

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice

## Marché public global sectoriel à tranches pour la conception, la réalisation et l'aménagement

De l'Etablissement pénitentiaire de Nîmes sud (30)

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

### IMPORTANT.

Ce document est uniquement destiné à l'information des candidats. Il ne doit en aucun cas servir de base à une réponse ; la procédure étant de type procédure avec négociation. Seuls les documents accessibles aux concurrents invités à remettre un rendu devront être utilisés pour répondre. Comme indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence, la teneur de ces documents pourra avoir été légèrement modifiée par rapport à la présente version.

# SOMMAIRE

<b>Article 1. Objet du marché – Dispositions générales .....</b>	<b>10</b>
1.1 Objet et caractéristiques du marché .....	10
1.2 Décomposition du marché .....	10
1.3 Niveau de prestation .....	13
1.4 Les intervenants .....	13
1.4.1 Le titulaire .....	13
1.4.2 La maîtrise d'ouvrage – Le pouvoir adjudicateur .....	15
1.4.3 CT - Contrôle technique .....	16
1.4.4 CSPS - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé .....	17
1.4.5 L'administration pénitentiaire .....	17
1.5 Réunions .....	17
1.5.1 Généralités .....	17
1.5.2 Réunions pendant la phase de conception .....	17
1.5.3 Réunions pendant la phase de réalisation .....	18
1.6 Le schéma de contrôle qualité .....	18
<b>Article 2. Pièces constitutives du marché .....</b>	<b>19</b>
2.1 Pièces particulières .....	19
2.2 Pièces générales .....	20
2.3 Statut contractuel des rendus BIM .....	21
<b>Article 3. Prix et mode d'évaluation des prestations – Variation dans les prix – Règlement des comptes .....</b>	<b>21</b>
3.1 Répartition des paiements .....	21
3.2 Contenu des prix - Mode d'évaluation des ouvrages et de règlement des comptes - Travaux en régie .....	21
3.2.1 Généralités .....	21
3.2.2 Dépenses d'investissement et d'entretien à titre non-limitatif .....	23
3.2.3 Dépenses de consommation .....	25
3.2.4 Rémunération des prestations .....	25
3.2.5 Dates d'exigibilité des acomptes .....	26
3.2.6 Modalités du règlement des comptes du marché .....	26
3.3 Variation de prix .....	31
3.3.1 Prix révisables .....	31
3.3.2 Mois d'établissement des prix du marché .....	31
3.3.3 Choix de l'indice de référence .....	31
3.3.4 Modalités de révisions des prix .....	31

3.3.5 Révision provisoire .....	32
3.4 Taxe à la valeur ajoutée (TVA) .....	32
<b>Article 4. Ordres de service .....</b>	<b>32</b>
<b>Article 5. Délais d'exécution - Pénalités .....</b>	<b>33</b>
5.1 Délais d'exécution des prestations .....	33
5.1.1 Calendrier détaillé d'exécution au stade des études.....	35
5.1.2 Calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux .....	36
5.1.3 Calendrier détaillé de la période des opérations préalables à la réception .....	38
5.2 Prolongation du délai d'exécution des travaux.....	38
5.2.1 Intempéries.....	38
5.2.2 Autres précisions concernant les délais d'exécution.....	39
5.3 Pénalités .....	39
5.3.1 Études .....	39
5.3.2 Travaux .....	40
5.3.3 Information du maître d'ouvrage.....	40
5.3.4 Obligations au titre du Code du travail .....	40
5.3.5 Pénalités pour non remise des documents à fournir .....	40
5.3.6 Absence d'un représentant du titulaire à une réunion.....	40
5.3.7 Pénalités diverses pendant la phase de construction et la période des opérations préalables à la réception .....	41
5.3.8 Pénalités spécifiquement liées à la période des opérations préalables à la réception.....	43
5.3.9 Pénalités pendant la période de garantie de parfait achèvement.....	43
5.3.10 Pénalités liées au non-respect des obligations d'insertion.....	44
5.3.11 Pénalité liée au non respect de la part minimale d'exécution confiée à des PME et à des artisans .....	44
5.3.12 Cumul des pénalités .....	44
5.3.13 Révision des pénalités .....	44
5.3.14 Exonération des pénalités .....	44
<b>Article 6. Clauses de financement et de sûreté.....</b>	<b>45</b>
6.1 Retenue de garantie.....	45
6.2 Avance .....	45
6.3 Nantissement et cession de créances.....	45
6.4 Avance sur matériel .....	45
<b>Article 7. Prestations supplémentaires ou modificatives.....</b>	<b>46</b>
7.1 Système de fiches modificatives .....	46
7.2 Modifications résultant d'une demande du maître d'ouvrage.....	47
7.3 Modifications résultant d'une proposition du titulaire.....	48
7.4 Notification par ordre de service .....	48
7.5 Prix nouveaux.....	48

<b>Article 8. Suivi des études de conception .....</b>	<b>48</b>
8.1 Généralités .....	48
8.2 Note de synthèse sur les évolutions du projet .....	49
8.3 Approbation des études de conception .....	50
8.3.1 Décisions .....	50
8.3.2 Admission des prestations.....	50
8.3.3 Ajournement des prestations .....	50
8.3.4 Admission avec réfaction .....	51
8.3.5 Rejet .....	51
<b>Article 9. Provenance, qualité, contrôle et prise en charge des matériaux et produits</b> <b>51</b>	
9.1 Provenance des matériaux et produits.....	51
9.2 Caractéristiques – Qualités – Vérifications des matériaux et produits.....	52
9.2.1 Caractéristiques.....	52
9.2.2 Qualités – Vérifications des matériaux et produits .....	52
<b>Article 10. Implantation des ouvrages .....</b>	<b>52</b>
10.1 Plan général d'implantation.....	52
10.2 Piquetage général.....	52
10.3 Piquetage spécial des ouvrages souterrains ou enterrés .....	52
<b>Article 11. Préparation et coordination des travaux.....</b>	<b>52</b>
11.1 Période de préparation .....	52
11.2 Mission OPC .....	54
11.2.1 En cours de travaux .....	54
11.2.2 En amont de la réception .....	55
11.2.3 Après réception.....	55
<b>Article 12. Vérification des documents d'exécution.....</b>	<b>55</b>
12.1 Procédure de vérification .....	55
12.2 Modalités de suivi des avis.....	56
<b>Article 13. Le suivi d'exécution .....</b>	<b>56</b>
13.1 Généralités .....	56
13.2 Prototypes, premiers de série et échantillons .....	57
13.2.1 Prototypes de cellules-types, dont élément de façade .....	57
13.2.2 Aménagements .....	58
13.2.3 Premiers de série .....	58
13.2.4 Echantillons .....	59
13.3 Organisation, hygiène et sécurité des chantiers .....	59
13.3.1 Salle de réunion - salle échantillons – bureau de passage .....	59
13.3.2 Locaux du personnel .....	61

13.3.3	Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé .....	61
13.3.4	Plans particuliers de sécurité et de protection de la santé .....	62
13.3.5	Pouvoirs du coordonnateur de sécurité et de protection de la santé.....	62
13.3.6	Information du maître d'ouvrage .....	63
13.4	<b>Mesures d'ordre social – application de la réglementation du travail.....</b>	<b>63</b>
13.5	<b>Mesures liées au volet insertion .....</b>	<b>63</b>
13.5.1	Obligations du titulaire .....	63
13.5.2	Organisme facilitateur .....	64
<b>Article 14.</b>	<b>Mesures liées au volet environnemental.....</b>	<b>64</b>
<b>Article 15.</b>	<b>Contrôle et réception des travaux .....</b>	<b>64</b>
15.1	Essais et contrôles des ouvrages sous la responsabilité du titulaire.....	65
15.2	Essais et contrôles des ouvrages à l'initiative du maître d'ouvrage .....	65
15.3	Opérations préalables à la réception des travaux .....	66
15.3.1	Condition de démarrage des Opérations Préalables à la Réception (OPR) .....	66
15.3.2	Déroulement des opérations préalables à la réception.....	66
15.4	Décision de réception .....	67
15.5	Obligations postérieures à l'achèvement des travaux .....	68
15.5.1	Documents fournis dans le cadre de la fin de l'exécution .....	68
15.5.2	Formation .....	68
15.5.3	Dispositions relatives à la levée des réserves .....	69
15.5.4	Garanties et obligations du titulaire pendant la période de garantie .....	69
15.6	Suivi de la garantie de parfait achèvement .....	70
15.6.1	Interventions dans le cadre de la garantie de parfait achèvement .....	70
15.6.2	Le cahier de parfait achèvement .....	70
15.6.3	Visite de fin du délai de parfait achèvement .....	71
15.7	Stipulations particulières relatives aux interventions en site pénitentiaire occupé.....	71
15.8	Obligations au titre du Code du travail .....	72
15.8.1	Obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé .....	72
15.8.2	Obligations en matière de travailleurs détachés.....	72
15.9	Mise en place d'un outil interactif de suivi SCQ, VISA et OPR .....	72
15.10	Tranches optionnelles .....	73
<b>Article 16.</b>	<b>Résiliation du marché.....</b>	<b>73</b>
<b>Article 17.</b>	<b>Responsabilités et Assurances .....</b>	<b>74</b>
17.1	Assurances souscrites par le titulaire pendant les phases de conception et réalisation .....	74
17.1.1	Responsabilité civile professionnelle .....	74
17.1.2	Responsabilité civile décennale .....	75
17.1.3	Assurance "Collective complémentaire de responsabilité décennale" .....	77
17.1.4	Suspension des règlements.....	77

<b>Article 18. Utilisation du résultat des études.....</b>	<b>77</b>
18.1 Droits de la personne publique.....	77
18.2 Droits du titulaire.....	78
18.3 Inventions, connaissances acquises, méthodes et savoir-faire.....	78
18.4 Garanties.....	78
<b>Article 19. Obligation de confidentialité et de discrétion .....</b>	<b>79</b>
<b>Article 20. Propriété intellectuelle .....</b>	<b>80</b>
<b>Article 21. Droit applicable .....</b>	<b>80</b>
<b>Article 22. Dérogations au CCAG-Travaux .....</b>	<b>81</b>
<b>ANNEXE N°01 AU CCAP – DEFINITION DES PRESTATIONS RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE.....</b>	<b>82</b>
<b>Préambule .....</b>	<b>82</b>
<b>Article 1. Dispositions pour la transmission des documents .....</b>	<b>82</b>
1.1 Documents informatiques.....	82
1.2 Documents papier.....	82
1.2.1 Formalisation.....	82
1.2.2 Contenu.....	83
<b>Article 2. Etudes préliminaires : maquette numérique BIM - Mission M0.....</b>	<b>84</b>
2.1 Présentation de la mission.....	84
2.2 Mise en place du processus BIM .....	84
2.2.1 Détail de la mission .....	84
2.2.2 Livrables et délais .....	85
<b>Article 3. Mise au point de l'Avant-projet sommaire (APS) - Missions M1 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2).....</b>	<b>86</b>
3.1 Plans – Éléments techniques .....	86
3.2 Plans – Éléments paysagers .....	88
3.3 Pièces écrites :.....	88
3.4 Conception et suivi de la réalisation des prototypes.....	89
3.5 Mobilier.....	89
3.6 Signalétique.....	90
<b>Article 4. Demandes d'autorisations administratives (ADM) – Missions M2 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2).....</b>	<b>92</b>
<b>Article 5. Avant-projet définitif (APD) – Missions M3 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2) (hormis spécificités pénitentiaires chap 5.5 et 5.6) .....</b>	<b>93</b>

5.1	Le dossier technique des ouvrages.....	94
5.2	Les pièces écrites .....	95
5.3	La fourniture d'études d'aménagement et d'ergonomie – mobilier et signalétique inclus	96
5.4	La fourniture d'études de mise en scène de l'éclairage extérieur.....	97
5.5	La fourniture d'une étude sur les cours de promenade.....	97
5.6	Conception et suivi de la réalisation des prototypes.....	97
5.7	PPSPS.....	97
5.8	Mobilier.....	98
5.9	Signalétique.....	98
<b>Article 6. <i>Projet – Missions M4 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2) (hormis spécificités pénitentiaires)</i></b> .....		<b>99</b>
6.1	Études de détail relatives à l'exécution des ouvrages.....	99
6.2	Établissement des descriptifs qui comportent : .....	99
6.3	Établissement des plans des ouvrages.....	100
6.4	Mise à jour d'éléments de rendus de la phase précédente relatif à la qualité architecturale du projet.....	100
6.5	La fourniture d'études d'aménagement et d'ergonomie – mobilier et signalétique inclus	102
6.6	La fourniture d'une étude des couleurs.....	102
6.7	PPSPS.....	102
6.8	Mobilier.....	103
6.9	Signalétique.....	103
6.10	Schéma de contrôle qualité.....	104
6.11	Mise à jour des pièces écrites demandées lors de la phase précédente .....	104
<b>Article 7. <i>Descriptifs, plans d'exécution, notes de calcul et cellule de synthèse – missions M5 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2) (hormis spécificités pénitentiaires)</i></b> .....		<b>105</b>
7.1	Études de détail relatives à l'exécution des ouvrages.....	105
7.2	Établissement des descriptifs .....	105
7.3	Établissement des plans d'exécution des ouvrages.....	105
<b>Article 8. <i>Visa et direction de l'exécution des travaux – missions M6 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2 - hormis spécificités pénitentiaires)</i></b> .....		<b>107</b>
8.1	Généralités .....	107

8.2	Tests en plate-forme.....	108
8.3	Photos de chantier.....	108
<b>Article 9. Mission assistance aux opérations de réception – missions M8 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2 - hormis spécificités pénitentiaires).....</b>		
		<b>109</b>
<b>Article 10. Mission mobilier – missions M9 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2).....</b>		
		<b>110</b>
10.1	Préambule.....	110
10.1.1	Mobilier RIEP .....	110
10.1.2	Autre mobilier.....	110
10.2	Définition générale des prestations attendues au titre du marché.....	110
10.3	Consultation des utilisateurs et validation par la maîtrise d’ouvrage .....	111
10.4	Etudes .....	111
10.5	Réception et installation des mobiliers .....	111
10.5.1	Mobiliers de cellules .....	111
10.5.2	Ensemble des aménagements mobiliers .....	111
<b>Article 11. Mission signalétique – missions M10 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2).....</b>		
		<b>112</b>
<b>Article 12. Mission Qualité Environnementale des Bâtiments – missions M11 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2 - hormis spécificités pénitentiaires).....</b>		
		<b>113</b>
12.1	Présentation de la mission.....	113
12.2	Livrables.....	113
12.2.1	Livrables en phase APS.....	113
12.2.2	Livrables en phase APD.....	115
12.2.3	Livrables en phase PRO .....	117
12.2.4	Essais demandés au titre de la mission QEB .....	118
12.2.5	Livrables liés à la charte de chantier .....	119
12.2.6	Eléments de rendus complémentaires .....	120
<b>Article 13. Missions de garantie de parfait achèvement – mission M12 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2).....</b>		
		<b>122</b>
<b>Article 14. Mesures environnementales – missions M13 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2).....</b>		
		<b>123</b>
<b>Article 15. Documents remis en fin d’exécution des travaux .....</b>		
		<b>123</b>
<b>ANNEXE N°2 AU CCAP - ACTIONS D’INSERTION.....</b>		
		<b>126</b>
<b>Article 1. Principes.....</b>		
		<b>126</b>
<b>Article 2. Objet .....</b>		
		<b>126</b>
<b>Article 3. Contrôle de l’action d’insertion.....</b>		
		<b>126</b>



<b>Article 4. L'insertion à l'issue du marché.....</b>	<b>127</b>
<b>Article 5. Présentation des documents.....</b>	<b>127</b>
<b>ANNEXE N°3 AU CCAP - CONTRAINTES D'ACCES ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CHANTIER.....</b>	<b>128</b>
<b>Article 1. Dispositions générales .....</b>	<b>128</b>
<b>Article 2. Conditions d'accès à l'établissement pénitentiaire .....</b>	<b>128</b>
<b>Article 3. Contacts avec les détenus.....</b>	<b>129</b>
<b>Article 4. Modalités d'obtention des autorisations d'accès à l'établissement .....</b>	<b>129</b>
<b>Article 5. Modalités d'interventions.....</b>	<b>130</b>
5.1.1 Horaires .....	130
5.1.2 Travaux .....	130
5.1.3 Outillage .....	130
5.1.4 Cordage et échelles .....	130
5.1.5 Échafaudages .....	130
5.1.6 Engins de levage.....	131
<b>Article 6. Divers .....</b>	<b>131</b>
<b>ANNEXE N°5 AU CCAP – EXECUTION DU MARCHE A DES PME OU ARTISANS .....</b>	<b>132</b>
<b>Article 1. Objet .....</b>	<b>132</b>
<b>Article 2. Contrôle.....</b>	<b>132</b>
<b>Article 3. Présentation des documents.....</b>	<b>132</b>

# Article 1. Objet du marché – Dispositions générales

---

## 1.1 Objet et caractéristiques du marché

Le présent marché est un marché global sectoriel en application de l'article L2171-4 du code de la commande publique, passé selon une procédure avec négociation en application des articles L2124-3, R2124-3 et R2161-12 à R2161-20 du code de la commande publique.

Il a pour objet la conception, la réalisation et l'aménagement de l'établissement pénitentiaire de Nîmes sud (30) en France Métropolitaine.

Il comporte une tranche ferme et deux tranches optionnelles.

La description des ouvrages et de leurs composantes techniques est précisée dans les programmes fonctionnel, technique, mobilier et signalétique du dossier de consultation. Pour des raisons de confidentialité, le programme n'est remis qu'aux seuls candidats retenus pour participer au dialogue.

Par la suite et sauf indication contraire, le groupement ou le mandataire du groupement, est désigné par « le titulaire » ou « le groupement titulaire ».

## 1.2 Décomposition du marché

### Tranche ferme :

La tranche ferme du présent marché consiste en la conception, la réalisation et l'aménagement du projet pénitentiaire tel que décrit dans le programme fonctionnel, technique, mobilier et signalétique du dossier de consultation en considérant que la solution technique mise en œuvre par le titulaire pour respecter les exigences de l'article 40 de la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables consiste en la plantation d'arbres permettant d'ombrager les parkings du projet sur au moins la moitié de leur superficie.

La tranche ferme inclut la mise en œuvre de mesures conservatoires permettant ultérieurement l'installation d'ombrières couvrant au moins la moitié de la superficie des parkings du projet et intégrant des panneaux photovoltaïques sur la totalité de leur partie supérieure assurant l'ombrage.

La tranche ferme comprend par ailleurs la réalisation des études de niveau APS et APD (et la fourniture des éléments correspondants exigés au titre des missions M1 et M3) pour la mise en place des ombrières avec panneaux photovoltaïques précitées.

Les prestations comportent 14 missions dont le contenu est précisé à l'annexe 1 du CCAP.

Les missions sont les suivantes :

**M0 - PRE – Etudes préliminaires : Mise au point du processus BIM**

**M1 - APS – Mise au point de l'Avant-Projet Sommaire remis lors de la consultation**

**M2 - ADM – Demandes d'autorisations administratives**

**M3 - APD – Avant-Projet Définitif**

**M4 - PRO – Études de Projet**

**M5 - EXE – Études d'exécution et cellule de synthèse**

**M6 - VISA-DET – Visa des plans d'exécution et direction de l'exécution du contrat de travaux**

**M7 - TRVX – Réalisation des travaux**

**M8 - AOR – Assistance aux opérations de réception**

**M9 - MOB - Mobilier**

**M10 - SIGN – Signalétique**

**M11 – QEB – Mission Qualité Environnementale des Bâtiments**

**M12 – GPA – Suivi de la GPA**

**M13 – ENV – Mesures environnementales**

### **Tranche optionnelle 1 :**

La tranche optionnelle 1 consiste en la conception et réalisation du dévoiement de la route RD13- route de Générac sur le site d'Oc'via. Il s'agit d'une voirie de 3 mètres de large (deux fois une voie). Ce dévoiement se fera sur environ 1,5km et une comportera un giratoire à 3 branches minimum permettant l'accès au centre pénitentiaire d'une part et à une future zone économique.

La tranche optionnelle 1 comporte 12 missions dont le contenu est précisé à l'annexe 1 du CCAP.

Il appartient au titulaire de proposer au maître de l'ouvrage la répartition des prestations de ces missions entre les cotraitants éventuels conformément à l'annexe 1 de l'acte d'engagement du présent marché.

Les missions sont les suivantes :

- **M1 - APS – Mise au point de l'Avant-Projet Sommaire remis lors de la consultation**
- **M2 – ADM – Demandes d'autorisations administratives**
- **M3 – APD – Avant-Projet Définitif**
- **M4 - PRO – Études de Projet**
- **M5 - EXE – Études d'exécution et cellule de synthèse**
- **M6 - VISA-DET – Visa des plans d'exécution et direction de l'exécution du contrat de travaux**
- **M7 - TRVX – Réalisation des travaux**
- **M8 - AOR – Assistance aux opérations de réception**
- **M10 - SIGN – Signalétique**
- 
- **M12 - GPA – Garantie de parfait achèvement**
- **M13 – ENV – Mesures environnementales**

## **Tranche optionnelle 2 :**

La tranche optionnelle 2 consiste en la réalisation des études de PRO et en l'installation d'ombrières couvrant au moins la moitié de la superficie des parkings du projet et intégrant des panneaux photovoltaïques sur la totalité de leur partie supérieure assurant l'ombrage (en remplacement des arbres prévus dans la tranche ferme).

La tranche optionnelle 2 comporte 10 missions dont le contenu est précisé à l'annexe 1 du CCAP.

Il appartient au titulaire de proposer au maître de l'ouvrage la répartition des prestations de ces missions entre les cotraitants éventuels conformément à l'annexe 1 de l'acte d'engagement du présent marché.

Les missions sont les suivantes :

- **M2 - ADM – Demandes d'autorisations administratives**
- **M4 - PRO – Études de Projet**
- **M5 - EXE – Études d'exécution et cellule de synthèse**
- **M6 - VISA-DET – Visa des plans d'exécution et direction de l'exécution du contrat de travaux**
- **M7 - TRVX – Réalisation des travaux**
- **M8 - AOR – Assistance aux opérations de réception**
- **M10 - SIGN – Signalétique**
- **M11 – QEB – Mission Qualité Environnementale des Bâtiments**
- **M12 - GPA – Garantie de parfait achèvement**
- **M13 – ENV – Mesures environnementales**

### **Modalités d'affermissement des tranches optionnelles :**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'affermir ou de renoncer à l'affermissement de la tranche optionnelle en application de l'Article R.2113-6 du code de la commande publique.

L'affermissement de la tranche optionnelle fera l'objet d'une décision du pouvoir adjudicateur qui sera notifiée au titulaire.

La notification de la décision d'affermissement de la tranche optionnelle pourra intervenir au plus tard dans un délai de 12 mois à compter de l'admission du PRO de la tranche ferme (M4).

Aucune indemnité de dédit et/ou d'attente ne seront versées au titulaire le cas échéant.

Sauf mention contraire, les dispositions du CCAP relatives à une mission M[x], s'appliquent à chaque tranche du marché comprenant cette mission.

## 1.3 Niveau de prestation

Le titulaire doit toutes les prestations prévues au marché, mais aussi toutes les prestations nécessaires pour réaliser un ouvrage complet, adapté à son usage, respectant les éléments du programme et fonctionnant de manière satisfaisante. Il doit également toutes les prestations de sécurisation de site lors des différentes phases de chantier.

**Toutes les prestations (qu'elles soient techniques et/ou fonctionnelles, relatives à l'investissement et/ou à l'exploitation-maintenance future) proposées par le titulaire à un stade quelconque de la conception ou de l'exécution de l'ouvrage, et présentant un niveau de performance supérieur à celui des pièces contractuelles (dont le programme), sont réputées acquises par le maître d'ouvrage.**

**Pour les prestations présentant un niveau de performance inférieur à celui des pièces contractuelles (dont le programme), ce sont celles des pièces contractuelles (dont le programme) qui priment, sauf acceptation formelle de l'écart par le maître d'ouvrage, validée par fiche modificative en application de l'Article 7 du présent CCAP.**

**De ce fait, toute disposition prévue par un document produit par le titulaire et ne répondant pas aux spécifications particulières du marché (dont programme) sera réputée non écrite.**

## 1.4 Les intervenants

### 1.4.1 Le titulaire

Le titulaire s'engage, pour l'exécution de sa mission, à affecter le personnel prévu dans sa proposition, tant au niveau de la qualification que de la durée d'affectation.

Pour chacune des prestations de conception, réalisation et aménagement, il désigne en son sein la personne responsable du dossier, interlocuteur privilégié de la maîtrise d'ouvrage.

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-Travaux, à compter du démarrage des missions M5 à M7, en cas d'indisponibilité définitive du responsable, en particulier pour la personne responsable de la coordination et de la direction du chantier, la nouvelle personne physique désignée par le titulaire doit être acceptée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions suivantes : le titulaire doit en aviser immédiatement le pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres au pouvoir adjudicateur dans un délai de quatorze jours calendaires à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent.

Le remplaçant est considéré comme accepté si le pouvoir adjudicateur ne le récusé pas dans un délai d'un mois à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le pouvoir adjudicateur récusé le remplaçant, le titulaire dispose de quatorze jours calendaires pour désigner un autre remplaçant et en informer le pouvoir adjudicateur suivants les mêmes conditions que précédemment.

A défaut le marché peut être résilié sans demande d'indemnisation de la part du titulaire.

En cas de remplacement de la personne responsable du dossier, les délais d'exécution du marché prévus à l'article 6 de l'acte d'engagement restent inchangés.

Le groupement titulaire est constitué à minima de 2 entités : un cotraitant assurant les prestations de conception (« le maître d'œuvre ») et le mandataire assurant la réalisation des travaux.

L'entité assurant les prestations de conception définies à l'article 1.2 du présent CCAP est désigné à l'article 1 de l'acte d'engagement.

- Le cotraitant assurant la conception et le suivi de sa réalisation :
  - Dans les pièces administratives relatives au présent marché, il est fait référence à l'entité assurant la conception sous l'appellation « **le maître d'œuvre** ». Ce dernier assure le rôle de maître d'œuvre avec toutes les obligations définies par le CCAG-Travaux, à l'exception des dérogations mentionnées explicitement dans le présent CCAP. A ce titre, le maître d'œuvre devra à minima assurer les missions mentionnées à l'article 2 du Décret 2017-842 du 5 mai 2017, c'est-à-dire :
    - Les études d'avant-projet sommaire (article 4 II)
    - Les études d'avant-projet définitif (article 4 III) ;
    - Les études de projets (article 5);
    - Les études d'exécution (article 6);
    - Le suivi d'exécution et leur direction le cas échéant (article 7) ;
    - La participation aux opérations de réception et à la mise en œuvre de la garantie de parfait achèvement (article 8).

Ainsi que :

- Mission mobilier
- Mission Signalétique

Le maître d'œuvre est représenté par une ou plusieurs personnes, nominativement désignées.

Le maître d'œuvre est notamment responsable de la conception des ouvrages objets du présent marché. A ce titre, il contresigne l'intégralité des pièces produites dans le cadre de ces études. Il est par ailleurs rappelé que l'équipe de maîtrise d'œuvre doit comprendre un spécialiste exploitation maintenance qui participe à la conception de l'ouvrage à minima pour les lots suivants : CVC, CFO/CFA, plomberie sanitaire, VRD.

Le maître d'œuvre supervise la réalisation des études d'exécution et la cellule de synthèse (mission M5). Il s'assure de la réalisation des études d'exécution et de synthèse conformément aux dispositions des études de conception et aux pièces du présent marché, notamment le programme. Pour ce faire, tous les documents d'exécution produits par le mandataire seront soumis à son visa selon la procédure prévue à l'Article 12 du présent CCAP.

Pendant l'exécution des travaux, le maître d'œuvre s'assure que les ouvrages réalisés respectent les dispositions des études effectuées. Son représentant est présent à chaque réunion ainsi qu'à toutes réunions demandées par l'APIJ.

A l'issue des travaux, le maître d'œuvre devra systématiquement prendre part à chacune des étapes des opérations préalables à la réception et à la vérification des essais et des fiches d'autocontrôle selon la procédure prévue à l'Article 15 du présent CCAP.

Tout au long de l'exécution du présent marché, le maître d'œuvre doit notamment s'assurer que les documents produits et les matériaux et matériels proposés, ainsi que leur mise en œuvre répondent à la fois aux exigences du programme et à sa traduction, au travers des pièces écrites, mémoires, plans et documents graphiques remis au cours des différentes

phases de conception et d'exécution. Il s'assure notamment que les éventuels ajustements opérés n'ont pas eu pour effet de dégrader le projet sur le plan architectural, technique et/ou fonctionnel, et/ou de l'exploitation-maintenance future.

- Le mandataire assurant la réalisation des travaux :

Le cotraitant assurant la réalisation des travaux est notamment responsable de la mission M7.

Il prendra part à la direction des études d'exécution, des études de synthèse et de la coordination de la cellule de synthèse. Comme dans une procédure classique, le visa des études d'EXE est donné par le maître d'œuvre, qui participe aussi à la synthèse.

- L'OPC :

Le titulaire prend en charge la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) des études et des travaux. A ce titre, il désignera la personne physique responsable de l'équipe en charge de l'exécution de cette mission dès la notification du marché. Dès la période de préparation de chantier, cette personne physique devra être dédiée à plein temps à sa mission d'OPC. Par la suite, cette personne est désignée sous le terme « OPC ».

L'OPC participe à l'établissement et veille au suivi du calendrier d'exécution des travaux. A ce titre, il vise tous les calendriers détaillés d'exécution produits aux différents stades de conception et de réalisation par le titulaire et est présent à chaque réunion de chantier, afin de présenter les rapports prévus à l'article 11.2 du présent CCAP.

- Le coordonnateur SSI :

Le titulaire doit nommer une personne qualifiée et accréditée en conséquence, dénommée dans les présentes « coordonnateur SSI » (Systèmes de Sécurité Incendie), qui le représentera et interviendra, sur les sujets le concernant, lors des phases d'études, d'instruction des demandes d'autorisation administratives spécifiques, puis de réalisation et notamment d'essais techniques des installations.

Le titulaire doit, à ce titre, élaborer un dossier d'identité SSI, comportant l'ensemble des données fonctionnelles et techniques relatives aux systèmes de sécurité incendie de l'ouvrage.

- Sous-traitance :

Chaque membre du groupement peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Les sous-traitants devront présenter des garanties professionnelles et financières en rapport avec la nature et l'importance des travaux sous-traités.

En vue d'obtenir leur acceptation, et quel que soit le membre du groupement qui entend recourir à la sous-traitance, le mandataire devra remplir et transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur, pour chacun des sous-traitants, un acte spécial dont un modèle est donné à l'annexe 3 de l'acte d'engagement et fournir à l'appui de ce document toutes les pièces citées dans ce modèle.

#### **1.4.2 La maîtrise d'ouvrage – Le pouvoir adjudicateur**

La maîtrise d'ouvrage est assurée par l'Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice (APIJ), pouvoir adjudicateur.

Elle peut, en tant que de besoin, confier des missions relevant de sa compétence et se faire représenter par un ou plusieurs organismes extérieurs, appelés assistant du maître d'ouvrage. Dans la suite de ce CCAP, un tel organisme sera dénommé « représentant du maître d'ouvrage ».

Ces missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage pourront porter notamment, et de façon non exhaustive ni limitative, sur :

- l'analyse des offres des groupements candidats,
- les procédures d'autorisations administratives,
- la validation des plans et échantillons au regard de leur conformité au programme,
- le contrôle de la procédure de visa des plans avant exécution,
- le contrôle de l'exécution du marché et des prestations qui en découlent,
- le contrôle externe de qualité, relevant du maître d'ouvrage,
- le contrôle du déroulement des opérations préalables à la réception,
- le contrôle du projet du point de vue de la maintenabilité et de l'exploitation,
- le contrôle des différents rendus prévus dans le cahier des charges « BIM »,
- le commissionnement,
- etc...

Les missions confiées aux différents assistants du maître d'ouvrage sont portées à la connaissance du titulaire du marché. Elles peuvent être modifiées par avenant sans que cela n'ouvre droit à réclamation de la part du titulaire.

### **1.4.3 CT - Contrôle technique**

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis au contrôle technique, dans les conditions prévues aux articles L 125-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation. Les interventions confiées au contrôleur technique concernent :

- une mission de base dont les éléments constitutifs sont les suivants :
  - mission L, portant sur la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables,
  - mission S, portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les constructions,
  - mission Hand, relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées,
- des missions complémentaires dont les éléments portent sur :
  - mission P1, relative à la solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés,
  - mission PS, portant sur la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme,
  - mission Brd, relative au transport des brancards dans les constructions
  - mission F, relative au fonctionnement des installations,
  - mission Ph, relative à l'isolation acoustique des bâtiments,
  - mission Th, relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie,
  - mission GTB, relative à la gestion technique du bâtiment,
  - mission ENV, relative à l'environnement,
  - mission HYS, relative à l'hygiène et à la santé dans les bâtiments,
  - mission PV, relative au recollement des procès-verbaux d'essais d'installations,
  - une mission VIEL, vérification initiale des installations électriques.

Ces missions ou éléments de missions sont définis dans le CCTG applicable aux marchés publics de contrôle technique et ses annexes approuvés par décret n°99-443 du 28 mai 1999.

Le contrôleur technique intervient pendant l'analyse des offres, la conception et l'exécution des ouvrages jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement.



Les coordonnées du contrôleur technique seront transmises ultérieurement au titulaire.

#### **1.4.4 CSPA - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé**

La mission confiée au coordonnateur, ci-après dénommé CSPA, est définie au sens du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994, relatif à l'intégration de la sécurité et de la protection de la santé dans les opérations de bâtiment et de génie civil (article R 4532 du Code du travail) Il s'agit d'une mission de niveau I pour les phases « conception », « réalisation » et « aménagement ».

Le titulaire doit observer les dispositions particulières de sécurité liées à la nature du chantier. Ces dispositions doivent avoir été prises en compte pour l'établissement du prix global et forfaitaire du marché. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune prolongation des délais ni à aucune indemnité à ce titre. En complément aux dispositions prévues à l'article 6 du CCAG Travaux, le titulaire doit rédiger, après inspection préalable commune, dans le cadre de ses interventions, son Plan Particulier pour la Sécurité et la Protection de la Santé (PPSPS) et l'adresser au Coordonnateur SPS dans un délai de 30 jours à compter de la notification du marché.

Ces dispositions s'appliquent également aux cotraitants et aux éventuels sous-traitants à qui le titulaire doit remettre le Plan Général de Coordination (PGC). Préalablement à leur intervention, ils disposent de 30 jours à compter de l'agrément du maître d'ouvrage, pour remettre leur PPSPS au coordonnateur SPS.

Les coordonnées du CSPA seront transmises ultérieurement au titulaire.

#### **1.4.5 L'administration pénitentiaire**

Le maître d'ouvrage ou son représentant organisera des revues de projet régulières avec l'administration pénitentiaire. Le titulaire sera amené à participer à autant de réunions que nécessaire pour le bon déroulement du marché.

### **1.5 Réunions**

#### **1.5.1 Généralités**

Le maître d'ouvrage ou son représentant se réservent le droit d'organiser toute réunion concernant les prestations objet du marché.

L'augmentation de la fréquence de ces réunions n'ouvrira droit à aucune rémunération complémentaire au profit du titulaire.

La rédaction et la diffusion des comptes rendus de ces réunions est assurée par le maître d'ouvrage ou son représentant, sauf pour la réunion hebdomadaire de chantier conformément à l'article 1.5.3 du présent CCAP dont le compte-rendu est rédigé par le maître d'œuvre, cotraitant du groupement titulaire, puis validé par le maître d'ouvrage.

#### **1.5.2 Réunions pendant la phase de conception**

Les réunions en phase de conception ont lieu au Kremlin-Bicêtre (locaux de l'APIJ), ou exceptionnellement sur un autre site (locaux du groupement éventuellement).

Lors de l'élaboration des dossiers à chaque phase d'étude (M1 à M4), des réunions de conception seront organisées à l'APIJ, en présence du représentant du groupement titulaire, dont le cotraitant maître d'œuvre, à un rythme *a minima* bimensuel. Ces réunions auront pour but de présenter l'état

d'avancement du projet, et d'aborder les problématiques de conception se posant dans le développement des études.

### **1.5.3 Réunions pendant la phase de réalisation**

Le titulaire assure l'organisation et la direction des réunions de chantier dont la fréquence sera au minimum hebdomadaire pendant la phase de réalisation. Chacune des entités du titulaire telles que définies à l'article 1.4.1 devra être systématiquement représentée. Le représentant du maître d'ouvrage devra être invité à chacune de ces réunions de chantier, auquel le maître d'ouvrage participera autant que nécessaire.

En sus de ces réunions de chantier hebdomadaires sera organisée une réunion mensuelle, dite de maîtrise d'ouvrage, à laquelle, en complément des personnes présentes à la réunion de chantier, sera associée le maître d'ouvrage.

Lors de ces réunions, le titulaire informe le maître d'ouvrage ou son représentant sur l'état d'avancement des études, des travaux et de l'aménagement, sur l'évolution des dépenses correspondantes ainsi que des modifications prévisibles sur l'ensemble de ces domaines.

Les réunions de chantier se déroulent sur site. Les installations de chantier sont équipées en conséquence des locaux adaptés.

## **1.6 Le schéma de contrôle qualité**

Dès le démarrage des études de conception et jusqu'à la finalisation de l'étude d'avant-projet définitif (APD), et en cas de besoin pendant le chantier, le titulaire du marché doit mettre à jour, notamment au vu des solutions techniques retenues, le schéma de contrôle qualité.

Ce document doit permettre de s'assurer, tout au long du projet, de la bonne atteinte des performances techniques demandées dans le programme, de vérifier la qualité de mise en œuvre en phase réalisation, de cadrer la surveillance des délais de réalisation et de limiter l'apparition de désordres ultérieurs.

Ce document sera particulièrement axé sur les éléments structurants pour la qualité technique et architecturale du projet, et pour l'exploitation future des ouvrages.

Le schéma de contrôle qualité intégrera le schéma de contrôle qualité technique type développé par l'APIJ sur la base des retours d'expérience du maître d'ouvrage. Ce schéma de contrôle qualité type est assorti d'une note de présentation sur la sensibilité du maître d'ouvrage à la question de la qualité technique des ouvrages à réaliser.

Le schéma de contrôle qualité détaillera, de façon opérationnelle, notamment :

- les risques identifiés pour chaque corps d'état ainsi que les composantes de l'ouvrage concernés ;
- l'ensemble des actions prévues, en termes de mesures préventives, d'essais et de contrôles, notamment l'ensemble des études, échantillons, maquettes et prototypes, contrôles en usine, essais sur site, essais liés à la sûreté pénitentiaire, leurs modalités de mise en œuvre et leur calendrier de réalisation. Il s'agit des actions prévues d'une part au cours de l'opération et, d'autre part, lors des opérations préalables à la réception (OPR) ;

- les jalons reportés dans le calendrier détaillé d'exécution permettant de s'assurer de la bonne prise en compte des mesures préventives, de la bonne tenue des contrôles ou tests, et de positionner les échéances limites pour la prise de décision, de manière à éviter une exécution irréversible compromettant l'atteinte des performances attendues ;
- les modalités de pilotage, d'organisation et de fonctionnement du cycle de suivi, d'exécution et de validation des actions du schéma de contrôle de la qualité. Ce plan comprendra l'organigramme nominatif de l'ensemble des intervenants, et identifiera le pilote et l'exécutant de chaque action ;
- les modalités de présence du maître d'ouvrage, de l'équipe de maîtrise d'œuvre et du contrôleur technique à chacune des phases décisives du projet ;
- la production et la gestion des documents relatifs au suivi du schéma de contrôle qualité et à l'exécution de ses actions, et le cas échéant, aux mesures correctives et de rattrapage.

## Article 2. Pièces constitutives du marché

---

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, indiquées selon un ordre de priorité décroissante, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la maîtrise d'ouvrage fait seul foi :

### 2.1 Pièces particulières

- **L'acte d'engagement (AE)** référencé "APIJ – Etablissement pénitentiaire de Nîmes sud (30) – Marché public sectoriel relatif à la conception, la réalisation et l'aménagement - AE" et ses annexes :
  - Annexe 1 : La répartition du prix forfaitaire par mission et par cotraitant
  - Annexe 2 : Tableau récapitulatif des variantes
  - Annexe 3 : Présentation d'un sous-traitant
  - Annexe 4 : Engagement relatif aux actions d'insertion par l'activité économique.
  - Annexe 5 : Part affectée aux petites et moyennes entreprises ou artisans
- Le présent **cahier des clauses particulières (CCAP)** et ses annexes :
  - Annexe 1 : Définition des prestations relatives à l'exécution du marché
  - Annexe 2 : Actions d'insertion
  - Annexe 3 : Contraintes d'accès et modalités de fonctionnement du chantier
  - Annexe 4 : Cahier des charges BIM et son tableau de développement
  - Annexe 5 : Exécution du marché à des PME ou artisans
  - Annexe 6 : Schéma contrôle qualité type et note méthodologique associée
  -
- Le **programme** composé comme suit :
  - programme fonctionnel et ses annexes
  - programme technique et ses annexes
  - programme signalétique
  - programme ergonomie et mobilier
  - programme blanchisserie

- Les documents du **dossier de site**
- Les **plans et documents graphiques** compris dans le dossier d'avant-projet sommaire de l'offre finale et les schémas d'adaptation établis par le titulaire et remis lors de la consultation, complétés des éléments issus de la mise au point du marché et relatifs à ces documents.
- Les **pièces écrites et les mémoires de présentation** de l'avant-projet sommaire de l'offre finale ainsi que les notices d'adaptation architecturale, technique et paysage établis par le titulaire et remis lors de la consultation, complétés des éléments issus de la mise au point du marché et relatifs à ces documents,
- Le **projet de cahier des clauses techniques particulières (CCTP)** établi par le titulaire et remis lors de la consultation, complétés des éléments issus de la mise au point du marché et relatifs à ce document.
- La **décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)**, établie par le titulaire, remise avec l'offre de prix figurant dans l'acte d'engagement. Cette décomposition du prix global forfaitaire n'aura un caractère contractuel que pour les seuls prix d'unité, utilisés pour le règlement des éventuels travaux modificatifs, et ceci, dans les conditions précisées à l'article 3.2.4 du présent CCAP.
- Le **calendrier prévisionnel d'exécution** des prestations établi par le titulaire et remis lors de la consultation, complété des éléments issus de la mise au point du marché et relatifs à ce document. A ce calendrier, se substituera le calendrier détaillé d'exécution au stade des études, puis le calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux, prévus à l'article 5.1 du présent CCAP.
- Le **schéma de contrôle qualité spécifique élaboré par le titulaire**, intégrant notamment le schéma de contrôle qualité élaboré par l'APIJ sur la base des retours d'expériences du maître d'ouvrage, puis mis à jour par le titulaire à l'issue de chacune des phases de conception. Il deviendra définitif lors de l'approbation des études de projet. Chaque mise à jour du schéma de contrôle qualité devra être contresignée par le maître d'œuvre.

## 2.2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel qu'il est défini à l'article 3.3.2 du présent CCAP :

- le **cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux** (CCAG-Travaux) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- le **cahier des clauses techniques générales** (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux passés au nom de l'État ;
- les **cahiers des clauses spéciales des documents techniques unifiés** (CCS/DTU) tels qu'ils sont énumérés à l'annexe 1 de la circulaire du Ministère de l'Économie, des Finances et du Budget en date du 27 juillet 1990, et l'ensemble des textes qui les ont modifié.

## 2.3 Statut contractuel des rendus BIM

L'annexe 4 du présent CCAP définit les différentes préconisations relatives à la mise en place de la démarche BIM sur le projet.

Elle précise également, en complément des éléments décrits au présent CCAP, l'ensemble des livrables BIM attendus par mission (M1 à M8).

Par ailleurs l'ensemble des informations, données et pièces graphiques ainsi que les livrables par mission décrits à l'annexe 01 du présent CCAP (hors pièces écrites) sont issus de la maquette numérique. Toute production graphique en dehors des modèles BIM doit, au préalable, être validée par le maître d'ouvrage.

## Article 3. Prix et mode d'évaluation des prestations – Variation dans les prix – Règlement des comptes

---

### 3.1 Répartition des paiements

L'acte d'engagement (AE) indique la répartition des paiements entre les membres du groupement.

### 3.2 Contenu des prix - Mode d'évaluation des ouvrages et de règlement des comptes - Travaux en régie

#### 3.2.1 Généralités

Les prix du marché sont hors taxes (HT).

Les prix tiennent compte, et sans que la liste soit limitative :

- de la présence éventuelle au cours de l'exécution du chantier, d'entreprises travaillant sur la voirie et/ou les réseaux publics (notamment enterrés) des environs de l'emprise du projet ;
- des frais de fermeture et de gardiennage du chantier et des installations communes du chantier ;
- des charges temporaires de voirie et de police, notamment pour occupation des voies publiques ;
- des frais liés à la réalisation des travaux (marges pour défaillances éventuelles des cotraitants ou des sous-traitants, etc.) ;

des intempéries et autres phénomènes naturels (tempêtes, pluie, vent, canicule, gel, etc.) dans la limite de l'article 5.4.1 du présent CCAP qui ne relèvent pas des cas de catastrophes naturelles assimilables à la force majeure. La constatation des intempéries relatives au lieu d'exécution des travaux sera faite sur la base des relevés Météo France. Pour la formalisation de cette information, le titulaire s'adressera à la station Météo France la plus proche du site.

- des sujétions liées au site du chantier quant à son occupation, ou quant aux accès, environnement, raccordements aux réseaux, stockage des approvisionnements, nuisances extérieures, etc. ;

- des contraintes liées au site : surface et forme de l'emprise, réglementation des circulations imposées par les communes respectives et équipements publics existants en service, de la présence de réseaux publics et privés existants et en fonctionnement à proximité du chantier, des contraintes liées aux règlements d'urbanisme, de la présence d'espèces protégées à proximité, etc. ;
- de toutes les contraintes liées au phasage du chantier et notamment l'interruption des travaux entre deux phases (repli du chantier, OPR, levée des réserves, etc.. pour chacune des phases);
- des contraintes qu'imposent la limitation des nuisances aux riverains et aux occupants (circulation, bruit, vibrations, poussière etc.) et la protection des avoisinants et notamment de la mise en œuvre des mesures d'évitement, de réduction ou de compensation des impacts du chantier ;
- de la nature des sols et des sous-sols rencontrés (consistance des terrains, présence de cavités éventuelles, etc.) y compris hydrologie, compte-tenu des aléas raisonnablement prévisibles au vue de la teneur du dossier de site ;
- des frais liés aux diagnostics complémentaires que le titulaire juge nécessaire à l'accomplissement de sa mission ;
- des frais entraînés par l'application de la réglementation en vigueur sur l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, eu égard, notamment aux dispositions PPSPS et du CISSCT ; ainsi que des dernières préconisations relatives au contexte sanitaire, sur la base du guide *ad hoc* de l'OPPBTP ;
- des frais d'installation de chantier et des consommations d'énergie et de fluides en phase chantier et jusqu'à la remise des clés à l'Administration Pénitentiaire ;
- de la fourniture d'échantillons, de prototypes, de maquettes et de la réalisation des locaux témoins ;
- des frais résultant des demandes et observations du contrôleur technique, du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé et des services concessionnaires ;
- des frais nécessaires aux tests, essais et épreuves prévus par le présent CCAP ou par le programme (y compris les essais spécifiques liés à la sûreté pénitentiaire) et notamment ceux afférents à la délivrance du certificat CONSUEL (coût de la délivrance du certificat CONSUEL inclus) sur tous les travaux de mise en œuvre de réseaux et de matériels électriques, ainsi que la vérification initiale des installations électriques (coût de la délivrance de la vérification initiale inclus) conformément aux réglementations applicables (notamment le règlement de sécurité, le code du travail et les normes) ;
- des frais résultant éventuellement des procédures ATEX (appréciation technique d'expérimentation) et ATE (agrément technique européen), des procédures d'extension d'avis de chantier nécessaires pour la mise en œuvre d'équipements particuliers, des frais résultant des contrôles acoustiques, thermiques et techniques, de la tenue au feu, des essais de vérification de bon fonctionnement des installations et d'établissement des P.V. correspondants ;
- des frais induits par la préparation et le passage de la Commission de sécurité, d'accessibilité, et des différents services administratifs concernés jusqu'à l'obtention d'un avis favorable ;

- des impacts liés à l'épidémie de coronavirus survenus en France connus lors de la remise de l'offre. En cas de recrudescence de la pandémie ayant des impacts sur les coûts et les délais, des échanges seront menés entre le titulaire et le maître d'ouvrage pour déterminer le montant de l'indemnisation à verser au titulaire en se fondant sur la circulaire du Premier ministre du 9 juin 2020 relative à la prise en charge des surcoûts liés à l'épidémie de covid19 dans le cadre de la reprise des chantiers de bâtiment et de travaux publics et sur la base des prix figurant dans la DPGF et sous réserve des justificatifs ;
- des frais d'assurances.

Le titulaire et ses sous-traitants, ou les membres du groupement et leurs sous-traitants sont réputés avoir pris connaissance pleine et entière, avant la remise de leur offre, des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des travaux.

### **3.2.2 Dépenses d'investissement et d'entretien à titre non-limitatif**

Le prix du marché tient compte notamment :

- de l'exécution des voies d'accès provisoires et des branchements provisoires d'eau, d'égout, de téléphone et d'électricité, location et mise en service des compteurs nécessaires à la bonne marche du chantier. Le groupement assurera la remise à niveau tout au long du chantier. Des aménagements intégrant la remise en état de l'enrobé devra être prévu.
- des coûts et délais de réalisation des diagnostics et des sondages complémentaires éventuellement nécessaires à l'établissement des documents d'études (mise au point APS, APD et plans d'exécution) ;
- de l'ensemble des incidences financières (hors participations financières aux équipements publics) résultant des prescriptions émises lors de la délivrance de toutes les autorisations administratives auxquelles le projet est assujéti (permis de construire, autorisation de travaux et avis des commissions de sécurité et d'accessibilité, autorisations ou déclarations au titre de la loi sur l'eau, déclarations au titre de la réglementation sur les périmètres de protection des points de prélèvement d'eau, réglementation ICPE, dérogation espèces protégées, etc.) ;
- des frais d'implantation, de voirie ou d'occupation de tout domaine public ou privé hors de la parcelle mise à disposition du ministère de la Justice pour réaliser les travaux ;
- des frais de reproduction et diffusion des documents à la maîtrise d'ouvrage, ses assistants, contrôleur technique, coordonnateur SPS ;
- des frais de libération des emprises à la remise du terrain, et de remise en état des lieux à la fin des travaux et de nettoyage avant livraison ;
- des frais relatifs à la nécessité éventuelle de travailler en dehors des heures normales pour respecter les délais contractuels (travail en plusieurs postes et/ou pendant les jours normalement non ouvrés) ;
- de la totalité des frais relatifs aux réparations des voiries publiques avoisinantes, par dérogation à l'article 34.1 du CCAG-Travaux ;
- du piquetage général et du piquetage spécial définis dans le présent CCAP ;
- de l'établissement des clôtures et panneaux de chantier (panneaux réglementaires et panneaux de communication du Ministère) et leur maintenance, pendant toute la durée du

chantier, pour l'ensemble des entreprises intervenant sur le chantier, en application du Code du travail, et suivant le modèle défini par le maître d'ouvrage ;

- de l'installation des dispositifs d'éclairage et de signalisation du chantier et leur maintenance pendant toute la durée du chantier ;
- de la réalisation des installations communes d'hygiène, de sécurité et de protection de la santé sur le chantier : voies et réseaux divers, sanitaires, vestiaires, réfectoires, infirmerie, etc. ;
- de l'installation et de l'équipement (y compris réseaux provisoires d'eau, d'électricité et évacuation des eaux pluviales) des locaux provisoires de chantier, de la cellule de synthèse, de l'OPC, de la maîtrise d'œuvre et de la direction du chantier, y compris un bureau spécifique pour le maître de l'ouvrage et son représentant, une salle de réunion et une salle de conservation des échantillons ;
- des frais de stockage des déblais, de leur enlèvement et leur transport à la décharge ou au lieu de stockage définitif dans le respect de la réglementation applicable, y compris les surcoûts liés au retrait mécanique ou manuel, au transport et à la mise en décharge suivant la classe requise, des déchets spécifiques tels que les espèces invasives, ... ;
- des frais d'établissement des relevés de dimensions et de positions des ouvrages exécutés ;
- des frais liés aux photographies des ouvrages ;
- des frais entraînés par la formation du personnel pénitentiaire à l'usage des installations techniques et/ou de sûreté ;
- des frais entraînés par la formation du personnel chargé par la personne publique de l'exploitation et de la maintenance des installations ;
- des contraintes d'accueil et d'information induites éventuellement par les visites du chantier organisées par la maîtrise d'ouvrage avec les personnes intéressées par l'opération, y compris reportage photographique ;
- des contraintes d'accueil et d'information induites éventuellement par les visites du chantier notamment liées à l'aménagement (mobilier), à l'équipement de l'unité sanitaire, etc. ;
- et plus généralement de l'ensemble des frais nécessaires à la réalisation des missions du marché, y compris tous les frais de déplacement.

Les prix sont réputés comprendre les dépenses afférentes à la coordination de l'exécution de l'ensemble des prestations.

Le titulaire doit les matériels de levage et de manutention ainsi que les échafaudages qui sont nécessaires à l'exécution des travaux, ainsi que leur entretien.

En cas de vol ou perte ou dégradation de matériaux, matériels, outillages, ouvrages ou parties d'ouvrage, les frais résultant des remplacements et remises en état incombent au titulaire sans que ces dépenses puissent donner lieu à une indemnisation quelconque de la part du maître d'ouvrage ou à une prolongation de délais.

Le titulaire réalise à ses frais, avec l'accord exprès du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé, l'installation des protections collectives du chantier.



Le titulaire devra, dans les mêmes conditions d'agrément, installer à ses frais les protections spécifiques (garde-corps, barrières, cloisons provisoires, planchers provisoires, bâches et toiles nécessaires, etc.), tant pour satisfaire au respect de la réglementation que pour protéger les ouvrages existants et les personnes, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur des bâtiments, et ce, jusqu'à la livraison du bâtiment au maître d'ouvrage.

### **3.2.3 Dépenses de consommation**

Sont à la charge du titulaire les dépenses indiquées ci-après :

- les dépenses de consommation d'eau, électricité et de téléphone des entrepreneurs intervenant sur le chantier ;
- les frais d'entretien des locaux, de maintenance, de climatisation et de fonctionnement de la direction du chantier, du collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail (CISSCT), de la cellule de synthèse, de l'OPC, etc., y compris consommables (papiers et cartouches pour télécopie, imprimantes, traceurs...) et communications téléphoniques, etc. ;
- les frais de sécurisation du chantier et des locaux utilisés par le titulaire, nécessaires pour garantir la sécurisation des données confidentielles du marché, conformément à l'Article 18 du présent CCAP ;
- les frais d'exploitation des ascenseurs et monte-charge de chantier ;
- les frais de préchauffage du chantier ;
- les frais de remise en état des réseaux d'eau, d'électricité et de téléphone détériorés, ainsi que les frais de réparation ou de remplacement des fournitures et matériels mis en œuvre et détériorés ou détournés, pendant toute la durée du chantier et pour quelque cause que ce soit ;
- des frais occasionnés par l'obligation de laisser le chantier et son environnement immédiat, propres et libres de tous déchets jusqu'à la réception des travaux ;
- des frais de nettoyage, de réparation ou de remise en état des installations salies ou détériorées, pendant toute la durée des travaux et pour quelque cause que ce soit ;
- des frais nécessaires à l'ensemble des essais à réaliser en cours de conception, de réalisation et d'aménagement conformément aux spécifications du programme (technique et fonctionnel) et notamment du programme technique et de sûreté ;
- des frais nécessaires aux essais et opérations préalables à la réception.

Ces dépenses d'investissement et de consommation, qui doivent assurer le fonctionnement normal et régulier du chantier et de ses installations sont non limitatives, le titulaire ne pourra se prévaloir d'omissions.

### **3.2.4 Rémunération des prestations**

Conformément à l'article précédent, les ouvrages ou prestations faisant l'objet du présent marché sont réglés par un **prix global et forfaitaire**.

La décomposition de ce prix est établie par le titulaire et sous son entière responsabilité.

Cette décomposition ne sera considérée comme document contractuel que pour les prix d'unité servant à déterminer :

- le règlement de travaux non prévus ayant fait l'objet d'un ordre de service, pour l'application éventuelle de l'article 13 du CCAG-Travaux ;
- le montant des réfections pour imperfections techniques applicables aux quantités concernées.

**En aucun cas, la décomposition du prix global et forfaitaire ne pourra servir à donner une indication contractuelle quelconque sur les quantités ou sur la nature des ouvrages et des fournitures à exécuter.**

### **3.2.5 Dates d'exigibilité des acomptes**

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes mensuels.

La détermination de l'avancement des prestations sera effectuée sur la base de la DPGF jointe au marché, ou toute autre décomposition du prix global et forfaitaire convenue librement entre le titulaire et le maître d'ouvrage (décomposition en millième...), s'inscrivant dans la décomposition du prix figurant en annexe 1 à l'acte d'engagement.

Pour les prestations relevant des missions M1, M2, M3, M4, M11, le montant cumulé des paiements effectués ne pourra excéder 80% de la rémunération de la mission considérée telle que fixée dans les documents contractuels, tant que cette mission n'aura pas été considérée comme achevée par le maître d'ouvrage ou son représentant.

### **3.2.6 Modalités du règlement des comptes du marché**

Les situations financières du groupement (calcul des décomptes et des acomptes, y-compris décompte général et solde) doivent être calculées, diffusées et échangées à l'aide d'un service électronique de traitement, d'archivage et d'échanges d'informations, de type EDIFLEX ou équivalent.

Pour la bonne utilisation de ce système, il sera alors dérogé à l'article 12 du C.C.A.G. Travaux dans les conditions suivantes :

#### ***3.2.6.1 Dispositions générales***

Le mandataire du groupement devra avertir sans délai le maître d'ouvrage de toute modification concernant la domiciliation bancaire d'un des membres du groupement et produire à cet effet toute justification utile.

En application de l'article 9.3.4 du CCAG travaux, un ordre de service peut ordonner à tout moment la production de sous-détails de prix unitaires. Les sous-détails de prix demandés seront présentés selon un modèle qui sera communiqué au titulaire.

Les montants des acomptes mensuels et du solde sont soumis à la TVA en vigueur au moment de leur liquidation.

En cas de dépassement du délai réglementaire de paiement, des intérêts moratoires sont versés suivant le taux et la réglementation en vigueur.

#### ***3.2.6.2 Demandes de paiement mensuelles***

Les demandes de paiement d'acomptes par le titulaire et les sous-traitants payés directement sont adressées au maître d'ouvrage, sous la forme d'un projet de décompte, pour le mois n, entre le 25 du

mois n et le 5 du mois n+1. Ce projet de décompte établit le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché depuis son début, abstraction faite des pénalités. Ce montant est établi à partir des prix initiaux du marché, hors révision des prix et hors TVA. Si des prestations supplémentaires ont été exécutées, les prix mentionnés sur l'ordre de service prévu à l'article 7.4 du présent CCAP s'appliquent tant que les prix définitifs ne sont pas arrêtés. Lorsque des réfections ont été fixées, elles s'appliquent à chaque projet de décompte mensuel concerné.

Le projet de décompte mensuel suit le modèle communiqué par le maître d'ouvrage sur le système de type EDIFLEX.

Le projet de décompte mensuel comporte le relevé des prestations exécutées, tels qu'elles résultent des constatations contradictoires ou, à défaut, de simples appréciations. Les prix forfaitaires peuvent être fractionnés si la prestation à laquelle le prix se rapporte n'est pas terminée : il est alors compté une fraction du prix égale au pourcentage d'exécution des prestations, selon les modalités prévues à l'article 3.2.5 du présent CCAP.

Le montant des approvisionnements est établi en prenant en compte ceux qui sont constitués et non encore utilisés.

Le projet de décompte mensuel précise les éléments passibles de la TVA en les distinguant éventuellement suivant les taux de TVA applicables.

Le système de type EDIFLEX sera utilisé pour l'établissement des pièces justificatives des acomptes (calcul des coefficients de révision, état de la révision, état de la T.V.A.).

Le projet de décompte mensuel établi par le titulaire constitue la demande de paiement ; cette demande est datée et mentionne les références du marché.

Le maître d'ouvrage accepte ou rectifie le projet de décompte mensuel établi par le titulaire. Le projet accepté ou rectifié devient alors le décompte mensuel.

Le délai global de paiement court à compter de la date de remise par le titulaire au maître d'ouvrage, de son projet de décompte (cette date est celle à laquelle le maître d'ouvrage dispose du dossier **complet** de projet de décompte), **ou à la date effective d'exécution des prestations, si elle est postérieure**. La transmission se fait via le système de type EDIFLEX évoqué ci-avant.

Les éléments figurant dans les décomptes mensuels n'ont pas un caractère définitif et ne lient pas les parties contractantes.

### **3.2.6.3 Acomptes mensuels**

A partir du décompte mensuel, le maître d'ouvrage ou son représentant détermine le montant de l'acompte mensuel à régler au titulaire. Il dresse à cet effet sur le système de type EDIFLEX un état d'acompte mensuel faisant ressortir :

- a) Le montant de l'acompte mensuel établi à partir des prix initiaux du marché : ce montant est la différence entre le montant du décompte mensuel dont il s'agit et celui du décompte mensuel précédent ;
- b) Le montant de la TVA ;
- c) Le montant des pénalités, le cas échéant ;
- d) L'effet de l'actualisation ou de la révision des prix ; les parties de l'acompte actualisables ou révisables sont majorées ou minorées en appliquant les coefficients prévus. Si, lors de

l'établissement de l'état d'acompte, les index de référence ne sont pas tous connus, cet effet est déterminé provisoirement à l'aide des derniers coefficients calculés et il est fait mention de cette circonstance dans l'état d'acompte ;

- e) Le cas échéant, le montant de l'avance à attribuer au titulaire ;
- f) Le cas échéant, le montant de l'avance à rembourser par le titulaire ;
- g) Le montant de la retenue de garantie s'il en est prévu une par les documents particuliers du marché et qu'elle n'a pas été remplacée par une autre garantie.

Le montant de l'acompte mensuel total à régler au titulaire est la somme des postes a et b ci-dessus, augmentée, le cas échéant, du montant des postes d et e et diminuée, le cas échéant, de la somme des montants des postes (c), (f) et (g).

Les montants figurant dans les états d'acomptes mensuels n'ont pas un caractère définitif et ne lient pas les parties contractantes.

#### **3.2.6.4 Demande de paiement final**

Le projet de décompte final, établi sur le système de type EDIFLEX, est la demande de paiement finale du titulaire, établissant le montant total des sommes auquel le titulaire prétend du fait de l'exécution du marché dans son ensemble, son évaluation étant faite en tenant compte des prestations réellement exécutées. Le projet de décompte final est établi à partir des prix initiaux du marché, comme les projets de décomptes mensuels, et suit le modèle communiqué par le maître d'ouvrage sur le système de type EDIFLEX. Le système de type EDIFLEX sera utilisé pour l'établissement des pièces justificatives du solde (calcul des coefficients de révision, état de la révision, état de la T.V.A.).

#### **Le titulaire est lié par les indications figurant au projet de décompte final.**

Le titulaire transmet son projet de décompte final au maître d'ouvrage sur le système de type EDIFLEX, dans un délai de trente jours à compter de l'achèvement de la dernière mission (fin de la GPA).

En effet et par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG-travaux, le titulaire ne transmet pas son décompte final à compter de la notification de la décision de réception mais à compter de l'achèvement de la dernière phase.

Le maître d'ouvrage accepte ou rectifie le projet de décompte final établi par le titulaire. Le projet accepté ou rectifié devient alors le décompte final. En cas de rectification du projet de décompte final, le paiement est effectué sur la base provisoire des sommes admises par le maître d'ouvrage.

En cas de retard dans la transmission du projet de décompte final et après mise en demeure restée sans effet, le maître d'ouvrage établit d'office le décompte final aux frais du titulaire. Ce décompte final est alors notifié au titulaire avec le décompte général tel que défini à l'article 3.2.6.5 du présent CCAP.

#### **3.2.6.5 Décompte général et solde**

Le maître d'œuvre établit le qui comprend :

- Le décompte final ;
- l'état du solde, établi à partir du décompte final et du dernier décompte mensuel, dans les mêmes conditions que celles qui sont définies à l'article 3.2.6.3 du présent CCAP pour les acomptes mensuels ;

- la récapitulation des acomptes mensuels et du solde.

Le montant du projet de décompte général est égal au résultat de cette dernière récapitulation.

Le projet de décompte général est signé par le pouvoir adjudicateur et devient alors le décompte général. Le maître d'ouvrage notifie au titulaire le décompte général dans un délai maximum de trente jours à compter de la réception de la demande de paiement finale transmise par le titulaire.

Dans un délai de trente jours compté à partir de la date à laquelle ce décompte général lui a été notifié, le titulaire envoie au maître d'ouvrage ce décompte revêtu de sa signature, avec ou sans réserves, ou fait connaître les motifs pour lesquels il refuse de le signer. Si la signature du décompte général est donnée sans réserve par le titulaire, il devient le décompte général et définitif du marché. La date de sa notification au maître d'ouvrage constitue le départ du délai réglementaire de paiement.

**Ce décompte lie définitivement les parties, sauf en ce qui concerne les montants des révisions de prix et des intérêts moratoires afférents au solde.**

En cas de contestation sur le montant des sommes dues, le maître d'ouvrage règle, dans un délai de trente jours à compter de la date de réception de la notification du décompte général assorti des réserves émises par le titulaire ou de la date de réception des motifs pour lesquels le titulaire refuse de signer, les sommes admises dans le décompte final. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires, courant à compter de la date de la demande présentée par le titulaire. Ce désaccord est réglé dans les conditions mentionnées à l'article 55 du CCAG Travaux. Si les réserves sont partielles, le titulaire est lié par son acceptation implicite des éléments du décompte général sur lesquels ses réserves ne portent pas.

Si le maître d'ouvrage ne notifie pas au titulaire le décompte général dans les délais stipulés ci-dessus, le titulaire notifie au maître d'ouvrage, un projet de décompte général signé, composé :

- du projet de décompte final tel que transmis en application de l'article 3.2.6.4 du présent CCAP ;
- du projet d'état du solde hors révision de prix définitive, établi à partir du projet de décompte final et du dernier projet de décompte mensuel, faisant ressortir les éléments définis à l'article 3.2.6.3 du présent CCAP pour les acomptes mensuels ;
- du projet de récapitulation des acomptes mensuels et du solde hors révision de prix définitive.

Dans un délai de dix jours à compter de la réception de ces documents, le maître d'ouvrage notifie le décompte général au titulaire. Par dérogation à l'article 12.4.4 du CCAG-travaux, l'absence de notification au titulaire du décompte général dans le délai de 10 jours ne donne pas lieu à une acceptation tacite de ce décompte.

Le décompte général et définitif lie définitivement les parties, sauf en ce qui concerne les montants des révisions de prix et des intérêts moratoires afférents au solde. Le cas échéant, les révisions de prix sont calculées dans les conditions prévues ci-dessus. Le maître d'ouvrage notifie au titulaire le montant des révisions de prix au plus tard dix jours après la publication de l'index de référence permettant la révision du solde. La date de cette notification constitue le point de départ du délai de paiement de ce montant.

Dans le cas où le titulaire n'a pas renvoyé le décompte général signé au maître d'ouvrage dans le délai de trente jours fixé ci-dessus, ou encore dans le cas où, l'ayant renvoyé dans ce délai, il n'a pas motivé son refus ou n'a pas exposé en détail les motifs de ses réserves, en précisant le montant de ses réclamations comme indiqué à l'article 55.1.1 du CCAG Travaux, le décompte général notifié par le

représentant du pouvoir adjudicateur est réputé être accepté par lui. Celui-ci devient alors le décompte général et définitif du marché.

### **3.2.6.6 Modalités de paiement des cotraitants et des sous-traitants directs**

Le mandataire du groupement est seul habilité à présenter les projets de décomptes et à accepter le décompte général ; sont seules recevables les réclamations formulées ou transmises par ses soins.

- Pour les cotraitants :

Les décomptes sont décomposés en autant de parties qu'il y a de membres à payer séparément, à concurrence du montant dû à chacun. La signature du projet de décompte par le mandataire vaut, pour chaque cotraitant, acceptation du montant de l'acompte ou du solde à lui payer directement.

Si l'un des membres du groupement est défaillant, le membre du groupement en cause ne peut s'opposer à ce que les autres membres du groupement demandent au maître d'ouvrage que les paiements relatifs aux travaux qu'ils exécuteront postérieurement à ces demandes soient faits à un nouveau compte unique ouvert à leurs seuls noms.

- Pour les sous-traitants payés directement :

Par dérogation aux dispositions de l'article 10.8 du CCAG-Travaux, et conformément aux dispositions des articles R2393-1 et suivants du code de la commande publique, le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les dispositions suivantes :

Lorsqu'un sous-traitant est payé directement, le titulaire :

- indique, dans le projet de décompte, la somme à prélever sur celles qui lui sont dues, ou qui sont dues au membre du groupement concerné par la partie de la prestation exécutée, et que le représentant du pouvoir adjudicateur doit régler à ce sous-traitant ;
- joint la copie des factures de ce sous-traitant acceptées ou rectifiées par ses soins.

L'envoi par le titulaire du marché, via le système de type EDIFLEX, d'un projet de décompte précisant la somme à payer à son ou ses sous-traitants, accompagné des factures correspondantes, équivaut à l'accord de ce même titulaire, prévu à l'article R2192-12 du code de la commande publique sur les sommes revendiquées par ce ou ces sous-traitants.

Les paiements effectués aux sous-traitants le sont, dans la limite des sommes dues au titre du marché, au vu des demandes de paiement visées dans les conditions ci-dessus, ou à défaut au vu des indications portées par le titulaire dans l'outil informatique de gestion financière, valant attestation de paiement direct. Dans le cas où les états de liquidation ne permettraient pas de payer en tout ou partie un sous-traitant dont le droit à paiement direct a été établi, une pénalité égale au montant des intérêts moratoires réglés au sous-traitant sera décomptée sur les sommes dues au titulaire.

Dans la demande de paiement finale, dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, éventuellement modifié par avenant ou acte spécial modificatif, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur une attestation, signée par le sous-traitant et l'entreprise concernée, par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité.

### **3.2.6.7 Règlement des ouvrages ou des travaux modificatifs non prévus**

L'Article 7 du présent CCAP précise l'article 13 du CCAG-Travaux relatif au règlement des prestations supplémentaires ou modificatives.

Par ailleurs, l'application des articles 14 du CCAG-Travaux est précisée de la manière suivante :

En complément de l'article 14.4 du CCAG-Travaux, lorsque les prestations exécutées atteignent le montant contractuel du marché, le maître d'ouvrage peut notifier par ordre de service sa décision d'en poursuivre l'exécution jusqu'à un nouveau montant indiqué dans la décision.

Si le titulaire n'a pas reçu cette décision dans le délai de dix jours avant la fin du mois au cours duquel le montant des prestations exécutées atteindra la masse contractuelle du marché, et s'il n'a pas non plus reçu, dans le même délai, l'ordre d'arrêter les travaux mentionné à l'article 14.4.2 du CCAG-Travaux, le titulaire poursuit les prestations, dans la limite des plafonds fixés à l'article 14.3 du CCAG-Travaux. Lorsque les prestations exécutées atteignent ces plafonds, le titulaire en arrête l'exécution. Les prestations qui sont exécutées au-delà des plafonds ne sont alors pas payées.

## **3.3 Variation de prix**

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées conformément à l'article 9.4 du CCAG-Travaux précisé par les stipulations ci-après.

### **3.3.1 Prix révisables**

Les prix sont révisables mensuellement suivant les modalités fixées ci-après.

### **3.3.2 Mois d'établissement des prix du marché**

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois figurant en page une de l'acte d'engagement.

Ce mois est appelé mois « mo ».

### **3.3.3 Choix de l'indice de référence**

Les indices de référence, choisis en raison de leur structure pour la révision du prix des prestations, sont les suivants, publiés sur le site de l'INSEE :

- Missions M7, M8, M9, M10 et M12 de la tranche ferme et des tranches optionnelles : l'index bâtiment BT01
- Autres Missions de la tranche ferme et des tranches optionnelles : l'indice d'ingénierie ING

### **3.3.4 Modalités de révisions des prix**

Le coefficient de révision (C) applicable est donné par la formule :

$$C_m = I_{m-4} / I_{mo-4}$$

dans laquelle  $I_{mo-4}$  et  $I_{m-4}$  sont les valeurs prises par l'index de référence, tel que défini précédemment respectivement au mois « mo-4 » et au mois « m-4 » d'exécution des prestations. La périodicité de la révision suit la périodicité de l'acompte.

Ce coefficient est arrondi au millième supérieur.

Par ailleurs, pour les pièces et fournitures fournies par la RIEP, le prix du marché tient compte :

- du prix de fourniture des blocs portes donné dans le bordereau de prix RIEP figurant dans l'annexe « Portes » du programme technique ;
- du bordereau des prix unitaires de la RIEP annexé au programme « Mobilier »,

suivant la date de valeur figurant dans ces deux documents.

Si à la fin du marché le montant total effectif des pièces et produits commandés à la RIEP (montant résultant des prix appliqués par la RIEP lors des différentes commandes) est supérieur au montant total révisé des pièces et produits correspondants (montant correspondant aux prix initiaux RIEP figurant dans les documents du dossier de consultation des entreprises auxquels sont appliqués, à la date de la commande, la formule de révision prévue pour les missions M7 et M9 dans le présent article du CCAP du marché), le titulaire peut, s'il en fait la demande et fournit tous les justificatifs correspondants, bénéficier d'une rémunération complémentaire correspondant à la différence entre a) le montant réel des commandes totales effectuées auprès de la RIEP et b) le montant révisé total suivant le présent article du CCAP du marché. Ce dispositif ne peut pas être mis en œuvre si un écart est constaté sur certaines fournitures de la RIEP sans que le total effectif des pièces et produits commandés à la RIEP ne soit supérieur au montant total révisé des pièces et produits correspondants.

### **3.3.5 Révision provisoire**

Sans objet

## **3.4 Taxe à la valeur ajoutée (TVA)**

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

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par le maître d'ouvrage du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Les montants des acomptes et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Les prestations sous-traitées seront soumises à l'autoliquidation de la TVA, en application du 2<sup>on</sup> de l'article 283 du Code général des impôts : « *Pour les travaux de construction, y compris ceux de réparation, de nettoyage, d'entretien, de transformation et de démolition effectués en relation avec un bien immobilier par une entreprise sous-traitante, au sens de l'article 1er de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, pour le compte d'un preneur assujetti, la taxe est acquittée par le preneur* »

## **Article 4. Ordres de service**

Par dérogation à l'article 2 du CCAG-Travaux, les ordres de service sont délivrés par le maître d'ouvrage. Ils sont notifiés au titulaire par le maître d'ouvrage contre récépissé ou accusé de réception. Cette notification peut être faite par voie électronique par l'APIJ. Le titulaire doit alors accuser réception par retour de mail de l'ordre de service.

Tous les ordres de service sont écrits, signés, datés et numérotés par le maître d'ouvrage.





Mission M4 - PRO	Décision du maître de l'ouvrage de d'admission de la mission M3
Mission M5 - EXE	Ordre de service après admission de la mission M4
Mission M6 - VISA-DET	Ordre de service après admission de la mission M4
Mission M7 - TRVX	Ordres de service après admission de la mission M4 et de la mission M13 (préparation puis démarrage)
Mission M8 – AOR	OS de démarrage des OPR et selon modalités décrites à l'article 14 du CCAP
Mission M9 - MOB	Notification du marché
Mission M10 - SIGN	Notification du marché
Mission M11 – QEB	Notification du marché
Mission M12 – GPA	Date d'effet de la réception
Mission M13 – ENV	Ordre de service spécifique du maître d'ouvrage
<b>TRANCHE OPTIONNELLE 1</b>	
<b>MISSION</b>	<b>FAIT GENERATEUR</b>
Mission M1 – APS	Affermissement de la tranche optionnelle
Mission M2 - ADM	Affermissement de la tranche optionnelle
Mission M3 – APD	Décision du maître de l'ouvrage d'admission de la mission M1
Mission M4 - PRO	Décision du maître de l'ouvrage de d'admission de la mission M3
Mission M5 - EXE	Ordre de service après admission de la mission M4
Mission M6 - VISA-DET	Ordre de service après admission de la mission M4
Mission M7 – TRVX	Ordres de service après admission de la mission M4 et de la mission M13 (préparation puis démarrage)
Mission M8 – AOR	OS de démarrage des OPR et selon modalités décrites à l'article 14 du CCAP
Mission M10 - SIGN	Affermissement de la tranche optionnelle
Mission M12 – GPA	Date d'effet de la réception
Mission M13 – ENV	Ordre de service spécifique du maître d'ouvrage
<b>TRANCHE OPTIONNELLE2</b>	
<b>MISSION</b>	<b>FAIT GENERATEUR</b>
Mission M2 - ADM	Affermissement de la tranche optionnelle
Mission M4 - PRO	Affermissement de la tranche optionnelle
Mission M5 - EXE	Ordre de service après admission de la mission M4
Mission M6 - VISA-DET	Ordre de service après admission de la mission M4
Mission M7 – TRVX	Ordres de service après admission de la mission M4 et de la mission M13 (préparation puis démarrage)
Mission M8 – AOR	OS de démarrage des OPR et selon modalités décrites à l'article 14 du CCAP
Mission M10 - SIGN	Affermissement de la tranche optionnelle
Mission M12 – GPA	Date d'effet de la réception
Mission M13 – ENV	Ordre de service spécifique du maître d'ouvrage

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prolonger le délai d'exécution de la mission M4, sans que le titulaire du marché puisse prétendre au versement d'une indemnité, si les demandes d'autorisations administratives élaborées dans le cadre de la mission M2 font l'objet, de la part des autorités compétentes d'une demande de complément ou d'un avis défavorable.

La phase de réalisation des travaux M7 est précédée d'un ordre de service spécifique d'entreprendre la préparation des travaux dans les conditions de l'article 11.1 ci-après. Par dérogation à l'article 50.2.1 du CCAG-Travaux, cet ordre de service interviendra au plus tard 12 mois à compter de l'admission du PRO par le pouvoir adjudicateur. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité si l'ordre de service est notifié dans les délais indiqués ci-dessus. Par ailleurs, ce n'est qu'à l'expiration de ces délais que le titulaire pourra demander la résiliation du marché pour ordre de service tardif dans les conditions précisés à l'article 50.2.1 du CCAG-Travaux. De plus, aucun frais lié aux commandes des approvisionnements nécessaires à la réalisation du chantier ne pourra être engagé par le titulaire du présent marché avant cet ordre de service.

Un deuxième ordre de service de démarrage des travaux est ensuite émis à l'expiration du délai de trois mois de préparation de travaux, si l'ensemble des prestations relatives à la préparation de chantier ont été accomplies. Il est par ailleurs précisé que :

- Le maître d'ouvrage a la possibilité d'anticiper cet ordre de service si l'ensemble des prestations décrites à l'article 11.1 du présent CCAP ont été réalisées, sans que la période de préparation ne puisse être inférieure à un mois, et sans que cela ne modifie les délais des missions M5 à M7 précisés à l'article 6 de l'acte d'engagement.
- Dans le cas où certaines prestations décrites à l'article 11.1 n'ont pas été effectuées, ce second ordre de service pourra être émis après l'expiration du délai de trois mois indiqué ci-dessus, sans que cela ne modifie les délais des missions M5 à M7 précisés à l'article 6 de l'acte d'engagement.

Concernant le calendrier de l'ensemble de l'opération, l'attention du titulaire est appelée sur le fait que les délais de fourniture de la RIEP sont plus élevés que ceux des fournisseurs classiques (le délai nominal de fourniture de la RIEP étant de 24 semaines à partir de la date de commande). Ces délais devront être pris en compte et les procédures de commandes des mobiliers devront être anticipées par le titulaire de telle sorte à respecter le délai global du marché (cf. art. 31 – Mission M9 Mobilier).

Aucune prolongation de délai ni aucune indemnité ne pourront être accordées au titulaire du fait d'un décalage du calendrier de l'opération qui résulterait d'une insuffisante prise en compte et anticipation des délais de fourniture de la RIEP et en particulier du délai nominal mentionné plus haut.

Enfin, il est précisé que les missions de la tranche ferme et des tranches optionnelles pourront être menées simultanément selon les dates d'affermissement des tranches optionnelles. Les délais de réalisation des missions des différentes tranches ne sont pas cumulables.

### **5.1.1 Calendrier détaillé d'exécution au stade des études**

Le titulaire doit élaborer une proposition de calendrier détaillé d'exécution des missions de conception, de réalisation et d'aménagement au stade des études, dans les quatorze jours calendaires qui suivent la notification du marché (et dans les quatorze jours calendaires qui suivent l'affermissement des tranches optionnelles)

Cette proposition de calendrier détaillé devra reprendre les engagements du titulaire tels que précisés sur le calendrier prévisionnel d'exécution établi par ses soins lors de la consultation et devra être

complétée, le cas échéant, des éléments relatifs à la mise au point du marché. Cette proposition devra faire apparaître notamment :

- Le **calendrier détaillé des études de conception**, faisant apparaître les dates de remise des dossiers de conception et les périodes de validation,
- Les dates de remise des **livrables « BIM »** en phase conception,
- Les **tâches relatives à l'obtention des autorisations administratives**, y compris dates d'établissement des dossiers, de dépôt et d'obtention des autorisations administratives ainsi que les dates des éventuelles enquêtes publiques,
- La **date de réalisation des locaux témoins**,
- Les éventuelles dates de **dépôt des demandes d'ATEX**,
- Les **tâches caractéristiques de chaque corps d'état**, ainsi que leurs dates de début et de fin de travaux (y compris équipements spécifiques, mobilier et signalétique),
- Le **phasage du chantier** qui prend notamment en compte le repli du matériel de chantier, l'interruption des travaux, les OPR, la levée des réserves, etc...
- Les dates des **opérations préalables à la réception**,
- Les dates des principales **opérations de contrôle de la qualité**,
- Les **jalons définis dans le plan de contrôle de la qualité**,
- Le ou les **chemins critiques de l'opération**, avec l'indication des dates de début et de fin de tâches,
- Les **dates de début et de fin de travaux des ouvrages de raccordement** aux différents réseaux de concessionnaires (électricité, eau, télécommunications, etc.) ou d'autres travaux ou prestations à la charge d'autres prestataires et conditionnant la bonne réalisation de l'ouvrage,
- Les dates de début et de fin des travaux préalables au chantier.

**Après approbation par le maître d'ouvrage, ce calendrier détaillé d'exécution au stade des études se substituera au calendrier prévisionnel mentionné à l'article 2.1 du présent CCAP. Il sera notifié par ordre de service au titulaire et aura un caractère contractuel.**

Au cours du déroulement de l'opération et à la demande du titulaire, le calendrier détaillé d'exécution au stade des études pourra être modifié. Néanmoins, les modifications du calendrier ne pourront entraîner une prolongation du délai d'exécution prévu dans l'acte d'engagement.

### **5.1.2 Calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux**

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-Travaux, le titulaire doit élaborer une proposition de calendrier détaillé d'exécution des missions de réalisation et d'aménagement dans les quatorze jours calendaires qui suivent la notification de l'ordre de service spécifique de préparation des travaux.

Cette proposition de calendrier détaillé doit reprendre les engagements du titulaire tels que précisés sur le calendrier détaillé d'exécution au stade des études. Cette proposition doit faire apparaître notamment :

- Le **calendrier détaillé des études d'exécution**,
- Les dates de remise des **livrables « BIM »** en phase exécution,

- Les **dates et les délais d'approvisionnements**, de fabrication en atelier et en usine,
- Les **dates de production des échantillons**, notices techniques et procès-verbaux d'agrément,
- La **date de réalisation des locaux témoins**,
- Les éventuelles dates de **dépôt des demandes d'ATEX**,
- Les **dates prévisionnelles de demandes d'agrément** des sous-traitants,
- Les dates de début et de fin des travaux préalables au chantier
- Les **tâches caractéristiques de chaque corps d'état**, ainsi que leurs dates de début et de fin de travaux (y compris équipements spécifiques, mobilier et signalétique),
- Les **tâches caractéristiques de chaque intervenant sur le chantier**, ainsi que leurs dates de début et de fin de travaux,
- Les **jalons et les contrôles ou essais définis dans le schéma de contrôle de la qualité définitif**, avec les enchaînements des tâches, les marges de recouvrement tolérées, ainsi que le rattachement graphique entre l'achèvement d'une tâche et le démarrage de la (des) suivante(s) qu'elle conditionne (diagramme de Gantt),
- Le ou les **chemins critiques de l'opération**, avec l'indication des dates de début et de fin de tâches,
- Les **essais en cours d'exécution et les opérations préalables à la réception**,
- Les **dates de début et de fin de travaux des ouvrages de raccordement** aux différents réseaux de concessionnaires (électricité, eau, télécommunications, etc.) ou d'autres travaux ou prestations à la charge d'autres prestataires et conditionnant la bonne réalisation de l'ouvrage,
- Les **dates de début et de fin de toute tâche complémentaire non listée ci-dessus**, telle qu'elle résulte de la mise au point des programme et calendrier des travaux pendant la période de préparation du chantier.

**Après approbation par le maître d'ouvrage, ce calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux se substituera au calendrier détaillé d'exécution au stade des études décrit à l'article 5.1.1 du présent CCAP. Il sera notifié par ordre de service au titulaire et aura un caractère contractuel.**

Au cours du déroulement de l'opération et à la demande du titulaire, le calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux pourra être modifié. Sous réserve de l'accord du maître d'ouvrage, il sera alors notifié au titulaire, étant précisé que les modifications du calendrier ne pourront entraîner une prolongation du délai d'exécution prévu dans l'acte d'engagement.

Chaque semaine, lors de la réunion de chantier, l'OPC devra faire figurer sur le calendrier d'exécution l'avancement des travaux en fonction de l'avancement réel et constaté du chantier. Le calendrier ainsi mis à jour sera joint au compte rendu de la réunion de chantier.

Par ailleurs, **le maître d'ouvrage pourra demander à tout moment une mise à jour du calendrier détaillé d'exécution pour tenir compte de l'avancement réel du chantier.** Le titulaire est en tout état de cause tenu de transmettre un calendrier spécifique et détaillé de fin de travaux au plus tard deux mois avant la date de fin de travaux figurant au calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux défini par le présent paragraphe.

### **5.1.3 Calendrier détaillé de la période des opérations préalables à la réception**

Un calendrier détaillé de la période des opérations préalables à la réception est élaboré dans les conditions décrites à l'article 15.3.1.

Ce calendrier fera apparaître un délai de réalisation des opérations préalables à la réception, distinct du délai d'exécution des travaux, qui est défini comme le délai entre la date de démarrage des opérations préalables à la réception, et la date d'envoi par le mandataire, co-signé par le maître d'œuvre, du document indiquant s'il propose ou non la réception, telle qu'indiquée à l'article 15.4 du présent CCAP.

**Ce calendrier détaillé de la période des opérations préalables à la réception, dédié aux modalités de réalisation de cette seule phase, ne se substitue pas au calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux qui demeure le seul calendrier contractuel.**

## **5.2 Prolongation du délai d'exécution des travaux**

### **5.2.1 Intempéries**

#### ***5.2.1.1 Caractérisation des intempéries***

En vue de l'application éventuelle du premier alinéa de l'article 18.2.3 CCAG-Travaux, le nombre de journées d'intempéries réputées prévisibles est fixé à **28 jours ouvrés** par an.

En vue de l'application du 2.3 de l'article 18 du CCAG travaux, et pour autant qu'il y ait entrave à l'exécution des travaux, le(s) délai(s) d'exécution sera (seront) prolongé(s) d'un nombre de jours égal à celui pendant lequel un ou au moins des phénomènes naturels ci-après dépassera les intensités et durées limites suivantes :

- A : pluie et neige : si entre 6 heures et 18 heures il est tombé plus de 15 mm d'eau (ou l'équivalent en neige après fonte),
- B : vent : si entre 6 heures et 18 heures la vitesse moyenne du vent est supérieure ou égale à 60 km/h pendant plus de 6 heures consécutives,
- C1 : Gel : si la température extérieure étant à 7 heures inférieure à -5°C, elle est encore à 18 heures inférieure à -4°C,
- C2 Gel : si la température extérieure étant à 7 heures inférieure à -6°C, elle est encore à 10 heures inférieure à -2°C, cette condition n'est toutefois pas applicable, par suite de chauffage partiel ou total, une température de +10°C est assurée dans les locaux où sont exécutés les travaux,
- C3 Froid : si la température extérieure étant à 7 heures inférieure à +4°C, elle est encore à 18 heures inférieure à +5°C

En cas de litige, seuls les bulletins de la station météorologique la plus proche du chantier seront pris en compte.

Si des intempéries ou autres phénomènes naturels s'avèrent de nature à compromettre la bonne exécution des travaux, le maître d'œuvre peut prescrire l'arrêt momentané des travaux ou autoriser leur poursuite en assortissant cette décision des mesures particulières à prendre.

### **5.2.1.2 Nature des travaux pour lesquels sont admises ces conditions**

- Intempéries type A : Travaux de terrassement et fondations – Structure béton armé - Étanchéité – façades –menuiseries extérieures – VRD
- Intempéries type B : Travaux de structure béton armé - Façades - charpente - couverture - menuiseries extérieures – VRD
- Intempéries type C1 : travaux de menuiseries extérieures – travaux de béton – étanchéité
- Intempéries type C2 : autres lots avant clos couvert
- Intempéries type C3 : enduits et peintures des façades

### **5.2.1.3 Tâches non soumises aux intempéries**

Sont réputés non soumis aux intempéries :

- les travaux exécutés à l'intérieur des bâtiments après réalisation du clos couvert,
- l'approvisionnement et le transport des matériaux

Pour être prises en compte, les intempéries doivent être déclarées comme arrêtant l'exécution de toutes les tâches du calendrier, et faire l'objet d'attachements journaliers à soumettre au représentant du maître d'ouvrage, le jour même.

Le décompte des intempéries est systématiquement porté au compte-rendu de chantier.

## **5.2.2 Autres précisions concernant les délais d'exécution**

Les réfections à la suite de malfaçons ne peuvent en aucun cas donner lieu à une prolongation des délais d'exécution.

Les arrêts de chantier pour non-respect des règles en matière de sécurité et protection de la santé ne peuvent en aucun cas donner lieu à une prolongation des délais d'exécution.

La prolongation du délai d'exécution des travaux pour intempéries au-delà du nombre de journées d'intempéries réputées prévisibles précisé ci-dessus, ou pour prolongation des délais d'attribution des autorisations administratives ne donne lieu à aucune indemnité.

## **5.3 Pénalités**

Par dérogation à l'article 19 du CCAG-Travaux, les pénalités suivantes pourront être appliquées :

### **5.3.1 Études**

En cas de dépassement des délais fixés à l'article 6 de l'acte d'engagement pour les missions M0 à M4 de la tranche ferme, des missions M1 à M4 de la tranche optionnelle 1 et des missions M2 à M4 de la tranche optionnelle 2, une pénalité de 2000 € par jour calendaire de retard pourra être appliquée.

La constatation du retard s'effectue, par dérogation à l'article 19.2.4 du CCAG-Travaux, par le maître d'ouvrage ou son représentant.

En cas de non-exécution, dans les délais prescrits, des prestations destinées à lever les réserves dont était assortie l'acceptation d'un élément d'étude, une pénalité de 1000 € par jour calendaire de retard pourra être appliquée.

Il est précisé que les livrables BIM définis à l'annexe 4 du présent CCAP et attendus pour chaque mission seront pris en compte dans l'appréciation des pénalisations indiquées dans les deux précédents paragraphes.

### **5.3.2 Travaux**

Des pénalités journalières de retard s'appliquent en cas de dépassement des délais fixés à l'article 6 de l'acte d'engagement pour les missions M5 à M7.

La constatation du retard s'effectue, par dérogation à l'article 19.2.4 du CCAG-Travaux, par le maître d'ouvrage ou son représentant.

Le montant hors taxes de ces pénalités est de 30 000 € (trente mille euros), par jour calendaire de retard.

S'agissant des travaux, pour les missions M5 à M7, des pénalités provisoires en cas de non-respect des délais intermédiaires tels qu'ils ressortent du calendrier détaillé d'exécution notifié par ordre de service pourront être appliquées. Le montant de ces pénalités s'élève à 1/3000e par jour calendaire de retard, du montant des missions considérées. Si le délai global de la mission est respecté, cette pénalité sera restituée. A défaut, la pénalité de 30000 € (trente mille euros) par jour de retard se substituera à la pénalité provisoire.

***Pour chaque mission définie à l'article 1.2 du présent CCAP, le montant des pénalités de retard appliquées au titulaire ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes de l'élément de mission considéré.***

### **5.3.3 Information du maître d'ouvrage**

Une pénalité de 500 € (cinq cents euros) pourra être appliquée en cas de non-respect des dispositions de l'article 13.3.6 du présent CCAP.

### **5.3.4 Obligations au titre du Code du travail**

En cas de manquement aux obligations rappelées au 14.8.1 du présent CCAP, une pénalité forfaitaire de 300 € (trois cents euros) par jour de retard sera appliquée. Parallèlement, le pouvoir adjudicateur mettra en demeure le titulaire de lui transmettre ces pièces. A défaut de transmission de ces pièces dans le délai imparti, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

En cas de manquement aux obligations rappelées au 14.8.2 du présent CCAP, une pénalité de 2000 € (deux mille euros) par constat sera appliquée.

Une pénalité de 100000 € (cent mille euros) sera appliquée dès que le pouvoir adjudicateur est informé par un agent de contrôle de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L 8221-3 et L 8221-5 du Code du travail.

### **5.3.5 Pénalités pour non remise des documents à fournir**

En cas de retard dans la remise complète des documents mentionnés à l'annexe 1 du présent CCAP, une pénalité de 800 € (huit cents euros) par jour calendaire de retard sera appliquée en cas de retard dans la remise des deux dossiers définis à l'Article 14 de l'annexe 1 du présent CCAP.

### **5.3.6 Absence d'un représentant du titulaire à une réunion**

En cas d'absence du représentant du titulaire, du maître d'œuvre ou de l'OPC à une réunion hebdomadaire de chantier (les trois devant être systématiquement présents), ou toute autre réunion



organisée par la maîtrise d'ouvrage ou son représentant et à laquelle il n'a pas été excusé, une pénalité de 500 € (cinq cents euros) pourra être appliquée à chaque occurrence.

En cas d'absence du représentant du titulaire ou du maître d'œuvre lors des opérations préalables à la réception, une pénalité de 500 € pourra être appliquée au titulaire, à chaque occurrence (réunion, établissement des listes de réserves, levée de réserves).

Dans le cas où le maître d'ouvrage ou son représentant n'aurait pas été associé à une réunion de chantier ou toute autre réunion concernant notamment les opérations préalables à la réception, une pénalité de 500 € (cinq cents euros) pourra être appliquée au titulaire à chaque occurrence.

**Nota :** la représentation du titulaire par une personne non habilitée à prendre des décisions ou à l'engager équivaut à une absence.

### **5.3.7 Pénalités diverses pendant la phase de construction et la période des opérations préalables à la réception**

Les délais pour le calcul des pénalités sont fixés par le calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux mentionné au 5.1.2 du présent CCAP, par les prescriptions des CCAG-Travaux, ou par la maîtrise d'ouvrage suivant inscription au compte-rendu de chantier ou notification par courrier ou message électronique.

1. Découverte d'un sous-traitant non déclaré : 20 000 € (vingt mille euros) par occurrence ;
2. Non-respect des clauses de sécurisation et de confidentialité des données définies à l' Article 19 du présent CCAP : 10 000 € (dix mille euros) par occurrence ;
3. Non-respect des prescriptions ou non-atteinte des performances requises, issus de l'arrêté de dérogation pour la destruction d'espèces protégées : 10000 € (dix mille euros) par infraction constatée ;
4. Retard dans les présentations des prototypes/premiers de série ou des locaux/espaces témoins : 500 € (cinq cents euros) par jour calendaire et par occurrence (pénalité applicable en phase d'étude et de travaux) ;
5. Retard dans les prestations exigées au titre du pilotage du schéma de contrôle qualité : 500 € (cinq cents euros) par jour calendaire et par occurrence (pénalité également applicable en phase d'étude) ;
6. Retard dans la remise ou la diffusion de documents nécessaires à l'ordonnancement ou à la coordination des travaux (plans d'exécution, notes de calcul, notes techniques, études de détail, plan de synthèse, documentation...) : 300 € (trois cents euros) par jour calendaire et par document ;
7. Non remise ou remise incomplète des documents à remettre en fin d'exécution des travaux visé à l'article Article 13 de l'annexe 1 du présent CCAP : 1 000 € (mille euros) par jour calendaire et par sous-dossier ;
8. Retard dans les présentations d'échantillons de matériaux et matériels de construction : 500 € (cinq cents euros) par jour calendaire et par échantillon ;
9. Non remise ou remise incomplète des livrables BIM demandés au titre de l'article 4.3 de l'annexe 4 du présent CCAP dans les délais précisés dans le calendrier détaillé d'exécution visé à l'article 5.1.2 du présent CCAP : 1 000 € (mille euros) par jour calendaire et par livrable ;

10. Retard dans la production de propositions de prix relatives à des travaux modificatifs : 300 € (trois cents euros) par jour calendaire ;
11. Non-proposition d'un remplaçant dans les conditions de l'article 1.4.1 du présent CCAP : 300 € (trois cents euros) par jour calendaire de retard ;
12. Non remise d'un reportage photographique prévu à l'article 8.3 de l'annexe 01 au présent CCAP : 2 000 € (deux mille euros) par occurrence ;
13. Défaut dans l'établissement mensuel d'un récapitulatif des documents bon pour exécution avec indication des dates des visas et/ou des avis du maître d'œuvre, de l'assistant à maîtrise d'ouvrage, du contrôleur technique et du CSPS : 300 € (trois cents euros) par occurrence ;
14. Défaut dans l'établissement ou la mise à jour du cahier des avis négatifs ou avec réserves formulés par le contrôleur technique : 300 € (trois cents euros) par occurrence ;
15. Non-respect des prescriptions relatives à l'hygiène, la sécurité et la protection de la santé : 300 € (trois cents euros) par infraction constatée et par jour calendaire en défaut ;
16. Travaux sur le domaine public ou privé sans signalisation ou protection efficace : 300 € (trois cents euros) par infraction constatée et par jour calendaire en défaut ;
17. Non-respect du protocole d'intervention visé à l'annexe 3 du présent CCAP : 300 € (trois cents euros) par infraction constatée et par jour calendaire en défaut, le cas échéant ;
18. Retard dans le nettoyage du chantier : 300 € (trois cents euros) par jour calendaire ;
19. Retard dans l'évacuation des gravois hors chantier : 300 € (trois cents euros) par jour calendaire ;
20. Retard dans le repliement des installations de chantier et remise en état des lieux : 300 € (trois cents euros) par jour calendaire ;
21. Absence de port de badge nominatif pour l'ensemble du personnel du groupement et de ses sous-traitants présents sur le chantier : 50 € (cinquante euros) par occurrence.

Au titre de la mise en œuvre de la charte *Chantier Faibles Nuisances* annexée au DCE :

22. Manquement caractérisé au tri des déchets : 1 500 € (mille cinq cents euros) par occurrence ;
23. Absence du Responsable Environnement Chantier sur le site : 300 € (trois cents euros) par jour calendaire
24. Non-respect des horaires limites du chantier définis dans la charte Chantier Faibles Nuisances, du plan de circulation, stationnement des véhicules dans les zones non prévues à cet effet, stockage des produits dangereux au-dehors des zones réservées, la pollution des sols et des sous-sols, y compris les aspects aquatiques : 1 500 € (mille cinq cents euros) par occurrence ;
25. Absence de fourniture du classeur de suivi des déchets en fin de chantier : 2 000 € (deux mille euros) ;
26. Niveau d'émergence sonore au-delà de la réglementation par type d'horaire, tel que défini dans la charte Chantiers Faibles Nuisances : 500 € (cinq cents euros) par infraction ;

- 27.** Végétation détériorée, salissures sur la voie publique, stockage des fournitures et des matériels dans les espaces non prévus à cet effet, non-respect des obligations de nettoyage des véhicules, ou zone d'intervention non ou mal nettoyé : 500 € (cinq cents euros) par occurrence ;
- 28.** Absence de production de bordereaux du suivi des déchets : 500 € (cinq cents euros) par occurrence ;
- 29.** Dépôts de matériel, matériaux, terres, gravois en dehors des zones prescrites : 300 € (trois cents euros) par infraction constatée et par jour calendaire.
- 30.** Retard dans la remise ou la diffusion de pièces et documents prévu à la charte de chantier : 300 € (trois cents euros) par jour calendaire et par document ;
- 31.** Non-respect des limitations de nuisances visuelles (entretien chantier, entretien véhicule, etc) : 500 € (cinq cents euros) par infraction ;
- 32.** Non-respect des règles à mettre en œuvre et de leur suivi nécessaires à la limitation des nuisances, des pollutions, de la protection des espaces : 300 € (trois cents euros) par infraction constatée et par jour calendaire.

#### **5.3.8 Pénalités spécifiquement liées à la période des opérations préalables à la réception**

- Dépassement du délai de réalisation des opérations préalables à la réception tel que défini à l'article 5.1.3 du présent CCAP : 5 000 € (cinq mille euros) par jour de retard.
- Dépassement du délai de remise des documents prévus à l'Article 15 de l'Annexe 1 du présent CCAP : 5 000 € (cinq mille euros) par jour de retard.
- Non-conformité dans les documents prévus à l'Article 15 de l'Annexe 1 du présent CCAP au regard de ses exigences : 5 000 € (cinq mille euros) par non-conformité.

#### **5.3.9 Pénalités pendant la période de garantie de parfait achèvement**

- Dans le cadre des formations prévues à l'article 14.5.2 du présent CCAP :
  - Retard ou envoi incomplet de la proposition de méthodologie, de plan et de programme de formation : 1 000 € (mille euros) par jour calendaire ;
  - Absence du formateur à une session de formation : 5 000 € (cinq mille euros) par occurrence.
- Dans le cadre de la levée des réserves et du suivi de la GPA :
  - Réserve non levée dans les délais fixés dans la décision de réception : 200 € (deux cents euros) par jour de retard et par réserve ;
  - Dans le cas où la mise en service de l'établissement (date correspondant à l'arrivée des détenus, dont l'échéance prévisionnelle sera notifiée par courrier au titulaire au plus tard lors de la réception) devait être retardée du fait (i) du nombre ou de la nature des réserves non levées (ii) de défauts GPA apparus entre la réception et la date prévisionnelle de mise en service : pénalité de 25 000 € (vingt-cinq mille euros) par jour de retard du fait du titulaire dans la mise en service de l'établissement ;

- Impossibilité de contacter un technicien qualifié dans le cadre de l'astreinte téléphonique définie à l'article 15.6.1 du présent CCAP sous un délai d'une heure : 100 € (cent euros) par heure de retard ;
- Dépassement du délai imparti pour la réalisation de travaux nécessaires à la résolution d'un désordre relevant de la GPA mais ne portant pas sur le système de sûreté pénitentiaire : 100 € (cent euros) par jour de retard et par désordre.

### **5.3.10 Pénalités liées au non-respect des obligations d'insertion**

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion, l'entrepreneur subira une pénalité égale au nombre d'heures prévu par le marché et non réalisé, multiplié par 2 et multiplié par le SMIC horaire.

En cas de défaut caractérisé dans la transmission d'information relative aux obligations d'insertion, le titulaire subira une pénalité de 300 € (trois cents euros) par jour calendaire de retard à compter de l'échéance figurant sur la mise en demeure qui lui aura été notifiée par le maître d'ouvrage.

### **5.3.11 Pénalité liée au non respect de la part minimale d'exécution confiée à des PME et à des artisans**

Pénalités liées au non-respect de l'engagement sur la part minimale de l'exécution du marché confiée à des PME ou artisans

*En cas de non-respect de l'engagement relatif à la part du marché affectée aux PME et aux artisans, le titulaire subira une pénalité égale à la moitié de la différence entre :*

- *D'une part, le montant que le titulaire s'était engagé à sous-traiter aux PME et artisans, ce montant étant défini comme le pourcentage renseigné à l'annexe 5 de l'acte d'engagement multiplié par le montant du marché initial*
- *D'autre part, le montant effectivement sous-traité par le titulaire aux PME et artisans durant l'exécution du marché*

*En cas de défaut caractérisé dans la transmission d'information relative aux engagements sur la part d'exécution réalisée par des PME ou artisans, le titulaire subira une pénalité de 300 euros par jour calendaire de retard à compter de l'échéance figurant sur la mise en demeure qui lui aura été notifiée par le maître de l'ouvrage.*

### **5.3.12 Cumul des pénalités**

Toutes les pénalités objet des articles ci-avant sont cumulables.

### **5.3.13 Révision des pénalités**

Les pénalités ne sont pas assujetties à la révision des prix.

### **5.3.14 Exonération des pénalités**

Par dérogation à l'article 19.2.1 du CCAG travaux, le titulaire ne sera exonéré d'aucune pénalité.

## **Article 6. Clauses de financement et de sûreté**

---

### **6.1 Retenue de garantie**

Le maître d'ouvrage applique une retenue de garantie d'un montant égal à 5 % du montant TTC de la Mission M7 – TRVX de la tranche fermes et des tranches optionnelles, prélevée à l'occasion de chaque acompte.

Cette garantie couvrira les réserves à la réception des travaux, ainsi que celles qui seraient formulées pendant le délai de garantie. Si la garantie à première demande n'est pas présentée lors de la première demande d'acompte, la fraction de la retenue de garantie correspondant à l'acompte sera prélevée.

Le titulaire a la possibilité, pendant toute la durée du marché, de substituer une garantie à première demande à la retenue de garantie. Toutefois, cette garantie sera alors constituée pour le montant total de la mission M7-TRVX, en prenant en compte les éventuels avenants. Les montants prélevés au titre de la retenue de garantie sont reversés au titulaire après constitution de la garantie.

Cette garantie à première demande est libérée ou la retenue de garantie remboursée, au plus tard un mois après l'expiration du délai de garantie.

En cas de réserves notifiées et non levées avant la date d'expiration du délai de garantie, éventuellement prolongé selon les dispositions de l'article 44.2 du CCAG travaux, la retenue de garantie n'est remboursée ou les personnes ayant délivré leur garantie, libérées, que, au plus tard un mois après la date de levée effective de ces réserves. Le pouvoir adjudicateur doit alors délivrer une main levée pour qu'il soit mis fin à l'engagement de ces organismes ayant délivré leur garantie.

### **6.2 Avance**

Une avance est versée au titulaire sauf si celui-ci y renonce dans l'acte d'engagement, dans les conditions fixées aux articles R2191-3 à R2191-19 du code de la commande publique.

En application de l'article R2191-7 du code de la commande publique, le taux de l'avance est de 20 %.

### **6.3 Nantissement et cession de créances**

Il est fait application de l'article 4.2 du CCAG-Travaux.

### **6.4 Avance sur matériel**

Aucune avance sur matériel de chantier n'est versée au titulaire au titre des approvisionnements sauf accord du maître d'ouvrage formalisé par une décision. Dans ce cas, à l'appui de sa demande, le titulaire ou le sous-traitant devra justifier qu'il a acquis et effectivement payé les matériaux concernés en toute propriété. Ils figureront alors dans les projets de décomptes mensuels. Il est précisé qu'il s'agit dans ce cas d'une avance sur la prestation à réaliser par le titulaire, qui reste pleinement responsable du stock ainsi constitué et de la réalisation de la prestation conformément au marché.

## Article 7. Prestations supplémentaires ou modificatives

---

### 7.1 Système de fiches modificatives

Un système de fiches modificatives complète les dispositions de l'article 13 du CCAG-Travaux. Ces fiches modificatives sont initiées par le titulaire ou par la maîtrise d'ouvrage, selon l'origine de la proposition.

Une fiche modificative comporte les rubriques suivantes (modèle fourni par le maître d'ouvrage) :

- Nature de la modification et fait générateur ;
- Incidence financière ;
- Incidence éventuelle sur le délai global d'exécution du marché. L'appréciation de l'incidence sur le délai global d'exécution du marché pourra être faite à partir d'un calendrier d'exécution recalé intégrant plusieurs modifications de programme.

Les taux de maîtrise d'œuvre concernés par cet article sont ceux correspondant aux missions suivantes : M1 (APS), M2 (ADM), M3 (APD), M4 (PRO), M5 (EXE et SYNTHÈSE) et M6 (VISA).

Il est précisé ici que les seuls coûts qui peuvent s'appliquer dans les fiches modificatives en dehors des coûts travaux (mission M7 hors Lot 00) sont détaillés ci-dessous suivants les cas de figure :

#### 1. Etudes de faisabilité

Dans l'hypothèse où le maître d'ouvrage souhaite l'analyse de plusieurs scénarii nécessitant des études spécifiques, niveau esquisse au minimum, afin de disposer des éléments nécessaires à sa décision, le processus suivant est mis en place :

- Transmission d'une demande d'étude de faisabilité au titulaire du marché par l'intermédiaire d'une fiche modificative.
- Le titulaire transmet sous 1 semaine un devis au maître d'ouvrage correspondant au temps passé par le groupement pour réaliser cette étude. Le prix est global et forfaitaire.
- Le maître d'ouvrage notifie par ordre de service la commande de cette étude de faisabilité.

A noter qu'en cas d'urgence ou de désaccord sur le montant de la prestation, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de notifier l'ordre de service de démarrer cette étude de faisabilité sans respecter la procédure évoquée ci-dessus.

Dans l'éventualité où cette étude de faisabilité n'engendre aucune commande de travaux modificatifs ou supplémentaires, le coût de cette étude de faisabilité est valorisé par avenant sur la base de l'ordre de service notifié au titulaire.

Dans le cas contraire, l'ordre de service devient sans suite et les articles suivants s'appliquent pour la rémunération de l'étude.

#### 2. Fiche modificative sans incidence sur le délai global d'exécution du marché

- i. *Modification de programme engendrant des travaux en plus-value ou en moins-value mais ne nécessitant pas la réalisation d'études supplémentaires, à l'exception de la mise à jour du DOE:*

Aucune rémunération ne sera versée.

- ii. *Fiche modificative engendrant des travaux en plus-value ou en moins-value et nécessitant la réalisation d'études supplémentaires :*

La rémunération des études sera appréciée au regard des missions confiées au maître d'œuvre pour la réalisation des travaux engendrés par la fiche modificative et selon les taux fixés par le marché.

- iii. *Fiche modificative engendrant des travaux en plus-value ou en moins-value et entraînant une simplification des études*

Si cette modification entraîne une simplification des études ou du suivi des travaux, le forfait de la maîtrise d'œuvre sera diminué. Par analogie avec la rémunération en cas d'études supplémentaires, cette moins-value sera calculée au regard des missions simplifiées et selon les taux fixés au marché.

3. Fiche modificative ayant une incidence sur le délai global d'exécution du marché :

Les coûts suivants s'ajouteront en cas d'incidence sur le délai global d'exécution du marché en sus des coûts définis dans le paragraphe précédent, et à l'exclusion de tout autre poste de coût :

- Les honoraires concernant la mission M6 (DET), calculés au prorata temporis
- Le coût des installations de chantier tel que déterminé dans le lot 00 de la DPGF, calculé au prorata temporis
- Les frais d'encadrement sur justificatif

En particulier, la perte d'industrie (ou sous-couverture de frais généraux) ne fera l'objet d'aucune rémunération de la maîtrise d'ouvrage en cas de prolongation du délai global d'exécution du marché du fait de travaux modificatifs.

## **7.2 Modifications résultant d'une demande du maître d'ouvrage**

Sauf accord explicite du maître d'ouvrage pour un délai de réponse différent, le titulaire adresse au maître d'ouvrage et à son représentant une proposition de prix, dans un délai de quatorze (14) jours calendaires à compter de la réception de la demande de modification formalisée par une fiche modificative émise par le maître d'ouvrage ou son représentant. Cette proposition de prix est nécessairement accompagnée de tous les éléments justificatifs (plans, notice technique explicative, incidence sur le coût global de l'ouvrage, ...), ainsi que, le cas échéant, l'incidence sur le délai global du marché.

La proposition de prix du titulaire doit également être assortie des décompositions ou sous-détails correspondant, pour permettre de déterminer la rémunération des ouvrages non prévus.

A défaut de réponse dans ce délai de quatorze (14) jours calendaires (ou dans le délai différent explicitement accordé par le maître d'ouvrage), il sera fait application des pénalités prévues à l'article 5.5.6 du présent CCAP.

## 7.3 Modifications résultant d'une proposition du titulaire

A l'initiative du titulaire, toute proposition de modification du projet par rapport aux pièces contractuelles est adressée au maître d'ouvrage accompagnée :

- d'une notice explicative des motifs qui conduisent à cette proposition ;
- de l'estimation détaillée de l'incidence financière (en plus-value ou en moins-value) de cette modification ;
- d'une note présentant l'impact éventuel de ce choix sur les délais.

A réception, le maître d'ouvrage analysera les conséquences de cette proposition et sa conformité au marché.

A compter de cette date de transmission, le maître d'ouvrage ou son représentant fait part de sa décision dans un délai de quatorze (14) jours calendaires, par ordre de service dans les conditions de l'article 13 du CCAG-travaux. Passé ce délai, la proposition est considérée comme refusée.

## 7.4 Notification par ordre de service

**Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de notifier au titulaire un ordre de service pour la réalisation de prestations modificatives ou supplémentaires, que la modification ait fait l'objet d'un accord financier ou non.**

Dans ce cas, et conformément à l'article 13.4 du CCAG-Travaux, un prix provisoire sera établi par ses soins et notifié soit par l'ordre de service prescrivant la modification, soit dans un second ordre de service dans un délai maximal de 14 jours calendaires.

A l'issue de la notification de chaque ordre de service, une fiche modificative définitive est établie par le maître d'ouvrage.

## 7.5 Prix nouveaux

Par dérogation à l'article 13.5 du CCAG Travaux, le titulaire est réputé avoir accepté les prix fixés par l'ordre de service prévu aux articles 13.1 et 13.4 dudit CCAG Travaux, si, dans un délai de 30 jours calendaires suivant l'ordre de service qui lui a notifié ces prix, il n'a pas présenté d'observation au représentant du pouvoir adjudicateur en indiquant, avec toutes justifications utiles, les prix qu'il propose.

Lorsque le titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur sont d'accord pour arrêter les prix définitifs, ceux-ci font l'objet, s'ils ne sont pas incorporés dans un avenant, d'un bordereau supplémentaire de prix unitaire ou d'un état supplémentaire de prix forfaitaire, signé des deux parties.

# Article 8. Suivi des études de conception

---

## 8.1 Généralités

Pour chacune des missions M1 à M4, le titulaire propose au pouvoir adjudicateur, dans un délai de 14 jours calendaires à compter du démarrage de la mission, la liste des pièces qu'il compte remettre dans le cadre de cette mission. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des éléments



complémentaires aux pièces décrites dans l'annexe 1 du présent CCAP, qui représentent le rendu **minimum** attendu.

Il pourra en particulier être demandé au groupement de prévoir toute pièce complémentaire nécessaire à la tenue des réunions thématiques associant l'administration pénitentiaire.

A l'achèvement de chacune des phases « Mise au point APS (mission M1) », « APD (mission M3) » et « PRO (mission M4) », le titulaire adresse, dans les délais définis à l'article 5.1 du présent CCAP et à l'article 6 de l'acte d'engagement, l'entièreté des documents, respectivement et simultanément :

- en 1 exemplaire au contrôleur technique
- en 1 exemplaire au coordonnateur SPS
- en 4 exemplaires dont 1 reproductible au maître d'ouvrage et/ou à son représentant : le maître d'ouvrage précisera dans le détail la liste des pièces à inclure dans chacun de ces exemplaires, ainsi que l'adresse de livraison, qui pourra être différente pour chacun des exemplaires.

Pendant le délai imparti pour la validation de ces documents, le maître d'ouvrage pourra être amené à consulter des tiers (utilisateurs par exemple) et pourra demander au titulaire d'assister à des réunions spécifiques.

Toutes les pièces produites durant ces phases devront être contresignées par le maître d'œuvre.

## 8.2 Note de synthèse sur les évolutions du projet

Cette note doit permettre de tracer toutes les évolutions significatives du projet du point de vue architectural (y compris matériaux, détails de finition, éléments de signalétique, éléments d'aménagement des espaces intérieurs,...), paysager, fonctionnel, technique, de sûreté, ..., par rapport à la phase précédente.

Ce document est produit par le titulaire du marché systématiquement à chaque phase du projet de la manière suivante :

- Mission M1 : Phase APS → documentation des évolutions depuis la phase d'offre finale de la consultation
- Mission M3 : Phase APD → documentation des évolutions depuis phase APS
- Mission M4 : Phase PRO → documentation des évolutions depuis phase APD

Chaque évolution sera identifiée, décrite et justifiée (inconvénients de la solution précédente/avantages de la solution adoptée). Il sera précisé également s'il s'agit d'une évolution suite à une remarque de la maîtrise d'ouvrage ou à une demande explicite de celle-ci ou bien s'il s'agit d'une orientation proposée par le titulaire dans le cadre du développement des études du projet.

Les évolutions les plus significatives (notamment celles architecturales, fonctionnelles et paysagères) seront illustrées par des éléments graphiques et d'information adaptés (extraits et focus de plans et coupes, détails, éventuellement images, fiches informatives, etc.) permettant de les visualiser et d'en comprendre les impacts sur le projet, et seront repérées sur un plan général.

Cette note de synthèse sera accompagnée à chaque phase d'un tableau des écarts récapitulant l'ensemble des écarts du projet aux pièces contractuelles, dont le programme technique et fonctionnel.

Cette note ne remplace en aucun cas le processus de validation par fiches modificatives indiqué à l'Article 7 du présent CCAP.

### 8.3 Approbation des études de conception

Les prestations qui font l'objet du présent marché sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations qui y sont prévues.

Le titulaire est réputé avoir rempli ses obligations s'il a déployé l'effort nécessaire pour obtenir le meilleur résultat possible, en exploitant ses connaissances et son expérience, compte tenu de l'état le plus récent des [règles de l'art](#), de la science et de la technique.

**Le titulaire ne pourra se prévaloir de l'acceptation d'un document d'études par le maître d'ouvrage pour justifier d'une performance inférieure à celle prescrite au marché (dont le programme), sauf si celle-ci résulte d'une modification explicite expressément acceptée par le maître d'ouvrage après validation par fiches modificatives selon le processus décrit à l'Article 7 du présent CCAP.**

#### 8.3.1 Décisions

A l'issue des vérifications, le pouvoir adjudicateur prononce l'admission, le cas échéant avec réserves, l'ajournement, l'admission avec réfaction ou le rejet des prestations.

La décision prise doit être notifiée au titulaire dans des délais d'approbations des plans et documents, qui sont précisés à l'article 6.2 de l'acte d'engagement.

#### 8.3.2 Admission des prestations

Le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations si elles répondent aux stipulations du marché. La date de prise d'effet de la validation est précisée dans la décision de validation ; à défaut, c'est la date de notification de cette décision.

La mission M4 peut, dans les conditions définies à l'article 5.1, être admise sous réserve de la validation de l'ensemble des autorisations administratives.

Lorsque l'admission est prononcée avec réserves, le pouvoir adjudicateur précise le délai imparti au titulaire pour y remédier. A défaut, le délai est de 14 jours calendaires.

#### 8.3.3 Ajournement des prestations

Lorsque le pouvoir adjudicateur juge que les prestations peuvent être rendues conformes aux stipulations du marché moyennant certains compléments, améliorations ou mises au point, il prononce l'ajournement qui est motivé et assorti d'un délai pour parfaire les prestations.

Le titulaire dispose d'un délai de quatorze jours calendaires pour présenter ses observations.

En cas de refus ou de silence du titulaire à l'expiration du délai de quatorze jours calendaires prévu à l'alinéa précédent ou à défaut d'une nouvelle présentation des prestations dans le délai imparti à cet effet par la décision d'ajournement, le pouvoir adjudicateur prononce soit l'admission avec réfaction, soit le rejet des prestations.

Après ajournement des prestations, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau, pour procéder aux vérifications et notifier sa décision, du délai d'acceptation précisé à l'article 6.2 de l'acte d'engagement à compter de la nouvelle présentation par le titulaire.

Le délai de quatorze jours calendaires ouvert au titulaire pour présenter ses observations, le délai qui lui est nécessaire pour représenter les prestations après ajournement, ainsi que le délai d'acceptation de ces prestations par le pouvoir adjudicateur, ne justifient pas par eux-mêmes l'octroi d'une prolongation du délai contractuel d'exécution des prestations.

#### **8.3.4 Admission avec réfaction**

Lorsque le pouvoir adjudicateur juge que les prestations, sans satisfaire entièrement aux conditions du marché, peuvent être utilisées en l'état, il notifie au titulaire une décision motivée de les recevoir avec réfaction d'un montant déterminé.

Le titulaire dispose de quatorze jours calendaires pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision de la personne responsable du marché. Si le titulaire formule des observations, la personne responsable du marché dispose ensuite de quatorze jours calendaires pour notifier une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

#### **8.3.5 Rejet**

Lorsque le pouvoir adjudicateur juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni l'ajournement ni l'admission avec réfaction, il notifie une décision motivée de rejet.

Le titulaire dispose de quatorze jours calendaires pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du pouvoir adjudicateur. Si le titulaire formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quatorze jours calendaires pour notifier une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

En cas de rejet, le titulaire est tenu de rembourser les acomptes déjà perçus. Par ailleurs, cette décision donne suite, à la discrétion du pouvoir adjudicateur, soit à une décision de résiliation du marché aux torts du titulaire, dans les conditions de l'Article 16 du présent CCAP, soit à une demande dudit pouvoir de reprendre l'intégralité des prestations rejetées. Il est précisé qu'en cas de résiliation, les échanges décrits dans les deux premiers alinéas du présent article valent mise en demeure préalable du titulaire.

## **Article 9. Provenance, qualité, contrôle et prise en charge des matériaux et produits**

---

### **9.1 Provenance des matériaux et produits**

Les études de détails et les descriptifs fixent la provenance des matériaux, produits et composants de construction qui n'est pas déjà fixée par les pièces constitutives du marché.

## 9.2 Caractéristiques – Qualités – Vérifications des matériaux et produits

### 9.2.1 Caractéristiques

Toutes spécifications techniques ne respectant pas les clauses du marché (dont le programme) devront être soumises, par le titulaire, à l'accord préalable du maître d'ouvrage ou de son représentant, selon la procédure définie à l'Article 7 du présent CCAP.

### 9.2.2 Qualités – Vérifications des matériaux et produits

Les études de détail et les descriptifs précisent quels matériaux, produits et composants de construction feront l'objet de vérification ou de surveillance de la fabrication, dans les usines, magasins et carrières du titulaire ou de ses sous-traitants et fournisseurs, ainsi que les modalités correspondantes. Ces études préciseront et définiront les points critiques et les points d'arrêt dans le cadre du schéma de contrôle de la qualité établi par le maître d'œuvre.

## Article 10. Implantation des ouvrages

---

### 10.1 Plan général d'implantation

Par dérogation à l'article 27 du CCAG-Travaux, le plan général d'implantation est établi par le titulaire du marché et soumis au visa du maître d'ouvrage ou de son représentant.

### 10.2 Piquetage général

Le titulaire du marché est tenu de faire exécuter le piquetage général des ouvrages, conformément au plan général d'implantation sous sa responsabilité et à ses frais.

### 10.3 Piquetage spécial des ouvrages souterrains ou enterrés

Le titulaire du marché est tenu de faire exécuter, sous sa responsabilité et à ses frais, le piquetage spécial de ces ouvrages, en même temps que le piquetage général et conformément au plan général d'implantation.

## Article 11. Préparation et coordination des travaux

---

### 11.1 Période de préparation

Cette période est incluse dans le délai de réalisation défini à l'article 6 de l'acte d'engagement. Cette période démarrera suite à un **ordre de service spécifique**, dans les conditions prévues à l'article 5.1 ci avant.

Au cours de cette période, il est procédé aux opérations ci-après, à la diligence respective des parties contractantes :

- **Par les soins du maître d'ouvrage ou de son représentant :**
  - libération des accès,

- détermination des zones interdites aux entreprises.
- **Par les soins du titulaire :**
  - Libération des emprises ;
  - Constat contradictoire de l'état de la voie publique d'accès ou des locaux mis à disposition,
  - Le calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux conformément à l'article 5.1.2 du présent CCAP,
  - Proposition de la liste et des délais prévisionnels de remise associés, ainsi que du mode de diffusion des documents établis par l'ensemble des intervenants durant la phase EXE pour validation du maître d'ouvrage, dans les quatorze jours calendaires suivant la notification de l'ordre de service de démarrage de la préparation conformément aux dispositions de l'Article 12 du présent CCAP,
  - Mise au point du plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) ainsi que l'établissement du plan particulier de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) cités respectivement aux articles 13.3.3 et 13.3.4 du présent CCAP et remise au coordonnateur de sécurité et de protection de la santé. **Il est expressément signalé que le visa du coordonnateur SPS sur le plan particulier de sécurité et de protection de la santé est impératif pour pouvoir démarrer les travaux.**
  - Élaboration, soumise à l'accord du coordonnateur SPS et présentation au maître d'ouvrage ou à son représentant aux fins de visa, du projet des installations de chantier et des ouvrages provisoires,
  - Mise en œuvre sur site des installations de chantier conformément au projet ayant reçu le visa du CSPS,
  - Exécution, soumise à l'accord du coordonnateur SPS, des voies et réseaux divers prévus à l'article R4533-6 du code du Travail R238-40 à R238-45 du code du Travail,
  - Réalisation des panneaux de chantier (panneaux réglementaires et deux panneaux de communication du Ministère) suivant le modèle défini par le maître d'ouvrage,
  - Établissement et mise en œuvre du schéma de signalisation du chantier, après avoir pris l'attache des services compétents. Ce schéma sera intégré au PPSPS ci-dessus,
  - Etablissement de la clôture de limite de propriété définie au programme technique, qui servira de clôture de chantier,
  - Informer le maître d'ouvrage, 14 jours calendaires à l'avance, des demandes d'accès au site,
  - Proposition de trame de rapport mensuel dans les 14 jours calendaires suivant la notification de l'ordre de service de démarrage de la préparation,
  - Mise en place de l'outil interactif unique regroupant le suivi VISA (Article 8 de l'annexe 1 au CCAP), les jalons du SCQ (article 15.9 du présent CCAP) et les OPR (article 15.9 du présent CCAP et présentation via une démonstration,
  - Elaborer un rapport hebdomadaire de localisation des travaux.

**NOTA** : il est précisé que cette liste des prestations à exécuter pendant la période de préparation n'est pas limitative et que le titulaire ne pourra se prévaloir d'une omission dans cette énumération.

Un second ordre de service prescrivant le démarrage des travaux est ensuite transmis dans les conditions définies à l'article 5.1 du présent CCAP.

## 11.2 Mission OPC

En plus des obligations décrites au 1.4.1 du présent CCAP, la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) doit être assurée par le titulaire de manière à garantir le délai contractuel.

Conformément à l'arrêté du 21 décembre 1993, l'objet général de la mission, applicable au marché de conception et réalisation, est le suivant :

- 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 ;
- pour le pilotage, de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

A ce titre, le titulaire devra notamment :

### 11.2.1 En cours de travaux

- Confirmer les dates de début et de fin de tâche et contrôler le respect des moyens prévus,
- Contrôler hebdomadairement le calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux (pour les études d'exécution et de synthèse ainsi que pour la réalisation), recenser les écarts constatés par rapport aux prévisions et repérer l'origine de ces écarts, en proposant les mesures correctives qui s'imposent. A cet effet, il devra notamment tenir un registre journal de l'exécution des tâches décrites dans le calendrier détaillé d'exécution et établir un rapport hebdomadaire d'exécution,
- Recenser hebdomadairement les effectifs sur site,
- Elaborer un rapport hebdomadaire de localisation des travaux à 2 semaines,
- Elaborer un rapport mensuel synthétique faisant apparaître le bilan provisoire, l'analyse de l'évolution prévisible du chantier et, si nécessaire, des propositions de solutions. Le cas échéant, ce rapport est complété d'un état motivé des retards constatés sur le chantier,
- Elaborer mensuellement le calendrier prévisionnel d'intervention des sous-traitants et l'échéancier des paiements.
- Participer à l'organisation des opérations préalables à la réception des travaux, sous la direction du maître d'œuvre, et organiser les interventions nécessaires dans le but d'éviter les observations qui seraient de nature à faire refuser la réception.
- Assurer la ventilation, à chaque sous-traitant, des observations faites à l'occasion du suivi des travaux (pour les études d'exécution et de synthèse ainsi que pour la réalisation), organiser et planifier les travaux de reprise correspondants.

### 11.2.2 En amont de la réception

- Planifier avec les sous-traitants, les opérations d'essai et de contrôle,
- Organiser matériellement les visites préalables,
- Recenser les travaux non terminés,
- Assurer la ventilation, à chaque sous-traitant, des observations faites à l'occasion des opérations préalables à la réception des travaux, organiser et planifier les travaux de reprise correspondants,
- Planifier les remises de plan et document conformes à l'exécution,

### 11.2.3 Après réception

- Planifier les travaux nécessaires à la levée des réserves,
- Le cas échéant, assurer la remise des plans et documents conformes à l'exécution,
- Organiser les visites de contrôle du maître d'ouvrage, du contrôleur technique et des diverses commissions le cas échéant.

## **Article 12. Vérification des documents d'exécution**

---

### **12.1 Procédure de vérification**

La mission du titulaire, et du maître d'œuvre est à réaliser conformément à l'article 29 du CCAG Travaux. En complément à l'article 29 du CCAG, il est précisé les éléments suivants :

Sur la base de la liste prévisionnelle des documents d'exécution présenté par le titulaire au maître d'ouvrage ou à son représentant en réunion de suivi de chantier conformément au 12.2 du présent CCAP, le maître d'ouvrage ou son représentant indiquera les documents d'exécution qui devront faire l'objet d'un avis de sa part (le maître d'ouvrage se réservant la possibilité de donner un avis sur l'ensemble de ces documents).

Pour les documents d'exécution soumis à avis du maître d'ouvrage, ceux-ci sont obligatoirement et préalablement transmis au maître d'œuvre pour VISA. Sur la base du document ainsi validé, le maître d'ouvrage ou son représentant donnera son avis quant à leur conformité avec les pièces constitutives du marché, y compris programme et pièces écrites, mémoire de présentation, projet de CCTP, plans, documents graphiques remis par le titulaire au cours des phases successives d'étude.

Le maître d'ouvrage ou son représentant dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour donner son avis sur les documents produits. Pour ces documents, **aucune exécution de travaux ne peut être engagée avant que le maître d'ouvrage ou son représentant n'ait donné son avis sur les documents d'exécution correspondants ou, à défaut d'avis, avant l'expiration de ce délai de 15 jours calendaires.**

Dans tous les cas, que le document d'exécution ait fait l'objet d'un avis du maître d'ouvrage ou non, il sera fait application des modalités de l'article 1.3 du présent CCAP relatif au niveau des prestations, et les avis du maître d'ouvrage et de son représentant n'ont ni pour objet ni pour effet de réduire la responsabilité du titulaire dans l'exécution des prestations, objet du marché.

Par ailleurs, les documents d'exécution seront également soumis à l'avis du contrôleur technique et du CSPS désignés par le maître d'ouvrage, qui disposeront d'un délai de 15 jours calendaires pour se prononcer.

Enfin, en cas d'observations émises par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre, le contrôleur technique ou le CSPS, le titulaire réalise à ses frais les études complémentaires nécessaires à la levée de ces observations et soumet les documents complétés ou modifiés à l'avis du maître d'ouvrage ou de son représentant, suivant la même procédure que ci-dessus, sans pour autant pouvoir prétendre à une augmentation du délai d'exécution de chaque phase et du délai global d'exécution de ses prestations définis à l'article 6 de l'acte d'engagement.

## **12.2 Modalités de suivi des avis**

Lors de chaque réunion hebdomadaire, le groupement présentera au maître d'ouvrage ou à son représentant la liste des plans, notes de calcul, descriptifs ou fiche produit qui devront faire l'objet d'un visa (maître d'œuvre, contrôleur technique, coordonnateur SSI, coordonnateur SPS...) dans les 2 semaines à venir.

Le titulaire devra établir et transmettre au maître d'ouvrage ou à son représentant chaque semaine un récapitulatif des documents (descriptifs, plans d'exécution, note de calcul, etc.) bon pour exécution avec indication du numéro du document et de son indice, des dates des visas du maître d'œuvre, du contrôleur technique et du CSPS, ainsi que des avis du maître d'ouvrage et de son représentant.

## **Article 13. Le suivi d'exécution**

---

L'Article 13 est relatif à des prestations incluses dans la mission M7 du présent marché.

### **13.1 Généralités**

Les représentants du maître d'ouvrage, dûment mandatés, peuvent accéder à tout moment au chantier. Ils se conforment aux règles de prudence et de sécurité en vigueur sur le site, et peuvent se faire communiquer toute information relative aux travaux.

Conformément à l'article 31.4.1 du CCAG Travaux, le titulaire a la charge du gardiennage et de la sécurité sur le chantier. Suivant le contexte local, et la sensibilité de certaines phases de chantier, le maître d'ouvrage pourra imposer un gardiennage physique les soirs et week-end.

Le titulaire doit mettre en place un contrôle d'identité systématique à l'entrée du chantier, avec remise d'un badge nominatif indiquant le nom de l'entreprise ou du sous-traitant. Ces modalités de contrôle doivent être en place avant la fin de la période de préparation de chantier visée à l'article 11.1 du présent CCAP.

Le titulaire demande l'autorisation explicite du maître d'ouvrage préalablement à l'organisation de toute réunion de chantier ou visite de chantier associant des personnes autres que celles du groupement ou de ses prestataires.

En outre, le titulaire, qui est tenu de mettre en place un système d'alerte performant, informe immédiatement le maître d'ouvrage de tout événement (incident, accident, etc.) dont la diffusion au public peut avoir une incidence sur la communication du Ministre de la justice.



Le maître d'ouvrage peut, à la suite des réunions sur chantier ou des visites effectuées par ses représentants, communiquer au titulaire ses observations quant au déroulement du chantier et à la qualité d'exécution des travaux. Le titulaire doit alors indiquer au maître d'ouvrage la suite qu'il entend donner aux observations faites.

Le maître d'ouvrage organise, au moins une fois par mois, des réunions de suivi du chantier avec le titulaire visées à l'article 1.5.3 du présent CCAP.

Le titulaire rédige un rapport mensuel de l'avancement des travaux qu'il adresse au maître d'ouvrage et qui comprend notamment un reportage photographique du chantier, un point sur d'éventuels écarts avec le calendrier prévisionnel et les éventuelles mesures de rattrapage, un point d'avancement de la mise en œuvre du schéma contrôle qualité, les rapports de visite du maître d'œuvre relatifs à la qualité d'exécution, les événements significatifs (accidents, visites, etc.), la liste des prestataires auquel le titulaire fait appel. Il contiendra également la liste des remarques de chantier visée à l'article 14.9 du présent CCAP.

Au fur et à mesure de l'avancement du chantier, le titulaire est tenu d'indiquer au maître d'ouvrage les éventuels écarts de l'ouvrage avec les exigences du programme.

Si le risque n'est pas susceptible de constituer à terme une réserve pouvant motiver un refus de réception par le maître d'ouvrage, sous réserve des évolutions constatées dans la poursuite de l'exécution des travaux et lors des opérations préalables à la réception, le maître d'ouvrage pourra éventuellement renoncer à ordonner la réfection des ouvrages estimés défectueux et proposer au titulaire une réfaction sur le prix.

Le montant de cette réfaction sera équivalent à tout ou partie des frais que le maître d'ouvrage aurait à engager après réception pour mettre en conformité l'ouvrage avec les exigences de qualité requise par les règles de l'art et les clauses techniques particulières. En tout état de cause, les dispositions du présent article ne portent pas préjudice à l'application des articles relatifs à la réception et aux garanties du CCAG et du présent CCAP, notamment pour des éléments n'ayant pas préalablement fait l'objet des présentes mesures d'alerte.

## **13.2 Prototypes, premiers de série et échantillons**

Pour tous les éléments indiqués dans cette partie, le titulaire doit fournir au maître d'ouvrage l'avis circonstancié du maître d'œuvre cotraitant sur les prototypes, échantillons et premiers de série qui seront présentés au maître d'ouvrage au minimum trois jours ouvrés avant cette présentation, ainsi que les modalités de prise en compte des remarques du maître d'œuvre. Les délais de validation par le maître d'ouvrage de ces éléments sont précisés à l'acte d'engagement.

### **13.2.1 Prototypes de cellules-types, dont élément de façade**

Le titulaire produit, en phase APD (Article 5 de l'annexe 1), le prototype d'une cellule type de 8,5m<sup>2</sup> d'un quartier de centre de détention, y compris gaine technique.

Ce prototype doit être réalisé à l'échelle 1 avec les mêmes matériaux et les mêmes finitions que ceux définis dans le projet. Sa fabrication est à la charge du titulaire. Il sera présenté soit sur le site de construction, soit dans un lieu éloigné de moins de 70 km du site ou en région parisienne. Sa localisation sera validée avec la maîtrise d'ouvrage.

Ce prototype doit comprendre l'ensemble des équipements et mobiliers. Il comprendra également un ou des prototypes du ou des dispositifs d'occultation des fenêtres de cellules. L'alimentation en

eau et électricité devra être assurée sur le prototype afin de procéder aux essais d'éclairage et de fonctionnement des équipements sanitaires.

Un prototype de façade d'un quartier d'hébergement centre de détention (dernier niveau) sera également réalisé. Ces éléments de façade, réalisés avec les mêmes matériaux et les mêmes finitions que ceux définis dans le projet, incluront l'intégralité d'une baie d'une cellule, de la menuiserie et des dispositifs de sûreté, ainsi que l'amorce (au moins 1,50 m) de la façade encadrant les baies, sur toute son épaisseur (façade extérieure et intérieure, toutes couches internes, ensemble fenêtre, système d'occultation des fenêtres, etc.). L'ouvrage comprendra également l'acrotère et une tranche de la toiture (profondeur à déterminer en fonction de la proposition architecturale et à valider par le maître d'ouvrage) afin d'illustrer notamment l'interface toiture/façade.

Il permettra la visite du maître d'ouvrage ou de son représentant afin de pouvoir vérifier la conformité avec le marché.

Le maître d'ouvrage ou son représentant examine ces aménagements. Au regard des observations émises, le titulaire proposera le cas échéant les adaptations à effectuer sur les choix présentés et modifiera le prototype en conséquence pour en permettre la validation par le maître d'ouvrage. Les modifications seront réalisées conformément au délai indiqué dans l'article 8.3.

### **13.2.2 Aménagements**

Le titulaire doit réaliser un ensemble de prototypes d'aménagement de locaux conformément au programme mobilier et présentant des échantillons représentatifs des mobiliers et aménagements.

Ces prototypes, réalisés à la charge du titulaire, comprendront notamment : l'ensemble des postes protégés (PEP, PEL, PCD, PH, MIR le cas échéant), les postes de surveillance des cours de promenade, le local tri du linge des parloirs, le bureau d'écrou du greffe (y compris banque d'accueil), un bureau de l'administration. Ils comprendront également un échantillon de chaque autre élément de mobilier.

Ces prototypes doivent être réalisés à l'intérieur des locaux concernés et devront être présentés au maître d'ouvrage au plus tard 1 mois avant la date d'achèvement du gros œuvre des locaux concernés telle qu'elle ressort du calendrier contractuel détaillé d'exécution au stade des travaux.

Le maître d'ouvrage ou son représentant examine ces aménagements. Au regard des observations émises, le titulaire proposera le cas échéant les adaptations à effectuer sur les choix présentés (mobilier intégré, mobilier mobile, aménagements divers...) et modifiera le prototype en conséquence pour en permettre la validation par le maître d'ouvrage.

Plus spécifiquement, les attentes et méthodologie associées aux étapes de validation des aménagements des postes protégés et postes de surveillance est précisée au Programme Ergonomie et Mobilier aux articles 1.2.1.2. Prototype en phase gros œuvre et 1.2.1.3. Maquettage en phase travaux.

### **13.2.3 Premiers de série**

Au plus tard 3 mois après la date d'achèvement du gros œuvre du quartier d'hébergement concerné, un premier de série de cellule sera réalisé par le titulaire pour validation du maître d'ouvrage pour les cellules courantes des quartiers d'hébergements MA, pour les cellules courantes des quartiers d'hébergements CD, pour les cellules courantes du quartier de confiance, pour les cellules courantes du quartier QPCR, pour les cellules courantes du SMPR et pour les cellules du QD.

Le but de ce premier de série est de présenter les éventuelles modifications apportées depuis les prototypes visés à l'article 13.2.1, de vérifier la conformité avec le marché et d'apprécier les niveaux de finition.

Le maître d'ouvrage ou son représentant examine ces aménagements. Au regard des observations émises, le titulaire proposera le cas échéant les adaptations à effectuer sur les choix présentés. Les modifications seront réalisées dans un délai de 15 jours à compter des observations émises par le maître d'ouvrage ou son représentant.

#### **13.2.4 Echantillons**

Le titulaire devra présenter des échantillons des équipements, matériaux, revêtements, et fournitures de l'ouvrage concourant à l'aspect final, aux ambiances, au confort d'utilisation des locaux, et à la sûreté, ou dont la qualité d'usage par les utilisateurs doit pouvoir être vérifiée par le maître d'ouvrage.

Ils devront être proposés à l'examen dans un délai minimum de 3 mois avant toute commande.

La présentation d'échantillons concerne à minima les éléments suivants :

- un échantillon de quelques matériaux significatifs dont la liste est à définir par la maîtrise d'œuvre et validée par le maître d'ouvrage ;
- un échantillon des revêtements des principales zones des quartiers d'hébergements (cellules, circulation, ...), avec mise en relation des sols, murs, plafonds et menuiseries intérieures ;
- un modèle de tous les équipements concourant à l'aspect et à la qualité des espaces (portes, quincaillerie, luminaires, appareillages électriques, grilles de ventilation, stores, etc.) et ce pour toutes les unités fonctionnelles ;
- un modèle de chacun des éléments support de signalétique (cf article 5.9 de l'annexe 01 du présent CCAP) ;
- un échantillon des différents revêtements de sol extérieurs et des mobiliers et équipements extérieurs.
- Equipements participant à la sûreté (caméra, interphone, ...)

### **13.3 Organisation, hygiène et sécurité des chantiers**

#### **13.3.1 Salle de réunion - salle échantillons – bureau de passage**

Une salle de réunion de chantier (35 m<sup>2</sup>) permettant d'accueillir une vingtaine de personnes doit être mise à disposition du maître d'ouvrage pour tenir les différents rendez-vous. Ce local sera climatisé, éclairé et entretenu. Il devra être équipé de tables et de chaises, de panneaux latéraux permettant d'afficher les plans et les calendriers détaillés, d'armoires fermant à clef afin d'y entreposer le dossier marché et le registre journal de coordination du coordonnateur SPS, de casques et de bottes de chantier pour les personnes assistant aux réunions (maître d'ouvrage et ses représentants, contrôleur technique, etc.), et d'un accès internet sans fil.

Un local de 15 m<sup>2</sup> doit être prévu pour exposer les différents échantillons de composant ou mobilier.

Un bureau de passage pour la maîtrise d'ouvrage ou ses représentants devra être installé. Ce bureau devra être équipé de deux bureaux, de quatre chaises, d'une armoire fermant à clefs et d'un accès téléphonie-internet.

Des locaux modulaires seront mis à disposition de l'équipe projet pour les 12 personnes dont les arrivées sont prévues en amont de l'ouverture (à partir de 12 mois avant la date de fin des travaux).

Ces modulaires devront disposer, a minima, des équipements suivants :

- 0 un bureau pour le chef de projet avec une table de réunion ;
- 1 deux bureaux de type « open space » pour les autres membres de l'équipe projet ;
- 2 des prises électriques ;
- 3 le raccordement au réseau informatique ;
- 4 la connexion Internet ;
- 5 la connexion imprimante ;
- 6 une ligne de téléphone fixe pour le secrétariat ;
- 7 une armoire sécurisée pour les documents sensibles (à intégrer au bureau du chef de projet) ;
- 8 des sanitaires dédiés et distincts de ceux du chantier ;
- 9 un lieu de stockage pour casques, bottes et tenues de chantier.

Le tableau ci-dessous présente le planning théorique des prises de poste des membres de l'équipe projet :

Date d'arrivée	Corps	Grades	Fonction
m-12 avant la date de fin des travaux	Direction	DSP	Chef d'établissement / Chef de projet
m-8 avant la date de fin des travaux	Direction	DSP	Adjoint au chef d'établissement
	Commandement	CSP	Chef de détention
	Commandement	Officier	Chef infra sécurité
	Insertion et probation	DPIP	DPIP milieu fermé
	Technique	Directeur technique ou technicien	Maintenance
	Administratif	Attaché administratif	Régie administrative et financière
	Administratif	Secrétaire ou adjoint administratif	Assistant de direction
m-5 avant la date de fin des travaux	Direction	2 DSP	Adjoints au chef d'établissement / Responsables de secteur
	Commandement ou encadrement et application	Officier, major ou 1 <sup>er</sup> surveillant	Planificateur

	Commandement ou encadrement et application	Officier, major ou 1 <sup>er</sup> surveillant	Responsable de formation ou formateur
--	--	--	---------------------------------------

Par ailleurs, l'équipe projet et les partenaires de l'administration pénitentiaire (santé, enseignement, gestionnaire délégué, etc.) ont besoin d'un accès régulier sur le site pour mener à bien les missions qui leurs sont dévolues :

- a) organisation et fonctionnement de l'US et du SMPR ;
- b) élaboration des trousseaux de clés ;
- c) recensement des besoins en équipements et matériels informatiques ;
- d) fonctionnement des parloirs ;
- e) élaboration du POI et du PPI ;
- f) élaboration des procédures d'extractions judiciaires et médicales, de gestion des accès, de ronde ;
- g) organisation des mouvements ;
- h) organisation et fonctionnement du greffe ;
- i) etc.

Le titulaire devra ainsi permettre un accès régulier au chantier aux membres de l'équipe projet avec une fréquence évaluée à une visite hebdomadaire entre la prise de fonction du chef de projet et la date de réception du centre pénitentiaire. La fréquence de ces visites sera faible dans un premier temps mais augmentera avec l'approche de la réception.

Ces visites n'auront pas vocation à suivre l'avancée du chantier ou à prendre des décisions sur celui-ci.

### **13.3.2 Locaux du personnel**

Le projet des installations de chantier indique notamment la situation des locaux du personnel et leur accès, à partir de l'entrée du chantier, leur desserte par les réseaux d'eau, d'électricité et d'assainissement et leurs dates de réalisation ; les conditions d'hébergement et d'hygiène sur le chantier devront toujours être adaptées aux effectifs accueillis.

Ces locaux comprennent des vestiaires, des douches, des sanitaires et des lieux de restauration bénéficiant de l'éclairage naturel ; leurs normes sont au moins égales en nombre et qualité à celles des règlements et des conventions en vigueur.

Les accès aux locaux du personnel doivent être assurés depuis l'entrée du chantier dans des conditions satisfaisantes, en particulier du point de vue de la sécurité.

### **13.3.3 Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé**

Le chantier est soumis aux dispositions des articles L4532-8, et R4532-42 à R4532-51 du code du travail et, à ce titre, est soumis à l'obligation d'établissement d'un plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS). Le PGCSPS, qui sera établi lors de l'élaboration des prestations de conception, fera partie des pièces particulières du présent marché.

**Le titulaire et chacune des entreprises intervenant sur le chantier doivent transmettre au coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé l'ensemble des renseignements nécessaires à la mise à jour du PGCSPS défini aux articles R4532-42 à R4532-51 du Code du travail. Cette obligation est étendue aux sous-traitants.**

Les compléments ou modifications ultérieurs apportés à ce PGCSPS seront portés à la connaissance des contractants.

Le PGCSPS doit intégrer l'ensemble des plans particuliers de sécurité et de protection de la santé au fur et à mesure de leur élaboration.

#### **13.3.4 Plans particuliers de sécurité et de protection de la santé**

Le chantier est soumis aux dispositions des articles L4532-9, L4532-18 et R4532-57 à R4532-74 du Code du travail et, à ce titre est soumis à l'obligation d'établissement et de respect des prescriptions des plans particuliers de sécurité et de protection de la santé (PPSPS), telles que les définissent les articles R4532-56 à R4532-76 du Code du travail.

Chacune des entreprises amenées à intervenir sur le chantier (titulaires et sous-traitants), devra soumettre au visa du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé désigné à l'article 1.4.4 du présent CCAP, le plan particulier de sécurité et de protection de la santé correspondant à son intervention, dans un délai de 20 jours calendaires à compter de l'ordre de service prescrivant au titulaire d'entreprendre les travaux de construction.

Ce délai est ramené à huit jours pour les sous-traitants incorporés au cours du chantier.

#### **13.3.5 Pouvoirs du coordonnateur de sécurité et de protection de la santé**

Pour l'application de la réglementation du travail, de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail, de par les textes réglementaires, le coordonnateur de sécurité et de protection de la santé, aura directement autorité sur les entreprises et les travailleurs indépendants.

Pour autant, son intervention ne dispense :

- ni la maîtrise d'ouvrage ou son représentant de formuler et d'appliquer les prescriptions qu'elle pourrait être amenée à imposer sous sa propre responsabilité, aux entreprises concernées,
- ni le titulaire de prendre ses propres mesures en la matière pour faire respecter l'ensemble des conditions d'hygiène et de sécurité applicables par les personnels concernés.

Chacune des observations et des injonctions du coordonnateur de sécurité et de protection de la santé, sera consignée dans le registre journal de la coordination tenu à disposition des entreprises et sera immédiatement communiquée au maître d'ouvrage ou son représentant et au collège inter-entreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail (CISSCT) pour leur information et, s'il y a lieu, pour suite à donner dans leurs domaines de compétences respectifs.

Pour toute préconisation touchant à la définition architecturale et technique de l'opération, le coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé devra soumettre la mesure qu'il propose à la décision du maître d'ouvrage ou son représentant, qui aura seul pouvoir de la faire exécuter par ordre de service.

### **13.3.6 Information du maître d'ouvrage**

Le titulaire a l'obligation d'informer immédiatement dans un délai maximum de douze (12) heures le maître d'ouvrage de tout incident ou de tout accident survenu sur le chantier.

Le titulaire indiquera dans chaque rapport mensuel le récapitulatif des éventuels incidents depuis le début du chantier.

## **13.4 Mesures d'ordre social – application de la réglementation du travail**

La proportion maximale des ouvriers d'aptitude physique restreinte rémunérés au-dessous du taux normal et courant des salaires par rapport au nombre total des ouvriers de la même catégorie employés sur le chantier, ne peut excéder la proportion fixée par la réglementation en vigueur au moment de l'exécution du marché.

Il sera fait application des dispositions de la réglementation du travail en vigueur.

## **13.5 Mesures liées au volet insertion**

Dans un souci de promotion de l'emploi et de la lutte contre l'exclusion, il a été décidé de faire application des dispositions de l'article R2152-7 du code de la commande publique en incluant une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

### **13.5.1 Obligations du titulaire**

Le titulaire du marché s'engage à mener une action d'insertion de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières et dont l'éligibilité a été validée dans le cadre du dispositif d'accompagnement des clauses d'insertion.

Les personnes concernées par cette action seront des demandeurs d'emploi de longue durée, des bénéficiaires du revenu de solidarité active demandeurs d'emploi, des allocataires des minima sociaux, des travailleurs handicapés reconnus par la maison du handicap, des jeunes ayant un faible niveau de formation ou n'ayant jamais travaillé, les personnes relevant d'un dispositif d'insertion par l'activité économique, les publics seniors.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de Pôle Emploi, du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi, de la Mission Locale ou de CAP Emploi, être considérées comme relevant des publics éloignés de l'emploi.

**Le titulaire du marché s'engage à réaliser un nombre minimum d'heures de travail en insertion calculé sur la base de 600 heures d'insertion par fraction de million d'euros HT du marché**

Les aspects pratiques de l'engagement d'insertion sont détaillés à l'annexe 02 du présent CCAP.

Le titulaire conserve l'entière responsabilité des personnes recrutées, de la signature des contrats de travail et de la définition du programme d'insertion.

Le titulaire s'engage à désigner un interlocuteur « Insertion », dont l'identité sera communiquée à l'organisme choisi par le maître d'ouvrage dès la notification du marché. A l'issue des travaux, le

titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées sur le chantier.

### **13.5.2 Organisme facilitateur**

Afin de faciliter la mise en œuvre des clauses d'insertion, un dispositif d'accompagnement sera mis en place et pourra être sollicité en prenant l'attache de l'organisme gérant le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi. Les coordonnées de l'organisme sont :

**A définir par le maître d'ouvrage**

Dès la notification du marché, le titulaire doit proposer au facilitateur concerné une réunion visant à envisager les modalités de mise en œuvre de la clause.

Tous les mois, à compter de la date de commencement d'exécution du marché, le titulaire devra rencontrer l'organisme facilitateur pour faire le point sur l'exécution de ses engagements en matière d'insertion. Si le licenciement d'une personne embauchée au titre de l'insertion intervient avant la fin du contrat prévu, l'entreprise doit tout mettre en œuvre pour procéder à son remplacement dans les conditions initiales. L'organisme choisi par le maître d'ouvrage informera le donneur d'ordre du respect ou non de ses engagements par le titulaire.

## **Article 14. Mesures liées au volet environnemental**

---

Le titulaire doit mettre en œuvre et prendre à sa charge les mesures d'évitement, de réduction et de compensation listées dans l'étude d'impact initiale remise dans le dossier de consultation des entreprises. Il doit également mettre en œuvre et prendre à sa charge les prescriptions fixées par les services instructeurs dans le cadre des demandes d'autorisations administratives relevant de la mission M2 du présent marché.

Le titulaire doit rendre compte de la bonne mise en œuvre de ces mesures en transmettant trimestriellement un rapport (avec illustrations) à la maîtrise d'ouvrage. Ce rapport trimestriel est annexé au rapport mensuel de l'avancement des travaux tel que décrit à l'article 13.

A la fin des travaux, le titulaire transmet un rapport final faisant le bilan de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures environnementales à sa charge.

## **Article 15. Contrôle et réception des travaux**

---

La réception sera prévue selon les dispositions de l'article 41 du CCAG travaux, en prenant en compte les dérogations et compléments précisés dans le présent Article 15.

Le titulaire prévoit l'encadrement, la main-d'œuvre et tous les matériels nécessaires aux essais. Il produit au préalable tous les documents techniques nécessaires au bon déroulement des opérations. Il veille à ce que l'environnement des ouvrages permette des essais fiables.

L'article 14.1 est relatif à la mission M7, les articles 14.2 à 14.4 et 14.9 sont relatifs à la mission M8, et les articles 14.2 et 14.8 sont relatifs aux missions M7 et M8.

La mission M12 s'achève à la plus tardive de ces deux dates :



- A la levée de la dernière réserve
- A la fin de la GPA

## 15.1 Essais et contrôles des ouvrages sous la responsabilité du titulaire

Le titulaire doit apporter au maître d'ouvrage ou à son représentant, par une attestation d'organisme de contrôle agréé, la preuve qu'il a réalisé les essais et contrôles d'ouvrages ou de parties d'ouvrage prévus par les fascicules concernés du CCTG-Travaux et fournir les résultats obtenus comportant le visa d'organisme de contrôle agréé. Il doit également fournir les études de détail et les descriptifs prévus à l'article 9.2.2 du présent CCAP.

En complément de l'article 24 du CCAG-Travaux, il sera procédé, sous la direction du contrôleur technique désigné par le maître d'ouvrage, et avant réception, aux essais et vérifications figurant dans le document technique COPREC, approuvé par les assureurs (document n°1), ou équivalent émis par l'Agence Qualité Construction (AQC). Les résultats de ces vérifications et essais devront être consignés dans les procès-verbaux faisant l'objet du « document technique COPREC n°2 » ou équivalent émis par l'AQC. Sous la direction du contrôleur technique désigné par le maître d'ouvrage, il sera également procédé à la vérification initiale des installations électriques conformément aux dispositions du règlement de sécurité et du code du travail.

L'ensemble des tests, essais ou vérifications fera l'objet d'un rapport rédigé par le titulaire et remis au maître d'ouvrage ou à son représentant en vue d'une validation contradictoire du résultat obtenu.

Ce rapport devra comporter le protocole des essais, les fiches d'autocontrôle du groupement et précisera les performances contractuelles et les performances constatées. Il comportera également, le cas échéant, l'ensemble des plans, documents, note de calcul, documentations fournisseurs, notice d'exploitation et maintenance, certificat et rapport de mise en service etc.

## 15.2 Essais et contrôles des ouvrages à l'initiative du maître d'ouvrage

En concertation entre le titulaire et le maître d'ouvrage ou son représentant, il sera procédé, avant réception, à des essais spécifiques relatifs à la sûreté pénitentiaire :

- Essais sûreté spécifique (administration pénitentiaire)
- Essais équipes d'intervention (ERIS)

La liste des tests, essais ou vérification présentée au programme technique n'est pas exhaustive des tests, essais ou vérifications dus par le titulaire. **Elle attire l'attention du titulaire sur le volet sûreté pénitentiaire** et ne le dispense pas des essais, tests et autocontrôle à mettre en œuvre préalablement aux opérations préalables à la réception afin de s'assurer de l'atteinte des objectifs et des performances fixés au programme et définis tout au long des différentes phases d'études.

Il est par ailleurs précisé que des essais dynamiques seront à réaliser par le titulaire : tests d'utilisation simultanée de matériel (par exemple des tests d'utilisations simultanées des chasses d'eau ou douches), tests d'occupation simultanée des locaux, etc. La liste de ces tests sera proposée par le maître d'ouvrage ou son représentant et ces tests seront effectués dans le cadre des opérations décrites à l'article 13.3. Le titulaire prendra à sa charge la fourniture des moyens humains et matériels nécessaires à leur mise en œuvre.

## 15.3 Opérations préalables à la réception des travaux

Le présent article 14.3 se substitue aux articles 41.1 et 41.2 du CCAG-Travaux.

Il est précisé que durant toute la période des opérations préalables à la réception (et ce jusqu'à la notification de la décision de réception), le titulaire assurera le gardiennage du bâtiment, et il prendra en charge l'ensemble des dépenses de fluides. La durée des OPR est de 3 mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.

### **15.3.1 Condition de démarrage des Opérations Préalables à la Réception (OPR)**

Les opérations préalables à la réception (OPR) ne peuvent s'effectuer qu'après l'achèvement total des travaux, paramétrages et essais internes compris.

Le mandataire du groupement et le maître d'œuvre avisent le maître d'ouvrage, par écrit, au plus tard deux mois avant la date d'achèvement prévisionnelle des travaux, de la date à laquelle ils estiment que les travaux seront achevés.

Ils transmettent alors un calendrier détaillé des OPR ainsi que le mode opératoire et la liste détaillée de ces opérations.

Ce calendrier fait apparaître a minima les éléments suivants :

- Le planning détaillé de la fin des travaux ;
- La date prévisionnelle d'achèvement des travaux, incluant tous les essais et contrôles définis à l'article 14.1 ci-dessus ;
- La date prévisionnelle de démarrage des OPR, tenant compte des différentes échéances précisées à l'article 13.3.2 ;
- Les dates des contrôles de chacun des corps d'état réalisés par le maître d'œuvre ;
- Les dates des essais des équipements techniques conduits par le maître d'œuvre, avec la présence éventuelle de la maîtrise d'ouvrage ou de son représentant.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de rejeter la proposition du groupement. Dans ce cas, le titulaire devra effectuer une nouvelle proposition de calendrier détaillé des OPR ainsi que du mode opératoire avec liste détaillée de ces opérations. Celle-ci devra être validée par le maître d'ouvrage dans les mêmes conditions qu'à l'alinéa précédent.

Le maître d'ouvrage notifie au mandataire du groupement et au maître d'œuvre la date à laquelle doivent commencer les opérations préalables à la réception. Ces OPR doivent se faire dans un délai de 2 mois, en dérogation à l'article 41.1 du CCAG. Leur durée n'est pas comprise dans le délai de réalisation des travaux.

### **15.3.2 Déroulement des opérations préalables à la réception**

Les opérations préalables à la réception sont menées sous la responsabilité du maître d'œuvre et du mandataire. Le maître d'ouvrage ou son représentant se réservent la possibilité de participer à l'intégralité de ces opérations.

Elles comportent, en tant que de besoin :

- la reconnaissance des ouvrages exécutés, y compris la bonne exécution des prestations d'aménagements (mobilier et signalétique) ;
- les épreuves, essais, tests et vérifications prévues par le présent marché,
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au présent marché ;
- la constatation éventuelle d'imperfections ou malfaçons et de la conformité des prestations aux prescriptions des pièces du présent marché ;
- la vérification de la conformité des conditions de pose des équipements aux spécifications des fournisseurs conditionnant leur garantie ;
- la constatation de la qualité de finition, en cohérence avec le schéma de contrôle de la qualité ;
- la constatation du repliement des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux ;
- les constatations relatives à l'achèvement des travaux ;
- la vérification de la documentation exploitation-maintenance.

Ces opérations préalables à la réception font l'objet d'un procès-verbal (*basé sur un formulaire type EXE4*), impérativement co-signé par le maître d'œuvre et le mandataire.

Au vu du procès-verbal des OPR, le maître d'œuvre et le mandataire transmettent au maître d'ouvrage, un document (*basé sur un formulaire type EXE5*) indiquant s'il propose ou non la réception, et dans l'affirmative, les réserves dont il propose éventuellement d'assortir la réception. Dans ce cas, il annexe la liste consolidée, informatisée et numérotée des réserves à ce document, qui est co-signé par le maître d'œuvre et par le mandataire du groupement.

## 15.4 Décision de réception

Le présent article 14.4 se substitue à l'article 41.3 du CCAG travaux.

Au vu du procès-verbal des opérations préalables à la réception, de la proposition de réception du maître d'œuvre, des réserves complémentaires éventuellement constatés par le maître d'ouvrage ou son représentant, du rapport final du contrôleur technique, des procès-verbaux des visites des commissions sécurité incendie et accessibilité des personnes handicapées, le maître d'ouvrage décide si la réception est ou non prononcée, ou si elle est prononcée avec réserves ou sous réserves. S'il prononce la réception, il fixe la date qu'il retient pour l'achèvement des travaux. La réception prend donc effet à la date fixée pour l'achèvement des travaux. La décision ainsi prise est notifiée au titulaire dans les trente jours suivant la date de transmission du procès-verbal.

Il est toutefois précisé que, dans ce cas, la période comprise entre la date provisoire d'achèvement des travaux définie à l'article 14.3 du présent CCAP et la date de prise d'effet de la réception ne pourra pas faire l'objet de la pénalité de retard prévue à l'article 5.3.2 du CCAP. Dans le cas où le maître d'ouvrage refuse la réception, l'exonération prévue à l'alinéa précédent ne s'applique pas.

Lorsque la réception est assortie de réserves, le titulaire doit remédier aux imperfections et malfaçons correspondantes dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas où les travaux ne seraient pas exécutés dans le délai prescrit, le maître d'ouvrage peut les faire effectuer aux frais et risques du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse.

Par dérogation à l'article 41.7 du CCAG Travaux, les réserves non levées dans le délai prescrit ou les désordres apparus pendant la période de la garantie de parfait achèvement, pourront faire l'objet d'une proposition de réfaction sur les prix à l'initiative du Pouvoir adjudicateur.

## **15.5 Obligations postérieures à l'achèvement des travaux**

Les obligations décrites ci-dessous s'appliquent pour chaque phase du projet.

### **15.5.1 Documents fournis dans le cadre de la fin de l'exécution**

Ces documents sont remis dans les conditions (délais et contenu) définies à l'Article 15 de l'annexe 01 du présent CCAP.

Si le dossier à remettre au moment de la réception des ouvrages présente des insuffisances constatées par le maître d'ouvrage ou son représentant (documents inexistantes et/ou incomplets sur le fond et/ou la forme), celui-ci prononcera la réception avec réserve.

Conformément aux stipulations de l'article 41.6 du CCAG-Travaux, et en cas de non-respect des clauses du marché quant à la remise de ce dossier au moment de la réception des ouvrages (insuffisances constatées par le maître d'ouvrage sur le fond et/ou la forme), le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire défaillant.

### **15.5.2 Formation**

Le titulaire a l'obligation d'assurer la parfaite formation des personnels pénitentiaires et des autres personnels intervenant dans l'utilisation, l'exploitation et la maintenance de l'établissement. Les formations doivent permettre aux futurs utilisateurs la prise en main de l'établissement et notamment de tous les équipements techniques et/ou de sûreté. Elles sont adaptées aux différents profils d'utilisateurs (encadrement, personnel de surveillance, mainteneur, ...). Le titulaire établit les contenus des formations et les supports pédagogiques adaptés, il intervient en tant que formateur et anime chacune des actions de formation par sa présence effective.

Le titulaire prévoit *a minima* :

- Deux sessions de formation à destination de l'encadrement (20 personnes au moins)
- Deux sessions de formation à destination du personnel de surveillance (20 personnes au moins)
- Trois sessions de formation à destination du mainteneur (20 personnes au moins)
- Les formations spécifiques à la prise en main d'un équipement ou service particulier qui sont détaillées dans le programme technique.
- La rédaction d'un guide à l'attention des utilisateurs permettant une appréhension facile des fonctionnalités du bâtiment à l'usage de tout occupant. Ce guide pourra, en tant que de besoin, être mis à jour sur les points identifiés lors des formations. Ce guide sera également un support de formation à l'attention des utilisateurs en vue d'une bonne maîtrise de l'énergie au travers des usages
- La rédaction de « fiches réflexe » à l'attention des utilisateurs qui synthétisent les informations essentielles à la prise en main d'un équipement ou dispositif technique particulier.

Par ailleurs, le titulaire a l'obligation d'assurer une assistance technique et des formations complémentaires aux personnels de l'Etat pendant les cinq (5) mois suivant la date de réception.

Pour chaque profil d'utilisateur, la première session de formations devra impérativement se tenir dans la semaine précédant la réception de l'ouvrage par le maître d'ouvrage. Les autres séries de formations pourront se tenir après mise en service.

Le titulaire adresse au maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins quatre (4) mois avant la date contractuelle de fin de la mission M7, une proposition de méthodologie, de plan et de programme de formation. Le maître d'ouvrage transmet au titulaire, dans un délai maximal de deux (2) mois, son acceptation sur ses propositions ou transmet un programme, une méthodologie et un calendrier modifiés.

Le titulaire se réfère par ailleurs à l'annexe 4 du présent CCAP pour les formations relatives au BIM.

### **15.5.3 Dispositions relatives à la levée des réserves**

En complément de l'article 41.5 du CCAG travaux, le délai de réalisation des prestations non exécutées est librement fixé par le représentant du pouvoir adjudicateur ou, à défaut, trois mois à compter de la date d'effet de la réception. Au cas où ces travaux ne seraient pas exécutés dans le délai prescrit, le maître d'ouvrage peut les faire effectuer aux frais et risques du titulaire après mise en demeure restée infructueuse.

Par ailleurs, en complément aux articles 41.5 et 41.6 du CCAG travaux, en cas de retard dans l'exécution des travaux nécessaires à la réalisation de prestations non exécutées relevant de l'article 41.5 du CCAG Travaux ou à la levées de réserves relevant de l'article 41.6 du CCAG Travaux, le titulaire se verra infliger les pénalités prévues à l'article 5.5.8 du présent CCAP.

Enfin, en complément à l'article 41.7 du CCAG Travaux, le maître d'ouvrage pourra également proposer une refaction au titulaire lorsque celui-ci éprouve des difficultés à lever une réserve ou à exécuter des prestations prévues au marché et non encore exécutées.

La mission du maître d'œuvre se poursuit jusqu'à la levée de la dernière réserve.

### **15.5.4 Garanties et obligations du titulaire pendant la période de garantie**

Pour les bureaux et les sièges non fournis par la RIEP, la garantie minimum est de 5 (cinq) ans. Pour les autres équipements la garantie sera de 1 (un) an. Elle court à compter de la date d'effet de la réception.

En outre, la pérennité des modèles et des pièces individuelles sera garantie pendant dix ans.

Pendant la période de garantie, les interventions doivent être effectuées sans apporter de gêne excessive au bon fonctionnement du site. Le titulaire devra disposer d'un stock suffisant de pièces de rechange.

Au cours de la période de garantie, si un vice profond est découvert sur un lot de livraison identifiable (tel qu'erreur de conception, fiabilité insuffisante) ou si le titulaire ne répond pas à ses obligations (non-levée des réserves dans les délais prévus, retard dans la livraison de la documentation par exemple), le maître d'ouvrage peut notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa situation de défaillance. Lorsque la cause cesse, le maître d'ouvrage notifie au titulaire (en recommandé avec AR) la fin de cette situation. La période de garantie est alors prolongée de la durée de la situation de défaillance.

La situation de défaillance n'enlève au titulaire aucune de ses obligations de garantie. Toutes les conséquences matérielles d'une situation de défaillance sont à la charge du titulaire.

## 15.6 Suivi de la garantie de parfait achèvement

Par dérogation au délai de un an fixé à l'article 44.1 du CCAG-Travaux, le délai de la garantie de parfait achèvement est de **16 mois** à compter de la date d'effet de la réception.

Cet allongement de la garantie est sans incidence sur la possibilité pour le maître d'ouvrage de prolonger ce délai dans les conditions précisées à l'article 44.2 du CCAG-travaux.

La gestion contractuelle de la garantie de parfait aménagement se fait au travers des deux outils ci-après :

- le cahier de parfait achèvement ;
- la visite de fin de délai de parfait achèvement.

Il est précisé que la mission du maître d'œuvre se poursuit jusqu'à la fin de la GPA.

### **15.6.1 Interventions dans le cadre de la garantie de parfait achèvement**

Compte-tenu des contraintes particulières liées à la composante pénitentiaire de l'opération, l'attention du titulaire est attirée sur la nécessité d'interventions rapides dans le cadre de la garantie de parfait achèvement.

Concernant les désordres touchant au système de sûreté de l'établissement, le délai maximum d'intervention est de 1 semaine. Concernant les autres désordres, ces délais seront de 4 semaines maximum.

Au cas où les travaux nécessaires à la résolution du désordre ne seraient pas réalisés dans les délais impartis, le représentant du pouvoir adjudicateur peut les faire exécuter aux frais et risques du titulaire, sans préjudice des pénalités de retard applicables au titre de l'article 5.5.8 du présent CCAP.

En sus de ces obligations d'interventions pour résoudre les désordres identifiés, le titulaire doit également mettre en place une assistance téléphonique par un technicien qualifié sur les systèmes de sûreté en cas de panne ou de difficulté de fonctionnement du système de sûreté du centre pénitentiaire. L'astreinte téléphonique sera de type :

- 5 jours sur 7, pendant les heures ouvrées, durant la période comprise entre la décision de réception et la mise en service de l'établissement, période ne pouvant excéder 4 mois,
- 7 jours sur 7, 24h sur 24, durant les 3 mois à compter de la mise en service.

### **15.6.2 Le cahier de parfait achèvement**

Il comportera trois rubriques :

- Le constat du désordre et date de constatation ;
- Le descriptif des travaux correctifs à réaliser ;
- Le constat d'exécution des travaux correctifs.

Le titulaire doit désigner nominativement une personne chargée de coordonner les interventions nécessaires à la reprise des désordres et de reporter sur le cahier de parfait achèvement les observations formulées par les utilisateurs du bâtiment.

A un rythme hebdomadaire, le cas échéant à adapter à la criticité et à la quantité des désordres constatés, le titulaire prend connaissance des observations, les valide et les répercute aux entreprises concernées.

Le cas échéant, l'organisation des interventions tient compte de l'intervention du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé et du contrôleur technique.

Deux fois par mois les trois premiers mois, puis une fois par mois environ en tant que de besoin et ce jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement, le représentant désigné par le titulaire s'assure du bon déroulement de la procédure en organisant une réunion sur site à laquelle assistent le maître d'ouvrage ou son représentant, les utilisateurs et le groupement (représenté par le titulaire, le maître d'œuvre et les éventuels sous-traitants concernés). A chaque visite, le titulaire procède contradictoirement avec le maître d'ouvrage ou son représentant au constat du traitement des imperfections et malfaçons.

La démarche ainsi décrite est, chaque fois que nécessaire, renforcée par des actions ponctuelles, destinées à régler des problèmes particuliers ou urgents.

### **15.6.3 Visite de fin du délai de parfait achèvement**

Cette visite constitue l'aboutissement de la procédure de gestion de la garantie de parfait achèvement engagée avec le cahier de parfait achèvement. Un mois et demi au plus tard avant la fin du délai de parfait achèvement, le maître d'ouvrage et son représentant organisent une visite de parfait achèvement.

Au cours de cette visite, qui réunit le groupement (a minima le représentant du titulaire et le maître d'œuvre), le maître d'ouvrage et son représentant, ainsi que l'administration pénitentiaire, les intervenants établissent un constat de l'ensemble des désordres et dysfonctionnements qui subsistent à la date considérée.

Ce constat reprend l'ensemble des défauts signalés par le biais du cahier de parfait achèvement qui n'aurait pas reçu de traitement satisfaisant, ainsi que les défauts plus récents et non encore consignés dans ce cahier. La visite de parfait achèvement fait l'objet d'un procès-verbal établi par le maître d'ouvrage ou son représentant.

Ce procès-verbal est notifié au titulaire. En cas de réserves non levées, le titulaire est mis en demeure de remédier aux défauts signalés dans un délai précisé dans la mise en demeure, et en tout état de cause avant la date contractuelle de fin de garantie de parfait achèvement.

## **15.7 Stipulations particulières relatives aux interventions en site pénitentiaire occupé**

L'attention du titulaire est attirée sur les conditions d'intervention dans un établissement sous responsabilité de l'administration pénitentiaire. Les modalités d'accès telles que définies à l'annexe 3 du présent CCAP seront applicables dès la réception de l'ouvrage par le maître d'ouvrage.

**Les stipulations ci-dessous sont applicables à chacune des interventions au titre de la levée de réserves ou de la garantie de parfait achèvement.**

Après la réception des travaux, le titulaire doit informer le maître d'ouvrage ou son représentant et le chef d'établissement de la nature de l'intervention, des locaux concernés, de sa durée et du nombre de personnes avec déclinaison de la société à laquelle ils appartiennent, au minimum une semaine avant la date prévisionnelle d'intervention.

Le maître d'ouvrage, le cas échéant après avis du chef d'établissement, se réserve la possibilité de refuser ces interventions ou l'agrément des personnes responsables de ces interventions.

A la réception du refus motivé, le titulaire devra adapter son intervention et devra informer à nouveau le maître d'ouvrage et le chef d'établissement dans les conditions décrites ci-dessus jusqu'à acceptation.

## **15.8 Obligations au titre du Code du travail**

### **15.8.1 Obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé**

Le titulaire du marché est tenu de remettre au maître d'ouvrage, tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché les pièces prévues par les articles D 8222-5 du Code du travail s'il est établi en France, et D 8222-7 à D 8222-8 s'il est établi à l'étranger.

Le titulaire du marché est tenu de remettre également au maître d'ouvrage conformément à l'article D 8254-2 du Code du travail, tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, qu'il soit établi en France ou à l'étranger, la liste nominative des salariés étrangers employés par lui et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221\_2 du Code du travail. Cette liste précise pour chaque salarié :

- sa date d'embauche
- sa nationalité
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

### **15.8.2 Obligations en matière de travailleurs détachés**

Si le titulaire du marché est établi hors de France et détache un ou plusieurs salariés, il doit remettre au maître d'ouvrage, avant chaque début de détachement une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-3-1, R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ainsi qu'une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-2 du Code du travail.

## **15.9 Mise en place d'un outil interactif de suivi SCQ, VISA et OPR**

Il est demandé au titulaire de mettre en place un outil interactif mobile de suivi des OPR. Cet outil servira également de support au suivi des VISA EXE ainsi que des jalons du SCQ.

Cet outil est à la disposition du maître d'œuvre, du maître d'ouvrage et de son représentant, ainsi que de l'ensemble des acteurs à l'acte de construire désignés par le maître d'ouvrage.

Cet outil doit permettre une saisie en temps réel de commentaires localisés sur plan, avec possibilité d'ajout de photographies, ainsi qu'une diffusion automatisée aux différents intervenants.



Il permet d'extraire facilement des indicateurs d'avancement permettant de visualiser le nombre de réserves et leur statut (non traitée, traitée par le titulaire, levée par le maître d'ouvrage, ...).

Cet outil permet également l'impression sous format tableur et *.pdf* de la liste des réserves émises. L'outil comprend des requêtes par lots, par espaces, par émetteur ou autre critère permettant d'effectuer des listes thématiques et des indicateurs d'avancements, toujours sous format tableur et *.pdf*.

Dans le cadre de la démarche du schéma de contrôle de la qualité, ainsi que pendant la phase des opérations préalables à la réception, l'outil devra permettre le suivi simple et ergonomique de chacun des tests qui aura été défini selon les modalités indiquées dans le présent CCAP.

Chaque réserve émise doit être catégorisée pour identifier précisément son émetteur (architecte, bureau d'études, contrôleur technique, maître d'ouvrage ou son représentant, ...).

En vue des tests dynamiques, le système permettra l'intégration de « check-lists » consultables et pouvant être complétées en temps réel :

- vérification de l'atteinte d'une performance définie,
- identification par un lien interactif, entre check-list et plans, de l'endroit où est mené le test,
- échantillonnage de test pouvant évoluer en temps réel.

Il est enfin précisé que le titulaire met à disposition du maître d'ouvrage et des autres intervenants dans l'acte de construire les terminaux (tablette tactile,...) nécessaires et équipés de la solution logicielle retenue.

Cet outil est soumis à la validation du maître d'ouvrage et fait partie intégrante des livrables de la phase PRO tel que mentionné à l'Article 6 de l'annexe 1 du présent CCAP.

## **15.10 Tranches optionnelles**

Les conditions décrites aux articles 15.1 à 15.9 s'appliquent également à la tranche optionnelle.

## **Article 16. Résiliation du marché**

Le pouvoir adjudicateur peut prononcer la résiliation du marché conformément aux dispositions prévues par l'article 49 et suivant du CCAG-Travaux.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur résilie le marché pour motif d'intérêt général avant la notification de l'ordre de service de préparation des travaux, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations reçues, un pourcentage fixé à 2%. Cet article ne s'applique pas aux tranches optionnelles qui n'ont pas été affermies au moment de la résiliation.

Le marché peut également être résilié aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, avec exécution des prestations à ses frais et risques, en cas de non remise au pouvoir adjudicateur des documents prévus aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 du Code du travail et/ou si celui-ci n'a pas apporté la preuve de la régularisation de sa

situation au regard des formalités mentionnées aux articles L 8221-3 et L 8221-5 du Code du travail. Il peut également être résilié dans les conditions décrites à l'article 8.3.5 du présent CCAP.

## **Article 17. Responsabilités et Assurances**

---

### **17.1 Assurances souscrites par le titulaire pendant les phases de conception et réalisation**

D'une façon générale, le titulaire assume les risques et les responsabilités découlant des lois, règlements et normes en vigueur. A ce titre, il répond notamment des responsabilités et garanties dont s'inspirent les articles 1792 et suivants du Code civil et des risques mis à sa charge par l'article 1788 du même Code ainsi que des principes posés par la jurisprudence.

Le titulaire s'engage :

- à fournir périodiquement, et au moins au cours du 1er trimestre de chaque année de travaux, une attestation RC de droit commun ;
- à notifier au maître d'ouvrage toutes modifications affectant son / ses contrat(s) d'assurances (nature et montants des garanties, assureurs, etc...) ainsi que tout fait de nature à provoquer la suspension ou la résiliation des garanties ;
- à justifier, sur simple demande du maître d'ouvrage, et à tout moment du paiement de ses primes d'assurances, ainsi que de celles de ses sous-traitants (y compris le cas échéant celui correspondant à la souscription de l'assurance complémentaire (visée ci-dessus en cas d'insuffisance de couverture).

Par ailleurs, Le titulaire est tenu, tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution des travaux, de transmettre au pouvoir adjudicateur les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D 8 2227-7 du Code du travail.

Le titulaire déclare être couvert en matière de dommages pouvant être causés aux tiers et au maître d'ouvrage par une assurance de responsabilité aussi bien pendant les travaux qu'après la réception des ouvrages et/ou équipements et mobiliers intégrés.

Il continuera même après réception à garantir le maître d'ouvrage des recours pouvant être exercés contre lui par les tiers victimes de dommages du fait ou à l'occasion de l'exécution de travaux.

Les primes d'assurances relatives aux garanties personnelles souscrites par le titulaire en matière de **responsabilité civile générale professionnelle et responsabilité décennale**, sont incluses dans l'offre du titulaire et demeurent à la charge de ce dernier.

Le maître d'ouvrage ne souscrira pas de Contrat Collectif de Responsabilité Décennale pour le compte des constructeurs. Le titulaire devra donc souscrire à ses frais ce CCRD, avec un plafond de garantie qui ne sera pas inférieur au coût de construction

#### **17.1.1 Responsabilité civile professionnelle**

Les titulaires (mandataire, entreprises cocontractantes et maîtres d'œuvre) ainsi que chaque sous-traitant, sont tenus de souscrire une police d'assurance de responsabilité civile professionnelle couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'ils sont susceptibles d'encourir vis-à-vis des tiers et du Maître d'ouvrage, à propos de tous dommages corporels, matériels

et immatériels consécutifs ou non pouvant survenir tant pendant la période de construction qu'après l'achèvement des travaux.

Les titulaires devront produire **dans un délai de 15 jours qui suit la date de notification du marché et avant tout commencement d'exécution**, ainsi qu'une fois par an - en début d'année civile – pendant la durée du chantier, l'attestation d'assurance correspondante comportant les informations précises suivantes :

- identité de la compagnie d'assurance,
- numéros de police,
- date d'effet, période de validité,
- activités assurées en référence aux prestations relevant du marché dont il est titulaire avec extension le cas échéant, à la qualité de mandataire commun.
- montants des garanties accordées par nature à hauteur respective des capitaux minima fixés ci-après :

#### Pour les prestataires intellectuels :

Tous dommages confondus, corporels, matériels et immatériels :

- Avant réception : **3 300 000 €** par sinistre
- Après réception : **3 000 000 €** par sinistre et par an

Pour les dommages matériels et immatériels:

- Avant réception : **1 500 000 €** par sinistre
- Après réception : **1 000 000 €** par sinistre et par an

#### Pour les entreprises titulaires réalisatrices des ouvrages de construction :

Pour les dommages corporels :

- Avant réception : **7 500 000 €** par sinistre
- Après réception : **4 500 000 €** par sinistre et par an

Pour les dommages matériels et immatériels:

- Avant réception : **3 000 000 €** par sinistre
- Après réception : **1 500 000 €** par sinistre et par an

Les montants de garanties minima indiqués ci-avant ne constituent, en aucun cas, une quelconque limitation de responsabilité, et il appartient aux titulaires de souscrire des montants de garanties à la hauteur des responsabilités qu'ils considèrent encourir.

Les garanties devront être étendues aux risques de pollution accidentelle ou graduelle, et de toute atteinte à l'environnement.

Le mandataire du groupement devra justifier d'une couverture supplémentaire quant à sa qualité de mandataire commun.

L'attestation d'assurance devra être impérativement établie, datée et signée par la compagnie d'assurance des titulaires.

En cas de couverture insuffisante, le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'exiger de la part des titulaires la souscription d'une garantie complémentaire

### **17.1.2 Responsabilité civile décennale**

#### Responsabilité décennale ouvrages soumis à l'obligation d'assurance

Chaque intervenant à l'opération, maître d'œuvre ou entreprise réalisatrice, soumis à l'obligation d'assurance décennale en application de la loi n°1978-12 du 4 janvier 1978 modifiée par l'Ordonnance n°2005-658 du 8 juin 2005, est tenu de souscrire, pour l'objet de son intervention, une police d'assurance de responsabilité civile décennale.

Les capitaux apportés au titre de la garantie légale devront être à concurrence du coût total des ouvrages relevant du champ décennal ou au minimum de :

- **10 000 000 €** par sinistre avec abrogation de la règle proportionnelle pour les entreprises réalisatrices (gros œuvre)
- **6 000 000 €** par sinistre avec abrogation de la règle proportionnelle pour les entreprises réalisatrices (second œuvre)
- **3 000 000 €** par sinistre avec abrogation de la règle proportionnelle pour les prestations intellectuelles.

Tous les intervenants y compris les sous-traitants, devront produire **dans le mois qui suit la notification du marché**, l'attestation d'assurance correspondante, spécifique à l'opération, valide à la date d'ouverture de chantier et comportant les informations précises suivantes :

- La dénomination sociale et adresse de l'assuré ;
- Le numéro unique d'identification de l'assuré délivré conformément à l'article D. 123-235 du Code de commerce (n° SIREN en 9 chiffres) ou le numéro d'identification prévu aux articles 214 et suivants de la directive 2006/112/ CE du 28 novembre 2006 (numéro d'identification TVA) ;
- Le nom, l'adresse du siège social et les coordonnées complètes de l'assureur et, le cas échéant, de la succursale qui accorde la garantie ;
- Le numéro du contrat ;
- La période de validité ;
- La date d'établissement de l'attestation ;
- la ou les activité (s) ou mission (s) exercée (s) par l'assuré ;
- l'adresse, la nature et le coût de l'opération de construction déclaré par le maître d'ouvrage ;
- la ou les activité (s) ou mission (s) exercée (s) par l'assuré ;
- la date d'ouverture de chantier ;
- la nature et le montant de la prestation réalisée par l'assuré ;
- la nature des techniques utilisées ;
- le cas échéant, la présence d'un contrat collectif de responsabilité décennale ainsi que le montant de la franchise absolue.
- L'abrogation de la règle proportionnelle,
- la mise à jour du paiement de la prime.

L'attestation d'assurance devra être impérativement établie, datée et signée par la compagnie d'assurance des titulaires.

Le titulaire du marché ou le mandataire remettra au maître d'ouvrage les attestations de tous les sous-traitants selon modèle précité avant les opérations préalables à la réception.

Tout entrepreneur, qui, dans le cadre de la réalisation de ses travaux, met en œuvre des procédés et/ou matériaux non traditionnels ou de technique non courante, devra fournir une attestation d'assurance décennale spécifique mentionnant expressément la couverture des ouvrages tels que réalisés.

Les fabricants soumis à la loi n°78-12 du 4 janvier 1978 devront avoir souscrit une police d'assurance couvrant leur responsabilité en vertu de l'article 1792-4 du code civil.

En cas de couverture insuffisante ou d'absence de couverture, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'exiger de la part du titulaire, la souscription d'une assurance complémentaire dont le coût sera à la charge du titulaire. Dans cette hypothèse, aucun règlement ne sera effectué par le maître d'ouvrage au titulaire tant qu'une telle assurance complémentaire n'aura pas été souscrite et réglée par le titulaire

### **17.1.3 Assurance "Collective complémentaire de responsabilité décennale"**

Les titulaires devront souscrire une garantie Décennale complémentaire de 2<sup>e</sup> ligne sous forme de police Collective Complémentaire.

Cette couverture complémentaire à hauteur du coût total de construction interviendra au delà des capitaux minima exigés au titre de la garantie décennale tels que mentionnés à l'article précité.

Le maître d'ouvrage charge l'entrepreneur de souscrire pour le compte des intervenants assujettis à la présomption de RCD un contrat collectif d'assurance de responsabilité décennale dont le plafond de garantie ne saurait être inférieur au coût de l'ouvrage.

Ce contrat de responsabilité décennale de seconde ligne est destiné à compléter les montants de garantie de leurs polices de base de responsabilité décennale à concurrence du coût total de l'ouvrage TVA incluse et aura pour seuil de déclenchement le montant de garantie de chaque police individuelle de responsabilité décennale. Les intervenants concernés s'engagent à adhérer au CCRD souscrit par l'entrepreneur auquel ils donnent mandat pour négocier les clauses et souscrire pour leur compte, conformément à l'article L.112-1 du Code des assurances. Ce mandat est irrévocable comme étant donné dans l'intérêt commun des parties concernées.

Le coût de ce contrat sera pris en charge par l'entrepreneur souscripteur. Il est réputé compris dans le montant de son marché.

Il est précisé que l'entrepreneur n'est pas tenu de souscrire à une assurance "Collective complémentaire de responsabilité décennale" si les montants de garantie exigés au titre de la garantie décennale couvrent le coût total de construction.

### **17.1.4 Suspension des règlements**

Le maître d'ouvrage pourra suspendre les règlements si ces différents justificatifs ne sont pas produits.

La fourniture des justificatifs et l'engagement formel et écrit de se soumettre aux différentes obligations imposées ci-avant, constituent un préalable au paiement du premier acompte demandé.

Le non-respect de ces obligations en cours de l'exécution du marché peut entraîner la résiliation de plein droit du marché par le maître d'ouvrage, sans indemnisation.

## **Article 18. Utilisation du résultat des études**

---

### **18.1 Droits de la personne publique**

Le pouvoir adjudicateur peut librement utiliser les résultats, même partiels, des prestations.

Le pouvoir adjudicateur a le droit de reproduire, c'est-à-dire de fabriquer ou faire fabriquer, des objets, matériels ou constructions conformes aux résultats des prestations ou à des éléments de ces résultats.

Le pouvoir adjudicateur peut communiquer à des tiers les résultats des prestations, notamment les dossiers d'études, rapports d'essais, documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur peut librement publier les résultats des prestations ; cette publication doit mentionner le titulaire.

## **18.2 Droits du titulaire**

Le titulaire ne peut faire aucun usage commercial des résultats des prestations sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur. Le titulaire ne peut communiquer les résultats des prestations à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, qu'avec l'autorisation du pouvoir adjudicateur

La publication des résultats par le titulaire doit recevoir l'accord préalable du pouvoir adjudicateur ; sauf stipulation contraire de cet accord, la publication doit mentionner que l'étude a été financée par le pouvoir adjudicateur.

## **18.3 Inventions, connaissances acquises, méthodes et savoir-faire**

Le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas du fait du marché la propriété des inventions nées, mises au point ou utilisées à l'occasion de l'exécution du marché, ni celle des méthodes ou du savoir-faire.

Le titulaire est tenu de communiquer au pouvoir adjudicateur, à la demande de cette dernière, les connaissances acquises dans l'exécution du marché, que celles-ci aient donné lieu ou non à dépôt de brevet.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à considérer les méthodes et le savoir-faire du titulaire comme confidentiels, sauf si ces méthodes et ce savoir-faire sont compris dans l'objet du marché.

Les titres protégeant les inventions nées, mises au point ou utilisées à l'occasion de l'exécution du marché ne peuvent être opposés au pouvoir adjudicateur pour l'utilisation des résultats des prestations.

## **18.4 Garanties**

Le titulaire garantit au pouvoir adjudicateur contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation de leurs résultats, notamment pour l'exercice du droit de reproduire. Cette garantie est toutefois limitée, sauf stipulation différente du marché, au montant hors taxes (H.T.) du marché.

De son côté, le pouvoir adjudicateur garantit le titulaire contre les revendications des tiers concernant les droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, les procédés ou les méthodes dont elle lui impose l'emploi.

Dès la première manifestation de la revendication d'un tiers contre le titulaire ou le pouvoir adjudicateur, ceux-ci doivent prendre toute mesure dépendant d'eux pour faire cesser le trouble et

se prêter assistance mutuelle, notamment en se communiquant les éléments de preuve ou les documents utiles qu'ils peuvent détenir ou obtenir.

Si le titulaire ne respecte pas les obligations du présent article, il s'expose à la résiliation du marché en application des mesures prévues à l'Article 16 du présent CCAP.

## **Article 19. Obligation de confidentialité et de discrétion**

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et de ses fournisseurs, titulaires, ou consultés, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, fichiers, études, documents et décisions dont il a eu ou aura connaissance durant l'exécution du marché, dont la divulgation serait préjudiciable à la sécurité pénitentiaire. Dans cette catégorie figure notamment et sans que le maître d'ouvrage est besoin de le signaler l'ensemble des pièces graphiques produites par le titulaire. Le maître d'ouvrage pourra signaler tout autre document qu'il juge entré dans cette catégorie.

Le titulaire s'engage donc à respecter les obligations suivantes :

- s'interdire toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise ou diffusion de documents à des tiers sans l'accord préalable de l'APIJ ;
- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles strictement nécessaires à l'exécution du marché, sans l'accord préalable de l'APIJ ;
- ne pas utiliser les documents et informations communiquées à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat, via notamment l'utilisation de dispositifs de verrouillage des ordinateurs et de cryptage des données ;
- prendre toutes mesures de sécurité pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent contrat, via notamment l'emploi d'armoires fortes, de mise sous alarme et de gardiennage des locaux ;
- signaler au représentant du pouvoir adjudicateur, **dans les 24 heures suivant la constatation de l'incident**, toute défaillance de ce dispositif (perte ou vol de documents dont le caractère secret lui aura été notifié ou intrusion malveillante dans le système informatique) ;
- procéder, en fin de contrat, à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf demande contraire de l'APIJ.
- remettre à l'APIJ une attestation de destruction desdits fichiers.
- l'APIJ se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées.

En cas de non-respect des dispositions précitées, et indépendamment des pénalités et sanctions prévues aux articles 5.5.6 du présent CCAP, la responsabilité du titulaire pourra également être engagée sur la base des dispositions de l'article 226-13 du code pénal.

## **Article 20. Propriété intellectuelle**

---

Le titulaire s'engage à céder, au fur et à mesure de l'exécution du présent marché à titre gratuit au maître d'ouvrage tous les droits de propriété intellectuelle nés de cette exécution pour leur durée légale, pour l'ensemble des destinations pour l'ensemble des prestations précisées dans le marché, et pour toute utilisation en découlant, en particulier nécessaire à assurer la réalisation du centre pénitentiaire et la continuité de son exploitation et du service public de la Justice, ou encore à des fins d'information ou de promotion, et ce dans le monde entier.

Cette cession des droits couvre les résultats, lorsqu'ils sont à l'origine de la naissance de droits de propriété intellectuelle, sous condition de la réception des prestations correspondantes.

Ces droits comprennent en particulier dans le respect des droits moraux des auteurs :

- le droit de reproduire ou de faire reproduire, sans limitation de nombre, en tout ou partie desdits résultats, par tout moyen, mode et procédé et sur tout support connu ou inconnu au jour de la conclusion du marché, notamment sur tout support papier ou numérique ;
- le droit de représenter et de faire représenter, en tout ou partie lesdits résultats, par tout moyen mode et procédé et sur tout support connu ou inconnu au jour de la signature du présent marché ;
- le droit de diffuser ou de faire diffuser les résultats, en tout ou partie, en toute langue, pour tout public, par tout moyen mode et procédé et sur tout support connu ou inconnu au jour de la conclusion du présent marché ;
- le droit de distribuer ou de faire distribuer les résultats, en tout ou partie, en toute langue, pour tout public, par tout moyen mode et procédé et sur tout support connu ou inconnu au jour de la conclusion du présent marché ;
- le droit d'adapter, d'arranger, de corriger, de traduire et d'incorporer lesdits résultats.

Cette cession de droits est conclue de manière non exclusive, le titulaire pouvant continuer à les exploiter ou laisser des tiers les exploiter dans le cadre de l'exécution du présent marché et ce exclusivement dans le cadre de l'exécution de l'objet du présent marché.

Le cas échéant, le titulaire s'engage à informer le maître d'ouvrage de tout résultat qui aurait été identifié comme étant raisonnablement susceptible de faire l'objet d'une protection par un titre de propriété industrielle et autorise le maître d'ouvrage à déposer toute demande ou titre de propriété industrielle au nom et aux frais du maître d'ouvrage. Il lui communique à cet effet toutes informations et autorisations nécessaires.

Le titulaire cède au maître d'ouvrage le droit d'exploiter les résultats couverts par le savoir-faire ou le secret des affaires, notamment le cas échéant, les bases de données développées aux fins d'exécution du présent marché.

Il est précisé que les articles 18 et 20 du présent CCAP s'appliquent pleinement à tous les rendus BIM demandés dans le cadre de l'exécution du marché définie dans l'annexe 4 du CCAP.

## **Article 21. Droit applicable**

---

Le présent marché, est régi par le droit français.



## **Article 22. Dérogations au CCAG-Travaux**

---

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG travaux, il n'est pas prévu d'article récapitulant les dérogations du présent document au CCAG auquel il se réfère.

PROJET

# ANNEXE N°01 AU CCAP – DEFINITION DES PRESTATIONS RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE

---

## Préambule

---

Le prix forfaitaire de chaque tranche comprend toutes les prestations nécessaires, y compris celles qui ne sont pas expressément décrites, dès lors que ces prestations correspondent à l'objet de la tranche.

## **Article 1. Dispositions pour la transmission des documents**

---

### 1.1 Documents informatiques

Les DVD-Rom demandés seront étiquetés, exempts de tout virus et contiendront des fichiers non compressés sous format compatible avec :

- MICROSOFT WORD 2010 ou versions antérieures
- MICROSOFT EXCEL 2010 ou versions antérieures,
- MICROSOFT PROJECT 2010 ou versions antérieures,
- Images : format d'image compressé jpeg (.JPG) ou compatible Acrobat Reader (.PDF)

Chaque DVD-Rom comprendra un fichier *INDEX.TXT* contenant :

- la liste des fichiers remis avec explication de leur contenu,
- pour les fichiers AUTOCAD un glossaire des noms des calques utilisés.

### 1.2 Documents papier

#### 1.2.1 Formalisation

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, le titulaire présentera une charte pour :

- la procédure de gestion et de diffusion des documents (notamment au regard de l'Article 19 du présent CCAP),
- la codification à mettre en place pour l'ensemble des documents et plans (y compris comptes rendus et avis)
- la définition du cartouche A4 qui identifiera l'ensemble des pièces (graphiques ou écrites),
- l'identification des fichiers informatiques,
- l'organisation et les libellés des calques des fichiers de plan.

**Cette charte devra faire l'objet d'une approbation par le maître d'ouvrage.**

Lors de chaque phase, l'un des exemplaires complets des rendus de documents se fera au sein de cartons type *DIMAB* (40x31x28cm) normalisés pour le centre des archives contemporaines (archives nationales). Chaque carton disposera d'un couvercle séparé et d'une poignée en toile de jute. Le

remplissage des cartons laissera les poignées intégrées libres. Les annotations sur les cartons ne seront effectuées qu'au crayon à mine graphite.

Les autres exemplaires des rendus pourront être effectués dans des cartons ordinaires dont les dimensions n'excéderont pas 40x31x28cm.

L'ensemble des prestations graphiques devra être remis :

- en six exemplaires, pliés au format A4, non compris l'exemplaire reproductible établi sur CD Rom ;
  - en un exemplaire sur DVD Rom suivant les dispositions de l'Article 1 de la présente annexe ;
  - sous la forme d'un cahier au format A3 (42 cm x 29,7 cm) comportant l'ensemble des plans et détails.

### 1.2.2 Contenu

Les documents remis aux différentes phases seront présentés sous couvert de bordereau.

Chaque exemplaire contiendra les bordereaux ci-après :

- **Sommaire avec liste des documents** et explicitation de leur contenu
- **Bordereau « GRA »** – contenant les documents graphiques dont notamment :
  - Plans, coupes, façades et toitures
  - Plans des dispositifs de sûreté (active et passive)
- **Bordereau « ECR »** – contenant les pièces écrites dont notamment :
  - Notice fonctionnelle et architecturale mise à jour,
  - Tableau détaillé des surfaces (SU, SHON, SHOB) mis à jour
  - Remise à jour du calendrier prévisionnel d'exécution
- **Bordereau « SUR »** – Sûreté (active et passive) dont obligatoirement :
  - Notice de sûreté synthétisant les dispositifs passifs et actifs,
  - Un ensemble de plans (établis par niveau), coupes et notices décrivant suivant un code couleur ou graphique les dispositifs de sûreté retenus notamment concernant les portes/grilles (constitutions, résistances, serrures), clôtures (constitutions, hauteurs, protections), détection, vidéosurveillance. Afin de préserver la lisibilité de ce document, il pourra être établi plusieurs séries de plans.
  - Un ensemble de plans (établis par niveau), coupes, perspectives et notices décrivant suivant un code couleur ou graphique les épures de visibilité depuis les postes protégés (PEP, PEL, PCD, MIR le cas échéant). Afin de préserver la lisibilité de ce document, il pourra être établi plusieurs séries de plans.
- **Bordereau « PAY »** – Aménagements paysagers dont obligatoirement :
  - Documents relatifs aux aménagements paysagers (Plans, coupes d'insertion, notice paysagère, photomontage...),

Chaque remise de documents sera complétée en tant que de besoin par la mise à jour des éléments suivants :

- **Bordereau « CUI »** – Conception et suivi de réalisation des cuisines ;
- **Bordereau « ERG »** – Étude d'ergonomie des postes protégés ;
- **Bordereau « MOB »** – Aménagements mobiliers ;
- **Bordereau « SIGN »** – Signalétique ;
- **Bordereau « SSI »** – Coordination système et sécurité incendie ;

## Article 2. Etudes préliminaires : maquette numérique BIM - Mission M0

---

### 2.1 Présentation de la mission

Cette mission a pour objet de traiter deux thématiques présentant un caractère structurant pour la présente opération. Le maître d'ouvrage demande en effet la réalisation d'études préliminaires concernant la mise en place du processus BIM.

La réalisation de cette mission doit permettre de développer les éléments fournis dans le cadre de la consultation sur ces thématiques, d'échanger avec la maîtrise d'ouvrage et ses conseils ainsi que les services de l'Etat concernés sur les propositions du titulaire. Le titulaire formalisera les rendus détaillés ci-dessous en tenant compte des remarques ou réserves éventuelles exprimées à l'issue de ces échanges. Leur validation par le maître d'ouvrage permettra d'entamer la mission M1 sur une base partagée.

### 2.2 Mise en place du processus BIM

#### 2.2.1 Détail de la mission

Sur la base des éléments fournis dans le cadre de la consultation, le titulaire procède à la mise en place du processus BIM. Cette mission a pour vocation de définir, en lien avec tous les participants au processus BIM (l'APIJ et ses conseils, le contrôleur technique, l'administration pénitentiaire, et le cas échéant les mainteneurs de centres pénitentiaires, ...), les modalités opérationnelles d'organisation autour de la maquette numérique. Ce travail s'appuiera sur les éléments contractualisés dans le cadre du marché (notamment le cahier des charges BIM objet de l'annexe 4 du présent CCAP et le protocole BIM [élaboré par le titulaire dans son offre]) et doit permettre :

- de mettre en place l'organisation et le processus de la phase conception
- d'aboutir à des précisions ou modifications de ce cadre contractuel relatif au BIM (notamment du tableau de niveau de développement) permettant d'adapter finement le processus BIM aux besoins opérationnels, et à l'objectif de qualité et la facilité d'utilisation de la maquette numérique. **Il est précisé que ces modifications du cadre contractuel relatif au BIM seront soumises à acceptation formelle de l'écart par le maître d'ouvrage, validée par fiche modificative en application de l'article Article 7 du présent CCAP.** Dans ce cadre, le titulaire prépare et participe à toutes les réunions nécessaires, et remet une proposition de fiche modificative ;
- d'arrêter et de valider les différentes nomenclatures et codifications à respecter dans la maquette BIM (dont la codification spécifique DOE, le cas échéant). Conformément au cahier des charges BIM, ces éléments font l'objet de réunions spécifiques avec l'administration pénitentiaire. Dans ce cadre, le titulaire prépare et participe à toutes les réunions nécessaires, et remet une proposition de nomenclatures et classifications ;
- d'arrêter le calendrier de remise des livrables BIM en phase exécution (dans le cadre du calendrier détaillé d'exécution au stade des études remis par le titulaire) ;
- de mettre en place et vérifier le fonctionnement de la plateforme collaborative ;

- d'échanger autour de l'élaboration de la maquette numérique d'une partie d'ouvrage dûment sélectionnée afin d'expérimenter les différents cas d'usage prévus au cahier des charges, et de répondre aux objectifs particuliers prévus pour chaque phase de conception.

Dans ce cadre, le titulaire remet une maquette numérique complète d'une trame représentative d'un bâtiment d'hébergement CD<sup>1</sup> et de ses abords au niveau de développement APS, APD et PRO, conforme au cadre contractuel relatif au BIM et aux nomenclatures et codifications, tels qu'ils résultent des échanges menés préalablement dans le cadre de la présente mission.

Dans ce cadre, le titulaire échangera en tant que besoin avec la maîtrise d'ouvrage sur les modalités d'élaboration, de diffusion et de lecture de cette maquette numérique.

L'objectif de ce travail de modélisation est de permettre au titulaire et à la maîtrise d'ouvrage d'aborder les livrables BIM APS, APD et PRO sur une base partagée. Il est précisé que dans le cadre de cet élément de mission, **le maître d'ouvrage procédera uniquement à des analyses relatives à la qualité de la modélisation BIM et à la conformité aux pièces contractuelles relatives au BIM**. La maquette numérique de la trame représentative du bâtiment d'hébergement MA et de ses abords rendue par le titulaire ne fera notamment pas l'objet d'une analyse de conformité au programme.

### 2.2.2 Livrables et délais

Livrable	Délai de remise	Délai de validation MOA
Mise au point du protocole BIM, planning mission M0, dossier descriptif de la plateforme collaborative	7 jours calendaires après la notification du marché	7 jours calendaires
Proposition de nomenclatures et classifications Plan de contrôle qualité BIM	14 jours calendaires après la notification du marché	10 jours calendaires
Présentation de la maquette APS ou APD	21 jours calendaires après la notification du marché	
Mise en place de la plateforme collaborative	30 jours calendaires après la notification du marché	NC
Maquette numérique BIM de la trame représentative du bâtiment d'hébergement CD et de ses abords Fichier xls exporté, nécessaire à la vérification programmatique envisagée par le maître d'ouvrage Registre des mesures de contrôle de qualité réalisées à chaque phase, mise à jour du plan de contrôle de qualité BIM Mise à jour du protocole BIM Proposition d'évolution pour le tableau de niveaux de développement	35 jours calendaires après la notification du marché	15 jours calendaires

<sup>1</sup> Centre de détention

--	--	--

## **Article 3. Mise au point de l'Avant-projet sommaire (APS) - Missions M1 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2)**

Mise au point de l'avant-projet sommaire remis dans le cadre de la consultation ;

Conformément à l'arrêté du 21 décembre 1993 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, l'objet général de la mission, applicable au marché de conception et réalisation, est le suivant :

- préciser la composition générale en plan et en volume ;
- 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 ;
- 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 ;
- proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;
- préciser le calendrier de réalisation

La mission M1 de la tranche ferme comprend la réalisation de l'ensemble des études et la production de l'ensemble des éléments décrits ci-dessous pour les deux cas suivants :

- la plantation d'arbres permettant d'ombrager les parkings du projet sur au moins la moitié de leur superficie
- la mise en place des ombrières avec panneaux photovoltaïques sur les parkings du projet.

### **3.1 Plans – Éléments techniques**

1. Plan masse légendé au 1/200<sup>ème</sup>, avec indication des bâtiments, des cours de promenade, des terrains de sport, des diverses enceintes et clôtures. Ce plan comportera les principales côtes altimétriques des ouvrages ainsi que le repérage des coupes. Ce plan servira de plan de toiture ;
2. Principales coupes significatives (4 minimum) d'ensemble (incluant les abords de la parcelle, les espaces bâtis et non bâtis, y compris locaux et espaces hors enceinte) au 1/250<sup>ème</sup> ; la végétation sera représentée ;
3. Plan des niveaux au 1/200<sup>ème</sup> ; l'affectation et la surface utile de chaque local, y compris circulation, locaux technique, sera indiquée clairement. Chaque plan d'étage reprendra, dans un tableau l'ensemble des surfaces utiles par secteurs ;

4. Coupes significatives par niveau et par corps de bâtiment, échelle 1/200<sup>ème</sup> (les coupes seront repérées sur le plan 3. ci-dessus) ;
5. Une vue en perspective à minima des façades Nord, Sud, Est, Ouest (incluant quartiers d'hébergement, administration, unité sanitaire, PEP, PEL, locaux hors enceinte, ...) en couleur et avec représentation des ombres, au 1/200<sup>ème</sup> où apparaîtra l'étude couleur :
  - a. une version de chaque façade incluant le mur d'enceinte (point de vue hors enceinte)
  - b. une version sans représentation du mur d'enceinte (point de vue dans l'enceinte). Pour cette dernière version prévoir également un jeu noir et blanc, sans ombres.
6. Plans détaillés meublés (y compris mobilier intégré) : une cellule individuelle du quartier CD au 1/100<sup>ème</sup>, une cellule double d'un quartier CD au 1/100<sup>ème</sup>, le PCD, la PEP, la PEL et un PH au 1/100<sup>e</sup>.
7. <sup>e</sup>, Vue perspective en couleurs d'une cellule individuelle du quartier CD, une cellule double d'un quartier CD: vue à hauteur d'homme depuis le centre de la fenêtre (façade non représentée) vers le centre de la porte.
8. Pour chaque typologie de façade (ou bien pour les façades les plus significatives), la représentation d'une trame en élévation, en couleur, à l'échelle 1/100<sup>ème</sup>, sur toute la hauteur bâtie, y compris la toiture. Chaque trame de façade sera accompagnée de plans et de coupes légendées à la même échelle. Les représentations devront permettre d'apprécier la trame et la modénature des façades, les pleins et les vides, les saillies et les retraits du plan de façade, la liaison entre façade et toiture, la superposition des différents matériaux de l'extérieur vers l'intérieur, les surfaces transparentes, non transparentes et translucides, les surfaces brillantes et opaques, les couleurs, les jeux d'ombre, de lumière et de réfraction, la perception éventuelle des espaces intérieurs depuis l'extérieur. Ces éléments graphiques seront légendés de manière à expliciter les matériaux utilisés. Des croquis, des images de références architecturales, des schémas d'explication, des détails ainsi que des commentaires pourront éventuellement être joints.
9. Un carnet A3 de 10 perspectives maximum en couleurs illustrant les espaces les plus significatifs (parvis d'entrée, PEP, PEL, cour d'honneur, cours de promenade, circulations, externes et couvertes, etc..., liste à préciser par la maîtrise d'ouvrage) permettant d'apprécier :
  - l'articulation volumétrique et le traitement architectural du bâti ;
  - les matériaux envisagés et leur texture,
  - les ouvertures ;
  - les ambiances ;
  - les effets de lumière et d'ombre ;
  - les jeux de transparence ;
  - les éléments de signalétique ;
  - l'intégration des principaux équipements techniques, d'éclairage et de sûreté.

Ces éléments pourront être éventuellement accompagnés par des légendes, des textes explicatifs, des images et photos complémentaires des photos ou échantillons de matériaux.

10. Un plan général échelle 1/500<sup>ème</sup> en couleurs indiquant pour les espaces libres l'affectation, l'accessibilité, le traitement végétal/minéral, les parties recevant du mobilier et toute autre information susceptible de permettre une meilleure appréciation qualitative. Le MOE pourra

librement constituer une pièce graphique (croquis, images, références et tout autre élément permettant d'apprécier la qualité des matériaux et des finitions proposées) illustrant chacun des principaux espaces ci-avant listés.

### 3.2 Plans – Éléments paysagers

1. Plan masse en couleurs non annoté de la parcelle et des abords proches, tels qu'orientés sur le plan topographique fourni aux candidats, au 1/1000<sup>ème</sup> ; avec indication de l'emprise du projet, du tracé des voiries, des parcs de stationnement (fourgons côté cour de greffe, logistique coté PEL, personnels si aérien, visiteurs), des espaces engazonnés, des plantations et des aménagements paysagers, ainsi que des dispositifs de traitement des eaux. Ce plan comportera les principales côtes altimétriques des ouvrages ainsi que le repérage des profils d'insertions et des vues de référence.
2. Coupes d'insertion au 1/1000<sup>ème</sup> selon les profils de référence du volet paysager, avec les études de visibilité éventuellement nécessaires. Elles présenteront, avec un rendu très lisible, le détail des aménagements extérieurs et des volumes des bâtiments (représentation schématique avec les toitures). Les éléments significatifs du paysage (collines, falaises, végétation...) et/ou urbains (immeubles, lotissement...) seront représentés
3. Vues perspectives en couleurs d'insertion paysagère (40cm de large) selon les points de vue de référence du volet paysager (étude couleurs à faire apparaître).
4. Perspectives en couleurs de l'accès principal piéton du centre pénitentiaire (parvis d'entrée), à hauteur d'homme, perspective de l'accès à la PEL, PEP, perspective du centre pénitentiaire depuis la RD 900. Ces perspectives devront permettre d'avoir une vision, même partielle, des autres éléments de bâti hors enceinte (accueil famille, parking personnel si aérien, quartier support...). Elles donneront une idée de l'ambiance et de l'intégration urbaine du projet. Elle rendra compte de la qualité de l'aménagement proposé pour le projet sur le site.

**L'ensemble des plans listés au 24.1 et 24.2 ci-avant seront repris dans un cahier au format A3 (42 cm x 29,7 cm), - prévoir un seul fichier informatique au format adapté réunissant l'ensemble des éléments - sur papier blanc et écritures ou dessins en noir sans aucune couleur, sauf les éléments demandés expressément en couleurs, comportant l'ensemble des plans et détails, l'échelle à adopter est libre sous réserve de l'indication d'une échelle métrique sur chacun des documents graphiques.**

### 3.3 Pièces écrites :

1. Mise au point de l'ensemble des pièces écrites fournies dans le cadre de la consultation et référencées au règlement de la consultation,
2. Note explicative des évolutions apportées au projet par le titulaire par rapport à l'offre transmise dans le cadre de la consultation ;
3. Rédaction de la notice de sécurité incendie (ERP), de la notice d'accessibilité et du dossier d'identité SSI du bâtiment en vue des premières rencontres avec les autorités locales.
4. Rédaction d'une notice relative à la gestion des eaux pluviales (prise en compte de la loi sur l'eau) ;
5. Le calendrier détaillé d'exécution au stade des études, décrit à l'article 5.1.1 du présent CCAP;



6. Note sur l'exploitation et la maintenance établie sur la base des objectifs définis dans le programme et comprenant :
  - a. Détail des dispositions fonctionnelles et techniques relatives à l'exploitation maintenance, notamment ses conditions de faisabilité (accessibilité, démontabilité, technicité) ;
  - b. Analyse du coût global du projet, y compris les alternatives techniques argumentées susceptibles d'améliorer le projet.
7. Les tableaux de surfaces (ces tableaux comporteront les données du projet présenté pour l'offre finale ainsi que celles du programme), sur la base des cadres fournis pendant la consultation.
8. Une première version du schéma de contrôle qualité comprenant a minima les jalons de contrôles proposés pendant les phases études et travaux et la liste des tests envisagés à chaque jalon comme à l'issue des travaux.
9. Les livrables dus au titre de la mission qualité environnementale du bâtiment listés à l'Article 12 de la présente annexe.

### 3.4 Conception et suivi de la réalisation des prototypes

Le titulaire réalisera et présentera au maître d'ouvrage les études nécessaires à la réalisation des prototypes (article 13.2 du présent CCAP), et le calendrier de réalisation.

### 3.5 Mobilier

Dans le cadre du programme mobilier et de l'objet de la prestation Mobilier, il sera demandé au titre de l'APS :

1. Mise au point définitive du **mémoire d'organisation** remis lors de la consultation

Ce mémoire décrit de manière détaillée l'organisation mise en place par le groupement pour la gestion de l'aménagement de l'établissement.

2. **Synthèse générale** des différents éléments de programme et finalisation du programme mobilier. Les éléments remis comprendront notamment :
  - les mobiliers fixes ou meublants (bureaux, sièges, armoires etc...) à acquérir ou à faire fabriquer en complément de ceux prévus au programme mobilier pour tous les locaux, y compris poste de sécurité, locaux de maintenance etc.)
  - l'ensemble des accessoires de bureaux à acquérir (lampes, poubelles etc.)
  - l'ensemble des accessoires – hors bureaux » (sanitaires, lieux publics, SAS, hall, locaux techniques etc.)
  - les meubles de sûreté (coffres-forts, armoires à clefs etc.)
  - l'ensemble des équipements liés à l'hygiène et à la sécurité exigé par le code du travail (extincteurs, etc.)
  - l'équipement audiovisuel
3. **Proposition d'allotissement** ;
4. **Propositions de mobiliers** choisis dans des gammes standards ;

5. **Principes d'implantation** des mobiliers dans tous les locaux types ;
6. **Descriptif sommaire qualitatif, et quantitatif** des aménagements (carnet de présentation) mettant en exergue les critères d'ergonomie, de flexibilité, d'intégration des équipements annexes (informatique, téléphone, photocopie, destructeurs de documents etc...), le positionnement par rapport à l'éclairage naturel et artificiel, etc.) ;
7. **Calendrier détaillé** relatif à la tâche « Aménagement » précisant les délais de définition, conception, fabrication, livraison, mise en place pour l'ensemble des aménagements ;

**Le calendrier sera conçu de façon à permettre l'anticipation des procédures relatives à la fourniture des mobiliers de cellule ainsi que la mise à disposition par la RIEP des échantillons de mobilier nécessaires à la mise en œuvre des locaux témoins et dans des délais compatibles avec le délai global de l'opération. Ce calendrier intégrera les présentations qui devront être faites aux utilisateurs.**

**L'attention du titulaire est appelée sur le fait que les délais de fourniture de la RIEP sont plus élevés que ceux des fournisseurs classiques (le délai nominal de fourniture de la RIEP étant de 24 semaines à partir de la date de commande).**

8. Le cahier des charges à transmettre à la RIEP pour la fabrication d'une partie du mobilier de cellule. le titulaire prêter une attention particulière à la description des caractéristiques suivantes : conformité des matériaux, dimensions, normes, solidité, accessoires, réglages, gamme etc.

Les instructions nécessaires pour une livraison sur le site devront être incluses au descriptif.

### 3.6 Signalétique

Le titulaire remettra un dossier A3 développant le principe d'information-signalétique remis en phase de consultation et présentant un principe affiné et consolidé de schéma d'organisation globale, les orientations générales, les déclinaisons proposées.

Le dossier comprendra une présentation détaillée et argumentée du système proposé organisé de la manière suivante :

#### *LA PRESENTATION GENERALE*

1. Les intentions générales, le concept directeur, les relations avec le projet architectural.

#### *LA TRADUCTION DU PROGRAMME, L'ORGANISATION DU SYSTEME*

2. Une analyse et des propositions pour le traitement des séquences d'accès, des circulations et des flux en fonction de leur nature spécifique (toute catégorie d'utilisateurs et d'usagers, y compris PMR).
3. Le principe de structuration et de codification des messages ainsi que les partis pris sémantiques (dénominations, formulation des messages, etc.).
4. Le schéma d'organisation global du système (arborescence) et son intégration à l'architecture (principe d'implantation).

#### *L'EXPRESSION FORMELLE*

5. La formulation des grands principes créatifs structurants proposés pour le système (éléments 2D / graphisme et 3D / supports et mobiliers),

6. La charte graphique (typographie, couleurs, signes, pictogrammes, ...)
7. La mise en situation du système sur une sélection de schémas, plans, coupes et perspectives identifiées par le MOE et validés par le maître d'ouvrage.

#### *LES ASPECTS TECHNIQUES*

8. Les orientations retenues en termes de matériaux et d'équipements ainsi que la justification de ces choix et éventuellement les détails techniques les plus significatifs, y compris pour le traitement de l'information non pérenne et renouvelable.

PROJET

## **Article 4. Demandes d'autorisations administratives (ADM) – Missions M2 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2)**

Conformément à l'arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrages publics à des prestataires de droits privé, l'objet général de la mission, applicable au marché global et sectoriel, comprend l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence du titulaire et nécessaires à l'obtention des autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître d'ouvrage au cours de leur instruction.

Il s'agit notamment des dossiers de demande de permis de construire, d'étude d'insertion dans le site, des dossiers de demandes d'autorisation de travaux, de déclaration ou autorisation au titre de la loi sur l'eau, de l'actualisation de l'étude d'impact, de déclaration au titre de la réglementation sur les périmètres de protection des points de prélèvement d'eau, d'autorisation ou déclaration au titre de la législation sur les installations classées (le cas échéant), des études de faisabilité des approvisionnements en énergie, etc.

Il appartient au titulaire de recenser, en lien avec les services instructeurs, l'ensemble des pièces constituant les dossiers de demandes d'autorisations administratives, dont la liste indiquée ci-dessus n'est pas limitative.

Au titre de ces éléments de mission, le titulaire devra reprendre, à ses frais, les études si les dossiers ci-dessus font l'objet, de la part des autorités compétentes, d'une demande de complément, d'un avis favorable avec réserve ou d'un avis défavorable.

Le délai de production de ces éléments complémentaires sera dans ce cas de 14 jours calendaires à compter de la demande transmise par le maître d'ouvrage.

Par suite, le titulaire devra prendre en compte l'ensemble des incidences financières résultant des réserves ou prescriptions émises lors de la délivrance de ces autorisations administratives.

Par ailleurs, l'attention du titulaire est attirée sur le caractère très sensible du volet paysager du permis de construire. C'est pourquoi le concepteur prévoira dans sa mission la réalisation de documents particulièrement étoffés (vue d'insertion dans le quartier, etc.)

**NB : le dépôt des demandes d'autorisation de travaux (le cas échéant) sera effectué par le maître d'ouvrage ou son représentant.**

**Pour chacun de ces dossiers, le titulaire devra établir le nombre d'exemplaires réglementairement exigés pour leur dépôt (avec un exemplaire papier supplémentaire et en complément sur DVD-ROM) et les remettre au maître d'ouvrage.**

### **Précisions relatives au volet environnemental**

L'attention du titulaire est attirée sur le caractère très sensible du volet paysager, de l'étude d'impact environnementale, ainsi que des dossiers d'autorisation ou de déclaration au titre de la loi sur l'eau.

A ce titre, le concepteur prévoira à sa charge dans ses missions de conception et de réalisation :

- La réalisation de l'actualisation de l'étude d'impact lorsque celle-ci s'avère nécessaire à l'obtention d'une ou de plusieurs autorisations administratives requises pour le projet,

- La réalisation de toutes les études techniques nécessaires à l'actualisation de l'étude d'impact (sur les thématiques mentionnées à l'article R 122-5) sur la base du projet retenu comprenant les thématiques relatives aux gaz à effet de serre, bilan carbone, études de pollution de l'air, lumineuse et acoustique...
- La réalisation de toutes les études techniques nécessaires à l'établissement d'un dossier loi sur l'eau, en rapport notamment avec l'impact sur les zones humides ;
- La mise en œuvre des engagements pris dans le cadre de l'actualisation de l'étude d'impact sur la base du projet retenu comprenant les thématiques relatives aux gaz à effet de serre, bilan carbone, suivi fin de la pollution de l'air, lumineuse et acoustique...
- La description des mesures avant travaux, pendant travaux et après les travaux du centre pénitentiaire, et l'initialisation des mesures avant travaux dès la phase de conception du projet.
- La mise en œuvre et le suivi des mesures d'évitement, de réduction et compensatoires des impacts sur la faune et la flore (en particulier concernant la limitation des emprise travaux, le dispositif limitant les impacts sur les espèces protégées constatées sur site comme la outarde canepetière, l'adaptation de la période de travaux en fonction des espèces présentes, etc.), en application de l'arrêté de dérogation pour la destruction d'espèces protégées.
- La mise en œuvre et le suivi des prescriptions de la Police de l'Eau, en application de l'arrêté relatif au dossier loi sur l'eau.
- En cas de zones de compensation nécessaires en dehors du domaine pénitentiaire, la coordination avec le prestataire en charge de coordonner et mettre en œuvre cette compensation liée à l'impact du projet,
- L'analyse du milieu hydrogéologique, l'interception du bassin versant par le projet et les mesures qui en découlent.
- Pour mémoire, la période de défrichement aura lieu uniquement en septembre ou octobre, et les terrassements de septembre à février. Les autres travaux pourront être effectués sans contrainte temporelle.

## **Article 5. Avant-projet définitif (APD) – Missions M3 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2) (hormis spécificités pénitentiaires chap 5.5 et 5.6)**

Conformément à l'arrêté du 21 décembre 1993, l'objet général de la mission, applicable au marché de conception et réalisation, est le suivant :

- définir la conception générale de l'ouvrage ;
- vérifier le respect des différentes réglementations, notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- 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 ;
- arrêter 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 ;
- 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.

La mission M3 de la tranche ferme comprend la réalisation de l'ensemble des études et la production de l'ensemble des éléments décrits ci-dessous pour les deux cas suivants :

- la plantation d'arbres permettant d'ombrager les parkings du projet sur au moins la moitié de leur superficie
- la mise en place des ombrières avec panneaux photovoltaïques sur les parkings du projet.

## 5.1 Le dossier technique des ouvrages

Composé de :

1. Un ensemble de plans, établis par niveau, décrivant suivant un code couleur ou graphique les matériaux retenus. Afin de préserver la lisibilité de ce document, il pourra être établi plusieurs séries de plans suivant les surfaces concernées (sol, mur, plafond, façades, etc.). Ces éléments seront accompagnés d'un dossier regroupant croquis, illustrations, échantillons et tout autre élément permettant d'apprécier la qualité des matériaux et des finitions proposées.
2. Une notice justifiant les choix effectués par le titulaire au regard des demandes du programme.
3. Une mise à jour plus détaillée de l'ensemble de plans, coupes, élévations (générales et illustration détaillée des trames, qui passeront à cette phase à une échelle 1/50<sup>ème</sup>) et des vues (carnet A3) remis lors de la phase d'avant-projet sommaire. Ces documents intégreront les remarques et observations faites lors de la phase précédente. Ils devront **préciser par des plans, coupes, élévations, détails et le cas échéant éléments 3D, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre**. Les schémas fonctionnels, notes techniques et de calculs, dont l'établissement précède et commande celui des plans d'exécution comprendront notamment les documents suivants :
  - a) Les plans d'ensemble représentant les ouvrages dans le site avec le report des données recueillies et permettant d'apprécier leur connaissance et de définir leur adaptation au terrain :
    - plan masse avec indication des clôtures, plans de terrassements des plates-formes au 1/500<sup>ème</sup>,
    - plan des aménagements paysagers au 1/500<sup>ème</sup> avec indication des espaces engazonnés, des revêtements de sol conservés/modifiés et une liste exhaustive des essences prévues ainsi que leurs tailles et diamètres à la livraison et à maturité (10 ans) ;
    - plan des réseaux au 1/200<sup>ème</sup>,
    - coupes et élévations, en couleur, légendé, et avec représentation des ombres, des bâtiments au 1/100<sup>ème</sup> et élévation du mur d'enceinte au 1/200<sup>ème</sup>,
    - Plan au 1/500<sup>ème</sup> d'implantation des luminaires extérieurs
  - b) Les plans de disposition générale et plans des divers niveaux aux échelles minimums 1/100<sup>ème</sup>, avec l'indication des surfaces offertes et en regard des surfaces demandées dans le programme ;
  - c) Les plans des principaux équipements, dont notamment l'intégralité de la zone des services à la personne au 1/50<sup>ème</sup> ;
  - d) Plans au 1/100<sup>ème</sup> d'implantation des luminaires intérieurs et dispositifs de gestion. Ces plans peuvent être faits par typologie et configuration de locaux (y compris circulation

- e) Les plans des fondations et structures ;
- f) Les plans des réseaux extérieurs au 1/500ème, avec raccordement aux réseaux publics ;
- g) En tant que de besoins certains éléments d'exécution, plan d'assemblage ou détails de fabrication de composant de construction ;
- h) Les plans nécessaires à la réalisation de l'organigramme des clés : plan de localisation des portes et tableaux des portes précisant toutes les caractéristiques des portes et des serrures. Ce plan fera l'objet de discussions avec le maître d'ouvrage ou son représentant afin d'établir l'organigramme des clés de l'établissement (dont l'élaboration est de la responsabilité du titulaire).

## 5.2 Les pièces écrites

1. Mise à jour et approfondissement des mémoires remis à la phase d'avant-projet sommaire en prenant en compte les contraintes particulières du site.
2. Une note explicative des évolutions apportées au projet par le titulaire par rapport à l'APS.
3. Le rapport d'étude géotechnique de conception en phase d'avant-projet (G2 AVP)

Elles comprendront également :

4. Une notice acoustique réalisée par un bureau d'études spécialisé ;
5. Une note de calcul relatif à l'éclairement artificiel dans les différents espaces intérieurs de l'établissement : ces calculs peuvent être effectués par typologie et configuration de locaux ;

*Hypothèses de calcul à prendre en compte:*

- Facteur de maintenance espaces intérieurs : 0.8
- Facteur de maintenance espaces extérieurs : 0.75
- Coefficients de réflexion lumineuse des parois : valeurs minimales stipulées dans ce programme (plafond : 0.7 ; murs : 0.6 ; sol : 0.2), sauf disposition particulière prévue par dans l'offre, et dûment justifié par la fiche technique du matériau concerné.

*Méthode de calcul :*

- Surfaces de calcul d'éclairement à positionner à hauteur du plan de travail : 0.8 dans les espaces de travail, les parloirs et les cellules, au sol dans les circulations.
- Surface de calcul d'UGR : à hauteur des yeux en position normale de travail : 1.2 m dans les espaces en position assise, et 1.6 m dans les espaces en position debout. Calcul à effectuer dans toutes les directions.
- Maillage des points de calcul : selon norme NF EN 12 464
- Marge par rapport aux murs : 0.25 m dans les espaces étroits type sanitaires et circulations, 0.5m ailleurs

*La note de calcul affichera à minima les informations suivantes :*

- Liste des luminaires utilisés pour le calcul affichant : les références, les quantités, l'aperçu de la photométrie, le flux lumineux et la puissance du luminaire, la classe de distribution lumineuse du luminaire
- Le résumé des hypothèses de calcul par espace (facteur de maintenance, facteurs de réflexion des parois)
- Les résultats sur les surfaces de calcul : éclairement moyen, uniformité, UGR

- Puissance surfacique par espace, en W/m<sup>2</sup> et puissance surfacique spécifique si disponible, en W/m<sup>2</sup>/100 lux

Cette note sera accompagnée des fiches techniques complètes des fabricants, et pour la référence exacte du produit retenu. Affichant a minima :

- Le flux lumineux en sortie de luminaire et la puissance du luminaire, driver inclus
  - La température de couleur et le rendu du couleur
  - Un aperçu de la distribution lumineuse du luminaire
  - L'UGR pour les luminaires intérieurs
  - La durée de garantie des luminaires (driver inclus) en années
  - La durée de vie du luminaire, sous la forme LxxBxx associé à une durée en heure.
  - La classe de risque photobiologique RG
  - Les degrés de protection IP et IK
6. les descriptifs définissant les travaux des divers corps d'état (CCTP) ainsi que l'ensemble des analyses fonctionnelles des systèmes précisées au programme technique (Courants forts/bilan de puissance et délestage, Cfa/Sûreté, GTB/Commandes d'éclairage et de PC) ;
  7. la mise à jour du calendrier détaillé d'exécution au stade des études, présentant notamment le phasage détaillé entre les deux phases du projet, décrit à l'article 5.1.1 du présent CCAP ;
  8. Le schéma de contrôle qualité comprenant a minima les jalons de contrôles proposés en phase études et travaux et la liste des tests envisagés à chaque jalon comme à l'issue des travaux.
  9. Le tableau de surfaces (ce tableau comportera les données du projet présenté pour l'APS ainsi que celles du programme), sur la base des cadres fournis pendant la consultation.
  10. Les livrables dus au titre de la mission qualité environnementale du bâtiment listés à l'Article 12 de la présente annexe.
  11. Une note pour chaque typologie d'espace extérieur (espaces hors enceinte, glacis, réserve foncière, espaces verts inaccessibles, cours de promenade, patios, ...) sur le parti paysager adopté, son évolution au cours des saisons (notamment qualité hivernale), les essences envisagées, les dimensions et tailles des sujets retenus, leur localisation en enceinte, la maintenabilité et la compatibilité de ces choix avec les principes de sûreté pénitentiaires. La note devra notamment présenter une liste exhaustive des essences prévues ainsi que leurs tailles et diamètres à la livraison et à maturité (10 ans).

### **5.3 La fourniture d'études d'aménagement et d'ergonomie – mobilier et signalétique inclus**

Ces études seront réalisés en collaboration avec un ergonome professionnel de la Direction de l'Administration Pénitentiaire et portera sur les postes protégés (PEP, PEL, PCD, PH, postes de surveillance). Seront fournis des plans et coupes au 1/50<sup>ème</sup> de chaque poste protégé avec leur mobilier intégré. Les différents cônes de visibilité depuis ces postes seront également modélisés sur plan.

Les reprises d'études associées sont réputées incluses dans le prix du marché.



## 5.4 La fourniture d'études de mise en scène de l'éclairage extérieur

Ces études montreront notamment la manière dont les exigences du programme sont atteintes en fournissant des notes de calcul d'éclairage artificiel précis. Par ailleurs, afin de vérifier la conformité à l'arrêté du 27 décembre 2018, une note de calcul de densités surfaciques de flux lumineux, et ULOR et DLOR sera produite.

Ces notes seront accompagnées des fiches techniques complètes des fabricants, et pour la référence exacte du produit retenu. Affichant a minima :

- Le flux lumineux en sortie de luminaire et la puissance du luminaire, driver inclus
- La température de couleur et le rendu du couleur
- Un aperçu de la distribution lumineuse du luminaire
- La durée de garantie des luminaires (driver inclus) en années
- La durée de vie du luminaire, sous la forme LxxBxx associé à une durée en heure.
- La classe de risque photobiologique RG
- Les degrés de protection IP et IK

Elles seront illustrées par les vues d'insertion dans les sites suivants les vues de références de chacun des volets paysagers.

## 5.5 La fourniture d'une étude sur les cours de promenade

Sera fourni un ensemble d'éléments graphiques en couleur (plans, coupes, etc., échelle 1/100<sup>ème</sup>, accompagnés éventuellement de détails à une échelle inférieure) permettant d'apprécier l'aménagement de chaque typologie des cours de promenade. Les aménagements paysagers (végétalisation, topographie, traitement du sol, etc. ...), le mobilier, les clôtures, les dispositifs de sûreté, les équipements de sport et de loisir.

L'amorce du bâti environnant sera également représentée de manière simple et schématique pour permettre d'appréhender la relation spatiale avec les cours de promenade.

## 5.6 Conception et suivi de la réalisation des prototypes

Les prototypes font partie intégrantes du dossier APD

Le titulaire suivra la réalisation des prototypes définis à l'article 13.2.1 du présent CCAP et en assurera la réception.

La visite des prototypes sera effectuée par des spécialistes du maître d'ouvrage. Le titulaire rédigera une note de présentation en amont de cette visite et fournira un dossier regroupant toutes les fiches techniques des équipements qu'il est envisagé de mettre en place dans le projet final. En aval de cette visite, le titulaire rédigera un rapport d'analyse des prototypes.

## 5.7 PPSPS

Il sera établi conformément aux prescriptions du coordonnateur SPS.

## 5.8 Mobilier

Le dossier d'avant-projet définitif comprendra une mise à jour plus détaillée de l'ensemble des documents remis au titre du 3.5 de la présente annexe lors de la phase d'avant-projet sommaire et répondra obligatoirement aux remarques et observations faites lors de la phase précédente.

Ces documents intégreront notamment :

- a) **Programme détaillé définitif (y compris détails quantitatifs)** des besoins
- b) **Calendrier détaillé relatif à la tâche « Aménagement »** précisant les délais de définition, conception, fabrication, livraison, mise en place pour l'ensemble des aménagements. Les éléments remis permettront d'anticiper la passation des marchés de fourniture ainsi que la mise à disposition par le ou les prestataires à désigner par le titulaire, des échantillons de mobilier nécessaires à la mise en œuvre des locaux témoins, dans des délais compatibles avec le délai global de l'opération. Ce calendrier intégrera les présentations qui devront être faites aux utilisateurs.

## 5.9 Signalétique

Tous les éléments listés à l'article 3.6 de la présent annexe, seront à présenter pour cette phase sous une forme affinée, détaillée et exhaustive, prenant en compte obligatoirement les remarques et observations faites lors de la phase précédente.

Les éléments suivants seront à fournir :

- a) Les plans d'implantation générale (échelle 1/100) des différents éléments de signalétique (localisation spatiale de chaque élément d'information et de son support),
- b) La charte graphique (typographie, couleurs, signes, pictogrammes, ...) finalisée, y compris la définition des fichiers source pour le renouvellement autonome par les utilisateurs de l'information non pérenne.

## **Article 6. Projet – Missions M4 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2) (hormis spécificités pénitentiaires)**

---

Conformément à l'arrêté du 21 décembre 1993, l'objet général de la mission, applicable au marché de conception et réalisation, est le suivant :

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

### **6.1 Études de détail relatives à l'exécution des ouvrages**

Elles 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 et 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 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 ;
- préciser le calendrier général de la construction.
- Participe à la vérification de la cohérence des éléments du projet et des prestations avec l'économie générale du marché.

### **6.2 Établissement des descriptifs qui comportent :**

- les descriptifs définissant les travaux des divers corps d'état (CCTP) ;
- Une note présentant les évolutions apportées au projet par rapport au rendu de l'APD ;
- Une notice acoustique réalisée par un bureau d'études spécialisé ;
- La mise à jour de la note de calcul relatif à l'éclairage artificiel dans les différents espaces intérieurs de l'établissement
- la mise à jour du calendrier détaillé d'exécution au stade des études, comprenant tous les détails sur le phasage du projet, décrit à l'article 5.1.1 du présent CCAP ;
- une note précisant le contenu des dossiers remis après fin des travaux (Article 13 de la présente annexe) et prenant en compte, pour les fichiers électroniques, les exigences éventuelles du maître d'ouvrage. La structure des données et les caractéristiques des fichiers seront validées par le maître d'ouvrage ou son représentant ;
- une proposition de programme des essais à réaliser ainsi que la description du protocole d'essai envisagé, d'une part, au cours de l'opération et, d'autre part, lors des opérations préalables à la réception (OPR). Ces essais incluront ceux liés à la sûreté pénitentiaire ;
- Les livrables dus au titre de la mission qualité environnementale du bâtiment (dont livrables relatifs à la charte chantier faibles nuisances), listés à l'Article 12 de la présente annexe;

- Un sommaire détaillé du dossier de documents remis après exécution des travaux décrits à l'Article 13 de la présente annexe ;

### 6.3 Établissement des plans des ouvrages

- La mise à jour des plans validés lors de la phase précédente ;
- Les schémas fonctionnels, notes techniques et de calculs, dont l'établissement précède et commande celui des plans d'exécution.
- Les plans nécessaires à la réalisation de l'organigramme des clés : plan de localisation des portes et tableau des portes précisant toutes les caractéristiques des portes et des serrures. Ce plan fera l'objet de discussions avec le maître d'ouvrage ou son représentant afin d'établir l'organigramme des clés de l'établissement (dont l'élaboration est de la responsabilité du Titulaire).

### 6.4 Mise à jour d'éléments de rendus de la phase précédente relatif à la qualité architecturale du projet

Seront à fournir, dans une version intégrant les évolutions intervenues depuis la phase précédente et les remarques du maître d'ouvrage, les éléments suivants :

1. Une vue en perspective à minima des façades Nord, Sud, Est, Ouest (incluant quartiers d'hébergement, administration, unité sanitaire, PEP, PEL, locaux hors enceinte, etc.) en couleur et avec représentation des ombres, au 1/200<sup>ème</sup>:
  - a) une version de chaque façade incluant le mur d'enceinte (point de vue hors enceinte)
  - b) une version sans représentation du mur d'enceinte (point de vue dans l'enceinte). Pour cette dernière version prévoir également un jeu noir et blanc, sans ombres.
2. Vue perspective en couleurs d'une cellule individuelle du quartier CD, d'une cellule double d'un quartier CD, d'une cellule doublable de MAH : vue à hauteur d'homme depuis le centre de la fenêtre (façade non représentée) vers le centre de la porte.
3. Pour chaque typologie de façade (ou bien pour les façades les plus significatives) la représentation d'une trame en élévation, en couleur, à l'échelle 1/50<sup>ème</sup>, sur toute la hauteur bâtie, y compris la toiture. Chaque trame de façade sera accompagnée de plans et de coupes légendées à la même échelle. Les représentations devront permettre d'apprécier la trame et la modénature des façades, les pleins et les vides, les saillies et les retraits du plan de façade, la liaison entre façade et toiture, la superposition des différents matériaux de l'extérieur vers l'intérieur, les surfaces transparentes, non transparentes et translucides, les surfaces brillantes et opaques, les couleurs, les jeux d'ombre, de lumière et de réfraction, la perception éventuelle des espaces intérieurs depuis l'extérieur. Ces éléments graphiques seront légendés de manière à expliciter les matériaux utilisés. Des croquis, des images de références architecturales, des schémas d'explication, des détails ainsi que des commentaires pourront éventuellement être joints.
4. Un carnet A3 de 15 perspectives maximum en couleurs illustrant les espaces les plus significatifs (parvis d'entrée, PEL, PEP, cour d'honneur, cours de promenade, circulations, externes et couvertes, etc. liste à préciser par la maîtrise d'ouvrage) et intégrant les évolutions intervenues depuis la phase précédente permettant d'apprécier :

- l'articulation volumétrique et le traitement architectural du bâti ;
- les matériaux envisagés et leur texture,
- les ouvertures ;
- les ambiances ;
- les effets de lumière et d'ombre ;
- les jeux de transparence ;
- les éléments de signalétique ;
- l'intégration des principaux équipements techniques, d'éclairage et de sûreté

Ces éléments pourront être éventuellement accompagnés par des légendes, des textes explicatifs, des images et photos complémentaires des photos ou échantillons de matériaux.

5. Un plan général échelle 1/500<sup>ème</sup> en couleurs indiquant pour les espaces libres l'affectation, l'accessibilité, le traitement végétal/minéral, les parties recevant du mobilier et toute autre information susceptible de permettre une meilleure appréciation qualitative. Le maître d'œuvre pourra librement constituer une pièce graphique (croquis, images, références et tout autre élément permettant d'apprécier la qualité des matériaux et des finitions proposées) illustrant chacun des principaux espaces ci-avant listés.
6. Plan masse en couleurs non annoté de la parcelle et des abords proches, tels qu'orientés sur le plan topographique fourni aux candidats, au 1/1000<sup>ème</sup> ; avec indication de l'emprise du projet, du tracé des voiries, des parcs de stationnement (fourgons côté cour de greffe, logistique coté PEL, personnels si aérien, visiteurs), des espaces engazonnés, des plantations et des aménagements paysagers, ainsi que des dispositifs de traitement des eaux. Ce plan comportera les principales côtes altimétriques des ouvrages ainsi que le repérage des profils d'insertions et des vues de référence.
7. Coupes d'insertion au 1/1000<sup>ème</sup> selon les profils de référence du volet paysager, avec les études de visibilité éventuellement nécessaires. Elles présenteront, avec un rendu très lisible, le détail des aménagements extérieurs et des volumes des bâtiments (représentation schématique avec les toitures).
8. Vues perspectives en couleurs d'insertion paysagère (40cm de large) selon les points de vue de référence du volet paysager
9. Perspectives en couleurs de l'accès principal piéton du centre pénitentiaire, à hauteur d'homme, perspective de l'accès à la PEL, PEP, perspective du centre pénitentiaire. Ces perspectives devront permettre d'avoir une vision, même partielle, des autres éléments de bâti hors enceinte (accueil famille etc.). Elles donneront une idée de l'ambiance et de l'intégration urbaine du projet. Elle rendra compte de la qualité de l'aménagement proposé pour le projet sur le site.
10. La fourniture d'études de mise en scène de l'éclairage extérieur

Les notes de calcul d'éclairage artificiel de la phase précédentes seront mises à jour Elles seront illustrées par les vues d'insertion dans les sites suivants les vues de références de chacun des volets paysagers.

#### 11. La fourniture d'études sur les cours de promenade

Sera fourni un ensemble d'éléments graphiques en couleur (plans, coupes, etc., échelle 1/100<sup>ème</sup>, accompagnés éventuellement de détails à une échelle inférieure) permettant d'apprécier l'aménagement de chaque typologie des cours de promenade. Les aménagements paysagers

(végétalisation, topographie, traitement du sol, etc.) le mobilier, les clôtures, les dispositifs de sûreté, les équipements de sport et de loisir, devront être représentés de manière réaliste.

L'amorce du bâti environnant sera également représentée de manière simple et schématique pour permettre d'appréhender la relation spatiale avec les cours de promenade. Ces éléments graphiques seront légendés de manière à expliciter les matériaux utilisés et les solutions adoptées. Des croquis, des images de références architecturales, des schémas d'explication, des détails ainsi que des commentaires pourront éventuellement être joints.

## **6.5 La fourniture d'études d'aménagement et d'ergonomie – mobilier et signalétique inclus**

En complément de la mise à jour des études menées au 5.3 de la présente annexe, il sera demandé des vues 3D fixes balayant l'intégralité du champ de vision depuis les postes fixes : PEP, (y compris depuis les postes de travail PCS), PEL, PCD, PH, postes de surveillants de cours de promenade. Ces vues qui formeront une vision panoramique auront un niveau de détails incluant l'ensemble des spécifications architecturales, constructives et dispositifs techniques permettant à l'administration pénitentiaire d'apprécier les éventuelles gênes entrant dans le champ de vision. Ces gênes pourront faire l'objet de reprises d'étude et seront inclus dans le prix du titulaire.

## **6.6 La fourniture d'une étude des couleurs**

Pour l'ensemble des espaces intérieurs et extérieurs, un dossier A3 développant les propositions de choix chromatiques, mise à jour par rapport à la phase précédente et explicitant notamment :

a) Les intentions générales : la logique d'ensemble proposée et son fil conducteur, la relation au projet architectural, au paysage urbain, les ambiances recherchées, etc.

b) Pour chaque catégorie d'espace (intérieur et extérieur, zone en enceinte et hors enceinte) : la déclinaison illustrée par des supports graphiques adaptés (palettes graphiques, schémas, images de références similaires, perspectives et élévations, etc., au choix du titulaire), accompagnés éventuellement de légendes et de textes :

- des typologies des ambiances et des différentes identités chromatiques recherchées et de leur justification au regard de l'écriture architecturale, de la fonction accueillie, des usages, etc.
- de la charte chromatique et graphique proposée (les couleurs, les modes d'utilisation, les motifs graphiques éventuels, etc.)

Ces propositions s'appuieront très largement également sur les choix (intégrées à cette étude) d'éclairage artificiel et naturel, de matériaux et de finitions (textures, transparences, réaction à la lumière, ...), de signalétique et, pour les espaces extérieurs, de végétalisation. Ces éléments en effet contribuent tous, avec les choix chromatiques, à définir et à structurer l'identité et l'ambiance de chaque espace et participent de l'écriture architecturale.

c) Le repérage en plan et en élévation des éléments ci-dessus (cf. point b). Ces éléments pourront être des plans de plus grand format par rapport à celui du dossier, à annexer à celui-ci.

## **6.7 PPSPS**

Mise à jour du PPSPS établi en phase APD conformément aux prescriptions du coordonnateur SPS.

## 6.8 Mobilier

Le dossier PRO comprendra une mise à jour plus détaillée de l'ensemble des documents remis lors de la phase d'avant-projet définitif au titre des éléments 5.8 de la présente annexe et répondra obligatoirement aux remarques et observations faites lors de la phase précédente :

- a) **Plans d'implantation des mobiliers de tous les locaux.**
- b) **Programme détaillé définitif (y compris détails quantitatifs) des besoins**

Ces études détaillées se traduiront notamment par l'établissement d'une **fiche descriptive pour chaque mobilier** définissant :

- les dimensions, les accessoires, la quincaillerie et les éléments de maintenance et de pièces de rechange ;
  - une représentation 3D pour les postes de travail.
- c) **Calendrier détaillé** relatif à la tâche « Aménagement » précisant les délais de définition, conception, fabrication, livraison, mise en place pour l'ensemble des aménagements. Les éléments remis permettront d'anticiper la passation des marchés de fourniture ainsi que la mise à disposition par le ou les prestataires à désigner par le titulaire des échantillons de mobilier nécessaires à la mise en œuvre des locaux témoins et dans des délais compatibles avec le délai global de l'opération. Ce calendrier intégrera les présentations qui devront être faites aux utilisateurs.

## 6.9 Signalétique

Le dossier PRO comprendra une mise à jour plus détaillée de l'ensemble des documents remis lors de la phase d'avant-projet définitif au titre des éléments 5.9 de la présente annexe et répondra obligatoirement aux remarques et observations faites lors de la phase précédente :

- a) Les plans d'implantation des supports ainsi que les quantitatifs par étage et au total,
- b) Le choix et la description des supports ainsi que les fiches descriptives générales pour chaque typologie de support,
- c) Le plan d'alimentation électrique avec l'implantation des équipements éventuels,
- d) Le cahier d'adressage des locaux,
- e) La charte signalétique complète et finalisée (comprenant la déclinaison de chaque support),
- f) Un carnet de détails contenant des plans, coupes et élévations (échelle 1/20, 1/10, 1/1) ainsi que les mises en situation et les représentations en 3D des éléments qui nécessitent une attention particulière, identifiées par le titulaire et validées par le maître d'ouvrage,
- g) Des échantillons et fiches techniques des matériaux nécessaires à la bonne compréhension de la proposition,
- h) Les prototypes, échelle 1 des éléments de signalétique (cf. article 10.3.4 du présent CCAP).

#### **6.10 Schéma de contrôle qualité**

La version définitive du schéma de contrôle qualité comprendra l'ensemble des éléments listés au 1.6 au 14.9 du présent CCAP.

#### **6.11 Mise à jour des pièces écrites demandées lors de la phase précédente**

Les pièces demandées pour la mission M3 à l'article 5.2 de la présente annexe seront mises à jour.

PROJET



## **Article 7. Descriptifs, plans d'exécution, notes de calcul et cellule de synthèse – missions M5 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2) (hormis spécificités pénitentiaires)**

---

Conformément à l'arrêté du 21 décembre 1993, l'objet général de la mission, applicable au marché de conception et réalisation, est le suivant :

Fondées sur le projet approuvé par le maître d'ouvrage, les études d'exécution, pour l'ensemble de l'ouvrage, permettent la réalisation de l'ouvrage.

Ainsi, les études d'exécution, comprendront notamment les éléments qui sont énumérés ci-après :

### **7.1 Études de détail relatives à l'exécution des ouvrages**

Elles ont pour objet :

- l'établissement de tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier, en cohérence avec les plans de synthèse correspondants, et définissant les travaux dans tous leurs détails, sans nécessiter pour l'entrepreneur d'études complémentaires autres que celles concernant les plans d'atelier et de chantier, relatifs aux méthodes de réalisation, aux ouvrages provisoires et aux moyens de chantier ;
- la réalisation des études de synthèse (dont étude géotechnique de conception en phase projet – G2 PRO) ayant pour objet d'assurer pendant la phase d'études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet et se traduisant par les plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations ;
- la finalisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état.

### **7.2 Établissement des descriptifs**

Ces descriptifs définissent sans ambiguïté, et en cohérence avec les plans d'exécution des ouvrages, les travaux des divers corps d'état.

### **7.3 Établissement des plans d'exécution des ouvrages**

Ces plans d'exécution comportent :

- Les schémas fonctionnels, notes techniques et de calculs, dont l'établissement commande celui des plans d'exécution ;
- Les plans d'exécution des ouvrages proprement dits, accompagnés de leur nomenclature et d'éventuelles instructions techniques ;
- Les plans de synthèse (l'objectif de la synthèse est de mener à bien la coordination spatiale des ouvrages qui a pour but d'obtenir un fonctionnement satisfaisant de tous les systèmes, de bonnes possibilités d'accès pour la maintenance, un encombrement

compatible avec une bonne exploitation de l'ouvrage, le respect du projet architectural et une mise en œuvre sur chantier compatible avec les délais d'exécution).

**La synthèse fait partie de la mission du groupement, sous la responsabilité du mandataire. Le maître d'œuvre et l'OPC participeront à la cellule de synthèse.**

Le cas échéant, les documents pour l'exécution des ouvrages sont établis, en partie par la maîtrise d'œuvre, en partie par l'entité assurant la réalisation des travaux. Le titulaire informera le maître d'ouvrage ou son représentant de l'organisation retenue pour l'établissement des documents d'exécution. Dans l'hypothèse où ces documents ne seraient pas établis par le maître d'œuvre, le présent élément de mission comporte la mise en cohérence par la maîtrise d'œuvre des documents fournis par les entreprises.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faites 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 des pièces contractuelles.

## **Article 8. Visa et direction de l'exécution des travaux – missions M6 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2 - hormis spécificités pénitentiaires)**

Conformément à l'arrêté du 21 décembre 1993, l'objet général de la mission, applicable au marché de conception et réalisation avec les restrictions de l' Article 18 du présent CCAP, est le suivant :

- 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, sont conformes aux études effectuées et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art ;
- s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un. Dans le cadre du présent marché, le schéma de contrôle qualité doit être piloté et appliqué par le titulaire ;
- proposer au maître d'ouvrage tous les ordres de service et établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le groupement, établir les états d'acomptes, vérifier le projet de décompte final établi par le groupement, établir le décompte général ;

### **8.1 Généralités**

En complément des indications portées au présent CCAP, il est entendu que :

Pour mieux contribuer à la qualité de réalisation des ouvrages, le titulaire doit assurer une présence au moins quotidienne sur le chantier de collaborateurs de qualifications adaptées.

Il y aura, au minimum, un rendez-vous de chantier hebdomadaire, organisé par le titulaire.

Ce rendez-vous aura notamment pour objet :

- La vérification de la mise à jour périodique des programmes de travaux découlant du calendrier d'exécution contractuel,
- La présentation de la liste des documents (descriptifs, plans d'exécution, note de calcul, etc.) « Bon Pour Exécution »,
- La présentation de la liste prévisionnelle des documents d'exécution qui devront faire l'objet d'un VISA du maître d'œuvre, du contrôleur technique, coordonnateur SSI, coordonnateur SPS, etc.
- L'examen des problèmes imprévus rencontrés en cours d'exécution des travaux, qu'il s'agisse de problèmes techniques, administratifs ou autres, étant précisé que si ces problèmes nécessitent des discussions ou des études prolongées, ils feront l'objet de réunions spéciales ultérieures dont la date sera fixée à l'occasion du rendez-vous.
- Le suivi de l'avancement des jalons du SCQ : un temps d'échanges sur la gestion du SCQ est prévu à minima de manière bi-mensuelle. Les points abordés sont consignés au compte-rendu de réunion. Les jalons des trois prochains mois sont calés et pointés

(date, modalités, protocole, acteurs) de manière glissante. Préalablement à la réunion le maître d'œuvre réalisera une visite de chantier orientée sur la qualité d'exécution des travaux et le respect des performances (dont les matériaux). L'AMO du maître d'ouvrage pourra participer à ces visites.

Un compte-rendu détaillé sera établi par l'OPC et sera diffusé par ce dernier à tous les intervenants après validation du maître d'ouvrage. Le calendrier d'exécution pointé par l'OPC sera joint au compte rendu détaillé de la réunion de chantier.

Outre ces rendez-vous de chantier, le titulaire participera à des **réunions mensuelles de maîtrise d'ouvrage**. Il assistera le maître d'ouvrage dans la préparation de ces réunions.

D'autres rendez-vous réguliers ou occasionnels pourront avoir lieu, notamment pour la mise au point du mode de réalisation de parties d'ouvrage auxquelles concourent plusieurs corps d'état différents.

Concernant le suivi du SCQ, il sera organisé des réunions « Qualité » mensuelles, voire bi-mensuelles selon la fréquence de réalisation des jalons qui auront pour objet de :

- réaliser le bilan des contrôles effectués et des travaux correctifs et reprises nécessaires
- pointer l'avancement du planning des jalons (tests, contrôles et vérifications à venir, protocoles correspondants dont formalisation des résultats),
- d'organiser la tenue des jalons à venir, notamment les acteurs qui devront être présents,
- réaliser des points d'arrêt sur des problématiques ou dysfonctionnements spécifiques rencontrés afin d'évaluer conjointement les mesures correctives acceptables.

Ces points pourront le cas échéant être réalisés dans le cadre des réunions mensuelles de maîtrise d'ouvrage.

## 8.2 Tests en plate-forme

Le développement des systèmes de sûreté et de supervision fera l'objet de tests en plate-forme permettant de valider ces systèmes et leur fonctionnement associé au superviseur.

Les tests en plate-forme comporteront :

- Des tests visant à apprécier la "souplesse d'exploitation" des systèmes ;
- Des tests de "disponibilité" des systèmes tels que :
  - La réaction à la charge des systèmes (nombre important d'informations simultanées) ;
  - La réaction des systèmes en cas de dysfonctionnement de moyens de traitement ou de communication ;
- Des tests de maintenabilité des systèmes.

Les tests en plate-forme seront effectués, à la charge du groupement, sur des systèmes paramétrés.

## 8.3 Photos de chantier

L'APIJ souhaite faire réaliser une série de reportages photographiques au cours du chantier, afin de répondre à trois besoins :

- disposer d'un matériel iconographique pouvant servir de base documentaire dans l'exercice de son rôle de maître d'ouvrage constructeur ;
- conserver la mémoire du chantier, matérialisation progressive du projet ;
- disposer d'un matériel iconographique permettant d'illustrer un même chantier à différents stades d'avancement.

La documentation photographique attendue sera fournie avec une périodicité mensuelle. Le reportage devra être effectué en une seule journée, choisie au cours de la dernière semaine de chaque mois, en fonction des conditions météo.

Chaque reportage devra comprendre trois types de photos :

- 1 photo aérienne oblique de l'ensemble du site, qui pourra être pris depuis une grue, un point en hauteur en périphérie du site, un engin volant, etc. ;
- 4 photos prises depuis des points fixes, déterminés au début du chantier ;
- une vingtaine de photos prises sous des angles différents et qui devront figurer différents aspects du chantier : photos d'ensemble, par bâtiment le cas échéant, présence humaine sur le chantier, etc.

Concernant le choix des points de vue pour les première et seconde catégories de photos, le photographe consultera le maître d'œuvre afin de déterminer les angles les plus judicieux en fonction du projet. La sensibilité du site en raison de la proximité de l'établissement pénitentiaire en fonctionnement nécessitera une validation par l'APIJ du choix des points de vue, puis des reportages photographiques.

#### **Caractéristiques techniques**

Le photographe devra disposer du matériel nécessaire pour prendre des photos numériques de haute définition (12 millions de pixels), en intérieur ou extérieur, de jour comme de nuit.

Les clichés de chaque partie du reportage photographique seront traités par le photographe afin d'en optimiser le contraste, la luminosité et la chromie.

Ils sont envoyés à l'APIJ via la plateforme collaborative avant chaque réunion mensuelle.

## **Article 9. Mission assistance aux opérations de réception – missions M8 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2 - hormis spécificités pénitentiaires)**

Conformément à l'arrêté du 21 décembre 1993, l'objet général de la mission, applicable au marché de conception et réalisation avec les restrictions de l'article 17 du présent CCAP, est le suivant :

- 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.

Sauf mention spécifique du MOA au démarrage de cette mission, toutes les observations émises dans le cadre de la réalisation du SCQ qui n'auraient pas été levées constitueront des réserves lors des OPR.

## **Article 10. Mission mobilier – missions M9 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2)**

---

### **10.1 Préambule**

L'aménagement du centre pénitentiaire (mobilier, matériels et équipements) est défini dans le cadre du programme mobilier et des fiches espaces.

#### **10.1.1 Mobilier RIEP**

**Ce mobilier sera acquis par le titulaire auprès du SEP (Service de l'Emploi Pénitentiaire).**

Le S.E.P. est un service à compétence nationale placé sous l'autorité du directeur de l'administration pénitentiaire. Ce service est chargé d'organiser la production de biens et de service par des détenus et d'en assurer la commercialisation, d'assurer la gestion ou l'aide au développement d'activité de travail et de formation dans les établissements pénitentiaires, particulièrement dans les établissements pour peines, de gérer la Régie Industrielle des Établissements Pénitentiaires (R.I.E.P)

Pour la catégorie de mobilier RIEP, le titulaire aura le choix :

- Soit d'acheter auprès du SEP du mobilier déjà conçu par la RIEP (voir le programme mobilier),
- Soit se rapprocher de la RIEP pour étudier les possibilités de fabrication du mobilier spécifique conçu par le titulaire.

**L'attention du titulaire est appelée sur le fait que les délais de fourniture de la RIEP sont plus élevés que ceux des fournisseurs classiques (le délai nominal de fourniture de la RIEP étant de 24 semaines à partir de la date de commande). Ces délais devront être pris en compte et les procédures de commandes des mobiliers devront être anticipées par le titulaire de telle sorte à respecter le délai global du marché. A titre d'exemple, il est ainsi précisé que les huisseries des blocs portes doivent être commandées suffisamment à l'avance pour pouvoir être livrées en amont de la phase gros œuvre des travaux des différents bâtiments.**

Pour permettre une date de livraison compatible avec le calendrier du projet, le titulaire pourra solliciter auprès du maître d'ouvrage la validation anticipée de certains produits ou pièces fournies par la RIEP par rapport au calendrier initial de validation prévu en phase de conception au sein des différentes phases APS, APD ou PRO.

#### **10.1.2 Autre mobilier**

Ce mobilier sera acquis par le titulaire auprès du fournisseur de son choix. Ce mobilier devra toutefois faire l'objet d'une validation préalable de la maîtrise d'ouvrage sur la base d'échantillons.

### **10.2 Définition générale des prestations attendues au titre du marché**

Le titulaire devra assurer la totalité des prestations depuis la définition des besoins jusqu'à la réception de l'ensemble des aménagements nécessaires au fonctionnement des établissements pénitentiaires, compte tenu des précisions suivantes :

Le titulaire doit au titre du marché la définition, la conception, la fourniture, la livraison en étage, le montage et l'installation et l'enlèvement des emballages vides de l'ensemble des aménagements.

Le titulaire devra, avant de finaliser la conception et l'implantation des aménagements et mobiliers spécifiques, effectuer une **étude fine des besoins pour adapter les mobiliers à l'activité réelle et aux personnes**, en particulier pour les postes protégés et les postes disposant d'un équipement spécifique.

### **10.3 Consultation des utilisateurs et validation par la maîtrise d'ouvrage**

Au titre des différents éléments de missions (points 2.5, 4.9, 5.7 ci-avant, et 10.4 ci-après), le titulaire en totale concertation avec le maître d'ouvrage consultera les utilisateurs en tant que de besoin (le représentant sera nominativement désigné au titulaire) et en particulier :

- les services de la direction de l'administration pénitentiaire ;
- les services de la direction des affaires générales ;
- les services de la sous-direction informatique ;
- les représentants de l'établissement ;
- les assistants au maître d'ouvrage.

**Une présentation aux utilisateurs de l'ensemble des échantillons relatifs au mobilier sera organisée par le titulaire.**

### **10.4 Etudes**

L'ensemble du contenu des études de la présente mission Mobilier est défini aux articles Article 3, Article 5 et Article 6 de la présente annexe.

### **10.5 Réception et installation des mobiliers**

#### **10.5.1 Mobiliers de cellules**

La réception et l'installation des mobiliers de cellules fournis par la RIEP sont à la charge du titulaire du présent marché de conception, réalisation et aménagement.

#### **10.5.2 Ensemble des aménagements mobiliers**

Le titulaire du présent marché est responsable de l'ensemble des opérations de réception et installation des aménagements mobilier et équipements. A l'issue, il procédera aux opérations de vérification des mobiliers et équipements en concertation avec le maître d'ouvrage ou son représentant. Il établira tous les documents nécessaires à l'établissement des décisions après vérification

Cette phase d'admission des fournitures comportera une mission sur site d'une durée adaptée à l'exhaustivité du travail attendu.

## **Article 11. Mission signalétique – missions M10 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2)**

---

Le titulaire devra assurer la totalité des prestations décrites aux articles précédents jusqu'à la réception de l'ensemble de la signalétique nécessaire au fonctionnement des établissements pénitentiaires, compte tenu des précisions suivantes :

Le titulaire doit au titre du marché la définition, la conception, la fourniture, la pose, le montage et l'installation de l'ensemble de la signalétique.

L'ensemble du contenu des études de la présente mission Signalétique est défini aux Article 3, Article 5 et Article 6 de la présente annexe.

Sont également compris dans le cadre de cette mission la compilation des différents documents remis après l'achèvement des travaux (notamment DOE, DIUO, DEM).



## **Article 12. Mission Qualité Environnementale des Bâtiments**

### **– missions M11 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2 - hormis spécificités pénitentiaires)**

---

#### **12.1 Présentation de la mission**

La gestion environnementale du projet (également appelée Système de Management d'Opération) constitue un élément déterminant dans sa réussite en apportant un outil méthodologique non négligeable. Se caractérisant par un ensemble de procédures et de pratiques, spécifiques à chaque opération, élaboré, mis en place et géré par le titulaire pour définir, mettre en œuvre, contrôler et évaluer le projet, chaque aspect de la démarche demande que :

- Des responsabilités soient prises à toutes les phases de l'opération (programmation, conception, réalisation, exploitation) ;
- Des procédures soient appliquées pour assurer la transparence des décisions prises ;
- Un suivi des réglementations en vigueur soit assuré ;
- Une évaluation continue du projet soit réalisée.

Le système de management environnemental de l'opération est formalisé au travers du présent document et explicite clairement les rôles et responsabilités de chacun au regard de la démarche mise en place. Les documents et études à produire par phase par le titulaire y sont notamment décrits.

Le système de management de l'opération sera formalisé dès la phase APS avec la mise en place du tableau de bord de suivi du projet par le titulaire, outil permettant à tous les acteurs le suivi des objectifs de qualité environnementale.

Pour toutes les études et calculs demandés dans le cadre de cette mission (et notamment les calculs RT et les simulations thermiques dynamiques), les résultats sont accompagnés de toutes les sorties logiciel concernant les données d'entrée et de sortie utilisées.

#### **12.2 Livrables**

##### **12.2.1 Livrables en phase APS**

	APS
<b>Facilité d'accès</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan masse avec identification des différents flux piétons et véhicules.</li><li>• Plan masse avec identification du cheminement PMR pour les visiteurs.</li></ul>
<b>Adaptabilité</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Notice présentant les moyens mis en œuvre pour l'adaptabilité du bâtiment sur l'ensemble de sa durée de vie.</li></ul>
<b>Confort hygrothermique</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Notice décrivant les stratégies adoptées pour optimiser à partir du parti architectural et les solutions techniques (matériaux employés et mise en œuvre) le confort thermique d'hiver et d'été <u>détaillant les</u></li></ul>

	<p><u>différents systèmes passifs</u> permettant d'obtenir les conditions de confort telles que définies au programme.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etude technico-économique justifiant les systèmes actifs mis en œuvre.</li> <li>• une simulation thermique dynamique (STD) sur l'ensemble des bâtiments sur la base du cahier des charges STD (annexe du programme technique), avec toutes les sorties logicielles concernant les données d'entrée et de sortie, permettant de justifier du respect du programme technique, et notamment des exigences en termes de rafraîchissement et confort d'été.</li> <li>• Chaque local problématique fera l'objet d'une étude particulière en fonction de son usage, du type de protections solaires mises en place selon l'orientation et l'inclinaison des vitrages</li> </ul>
<b>Confort visuel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un plan masse d'ombrage aux solstices d'hiver et d'été à 10h, 13h et 16h locales ainsi qu'à l'équinoxe.</li> <li>• Les solutions adoptées et les mesures prises pour atteindre les performances retenues en matière de confort visuel, et tout particulièrement pour l'accès à l'éclairage naturel et éventuellement l'asservissement de l'éclairage artificiel à l'éclairage naturel.</li> <li>• Calculs d'autonomie lumineuse sur un échantillonnage représentatif de chaque type de local. La note de calcul précisera : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Référence du logiciel utilisé</li> <li>○ Vue aérienne de la modélisation affichant les masques pris en compte</li> <li>○ Justification des choix des Locaux Types Représentatifs (LTR) et localisation sur un plan</li> <li>○ Le résumé des hypothèses de calcul par espace (position des vitrages, épaisseurs des murs, ratio de clair, facteur de réflexion du cadre, transmission lumineuse des vitrages, facteurs de réflexion des parois, facteurs de réflexion et de transmission des protections solaires, etc.)</li> <li>○ Les résultats du calcul associés au niveau d'éclairement fixé dans le cahier des charges</li> </ul> </li> </ul>
<b>Qualité de l'air intérieur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le sommaire du protocole de vérification des installations de ventilation</li> <li>• Notice présentant les solutions technique mises en œuvre pour assurer les débits demandés</li> </ul>

<b>Energie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcul thermique réglementaire pour un bâtiment de chaque typologie pour les 5 usages au format Excel ou RSET, justifiant de l'atteinte des objectifs du programme. L'ensemble des hypothèses seront précisées et les sorties logicielles fournies.</li> <li>• Calcul Energie Carbone pour un bâtiment de chaque typologie permettant de justifier de l'atteinte de l'objectif du programme.</li> <li>• Etude de faisabilité technico-économique permettant de justifier l'ENR retenue et la solution de production retenue, ainsi que l'atteinte des objectifs programmatiques en termes de couverture des besoins.</li> <li>• Mise à jour de l'étude de faisabilité d'approvisionnement en énergie</li> <li>• Protections solaires par orientations détaillées</li> <li>• La mise à jour du calcul de capacité</li> <li>• Calcul de l'indice de vitrage : rapport de la surface vitrée (verticale et horizontale) / à la surface utile</li> <li>• Calcul du rapport de la surface vitrée (verticale et horizontale) / à la surface des parois opaques</li> <li>• Calcul de la proportion de surfaces vitrées par orientation.</li> </ul>
<b>Eau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratégies et description sommaire des mesures proposées pour les éléments suivants : réduction des consommations d'eau potable, utilisation de l'eau de pluie et gestion des eaux à la parcelle.</li> <li>• Calcul prévisionnel des consommations d'eau potable pour chaque type d'usage.</li> </ul>
<b>Biodiversité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Note présentant les actions permettant d'augmenter le potentiel de biodiversité sur la parcelle.</li> </ul>
<b>Imperméabilisation des sols</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Note détaillant les mesures prises pour limiter l'imperméabilisation des sols sur le périmètre du projet.</li> </ul>
<b>Déchets</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les dispositions prises pour optimiser l'enlèvement des déchets illustrées par des plans représentant le flux des déchets depuis leur production jusqu'à leur enlèvement.</li> </ul>
<b>Optimisation des charges et des coûts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notice explicitant les principaux matériaux et principes constructifs retenus dans le cadre de cette opération</li> <li>• Méthodologie envisagée pour optimiser l'ensemble des aspects d'entretien et de maintenance aux différentes phases, et notamment au cours de la conception.</li> <li>• Dispositions prises pour le maintien des performances des systèmes de chauffage, de ventilation, d'éclairage, de gestion de l'eau, et l'accessibilité et le nettoyage des organes techniques et des vitrages</li> <li>• Notice de présentation du plan de comptage mise en œuvre</li> </ul>

### 12.2.2 Livrables en phase APD

	<b>APD</b>
<b>Facilité d'accès</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les plans masses seront complétés par l'indication des revêtements des cheminements (nature, coloris...)</li> </ul>

<b>Adaptabilité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise à jour de la notice présentant les moyens mis en œuvre pour l'adaptabilité du bâtiment sur l'ensemble de sa durée de vie.</li> </ul>
<b>Confort hygrothermique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Simulations thermiques dynamiques mises à jour sur l'ensemble des bâtiments avec des focus sur les éventuels locaux problématiques ou à risques. Les STD présenteront en complément du volet confort d'été les besoins en chaud et en froid et les consommations du bâtiment en vue de l'analyse en coût global du projet.</li> <li>Mise à jour des notices prévues à l'APS</li> </ul>
<b>Confort visuel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les solutions adoptées et les performances retenues en matière de confort visuel</li> <li>Calculs d'autonomie mis à jour et complétés avec les résultats pour l'ensemble des locaux pour lesquels le programme formule une exigence d'autonomie lumineuse. Ces calculs peuvent être effectués par typologie et configuration de locaux sur la base du local le plus défavorisé</li> </ul>
<b>Qualité de l'air intérieur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le protocole de vérification des installations de ventilation</li> <li>Mise à jour de la notice présentant les solutions technique mises en œuvre pour assurer les débits demandés</li> </ul>
<b>Energie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calcul thermique réglementaire pour les 5 usages au format Excel ou RSET pour l'ensemble du projet.</li> <li>Calcul Energie Carbone pour l'ensemble des bâtiments du projet.</li> <li>Etude justifiant l'atteinte des 10% d'ENR par la solution retenue</li> <li>Protections solaires par orientations détaillées</li> <li>Mise à jour de la justification de la solution de production retenue par un calcul technico-économique</li> </ul>
<b>Eau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispositions prises en termes de réduction de pression, de systèmes hydro-économes, et de limitation du recours à l'eau potable.</li> <li>Calcul prévisionnel des consommations d'eau potable mis à jour pour chaque type d'usage.</li> </ul>
<b>Biodiversité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Note présentant les espèces végétales mises en œuvre sur le site illustré par des plans. La note justifiera notamment que les végétaux retenus sont adaptés aux caractéristiques physico-chimiques du sol et précisera le cas échéant la nécessité de mettre en œuvre un plan de gestion des espèces végétales exotiques.</li> </ul>
<b>Imperméabilisation des sols</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise à jour de la notice APS</li> </ul>
<b>Déchets</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de détail des locaux déchets et de leur aménagement</li> <li>Plan de détail de la zone d'enlèvement des déchets illustrant notamment la facilité de giration du camion</li> </ul>

<b>Optimisation des charges et des coûts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notice explicitant les principaux matériaux et principes constructifs retenus dans le cadre de cette opération en montrant leur opportunité économique, fonctionnelle et environnementale.</li> <li>• Analyse en cycle de vie du projet.</li> <li>• Cycle des interventions éventuelles de maintenance pour les principaux matériaux de revêtements intérieurs ou extérieurs.</li> <li>• Mise à jour de la notice de présentation du plan de comptage mise en œuvre</li> <li>• Calcul des consommations calorifiques finales et coût des consommations calorifiques</li> <li>• Calcul de la Puissance calorifique atteinte, puissance souscrite nécessaire et charges liées à l'abonnement</li> <li>• Evaluation des consommations électriques pour tous les postes du bâtiment : postes réglementaires (comprenant l'éclairage, les auxiliaires de ventilation et de distribution thermique) mais également les autres postes du projet (appareils élévateurs, prises de courant...) et coût des consommations électriques,</li> <li>• Bilan de puissance électrique et puissance électrique à souscrire, charges d'abonnement électriques</li> </ul>
--	---

### 12.2.3 Livrables en phase PRO

	PRO
<b>Facilité d'accès</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sans objet</li> </ul>
<b>Adaptabilité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sans objet</li> </ul>
<b>Confort hygrothermique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simulations thermiques dynamiques complémentaires ou mises à jour</li> <li>• Mise à jour des notices prévues à l'APD</li> </ul>
<b>Confort visuel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Précision des caractéristiques des vitrages et parois (FTL, FS, réflexion) dans les CCTP concernés</li> <li>• Mise à jour des calculs d'autonomie lumineuse</li> </ul>
<b>Qualité de l'air intérieur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Précision des caractéristiques des produits mises en œuvre (A+, CTB+) dans les CCTP concernés</li> <li>• Indication par zone des caractéristiques de la ventilation (type, caractéristiques du récupérateur, débit de soufflage, vitesse variable..)</li> </ul>
<b>Energie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à jour du Calcul thermique réglementaire pour les 5 usages au format Excel ou RSET</li> <li>• Mise à jour du calcul Energie Carbone</li> <li>• Mise à jour de l'Etude justifiant l'atteinte des 10% d'ENR par la solution retenue</li> <li>• Descriptif technique détaillé des différents éléments déterminés aux étapes précédentes : matériaux, produits de construction, équipements techniques de CVC, etc.</li> </ul>

<b>Eau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descriptif technique détaillé des différents éléments déterminés aux étapes précédentes</li> <li>• Mise à jour du calcul prévisionnel des consommations d'eau potable mis à jour pour chaque type d'usage.</li> </ul>
<b>Biodiversité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descriptif des espèces végétales mises en œuvre avec indication des recommandations d'entretien</li> </ul>
<b>Imperméabilisation des sols</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sans objet</li> </ul>
<b>Déchets</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descriptif techniques détaillé des éléments mises en œuvre dans les zones déchets (matériaux, équipements techniques..)</li> </ul>
<b>Optimisation des charges et des coûts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descriptif technique détaillé des différents éléments déterminés aux étapes précédentes : matériaux, produits de construction, équipements techniques, etc.</li> <li>• Mise à jour de l'analyse en cycle de vie</li> <li>• Trame pour le guide d'utilisation, réalisation de fiches d'entretien et de maintenance</li> <li>• Descriptif technique des compteurs</li> <li>• Descriptif de la remontée des informations sur la GTB</li> <li>• Calcul des consommations calorifiques finales et coût des consommations calorifiques</li> <li>• Calcul de la Puissance calorifique atteinte, puissance souscrite nécessaire et charges liées à l'abonnement</li> <li>• Evaluation des consommations électriques pour tous les postes du bâtiment : postes réglementaires (comprenant l'éclairage, les auxiliaires de ventilation et de distribution thermique) mais également les autres postes du projet (appareils élévateurs, prises de courant...) et coût des consommations électriques,</li> <li>• Bilan de puissance électrique et puissance électrique à souscrire, charges d'abonnement électriques</li> </ul>

Les CCTP stipulent clairement les caractéristiques des matériaux d'enveloppe et intérieurs prévus, et sont bien en cohérence avec les hypothèses prises pour les différentes études réalisées dans le cadre de la mission QEB : STD, calcul thermique, calcul Energie Carbone, autonomie lumineuse...

#### **12.2.4 Essais demandés au titre de la mission QEB**

- DIAGVENT 2
- Mesures d'éclairement dans des locaux types permettant de confirmer l'atteinte des objectifs

### 12.2.5 Livrables liés à la charte de chantier

ACTEURS	PIECES A FOURNIR	PHASE
Maîtrise d'œuvre	Diagnostic des nuisances prévisibles	PRO
	Compte-rendu de chantier	Chantier
	Synthèse de la démarche chantier propre	Livraison
Responsable environnement chantier	Plan des prescriptions environnementales (dont SOGED)	PRO / DCE
	Planning des nuisances	Préparation de chantier, mise à jour tous les 15 jours en chantier
	Supports d'information et de communication	Préparation de chantier
	Rapport mensuel de gestion environnementale et de suivi des consommations	Chantier
	Fiches sanitaires (FDS)	Chantier
	Carnet de bord	Chantier

#### Plan des prescriptions environnementales

Le plan des prescriptions environnementales respecte le cadre fourni en annexe 3. Il est précisé que ce cadre est une base et qu'il peut être enrichi. Il apportera les réponses aux enjeux identifiés dans la présente charte.

L'entreprise veillera notamment à ce que son plan contienne la description pour les compagnons des procédures à suivre pour une collecte sélective des déchets à la source. Une base de PPE est fournie en annexe.

#### Planning des nuisances

Ce planning identifie les nuisances potentielles du chantier (date et durées estimées des nuisances, identification du type de nuisance) pour être en mesure de les communiquer à la Maitrise d'Ouvrage, la Maitrise d'œuvre et aux riverains.

#### Supports d'information et de communication

Des supports d'information à destination des riverains et de tous les acteurs du chantier devront être mis en place, conformément aux prescriptions de la présente charte.

Ces supports pourront être amenés à évoluer en cours de chantier en fonction des évolutions du planning des nuisances, du projet, etc. La mise à jour des supports est à la charge du REC, sur son initiative ou à la demande de la MOA ou de la MOE.

## Fiches sanitaires (FDS)

Le titulaire du marché devra fournir les Fiches de Données de Sécurité 15 jours avant l'utilisation des produits concernés sur le chantier.

## Rapport mensuel

Le REC fournira un rapport mensuel présentant une synthèse de la gestion environnementale du chantier, le suivi des objectifs de valorisation des déchets et le suivi des consommations d'eau et d'électricité.

Le carnet de bord sera annexé au rapport.

## Carnet de bord chantier à faibles nuisances

Le REC tient et met à jour quotidiennement son registre « chantier à faibles nuisances ». Ce registre contient, en particulier :

- La charte définitive « Chantier à faibles nuisances »,
- Le nom et les coordonnées des acteurs de cette opération ainsi que les noms et coordonnées de tous les différents responsables environnementaux des entreprises concernées par le chantier
- Les bordereaux de suivi des déchets, émargés par les différents opérateurs (producteurs, transporteurs, éliminateurs), le suivi du taux de valorisation,
- Les Fiches de Données de Sécurité (FDS) transmises par les entreprises
- Les relevés mensuels des consommations d'eau et d'électricité accompagnés d'indication contextuelles pour expliquer les variations de consommation
- La mise à jour des plans du chantier (base vie, zone de stockage, stationnement véhicules, état de la voirie, etc.) en fonction des phases du chantier
- La liste du personnel ayant suivi la formation spécifique au chantier, dûment émargée
- Les incidents environnementaux même mineurs et/ou accidents relevés au cours des travaux et le traitement de ceux-ci
- Les doléances, remarques ou plaintes du voisinage, clients ou personnel du site et les actions résultantes
- Le cas échéant, les relevés des capteurs sonores.

Il fera l'objet d'une transmission mensuelle (annexé au rapport mensuel) à la maîtrise d'ouvrage et au maître d'œuvre.

### 12.2.6 Eléments de rendus complémentaires

#### Equipements thermiques

- a. Choix de l'énergie (préciser le mode de production retenu et les consommations annuelles prévisibles pour chacun des postes)

Poste	Gaz	Electricité	Pompe à chaleur	Autres
Chauffage				
ECS				



b. Ventilation

Zone	Type (sf, df, naturelle, etc.)	Récupérateur et caractéristiques	Débits de soufflage	Vitesse variable
Exemple : Salle d'éveil	Double flux	Echangeur rotatif, efficacité de 80%	18 m <sup>3</sup> /h	Oui

PROJET

## **Article 13. Missions de garantie de parfait achèvement – mission M12 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2)**

---

Conformément à l'arrêté du 21 décembre 1993, l'objet général de la mission, applicable au marché de conception et réalisation avec les restrictions de l'article 17 du présent CCAP, est le suivant :

- d'organiser le suivi de la GPA ;
- de procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage pendant la durée de la garantie de parfait achèvement.

## **Article 14. Mesures environnementales – missions M13 (tranche ferme et tranches opérationnelles 1 et 2)**

---

La phase de réalisation de la mission M13 vise à entreprendre tout ou partie des mesures ERC inscrites au dossier de dérogation des espèces protégées et à son arrêté nécessaire. Elle pourra avoir lieu pendant la phase de conception, et s'inscrira dans la temporalité des périodes écologiques.

Dans le cadre de la période de préparation, d'un délai d'au moins 1 mois, le titulaire proposera au pouvoir adjudicateur le protocole d'intervention nécessaire au démarrage des travaux de mise en œuvre des mesures environnementales.

Dans ce protocole, le titulaire décrira les moyens mis à disposition, le planning d'intervention ainsi que l'équipe prévue pour toute la durée nécessaire à la mise en œuvre des mesures environnementales sur la totalité du site.

### **Interventions préalables et frais connexes particuliers, inclus dans la mission M13**

Dans le cadre de la mission M13, au-delà des frais généraux standards liés à la période de préparation et l'exécution de la mission, aux frais spécifiques, le titulaire aura à sa charge le débroussaillage du site et l'évacuation de tout type de déchets se trouvant sur le site, pour permettre le démarrage de la mission. Cela comprend donc tous les frais d'évacuation et de mise en décharge des terres, déchets végétaux et déchets de tout ordre, présents sur site. Les frais de mise en décharge toute classe confondue, seront à la charge du groupement.

Ces interventions ne prévalent en rien, de ce qui devra être réalisé par le groupement au titre de la mission M7, tels que ce qui est notamment décrit dans l'article 3 du présent CCAP.

### **Mesures environnementales**

Ces interventions préalables au démarrage des travaux, seront effectuées sur la totalité du site (périmètre de DUP) en appliquant préalablement les mesures environnementales préconisées, en coordination avec le pouvoir adjudicateur, l'écologue et le cas échéant la DREAL Occitanie.

Le groupement est invité à prévoir dans la mission M13, toute mesure environnementale à mettre en œuvre au titre de l'étude d'impact, du dossier de dérogation espèces protégées et des arrêtés de DUP et de dérogations des espèces protégées, et pouvant aller au-delà des mesures strictement nécessaires à la réalisation des travaux.

### **Délai**

La mission M13 démarrera, par un OS spécifique par le pouvoir adjudicateur, et en fonction de la période écologique la plus propice pour réaliser les interventions préalables. Une concertation préalable aura lieu avec le groupement, les conseils écologiques et éventuellement la DREAL Occitanie.

Le délai de la période de préparation sera d'au moins 1 mois, il pourra inclure les interventions de terrain préalables. Les travaux de mesures environnementales démarreront par un OS spécifique à l'achèvement de la période de préparation.

## **Article 15. Documents remis en fin d'exécution des travaux**

---

Il sera constitué et remis au maître d'ouvrage en fin d'exécution des travaux, un dossier de documents remis après exécution des travaux – ou Dossier d'exploitation maintenance, constitué de deux sous-dossiers :

- Le premier, remis au plus tard à la date prévisionnelle d'achèvement des travaux telle que défini à l'article 14.3.1, comportera les pièces n°2, 3, 4 et 5.4 de la liste ci-dessous.
- Le deuxième, remis dans un délai de 30 jours à compter de la date d'achèvement des travaux, comportera l'ensemble des pièces ci-dessous, le cas échéant mises à jour. Ces documents seront fournis selon une présentation conforme aux exigences du Maître d'ouvrage ou son représentant et à ses directives.

Un sommaire détaillé de ce dossier de documents remis après exécution des travaux sera en outre soumis pour validation au maître d'ouvrage au plus tard 1 an avant la date de fin des travaux.

**.1 Un historique des avis de conformité ou de réserve à la réception** : procès-verbal des opérations préalables à la réception des travaux (OPR) et ses annexes ; procès-verbaux des essais COPREC (Confédération des Organismes indépendants tierce partie de Prévention, de Contrôle et d'Inspection) ; rapport final du bureau de contrôle ; avis de la commission de sécurité ; avis de la commission accessibilité ; registre de sécurité de l'Etablissement, le dossier d'identité SSI.

**.2 Le plan et supports de formations utilisateurs** préalables à la mise en service, contenant le déroulé, les objectifs de formation, les cibles, les modalités et supports pédagogiques rédigés par les entreprises, les intervenants. Les supports comprendront notamment des fiches « réflexes » permettant de faire face à des incidents courants d'exploitation et une description didactique des matériels, équipements et logiciels.

**.3 Le guide utilisateurs** : document pédagogique à destination des responsables de l'établissement et de tout utilisateur quotidien, qui explique la constitution des installations principales (sûreté, filtrage, sécurité incendie, GTB, téléphonie...), leurs fonctionnalités, ainsi que les mesures à prendre en cas d'incidents (fiches réflexe).

**.4 La composition du stock de maintenance** (fournitures critiques) ;

**.5 Les dossiers des ouvrages exécutés (DOE)** contenant notamment :

- les plans d'exécution et de détail, conformes à l'exécution, obtenus à partir des documents pour l'exécution de l'ouvrage qu'il a établi ;
- les procès-verbaux, donnant notamment les degrés coupe-feu ou pare-flammes des matériaux et ouvrage ;
- les fiches des spécifications techniques détaillées indiquant l'identité des matériaux et matériels mis en œuvre, leur localisation et les prescriptions à observer pour leur nettoyage et leur entretien ;
- les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages permettant la mise en service et l'exploitation des équipements (dont mobilier et signalétique) ;
- Le livrable BIM DOE tel que défini à l'annexe 4 du présent CCAP
- toutes autres pièces ne figurant pas dans le marché et établies par le titulaire dans le cadre des obligations lui incombant (dossier d'identité SSI notamment) ;

Cette liste n'est pas limitative : elle pourra être amendée par le maître d'ouvrage ou son représentant.

**.6 La documentation technique** contenant tous les éléments tels que définis dans la norme NF X 60 200 : schémas fonctionnels et techniques, instructions d'installation, manutention et déconditionnement, plan d'installation, processus de montage et d'installation, première mise en service, instructions d'exploitation, instructions de maintenance, instructions de conduite, instructions de réglage, mise en conservation et stockage, catalogue des pièces détachées, registre d'entretien.

**.7 Un calendrier pluriannuel des contrôles réglementaires** détaillé par bâtiment et par équipement.

**.8 Listing des matériels avec durée de vie prévisionnelle** (à titre exclusivement indicatif).

Les documents nécessaires à l'établissement du DIUO seront transmis au coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé avec copie au maître d'ouvrage.

## **.9 Synthèse de la démarche environnementale**

\*\* fin de l'Annexe 1 du CCAP \*\*

PROJET

# ANNEXE N°2 AU CCAP - ACTIONS D'INSERTION

---

## Article 1. Principes

---

L'entreprise retenue dans le cadre du marché s'engage à mettre en œuvre une action d'insertion au bénéfice de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

## Article 2. Objet

---

A l'occasion de l'exécution du marché, l'entreprise titulaire s'engage à réaliser un nombre minimum d'heures de travail en insertion calculé sur la base de 600 heures d'insertion par fraction de million d'euros HT du marché.

Le nombre d'heures d'insertion proposé par le candidat est précisé à l'annexe N°4 de l'acte d'engagement

Modalités de l'insertion

Le titulaire réservera une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché à une action d'insertion réalisée selon l'une ou plusieurs des modalités définies ci-dessous :

- **1<sup>ère</sup> option** : Recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une entreprise d'insertion.
- **2<sup>ème</sup> option** : Mise à disposition de salariés (l'entreprise titulaire est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification, d'une association intermédiaire ou d'une entreprise de travail temporaire).
- **3<sup>ème</sup> option** : l'embauche directe, qui peut se traduire par :
  - le recrutement direct de demandeurs d'emplois ;
  - le recrutement de jeunes dans le cadre de contrats en alternance (apprentissage, contrats de professionnalisation).

## Article 3. Contrôle de l'action d'insertion

---

Il sera procédé au contrôle de l'exécution des actions d'insertion sur lesquelles le titulaire s'est engagé.

A cet effet, il produira, le premier jour de chaque mois, tous les renseignements relatifs à la mise en œuvre de l'action (Exemple : tableau de bord avec la date d'embauche, le nombre d'heures réalisées, le poste proposé, le type de contrat proposé, etc.) propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

Pour ce faire, le gestionnaire chargé d'accompagner les actions d'insertion remettra au titulaire une fiche de suivi mensuelle de la clause d'insertion, à remplir et à retourner dûment complétée et signée au plus tard le 10 de chaque mois.

Le refus caractérisé de transmission de ces renseignements entraînera l'application de la pénalité prévue à l'article 5.5.9 du présent CCAP.

En tout état de cause, le titulaire devra informer le maître d'ouvrage, par courrier recommandé avec accusé de réception, de toute difficulté qu'il rencontrera pour assurer son engagement. Dans ce cas, la société chargée d'accompagner les actions d'insertion, saisie par le maître d'ouvrage, étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le maître d'ouvrage peut procéder à la résiliation du marché dans les conditions prévues à l'article 50.3 du CCAG.

## **Article 4. L'insertion à l'issue du marché**

---

Pendant la durée du marché et à l'issue des travaux, l'entreprise titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes en postes d'insertion et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif conformément à l'article 13.5 du présent CCAP.

A l'issue des travaux, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées sur le chantier.

## **Article 5. Présentation des documents**

---

La non-exécution de la clause d'insertion ou le défaut d'information sur ses conditions d'exécution entraîne l'application des pénalités définies à l'article 5.5.9 du présent CCAP.

\*\* fin de l'Annexe 2 du CCAP \*\*

# ANNEXE N°3 AU CCAP - CONTRAINTES D'ACCES ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CHANTIER

---

## Article 1. Dispositions générales

---

### **Article D 265 du code de procédure pénale**

(Décret n° 83-48 du 26 janvier 1983 art. 1 Journal Officiel du 28 janvier 1983)

(Décret n° 98-1099 du 8 décembre 1998 art. 190 Journal Officiel du 9 décembre 1998)

Tout chef d'établissement doit veiller à une stricte application des instructions relatives au maintien de l'ordre et de la sécurité dans l'établissement pénitentiaire qu'il dirige.

### **Article D 268 du code de procédure pénale**

(Décret n° 98-1099 du 8 décembre 1998 art. 190 Journal Officiel du 9 décembre 1998)

A ce titre, il prendra toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les évasions, notamment en ce qui concerne la disposition des locaux, la fermeture ou l'obturation des portes ou passages, le dégagement des couloirs et des chemins de ronde et leur éclairage. Tout aménagement ou construction de nature à amoindrir la sécurité des murs d'enceinte est interdit.

## Article 2. Conditions d'accès à l'établissement pénitentiaire

---

### **Article D 278 du code de procédure pénale**

(Décret n° 98-1099 du 8 décembre 1998 art. 63 et 190 Journal Officiel du 9 décembre 1998)

Les personnes étrangères au service d'un établissement pénitentiaire ne peuvent pénétrer à l'intérieur de celui-ci qu'après avoir justifié de leur identité et de leur qualité et après s'être soumises aux mesures de contrôle réglementaires.

La pièce d'identité produite par les personnes qui n'ont pas autorité dans l'établissement pénitentiaire ou qui n'y sont pas en mission, peut être retenue pour leur être restituée seulement au moment de leur sortie.

### **Article D 277 du code de procédure pénale**

(Décret n° 98-1099 du 8 décembre 1998 art. 62 et 190 Journal Officiel du 9 décembre 1998)

Sous réserve des dispositions des articles D. 229 à D. 231, aucune personne étrangère au service ne peut être admise à visiter un établissement pénitentiaire qu'en vertu d'une autorisation spéciale délivrée par le chef d'établissement.

A moins d'une disposition expresse, cette autorisation ne confère pas à son bénéficiaire le droit de communiquer avec les détenus de quelque manière que ce soit, même en présence de membres du personnel.

Une autorisation spéciale est nécessaire pour effectuer à l'intérieur d'un établissement pénitentiaire des photographies, croquis, prises de vue et enregistrements sonores se rapportant à la détention.

Outre le contrôle concernant les personnes (chauffeur, passagers), les numéros d'immatriculation des véhicules seront relevés et inscrits dans un registre prévu à cet effet.

Le chef de chantier doit informer le personnel pénitentiaire responsable de la surveillance du chantier de l'arrivée des camions.

Les dates et horaires des entrées et des sorties des véhicules pour l'exécution d'intervention dans la maison d'arrêt seront soumis à autorisation préalable de l'établissement pénitentiaire.



## Article 3. Contacts avec les détenus

### **Article D 220 du code de procédure pénale**

(Décret n° 93-347 du 15 mars 1993 art. 2 Journal Officiel du 17 mars 1993)

(Décret n° 98-1099 du 8 décembre 1998 art. 186 Journal Officiel du 9 décembre 1998)

Indépendamment des défenses résultant de la loi pénale, il est interdit aux agents des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire et aux personnes ayant accès dans la détention :

- de se livrer à des actes de violence sur les détenus ;
- d'user, à leur égard, soit de dénominations injurieuses, soit de tutoiement, soit de langage grossier ou familier ;
- de fumer dans les lieux fermés et couverts affectés à un usage collectif, sous réserve de ceux spécialement aménagés à cet effet ou de boire à l'intérieur de la détention ou d'y paraître en état d'ébriété ;
- d'occuper sans autorisation les détenus pour leur service particulier ;
- de recevoir des détenus ou des personnes agissant pour eux aucun don ou avantage quelconque
- de se charger pour eux d'aucune commission ou d'acheter ou vendre quoi que ce soit pour le compte de ceux-ci ;
- de faciliter ou de tolérer toute transmission de correspondance, tous moyens de communication irrégulière des détenus entre eux ou avec le dehors, ainsi que toutes attributions d'objets quelconques hors des conditions et cas strictement prévus par le règlement ;
- d'agir de façon directe ou indirecte auprès des détenus pour influencer sur leurs moyens de défense et sur le choix de leur défenseur.

### **Article D 274 du code de procédure pénale**

(Décret n° 98-1099 du 8 décembre 1998 art. 58 et 190 Journal Officiel du 9 décembre 1998)

L'entrée ou la sortie des sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques n'est régulière que si elle est conforme aux dispositions du présent titre et du règlement intérieur de l'établissement ou si elle a été expressément autorisée par le chef de l'établissement dans le cas où celui-ci est habilité à le faire.

En toute hypothèse, les sommes, correspondances ou objets doivent être soumis au contrôle de l'administration.

Indépendamment des avis prévus à l'article D. 280, il est donné connaissance à l'autorité judiciaire, en vue de l'application éventuelle des pénalités prévues à l'article 434-35 du Code pénal, de la découverte des sommes, correspondances ou objets qui seraient trouvés en possession des détenus ou de leur visiteurs et qui auraient été envoyés ou remis contrairement aux prescriptions des deux alinéas qui précèdent.

## Article 4. Modalités d'obtention des autorisations d'accès à l'établissement

Les entreprises adresseront, en vue de l'obtention des autorisations d'accès, une liste nominative des personnes appelées à travailler à l'intérieur de l'établissement pénitentiaire ou à y pénétrer.

Chacune de ces personnes devra fournir au préalable au chef d'établissement :

- une photographie,
- une photocopie recto - verso de la carte nationale d'identité (ou passeport) avec photo en cours de validité.

Toute personne entrant dans l'établissement sera contrôlée à l'aide d'un détecteur manuel et les sacs, pochettes... devront être ouvertes aux fins de vérification.

Toutes ces dispositions - listes nominatives, fourniture préalable des documents, vérification d'identité, contrôle - sont applicables aux conducteurs et passagers des véhicules.

Les entreprises fourniront la liste des véhicules intervenants sur le chantier avec les immatriculations. Les mesures de contrôle sont effectuées selon les mêmes modalités que les autres véhicules :

- contrôle du fret

- contrôle du dessous et de la cabine du véhicule

## **Article 5. Modalités d'interventions**

---

### **5.1.1 Horaires**

Les dates et horaires des interventions dans la maison d'arrêt en fonctionnement seront soumis à autorisation préalable de l'établissement pénitentiaire.

Les entrées et sorties des ouvriers de l'établissement se feront de manière collective.

Les sorties ne seront autorisées qu'après contrôle de l'effectif des détenus.

### **5.1.2 Travaux**

Pour les travaux à l'intérieur de l'établissement, il est expressément précisé que les engins devront rester continuellement occupés pendant les heures de travail.

Il sera demandé aux ouvriers de porter un boudier de couleur.

Le personnel de l'entreprise ne peut circuler que sur le lieu même du chantier et toujours sous le contrôle du personnel pénitentiaire responsable de la surveillance du chantier.

Aucun véhicule ne doit circuler hors de la présence du personnel pénitentiaire responsable de la surveillance du chantier.

Une fois à l'arrêt le véhicule doit être impérativement verrouillé et les clefs conservées par l'utilisateur.

### **5.1.3 Outillage**

Un inventaire détaillé est remis au personnel pénitentiaire responsable de la surveillance du chantier. Il est tenu à jour par le chef de chantier.

Une copie de cet inventaire est tenue à disposition dans le bureau du chantier pour que les agents gradés puissent effectuer leur contrôle.

Le personnel pénitentiaire responsable de la surveillance du chantier effectue chaque soir le contrôle complet de l'outillage.

Les ouvriers peuvent quitter le chantier après le contrôle de l'outillage.

L'outillage doit être entreposé en sûreté, en un lieu qui est déterminé par le chef d'établissement en concertation avec le conducteur de travaux. Quant au petit outillage, il est enfermé dans des caisses cadenassées dont les clefs sont conservées par le chef de chantier.

Toutes les fouilles et excavations devront être impérativement rebouchées tous les soirs ou recouvertes.

La circulation devra être maintenue en toutes circonstances.

L'emplacement de la baraque de chantier ou de tout autre entrepôt devra être décidé avec le chef d'établissement.

Le remisage de l'outillage est obligatoire à chaque interruption de chantier, même de courte durée (pause de midi par exemple).

### **5.1.4 Cordage et échelles**

D'une manière générale, les échelles doivent faire l'objet d'une surveillance permanente. Elles ne doivent en aucun cas être laissées négligemment contre ou au pied d'un mur. Elles seront entreposées dans un local.

Quant aux cordages, ils sont enfermés dans des caisses cadenassées.

### **5.1.5 Échafaudages**

Toute installation d'échafaudage doit faire l'objet d'une autorisation de l'administration pénitentiaire.

### **5.1.6 Engins de levage**

Pendant l'utilisation, le conducteur ne doit jamais quitter sa cabine.

En dehors de son utilisation, l'engin doit être garé en un lieu qui sera préalablement déterminé par le chef d'établissement et le conducteur de travaux. La clef doit être retirée et conservée par le conducteur. Enfin l'engin doit être équipé d'une coupe batterie.

Si une épreuve de force venait à être tentée par un détenu ou un groupe de détenus, il convient alors de couper le moteur et de jeter les clefs de l'engin en un lieu le plus inaccessible possible (par exemple, au-dessus du mur d'enceinte).

## **Article 6. Divers**

---

En cas d'installation de locaux de chantier au sein de la maison d'arrêt en fonctionnement, un double des clés de ces locaux devra être remis au chef d'établissement.

Le personnel pénitentiaire est habilité à effectuer des rondes et des contrôles au sein de toute zone en travaux.

Les entreprises devront prendre toutes dispositions utiles afin de préserver les conduites de gaz, eau potable, etc..., ainsi que les circuits d'alarmes reliant les bâtiments.

Le chef d'établissement devra pouvoir joindre à tout moment, y compris les samedis, dimanches et jours fériés, un responsable de l'entreprise travaillant sur le chantier.

L'entreprise sera tenue d'intervenir sur simple injonction du chef d'établissement sans prétendre à aucune indemnité.

**\*\* fin de l'Annexe 3 du CCAP \*\***

# **ANNEXE N°5 AU CCAP – EXECUTION DU MARCHE A DES PME OU ARTISANS**

---

## **Article 1. Objet**

---

A l'occasion de l'exécution du marché, l'entreprise titulaire s'engage à confier une part de l'exécution du marché à des petites et moyennes entreprises ou artisans à hauteur de la part indiquée en annexe 05 de l'acte d'engagement.

## **Article 2. Contrôle**

---

Il sera procédé au contrôle de l'exécution du volume sur lesquelles le titulaire s'est engagé.

A cet effet, il produira, le premier jour de chaque mois, tous les renseignements relatifs à la mise en œuvre de l'action (Exemple : tableau de bord, etc.) propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

En tout état de cause, le titulaire devra informer le maître d'ouvrage, par courrier recommandé avec accusé de réception, de toute difficulté qu'il rencontrera pour assurer son engagement.

## **Article 3. Présentation des documents**

---

Le plan de participation des PME ou artisans est présentée par l'entreprise à partir de l'annexe à l'acte d'engagement intitulée « Plan de sous-traitance à des PME ou artisans ».

**\*\* fin de l'Annexe 5 du CCAP \*\***