir les documents disponibles.

Il est rappelé qu’il appartiendra au programmiste d’aider le maître d’ouvrage à :

- clarifier, définir et maîtriser sa commande tout au long du processus de programmation ;
- collecter et synthétiser les informations ;
- s’organiser autour du projet ;
- anticiper les différentes phases qui lui incombent en étant force de propositions (diagnostics, audits, décisions, ...).

La recherche de l’information se fera, après validation par le maître de l’ouvrage, auprès de toutes les personnes concernées par la nature ou la destination de l’opération. Le titulaire s’attachera à traiter l’information avec cohérence : analyse, synthèse, communication et validation. Les comptes rendus permettront de conserver une traçabilité des échanges.

Sur la base du scénario d’extension proposé par la maîtrise d’ouvrage et disponible en annexe 1, le titulaire devra synthétiser toutes les informations techniques nécessaires pour pouvoir initier la phase de conception, et produire un programme détaillé à destination de la future maîtrise d’œuvre de l’opération.

Les études programmatiques sont détaillées en deux phases. En effet, l’opération doit être réalisée dans un calendrier contraint. Il est donc nécessaire d’entamer la phase de sélection des candidatures au plus tôt afin de lancer la phase de sélection du projet à l’issue de la validation du programme.

Les éléments de phasage plus précis de la mission se baseront sur la méthodologie validée par la maîtrise d’ouvrage et développée dans l’offre par le titulaire, dans le respect des attendus de la MOA détaillés ci-dessous.

3. 1. 2. Phase 1 : Rédaction du préprogramme et élaboration du dossier de consultation pour la phase de sélection des candidatures

3. 1. 2. 1. Rédaction du préprogramme

Cette première partie de la mission consiste à élaborer un document qui synthétise les besoins à satisfaire. Il traduira l’ensemble des informations recueillies en les hiérarchisant et en les organisant afin d’obtenir un document logique qui servira de support à la consultation pour la phase de sélection des candidatures du maître d’œuvre.

Le préprogramme est élaborée à partir des choix et des décisions du maître d’ouvrage. Il est rédigé en termes d’objectifs et de performances à atteindre. Les informations qu’il contient peuvent être rappelées plusieurs fois, en différentes parties du document pour nourrir l’information quand elle est nécessaire. Cette redondance est préférable à des renvois.

Le préprogramme rappellera notamment les objectifs et les contraintes de l’opération ainsi que le scénario envisagé. Il devra permettre de lancer la consultation pour la sélection des candidatures du maître d’œuvre.

Le scénario développé sera celui disponible en annexe 1. Si dans son étude de faisabilité, le programmiste arrive à la conclusion que le projet avec ce scénario n’est pas réalisable, il procèdera à des rencontres, entretiens, sondages, tests auprès des utilisateurs et exploitants afin de proposer d’autres scénarios. Cette mission constituera alors un avenant au présent marché.

Le préprogramme sera présenté lors d’une réunion de présentation en Comité de Pilotage organisée sur site. Il sera ensuite analysé par le maître d’ouvrage qui reviendra alors vers le titulaire pour validation ou modification. Afin de limiter au maximum ces échanges et aller-retour du préprogramme entre le titulaire et le maître d’ouvrage, le titulaire est encouragé à travailler par itération avec le Département Immobilier.

La version définitive du préprogramme sera ainsi plus rapidement validée. La mission du titulaire comprend la reprise de son document autant de fois qu’il le sera nécessaire pour la prise en compte des remarques et observations émises par le maître d’ouvrage.

Le document sera à faire valider définitivement par la maîtrise d’ouvrage.

3. 1. 2. 2. Elaboration du dossier de consultation pour la phase de sélection du projet

Le titulaire assistera le maître d’ouvrage au moment de la phase de candidature dans la mise au point de l’avis d’appel public à concurrence, du règlement de la consultation de maîtrise d’œuvre et de la note d’opportunité, notamment sur les critères de sélection et les compétences requises du règlement de consultation.

Le titulaire doit également proposer une grille d’analyse des candidatures (conformité administrative, capacité professionnelle, technique et financière) et la faire valider par le maître d’ouvrage avant d’entamer l’analyse.

3. 1. 3. Phase 2 : Rédaction du programme et élaboration du dossier de consultation pour la phase de sélection du projet

3. 1. 3. 1. Rédaction du programme général de l’opération

Cette deuxième partie de la mission consiste à élaborer un document qui synthétise les besoins à satisfaire. Il traduira l’ensemble des informations recueillies en les hiérarchisant et en les organisant afin d’obtenir un document logique qui servira de support à la consultation du maître d’œuvre.

Le programme est élaboré à partir des choix et des décisions du maître d’ouvrage. Il est rédigé en termes d’objectifs et de performances à atteindre. Les informations qu’il contient peuvent être rappelées plusieurs fois, en différentes parties du document pour nourrir l’information quand elle est nécessaire. Cette redondance est préférable à des renvois.

Le programme rappellera en préalable les objectifs de l’opération et s’articulera entre programme fonctionnel et programme technique pour s’adapter au degré de préoccupation du maître d’œuvre.

Le programme sera l’émanation des réflexions collectives et aura également **valeur d’étude de faisabilité définitive de l’opération**.

Il sera accompagné de fiches espaces et de schémas de synthèse par zones fonctionnelles. Il définit les besoins, contraintes et exigences sur les volets suivants :

- Fonctionnel afin de définir clairement l’ensemble des prescriptions sur lesquelles le projet sera conçu. L’intégration des objectifs du maître d’ouvrage en corrélation avec l’étude de faisabilité est essentielle. Des prescriptions en termes de performances spatiales, d’ambiance, de sécurité – sûreté, fluides, de fonctionnement détaillé et d’exploitation sont attendues. Elles pourront être sous forme de références normatives ou d’objectifs de performance à atteindre ;
- Architectural afin de répondre aux enjeux de cohérence et d’insertion paysagère ;
- Technique afin de présenter les contraintes techniques générales et spécifiques que ce soit sur le plan thermique (réglementation et objectifs du maître d’ouvrage), normatif, sécuritaire, environnemental (réglementation et objectifs du maître d’ouvrage), ou encore sur le plan de l’exploitation ;
- Environnemental afin de répondre aux contraintes du site, aux politiques publiques actuelles (économie circulaire, filière courte, tri des déchets de chantier, ...) et aux objectifs définis du maître d’ouvrage ;
- Financier afin de définir par famille de prestation (prestations intellectuelles, raccordement, travaux, ...) les coûts. Un détail plus important est attendu pour les travaux avec une ventilation par thématique. Une approche en coût global est souhaitée ;
- Temporel afin de présenter le calendrier prévisionnel de l’opération et son phasage éventuel comprenant l’ordonnancement dans le temps des prestations et des travaux.

Le programme sera présenté et discuté avec le maître d’ouvrage lors d’une réunion de présentation organisée sur site. Il sera ensuite analysé par le maître d’ouvrage qui reviendra alors vers le titulaire pour validation ou modification. Afin de limiter au maximum ces échanges

et aller-retour du programme entre le titulaire et le maître d’ouvrage, le titulaire est encouragé à travailler par itération avec le Département Immobilier.

La version définitive du programme sera ainsi plus rapidement validée. La mission du titulaire comprend la reprise de son document autant de fois qu’il le sera nécessaire pour la prise en compte des remarques et observations émises par le maître d’ouvrage.

Le document sera à faire valider définitivement par la maîtrise d’ouvrage, avec une présentation en Comité de Pilotage.

Le programme et ses annexes seront une pièce essentielle à la consultation du maître d’œuvre.

3. 1. 3. 1. Elaboration du dossier de consultation pour la phase de sélection du projet

Le titulaire assistera le maître d’ouvrage au moment de la phase d’esquisse dans la mise au point de l’avis d’appel public à concurrence et du règlement de la consultation de maîtrise d’œuvre, notamment sur les critères de sélection et les compétences requises du règlement de consultation. Le titulaire proposera notamment une liste détaillée des compétences/qualifications attendues de la part de l’équipe qui sera chargée de la conception. Il conseillera ensuite le maître d’ouvrage au stade des offres sur la nature et le volume des documents que doivent fournir les candidats et il donnera un avis sur le règlement de consultation rédigé par le conducteur d’opération.

Il fournira le cadre des documents techniques et financiers nécessaires pour la consultation du maître d’œuvre.

Le titulaire doit également proposer une grille d’analyse des projets et la faire valider par le maître d’ouvrage avant d’entamer l’analyse.

3. 2. Tranche ferme – Phase 3 : accompagnement de la maîtrise d’ouvrage dans la procédure de sélection du concepteur par concours

Cette troisième partie de la mission comprendra l’accompagnement de la MOA tout au long de la procédure formalisée du type concours, en vue du recrutement du MOE et s’étendra aux éléments suivants :

- l’élaboration du dossier de consultation ([partie 3.1 du présent document](#))
- l’assistance à la sélection des candidatures de maîtrise d’œuvre ([partie 3.2.1 du présent document](#))
- l’accompagnement de la consultation et l’assistance à l’analyse des offres et à la sélection du maître d’œuvre de l’opération ([partie 3.2.2 du présent document](#))
- l’assistance pour la négociation, l’attribution du marché et la mise au point de l’Esquisse (ESQ) le cas échéant ([partie 3.2.3 du présent document](#))

Le titulaire du présent marché sera garant dans l’accomplissement de ces missions du respect de toutes les obligations liées au type de procédure formalisé s’imposant à la maîtrise d’ouvrage.

3. 2. 1. Assistance à la sélection des candidatures de maîtrise d’œuvre

Le titulaire doit, au titre de cette mission :

- effectuer le récapitulatif de l’ensemble des candidatures sous forme d’un tableau (compatible format Excel) ;

- vérifier la conformité de chaque dossier, tant sur le plan administratif que sur celui des critères énoncés dans l’avis public à la concurrence ;
- analyser les dossiers suivant la grille d’évaluation définie préalablement ;
- rédiger et mettre en forme le document de synthèse. Outre l’analyse des candidatures, ce document comportera également une présentation de l’opération et de ses principales caractéristiques ainsi que l’exposé de la méthode d’analyse des candidatures ;
- présenter ses conclusions devant un jury / comité ;
- rédiger le procès-verbal avec formulation d’un avis motivé, dans lequel le titulaire intégrera la rédaction de la synthèse des avis motivés sur chaque candidature par un jury / comité de sélection ; rédiger les courriers aux candidats non retenus et les courriers de réponse aux demandes spécifiques de certains candidats.

Ces prestations seront adaptées en fonction de la procédure choisie.

3. 2. 2. Assistance a l’analyse des offres et à la sélection de la maîtrise d’œuvre

Le titulaire présentera le programme aux candidats admis à remettre une offre lors d’une réunion « questions / réponses » sur site. Les questions des candidats auront préalablement été adressées au conducteur d’opération par courrier électronique. Les réponses seront préparées par le conducteur d’opération et le titulaire pour être transmises oralement en cours de séance questions / réponses, et par écrit ensuite (envoi par messagerie électronique dans les trois jours suivants la séance questions / réponses).

Sur la base des grilles et fiches d’analyse élaborées par le prestataire et validées par le maître d’ouvrage, le titulaire analysera chacune des offres suivant les critères de la consultation.

L’analyse des offres se fera notamment sur le respect du programme, le respect des exigences techniques, fonctionnelles et environnementales, le respect de l’estimation prévisionnelle en fonction de la nature de l’offre demandée.

Le titulaire assurera en outre la synthèse des avis et observations des membres de la commission technique. Il participera autant que nécessaire aux travaux de la commission.

Il est rappelé au titulaire, dans le cadre d’un concours, que l’anonymat du concours et la présence d’une majorité de non-spécialistes au sein du jury imposent que les documents de synthèse et de présentation au jury soient particulièrement pédagogiques et attractifs pour permettre une bonne compréhension des enjeux de l’opération et des caractéristiques de chacun des projets.

Au terme de cette phase, le titulaire produira un document de synthèse comportant :

- un rappel de programme et les enjeux de l’opération ;
- la présentation générale de chacun des projets / offres ;
- les résultats de l’analyse conduite par la commission technique ;
- une comparaison des projets / offres.

Le titulaire doit, au titre de cette mission :

- rédiger et mettre en forme un document de synthèse qui sera remis aux membres du jury / comité ;
- participer à une réunion préparatoire au jury / comité (présentation de l’analyse, mise au point de l’organisation du jury / comité, préparation des documents à établir pour le jury / comité ...) si elle est définie ;

- présenter l’analyse des projets / offres devant le jury / comité, en utilisant des outils adaptés de présentation (diaporama à projeter sur écran) ;
- assister le maître d’ouvrage à la rédaction du procès-verbal et dans la décision du RPA.

Le rapport final du choix du maître d’œuvre est établi par le maître d’ouvrage.

La mission ne comprend pas l’organisation matérielle des commissions techniques et des jurys / comités (désignation des membres participants, invitation par courriers, etc).

3. 2. 3. Assistance à la mise en point du marché et de l’esquisse

Pour le projet lauréat, le prestataire assistera le maître d’ouvrage pour la mise au point du marché :

- d’une part lors de la phase de négociation : analyse financière de la rémunération et avis sur les missions confiées et les délais ;
- d’autre part, lors de la mise au point de l’esquisse afin de vérifier son adéquation avec le programme et la prise en compte des remarques formulées par le jury.

Après réception par le maître d’ouvrage de l’esquisse mise au point, le prestataire analysera sa conformité au programme et remettra un rapport d’analyse, en y faisant figurer notamment les enjeux à prendre en compte au stade de l’APS.

A ce titre, le prestataire participera à des réunions de mise au point avec la maîtrise d’œuvre et de présentation au maître d’ouvrage.

La validation par le maître d’ouvrage du rapport d’analyse clôturera la tranche ferme.

3. 3. Tranche optionnelle 1 : accompagnement de la maîtrise d’ouvrage pendant les phases de conception

L’accompagnement de la maîtrise d’ouvrage de la part du titulaire pendant les phases de conception aura pour objectif de veiller à l’adéquation programme/projet en :

- Veillant à la cohérence constante du projet du maître d’œuvre avec les attentes du maître d’ouvrage, à toutes les phases d’avant-projet et projet ;
- Adaptant, le cas échéant, le programme en fonction des arbitrages du Maître d’ouvrage ;
- Contrôlant le respect de l’estimation définitive et des exigences techniques et environnementales.

Cet accompagnement se traduira à minima par :

- L’implication du titulaire dans la **préparation et l’animation de la réunion de lancement des études du concepteur** ;
- **L’analyse des productions rendues par le concepteur** postérieurement à la notification du marché (diagnostic, le cas échéant, de l’avant-projet sommaire, le cas échéant, de l’APD et du PRO). Chaque étape fera l’objet d’une note formalisée par le programmiste ;
- **L’émission d’avis auprès du maître d’ouvrage** en réaction à ses demandes éventuelles d’adaptation de programme, autant que de besoin pour s’assurer que de telles adaptations se fassent en cohérence avec l’ensemble du projet et les objectifs initialement identifiés. Le programmiste devra aussi assurer la traçabilité des évolutions et des affinements du programme et du projet ;

- **La présence du titulaire à chaque réunion de validation d’une phase d’étude**, quel que soit le volume des échanges qui auront pu être nécessaires au préalable avec la MOA et/ou la MOE pour assurer les missions définies ci-dessus ;
- **Une assistance pour la mise au point de l’APS, de l’APD, du PRO et à l’analyse du Permis de construire.**

Et tout moyen, outil ou méthode développés dans l’offre par le titulaire et validés par la maîtrise d’ouvrage.

A l’issue de cette phase, un programme actualisé sera à remettre à la Maîtrise d’Ouvrage.

Cette étape clôturera la mission du programmiste.

3. 4. Calendrier

Les délais d’exécution de chaque tranche et phase d’études de programmation sont précisés dans les documents de marché.

L’objectif de la maîtrise d’ouvrage est le démarrage effectif des travaux au **2^{ème} trimestre 2026** (en tenant compte du délai des procédures de passation des marchés d’études puis travaux).

3. 5. Conditions de réalisation de la mission

Le titulaire du présent marché s’engage, pour l’exécution de sa mission, à affecter les personnes désignées dans son offre.

Si une personne affectée à l’opération dans l’offre initiale est remplacée, elle devra l’être sans délai par le titulaire. Le profil proposé devra être identique à celui indiqué dans l’offre initiale. Le maître d’ouvrage devra valider le nouveau profil affecté. Il pourra refuser le profil proposé. Le non-respect de cette clause peut entraîner la résiliation pour faute du titulaire (non-respect de l’offre).

Le titulaire s’engage à accomplir sa mission selon les règles de sa profession. Il s’engage à respecter l’ensemble des textes en vigueur sur la construction et le code de la commande publique, et à satisfaire à la cohérence d’ensemble en termes de faisabilité du programme.

Il s’engage à protéger la confidentialité des travaux du maître d’ouvrage. Il s’engage à ne pas divulguer les résultats de ses travaux sans l’autorisation du maître d’ouvrage.

Il s’engage enfin à faire preuve dans la rédaction des documents de la plus parfaite neutralité. Des réunions autant que nécessaires, seront organisées soit à l’initiative du titulaire, soit à l’initiative du maître d’ouvrage pendant la durée de la mission. Le titulaire sera habilité à procéder à des rencontres, entretiens, sondages, tests auprès des utilisateurs et exploitants. Pendant une période de trois mois à compter de la remise de la totalité des documents, le titulaire s’engage à leur apporter, sans rémunération spéciale, les correctifs nécessaires – suite à des erreurs ou omissions constatées – qui lui seraient demandés par le maître de l’ouvrage.

Article 4. Liste des annexes

Annexe 1 : Etude de faisabilité

Annexe 2 : Certificat d’urbanisme

Annexe 3 : Documents cadre