

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Préfecture de la Haute-Loire

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

Préfecture de la Haute-Loire

Objet du marché

Rénovation thermique, énergétique et fonctionnelle du bâtiment structurant du 13 rue des Moulins au Puy en Velay

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre d'un MGP, programmation et concertation

Sommaire

1 LEXIQUE.....	3
2 CONTEXTE.....	5
3 PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OPÉRATION.....	6
3.1 Localisation du projet.....	7
3.2 Présentation du site 13 rue des Moulins.....	8
3.3 Objectifs recherchés et enjeux majeurs de l'opération.....	12
3.4 Implantations actuelles des services concernés.....	13
3.4.1. Le bâtiment domanial multi-occupant situé 13 rue des Moulins.....	13
3.4.2. DDETSPP.....	14
3.4.3. ONF.....	14
3.5 Stratégie Immobilière.....	15
3.5.1. Densification.....	15
3.5.2. Rénovation énergétique, thermique et adaptation au changement climatique.....	16
3.5.3. Gain énergétique et environnementaux.....	18
3.5.4. Recours au EnR.....	18
3.5.5. Recours aux matériaux biosourcés et géo-sourcés.....	18
3.5.6. Réduction des consommations en eau.....	18
3.5.7. Confort d'été.....	19
3.5.8. Sécurisation du site.....	19
3.5.9. Mis en place des différentes réglementations à venir.....	19
4 OBJET DE LA MISSION.....	20
4.1 Descriptif général de la mission.....	20
4.2 Organisation de l'opération et déroulement de la mission.....	20
4.2.1. Choix de la procédure envisagée.....	20
4.2.2. Les obligations générales du prestataire.....	20
4.2.3. Gouvernance et organes de pilotage.....	21
4.2.4. Production/ validation et diffusion de documents.....	23
4.2.5. Échéances de l'opération envisagée.....	23
4.2.6. Compétences requises.....	23
4.2.7. Communication/concertation et ergonomie.....	24
4.2.8. Organisation et déroulement de la mission de programmation: tranche ferme.....	25
4.2.9. Constitution du dossier de consultation MGP pour les concepteurs et assistance durant la phase recrutement : tranche optionnelle -phase 1.....	27
4.2.10. Assistance au MOA en phase travaux : tranche optionnelle - phase 2.....	30
4.2.11. Assistance au MOA sur les contraintes sur les opérations tiroirs et le phasage en site occupé : tranche optionnelle – phase 3.....	30
4.2.12. Assistance au MOA en phase réception : tranche optionnelle - phase 4.....	30
4.2.13. Mission en phase d'exploitation-maintenance : tranche optionnelle – phase 5.....	32

5	ETUDES EN COURS.....	32
5.1	Relevés bâtimentaires et parcellaires.....	32
5.2	Audit énergétiques.....	32
5.3	Diagnostic amiante avant travaux.....	33
5.4	Diagnostic technique de l'ensemble des systèmes d'exploitation du bâtiment.....	33
5.5	Expertise de la structure du bâtiment.....	33
5.6	Diagnostic PEMD.....	34
6	ANALYSE DES RISQUES LIES AU PROJET.....	34
6.1	Travaux en site occupé – sécurité des biens et des personnes.....	34
6.2	Retard sur l'opération.....	35
6.3	Amiante.....	35
6.4	Exigences du Plan Local d'Urbanisme et autorisations d'urbanismes.....	35
6.5	Parking.....	35
6.6	Sécurité incendie.....	35
6.7	Accessibilité.....	36
6.8	Acoustique.....	36
6.9	Autres contraintes.....	36

1 LEXIQUE

SDIR : Schémas Directeurs Immobiliers Régionaux

SUB : Surface Utile Brute

ETP : Équivalent Temps Plein

ABF : Architecte des bâtiments de France

UDAP : Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine.

MNHN : Muséum National d'Histoire Naturelle

RESIDENT : Le calcul du nombre de résidents doit être fait sur la base des personnes utilisatrices régulières et pérennes des espaces de travail (calcul à partir des ETP en tenant compte du nomadisme et en ajoutant les prestataires/vacataires/stagiaires réguliers). Ce sont donc les missions qui peuvent conduire à réduire le nombre de résidents, en appliquant un abattement correspondant à la quotité de nomadisme de certaines missions (vérificateurs, enquêteurs, auditeurs, personnels de gendarmerie ou de police ...). La modalité d'organisation du travail qu'est le télétravail n'est pas prise en compte dans le calcul du nombre de résidents.

DDT : Direction Départementale des Territoires

DDETSPP : Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations

UDAP : Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine

DREAL : Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

OFB : Office français de la Biodiversité

ONF : Office National des Forêts

DIE : Direction de l'Immobilier de l'État

AMO : Assistant à Maîtrise d'Ouvrage

MGP : Marché Global de Performance

RPIE : Responsable de la Politique Immobilière de l'État

SGAR : Secrétariat Général pour les Affaires Régionales

CBE : Correspondant Bâtiment État

PMOB : Pôle Maîtrise d'Ouvrage Bâtiment

DRFIP : Direction Régionale des finances publiques

CHORUS : plateforme de gestion budgétaire et comptable

RDCU : Réseau de Chaleur Urbain

PEMD : Produits, Équipements, Matériaux et Déchets.

MGP : Marché global de performance

TDC : Toutes Dépenses Confondues

DEET : Dispositif Eco-Energie-Tertiaire

CNIP : Conférence Nationale de l'Immobilier Public

PMV : Plan de mesures et de vérifications

BACS : Building automation and control system

MOA : Maîtrise d'ouvrage

PLU : Plan local d'urbanisme

PPRI : Plan de prévention des risques inondation

2 CONTEXTE

L'État assure dans le département la gestion d'un nombre important de bâtiments domaniaux. Afin de coordonner la politique immobilière de l'État, la préfète de Région a en charge sur son périmètre le pilotage des bâtiments au travers d'un Schéma Directeur de l'Immobilier Régional (SDIR), renouvelé tous les 5 ans.

À ce titre, le SDIR 2023/2027 a fait l'objet d'une concertation au niveau départemental à des fins d'études menées par une équipe projet.

La démarche du SDIR 2023/2027 doit répondre à la nouvelle doctrine d'occupation des immeubles tertiaires de l'État, définie par le circulaire de la Première ministre en date du 8 février 2023, qui énonce une nouvelle conception des espaces de travail et une meilleure utilisation de ces espaces.

Le SDIR répond à un certain nombre d'objectifs, en particulier celui qui énonce un ratio, exprimé en surface utile brute (SUB) par résident. L'objectif est d'assurer la performance d'occupation des bâtiments, avec une cible pivot de 16 m² SUB/résident et un plafond de 18 m² SUB/résident.

Le travail de l'équipe projet du SDIR en Haute-Loire, en collaboration avec diverses administrations de l'État, a abouti à des scénarios stratégiques par zone à enjeux, mettant en avant la meilleure utilisation des sites domaniaux, la libération des sites locatifs et l'amélioration de la performance énergétique des bâtiments.

Pour la zone du Puy-en-Velay, le bâtiment 13 rue de moulins a été identifié comme un projet phare. Ce site accueille actuellement 6 services, soit 112 résidents pour un ratio de 29.2 m²SUB/résident.

L'objectif de densification, est qu'à l'horizon 2028, le site 13 rue des moulins puisse accueillir les principaux services de l'État dont la DDT, la DDETSPP, l'UDAP, la DREAL, l'OFB et l'ONF, avec une meilleure utilisation des espaces, soit 183 résidents pour un ratio de 17,9 m²SUB/résident.

Enfin, la circulaire de la Direction de l'Immobilier de l'État (DIE) du 11 octobre 2023 fixe le cadre des nouvelles mesures en faveur de la transition environnementale des bâtiments de l'État. Elle présente les modalités des appels à projets du programme 348 pour le financement de dépenses de rénovation aux fins d'économie d'énergie et de réduction des gaz à effet de serre, via des travaux de rénovation énergétique.

Sa rénovation thermique est souhaitable pour contribuer à l'atteinte des objectifs nationaux de réduction de consommation énergétique.

Les travaux projetés sont donc de deux natures, la réhabilitation énergétique et thermique du site et sa reconfiguration intérieure.

La préfecture du Puy en Velay souhaite se faire assister par un programmiste/AMO pour cette opération.

Le prestataire devra aborder son projet dans un esprit de dialogue et de concertation avec le maître d'ouvrage et les services concernés pour enrichir ses propositions et asseoir dès la phase programmation les bases d'un projet cohérent.

3 PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OPÉRATION

3.1 Localisation du projet

Le bâtiment est situé 13 rue des Moulins au Puy en Velay- section AW, parcelles 250 et 209. Ce bâtiment support du projet est situé au cœur de l'aire urbaine du Puy en Velay. Tous les moyens de transports existants localement (train et bus) desservent le site à quelques minutes de marche.

La mitoyenneté ou la proximité quasi immédiate d'autres sites structurants comme la préfecture ou le siège de la DDFIP renforcent cet attrait.



Situé sur deux parcelles, la AW 250 de 2 570 m² et la AW 209 de 130 m², d'une surface utile brute de 3 527 m², le bâtiment est placé en zone rouge du PPRI généré par le ruisseau Dolaizon. Ce dernier interdit l'usage permanent du niveau 0, partiellement enterré qui totaliserait une hauteur d'eau de 1,80 m en cas de crue centennale. Cette surface de 250 m², n'est donc pas disponible en bureau et doit être déduite.

📍 Adresse recherchée : 13 Rue des Moulins, 43000 Le Puy-en-Velay

← [Faire une nouvelle recherche](#) ← [Retour à la liste des risques](#)

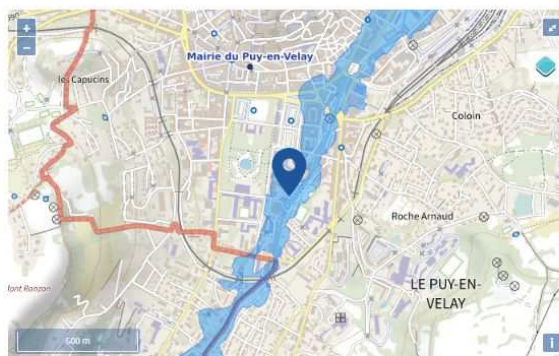
📍 Risque à mon adresse : **RISQUE EXISTANT - IMPORTANT**

🏠 Risque sur ma commune : **RISQUE EXISTANT**

L'inondation est une submersion, rapide ou lente, d'une zone habituellement hors de l'eau.

Les types de risques d'inondation à mon adresse:

- Par une crue torrentielle ou à montée rapide de cours d'eau.
Crue torrentielle ou à montée rapide de cours d'eau : Une crue dite « éclair », se caractérise par une montée des eaux rapide, qui s'accompagne d'un courant très puissant et dangereux, pouvant charrier des éléments solides (sable, galets, etc).



Légende :  Zone à risque entraînant une servitude d'utilité publique

Le site est dans le périmètre de protection d'un monument historique (cathédrale Notre-Dame du Puy en Velay). Les travaux susceptibles de modifier l'aspect extérieur, sont soumis à une autorisation préalable nécessitant l'accord de l'architecte des bâtiments de France.

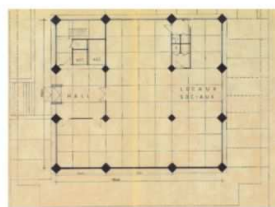
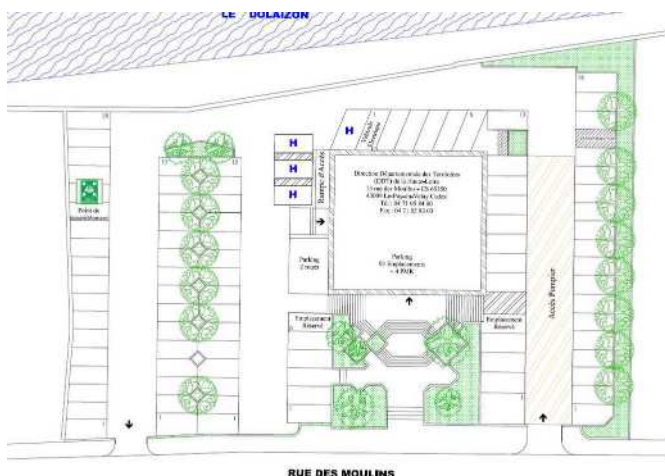
Ce site présente l'avantage rare au centre-ville d'être doté d'un parking d'une capacité de 94 places de stationnement standard et de 4 PMR, mais aussi d'être en quelques minutes seulement à pied des parkings publics.

3.2 Présentation du site 13 rue des Moulins

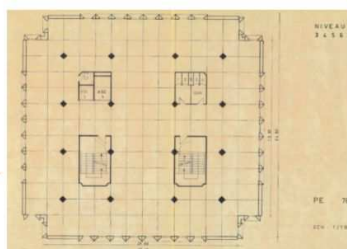
Les bureaux de la DDT sont situés 13 rue des MOULINS à LE PUY EN VELAY dans la Haute-Loire (43). Ce bâtiment de construction traditionnelle est un Établissement Recevant du Public de 5^e catégorie. Construit en 1981, il comporte 7 niveaux.

C'est un immeuble en structure poteaux-poutres en béton (16 piliers béton et de plus grandes poutres béton à partir du troisième niveau). Les niveaux 0 à 2 sont plus petits que les niveaux 3 à 7 en raison de cette structure en forme de champignon.

Une peinture artistique protégée par les règles du 1 % artistique en sous face de la dalle du R+3.



Structure porteur niveaux 0-1-2



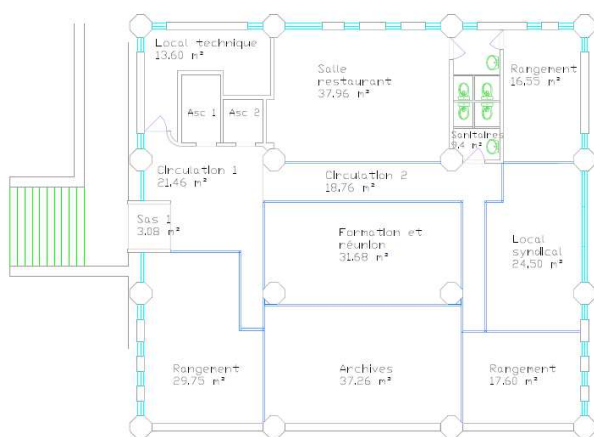
Structure porteur niveaux 3-4-5-6-7



Poutres et peinture du 1 % artistique sous dalle du R+3

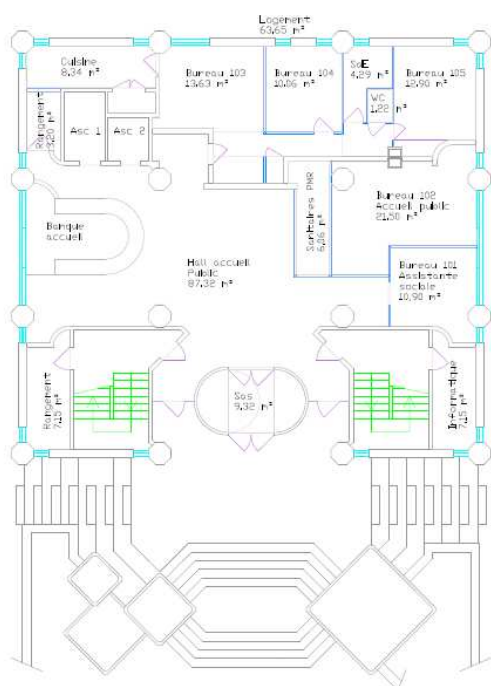
Niveau 0 : 226.54 m² de SUB

Le niveau 0 est classé en zone rouge inondable, il n'est constitué que de locaux techniques, syndical, de courrier, de rangement, de détente ou de réunion. Toutes les fenêtres sont barreaudées. Pas d'accès à ce niveau par les escaliers du bâtiment.



Niveau 1 : 201.11 m² de SUB

Le niveau 1 est actuellement occupé par l'accueil principal et le bureau de l'assistante sociale. Le bureau accueil public (21,5 m²) et le logement du gardien (64 m²) n'y sont plus utilisés.



Accueil

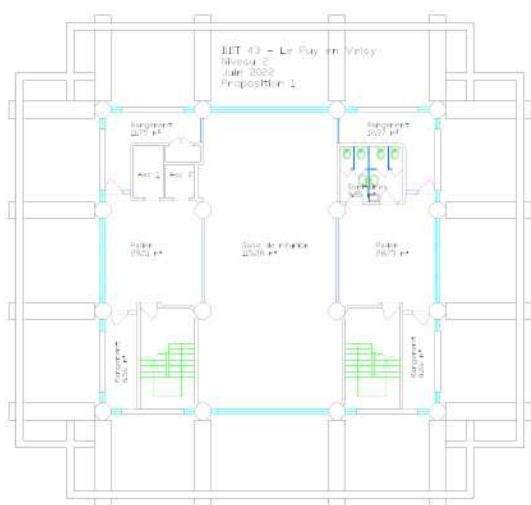


Ancien logement



Niveau 2 : 225.53 m² de SUB

Le niveau 2 est occupé par une salle de réunion de 116 m², de deux paliers de 29 m² environ et 4 locaux de rangement.



Salle de réunion

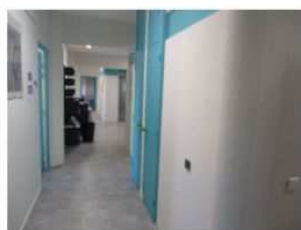
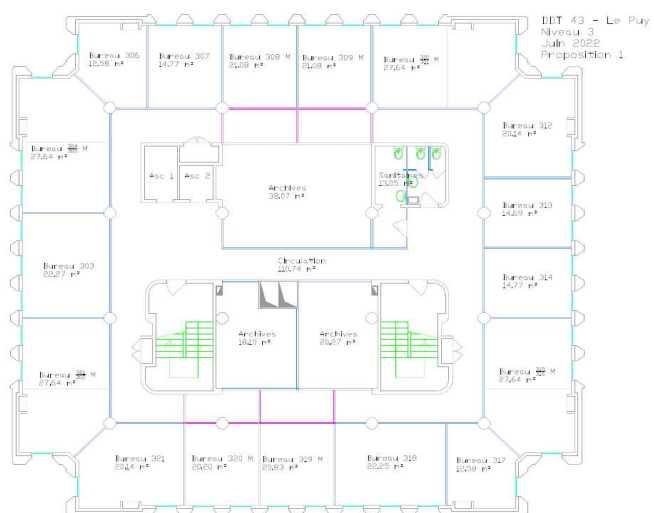


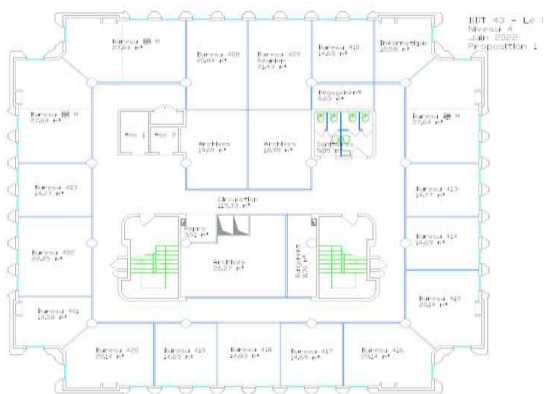
Niveaux 3 à 7 :

Les niveaux 3 à 7, d'une SUB de 545 m² environ, sont agencés de façon semblable avec les bureaux sur toute la périphérie du bâtiment. Les parties techniques et communes (escaliers, ascenseurs, sanitaires, archives, couloirs...) se situent au centre dont la surface correspond à celle des niveaux 0 à 2.

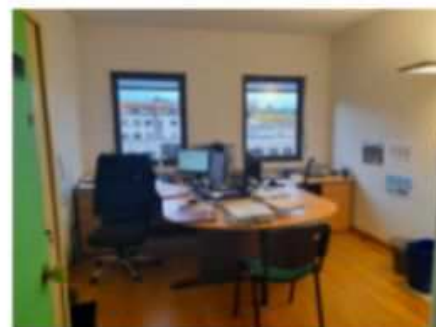
Les cloisons des bureaux sont modulables à volonté, assurant ainsi une très grande fonctionnalité.

Le réseau électrique des postes de travail est installé dans des goulottes périmétriques.

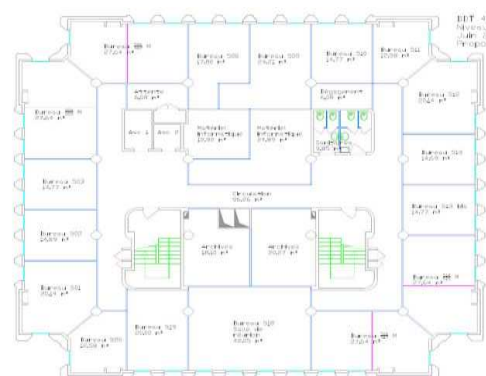




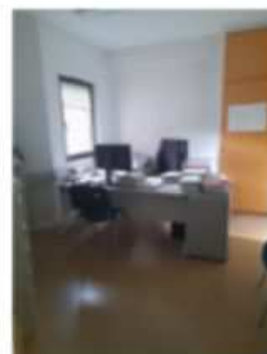
N4



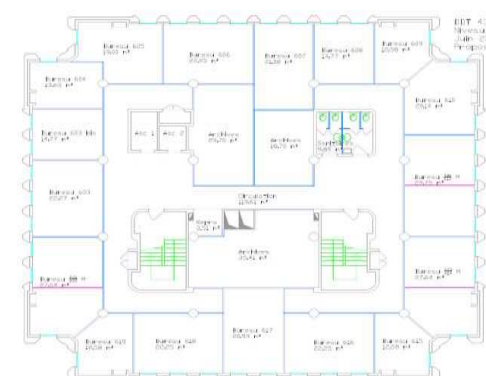
Bureau type 2 personnes



N5



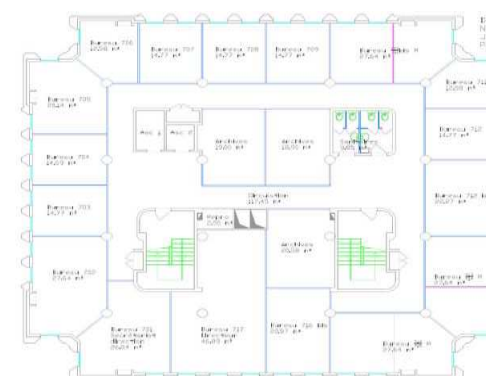
Bureau type 1 personne



N6



Bureau type chef de service



N7



Goulottes périphériques

Niveau 8 :

L'accès au N8 se fait par un escalier seulement. Le N8 comprend essentiellement des locaux techniques comme le local VMC, la chaufferie avec les circulateurs en service, le groupe électrogène et la machinerie des ascenseurs. L'accès à la toiture se fait par ce niveau.

À noter que les chaudières gaz en places, ne sont plus en services depuis le raccordement du bâtiment au réseau de chaleur du Puy en Velay, réalisé fin d'année 2022.



3.3 Objectifs recherchés et enjeux majeurs de l'opération

L'enjeu est d'optimiser un site domanial structurant, en le densifiant pour permettre de reloger des services de l'État et opérateurs pour certains actuellement en prise à bail, et une remise à niveau énergétique et thermique du site 13 rue des Moulins, en conformité avec la réglementation en vigueur et future.

Le regroupement de services de l'État au sein du site 13 rue des Moulins permettra de donner de la lisibilité géographique à destination des usagers, tout en invitant les utilisateurs regroupés sur un même site à se diriger vers une mutualisation des moyens (salles de réunion, accueil, courrier...) et des possibilités de synergies entre leurs missions.

La construction du site 13 rue des Moulins date de 1981. Son architecture en encorbellement et la conception du réseau de distribution du chauffage génèrent une forte consommation énergétique associée à un inconfort prégnant dans certaines zones en fonction de la saison hivernale ou estivale. Cet état appelle une remise à niveau énergétique et thermique du site.

Ce site accueille actuellement 5 services : DDT pour 89 résidents, SGCD pour 4 résidents, UDAP pour 6 résidents, DREAL (contrôleurs des transports terrestres) pour 1 résident, Muséum d'histoire naturelle pour 1 résident, et l'OFB pour 11 résidents depuis le 4 novembre 2024, soit 112 résidents pour un ratio de 29,2 m²SUB/résident.

Le projet vise l'accueil complémentaire sur ce site de la DDETSPP (pour 61 résidents), de l'ONF (pour 7 résidents), et 7 résidents du SGCD (agents).

La réhabilitation/reconfiguration des locaux devra prévoir des aménagements modulables, flexibles et ouverts, qui offriront la possibilité de compléter la densification du bâtiment avec 20 résidents en sus des services énoncés ci-dessus.

Les travaux projetés sont donc de deux natures, la réhabilitation énergétique et thermique du site selon la circulaire de la Direction de l'Immobilier de l'État (DIE) du 11 octobre 2023 , et sa reconfiguration/densification intérieure permettant la prise en compte de la nouvelle doctrine d'occupation des immeubles tertiaires de l'État issue de la circulaire Première Ministre n°6392/SG du 8 février 2023 à la fois sur le volet performance immobilière et sur l'application des concepts « nouveaux espaces de travail ».

3.4 Implantations actuelles des services concernés

3.4.1. Le bâtiment domanial multi-occupant situé 13 rue des Moulins

Le bâtiment abrite actuellement 6 services :

- DDT43 : 89 résidents,
- SGCD : 4 résidents,
- UDAP : 6 résidents,
- DREAL : 1 résident,
- Muséum : 1 résident.
- OFB : 11 résidents (depuis le 4 novembre 2024)

Identification	
Numéro Chorus du bâtiment	127924
Statut juridique (D/L/MD) Domanial, locatif, mise à disposition	D
Surfaces et occupants	
m ² SUB (surface utile brute)	3 527 m ² (-250m ² zone PPRI) = 3277m ²
Dont SUB vacante	0
m ² SBA (surface de bureaux aménageable)	3 019 m ²
Nombre de postes de travail (PDT)	155
Nombre d'agents (effectif)	128
Nombre de résidents	112
Ratio SUB/ résident	29,2
Surfaces d'archives (en m ²)	224 m ²
Emplacements de stationnement (nombre)	94
Etat réglementaire et technique	
ERP	Oui ERP type W-N de catégorie 5
IGH	Oui-Non

3.4.2. DDETSPP

Le bâtiment de la Direction Départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations (DDETSPP) est situé 3 chemin du feu au Puy en Velay (43 000), Les locaux abritent actuellement 2 services :

- DDETSPP : 61 résidents
- SGCD : 3 résidents

Identification	
Numéro Chorus du bâtiment	350662
Statut juridique (D/L/MD) Domanial, locatif, mise à disposition	L
Surfaces et occupants	
m ² SUB (surface utile brute)	1 493 m ²
m ² SBA (surface de bureaux aménageable)	NC
Nombre de postes de travail (PDT)	85
Nombre d'agents (effectif)	85
Nombre de résidents	64
Ratio SUB/ résident	23,3
Surfaces d'archives (en m ²)	NC
Emplacements de stationnement (nombre)	105
Etat réglementaire et technique	
ERP	Oui ERP type R-W-N de catégorie 3
IGH	Oui Non

3.4.3. ONF

L' ONF est située 3 chemin 6 avenue du Général de Gaulle (43 000).

Identification	
Numéro Chorus du bâtiment	130014
Statut juridique (D/L/MD) Domanial, locatif, mise à disposition	MD
Surfaces et occupants	
m ² SUB (surface utile brute)	180
Dont SUB vacante	0
m ² SBA (surface de bureaux aménageable)	NC
Nombre de postes de travail (PDT)	NC
Nombre d'agents (effectif)	9
Nombre de résidents	7
Ratio SUB/ résident	22,5
Surfaces d'archives (en m ²)	NC
Emplacements de stationnement (nombre)	0

Etat réglementaire et technique		
ERP	Oui, catégorie 5	
IGH	Oui-	Non

3.5 Stratégie Immobilière

3.5.1. Densification

Le projet du bâtiment 13 rue des Moulins au Puy en Velay inclurait :

- les six services installés actuellement totalisant 112 résidents (DDT pour 89 résidents, SGCD pour 4 résidents, UDAP pour 6 résidents, DREAL contrôleurs des transports terrestres pour 1 résident, Muséum d'histoire naturelle pour 1 résident et OFB pour 11 résidents);
- la DDETSPP avec 64 résidents (y compris 3 du SGCD);
- l'ONF avec 7 résidents.

Le relogement de l'ONF sur le site 13 rue des Moulins, permet le transfert du SESR (8 résidents) dans les locaux de la Préfecture, et ainsi de libérer le bâtiment domanial rue Vibert.

Ce scénario permet de diminuer les surfaces occupées par les services au profit du site domanial 13 rue des Moulins au Puy en Velay qui va être densifié en abandonnant un site locatif (DDETSPP), mais également un site domanial (SESR transféré en Préfecture, suite au déplacement de l'ONF).

En effet, il est prévu le transfert sur le site 13 rue des Moulins de l'ONF, actuellement sur le site de la préfecture. Le départ de l'ONF permettra l'accueil en préfecture du SESR par un simple mouvement en interne et ainsi de libérer le site situé rue Vibert au Puy en Velay, conformément au SDIR 2023-2027.

Sur l'évolution de l'occupation, on peut noter que :

- l'ensemble des 191 résidents tous services confondus, accueillis sur 4 sites, génère actuellement un ratio de 26,81 m² SUB/résident.
- le site du 13 rue des Moulins, avant-projet abrite seulement 112 résidents pour 3 277 m² de SUB, soit un ratio de 29,2 m² SUB/résident.

Avec la réalisation du projet d'occupation du site 13 rue des Moulins, ce sont 183 résidents qui seront accueillis avec un ratio de 17,9 m²SUB/résident, pour une SUB de 3 277 m².

Services concernés	Nb de résidents	Nb d'agents
DDT	89	101
UDAP	6	6
DREAL	1	2
SGCD	7	7
MHM	1	1
OFB	11	14
DDETSPP	61	85
ONF	7	9
TOTAL	183	225

L'installation du SESR en préfecture, après installation de l'ONF sur le site 13 rue des Moulins permet de libérer un bien domanial d'une SUB de 180 m².

À noter également, la demande de la DIE sur une possibilité de compléter la densification avec 20 résidents supplémentaires.

Prise en compte des nouveaux modes de travail.

Le projet devra prendre en compte dans ses propositions :

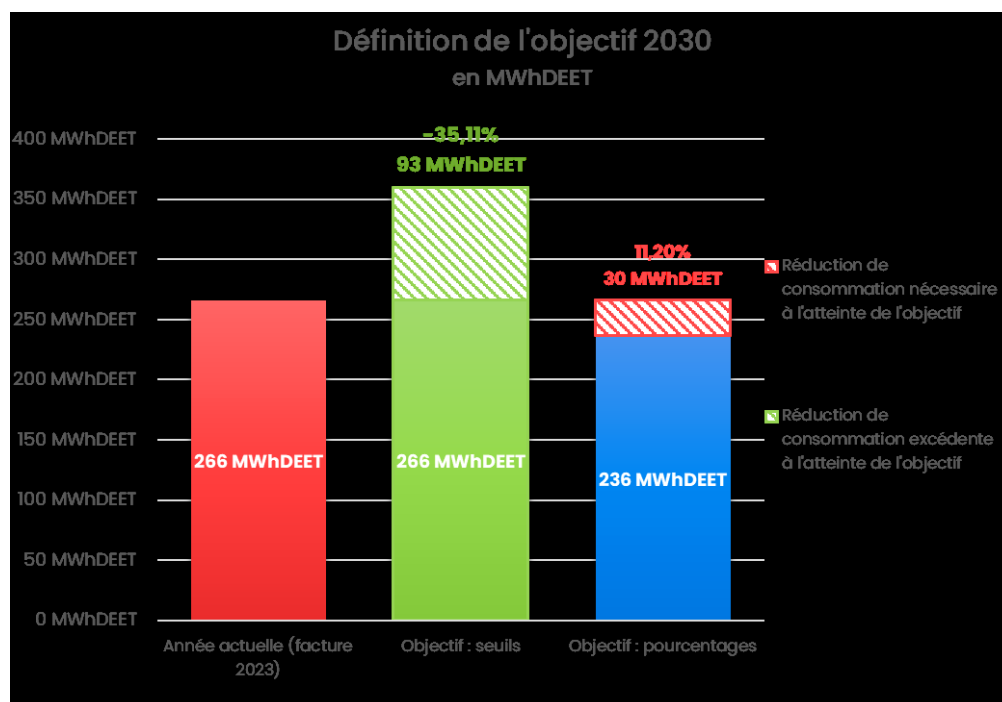
- des aménagements sur mesure en fonction des besoins et des usagers
- de l'adaptabilité et de la modularité
- la mise en place de nouveaux espaces de travail comme les bulles collaboratives, les cabines acoustiques...
- un environnement gage de qualité de vie au travail
- des aménagements modulaires facilitant le passage d'une posture de travail à une autre, favorisant le collectif et la transversalité.
- une densification complémentaire de 20 résidents dans le futur.

Le projet devra prendre en compte l'accueil mutualisé compte tenu de la présence de plusieurs entités (DDT, DDETSPP, OFB, DREAL, UDAP, SGCD et ONF), mais également la mutualisation des salles de réunions, de convivialité, du parking extérieur...

3.5.2. Rénovation énergétique, thermique et adaptation au changement climatique

La Direction des Territoires de la Haute-Loire a fait réaliser un audit énergétique de son bâtiment situé au Puy-en-Velay. L'objectif de cet audit est de pouvoir mettre en avant les travaux de rénovation énergétique les plus pertinents afin de garantir la conformité du site aux exigences du Dispositif Éco Énergie Tertiaire (DEET) ainsi que les réductions de consommations souhaitées et le décret BACS.

Une comparaison de l'objectif 2030 par la méthode des pourcentages et des seuils a été effectuée, afin de déterminer l'atteinte des objectifs la plus favorable :



Choix de la méthode d'atteinte des objectifs	Méthode des pourcentages [kWhDEET]	Méthode des Seuils [kWhDEET]	Méthode retenue
Objectif 2030	236 460	359 754	Seuils

La méthode d'atteinte des objectifs la plus favorable économiquement est la méthode des « Seuils ». Cette méthode sera donc celle choisie pour calculer l'objectif 2050.

Préconisations des travaux de l'audit énergétique :

- Mise en place d'une Gestion technique du Bâtiment ;
- Mise en place de robinets thermostatiques ;
- Isolations des murs par l'extérieur ;
- Isolations des parois intérieures des cages d'escalier ;
- Isolation des toitures terrasses ;
- Isolation du plancher décroché (encorbellement) ;
- Remplacement des menuiseries vitrées ;
- Remplacement des portes pleines ;
- Mise en place d'une VMC double flux ;
- Mise en place de luminaires LED dans la salle de réunion niveau 2 ;
- Mise en place de panneaux photovoltaïques ;
- Mise en place de brises-soleil orientables sur les menuiseries des niveaux supérieurs ;
- Calorifugeages des points singuliers du réseau hydraulique ;

Travaux supplémentaires souhaités par la maîtrise d'ouvrage :

- remplacement des radiateurs par exemple.

L'objectif de cet audit énergétique est de développer des scénarios de travaux visant à réaliser des économies d'énergie sur le bâtiment.

Les travaux recommandés devront donc permettre une réduction progressive des consommations d'énergie jusqu'à atteindre - 60 %.

- Le scénario envisagé est le suivant : Réduction des consommations de 60 %.



3.5.3. Gain énergétique et environnementaux



3.5.4. Recours au EnR

Le titulaire du marché devra étudier la possibilité d'installer des panneaux photovoltaïques (toiture, ombrières, bardage, etc..) en autoconsommation collective avec le bâtiment de la préfecture.

3.5.5. Recours aux matériaux biosourcés et géo-sourcés

De manière générale, le titulaire du marché devra identifier des pistes d'utilisation de matériaux issus de l'économie circulaire (en réemploi et hors éléments structurels), géo-sourcés ou biosourcés et fixer les documents de consultations des critères de sélection et/ou d'exécution sur ce volet.

3.5.6. Réduction des consommations en eau

Toutes les pistes de réduction des consommations en eau devront être étudiées et notamment : la récupération des eaux pluviales, l'utilisation d'équipements performants (mousseurs, robinet thermostatiques, chasse d'eau faible volume double débit), mise en place de système de récupération en toiture, utilisation de l'eau pluie pour les chasses d'eau des WC, le nettoyage des sols avec filtration/décantation et disconnecteur par surverse.

3.5.7. Confort d'été

Le confort d'été des usagers devra également être pris en compte. Le programme et les documents de consultations devront stipuler que le calcul du degré-heure permettent la mesure du confort d'été, et les simulations thermiques dynamiques doivent être réalisés sur des projections climatiques 2050 tout en fixant des exigences sur le confort d'été pour orienter les candidats sur des solutions passives. Le déphasage thermique devra être élevé et optimisé vis à vis de l'usage tertiaire du site.

Les pistes suivantes devront être étudiées : Optimisation des vitrages et installation de BSO ou casquette bioclimatique, végétalisation des espaces extérieurs, potentiellement de la toiture, optimisation du fonctionnement de la VMC double flux.

3.5.8. Sécurisation du site

Les aménagements devront prévoir une sécurisation du site afin d'éviter les intrusions et les dégradations en cas d'actions de protestation.

3.5.9. Mis en place des différentes réglementations à venir

Cette opération devra prendre en compte le respect de la réglementation en vigueur, mais aussi à venir comme :

- Dispositif Eco Énergie Tertiaire :

- Article 175 de la loi ÉLAN du 23 novembre 2018 [CCH L174-1] : Obligations légales
- Décret n°2019-771 du 23 juillet 2019 [CCH R174-22 à 32] : « Décret Tertiaire »
- Arrêté du 10 avril 2020 : « Arrêté Méthode »
- Arrêté du 24 novembre 2020 modifiant l'arrêté du 10 avril 2020: «Valeurs Absolues I »
- Arrêté du 13 avril 2022 modifiant l'arrêté du 10 avril 2020 : « Valeurs Absolues II »
- Arrêté du 14 mars 2024 modifiant l'arrêté du 10 avril 2020 : « Valeurs Absolues IV »

- décret BACS :

- Article 1 de l'ordonnance du 15 juillet 2020 [CCH L174-3] : Obligation légale
- Décret n° 2023-259 du 7 avril 2023 [CCH R175-1 à 6] : « Décret BACS »
- Arrêté du 7 avril 2023

- loi APER sur les parkings/ombrières/ gestion des eaux pluviales :

- Article 40 de la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023
- article L171-4 du CCH

- loi ENR :

- Article 40 de la loi n° 2023-175 du 1er juillet 2023
- Article 43 de la Loi n° 2023-175 du 1er juillet 2023

- Obligation de calorifugeage et régulation :

- Arrêté du 8 juin 2023

Et autres réglementations non mentionnées ci-dessus (ex code du travail, ERP, accessibilité, QAI, code la construction et de l'habitation, sécurité incendie...).

4 OBJET DE LA MISSION

4.1 Descriptif général de la mission

Le présent marché est un marché public de prestations intellectuelles et porte sur une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de programmation, d'accompagnement au changement et l'aide à la communication interne relatives à la rénovation thermique, énergétique et densification du bâtiment structurant du 13 rue des Moulins au Puy en Velay.

Le titulaire du marché sera en charge de la rédaction du programme technique, architectural, environnemental et performanciel de l'opération, en vue d'une opération en MGP.

Il est attendu du titulaire et de son groupement, une attitude professionnelle, constructive, et pro-active dans la gestion des intervenants, et du respect des attentes et besoins des utilisateurs.

Il aura également en charge la concertation et la communication et le lien avec les personnels et les usagers, et la rédaction d'un plan de mobilité pour les agents occupants le bâtiment.

4.2 Organisation de l'opération et déroulement de la mission

4.2.1. Choix de la procédure envisagée

Dans le but de minimiser les impacts sur les usagers, le coût financier de l'opération toutes dépenses confondues devra permettre d'assurer le maintien en fonctionnement, et d'accélérer la cadence de rénovation.

L'assistant à maîtrise d'ouvrage devra conforter le maître d'ouvrage sur le choix de la procédure de passation des marchés pour cette opération en MGP.

4.2.2. Les obligations générales du prestataire

Pour mener à bien ses missions, le prestataire :

- Recherchera et collectera les informations (toutes données utiles) auprès des organismes compétents, des utilisateurs ou autres partenaires et interlocuteurs concernés, ou les produira le cas échéant par la réalisation de relevés et de mesures sur le site ;
- Réalisera des rencontres et des échanges avec l'ensemble des futurs utilisateurs. Il devra s'imprégner des attentes, des exigences et contraintes de fonctionnement de chacun ;

- Réalisera selon les besoins toutes les visites sur sites et les investigations, ou demandera au maître d'ouvrage les relevés de terrain nécessaires ;
- Contribuera à établir des diagnostics (expertise) et à rédiger des prescriptions techniques spécifiques à la démarche qualité environnementale pour les différentes phases ;
- Rédigera les comptes rendus de visites, réunions, entretiens, relevés, etc. ;
- Réalisera des diaporamas type powerpoint pour les présentations des travaux en réunions.

Le titulaire informera systématiquement le MOA de tous ses contacts avec des tiers (en invitant la personne chargée du suivi de l'exécution des prestations aux réunions de travail avec ces tiers et/ou en mettant cette personne en copie des échanges par messagerie électronique).

4.2.3. Gouvernance et organes de pilotage

L'opération présente un contexte particulier nécessitant une très bonne organisation de la mission dès le départ. En effet, le site abritera plusieurs administrations issues de ministères différents.

La maîtrise d'ouvrage et le portage politique sont assurés par Mr Le Préfet de la Haute-Loire.

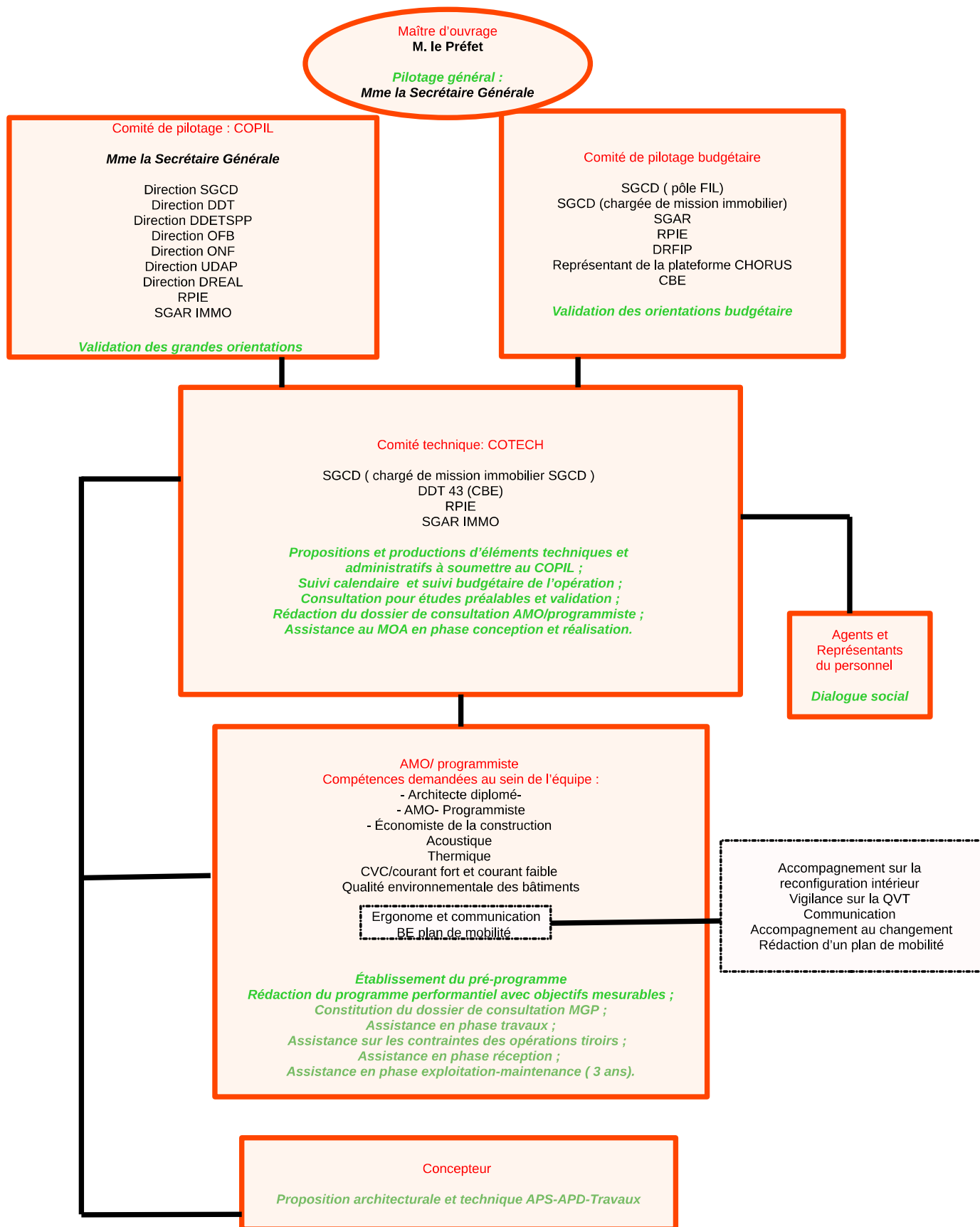
La concertation, dialogue sociale et détermination du programme est sous la responsabilité de la secrétaire générale de la préfecture.

Le titulaire du marché aura pour contact privilégié la chargée de mission du SGCD, appuyée par le CBE.

Groupes de travail thématiques constitués de chef de services et d'agents, de représentants du personnel pour les questions d'archives, positions de travail, confort, de mobilier...

Devant la multiplicité des intervenants, le titulaire du marché devra identifier ses préoccupations sur la gouvernance et des organes de pilotage en places, et mettre en avant les possibles mises aux points, qu'il jugerait utile de modifier, pour la réussite du projet.

Proposition d'organigramme fonctionnel :



4.2.4. Production/ validation et diffusion de documents

L'ensemble des documents remis par le titulaire devra être présenté de manière claire, détaillée et lisible.

La Préfecture sera seule destinataire de tous les documents produits. Aucune diffusion de ces documents ne sera effectuée sans son accord formel.

Tous les documents produits seront donc, soumis en version provisoire, au chef de projet, pour approbation et modifications éventuelles avant remise de la version définitive. La reprise ou la mise à jour des documents provisoires devront être exécutées sans surcoût, et ce tant que la version définitive n'est pas validée par le MOA.

Le prestataire doit intégrer dans sa mission la préparation et la mise en forme de supports audiovisuels (type PowerPoint) en vue de la présentation dans le cadre des réunions des rapports et autres travaux qu'il aura réalisés.

Il devra également rédiger les compte rendu de chaque réunion.

Tous les documents produits dans le cadre du présent marché seront fournis sous forme de fichiers informatiques et papier correctement organisés, si demandés par le MOA, documentés, indicés et datés.

Les délais de production des rendus à la MOA sont les suivants :

- Power-points supports de réunion : 3 jours avant la date
- Compte-rendu de réunion : sous 5 jours
- Documents de communication à l'attention du personnel : sous 5 jours

4.2.5. Échéances de l'opération envisagée

La mission est décomposée en deux tranches dont une optionnelle :

Tranche ferme :

État des lieux, étude de faisabilité et pré-programme : 26 semaines

Rédaction du programme **fonctionnel, technique et performantiel chiffré et détaillé : 12 semaines**

Passage en CNIP : 4 semaines

Tranche optionnelle :

Assistance à la désignation du concepteur : 40 semaines

Assistance au maître d'ouvrage en phase travaux : 53 semaines

Assistance au maître d'ouvrage sur les contraintes, sur les opérations tiroirs et les phasages en site occupé : durant la phase travaux , soit 53 semaines

Assistance au maître d'ouvrage en phase réception : 6 semaines

Mission en phase exploitation-maintenance : 3 ans

4.2.6. Compétences requises

Le prestataire ou son groupement devra justifier des compétences suivantes :

- Assistance à maîtrise d'ouvrage publique ;
- Programmation technique et fonctionnelle avec performance mesurables dans le cadre d'un MGP ;
- Architecte diplômé ;
- Économie de la construction ;

- Acoustique ;
- Thermique ;
- CVC/courant fort et courant faible ;
- Qualité environnementale des bâtiments ;
- Ergonomie et communication ;
- Plan de mobilité ;

L'équipe candidate pourra s'accompagner de toute autre compétence qu'elle juge utile dans le cadre de sa mission.

4.2.7. Communication/concertation et ergonomie

Le premier besoin donnera lieu à un accompagnement par un ergonome avec une phase de concertation essentielle qui portera sur la reconfiguration intérieure pour optimiser les surfaces avec une vigilance toute particulière sur la qualité de vie au travail.

Le second besoin concerne la communication et l'accompagnement au changement, aspect crucial afin d'aider le maître d'ouvrage à communiquer sur les différentes étapes de l'opération, tout en réduisant les craintes qui pourraient être suscitées chez les utilisateurs du bâtiment. Faire accepter le projet.

Ainsi la définition des besoins du maître d'ouvrage sont :

- l'accompagnement du changement ,
- l'aide à la conception des espaces de travail adaptés à l'activité des agents et des métiers,
- l'aide aux décisions et échanges internes,
- la communication sur l'avancée de l'opération durant toutes les phases de l'opération.

Pour ce faire, le titulaire devra, tout au long de sa mission (tranche ferme et optionnelle) :

- réaliser un état des lieux des fonctionnements de chaque service et entités actuels et futurs et en énumérant les points forts et les points faibles,
- intégrer les normes ergonomiques pour construire un environnement de travail gage de qualité de vie au travail,
- réaliser avec son groupement des études de *micro-zoning* avec space planning,
- s'assurer que les aménagements répondent aux besoins des usagers actuels et futurs,
- animer des temps de présentation et d'échanges,
- informer les agents sur les arbitrages à rendre et les consensus à trouver en animant des temps de présentations et d'échanges avant toutes les étapes de validation importante,
- rédaction du cahier des charges fonctionnel et ergonomique avec l'équipe du groupement,
- participer au choix du mobilier et de la consultation,
- communication sur le projet, sur les décisions, transmission des informations aux usagers et agents avec la production bimensuelle de supports de communication, mise en place d'ateliers de co-construction, visite éventuelle de situation de référence,
- pouvoir anticiper les conflits (charte d'utilisation des lieux collectifs, règles d'utilisation des salles de réunions...),
- accompagner les cadres à l'encadrement des équipes sur le changement dans l'organisation,

- organiser des réunions et des visites de chantier,
- rédigeant des flashs info pour prévenir des impacts ponctuels (travaux bruyants, coupure de réseaux...).

Ainsi le prestataire devra :

- produire des supports de communication à destination des agents,
- animer des temps de présentation et d'échanges en :
 - informant régulièrement les usagers sur l'état d'avancement du projet, par le biais d'affiches ou de courriers,
 - organisant des réunions et des visites de chantier,
 - rédigeant des flashs info pour prévenir des impacts ponctuels (travaux bruyants, coupure de réseaux...).

Et toutes autres prestations qu'il jugera utile.

4.2.8. Organisation et déroulement de la mission de programmation: tranche ferme

La mission de programmation comprendra les phases suivantes :

Phase 1 : la phase état des lieux – étude de faisabilité et pré-programme.

La phase de pré-programme comporte 6 points :

- L'établissement d'études préalables par :
 - L'analyse du site et de son environnement ;
 - L'analyse de la demande, des attentes, des besoins et des objectifs ;
 - Recadrage des objectifs si nécessaire ;
 - L'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des études complémentaires qui seraient nécessaires.
- L'évaluation des besoins et exigences spécifiques :
 - Approches des principaux objectifs qualitatifs de l'opération ;
 - Étude des fonctions, des contraintes.
- L'établissement de plusieurs scénarios de faisabilité, avec opération avec consultation en MGP, y compris étude de macro-zoning avec space planning.
- À ce stade, le maître d'ouvrage validera un scénario .
- Étude de faisabilité :
 - Faisabilité architecturale ;
 - Faisabilité capacitaire (optimisation et nouveaux espaces de travaux), pour information, le titulaire du marché devra veiller à ce que chaque occupant du bâtiment est un poste de travail qui lui est destiné : pas de flex office;
 - Faisabilité qualitative, afin d'optimisation en améliorant le bien être au travail, pour des espaces modulables, repensés et agréables ;
 - Faisabilité réglementaire et technique (DEET, BAC, accessibilité, réglementations ERP, urbanisme, conformité à la réglementation en vigueur et à venir...);
 - Faisabilité environnementale (démarché HQE, recours au EnR, matériaux biosourcés) ;

- Détermination des besoins en matière de relevés et reconnaissances particulières du site ;
- Détermination de l'enveloppe financière globale TDC et du planning générale de l'opération jusqu'à la fin de la période GPA.
- L'établissement du pré-programme :
 - Établissement de la liste des locaux et de leurs fonctions, des surfaces utiles ;
 - Principes de répartition entre les différents espaces intérieurs et extérieurs.
- L'établissement d'un plan de mobilité visant à optimiser les déplacements liés à l'activité du site, et le manque de places de parking sur le site, en favorisant l'usage des modes de transport alternatifs à la voiture individuelle.

Phase 2 : réalisation du programme fonctionnel, technique et performantiel chiffré et détaillé.

La phase d'élaboration du programme fonctionnel et technique et performantiel détaillé comprendra les différents points suivants :

- Présentation et historique de l'opération.
- Objectifs généraux du maître d'ouvrage.
- Insertion dans l'existant du site.
- Fonctionnement général :
 - Étude fine et exhaustive des activités liées au site ;
 - Décomposition du programme en unités fonctionnelles ;
 - Schéma relationnel entre les unités fonctionnelles ;
 - Schéma relationnel avec l'extérieur ;
 - Micro-zoning.
- Programme des locaux et des équipements :
 - Liste des locaux par unité fonctionnelle et calcul des surfaces en SUB ;
 - Liste, dimensionnement et caractéristiques techniques des équipements ;
 - Liste et dimensionnement des ouvrages extérieurs ;
 - Relations fonctionnelles détaillées par unité fonctionnelle.
- Contraintes générales :
 - Contraintes fonctionnelles et prestations techniques ;
 - Réglementation de base (normes, sécurité, personne à mobilité réduite) ;
 - Objectifs spécifiques (DEET – BACS...) ;
 - Estimation budgétaire de l'opération (coût des travaux de construction, y compris désamiantage) ;
 - Estimation des honoraires de maîtrise d'œuvre (si consultation loi MOP) ou des honoraires pour le dialogue compétitif en phase APS et APD en MGP ; du bureau de contrôle, du CSPS, du coordinateur SSI... ;
 - Décomposition du coût de l'opération TDC (coût des travaux de construction ; coût des déménagements, coût des aménagements, du mobilier ; des équipements spécifiques, provisions aléas et révision de prix...).

- Intégration dans le budget de l'opération et dans le plan de financement la valorisation des certificats d'économie d'énergie et envisager de mobiliser l'accord cadre de la Direction des Achats de l'État.
- Fiches programmes des locaux :
 - Liste des surfaces avec leurs fonctions ;
 - Exigences de performance, techniques, fonctionnelles, et réglementaires de chaque local détaillées.
- Calendrier de l'opération :
 - Proposition de calendrier à compter de la validation du programme par le maître d'ouvrage jusqu'à la fin de la GPA ;
 - Exposé des contraintes pouvant modifier ce calendrier.
- Estimation TDC de l'opération

Le programme technique, environnemental et performantiel, ainsi que les fiches « espaces », **doivent d'être le plus précis et complet possible**. Il devra inclure les engagements de performance mesurables, chiffrés et atteignables. Ces éléments devront être repris dans le plan de mesures et vérifications.

Après contractualisation, chaque demande ou prestation non explicitée dans le programme pourrait faire l'objet d'une demande d'avenant par l'entreprise, et donc d'un surcoût pour le maître d'ouvrage.

Phase 3 : Présentation en CNIP .

La labellisation définitive de ce projet est conditionnée à une nouvelle présentation en CNIP.

Ainsi, le titulaire du marché assistera le maître d'ouvrage pour les supports nécessaires lors du passage en CNIP.

4.2.9. Constitution du dossier de consultation MGP pour les concepteurs et assistance durant la phase recrutement : tranche optionnelle -phase 1

Le prestataire assistera le maître d'ouvrage pour la procédure de consultation des concepteurs.

Le titulaire doit conseiller et assister le maître d'ouvrage sur le choix des procédures de marchés publics à mettre en œuvre, sur l'analyse des candidatures et des offres.

Au stade de la phase candidature, et sans que cela ne revête un caractère exhaustif, l'AMO:

– **Assiste le MOA à la rédaction de l'AAPC, du règlement de consultation et toutes autres pièces administratives nécessaires à la consultation.** Il propose des niveaux minimaux de capacité, ainsi que des critères de sélection des candidatures en vue d'évaluer les capacités techniques et financières des candidats.

– **Il propose la liste des pièces attendues dans le cadre de la remise des candidatures ;**

– **Procède à une analyse des candidatures** en adéquation avec les critères indiqués dans le règlement de la consultation, et la proposera au Maître d’Ouvrage.
Il préparera une présentation écrite et orale de l’analyse des candidatures à destination du Jury mis en place pour cette procédure.

Au stade de la phase offres, et sans que cela ne revête un caractère exhaustif, l’AMO participe à la rédaction du dossier de consultation des groupements de MGP :

– **Il rédige, analyse et vérifie les pièces administratives** (CCAP, AE, RC) et la concordance entre les pièces techniques et les pièces administratives ;

– **Il analyse et propose le cas échéant les clauses de pénalités du CCAP ;**

– **Il pourra conseiller le MOA sur la mise en place de clauses d’intéressement (positif et négatif) en exploitation-maintenance**, selon les niveaux de performance atteints ;

– **Il définit les attentes pour le rendu des propositions** (niveau de l’APS ou APD, qualifications et compositions des équipes, éléments à remettre, etc.) ;

– **Il propose un cadre de Plan de Mesures et de Vérifications (PMV)** à intégrer au dossier de consultation, qui devra être complété et remis par les candidats avec leurs propositions ;

– **Il propose des critères d’attribution des offres et élabore le référentiel de notation** en vue d’évaluer les compétences des groupements. Il établira notamment la formule de notation du coût global et la formule de notation des engagements de performance ;

– **Il propose la liste des pièces attendues dans la cadre de la remise des offres ;**

– **Il établit des propositions de cadre de réponses à intégrer au dossier de consultation**, y compris sur les aspects financiers de l’opération, dans le but d’effectuer la comparaison des propositions ;

– **Il propose une grille d’analyse multicritères des propositions avec leur pondération.** Ces critères porteront notamment sur : la fonctionnalité, la prise en compte des contraintes du site (accès, travaux en site occupé...), les performances techniques et environnementales en phases chantier et exploitation-maintenance, le coût global et le planning prévisionnel du projet ;

– **Il vérifie la complétude et la cohérence du dossier de consultation ;**

– **Il procède à la mise à jour des pièces techniques et financières** du dossier de consultation, selon les décisions prises par le MOA à l’issue de chaque phase.

Le titulaire doit tenir à jour un historique détaillé des modifications apportées à ces documents. Il doit apporter constamment un éclairage économique et technique aux différentes modifications apportées à ces documents dans le but de conseiller le maître d’ouvrage sur le respect du coût d’objectif de la consultation ;

– **Assiste le MOA dans la rédaction des réponses** aux questions posées par les candidats ;

– Procède à une analyse détaillée des propositions :

L'AMO réalisera une analyse technique et financière des propositions (et s'il y a lieu des variantes et options) initiales, intermédiaires et finales des candidats au regard des critères définis dans le règlement de consultation.

Pour chaque tour de dialogue, l'AMO établira un rapport d'analyse détaillé de chaque proposition, accompagné de tableaux comparatifs.

Il vérifiera pour chaque proposition le niveau d'atteinte des objectifs de performance du programme.

L'analyse des propositions devra inclure la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation, analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art. L'AMO analysera également la pertinence des propositions au regard de l'exploitation-maintenance.

L'AMO établira notamment un tableau d'analyse comparative des surfaces par locaux qui mettra en évidence les écarts pour chaque proposition par rapport au programme.

Il analysera le planning prévisionnel de chaque projet, notamment en phase travaux, et proposera des délais correctionnels le cas échéant. Il présentera ses conclusions dans un tableau comparatif.

La partie financière de l'analyse comportera la vérification du coût prévisionnel des travaux (détaillé par poste) et du coût global actualisé de chaque proposition.

À cet effet, l'AMO vérifie les surfaces, réalise les métrés et estimations nécessaires tous corps d'état. Les écarts entre le programme, les propositions des candidats, et les vérifications de l'AMO seront mis en évidence dans un tableau comparatif synthétique.

– Participe aux travaux de la commission technique et aux réunions thématiques :

Il proposera une méthode d'analyse du projet qui permette d'évaluer le respect des objectifs du programme (fonctionnel, technique, environnemental et exploitation-maintenance) et leur niveau de performances, mais également sa cohérence globale et économique.

Il sera chargé d'évaluer le degré de réalisation de chacune des exigences du dossier technique et la faisabilité des propositions (notamment au regard des contraintes du site).

Il participera à l'analyse fonctionnelle des projets candidats.

L'analyse de ces dossiers fera l'objet d'un rapport dressé par le titulaire et qui portera en particulier sur les points suivants:

- Respect des besoins exprimés dans le programme et ses mises au point ;
- Respect des contraintes administratives, techniques et réglementaires ;
- Satisfaction des exigences exprimées dans le programme et ses mises au point ;
- Caractéristiques des éléments de construction et des équipements techniques ;
- Sujétions de réalisation des ouvrages ;
- Maintenance ultérieure ;
- Respect de l'enveloppe prévisionnelle de l'opération
- Respect du planning prévisionnel.

Il pourra enfin intervenir le cas échéant, sur une présentation écrite et orale de l'analyse des offres finales à destination du Jury mis en place pour cette procédure.

Il est rappelé au titulaire que la présence d'une majorité de non-spécialistes au sein des ateliers thématiques implique que les documents de synthèse et de présentation soient particulièrement pédagogiques et attractifs pour permettre une bonne compréhension des enjeux de l'opération et des spécificités de chaque projet.

– Anime les dialogues avec les candidats

Il préparera les séances de dialogues : ordre du jour, cadre de questions pour chaque candidat, etc., avant chaque réunion de dialogue. Il soumettra ces documents au MOA en amont de ces réunions.

Il mènera les discussions lors des séances orales de questions-réponses avec les 3 équipes candidates retenues et en rédigera les procès-verbaux.

Dans l'éventualité où des modifications de programme seraient demandées en cours de dialogue par le maître d'ouvrage ou par des candidats, le titulaire devra émettre un avis technique et en proposer un chiffrage.

– Assistance technique pour le jury final

Le titulaire assistera à la commission réunissant le jury constitué par la Préfecture.

Le jury procédera à l'examen des offres finales. Le procès-verbal formalisant l'avis du jury, signé à l'issue de la réunion par chacun des membres du jury, et le compte-rendu détaillé de la réunion de commission, seront rédigés par le titulaire.

– Assiste le MOA à la mise au point de l'offre retenue:

En vue de la notification, le titulaire assistera le pouvoir adjudicateur dans la mise au point du marché.

4.2.10. Assistance au MOA en phase travaux : tranche optionnelle - phase 2

Tout au long de la phase réalisation, le programmiste participera à des séances de travail avec le maître d'ouvrage et le concepteur afin de veiller au bon respect du programme.

4.2.11. Assistance au MOA sur les contraintes sur les opérations tiroirs et le phasage en site occupé : tranche optionnelle – phase 3

La mission sera confiée au concepteur.

Le titulaire du présent marché devra veiller à la bonne planification, organisation et à la communication aux usagers.

4.2.12. Assistance au MOA en phase réception : tranche optionnelle - phase 4

Le titulaire organise, en liaison avec le concepteur désigné comme tel au sein du groupement, la préparation des opérations préalables à la réception des ouvrages, ainsi que les opérations de mise à disposition de locaux.

À ce stade de l'opération et sans que cela ne revête un caractère exhaustif, l'AMO :

– S'assure de la transmission des informations aux futurs utilisateurs

- Il identifiera chacun des documents d'exécution et de synthèse produits en vue de la réception des ouvrages et du suivi de l'opération.

- Il vérifiera les DOE, DIUO et DUEM et transmettra un rapport d'analyse avec la liste des réserves et contrôlera la reprise des pièces en fonction.
- Il vérifiera la remise par le titulaire du MGP de l'ensemble des documents prévus ainsi que les équipements et les formations nécessaires à leur utilisation.
- Il analysera les pièces remises par le titulaire du groupement sur les volets entretien et maintenance.
- Il vérifie l'exhaustivité de la liste des formations prévues, propose ou contrôle la planification de ces formations, vérifie la pertinence de leur contenu, s'assure de la transmission du support de formation et/ou d'un guide d'utilisation par élément technique aux utilisateurs. Il assiste le maître de l'ouvrage dans la mise en place de son organisation interne pour le suivi de l'exploitation maintenance et pour la mise en service des ouvrages afin de garantir la bonne prise en main du bâtiment et des équipements par les usagers et les exploitants (formations et conseil).

– Contrôle le planning et la réalisation des essais

Il valide l'exhaustivité et la pertinence, notamment calendaire, du programme des essais et vérifications et des OPR, et valide les conditions de préparation et de déroulement des essais dus par le groupement, dans la démarche de commissionnement. Le cas échéant, il propose les essais complémentaires à réaliser au maître de l'ouvrage et au groupement. L'AMO est présent lors des mesures des débits de ventilation et établit un compte rendu afin de vérifier la conformité au programme.

Il participe aux essais et consigne les PV d'autocontrôles à destination du contrôleur technique.

Il assure un suivi du planning des travaux et des essais, et il est présent aux réunions de chantier à un rythme hebdomadaire.

– Participe aux opérations préalables à la réception

Il établira la liste exhaustive de toutes les réserves à annexer au PV de réception y compris les réserves résultantes des avis défavorables et suspendus du contrôleur technique.

Il devra identifier précisément la réserve avec une description du désordre et les prescriptions de reprises.

Il établira le cahier des réserves et des écarts sur un tableau Excel précisant la nature de la réserve, sa localisation, l'entreprise concernée et les actions à mener pour lever la réserve.

Il rédige une proposition de réception ou de non réception, assorti de la liste de réserves, à l'attention du MOA.

– Assiste le MOA à la préparation de la commission de sécurité

Il s'assure en particulier de la levée de toutes les réserves du RVRAT dans un délai compatible avec l'organisation de la commission de sécurité. Il s'assure également de la bonne prise en main du SSI et autres organes de sécurité par l'exploitant (GTB, contrôle d'accès, etc.) et vérifie la mise à jour du **registre de sécurité de l'établissement**.

– Il propose la liste des pièces attendues dans la cadre de la remise des offres ; Établit à la livraison le bilan environnemental et de performances de l'opération

En fin de travaux, le titulaire devra la vérification finale des performances réelles du bâtiment ainsi que le bilan carbone, y compris les tests et relevés, et explicitera les principaux écarts avec les calculs réalisés au stade de la conception.

Le titulaire du marché mettra à disposition du maître d'ouvrage, la documentation et les instructions d'utilisation et de maintenance, incluant l'initiation et la formation des intervenants.

4.2.13. Mission en phase d'exploitation-maintenance : tranche optionnelle – phase 5

L'AMO assistera le maître d'ouvrage dans le suivi des trois premières années d'exploitation-maintenance du bâtiment (suivant la réception de l'ouvrage).

Suivi du bâtiment au cours des 3 premières années :

- Un suivi du bâtiment est confié au titulaire de la consultation. Les paramètres suivants feront l'objet d'un rapport semestriel (période de chauffe et non chauffé) :
 - Analyse de consommations relevées par rapport aux performances visées
 - Analyse des courbes d'appels de puissances thermiques et électriques
 - Suivi des températures intérieures
 - Actions correctives à mettre en œuvre
- Le rapport annuel sera complété avec les thématiques suivantes:
 - Comportement général du bâtiment (demandes d'intervention, pathologies)
 - Analyse économique (coût d'exploitation, nettoyage, coût de maintenance)
 - Enquête de satisfaction à destination des usagers

Il aura également en charge de contrôler si les indicateurs performantiels fixés dans le programme sont atteints, et conformément aux attentes.

5 ETUDES EN COURS

La préfecture de la Haute-Loire a déjà engagé des études préalables nécessaires à l'opération.

Les études sont listées dans les chapitres suivants et seront fournies au prestataire retenu.

5.1 Relevés bâtimentaires et parcellaires

Relevés bâtimentaires et parcellaires comprenant :

- Recollement des réseaux ;
- Plan de toiture ;
- Plan des niveaux ;
- Coupes au scanner 3D ;
- Façades détaillées ;
- Levé topo de la parcelle ;
- Profils en long et profil en travers ;
- Relevé des réseaux.

Livrables possibles en format DWG et PDF.

5.2 Audit énergétiques

Audit énergétiques comprenant :

- Recueil des données ;
- État des lieux ;
- Bilan énergétique ;

- Préconisation de 3 scénarios et analyses financières ;
- Simulations thermiques dynamiques avec analyse du confort d'été (l'une avec un été caniculaire (par exemple la canicule de 2003), l'autre à horizon 2050 avec un scénario d'évolution du climat à +4 °C).

5.3 Diagnostic amiante avant travaux

Un diagnostic amiante avant travaux a été effectué sur l'ensemble du site 13 rue des Moulins.

En résumé, il y a présence d'amiante dans :

- la colle du revêtement de sol du bureau 714 au niveau 7,
- autour des gaines techniques des traversées de dalle sur l'ensemble des niveaux,
- dans les poteaux de la sortie de toit du désenfumage en toiture,
- sur les plaques antivibratiles vers les charnières et les poignées des portes vitrées du niveau 0,
- dans le conduit pompe de relevage niveau 0,
- dans la colle de carrelage des sanitaires du niveau 2.

5.4 Diagnostic technique de l'ensemble des systèmes d'exploitation du bâtiment

Ce document est un inventaire de l'ensemble des installations techniques et fluides en place actuellement sur le bâtiment :

- Chauffage ;
- Refroidissement des locaux ;
- Ventilation ;
- Production d'eau chaude sanitaire ;
- Éclairage ;
- Matériels de systèmes de sécurité incendie et d'équipements d'alarme ;
- Alarme l'intrusion ;
- Électricité (courants forts et courants faibles) ;
- Équipements informatiques et téléphoniques ;
- Production d'électricité (transformateur, groupe électrogène) ;
- Automate ;
- Désenfumage ;
- Gaz ;
- Contrôle d'accès ;
- Et tout autre équipement non mentionné ci-dessus.

5.5 Expertise de la structure du bâtiment

C'est une expertise approfondie de la structure existante comprenant :

- Vérification des structures porteuses (déformations, sections, armatures) des fondations au R+7 ;
- Calcul des charges maximales acceptables en superstructure (du VS au R+7) ;
- Vérifications des contraintes sur les fondations avec les charges maximales ;
- Zonages des charges acceptable par niveaux ;
- Référentiel normatif, note hypothèses, note de calcul, plans de synthèses, PPR.

Une étude de sol G5 est en cours.

5.6 Diagnostic PEMD

Le diagnostic PEMD s'applique à cette opération.

Aussi, le maître d'ouvrage va mandater un prestataire, afin d'établir dans un premier temps le diagnostic PEMD, puis à l'issue des travaux, le formulaire de recollement.

Le titulaire du marché devra assister le maître d'ouvrage dans les démarches et ses obligations.

6 ANALYSE DES RISQUES LIES AU PROJET

6.1 Travaux en site occupé – sécurité des biens et des personnes

Une opération en site occupé est souvent inquiétante pour les utilisateurs, car ceux-ci ont souvent des craintes ou des appréhensions sur la gêne occasionnée (bruit, poussière, passage de personnes extérieures au service ...) et les conséquences que les travaux peuvent avoir sur leur santé (problèmes respiratoires, dangerosité des produits utilisés et leurs conséquences sur la santé tels que l'amiante, le plomb, la poussière, les peintures et solvants...).

Il est donc primordial que le titulaire du marché assiste le maître d'ouvrage à communiquer sur ce qui va être fait mais aussi sur ce qui va être mis en place pour assurer leur confort et leur sécurité sanitaire pendant les travaux.

La communication vers les utilisateurs pourra être effectuée en s'appuyant sur leurs représentants, ainsi que sur des personnes en charge de la prévention, assistante sociale, le service des ressources humaines.

La sécurité contre les risques d'incendie est également un enjeu fondamental à ne pas oublier et sa prise en compte dans cette opération est à prévoir dès le montage de l'opération, notamment dans la définition des acteurs. Les moyens à mettre en œuvre seront définis sommairement en pré-programme de l'opération puis détaillés en phase programme détaillé.

Outre les limitations des nuisances sensorielles, la continuité de travail des occupants passe par le maintien en fonctionnement des divers fluides qui devra également être pris en compte dès le début de l'opération (électricité, informatique, chauffage, sécurité incendie) et tout au long du chantier.

Il sera demandé à l'équipe AMO, de privilégier en concertation avec la maîtrise d'ouvrage les opérations tiroirs et prévoir l'installation de zones temporaires de travail qui soient confortablement utilisables par les usagers.

Il sera demandé à l'équipe AMO retenue, de veiller à limiter autant que possible la durée du chantier et devra également appréhender les dispositions provisoires pour maintenir la sécurité du bâtiment et des personnes. Notamment avec la mise en place de cloisons séparatives coupe-feu entre les zones de chantiers et les espaces en activité pour éviter la propagation de feu en cas d'incendie.

6.2 Retard sur l'opération

Un retard sur l'opération, et une possible date de report de la réception des travaux et d'occupation des nouveaux locaux, engendrera une prolongation de bail des locaux actuels de la DDETPS. Le bail actuel court jusqu'au 31 octobre 2028.

6.3 Amiante

Le coût de l'opération TDC devra inclure le coût estimatif des travaux de désamiantage. Les travaux en site occupé devront également prendre en compte le temps de désamiantage.

6.4 Exigences du Plan Local d'Urbanisme et autorisations d'urbanismes

Le titulaire du marché devra prendre connaissance des différents documents d'urbanisme qui s'appliquent sur le site.

Il s'assurera dès la phase études que les travaux prévus respectent les règles d'urbanisme.

Le site 13 rue des Moulins est situé dans le périmètre de protection d'un monument historique.

Les travaux modifiant l'aspect extérieur, sont soumis à une autorisation nécessitant l'avis conforme de l'architecte des bâtiments de France.

Dans l'objectif d'isoler la dalle béton en porte-à-faux qui présente une œuvre « 1 % artistique » sur sa face antérieure, il est attendu que le programmiste étudie toutes les possibilités techniques envisageables et détaille leur coût prévisionnel de mise en œuvre, en étudiant alternativement et par ordre de priorité, la préservation de l'œuvre d'origine, sa reproduction ou son abandon.

Le bâtiment est placé en zone rouge du PPRI. Ce dernier interdit l'usage permanent du niveau 0, partiellement enterré qui totaliserait une hauteur d'eau de 1,80 m en cas de crue centennale.

6.5 Parking

Toutes les populations regroupées : DDT et ses 4 services hébergés, DDETSPP et OFB et ONF possèdent actuellement du stationnement. Le besoin en VL de services ajoutera à la problématique du manque de capacité du site d'accueil. Par voie de conséquence le stationnement constituera une crispation sociale importante. Aussi il est évalué et demandé une étude de plan de mobilité à destination des occupants du site, pour franchir cette difficulté.

6.6 Sécurité incendie

La réglementation en vigueur selon le nouveau classement ERP du bâtiment devra être pris en compte.

Actuellement le bâtiment est classé en 5ème catégorie de type W.

La densification du site imposera très certainement un classement en 4ème catégorie de type W, classement qui devra être confirmé par le SDIS.

Le titulaire du marché devra veiller à ce que les prescriptions de l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), soient respectées.

6.7 Accessibilité

Le titulaire du marché devra prévoir de respecter la réglementation en vigueur au niveau ERP et Code du travail.

6.8 Acoustique

Le bruit est une gêne importante dans les bureaux. Il provoque de la fatigue et influe énormément sur la concentration des usagers. C'est pourquoi, le titulaire du marché devra intégrer dès le début, la qualité acoustique des locaux (bureaux individuel, bureau collectif, espace ouvert, salle de réunion, espace de détente, et de circulation...).

La norme 31-080 « bureaux et espaces associés », et la NF S-199 « Acoustique – Performances acoustiques des espaces ouverts de bureaux » avec une qualité au minimum préformant, voir très performant.

La garantie de confidentialité des conversations entre les postes de travail devra être atteinte.

6.9 Autres contraintes

Le maître d'œuvre devra s'assurer qu'aucune autre contrainte réglementaire spécifique ne peut s'opposer à la bonne réalisation du projet.