

# **ANNEXE AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES CONTENU DES ELEMENTS DE MISSION**

## **SOMMAIRE**

	Pages
I. Programme de l'opération .....	2
II. Diagnostic (DIA) .....	2
II.1. Objet de l'élément de mission.....	2
II.2. Productions attendues .....	3
III. Etudes AVP.....	4
IV. Etudes PRO .....	6
V. Assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation des marchés de travaux (AMT).....	7
VI. Etudes d'exécution (EXE) .....	11
VII. VISA des études d'exécution .....	11
VIII. Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) .....	11
IX. Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de parfait achèvement (AOR) .....	14
X. Missions complémentaires.....	17

# CONTENU DES ELEMENTS DE MISSION

## Avertissement :

Le contenu des éléments de la mission est celui défini dans les articles R2431-24 à R2431-35 du Code de la commande publique et à l'annexe III à l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrages publics à des prestataires de droits privés avec les précisions ci-dessous incluses dans le forfait de rémunération.

## I. PROGRAMME DE L'OPERATION

Le programme joint au présent dossier de consultation contient les différentes contraintes et données générales du projet, ainsi que le pré-chiffrage des travaux. **Comme le prévoit l'article L2421-4 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage pourra modifier ce programme jusqu'à la fin des études d'avant-projet.**

Les informations contenues dans le programme n'ont pas de caractère exhaustif et ne doivent en aucun cas être considérées comme les seules données à prendre en compte. Le titulaire aura à prendre connaissance en début de mission de l'ensemble des documents d'études existants et de toutes les données et informations à prendre en compte pour la réalisation des études de conception.

Le titulaire devra durant les différentes phases de conception s'attacher à optimiser le projet défini dans le programme d'opération, dans l'objectif d'une optimisation des coûts en phase travaux.

**Le marché de maitrise d'œuvre sera décomposé en 4 tranches et comprendra les éléments de missions suivants :**

Tranches	Désignation
TF	Etudes de conception - Missions DIA, AVP, PRO, MC1, et MC2
TO1 à TO3	Suivi de la passation et de l'exécution - Missions AMT, VISA, DET et AOR

**La tranche ferme** concerne l'ensemble des missions (DIA, AVP, PRO, MC1, et MC2) sur le périmètre de RC, RP, RG1, RG2, et uniquement le DIA pour PE (prises d'eau de Panthier).

**La tranche optionnelle 1** concerne le périmètre de RC

**La tranche optionnelle 2** concerne le périmètre de RP

**La tranche optionnelle 3** concerne le périmètre de RG1 et RG2

Avec la définition suivante des périmètres :

- **RC** : rigole de Chazilly
- **RP** : rigole de Panthier
- **RG1** : rigole de Grosbois – secteur « aval barrage »
- **RG2** : rigole de Grosbois – secteur « Bellenot sous Pouilly »
- **PE** : prises d'eau de Panthier (Semarey et Pailloux)

## II. DIAGNOSTIC (DIA)

### II.1. Objet de l'élément de mission

Les études de diagnostic constituent la première étape pour renseigner le maître d'ouvrage sur l'état des ouvrages et la faisabilité de l'opération, au regard de :

- L'enveloppe financière prévisionnelle des travaux définie par le maître d'ouvrage,
- Du programme de l'opération établi par le maître d'ouvrage.

Les études de diagnostic (DIA) seront réalisées conformément à l'article R2431-25 du Code de la commande publique et auront notamment pour objet :

- D'établir un état des lieux de l'existant,
- De procéder à une analyse technique de la structure et des équipements des ouvrages concernés, ainsi qu'une analyse critique de leur comportement,
- De vérifier la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes techniques, financières et réglementaires (notamment environnementales),
- De permettre d'éventuelles mises au point du programme, afin de rendre celui-ci fonctionnel et réalisable (confirmation du chiffrage notamment),
- De proposer des méthodes de réparation ou de confortement assorties de délais de réalisation et de mise en œuvre ainsi que des coûts prévisionnels de remise en état (2 à 3 scénarios de travaux), et éventuellement des études de reconnaissances complémentaires de l'existant.

Ainsi, pour l'ensemble des tronçons concernés, il devra être proposé une méthode de diagnostic permettant de cibler les secteurs à traiter pour avoir la meilleure efficacité investissement / rendement hydraulique retrouvé.

Une visite d'inspection en vue de l'établissement de l'état des lieux sera réalisée dans un délai de 3 semaines à compter de la notification du marché.

Cette inspection détaillée du site (sur l'ensemble des tronçons concernés par l'étude) pourra **intégrer des sondages ponctuels** afin de connaître l'état réel des structures en place. Elle permettra également d'évaluer les **conditions d'accès** (pentes, limitation de tonnages, etc.) afin d'évaluer les contraintes à intégrer en vue des futurs travaux.

Un CR de visite ainsi qu'un rapport d'état des lieux seront établis et le maître d'œuvre identifiera alors dans un délai de **1 mois maximum à compter de la date de la visite d'inspection** les besoins éventuelles des investigations complémentaires à lancer (géotechniques, géophysiques, hydrogéologiques, jaugeages, etc.)

La nature, le contenu et l'emplacement de ces investigations complémentaires seront détaillés dans la prestation de mission complémentaire MC1 confiée au maître d'œuvre. Elle pourra débuter et être réalisée pour partie pendant cette phase de DIA

En parallèle à cette inspection détaillée et des investigations complémentaires à réaliser, le maître d'œuvre analysera la nécessité de mettre à jour les données topographiques.

Afin de définir la solution la plus optimisée en termes d'efficacité coût d'investissement/rendement hydraulique, notamment pour les tronçons les plus importants (RC et RP), le maître d'œuvre devra décrire et mettre en place une méthodologie de diagnostic afin de cibler et diagnostiquer les zones les plus critiques à traiter.

Le maître d'œuvre proposera alors les solutions techniques pouvant être envisagées, et prédimensionnera ces solutions en prévoyant (intégrant) une modélisation hydraulique des écoulements...

Ces solutions pourront être discutées avec le maître d'ouvrage et feront l'objet des missions d'AVP et de PRO détaillées ci-après...

## **II.2. Productions attendues**

De manière générale, les productions écrites attendues devront être rédigées dans un langage clair, concis et pédagogique. Ces productions devront être enrichies de schémas et d'illustrations pertinentes afin d'en faciliter la compréhension.

Le maître d'œuvre établira dans un premier temps un compte-rendu sommaire de la visite d'inspection (ou des visites si réalisées sur plusieurs jours), et par la suite le rapport d'état des lieux de l'inspection qui intégrera l'ensemble des secteurs d'étude.

**Le rapport de diagnostic** (d'état des lieux) contiendra au moins les éléments suivants :

- La synthèse des études et des données existantes,
- Un récapitulatif des constatations de terrain avec reportage photo pour les illustrer,

- Une analyse critique et pertinente des données et constatations, ainsi qu'une **modélisation hydraulique 1D ou 2D des écoulements dans les ouvrages** (modélisations nécessaires au dimensionnement des ouvrages projetés, et au besoin réalisées sur plusieurs solutions techniques distinctes, dans le cadre d'une analyse comparative). Le maître d'œuvre pourra pour cela se baser sur des relevés topographiques de la rigole et sur des éléments hydrauliques historiques. La gamme des débits entrants du modèle devra être sécuritaire et vue avec l'exploitant. L'objectif est de s'assurer du dimensionnement suffisant de la rigole en « état de projet », notamment si les travaux d'étanchéification viennent à diminuer la section d'écoulement. Selon les conclusions de la modélisation, le MOE pourra être amené à modifier (à ses frais) sa conception des ouvrages, de manière à s'assurer en tout temps de l'absence de débordement de la rigole,
- La vérification de la faisabilité de l'opération dans le cadre du programme, la détermination de deux (2) ou trois (3) scénarios de réhabilitation des ouvrages sur la base des données d'entrée existantes et de l'inspection détaillée des sites, et la proposition des éventuelles études complémentaires nécessaires,
- Le coût prévisionnel des solutions de travaux, établi sur la base d'un détail estimatif, et accompagné de délais de réalisation.

Le titulaire organisera le nombre de réunions nécessaires au bon avancement de son étude. Ces réunions auront lieu à Dijon (21), ou encore en visioconférence. Il prévoira au minimum :

- Une réunion de démarrage,
- Une ou deux réunion(s) intermédiaire(s),
- Une réunion de restitution.

Le titulaire est chargé de l'organisation matérielle de ces réunions (dates, support de présentation, rédaction des compte-rendu...).

### **III. ETUDES AVP**

L'AVP a principalement pour objet de préciser la composition générale, ainsi que les grandes orientations techniques de l'opération.

L'étude portera sur l'examen de la pertinence des travaux envisagés, le dimensionnement et le choix de la ou des technique(s) adoptée(s). La faisabilité s'appréciera sur les plans techniques, fonctionnels et financiers.

Le titulaire prévoira au stade AVP, l'étude de solutions techniques répondant aux exigences du programme, des compléments ou modifications à ce dernier pouvant également être proposées.

L'objectif de cette étude est de permettre au maître d'ouvrage :

- De fixer **définitivement** le coût d'objectif prévisionnel de l'opération et de fixer le coût d'objectif des travaux, sur lequel le maître d'œuvre s'engage,
- De déterminer le forfait de rémunération du maître d'œuvre.

Le titulaire prévoira au stade AVP, l'étude d'une à plusieurs solutions techniques (3 maximum), cela en répondant aux exigences du programme, des compléments ou modifications à ce dernier pouvant également être proposés, ou ayant été proposés à l'issue du diagnostic (DIA) et à affiner ou compléter.

L'étude d'AVP visera à confirmer les besoins en travaux et proposer les solutions les plus adaptées. On peut ainsi donner les exemples suivants de techniques possibles à expertiser pour l'étanchéification des rigoles : cuvelage de toute la section, démolition - reconstruction du cuvelage existant, installation de palplanches sur les berges, réfection ou non du fond de rigole, reprise ou non des berges, aménagement de sections en préfabriqué, etc.... Concernant les travaux induisant un reprofilage de la section d'écoulement, une attention particulière sera portée, lors des études, à la continuité de la rigole avec des portions qui ne seront pas modifiées. Concernant les travaux de curage, une attention particulière sera portée sur la faisabilité pour les tronçons souterrains.

**Une attention particulière devra également être portée à la problématique des accès pour les travaux.** Une expertise de la stabilité des berges de la rigole devra notamment être faite pour s'assurer de la faisabilité

des travaux avec tel ou tel matériel. Certaines portions nécessiteront potentiellement de placer les machines directement dans la rigole.

Le cas échéant, le MOE donnera une première **analyse réglementaire des procédures administratives** à mener pour chaque solution envisagée. Un premier coût d'objectif des travaux, détaillé par tronçon, sera également proposé.

D'une manière générale, les solutions seront conçues dans l'optique de la séquence ERC (Eviter, Réduire, Compenser), notamment de manière à limiter au maximum le défrichement et l'impact direct sur les espèces faune-flore. L'impact environnemental des travaux sera un critère prépondérant dans le choix des solutions retenues (autres critères : coûts, durée de vie des solutions et besoins d'entretien, efficacité de l'étanchéité, besoins ou non d'acquisitions foncières, phasage des travaux...).

Les solutions techniques proposées par le maître d'œuvre seront argumentées et feront l'objet de discussions et validations lors des réunions prévues avec le maître d'ouvrage (VNF), dans le respect des délais impartis à cette phase d'études. Le cas échéant, le maître d'œuvre devra reprendre à ses frais, tout ou partie des études jusqu'à obtention de la validation de la part de l'équipe-projet.

A l'issue de l'AVP, **une unique solution sera retenue pour la phase PRO.**

Au stade de l'avant-projet, le maître d'œuvre s'assurera de la propriété des emprises du projet (la délimitation du domaine public fluvial pourra être fournie par le maître d'ouvrage). Si le propriétaire n'est pas l'État, le maître d'œuvre assistera le maître d'ouvrage dans toutes les démarches pour recueillir l'accord écrit du propriétaire des lieux pour la réalisation des travaux ou des accès (réalisation de plans, supports de présentation...).

L'AVP comprend au moins :

**1 - un cahier explicatif contenant les éléments suivants :**

- Les vérifications des données et études produites lors de la phase diagnostic, notamment pour la modélisation hydraulique, avec proposition, le cas échéant, des études complémentaires nécessaires (géologiques, géotechniques, hydrauliques, environnementales, urbaines, etc.),
- La liste des précisions à apporter au programme par l'AVP ;
- L'analyse des aspects techniques, environnementaux et socio-économiques,
- Une notice explicative des choix techniques au regard des besoins, contraintes et exigences précisées au programme et comparant les différentes solutions techniques envisagées. **Chacune des solutions envisagées sera intégrée dans une analyse multicritère, selon une méthode proposée par le maître d'œuvre devant comprendre : avantages, inconvénients, contraintes, coût, délai, empreinte carbone du chantier, exploitation, phasage des travaux, procédure administrative correspondante,**
- Une synthèse des justifications du **prédimensionnement des solutions étudiées** comportant les **caractéristiques principales des solutions, le phasage éventuel et l'organisation du chantier** (impact sur l'exploitation et la maintenance et la gestion hydraulique du canal, problèmes particuliers d'entretien ou d'exploitation pendant ou après les travaux, incidences financières sur les coûts d'exploitation et de maintenance), **le planning**, etc.
- L'estimation d'avant-projet : avant-métrés, détail estimatif des travaux, comparaison avec le coût d'objectif du projet, avec explication des écarts, le cas échéant.
- Les dispositions à prendre pour le suivi et le bilan après réalisation
- Les dossiers à déposer, le cas échéant, en vue de l'obtention éventuellement de permis de construire, d'aménager et autres autorisations administratives nécessaires et qui relèvent de la compétence de la maîtrise d'œuvre, en lien également avec la mission MC2,
- Les notes techniques et notes de calcul, chaque fois qu'elles sont nécessaires (modélisation hydraulique par exemple),
- Les éléments administratifs et financiers (le cas échéant, programmation des travaux en plusieurs phases fonctionnelles, et dans ce cas, définition claire de la consistance et du coût de chacune des phases en y incluant éventuellement les modalités de financement envisagées).

## **2 - des documents graphiques comprenant :**

- Un plan de situation au 1/25 000<sup>ème</sup> en milieu urbain,
- Un plan général (au 1/2000<sup>ème</sup> ou au 1/5000<sup>ème</sup>) des solutions proposées, avec profils en long, profils en travers types et particuliers, coupes diverses, etc.,
- Un plan général (au 1/100<sup>ème</sup>),
- Des documents graphiques particuliers (schémas, plans de principe, dessins, synopsis, coupes, perspectives, etc.) permettant d'expliciter certains détails particuliers du projet, ou certains aménagements spécifiques (au 1/50<sup>ème</sup>)
- Les dessins de coffrage, les vues en plan, élévations, coupes longitudinales et transversales de tous les ouvrages et équipements annexes (1/20<sup>ème</sup> à 1/100<sup>ème</sup>) ;

**Au titre de l'AVP, le maître d'œuvre doit reprendre à ses frais, tout ou partie des études jusqu'à obtention de la validation de la part des autorités compétentes (DDT, OFB, etc.) et jusqu'à l'approbation du maître d'ouvrage. Ainsi, la maîtrise d'œuvre devra avoir prévu la rédaction de plusieurs versions des AVP.**

Le titulaire organisera le nombre de réunions nécessaires au bon avancement de son avant-projet (AVP). Ces réunions auront lieu à Dijon (21), ou encore en visioconférence. Il prévoira au minimum :

- Une réunion de démarrage de la phase AVP,
- Une ou deux réunion(s) intermédiaire(s) de présentation de l'avancement de son AVP, en cours de réalisation, avec le projet de livrable,
- Une réunion de présentation en fin d'AVP avec envoi des documents par mail préalablement à ladite réunion (au moins 48 heures),
- Une réunion de présentation avec des partenaires extérieurs (si besoin)

Le titulaire est chargé de l'organisation de ces réunions (dates, support de présentation, rédaction des comptes-rendus...).

## **IV. ETUDES PRO**

Les études de Projet définissent la conception générale des ouvrages à réaliser. La solution à approfondir a été validée en AVP.

Les études de projet sont conduites par le maître d'œuvre sur la base du dossier AVP approuvé et de l'enveloppe financière prévisionnelle du MOA. Elles ont pour objet :

- De procéder à la complète **définition de la solution technique** (y compris la définition des mesures environnementales) retenue à l'issue de la phase AVP,
- De fixer les caractéristiques et dimensions des différents ouvrages et leur implantation topographique,
- De préciser les tracés d'alimentation et d'évacuation de tous les fluides ainsi que des réseaux souterrains existants (le cas échéant),
- De vérifier que la stabilité et la résistance des ouvrages est assurée dans les conditions d'exploitation auxquelles ils pourront être soumis,
- D'intégrer les prescriptions découlant des procédures réglementaires,
- De consolider la stratégie d'achat et d'allotissement,
- De consolider les estimations financières réalisées lors de la phase AVP et d'établir un coût prévisionnel des travaux décomposés en éléments techniques homogènes,
- De préciser définitivement les impacts du chantier sur l'exploitation et la maintenance et la gestion hydraulique et la phasage des travaux.

L'objectif de ces études est de permettre au maître d'ouvrage :

- De préciser les impacts du chantier auprès des usagers,
- De préciser les coûts d'exploitation et de maintenance ultérieurs, le cas échéant,
- De fixer l'échéancier d'exécution des travaux,

- D'arrêter la stratégie d'achat et d'allotissement.

Elles comprennent au moins :

#### 1. Les documents écrits :

- La réponse faite aux observations formulées lors de l'approbation de l'AVP,
- La liste des adaptations apportées à l'AVP par le Projet,
- La note d'analyse et de conclusion des études complémentaires réalisées (études géologiques et géotechniques, études hydrologiques et hydrogéologiques, ...) et ses éventuelles annexes graphiques et cartographiques,
- Les notes techniques descriptives (relatives notamment aux terrassement, fondations, matériaux mis en œuvre, etc.) et notes de calcul, chaque fois qu'elles sont nécessaires, et incluant les dispositions constructives,
- Les avant-métrés,
- Le cout prévisionnel des travaux décompose en éléments techniquement homogènes,
- Le planning prévisionnel détaillé de réalisation,
- Une évaluation des coûts d'exploitation et de maintenance, le cas échéant,
- Le cas échéant, une proposition d'allotissement,
- Le rapport de présentation générale de l'opération.

#### 2. Les documents graphiques :

- Un plan de situation au 1/25 000<sup>ème</sup>,
- Un plan général (au 1/100<sup>ème</sup>),
- Les plans de principe, dessins, coupes, détails constructifs, perspectives des aménagements spécifiques et des ouvrages particuliers (échelle 1/50<sup>ème</sup>) ;
- Les dessins de coffrage, les vues en plan, élévations, coupes longitudinales et transversales de tous les ouvrages et équipements annexes (1/20<sup>ème</sup> à 1/100<sup>ème</sup>) ;

Le titulaire organisera le nombre de réunions nécessaires au bon avancement de son projet (PRO). Ces réunions auront lieu à Dijon (21), ou bien en visioconférence. Il prévoira au minimum :

- Une réunion de démarrage de la phase PRO,
- Une ou deux réunion(s) intermédiaire(s) de présentation de l'avancement du PRO, en cours de réalisation, avec le projet de livrable,
- Une réunion de présentation en fin de PRO, avec envoi des documents au moins deux semaines avant
- Une réunion de présentation avec des partenaires extérieurs (si besoin).
- Une réunion de concertation avec l'exploitant pour la coordination des chantiers qui se dérouleront pendant la période de navigation.

Le titulaire est chargé de l'organisation de ces réunions (dates, support de présentation, rédaction des comptes-rendus...).

### **V. ASSISTANCE APPOREE AU MAITRE DE L'OUVRAGE POUR LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX (AMT)**

L'assistance pour la passation du/des contrat(s) de travaux se rapporte directement à l'organisation de la commande publique. Celle-ci se caractérise, en particulier, par un formalisme important destiné à garantir le respect des principes qui la régissent, au premier rang desquels se situent le libre accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Dans le cadre de l'exécution de cet élément de mission, le titulaire apporte une attention particulière au strict respect des règles en matière de commande publique.

Cet élément de mission comprend au moins :

#### **AMT-1. Sélection des candidats**

Le titulaire propose au maître de l'ouvrage les niveaux de qualification ou de références qui lui paraissent devoir être requis des candidats, ainsi que la liste des documents qu'il souhaite voir remis par ceux-ci à l'appui de leurs offres ou candidatures, en vue de l'établissement de l'avis d'appel public à la concurrence et du règlement de consultation.

## **AMT-2. Dossier de consultation des entreprises**

Le titulaire participe à l'élaboration du projet de Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) constitué des pièces administratives, techniques et autres pièces.

Le titulaire assure la cohérence d'ensemble des pièces administratives, techniques et autres.

Le cas échéant, chaque DCE pourra contenir une solution de base et des variantes que les opérateurs économiques de travaux seront autorisés ou contraints à présenter. Les variantes constitueront des solutions techniques différentes qui :

- Respectent les données essentielles du programme tel qu'arrêté à la fin des études d'avant-projet,
- Sont en cohérence avec le reste du projet et les autorisations administratives de l'opération,
- Permettent au maître d'ouvrage de conclure des marchés de travaux dans le cadre de son enveloppe financière prévisionnelle.

Chaque variante sera assortie de plans, de clauses techniques particulières et d'une décomposition de prix spécifique. Les pièces devront définir sans ambiguïté les limites des prestations entre les différentes spécificités.

Les dossiers de consultation comprennent au moins :

### **1/ Pièces techniques**

Les pièces techniques élaborées par le titulaire comportent :

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) par lot le cas échéant,
- Les cadres de bordereaux de prix ou de décomposition du prix global et forfaitaire,
- Les cadres de détails estimatifs permettant aux entreprises de renseigner par les prix, pour former les détails estimatifs. Ces cadres sont d'un niveau de précision suffisant pour permettre aux entreprises d'établir leur prix, ils comportent les quantités établies par le titulaire,
- Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux (CPE), par lot le cas échéant,
- Les pièces graphiques constituées des plans généraux et, le cas échéant, des plans propres à chacun des lots,

### **2/ Pièces administratives**

Les pièces administratives du DCE (AE, CCAP, RC) sont de la responsabilité de la maîtrise d'ouvrage. A ce titre, le MOE aura un rôle de conseil en ce qui concerne notamment les critères d'analyse des offres, le contenu de la trame de mémoire technique, etc.

### **3/ Autres pièces**

Dans les marchés de travaux, le titulaire doit apporter des précisions, énumérées ci-après, relatives à la gestion des déchets de chantier et joindre le diagnostic éventuel :

- La fourniture par les candidats d'une notice retraçant le Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Elimination des Déchets de Chantier (SOSED). Cette notice comprendra :
  - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets,



- Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets,
- Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.
- La prescription de clauses techniques relatives à la gestion des déchets de chantier,
- La contractualisation du SOSED dans les pièces administratives du marché,
- Les obligations des entreprises dans la mise en place de la politique de gestion de déchets de chantier,
- La mise au point du SOSED pendant la période de préparation du chantier,
- La définition des prix liés à la gestion des déchets de chantier.

Le titulaire doit, dans les marchés de travaux, apporter des précisions relatives aux dispositions suivantes :

- Production et modalités de remise des documents et prestations nécessaires à l'exploitation et à la maintenance des bâtiments, évacuation des déchets de chantiers, propreté de chantiers.

### **AMT 3 – Passation de marchés sans publicité ni mise en concurrence.**

Si la passation de marchés sans publicité ni mise en concurrence est réglementairement possible pour 1 ou plusieurs lots **et que le pouvoir adjudicateur le décide** le maître d'œuvre devra assister le Pouvoir Adjudicateur pour la passation des contrats, notamment la recherche d'entreprises compétentes et l'analyse formalisée de l'offre remise.

Ces prestations sont incluses dans le forfait.

### **AMT-4. Phase de consultation**

La phase de consultation est suivie par le maître d'ouvrage. Ce dernier est le seul à recevoir les demandes des candidats. Toutefois, le maître d'ouvrage se réserve le droit de demander au titulaire de répondre à toutes les questions techniques et de participer à des visites de site avec les entreprises.

Durant la consultation, afin de ne pas fausser le jeu de la concurrence, le maître d'ouvrage interdit au titulaire la communication à quiconque de la liste des entreprises admises à remettre une offre (procédure restreinte) ou de la liste des entreprises ayant retiré le dossier de consultation (procédure ouverte) ou de tout autre élément non mis à disposition des entreprises dans le cadre des DCE.

### **AMT-5. Ouverture des plis, analyse des candidatures, offres et choix de l'entreprise**

Le titulaire assiste aux différentes réunions de la ou les commission(s) d'attribution. Après ouverture des plis contenant les offres, le pouvoir adjudicateur transmet au titulaire, pour analyse, les propositions reçues. Celui-ci ne doit fournir à des tiers aucunes des informations contenues dans ces propositions.

Si des variantes ou prestations supplémentaires éventuelles sont remises par les entrepreneurs conformément aux stipulations du règlement de consultation, le titulaire doit accomplir les tâches d'analyse, de contrôle, etc. impliquées par l'étude de ces variantes.

Le titulaire doit faire une analyse critique des offres des candidats en donnant sa position motivée, faisant apparaître, le cas échéant, les homogénéités ou hétérogénéités des chiffrages par rapport aux avant-métrés qu'il a réalisés.

Le titulaire est également associé à l'acceptation des sous-traitants si celle-ci est demandée à l'appui de l'offre.

À l'issue de l'analyse des candidatures et des offres des entreprises, le titulaire rédigera un rapport d'analyse détaillé portant sur le prix, et un rapport détaillé sur la mémoire technique.

Le rapport d'analyse comportera au minimum les informations suivantes :

- Rappel des critères de jugement des offres ;
- Rappel des résultats de l'appel d'offres (solution de base) sous forme de tableau par ordre d'enregistrement des offres,
- Vérification de l'ensemble des calculs et reports à l'intérieur du détail estimatif (ou de la décomposition du prix global et forfaitaire) et de l'acte d'engagement ainsi que la cohérence entre ces pièces ; Contrôle de la cohérence et de la pertinence des coûts par rapport à son estimation. Il devra le cas échéant justifier l'écart à l'estimation,
- Vérification technique des solutions de base, point par point, sous forme de tableau à colonnes. Les points à examiner seront, au minimum, les points à définir par les entreprises dans le CCTP et le cas échéant dans le complément au CCTP. Le tableau sera suivi d'un commentaire mentionnant :
  - Pour chaque offre si son contenu est conforme au dossier de consultation des entreprises (caractéristiques des principaux produits, schéma organisationnel du plan d'assurance qualité, mémoire justificatif, etc.),
  - L'analyse de la qualité des solutions proposées par les candidats ainsi qu'un classement qualitatif, justifié de manière aussi précise que possible,
  - L'examen des variantes et/ou prestations supplémentaires éventuelles sur les plans financier et technique,
  - Une synthèse de chaque offre et une proposition de classement au regard des critères en faisant ressortir la solution préconisée (solution de base, ou variante, prestations supplémentaires éventuelles à retenir),
- Vérification de la/les candidature(s) du/des candidat(s) retenu(s). Cette analyse porte sur l'examen des capacités professionnelles et financières des candidats, demandées dans le règlement de la consultation.

Il pourra être exigé l'utilisation des trames de documents type qui pourront être fournies par le maître d'ouvrage.

Le titulaire devra présenter son ou ses rapport(s) d'analyse des offres à la ou les commission(s) d'attribution qui se déroulera (ont) à Dijon.

#### **AMT-5.1 Appel d'offres déclaré sans suite**

Si le Pouvoir Adjudicateur déclare la consultation ou le lot sans suite, le maître d'œuvre établira si le pouvoir adjudicateur lui demande une proposition d'adaptation de son projet permettant de respecter le coût prévisionnel des travaux et de procéder à une nouvelle mise en concurrence.

Le maître d'œuvre devra modifier son DCE sur demande du pouvoir adjudicateur et assister ce dernier pour la passation des contrats soit dans un premier temps par la voie de la négociation, soit par une nouvelle consultation.

Ces prestations sont incluses dans le forfait de rémunération du titulaire.

#### **AMT 5-2 – Cas de consultation(s) ou lot(s) pour le(s)quel(s) aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits ou soit seules des candidatures ou des offres irrecevables ou inappropriées ont été présentées**

Dans ce cas, le maître d'œuvre étudiera les raisons de cette situation. Le pouvoir adjudicateur pourra décider de la mise en place des procédures suivantes :

- Soit une nouvelle publication, dans ce cas le titulaire devra assister le Pouvoir Adjudicateur pour la passation des contrats (AMT 4 et AMT 5).
- Soit la passation d'un marché sans publicité ni mise en concurrence, dans ce cas, le maître d'œuvre devra assister le Pouvoir Adjudicateur pour la passation des contrats (AMT 3)

Ces prestations sont incluses dans le forfait.

## **AMT-6. Mise au point des marchés**

Il appartient au titulaire d'assister le maître de l'ouvrage pour les éventuelles mises au point des offres en vue de la signature des marchés.

A cet effet, il remet au maître de l'ouvrage l'exemplaire original des pièces, éventuellement modifiées, constituant le marché (y compris les pièces administratives).

Des réunions seront prévues tout au long de cette mission.

## **VI. ETUDES D'EXECUTION (EXE)**

Les études d'exécution seront réalisées par les entreprises chargées des travaux.

## **VII. VISA DES ETUDES D'EXECUTION (VISA)**

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution faites par les entrepreneurs, ainsi que leur visa par le titulaire, ont pour objet d'assurer au maître de l'ouvrage que les documents établis par les entrepreneurs respectent les dispositions du projet établi par le titulaire.

Dans ce cadre, le titulaire doit procéder à l'examen de la conformité au projet des études d'exécution établies par les entreprises et délivrer son visa. Le VISA comprendra sous forme de notes d'observations (comportant un cartouche de référence), l'ensemble des avis formulés sur les notes d'exécution, plans, plannings, études de synthèses réalisées par la ou les entreprises de travaux.

Ce visa est préalable à tout commencement d'exécution.

Cette mission consiste principalement à :

- Evaluer la conformité des principes de conception aux règles de l'art,
- Vérifier la validité des hypothèses de calcul, les charges considérées et leurs combinaisons,
- Vérifier les principaux dimensionnements,
- Commenter les choix des matériaux et du matériel,
- Examen du PAQ des opérateurs économiques,
- Examen des fiches de contrôles et des points de contrôles,
- Examen des procédures d'exécution.

Pendant la période de préparation de chantier, le titulaire élabore le calendrier d'établissement des documents d'exécution en concertation avec les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service.

Des réunions seront organisées afin d'assurer le bon déroulement de cette mission.

## **VIII. DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX (DET)**

Le titulaire est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages et à ce titre l'interlocuteur des entreprises. Il est tenu de faire respecter par celles-ci l'ensemble des stipulations des marchés de travaux et ne peut y apporter de modification sans l'accord préalable du maître de l'ouvrage.

Dans le cadre de l'exécution de ces missions, il pourra être exigé du titulaire l'utilisation des outils des gestions des contrats et plateforme de dématérialisation des factures.

Le titulaire doit :

- S'assurer que les documents d'exécution (plan d'assurance de la qualité, caractéristiques techniques, etc.) ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;

- S'assurer que les documents à produire par les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris en ce qui concerne l'application effective d'un plan d'assurance de la qualité ;
- Délivrer tous les ordres de service et établir tous les procès-verbaux nécessaires à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires,
- Organiser et diriger les **réunions hebdomadaires de chantier** ; le titulaire organisera ou assistera à toute réunion rendue nécessaire pour l'exécution du chantier ;
- Établir les projets d'avenants aux marchés de travaux et les décisions de poursuivre au-delà de la masse initiale, accompagnés des justificatifs nécessaires ;
- Informer systématiquement le maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables et problèmes rencontrés. Pour ce faire il fournit, en particulier, un état récapitulatif des ordres de service délivrés ;
- Déclencher et piloter les missions de contrôle extérieur à la chaîne de production de l'opérateur économique permettant de vérifier et garantir le respect des exigences du CCTP ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels présentés par les entrepreneurs ;
- Établir les états d'acomptes, et y faire figurer la date de réception ou de remise des projets de décomptes mensuels présentés par les entrepreneurs. Le cas échéant notifier les états d'acompte à l'entrepreneur si le projet établi par celui-ci est modifié ;
- Vérifier le projet de décompte final présenté par les entrepreneurs, puis établir le décompte général et y faire figurer la date de réception ou de remise du projet de décompte final présenté par les entrepreneurs ;
- Donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par les entrepreneurs à l'encontre des ordres de service, en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires de réclamation des entreprises ;
- Collecter les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages nécessaires à leur mise en service.

En ce qui concerne la gestion des déchets de chantier :

- Pendant la période de préparation de chantier, le titulaire s'assure, en concertation avec le coordonnateur SPS et les entreprises, que le projet d'installation de chantier fait apparaître les zones de stockages des bennes (ou autres dispositifs), et les circuits d'évacuation des déchets ;
- Il veille à la mise en œuvre de la signalétique indiquant la nature des déchets à déposer ;
- Il veille au maintien de l'état de propreté de l'ensemble du chantier, en particulier aux abords des aires de dépôts des déchets ;
- Il assure le suivi de la mise en œuvre des dispositions prévues au SOSED ;
- Il collecte l'ensemble des documents liés au contrôle, au suivi et à la traçabilité des déchets de chantier.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait qu'il devra proposer un « Directeur des travaux » dont l'agrément est soumis au représentant du pouvoir adjudicateur.

### **DET-1. Période de préparation**

La durée de la période de préparation, ainsi que les conditions d'établissement durant cette période des documents exigés par les marchés de travaux, sont fixées à l'article 28 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

En outre, le maître d'œuvre fait remettre par les entrepreneurs toutes les pièces prévues à cet article du CCAG.

### **DET-2. Calendrier détaillé d'exécution des travaux**

Le titulaire établit le calendrier détaillé d'exécution des travaux en concertation avec les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service.

### **DET-3. Présence du titulaire sur le chantier**

Pour exercer la direction de l'exécution des contrats de travaux, le titulaire doit assurer une présence significative sur le chantier, il est représenté par la ou les personnes qualifiées désignées dans l'acte d'engagement.

Au moins un rendez-vous de chantier hebdomadaire est organisé par le titulaire en accord avec le maître de l'ouvrage qui peut y être représenté.

Le titulaire organise, en dehors des réunions de chantier, des réunions spéciales avec tous les intervenants concernés et dont il en informe le maître de l'ouvrage qui pourra y assister ; ces réunions sont destinées à :

- régler certains problèmes nécessitant des discussions ou des études prolongées ;
- mettre au point des études d'exécution et le mode de réalisation de parties d'ouvrage.

Les rendez-vous de chantier et les réunions spéciales précitées font l'objet d'un compte rendu établi par le titulaire et diffusé à tous les intervenants de l'opération (entreprises, maître de l'ouvrage, conducteur d'opération, coordonnateur SPS, etc.).

#### **DET-4. Journal de chantier**

Le titulaire tient un journal de chantier où sont consignés pendant toute la durée du chantier :

- Ses visites et constatations ;
- Les visites et constatations des autres intéressés tels que le maître de l'ouvrage, le conducteur d'opération, etc. ;
- Tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques ;
- Tous les ordres de services ;
- Les comptes rendus de chantier ;

Ce journal devient la propriété du maître de l'ouvrage à qui il est remis en fin de chantier.

#### **DET-5 Réunions avec le maître de l'ouvrage**

Le titulaire participe à la réunion mensuelle organisée par le maître de l'ouvrage pour faire le point de l'avancement du chantier et des problèmes administratifs, techniques et financiers rencontrés.

Les autres intervenants hormis les entreprises (conducteur d'opération, coordonnateur SPS, etc.) sont éventuellement conviés à cette réunion.

Le conducteur d'opération/le maître de l'ouvrage anime la réunion, en établit et diffuse le compte rendu.

#### **DET-6 Vérification des décomptes d'entreprises**

Pour l'établissement des décomptes des marchés de travaux, le titulaire se conforme aux prescriptions du CCAG applicable aux marchés de travaux et au CCAP du présent marché et des CCAP des marchés de travaux.

Dans le cadre de l'exécution de ces missions, il pourra être exigé du titulaire l'utilisation des outils des gestions des contrats et plateforme de dématérialisation des factures.

#### **DET-7 Travaux supplémentaires**

Le titulaire est chargé de procéder à l'analyse technique et financière de toutes les propositions de prix établies par les entrepreneurs, qu'elles soient en plus ou en moins-value.

Ces propositions sont établies suite à une demande du titulaire, du maître de l'ouvrage ou des entrepreneurs. En application de l'article 14 du CCAG applicable aux marchés de travaux, le titulaire peut notifier aux entrepreneurs des prix provisoires pour le règlement des travaux nouveaux ou modificatifs. Toutefois, ces Ordres de Services devront être signés par le maître d'ouvrage.

## **DET-8 Sous-traitants**

Le maître d'œuvre est associé à l'acceptation des sous-traitants ; il s'oblige en outre à signaler au maître de l'ouvrage tout sous-traitant présent sur le chantier et non déclaré par l'entreprise.

## **IX. ASSISTANCE APPORTEE AU MAITRE D'OUVRAGE LORS DES OPERATIONS DE RECEPTION ET PENDANT LA PERIODE DE PARFAIT ACHEVEMENT (AOR)**

La mission comprend notamment :

### **AOR-1. Opérations préalables à la réception des ouvrages (OPR)**

Les obligations du titulaire relatives à la réception des ouvrages sont celles définies aux articles 40 à 43 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

La réception des ouvrages concerne chacune des entreprises titulaires d'un marché, la mission du maître d'œuvre consiste à :

- Procéder aux opérations préalables à la réception, c'est-à-dire :
  - Reconnaître la conformité des ouvrages exécutés avec les documents contractuels, par une visite systématique et détaillée ;
  - Réaliser les essais de réception selon le programme qu'il aura mentionné dans les marchés de travaux ;
  - Vérifier que les épreuves, analyses et essais imposés par le marché ont été exécutés par l'entreprise, et recueillir les procès-verbaux correspondants.
- Dresser le procès-verbal correspondant revêtu de sa signature et de celle de l'entrepreneur, l'adresser au maître de l'ouvrage avec ses propositions concernant la réception y compris les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages nécessaires à la mise en service de l'ouvrage ;
- Faire connaître à l'entrepreneur dans un délai de cinq jours suivant la date du procès-verbal, s'il a ou non proposé au maître de l'ouvrage la réception des ouvrages avec mention des réserves éventuelles et dans l'affirmative la date d'achèvement des travaux qu'il propose de retenir.

### **AOR-2. Garantie de parfait achèvement (GPA)**

La mission du titulaire se poursuit pendant la période de garantie de parfait achèvement pour l'application des obligations contractuelles faites aux entreprises pendant cette période. Etant précisé que celle-ci peut être prolongée par décision du maître de l'ouvrage.

Le titulaire doit notamment au cours du délai de garantie susvisé, procéder aux constatations des malfaçons, aux défauts d'exécution, ou mises en œuvre non conformes de matériaux ou matériels qui se révéleraient à l'usage.

Les missions du titulaire pendant cette période sont les suivantes :

#### **AOR-2.1. Levée des réserves**

- Compte tenu des décisions prises par le maître de l'ouvrage :
  - Faire reprendre toutes les parties d'ouvrages non entièrement conformes et contrôler leur bonne exécution ;
  - Proposer au maître de l'ouvrage, en cas de carence des entreprises, les mises en demeure et actions prévues au cahier des charges des marchés de travaux et diriger tous travaux éventuellement nécessaires pour lever les remarques et observations formulées ;

- Constater qu'il a été remédié aux imperfections et malfaçons et dresser le procès-verbal de levée des réserves dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception ;
- Proposer au maître de l'ouvrage, tous moyens à mettre en œuvre pour mener à bien les travaux de reprise dans les meilleurs délais et en application des dispositions contractuelles des marchés de travaux ;
- Ordonner, diriger et contrôler les travaux de réfection correspondants.

#### AOR-2.2. Autres prestations dues au titre de la garantie de parfait achèvement

- Pendant le délai de garantie défini à l'article 44 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux, le titulaire est tenu de veiller à ce que les entrepreneurs se conforment aux obligations qui leur sont imposées par le même article ;
- Il devra inviter les entrepreneurs à effectuer les travaux ou reprises nécessaires à la réparation des désordres ou dysfonctionnements. Ces désordres leur seront signalés par le conducteur d'opération ou le maître de l'ouvrage au moyens de fiches qu'il devra diffuser aux entreprises après avoir établi les causes du désordre. Le titulaire devra informer le maître de l'ouvrage et/ou le conducteur d'opération de la constatation de la réparation en retournant la même fiche dûment complétée par les entreprises concernées et lui-même ;
- Le titulaire effectue toutes "visites de contrôle d'achèvement" au cours de laquelle :
  - Il s'assure que les désordres ou dysfonctionnements relèvent bien du domaine d'application des garanties contractuelles ;
  - Il accepte ou refuse les travaux ou reprises effectués depuis sa précédente visite ;
- 2 mois au plus tard avant la fin du délai de parfait achèvement, le titulaire organise une "visite de fin de délai d'achèvement".

Au cours de cette visite, qui réunit le titulaire, le conducteur d'opération et le maître de l'ouvrage, le titulaire effectue un constat de l'ensemble des désordres et dysfonctionnements qui subsistent à la date considérée. Ce constat reprend l'ensemble des défauts signalés par le biais du cahier de parfait achèvement et qui n'auraient pas reçu de traitement satisfaisant ainsi que les défauts plus récents et non encore consignés sur ce cahier.

La visite de parfait achèvement fait l'objet d'un procès-verbal établi par le titulaire. Il le notifie aux entreprises concernées et les invite à remédier aux défauts signalés **dans un délai maximum de 30 jours**.

Si à l'issue du délai précité, l'entrepreneur n'a pas procédé à l'exécution des travaux et prestations qu'il doit en application des dispositions de l'article 44 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux, le titulaire le convoque en vue d'une constatation de non-achèvement des ouvrages.

La constatation de non-achèvement des ouvrages fait l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ par le titulaire et signé par lui et l'entrepreneur : si ce dernier refuse de signer il en est fait mention.

La procédure de constatation de non-achèvement doit être organisée par le titulaire **au plus tard 30 jours avant la fin du délai de garantie**.

#### AOR-2.3. Dossier des ouvrages exécutés (DOE)

Il appartient au titulaire de collecter et de vérifier au fur et à mesure les documents fournis après exécution par les entrepreneurs, notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution, en application de l'article 40 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

Le titulaire remet, après vérification, les documents ci-dessus au maître de l'ouvrage, ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages.

Le sommaire du dossier attendu est le suivant :

### **Partie I : Préparation et qualité**

- Le CCTP, le BPU du marché,
- Les autorisations administratives (DICT, arrêtés, permis de construire, autorisation environnementale, loi sur l'eau, dossier étude impact...)
- Le PAQ et les procédures validés (y compris ouvrages provisoires),
- Les déclarations des sous-traitants et leurs PAQ,
- Les constats d'huissier,
- Les plans d'installation de chantier,
- Toutes les notes de calcul validées (y compris ouvrages provisoires, électricité, automatisme),
- L'analyse fonctionnelle des équipements,
- Les demandes d'agrément de matériaux et matériels intégrant les fiches techniques originales des fournisseurs et fabricants, accompagnées des fiches d'agrément du maître d'œuvre.

## **Partie II : Exécution des travaux**

- Le calendrier réel d'exécution des ouvrages,
- Un rapport complet sur l'exécution du chantier illustré de photos de chantier dans lequel figure notamment :
  - Les moyens mis en œuvre,
  - Les contraintes imposées,
  - Les principales difficultés rencontrées et les moyens mis en œuvre pour les résoudre,
  - Les journaux de chantier.
- Les compte-rendu de chantier,
- Une synthèse des résultats de tous les autres essais et contrôles réalisés sur les ouvrages ou parties d'ouvrages, y compris contrôles extérieurs (mission G3, suivi environnemental...), PV de levée de points d'arrêts, fiches d'auto-contrôles, fiches d'incident ou de non conformités et de levée de non-conformité, rapport du bureau de contrôle technique électricité automatisme ; ces éléments seront classés par partie technique : génie civil béton, mécanique, électricité et automatisme,
- Toutes les photos du chantier,
- Les ordres de service,
- Le DGD du marché,
- Le cahier de recettage des équipements électriques et automatismes,
- Les PV des OPR et réception.

## **Partie III : Suivi environnemental**

- Le PAE, le SOSED
- Les bons de décharge et constats d'évacuation des déchets,
- Les mesures et rapports de suivi environnemental.

## **Partie IV : Récolement**

- Un levé topographique et bathymétrique final au 1/100 des ouvrages, leurs environnements : ce levé proprement dit couvrira l'ouvrage et une bande périphérique à celle-ci à minima de 30 m de largeur (de part et d'autre, en amont et en aval), réalisé par un géomètre expert préalablement agréé par le Maître d'œuvre.
  - Les éléments de ce levé seront rattachés au système général. L'altitude des éléments (points de niveau, côtes de niveau...) sera introduite en Z. Les points de nivellement seront rattachés ou rapportés au zéro du niveau général.
  - De même, ce levé devra faire apparaître les circulations (visibles et/ou enterrées) des réseaux existant ou créés sur le site, levés en classe de précision A.
  - Ce levé fera apparaître les différences de matériaux (béton, enrochements, remblais, pistes, caillebotis...) et l'ensemble des équipements (garde-corps, échelles, bollards, bornes, candélabres, local de commande, piézomètre...),



- Les plans d'exécution des ouvrages (P.E.O.) au dernier indice corrigés des adaptations réalisés sur le terrain ; les plans devront porter la mention "Plan de récolement"

Des réunions seront programmées par le titulaire afin d'assurer le bon déroulement de cette mission.

## **X. MISSIONS COMPLEMENTAIRES**

### **MC1 : Etablissement des cahiers des charges et suivi des investigations complémentaires éventuelles**

Le Maître d'œuvre aura la charge de la définition (en phases DIA, mais également AVP et PRO si besoin) de tous les programmes de reconnaissances ou investigations complémentaires jugées nécessaires, par exemple en matière géotechnique, géophysique, topographique, bathymétrique, diagnostics amiante/plomb, analyse de sédiments, diagnostics des bétons, vannerie, ...

Le maître d'œuvre devra porter à connaissance de VNF le plus en amont possible la nécessité ou non de lancer des investigations complémentaires, ceci afin de ne pas retarder bon avancement des études et le calendrier de l'opération.

Il assurera également l'analyse et l'interprétation des résultats et livrables issues des prestations connexes, pour les intégrer dans sa réflexion, tant au stade AVP que PRO.

Les prestations seront prises en charge et suivi par VNF. Le maître d'œuvre devra assurer une assistance technique complète auprès du maître d'ouvrage : échange technique avec le prestataire pour définir le besoin, vérification du devis, assistance technique lors des interventions, le contrôle des rendus.

La réalisation des reconnaissances est prise en charge financièrement par le maître d'ouvrage.

La prestation inclura :

- La rédaction du ou des cahiers des charges visant la mise en œuvre du programme d'investigation complémentaires, à effectuer avant ou pendant les phases AVP et PRO,
- L'analyse des propositions des prestataires,
- Le suivi de l'exécution des investigations et de la productions des rapports correspondants,
- L'interprétation technique de ces résultats et leur implication vis-à-vis du projet de travaux,
- Les réunions (démarrage, suivi, restitution)

#### **Cas spécifique de la topographie et bathymétrie :**

Le Maître d'œuvre aura la charge de la définition du programme éventuel de levés topographiques complémentaires, son intégration et son interprétation.

Plus précisément, il sera en charge de la définition de la campagne topographique à réaliser sur l'étendue des zones concernées.

Le Maître d'œuvre conserve la responsabilité technique des propositions.

Cependant, les missions topographiques seront confiées à un prestataire tiers.

La réalisation des levés est prise en charge financièrement par le maître d'ouvrage.

La prestation inclura :

- La rédaction du cahier des charges pour la programmation des levés topographiques complémentaires à effectuer avant ou pendant la phase AVP,
- L'assistance au maître d'ouvrage pour le suivi des levés,
- L'interprétation technique des résultats et leur implication vis-à-vis du projet de travaux.

### **MC2 : Elaboration et suivi des dossiers réglementaires**

**Les procédures réglementaires constituent une phase essentielle située sur le chemin critique du planning des opérations. Il est attendu du titulaire qu'il soit force de proposition pour conseiller/accompagner le maître d'ouvrage pour engager/anticiper les démarches nécessaires à l'obtention des autorisations administratives dans des délais compatibles avec les objectifs de VNF et en maîtrisant les risques potentiels. Le titulaire devra ainsi être en capacité de produire les dossiers**

**réglementaires à l'issue de la phase AVP de la mission et de les compléter rapidement en fonction notamment du retour des services instructeurs ou de l'Autorité Environnementale.**

Au démarrage de la mission MC2, le maître d'œuvre sera chargé d'établir une **note de cadrage réglementaire** permettant de faire l'inventaire des procédures réglementaires à mener. Cette note de cadrage, **finalisée avant le terme de la phase AVP**, sera accompagnée d'un planning général des procédures. Le titulaire sera chargé de mettre à jour ce planning au fur et à mesure de l'avancement de la mission.

Il est à noter qu'en parallèle, le maître d'ouvrage fera réaliser des inventaires faune/flore/zones humides. **Le MOE aura à sa charge d'apprécier l'incidence environnementale du projet et de définir les mesures ERC.** Si besoin, le MOE devra déterminer si des inventaires complémentaires seront nécessaires.

Cette note de cadrage sera présentée aux services de l'Etat pour avis et validation. Le maître d'œuvre devra répondre autant que nécessaire la note de cadrage pour obtenir la validation des services de l'Etat.

Le maître d'œuvre sera chargé d'élaborer et de monter notamment les dossiers nécessaires aux procédures administratives ; à titre indicatif on cite les procédures administratives suivantes :

- Dossier d'évaluation environnementale (article R122-2 du Code de l'Environnement).
- Dossier d'autorisation environnementale soumis à enquête publique (articles L181-1 et R181-1 du Code de l'Environnement) ou les procédures menées de manière distinctes si le projet n'est pas soumis à autorisation : au titre de la loi sur l'eau (article R214-1 à 214-56 du Code de l'Environnement), dossier d'incidence Natura 2000 (articles R414-19 et 414-27 du Code de l'Environnement), dossier de présentation à l'autorité environnementale (décret n°2009-496 du 30 avril 2009), dossier d'installation classée concernant notamment le devenir des sédiments (R512-1 à 512-80 du Code de l'Environnement), procédure de dérogation aux interdictions de déplacement d'espèces protégées (articles R411-6 à -14 du Code de l'Environnement, défrichement (articles L341-1 à L342-1 du Code Forestier).
- Dossier d'information sur l'ouvrage, de consignes et de règlement d'eau à soumettre au service de police de l'eau.
- Dossier de DUP si nécessaire, procédure d'expropriation (articles L110-1 à L132-4 du Code de l'Expropriation)
- Autorisations d'urbanisme
- Dossier de dérogation espèces protégées.

**Cette liste est non exhaustive est fournie à titre indicatif. Il revient au titulaire de définir et réaliser l'ensemble des dossiers règlementaires nécessaires pour tous les travaux projetés, sur chaque ouvrage. L'ensemble des dossiers devront être remis dans des délais compatibles avec les impératifs administratifs nécessaires à l'examen et au traitement des demandes.**

Le titulaire se chargera des réunions de lancement, de présentations intermédiaires, de rendu final et toutes autres réunions de travail intermédiaires qui s'avèreraient nécessaires avec le maître d'ouvrage et les services instructeurs. Il sera aussi chargé de la présentation des travaux aux services instructeurs suivant leur état d'avancement ainsi que la présentation du projet, si c'est le cas, au comité départemental de l'environnement des risques sanitaires et technologiques (CODERST).

La mission inclut l'accompagnement pour toutes les phases des procédures administratives y compris d'enquête publique le cas échéant. Le titulaire sera chargé de rédiger des projets de réponse aux questions posées lors de la procédure (phase instruction ou enquête publique).

Après validation des dossiers de procédure, le maître d'œuvre rédigera une note décrivant les propositions de suivi du respect des performances environnementales comportant une proposition de répartition des tâches entre le ou les marchés de travaux et un suivi extérieur par le maître d'ouvrage.