

Rénovation énergétique et extension de la caserne de Gendarmerie de Vichy (03)

Marché de Prestations Intellectuelles :
ASSISTANT A LA MAÎTRISE D'OUVRAGE
programmation technique et architecturale

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES – CCTP

Table des matières

1 . INTERVENANTS.....	3
1.1 . Acheteur.....	3
1.2 . Conducteur d'opération.....	3
1.3 . Service utilisateur.....	3
2 . L'ASSISTANT A LA MAÎTRISE D'OUVRAGE.....	3
2.1 . Objectifs de la prestation d'AMO.....	3
2.2 . Mise en place des instances de pilotage d'opération.....	3
2.3 . Caractéristique pluridisciplinaire de la prestation.....	4
2.4 . Engagement du titulaire pour l'accomplissement de la mission.....	4
3 . LA MISSION DE L'ASSISTANT À MAÎTRISE D'OUVRAGE.....	5
3.1 . Missions transversales applicables aux différentes parties techniques.....	5
3.1.1 . Généralités.....	5
3.1.2 . Réunions, comités.....	6
3.1.3 . Assistance à la prise en compte des contraintes applicables au projet.....	7
3.1.3.1 Contraintes urbanistiques.....	7
3.1.3.2 Contraintes liées au contexte archéologique du site.....	7
3.1.3.3 Contraintes liées à l'ordonnancement des travaux.....	7
3.1.3.4 Contraintes énergétiques et environnementales.....	7
3.1.3.5 Contraintes financières.....	8
3.1.4 . Assistance pour la sélection des prestataires intellectuels de l'opération (autres que le maître d'œuvre).....	8
3.1.5 . Assistance technique générale.....	9
3.1.6 . Assistance en développement durable et en qualité environnementale.....	9
3.2 . TRANCHE FERME : ÉTUDES DE PROGRAMMATION (parties techniques 1 et 2).....	10
3.2.1 . Partie technique 1 : Études de pré-programmation.....	10
3.2.1.1 Études techniques, fonctionnelles.....	10
3.2.1.2 Chiffrage, calendrier et phasage.....	11
3.2.2 . Partie technique 2 : études de programmation – programme de maîtrise d'œuvre.....	14
3.2.2.1 Généralités.....	14
3.2.2.2 Tome 0 – Présentation générale du projet.....	15
3.2.2.3 Tome 1 – État des lieux de l'existant.....	15
3.2.2.4 Tome 2 – Programme fonctionnel.....	16
3.2.2.5 Tome 3 – Programme technique et environnemental.....	16
3.2.2.6 Tome 5 – Fiches par local.....	17
3.2.2.7 Tome 7 – Évaluation financière.....	17
3.3 . TRANCHE OPTIONNELLE 1 : SUIVI DES ÉTUDES (partie technique 3).....	18

1. INTERVENANTS

1.1. Acheteur

ÉTAT -Ministère de l'Intérieur

représenté par le Préfet délégué pour la Défense et la Sécurité de la Zone Sud-Est

1.2. Conducteur d'opération

Secrétariat Général Pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud-Est

Direction de l'Immobilier

20 rue de l'Espérance – B.P. 73 331

69 405 LYON Cedex 03

Le conducteur d'opération est l'interlocuteur privilégié de l'AMO tout au long de sa mission et est le relai du maître d'ouvrage dans la conduite de l'opération.

1.3. Service utilisateur

Brigade de gendarmerie de Vichy.

2. L'ASSISTANT A LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

2.1. Objectifs de la prestation d'AMO

L'enveloppe envisagée par le maître d'ouvrage est de (coût opération TDC) : **6 000 000 € TTC**

- Investissement – estimation de travaux : **3 700 000 € HT**

L'ensemble des études du prestataire devra s'attacher à respecter cette enveloppe budgétaire.

Le maître d'ouvrage prévoit une opération séquencée avec le choix d'un maître d'œuvre puis celui d'entreprises de travaux (marché allotis ou entreprise générale – à définir).

Le présent marché a pour objet d'apporter une assistance qualifiée au maître d'ouvrage pour l'élaboration du programme de travaux du projet, ainsi qu'un contrôle du suivi des études jusqu'à l'admission du dossier « Avant Projet Définitif » du maître d'œuvre.

2.2. Mise en place des instances de pilotage d'opération

En vue du pilotage du projet, la maîtrise d'ouvrage mettra en place deux comités :

- un comité technique (COTECH)
 - Ce comité est en charge du traitement des points courants, des différentes réunions de travail et de relecture des documents préalablement au COPIL.
 - Le COTECH est dirigé par le Maître d'Ouvrage.
 - Le pilotage et la gestion intégrale des COTECH sera effectué par l'AMO.
 - La fréquence des COTECH sera déterminée par le SGAMI.
- un comité de pilotage (COPIL)
 - Ce comité est en charge de la validation du programme de l'opération, de la validation des différents rendus d'études, et de manière générale de toutes les décisions du projet.
 - Le COPIL est présidé par le Maître d'Ouvrage.

- Le pilotage et la gestion intégrale des COPIL sera effectué par l'AMO.
- La fréquence des COPIL sera déterminée par le SGAMI.

A ce stade, la présence minimale attendue pour l'AMO et identifiée par le Maître d'Ouvrage, par période, est la suivante (sans que cette décomposition soit exhaustive ni limitative) :

Tranche	COPIL	COTECH	Réunion avancement
Ferme	Validation de chaque rendu	Analyse de chaque rendu, analyse par thème / corps d'état, réunion de travail spécifique	Fréquence bi mensuelle
Optionnelle 1	Validation de chaque rendu jusqu'à l'admission de l'APD par le maître d'ouvrage.	Analyse de chaque rendu, réunion de travail spécifique	Fréquence bi mensuelle ou hebdomadaire Réunion technique spécifique

Il est rappelé que l'AMO devra assurer le pilotage de l'ensemble des réunions nécessaires au bon déroulement de l'opération dans le cadre de sa rémunération globale et forfaitaire.

2.3 . Caractéristique pluridisciplinaire de la prestation

Pour rappel, le prestataire devra être constitué d'une équipe comportant les compétences dans les spécialités suivantes :

- Programmation technique et fonctionnelle (architecturale, économique et temporelle sur des opérations de taille, nature, et complexité comparables) ;
- Économie de la construction ;
- Compétence technique en bâtiment TCE (tout corps d'état dont structure, second œuvre, CVC/plomberie, CFO/CFA/SSI, sûreté, ...) ;
- Spécialiste construction durable (HQE, BBC, etc) dans le domaine de la construction.

2.4 . Engagement du titulaire pour l'accomplissement de la mission

Le titulaire du présent marché s'engage à :

- accomplir sa mission selon les règles de la profession ;
- mettre en œuvre tous les moyens humains (dont les personnes nommément désignées dans sa proposition en annexe à l'acte d'engagement) et matériels nécessaires pour accomplir l'ensemble de la mission ;
- respecter l'ensemble des textes en vigueur sur la construction ;
- alerter le maître d'ouvrage de toute difficulté à respecter l'enveloppe financière fixée par le maître d'ouvrage dans le présent CCTP ;
- alerter le maître d'ouvrage de toute difficulté technique dans le cadre du suivi des études du maître d'œuvre ;
- défendre tout au long du projet les intérêts du maître d'ouvrage ;
- protéger la confidentialité des travaux du maître d'ouvrage ;
- garantir le délai d'opération ;
- garantir le respect de l'enveloppe budgétaire allouée au projet ;

- garantir la confidentialité des études et des documents produits, lors de l'exécution de la prestation et au-delà ;
- ne pas divulguer les résultats de ses travaux sans l'autorisation du maître d'ouvrage ;
- faire preuve dans la rédaction des documents de la plus parfaite neutralité ;
- s'interdire toute participation directe ou indirecte (sous-traitance) aux études de conceptions et de réalisations qui auront lieu ultérieurement dans le cadre de cette opération.

3. LA MISSION DE L'ASSISTANT À MAÎTRISE D'OUVRAGE

La mission de l'AMO est décomposée en plusieurs parties techniques et en plusieurs tranches :

Parties techniques	Dénomination	Tranche
partie technique 1	Études de pré-programmation	Tranche ferme
partie technique 2	Études de programmation	
partie technique 3	suivi des études jusqu'à l'admission de la phase APD	Tranche optionnelle 1

3.1. Missions transversales applicables aux différentes parties techniques

3.1.1. Généralités

La mission confiée par le maître d'ouvrage au titulaire, porte sur une assistance pour l'ensemble des tâches d'ordre technique, administratif, financier, à réaliser dans le cadre de la mise en œuvre du projet.

À ce titre, l'assistant à maîtrise d'ouvrage est le principal coordonnateur de tous les intervenants techniques.

Il assiste le maître d'ouvrage pendant tout le déroulement des parties techniques citées ci-dessus.

L'AMO doit anticiper sur le déroulement de l'opération pour :

- identifier les points à risques de l'opération
- proposer le recours à des experts le cas échéant
- évaluer le contenu des missions à confier aux différents intervenants (experts, coordinateur SPS, contrôle technique, maître d'œuvre etc...), afin de s'assurer que le contenu des missions est cohérent et correspond à l'échelle et à la spécificité de l'opération.
- Apporter son concours à la gestion des défaillances éventuelles de l'un des intervenants.

La mission comprend, pour l'ensemble des parties techniques citées, une assistance à la gestion du projet du maître d'ouvrage, avec en particulier :

- la définition des moyens et procédures à mettre en œuvre afin d'assurer la réalisation du projet dans les délais impartis ;
- l'élaboration des cahiers de charges techniques pour les dossiers de consultations de l'ensemble des intervenants et prestataires associés à l'opération réalisée ;
- la gestion des délais : élaboration, suivi et adaptation éventuelle du planning prévisionnel, anticipation et résolution des dérives calendaires ;
- la gestion des coûts : élaboration, suivi, analyse des coûts réels, analyse des écarts intégrant la recherche et l'application des moyens correctifs en cas de dérive, et adaptation de l'enveloppe prévisionnelle ;

- l'aide à la coordination et au pilotage de l'opération durant toute la durée de son marché ;
- la définition des moyens nécessaires à la bonne réalisation du projet ;
- l'organisation et l'animation des relations entre les différents intervenants ;
- Validation des choix de partis pris et des parties techniques d'études ;
- Proposition et animation de l'ensemble des réunions nécessaires au déroulé de l'opération ;

3.1.2 . Réunions, comités

Le contrôle, la coordination et la restitution d'avancement s'exercent au cours des réunions périodiques entre l'AMO et le maître d'ouvrage. Elles seront organisées selon les modalités précédemment définies.

En cas de besoin, des réunions complémentaires sur des sujets spécifiques pourront être organisées sur demande du maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage pourra convoquer ou demander d'autres réunions en cas de besoin.

Pour l'ensemble des réunions, l'AMO devra :

- identifier les points à intégrer à l'ordre du jour ;
- proposer un ordre du jour à la validation de la maîtrise d'ouvrage ;
- identifier les personnes à convier à la réunion et transmettre cette liste au maître d'ouvrage ;
- éditer un support de réunion (PPT ou présentation) si cela est nécessaire ou si cela est demandé par le maître d'ouvrage (obligatoire pour le COPIL, COTECH) ;
- proposer un séquençage du temps de parole ;
- animer et piloter la réunion ;
- éditer un compte rendu ou un PV de réunion à l'issue ;
- transmettre le compte-rendu à la maîtrise d'ouvrage pour validation et identifier les actions à mener en fonction des acteurs ;
- diffuser le compte-rendu à l'ensemble des acteurs ;
- anticiper les phases de relecture de l'ensemble des documents par le maître d'ouvrage afin de permettre les ajustements nécessaires avant les échéances.

Les délais de rendus des documents en lien avec les réunions sont décrits dans l'annexe dédiée aux délais.

3.1.3 . Assistance à la prise en compte des contraintes applicables au projet

Pendant toute la durée d'exécution de sa mission, l'AMO met en œuvre les moyens nécessaires et a un devoir d'alerte sur les sujets visés ci-après :

3.1.3.1 Contraintes urbanistiques

L'AMO se rapprochera des services des autorités (ville, métropole, DDT, etc.) pour recenser les contraintes urbanistiques du site à respecter (ABF, EBC/EVMV, bruit, pollution, eau, servitude, plan de prévention, radon, argile, etc.). L'AMO sera en charge du suivi et du contrôle de la prise en compte et du respect de l'ensemble des contraintes urbanistiques applicable au projet.

Dans le cas d'une rénovation ou remaniement d'un site existant, il devra également se rapprocher de l'architecte ayant conçu le bâtiment pour vérifier la propriété intellectuelle correspondante et intégrer ses éventuelles attentes dès le 1er rendu du programme.

3.1.3.2 Contraintes liées au contexte archéologique du site

L'AMO préparera les courriers de saisine de la Direction Régionales des Affaires Culturelle (DRAC) afin de connaître le contexte archéologique du site pressenti pour l'opération. Il devra effectuer le suivi nécessaire avec la DRAC et mettre en place les consultations nécessaires afin de suivre les prescriptions de la DRAC.

3.1.3.3 Contraintes liées à l'ordonnancement des travaux

Cette opération sera réalisée en site occupé et est un impératif du projet à respecter. Une continuité de fonctionnement à 100 % sans interruption (même temporaire) est demandée.

Un objectif important du projet est d'identifier les conséquences logistiques liées à la mise en œuvre des travaux (déménagement des agents, déménagement des logements des gendarmes, mise en œuvre des installations provisoires, etc.) et les impacts induits (délais, financiers, organisationnels pour les services, etc.).

Différents scénarios seront proposés avec les contraintes temporelles et financières de chacun et les organisations à mettre en place. Des supports graphiques seront proposés afin de permettre la compréhension des scénarios envisagés.

3.1.3.4 Contraintes énergétiques et environnementales

Des objectifs de performance et de labellisation sont exprimés dans la faisabilité jointe au projet. Ce point sera ré-évalué en collaboration avec l'AMO en phase de programme pour optimiser et rationaliser les coûts induits par ces travaux et leur temps de retour sur investissement. À cet effet, l'AMO proposera les outils d'aide à la décision technique, financier et administratif pour que le maître d'ouvrage puisse se positionner sur les contraintes énergétiques à imposer au maître d'œuvre.

L'AMO devra également s'attacher à vérifier le contexte réglementaire en matière de réglementation environnementale tout au long du projet et mettre tout en œuvre pour l'opération réponde au cadre réglementaire en vigueur à chaque étape du projet. Il devra ainsi garantir une veille à ce sujet et informer le maître d'ouvrage de toute évolution réglementaire ayant un impact sur le projet, la technique ou le volet budgétaire.

Il est rappelé que le pilotage de la certification (ou labellisation) sera à charge du maître d'ouvrage.

3.1.3.5 Contraintes financières

Le prestataire s'attachera à respecter le coût plafond d'opération indiqué dans les paragraphes ci avant. Il devra à ce titre élaborer autant de scénarios que nécessaire afin de maintenir ce coût d'opération imposé par le maître de l'ouvrage.

3.1.4 . Assistance pour la sélection des prestataires intellectuels de l'opération (autres que le maître d'œuvre)

Pour tous les marchés de prestation intellectuelles à conclure sur l'opération, l'AMO assiste le maître d'ouvrage dans l'élaboration des cahiers des charges techniques des contrats de ceux-ci.

Il s'agit des consultations de l'ensemble des prestataires intellectuels (hors titulaire du marché de maîtrise d'œuvre – voir paragraphes suivants) nécessaires à la réalisation de l'opération : contrôleur technique, coordonnateur sécurité et protection de la santé, géotechnicien, géomètre, diagnostics (amiante, plomb, structure, environnemental, pollution des sols, contexte hydrogéologique, faune-flore, PEMD...), acousticien, ou tout autres prestations nécessaires à la bonne réalisation du projet.

Il est précisé que le coordinateur SPS et le contrôleur technique interviendront sur le projet dès le programme et la transmission du dossier de consultation marche global. À ce titre, ils analyseront le programme et les différents projets remis par les candidats au marché de maîtrise d'oeuvre. Ces marchés seront passés en tranches.

L'assistant technique à maîtrise d'ouvrage :

- définit le contenu des missions à confier à chacun de ces prestataires,

- prépare le (ou les) CCP ou CCTP, et annexes associées à ces pièces et les DPGF dans le respect de la réglementation, tout en adaptant la procédure si des accords-cadre existent pour la mission visée et le(s) soumet préalablement à l'approbation du maître de l'ouvrage,
- assiste le maître d'ouvrage pour l'organisation des visites de sites en cas de visite de site obligatoire ou sollicitée par un des candidats, prépare les plannings de visite, les circuits de visite, la liste des personnes présentes,
- devra se rendre disponible pour les visites de sites obligatoires,
- assiste le maître de l'ouvrage dans le lancement de la consultation et réalise l'analyse des candidatures et offres,
- propose un rapport d'analyse des candidatures et des offres motivé au regard des pièces de consultation identifiant le prestataire qui présente l'offre économiquement la plus avantageuse,
- assiste le maître d'ouvrage en préparant la mise au point éventuelle du marché,
- assiste le maître d'ouvrage pour toutes les demandes précisions reçues de la part des candidats,
- assiste le maître d'ouvrage en cas de phase de questions / réponses durant la consultation,
- prépare et assiste le maître d'ouvrage en cas de phase de négociation,
- etc...

3.1.5 . Assistance technique générale

L'AMO est en charge de l'analyse et des conseils concernant les spécificités techniques de l'opération et les documents élaborés par le maître d'ouvrage et/ou les prestataires en phase programme et/ou études (jusqu'à l'admission de la phase APD).

L'AMO devra la vérification et analyse technique de tout élément d'étude ou prestation effectuée par un prestataire tiers.

Il aura en charge une mission d'assistance pour les prises de décision.

3.1.6 . Assistance en développement durable et en qualité environnementale

Le prestataire est en charge de :

- l'identification des objectifs de développement durable : intégration environnementale, sociétale et économique dans la durée...
- la vérification de leur intégration dans le programme et dans le projet associé ;
- l'identification et définition des objectifs sanitaires et environnementaux du projet concernant la majorité des indicateurs suivants :
 - Émission de gaz à effet de serre,
 - Gestion de l'eau,
 - Gestion des déchets,
 - Qualité des espaces intérieurs et extérieurs (qualité de l'air, de l'eau, confort ombrothermique, visuel et acoustique),
 - utilisation des énergies renouvelables,
 - préservation de la biodiversité,
 - ré-emploi ;
 - sobriété énergétique.
- Contrôle du respect des objectifs y compris les actions correctives lors de la partie technique de conception,

- Insertion architecturale et paysagère ;
- Évaluation et communication environnementales.
- Identification des problématiques environnementales propres au site dédié au projet (site pollué, exigences environnementales du PLU, politique de la ville, ...) ;
- Identification du classement du bâtiment ICPE si nécessaire et gestion des autorisations et contraintes liées au classement ICPE ;
- Mise à jour du projet en fonction des règles ou des lois émergent tout au long du projet.
- assistance au MOA pour la prise en compte du décret tertiaire dans le cadre du projet ;
- assistance du maître d'ouvrage dans la rédaction de l'ensemble des attestations / documents / études nécessaires au dépôt de permis de construire dans le cadre de la RE2020 ;

3.2 . TRANCHE FERME : ÉTUDES DE PROGRAMMATION (parties techniques 1 et 2)

Préambule :

Le projet de rénovation énergétique et d'extension de la caserne de gendarmerie de Vichy (ALLIER) a fait l'objet d'une faisabilité jointe au présent dossier.

Ces éléments seront à prendre en compte dans le cadre des études de programmation.

Un scénario a été retenu et sera transmis au titulaire à la notification du marché. Le titulaire devra donc développer les études de programmation en s'appuyant sur ce scénario de faisabilité.

3.2.1 . Partie technique 1 : Études de pré-programmation

L'objectif de la partie technique 1 est de procéder à une évaluation complète des besoins programmatiques de l'opération en considérant les arbitrages pris à l'issue de l'étude de faisabilité. La partie technique consistera donc à aboutir à la rédaction d'un pré-programme incluant un programme des besoins immobiliers complet prenant en compte les besoins des services au moment de l'étude et en considérant les évolutions futures.

L'AMO aura à sa charge la définition de la méthodologie à mettre en œuvre pour assurer les bonnes conditions de rédaction d'un pré-programme exhaustif.

Le pré-programme devra permettre au maître d'ouvrage :

- d'arrêter les choix fondamentaux nécessaires au projet ;
- d'identifier les conditions de réussite du projet ;
- de consulter les intervenants concernés ;

Le pré-programme exprime, à l'attention de la maîtrise d'ouvrage et de ses partenaires, les grandes lignes du projet, le concept spécifique de l'opération et les moyens à mettre en œuvre. Il affirme l'opportunité de l'opération, sa faisabilité et, en formulant ses objectifs, il intègre l'opération dans un projet politique, social, urbain et économique.

3.2.1.1 Études techniques, fonctionnelles

Cette étape comporte les missions suivantes :

- Présentation de l'opération, les besoins et exigences (nature de l'opération, localisation, historique du projet, enjeux....) et données d'entrée immuables du projet ;
- Présentation de l'organisation de la maîtrise d'ouvrage et la gestion du projet avec les différents intervenants ;
- Présentation détaillée des contraintes s'appliquant au projet (techniques, réglementaires, administratives ...)

- Consolidation et actualisation des audits énergétiques déjà effectués et réalisation des études complémentaires nécessaires à la bonne connaissance du projet et de ses objectifs à atteindre ;
- Simulation thermique dynamique des travaux énergétiques envisagés sur les bâtiments existants sur la base d'à minima 3 scénarii énergétiques différents avec avantage et inconvénient de chaque proposition et évaluation financière correspondante ;
- Élaboration de « fiche action » présentant pour chaque action projetée : description de l'action, localisation des prestations à réaliser, montant relatif aux travaux à réaliser, pertinence de l'action, impact énergétiques, impact sur les consommations des divers fluides, impact sur les gaz à effet de serre, impact sur le phasage des travaux, impact sur l'exploitation maintenance, avantages & inconvénients, impact fonctionnel, etc.
- Sur la base des entretiens organisés avec les services utilisateurs, propositions d'amélioration des conditions fonctionnelles d'utilisation du bâtiment, de manière à limiter/supprimer les croisements de flux, à limiter au maximum les circulations inutiles, à créer des conditions de travail optimales, cohérentes, sécuritaires, etc. L'ensemble sera présenté sous forme de plan de principe, de zoning, de plan détaillé, de tableau de surface des états actuels et projetés en fonction des besoins théoriques et des effectifs (actuels et cibles). A minima 3 scénarii fonctionnels seront proposés avec pour chacun le détail des travaux à réaliser, le coût travaux et le coût d'opération induit, les avantages et inconvénients, les plans de principes proposés en maquette volumétrique numérique du bâtiment, les non-conformités relevées par rapport au référentiel du ministère de l'intérieur, etc.
- Élaboration de fiche de synthèse par scénario (scénario énergétique et scénario fonctionnel) présentant les actions à réaliser, les impacts financiers (travaux, coût opération, maintenance, etc.), les avantages et inconvénients, etc.
- Projet global d'amélioration intérieur des bâtiments avec élaboration de fiches action correspondante aux améliorations fonctionnelles et esthétiques ;
- Liste des éléments d'arbitrages nécessaires de la part du maître d'ouvrage pour passer à la partie technique suivante.

3.2.1.2 *Chiffrage, calendrier et phasage*

Durant cette partie technique, l'AMO devra également :

- Mettre à jour le calendrier d'opération
- Mettre à jour le chiffrage détaillé de l'opération et en particulier des travaux en décomposant le chiffrage par corps d'état et par scénario le cas échéant. Les ratios utilisés devront être présentés clairement au maître d'ouvrage.
- L'estimation sera décomposée telle que :
 - chiffrage rénovation des logements
 - chiffrage rénovation des bureaux
 - chiffrage extension
- A minima et sans s'y limiter, le chiffrage présentera la décomposition suivante en fonction du scénario retenu par le maître d'ouvrage et en fonction du besoin :
 - Enveloppe :
 - Isolation thermique des parois (plancher bas, mur, plancher haut, comble)
 - Menuiseries extérieures et protection solaires (dépose, pose menuiseries, pose BSO, alimentation électrique BSO ou stores, portes d'entrées...)
 - plus-value pour pare-balle si nécessaire
 - bavettes et habillage de menuiseries
 - Isolation toitures et étanchéité
 - Isolations planchers bas

- rénovation et embellissement des façades
- reprise des acrotères
- serrurerie
- ...
- Lots architecturaux :
 - Sols
 - Plafonds, faux plafonds
 - murs et cloisons
 - peinture murale
 - protection murale bas de mur
 - faïence
 - serrurerie
 - menuiseries intérieures (dont coupe-feu si nécessaire)
 - aménagements mobiliers fixe
 - plus-value si portes renforcées
 - signalétique
 - ...
- CVC :
 - dépose des installations obsolètes
 - installation VMC simple ou double flux
 - installation ballons eau chaude sanitaire
 - installation systèmes de chauffage (production, distribution, émetteur)
 - installation système de climatisation (production, distribution, émetteur)
 - ...
- Plomberie :
 - reprise tuyauterie et / ou dépose
 - installation réseaux et isolation des réseaux
 - équipements sanitaires
 - ...
- CFO/CFA
 - dépose des installations obsolètes
 - Source d'alimentation : poste de transformation, TGBT, TGHQ, TD...
 - Onduleur, groupe électrogène
 - Éclairage
 - Distribution électrique et terminaux
 - protection contre la foudre
 - ...
- GTB / GTC
- Sûreté et contrôle d'accès
 - contrôle d'accès

- anti intrusion
- visiophone
- vidéoprotection
- Sécurité incendie :
 - Remise à niveau SSI
 - compartimentage
 - éclairage de sécurité
 - désenfumage si nécessairement
 - extincteurs
 - EAS si nécessaire
 - ...
- Accessibilité PMR
- Monte charge / ascenseurs si nécessaire
- Amiante
- maintien en activité pendant les travaux / phasage en site occupé
- Remise en état voirie si nécessaire
- VRD
- installations de chantier
- frais encadrement de chantier
- ETC...
- Le chiffrage devra être présenté pour chaque scénario fonctionnel ou environnemental
- En cas de travaux en site occupé, présenter et chiffrer de façon bien identifiée dans l'estimation l'organisation à mettre en place avec les services afin de permettre un l'exécution des travaux tout en maintenant les services opérants et les habitants;
- En cas de dépassement de l'enveloppe de travaux, l'AMO devra proposer des pistes d'économies au maître d'ouvrage ou des scénarios alternatifs ;
- Vérification de la pertinence des travaux décrits vis-à-vis de leur coût (éventuellement à réviser), de leur retour sur investissement.

L'AMO participera à toutes les réunions de travail nécessaires à la définition détaillée des besoins des utilisateurs sur le plan fonctionnel ainsi que sur le plan technique dans le but d'aboutir à un pré-programme détaillé. Après chaque séance de travail de définition des besoins, l'AMO rédigera un compte-rendu qui sera soumis à approbation du Maître d'Ouvrage.

L'AMO veillera également à ce stade de l'opération au respect des bonnes conditions de déroulement du projet. Au-delà de l'écriture du pré-programme, il s'agira pour l'AMO d'effectuer une vérification exhaustive de la bonne réalisation des études, diagnostics complémentaires identifiés ainsi que des démarches administratives et de l'ensemble des actions nécessaires.

3.2.2 . Partie technique 2 : études de programmation – programme de maîtrise d'œuvre

3.2.2.1 Généralités

Cette partie technique consiste à aboutir à un programme complet et définitif de l'opération se basant sur les parties techniques précédentes.

Le titulaire devra élaborer un programme décrivant un niveau de détail permettant au maître d'œuvre de rendre une offre de niveau ESQUISSE +.

Celui-ci se décomposera en plusieurs tomes distincts. Chaque tome devra fixer les objectifs à atteindre sans imposer des conditions de conception et de réalisation. Sa rédaction doit donc permettre aux maîtres d'œuvre toute latitude nécessaire à l'élaboration d'un projet optimisé techniquement, financièrement, temporellement...

Le soumissionnaire s'attachera dans les différents tomes du programme à garantir le respect de l'ensemble des réglementations applicables (Code du travail, sécurité incendie, règlement sanitaire, réglementation thermique, etc.). L'ensemble des documents du programme seront rédigés et élaborés dans ce sens.

Il est essentiel que l'AMO élabore un document permettant d'éviter tout besoin de compléments au cours des phases de conception.

Le programme doit définir les objectifs de l'opération, les besoins qu'elle doit satisfaire, les contraintes et exigences de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, mais également en termes d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement.

Les exigences du programme sont exprimées uniquement en termes de performances sur le bâti ou sur les différents locaux. Elles ne sont pas exprimées sous forme de moyens, sauf pour les éléments du bâtiment qui doivent être choisis en cohérence avec les moyens d'entretien du maître d'ouvrage ou qui doivent être standardisés sur l'ensemble de son patrimoine.

Le contenu et les limites de l'opération (construction, aménagements extérieurs notamment, les VRD, et les espaces verts, ouvrages annexes) doivent être parfaitement identifiés et maîtrisés.

La rédaction du programme devra permettre l'élaboration par les maîtres d'œuvre candidats de projets permettant une parfaite étanchéité fonctionnelle entre les zones en travaux et les zones en fonctionnement. Un soin tout particulier sera porté à la définition des limites de prestations et des zones d'interfaces.

À titre de repères, il est donné ci-dessous une liste non exhaustive d'éléments à prendre en compte :

Le programme comprendra à minima (l'information devra se trouver nécessairement dans un des tomes décrits ci après) une description des éléments suivants :

- dossier de l'existant : connaissance du terrain, conditions climatiques, nature du sol et du sous-sol, risques d'inondation, glissement, sismologie, hydrographie, hydrologie, etc...
- niveaux de performance à obtenir : acoustique, thermique, qualité de l'air, qualité d'ambiance, exigences de développement durable, de qualité architecturale et paysagère...
- exigences et principes techniques à respecter : principes d'installations, de distribution...
- conditions particulières d'exploitation de l'ouvrage : présence d'équipements lourds avec leur localisation et leurs impératifs de livraison...
- Niveau de qualité des matériaux, produits, matériels, équipements : nature, description, performances, classement, durée de vie et de renouvellement des composants, coût d'entretien et de maintenance, dépenses en consommables divers et en énergie. En cas d'impossibilité de définition explicite des niveaux de prestations équivalentes, donner un référentiel des produits fournisseurs avec un prix.
- contraintes et exigences en matière de sécurité et de protection de la santé, de sécurité incendie, et celles liées à l'instruction du permis de construire, à l'instruction des dossiers d'installations classées, à la loi sur l'eau....

Outre le programme, toutes les pièces nécessaires à la consultation du maître d'œuvre seront préparées et synthétisées par l'AMO: plans, études géotechniques, données géographiques, hydrauliques, climatiques, sismiques, acoustiques, pollution de sols, environnement, voie et réseaux existants et projets, espaces naturels et paysagers, cadre économique et social, contraintes administratives (urbanistiques, architecturales, sanitaires, de sécurité incendie, etc.) ;

3.2.2.2 Tome 0 – Présentation générale du projet

Le Tome 0 présentera le projet de manière générale dans toutes ses dimensions. Les enjeux liés à la réalisation de l'opération ainsi que les niveaux d'exigence seront présentés.

Il sera notamment présenté (liste non exhaustive) :

- L'objet et les enjeux de l'opération,
- Les caractéristiques du site et son historique,
- L'organisation de la maîtrise d'ouvrage,
- Les exigences en matière de développement durable et de haute qualité environnementale
- Les exigences architecturales et urbanistiques ;
- Les exigences fonctionnelles, qualitatives et techniques ;
- Les exigences économiques ;
- Les exigences calendaires ;
- Les exigences de maintien d'activité durant la réalisation des travaux ;
- Les exigences de sécurité
- Les exigences réglementaires
- ...

3.2.2.3 Tome 1 – État des lieux de l'existant

Le Tome 1 présentera un état des lieux complet de l'existant. Il s'agit de compiler l'ensemble des données disponibles permettant aux maîtres d'œuvre d'avoir la meilleure connaissance possible du site et des contraintes associées :

- Présentation détaillée de l'état des lieux environnemental
- Présentation détaillée de l'état des lieux urbanistique
- Présentation détaillée de l'état des lieux fonctionnel
- Présentation détaillée de l'état des lieux technique (équivalent au niveau DIA de MOE)
- Récapitulatif des données de site et diagnostics à disposition des candidats soumissionnaires (topographie, études géotechniques, réseaux, diagnostic amiante/plomb, diagnostic énergétique ...)
- récapitulatif des contraintes liées au site (techniques, réglementation, PLU, périmètre ABF ...)

Ce document constituera un audit préalable permettant au maître d'œuvre soumissionnaire d'effectuer le chiffrage de leur offre globale. Toutes les informations nécessaires à un chiffrage sécurisé de la part des maîtres d'œuvre devront être incluses au Tome 1.

3.2.2.4 Tome 2 – Programme fonctionnel

Le Tome 2 détaillera le programme fonctionnel. Il devra comprendre à minima une description détaillée des éléments suivants :

- Grands principes d'accès et organisation fonctionnelle générale
- Pour chaque entité fonctionnelle : tableau des surfaces à construire et à réhabiliter + un tableau récapitulatif
- Pour chaque entité fonctionnelle : schémas fonctionnels et description détaillée de l'organisation attendue et des équipements nécessaires + un schéma général reprenant l'ensemble des flux et liaisons attendus

- Description des objectifs et besoins à atteindre,
- Attentes en termes d'organisation et d'ambiances recherchées
- Exigences en termes de fonctionnement et d'organisation interne ;
- Définition de l'organisation du bâtiment ;
- Si nécessaire, le parcours type d'un utilisateur / d'un usager...
- ...

3.2.2.5 Tome 3 – Programme technique et environnemental

Ce document comprendra, au regard du projet validé par le maître d'ouvrage dans le pré-programme :

- réglementations applicables au marché global ;
- définition des conditions du respect de la réglementation en vigueur (RE en vigueur, loi sur les déchets, loi sur l'énergie, loi sur l'eau ...) ;
- exigences générales (acoustique, sécurité incendie ...)
- dispositions techniques générales applicables, par corps d'état ;
- dispositions techniques particulières applicables, par corps d'état ;
- dispositions environnementales applicables ;
- description détaillée des objectifs énergétiques ;
- définition des exigences en phase travaux (maintien total du fonctionnement du site, modalités de maintien des conditions de confidentialité ...)
- organisation et exigences lors des phases de déménagement ;
- définition des ressources à privilégier (matériaux, énergies, eau...) ;
- répartition et description des solutions « environnementales » par corps d'état ;
- exigences environnementales pour le chantier ;
- définition des moyens de production d'énergie ;

3.2.2.6 Tome 5 – Fiches par local

Le Tome 5 présentera le détail les fiches locaux. Les fiches génériques regroupant les caractéristiques attendues pour différents locaux seront proscrites. Chaque local devra obligatoirement faire l'objet d'une fiche local dédiée.

Les fiches locaux devront décrire de manière détaillée les dispositions fonctionnelles et techniques attendues dans chaque local. Elles comprendront à minima les rubriques suivantes détaillant le niveau d'exigence:

- Définition / Activités du local
- Usagers
- Nombre de postes de travail
- Surface
- Hauteur libre
- Ambiance
- Liaisons fonctionnelles et visuelles

- Éclairage naturel
- Revêtements muraux, sols et plafonds + caractéristiques précises attendues et aménagements particuliers à prévoir
- Exigences techniques en matière d'éclairage artificiel
- Exigences techniques en matière d'acoustique
- Exigences techniques en matière de CVC (T° de consigne, débits de ventilation ...)
- Profil d'usage des locaux nécessaire aux modélisations thermiques pour l'engagement énergétique (et notamment taux occupation et de présence)
- Exigences techniques en matière de Cfo/Cfa
- Exigences techniques en matière de sûreté ...
- Mobilier fixe et mobilier mobile

Chaque fiche par local devra impérativement reprendre l'ensemble des exigences fonctionnelles et techniques qui s'y appliquent de manière particulière. L'AMO devra s'appliquer à mettre en cohérence parfaite les fiches locaux et le programme fonctionnel.

Ce tome constituera un élément essentiel du programme et servira de référence durant toute la durée d'exécution du marché global.

Il sera impérativement soumis à approbation du Maître d'ouvrage un modèle type de fiche avant rédaction complète du Tome 5.

3.2.2.7 Tome 7 – Évaluation financière

Ce tome est destiné uniquement au maître d'ouvrage.

L'AMO établira une décomposition financière pour l'étude en coût global, exploitation et maintenance des installations, gestion des énergies et des fluides, travaux décomposé par thème/corps d'états/action à réaliser en dehors du marché global (mobilier, etc.)...

3.3. TRANCHE OPTIONNELLE 1: SUIVI DES ÉTUDES (partie technique 3)

L'AMO est en charge du suivi général et du contrôle des études de conception effectuées par le maître d'œuvre jusqu'à l'admission de la phase APD par le maître d'ouvrage. À cet effet, l'AMO exécutera les missions suivantes (liste non exhaustive) :

- Vérification et contrôle de l'avancement des études de conception avec action corrective si dérive temporelle ;
- Présence sur site et organisation lors des demandes de visites sollicitées par le maître d'œuvre ;
- Rencontre des services utilisateurs et des services dédiés aux systèmes de l'information et de la communication et recueil des avis pour intégration dans le rapport d'analyse de chaque rendu de conception ;
- Suivi et contrôle des différentes étapes des études de conception (phases ESQUISSE / DIA, APS, APD, autorisations urbanistiques). Chaque rendu du maître d'œuvre fera l'objet d'un rapport d'analyse du rendu avec proposition d'une décision d'admission (ou ajournement/rejet) ;
- Il est par ailleurs inclus à la présente mission les analyses complémentaires des rendus d'étude en cas d'ajournement ou de rejet, ainsi que les éventuelles corrections des éléments réceptionnés avec réserves ;

- Le rapport d'analyse de chaque rendu du maître d'œuvre (phases ESQUISSE / DIA, APS, APD, autorisations urbanistiques) comprendra notamment :
 - une vérification de la présence de l'ensemble des pièces demandées au maître d'œuvre,
 - une analyse énergétique,
 - une analyse technique,
 - une analyse financière,
 - une analyse calendaire,
 - une analyse fonctionnelle,
 - une analyse de la conformité au programme ainsi qu'à l'offre du maître d'œuvre et aux remarques des commissions techniques,
 - prise en compte de l'avis des utilisateurs,
 - prise en compte des décisions validées en COPIL,
 - prise en compte des avis du contrôleur technique et du CSPS,
 - prise en compte des éléments mis au point,
 - prise en compte du retour de services instructeurs,
 - etc.
- En cas de nécessité de rencontre avec le SDIS, l'ABF, la mairie ou toute autre organisme, l'AMO sera présent ;
- L'AMO devra relire et annoter si nécessaire tous les compte-rendus émis par le titulaire du marché de maîtrise d'œuvre,
- Il est précisé que ces différents rapports d'analyse seront soumis à la validation du maître d'ouvrage avant diffusion au maître d'œuvre. Ils seront repris par le prestataire tant que nécessaire jusqu'à la validation du maître d'ouvrage ;
- Gestion et pilotage de l'ensemble des réunions de suivi de la phase de conception ;
- Assistance du maître d'ouvrage avec les différents intervenants (y compris concessionnaires) et institutions (courrier, réunion, présentation du projet...).