



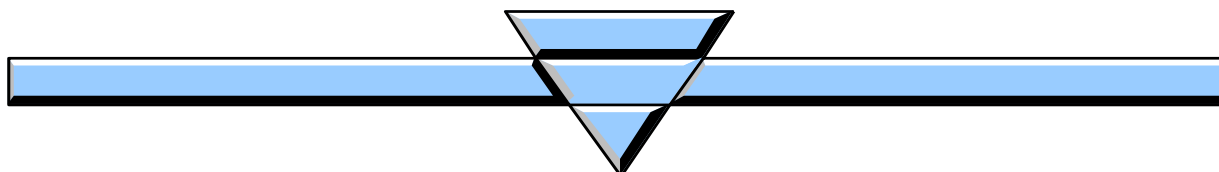
**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'ŒUVRE

**DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES
PENITENTIAIRES GRAND NORD - LILLE
DEPARTEMENT DES AFFAIRES IMMOBILIERES
123, RUE NATIONALE – BP 765 – 59034 LILLE
TEL. 03.20.63.66.66**



**MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA MISE EN
ACCESSIBILITÉ DU CENTRE PÉNITENTIAIRE DE
MAUBEUGE AUX PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE**

**Cahier des clauses techniques particulières
(C.C.T.P.)**

SOMMAIRE

1	LE PROJET	4
1.1	OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2	ORIGINE DU BESOIN	4
1.3	CONTEXTE	4
1.3.1	<i>LA MISSION</i>	4
1.3.2	<i>DEFINITION DU PROJET</i>	4
1.3.3	<i>L'EQUIPE</i>	4
1.3.4	<i>ÉTABLISSEMENT</i>	5
1.4	PRESCRIPTIONS	5
1.4.1	<i>PRESCRIPTIONS GENERALES</i>	5
1.4.2	<i>LES PIECES ENTRANTES</i>	5
1.4.3	<i>CONTRAINTES</i>	5
1.4.4	<i>DUREE DE L'OPERATION</i>	6
2	CONTENU DE LA MISSION	6
3	MISSIONS TRANSVERSALES	6
3.1	COORDINATION DES ETUDES	6
3.2	RESPECT DE LA REGLEMENTATION	7
3.3	INVESTIGATIONS COMPLEMENTAIRES	8
3.4	NATURE DES RENDUS	8
3.5	REUNIONS	8
3.6	EXPLOITATION DE L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS	8
3.7	CONFORMITE DES ETUDES – PRISE EN COMPTE DES EVOLUTIONS	9
3.8	CONFORMITE DES TRAVAUX – PRISE EN COMPTE DES EVOLUTIONS	9
4	DESCRIPTION DE LA MISSION	10
4.1	PARTIE TECHNIQUE N°0 : LES ETUDES DE DIAGNOSTIC	10
4.2	PARTIE TECHNIQUE N°1 : ETUDES D'AVANT-PROJET (APS+APD)	11
4.2.1	<i>LES ETUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS)</i>	11
4.2.2	<i>LES ETUDES D'AVANT-PROJET DEFINITIF (APD)</i>	12
4.3	PARTIE TECHNIQUE N°2 : ETUDES DE PROJET (PRO) / DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	14
4.4	PARTIE TECHNIQUE N°3 : ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX (AMT)	15
4.5	PARTIE TECHNIQUE N°4 : VISA DES ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE (VISA / SYN)	17
4.6	PARTIE TECHNIQUE N°5 : DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX (DET)	18
4.7	PARTIE TECHNIQUE N°6 : ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR) ET PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT (GPA)	21
4.8	MISSIONS COMPLEMENTAIRES	23
4.8.1	<i>MC1 : ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION (OPC)</i>	23
	PHASE DE CONCEPTION DES OUVRAGES	24
	PHASE DE PREPARATION DE CHANTIER	26
	PHASE D'EXECUTION DES TRAVAUX	28
	PHASE DE RECEPTION DES TRAVAUX ET DE LIVRAISON DES OUVRAGES	30
4.8.2	<i>MC2 : DESAMIANTAGE</i>	31

<u>5</u>	<u>CLAUSES ENVIRONNEMENTALES</u>	<u>32</u>
-----------------	---	------------------

<u>5.1</u>	<u>SUIVI DES DECHETS DU CHANTIER</u>	<u>32</u>
-------------------	---	------------------

1 LE PROJET

1.1 Objet de la consultation

La Direction interrégionale des services pénitentiaires (DISP) Grand Nord – Lille souhaite confier à une équipe de maîtrise d’œuvre compétente la conception ainsi que la direction de l’exécution des travaux relatifs à l’opération de mise en conformité du centre pénitentiaire de Maubeuge en matière d’accessibilité pour les personnes à mobilité réduite.

1.2 Origine du besoin

La mission consiste à mettre en conformité l’établissement, selon les textes :

- Le Code de la Construction et de l’Habitation (CCH)
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l’égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- L’arrêté du 29 décembre 2016 relatif à l’accessibilité des établissements pénitentiaires existants aux personnes handicapées

1.3 Contexte

1.3.1 *La mission*

En 2019, la DISP Grand Nord – Lille a fait réaliser, par un prestataire, une étude d’accessibilité du centre pénitentiaire de Maubeuge au stade de l’avant-projet sommaire (APS). Cette étude a été réalisée sur la base des dispositions applicables du Code de la construction et de l’habitation.

Le budget prévisionnel affecté aux travaux a été estimé à 500 000 euros HT.

La mission de maîtrise d’œuvre attendue est une mission conforme aux dispositions des articles R2431-5 (mission de base) et R2431-19 (diagnostic) du Code de la commande publique.

Le titulaire pourra s’appuyer sur le diagnostic et l’étude de faisabilité réalisés antérieurement afin de mener à bien l’exécution de sa mission.

1.3.2 *Définition du projet*

Le projet s’appuie sur les principes suivants :

- Résistance des locaux et des équipements – milieu pénitentiaire
- Pérennité des installations
- Répondre à l’Arrêté du 29 décembre 2016 relatif à l’accessibilité des établissements pénitentiaires existants aux personnes handicapées
- Permettre une maintenance facile et peu onéreuse et favoriser la réparation locale.

Les choix définitifs pour ces travaux se feront en partenariat avec l’établissement et le Département des Affaires Immobilières (DAI) de la DISP Grand Nord et en accord avec le contrôleur technique de l’opération.

1.3.3 *L’équipe*

L'équipe de maîtrise d'œuvre réunira les compétences nécessaires à la mission grâce à l'association d'expertises en conception, en connaissance des normes d'accessibilité pour les personnes handicapées, en économie et en suivi de travaux de réhabilitation. Elle dispose des compétences suivantes :

- Conception architecturale,
- Accessibilité des PMR,
- Économie de la construction,
- Ingénierie d'ouvrages de bâtiment courants, structure,
- Maîtrise d'œuvre de désamiantage,
- Synthèse des études d'exécution,
- OPC

1.3.4 Établissement

Le marché porte sur l'établissement suivant :

CENTRE PENITENTIAIRE DE MAUBEUGE
475 route d'Assevent
59600 MAUBEUGE

1.4 Prescriptions

1.4.1 Prescriptions générales

La phase de conception comprend :

- La réalisation d'aménagements permettant la circulation des PMR visiteurs et détenus au sein des espaces leur étant accessibles ;
- La mise en place d'équipements et mobiliers adaptés aux PMR ;
- Les demandes de dérogation argumentées et comprenant les mesures compensatoires envisagées lorsque les dispositions des textes réglementaires sont en désaccord avec les mesures de sécurité propres aux établissements pénitentiaires.

Les phases de conception et de travaux doivent prendre en compte les dispositions de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et de l'arrêté du 29 décembre 2016 s'appliquant dans les zones dans lesquelles circulent des personnels, des visiteurs et des personnes détenues à l'intérieur de l'enceinte pénitentiaire, à l'exclusion des zones soumises aux dispositions du code du travail.

1.4.2 Les pièces entrantes

L'étude de faisabilité ainsi que le diagnostic technique seront transmis dans le DCE.

1.4.3 Contraintes

L'étendue des études et le suivi de la réalisation des travaux prendront en compte les contraintes liées à la sécurité pénitentiaire :

- Contraintes administratives (d'autorisation d'accès, de communication...)
- Continuité de service et de fonctionnement de l'établissement durant les travaux (phasage des travaux, horaires d'intervention, gestion des matériels...).
- Contraintes liées à la mise en sécurité des équipements.

Tous les intervenants devront signer et respecter le Cahier des Clauses de Sûreté (CCS).

1.4.4 *Durée de l'opération*

Le planning détaillé des phases de conception sera arrêté au démarrage de la mission, en discussion avec la maîtrise d'œuvre.

La période estivale ne pourra excuser un arrêt ou une latence dans les études, le suivi ou les travaux de l'opération. L'offre prendra en compte cette donnée.

2 CONTENU DE LA MISSION

Les objectifs définis par le livre IV du Code de la commande publique et son annexe n°20 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, sont complétés pour chaque élément de mission par les dispositions suivantes.

Les missions du maître d'œuvre, conformément aux articles R2431-19 à R2431-23 du Code de la commande publique concernant les opérations de réhabilitation de bâtiment, sont les suivantes :

- Partie technique n°0 : études de diagnostic (DIA) ;
- Partie technique n°1 : études d'avant-projet (APS+APD) ;
- Partie technique n°2 : études de projet (PRO) / Dossier de consultation des entreprises (DCE pièces techniques et administratives) ;
- Partie technique n°3 : assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux (AMT) ;
- Partie technique n°4 : Visa des études d'exécution et synthèse des études d'exécution (VISA / SYN) ;
- Partie technique n°5 : direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ;
- Partie technique n°6 : assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception (AOR) et pendant la période de garantie de parfait achèvement (GPA).

Missions complémentaires :

- MC1 : Ordonnancement, Pilotage, Coordination (OPC)
- MC2 : Désamiantage

Les éléments de mission identifiés sont découpés en parties techniques au sens de l'article 17 du CCAP.

Sont compris dans la mission les éléments mentionnés ci-dessous :

- La coordination et la vérification des actions effectuées par les intervenants extérieurs à la maîtrise d'œuvre : CT, CSPS, CSSI, diagnostiqueurs ou tiers intéressés vis-à-vis de leurs engagements et du Cadre de sûreté ;
- Les études d'exécution (EXE) seront confiées aux entreprises.

3 MISSIONS TRANSVERSALES

Pendant toute la durée d'exécution de son marché, le Maître d'œuvre doit assurer dans le cadre de sa mission les éléments généraux suivants :

3.1 Coordination des études

Conformément aux dispositions de l'article 7 de l'acte d'engagement, le Maître d'œuvre désignera en son sein en particulier une personne unique, désignée « le coordonnateur », qui sera chargée de :

- Coordonner et planifier les interventions de chaque membre de la Maîtrise d'œuvre.
- Représenter la Maîtrise d'œuvre auprès de la Maîtrise d'ouvrage et de l'ensemble des autres intervenants (éventuel assistant au Maître d'ouvrage, contrôleur technique, coordonnateur SPS, coordonnateur SSI, diagnostiqueurs, tiers intéressés, entreprises travaux).
- Organiser, animer et établir le compte-rendu de toutes les réunions nécessaires pour sa conception et à ses missions d'assistance, selon la fréquence prévue à l'article 3.5.
- Mettre en forme avant diffusion les documents d'études établis par chaque membre du groupement de Maîtrise d'œuvre, de manière que chaque document s'intègre parfaitement dans un ensemble avec un sommaire unique, et selon une nomenclature claire.
- Vérifier avant diffusion la cohérence et la compatibilité des documents établis par chaque membre de la Maîtrise d'œuvre, notamment au niveau des limites de prestations des lots de travaux, du phasage et des enchaînements de tâches.
- Vérifier la prise en compte par les différents membres de la Maîtrise d'œuvre des observations et décisions de la Maîtrise d'ouvrage et des autres intervenants (contrôleur technique, coordonnateur SPS, coordonnateur SSI,...) auxquels il aura précédemment remis les dossiers complets puis leurs compléments éventuels.
- Relever par une note ou un rapport au Maître d'ouvrage ce qu'il y aurait lieu de corriger, de compléter ou d'ajouter dans les pièces mais qui relève d'intervenants autres que la Maîtrise d'œuvre.
- Définir les cahiers des charges des diagnostiqueurs qui interviennent pour le compte de la Maîtrise d'ouvrage sur la base des besoins de la Maîtrise d'œuvre.

A ce titre, le coordonnateur de la Maîtrise d'œuvre a pour mission de déceler toute anomalie normalement détectable par un homme de l'art. Dans le cas où de trop nombreuses incohérences, erreurs ou incompatibilités relevant de cet ordre seraient détectées dans les documents remis par la Maîtrise d'œuvre à la Maîtrise d'ouvrage, la prestation serait renvoyée à la Maîtrise d'œuvre et son examen ajourné. La Maîtrise d'œuvre ne pourrait dès lors arguer d'aucune demande de délai supplémentaire pour accomplir sa tâche.

3.2 Respect de la réglementation

La Maîtrise d'œuvre doit, dans le cadre de l'exécution de sa mission, s'assurer de respecter pleinement les réglementations en vigueur ou à venir.

A chaque évolution significative de la réglementation, le Titulaire doit en informer la Maîtrise d'ouvrage et lui exposer les conséquences – ou l'absence de conséquences – pour son projet.

Dans le cadre de son devoir de conseil, la Maîtrise d'œuvre doit informer la Maîtrise d'ouvrage des évolutions potentielles de réglementation afin que celle-ci puisse éventuellement en anticiper les conséquences.

Le Titulaire devra exercer une veille réglementaire pour la Maîtrise d'ouvrage, en particulier dans les domaines suivants :

- Réglementation sismique.
- Droit de l'urbanisme.
- Évolutions normatives des produits de construction.
- Règles d'accessibilité.

- Règles relatives à la protection contre l'incendie et les effets de la panique.
- Réglementation thermique, acoustique, environnementale.

3.3 Investigations complémentaires

Les missions décrites dans le CCTP peuvent être complétées en fonction de l'évolution du projet par des missions spécifiques ayant un lien direct avec l'opération, notamment relatives à l'identification de diagnostics (amiante) et reconnaissances spécialisés (auscultation structurelle, repérage de réseaux intérieurs et extérieurs, thermographie, sécurité incendie) et la rédaction des Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de ces missions spécifiques.

En outre, le titulaire prend en charge le recrutement de ces prestataires spécialisées pour le compte du pouvoir adjudicateur ou peut le cas échéant proposer de faire appel à de la sous-traitance spécialisée dans la limite de **3 missions spécifiques**.

3.4 Nature des rendus

La Maîtrise d'œuvre devra fournir, lors de l'exécution de chaque élément de mission, les documents de conception nécessaires permettant à la Maîtrise d'ouvrage de prendre pleinement connaissance de la conception, de sa portée et de ses conséquences sur l'exécution des ouvrages, leur usage, leur exploitation et leur maintenance.

En cas de niveau de définition insuffisant des ouvrages ou de manque de complétude des informations contenues dans les dossiers de conception, la Maîtrise d'œuvre est tenue responsable si cela empêche la Maîtrise d'ouvrage d'identifier, en temps utile, les contraintes d'exécution, d'usage, d'entretien ou de maintenance susceptibles de remettre en cause une décision, notamment en raison des surcoûts ou des pertes de temps que ces contraintes pourraient engendrer.

3.5 Réunions

La fréquence des réunions à retenir est la suivante :

- **Réunion de niveau 1 (« COPIL » ou « stratégiques »)** : détermine les grandes orientations de l'opération ; compte-rendu établi par le Titulaire. Les réunions de niveau 1 se tiennent à survenance du besoin pour prise de décisions ou arbitrages.
- **Réunion de niveau 2 (« Mensuelles »)** : permet de pourvoir au bon suivi des prestations. Sont présents, dans un premier temps, la cellule ou équipe de maîtrise d'ouvrage composée du MOA, du titulaire, du CT, du CSPS, puis complétée, dans un second temps, par les titulaires des marchés de travaux. Les réunions de niveau 2 ont une fréquence mensuelle en phases études et travaux.
- **Réunion de niveau 3 (« techniques »)** : permet de traiter des sujets techniques pour le bon avancement des prestations de conception et des travaux. Sont réunis les titulaires des marchés de travaux et le Titulaire et, en cas de besoin, le maître d'ouvrage ou ses représentants (usagers, ...). La fréquence des réunions de niveau 3 en phase travaux est hebdomadaire.

3.6 Exploitation de l'ensemble des informations

Le Maître d'œuvre est tenu de solliciter, de prendre en compte et d'exploiter tous les rapports particuliers (avis du Maître d'ouvrage, CSPS, contrôle technique, CSSI, diagnostiqueurs...) nécessaires à chaque stade de l'étude et de la réalisation du projet. Il fera figurer expressément à chaque stade la référence exacte de ces rapports. Si des éléments font défaut ou sont mal définis, il lui appartiendra de le signaler à la Maîtrise d'ouvrage.

Le Maître d'œuvre a notamment la responsabilité du recueil des contraintes techniques inhérentes à la prise en compte des réseaux concédés, à toutes les étapes du marché. Pour cela :

- Il assure pour le compte de la Maîtrise d'ouvrage la réalisation des Déclarations de travaux (DT) auprès des concessionnaires.
- Il exploite les données fournies par les concessionnaires.

Le Maître d'œuvre a notamment la responsabilité du recueil des contraintes géotechniques et hydrogéologiques inhérentes au terrain d'assise et à son projet, à toutes les étapes du marché. Pour cela :

- Il assiste la Maîtrise d'ouvrage dans la consultation du géotechnicien (missions G1, G2, G4).
- Il intègre dans ses études les résultats des différentes missions d'ingénierie géotechnique G1 et G2.
- Il fait prendre en compte aux entreprises les conséquences des missions géotechniques G4 et G3 ; pour cette dernière, il s'assure que le ou les lots concernés font bien intervenir à leurs frais leur propre géotechnicien.

3.7 Conformité des études – Prise en compte des évolutions

Le titulaire garantit à la maîtrise d'ouvrage la conformité de ses études, d'une part, au programme fonctionnel élaboré à l'issue des études de diagnostic, et d'autre part, à la réglementation en vigueur au moment du dépôt de la demande d'autorisation de travaux.

Afin d'assurer un suivi continu des évolutions susceptibles d'affecter le besoin de la Maîtrise d'ouvrage ou la réglementation, la Maîtrise d'œuvre élabore des Fiches Modificatives de Projet (FMP) permettant de mettre en évidence, dès la survenance d'un écart par rapport au programme susmentionné, l'ensemble des impacts à venir pour la Maîtrise d'ouvrage :

- Origine et nature de l'écart, identifiant le demandeur.
- Nature des prestations.
- Surfaces, fonctionnalité.
- Coûts.
- Délais.
- Études complémentaires.
- Conséquences sur l'exploitation-maintenance.

Les FMP devront recevoir l'aval de la Maîtrise d'ouvrage avant que la Maîtrise d'œuvre puisse entreprendre les études correspondantes. Pour que la Maîtrise d'ouvrage puisse donner cet aval, il pourra néanmoins être exigé de la part du Titulaire un niveau de précision suffisant pour permettre cet arbitrage, notamment des éléments graphiques de niveau PRO et la reprise des notes de calcul correspondantes.

3.8 Conformité des travaux – Prise en compte des évolutions

Le Titulaire assure la Maîtrise d'ouvrage de la conformité des travaux vis-à-vis :

- Du programme fonctionnel élaboré à l'issue des études de diagnostic.

- De la réglementation en vigueur lors du démarrage du chantier.
- Des marchés de travaux de la ou des entreprises.

Afin d'assurer un suivi continu des évolutions que pourrait connaître le besoin de la Maîtrise d'ouvrage, la réglementation ou la réalisation du chantier, la Maîtrise d'œuvre assure la production de Fiches de travaux modificatives (FTM) afin de mettre en évidence, dès la survenance de l'écart, l'ensemble des impacts potentiels pour la Maîtrise d'ouvrage :

- Origine et nature de l'écart, identifiant le demandeur.
- Nature des prestations.
- Surfaces, fonctionnalité.
- Coûts, en regard notamment de la limite prévue dans l'évolution du montant contractuel par l'article 15.3 du CCAG Travaux.
- Études complémentaires.
- Délais.
- Travaux supplémentaires.
- Conséquences sur l'exploitation-maintenance.

Les demandes de modification devront recevoir l'aval de la Maîtrise d'ouvrage avant que la Maîtrise d'œuvre ne puisse donner ordre à la ou aux entreprises concernées d'effectuer les prestations supplémentaires correspondantes.

Pour que la Maîtrise d'ouvrage puisse donner cet aval, il pourra néanmoins être exigé de la part du Titulaire un niveau de précision suffisant pour permettre cet arbitrage, notamment des documents graphiques de niveau EXE.

La seule exception sera le cas du danger grave et imminent, la répartition des surcoûts devant être discutée une fois l'urgence résolue.

Le maître d'œuvre prendra pleinement en compte, et lors de toutes les parties techniques qui lui seront commandées, les problématiques liées :

- à la sûreté pénitentiaire,
- à l'impact du chantier sur l'organisation de la détention,
- à la prise en compte des ressources humaines allouables au chantier par l'établissement ou le service pénitentiaire concerné,
- à la gestion des autorisations d'accès,
- à la gestion des flux de chantier.

4 DESCRIPTION DE LA MISSION

4.1 Partie technique N°0 : Les études de diagnostic

Les études de diagnostic, réalisées dans le cadre cette partie technique, ont pour objectif d'informer le maître d'ouvrage sur l'état du bâtiment ainsi que sur la faisabilité de l'opération envisagée. Elles ont pour objet de :

- Établir un état des lieux :
 - o le maître d'ouvrage transmet à la maîtrise d'œuvre l'ensemble des informations en sa possession concernant le bâtiment, son environnement, ses performances et son fonctionnement,
 - o **Si nécessaire, le maître d'œuvre effectue les relevés complémentaires requis.**
- Analyse du bâti existant :

- l'étude porte sur les aspects fonctionnels, urbanistiques, architecturaux et techniques du bâti existant,
- elle intègre une évaluation de la résistance mécanique des structures ainsi que la vérification de la conformité des équipements techniques aux normes en vigueur et aux règlements d'hygiène et de sécurité,
- elle assure une meilleure prise en compte des attentes du « public ».
- Dédire la faisabilité de l'opération :
 - établir le programme fonctionnel d'utilisation du bâtiment et établit une estimation financière permettant de juger la viabilité du projet.

Le maître d'œuvre peut, si nécessaire, recommander la réalisation d'études complémentaires d'investigation afin de préciser certaines caractéristiques des existants et conformément à l'article 3.3.

► Documents à remettre au maître d'ouvrage :

- Rapport d'état des lieux : inventaire des documents fournis par le maître d'ouvrage (plans, études existantes, diagnostics antérieurs, etc.), relevés complémentaires réalisés (plans à l'échelle 1/500 avec, éventuellement, certains détails significatifs au 1/200, photos, mesures, etc.), description détaillée du bâtiment, de son environnement, de ses performances et de son fonctionnement actuel.
- Analyse du bâti existant : rapport sur l'état fonctionnel, urbanistique, architectural et technique du bâtiment, étude de la résistance mécanique des structures avec des conclusions sur leur état, rapport de conformité des équipements techniques aux normes en vigueur et aux réglementations d'hygiène et de sécurité, synthèse des attentes du « public » sur des consultations ou enquêtes éventuelles.
- Étude de faisabilité : programme fonctionnel détaillé de l'utilisation future du bâtiment mis aux normes d'accessibilité et de sécurité, scénarios d'intervention possibles avec avantages/inconvénients avec estimation financière des travaux nécessaires.
- Comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales solutions retenues à ce stade de la mission.

Dans le cadre de ces études de diagnostic, une ou plusieurs réunions de concertation seront organisées avec le maître d'ouvrage, à la DISP Grand Nord - Lille, où seront fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions techniques et économiques proposées.

Les études de diagnostic seront présentées au maître d'ouvrage pour vérifications.

4.2 Partie technique n°1 : études d'avant-projet (APS+APD)

Les études d'avant-projet sont fondées sur la solution d'ensemble retenue par le maître d'ouvrage et le programme fonctionnel de l'opération, comprennent les études d'avant-projet sommaire et les études d'avant-projet définitif.

4.2.1 Les études d'avant-projet sommaire (APS)

Les études d'avant-projet sommaire ont pour objet de :

- De proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble traduisant les éléments majeurs du programme fonctionnel et d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées.
- D'analyser les risques relatifs à l'amiante,

- D'établir la nécessité de diagnostics complémentaires,
- D'indiquer les durées prévisionnelles de réalisation
- D'établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux des différentes solutions étudiées

► Documents à remettre au maître d'ouvrage :

- Plan de l'APS à l'échelle 1/200 avec certains détails à l'échelle 1/100,
- Estimation du délai global de réalisation de l'opération comprenant un phasage par tranches fonctionnelles ;
- Estimation du coût prévisionnel des travaux ;
- Cahier des charges diagnostic amiante comprenant un carnet de repérage des relevés à effectuer ;
- Comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales solutions retenues à ce stade de la mission.

Dans le cadre de ces études d'APS, une ou plusieurs réunions de concertation seront organisées avec le maître d'ouvrage, à la DISP Grand Nord - Lille, où seront fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions techniques et économiques proposées.

4.2.2 Les études d'avant-projet définitif (APD)

Les études d'avant-projet définitif sont fondées sur la solution d'ensemble retenue, le programme précisé ainsi que les études d'avant-projet sommaire approuvées par le maître de l'ouvrage.

Les études d'APD ont pour objet :

- D'arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage ainsi que son aspect,
- De définir les matériaux,
- De permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance,
- D'établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés, les coûts ne seront pas donnés au ratio mais au travers d'un chiffrage sur le quantitatif et intégrant un phasage si besoin ; note justificative des éventuels écarts avec la phase antérieure ; proposition sur le mode de dévolution et de consultation des entrepreneurs ;
- De vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'accessibilité des personnes handicapées mais également relatives à la sécurité incendie, à l'hygiène et la sécurité,
- lister des éventuelles interventions ultérieures susceptibles d'être engagées une fois l'ouvrage achevé
- Valider les "diagnostics amiante", analyser des risques, définir les travaux d'élimination ou de neutralisation de l'amiante présent dans les composants et équipements,
- D'établir la nécessité de diagnostics complémentaires,
- Arrêter les mesures d'organisation générale du chantier : accès, circulations, installations, stockage des matériaux et des déchets, phasage détaillé en lien avec la

mission OPC, méthodes de réalisation adaptées au contexte pénitentiaire : ces mesures seront formalisées à la phase PRO, après concertation du CSPS et de l'établissement,

- De permettre la fixation du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le marché public de maîtrise d'œuvre.

► Documents à remettre au maître d'ouvrage :

- Formalisation graphique de l'APD, proposé sous forme de plans, coupes, élévations, de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/100e avec certains détails au 1/50e ,
- Carnet de repérage des éléments de signalisation,
- Le rapport d'APD comportant :
 - o Le descriptif des matériaux retenus,
 - o Le descriptif détaillé des solutions techniques retenues,
 - o Les demandes de dérogations,
 - o La première version du CCTP,
 - o L'estimation du délai global de réalisation de l'opération - sous forme de planning,
 - o L'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés, sous forme de DPGF chiffré, et le cas échéant note justifiant les écarts avec la phase précédente
- Liste des interventions ultérieures
- Cahier des mesures d'organisation de chantier au stade APD
- Comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales solutions retenues à ce stade de la mission,
- Phasage global de réalisation des travaux.

Dans le cadre de ces études d'APD, une ou plusieurs réunions de concertation seront organisées avec le maître d'ouvrage, à la DISP Grand Nord - Lille, où seront fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions techniques et économiques proposées.

Les études d'avant-projet définitif seront présentées au maître d'ouvrage pour vérifications.

Les études d'avant-projet définitif font l'objet d'une assistance administrative dans le cadre de la réalisation de l'accessibilité de l'établissement par le présent marché, il est demandé au titulaire de la maîtrise d'œuvre d'apporter son assistance administrative pour la passation des sous-commissions (constitution des dossiers, réunions préparatoires, réunions de présentation). Ces sous commissions sont de deux natures :

- Sous-commission accessibilité :

Les travaux de mise en accessibilité envisagés par le maître d'œuvre doivent être validés à plusieurs niveaux. De même que les demandes de dérogation à réaliser lorsque les prescriptions des textes réglementaires concernant l'accessibilité ne sont pas possibles pour des raisons de sécurité. Il est donc à la charge du maître d'œuvre de rédiger ces dérogations et de les faire valider par la Direction de l'Administration Pénitentiaire. Une fois les études et les demandes de dérogations éventuelles validées, le maître d'œuvre assistera le maître d'ouvrage pour l'obtention de l'attestation d'accessibilité (annexée à l'attestation d'achèvement de travaux) et sa transmission aux autorités compétentes en la matière. De plus, il assistera le maître d'ouvrage lors de la visite de l'établissement par la sous-commission départementale d'accessibilité.

- Sous-commission incendie :

Il est demandé au maître d'œuvre d'assister les missions de contrôle technique relative à la sécurité incendie, en phases d'études, d'instruction de permis de construire, puis de réalisation et notamment d'essais techniques des installations, dans les conditions des normes NF S 61-931 et NF S 61-932. Le titulaire de présent marché aura notamment à sa charge la rédaction de la notice sécurité incendie. Également, il participera aux réunions dans le cadre des sous-commissions incendie et sera l'interface entre la maîtrise d'ouvrage et les pompiers.

4.3 Partie technique n°2 : études de projet (PRO) / dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, définissent la conception générale.

Les études de projet ont pour objet de :

- Préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de l'installation, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre,
- Déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les équipements techniques,
- Décrire les installations et établir les plans nécessaires à la compréhension du projet,
- Établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré,
- Permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'installation et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation, avec une note justificative des éventuels écarts avec la phase antérieure ; proposition sur le mode de dévolution et de consultation des entrepreneurs ;
- Déterminer le délai global de réalisation de l'installation,
- Coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages en fonction de l'éventuel allotissement des marchés publics,
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet.

► Documents à remettre au maître d'ouvrage :

Documents graphiques :

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50e, incluant les repérages des éléments signalétiques, les revêtements de sols, les cloisonnements, les portes, les rampes et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20e à 1/2°.
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

Documents écrits :

- CCTP : Description détaillée des installations et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des installations et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les

conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots.

- DPGF : un exemplaire complété sera rendu à la maîtrise d'ouvrage (quantité et estimation) et un exemplaire vierge sera transmis aux entreprises lors de la consultation.
- DQE (devis quantitatifs détaillés) par lots et pour tous les lots, sur support Excel, comportent les quantités calculées et les prix unitaires associés à chaque poste.
- Présentation du coût prévisionnel des travaux, décomposé par corps d'état et de l'avant métré sur la base duquel il a été établi et le cas échéant note justifiant les écarts avec la phase précédente
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE.
- Liste des interventions ultérieures
- Cahier des mesures d'organisation de chantier au stade PRO
- Comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Dans le cadre de ces études de projet / DCE, une ou plusieurs réunions de concertation seront organisées avec le maître d'ouvrage, à la DISP Grand Nord - Lille, où seront fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions techniques et économiques proposées.

Les études de projet / DCE seront présentées au maître d'ouvrage pour vérifications.

4.4 Partie technique n°3 : assistance pour la passation des marchés de travaux (AMT)

Les marchés de travaux seront passés en lots séparés.

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- Préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître d'ouvrage pour cette consultation.
- Préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues.
- Analyser les offres des entreprises, s'il y a lieu les variantes à ces offres ; procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles ainsi qu'avec le coût prévisionnel des travaux.
- Préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le maître d'ouvrage.

► Documents à remettre au maître d'ouvrage :

Élaboration du DCE - Dossier de consultation des entreprises

- Le dossier de consultation devra comprendre notamment les documents et/ou apporter les précisions suivantes :
 - des propositions sur les modalités de jugement des candidatures et des offres ainsi que des pondérations pour l'établissement du règlement de consultation. Le titulaire mettra en œuvre les modalités de pondération arrêtées par le Maître d'ouvrage ;
 - des propositions et réalisations de grilles, de documents cadres, etc... facilitant l'analyse ultérieure des offres ;
 - le tableau de répartition des documents devra préciser les documents qui sont à remettre aux entreprises qui souhaitent remettre une offre en fonction du lot pour lequel elles souhaitent soumissionner ;
 - la vérification et contrôle de la cohérence des pièces du dossier de consultation établies par le titulaire avec les pièces administratives (Règlement de consultation, Acte d'engagement, CCAP) et les pièces techniques notamment sur critère développement durable ;
 - le Cahier des Clauses Techniques Particulières Communs à tous les lots (CCTP Commun) qui ne devra pas reprendre en doublon les clauses du CCAP ou du Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé ;
 - les Cahiers des Clauses Techniques Particulières devront être établis par lots.;
 - le Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF) établi par lot, accompagné du Détail quantitatif estimatif (DQE) qui donne pour chaque lot les quantités à mettre en œuvre puis les prix des prestations. Ce cadre devra suivre strictement la numérotation et l'intitulé des positions du CCTP de chaque lot sans ajout et sans omission, permettre de repérer facilement et vérifier les quantités indiquées. Les ensembles ou les quantités trop vagues ne seront pas admises. Les postes auront une approche d'unités d'œuvre (pas de béton-coffrage-acier pour le gros œuvre, mais des unités d'œuvre de type ml de poutre, semelle filante au ml, dalle au m²... ; pas d'ensemble de réseaux primaires ou secondaires mais des linéaires de raccordements, par diamètre ; etc.) ;
 - les pièces graphiques établies par le Titulaire, portant sur la conception architecturale, la conception technique, l'installation de chantier, le phasage et le planning ;
 - les notes de calcul établies par la Maîtrise d'œuvre pour justifier de sa conception ;
 - les documents établis par les diagnostiqueurs ayant permis au Titulaire de finaliser ses études ;
 - un document listant les pièces présentes dans le DCE d'une part, les pièces attendues lors de la remise d'offre d'autre part ;
 - le RICT qu'aura pu établir le contrôleur technique en temps et en heure sur la base des informations fournies par le Titulaire ;
 - le PGCSPPS et le PGCSPPS « Conception » qu'aura pu établir le coordonnateur SPS en temps et en heure sur la base des informations fournies par le Titulaire ;
 - Les attendus de l'autorisation administrative ;

Consultation des entreprises :

Le titulaire remet au maître de l'ouvrage un rapport circonstancié des candidatures explicitant les points suivants : courriers nécessaires à produire pour les candidatures incomplètes, raisons d'exclusions de certaines candidatures, etc.

Le titulaire remet au maître de l'ouvrage un rapport circonstancié des offres explicitant les points suivants :

- La conformité au dossier de consultation ;
- L'analyse des variantes, le cas échéant, avec les conséquences pour le maître de l'ouvrage. A ce titre, la maîtrise d'œuvre vérifie les impacts sur la maintenance et l'exploitation, et s'assurera que les réponses des candidats permettent la conformité à la performance thermique du bâtiment et les coûts d'exploitation maintenance ;
- Le traitement des offres présumées anormalement basses et les propositions de questions que le maître de l'ouvrage pourra poser aux candidats en cause ;
- L'argumentaire relatif au choix du mieux-disant. Le titulaire prépare à cet effet une analyse financière par poste significatif des offres, en explicitant au moyen de graphiques les écarts d'une part avec l'estimation prévisionnelle, et d'autre part avec les autres candidats. Le titulaire préparera également une proposition d'argumentaire de choix des entreprises en explicitant, critère par critère dans l'ordre de priorité énoncé au règlement de consultation, les avantages et inconvénients de chacune des offres. Cet argumentaire est conduit par analyse comparative des offres entre elles ;
- Une proposition de classement des offres.

Le titulaire sera convoqué en tant que personnalité compétente à chaque Commission d'analyse et de choix le cas échéant au cours de laquelle l'opération objet du présent marché sera évoquée.

La maîtrise d'ouvrage souhaite qu'une négociation soit menée dans la cadre de la consultation des entreprises. La prestation du titulaire prendra en compte cette disposition, notamment en termes de temps passé et de rapports intermédiaires et définitifs.

Il préparera les courriers à destination des entreprises en cas de demande de précision ou de compléments de la part de la personne publique ; tenu par son obligation de confidentialité, le titulaire n'est pas autorisé à prendre contact directement avec les candidats pendant la procédure de consultation.

Dans le cas d'une consultation infructueuse, soit pour un lot, soit pour l'ensemble des lots, le titulaire s'engage à reprendre le dossier correspondant en l'adaptant en tant que de besoin dans le respect des études validées par le Maître de l'ouvrage, sans pouvoir prétendre à une augmentation de ses honoraires.

Le titulaire assiste le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) tout au long de la procédure de choix. En particulier, lors de la mise au point du marché, le maître d'œuvre rendra compte au maître de l'ouvrage de la cohérence des documents marchés soumis à la signature du RPA.

Dans le cas d'une consultation ou d'appel d'offres infructueux du fait d'un dépassement du coût de référence, le titulaire a en charge l'établissement d'un nouveau dossier de consultation ainsi que la nouvelle analyse des propositions.

Les prestations incluses dans la mission d'AMT seront présentées au maître d'ouvrage pour vérifications.

4.5 Partie technique n°4 : Visa des études d'exécution et de synthèse (VISA / SYN)

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par les entreprises, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

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

Le maître d'œuvre dirigera, organisera et animera la cellule de synthèse et réalisera les études de synthèse de l'ensemble des lots.

Les études de synthèse ont pour objet d'assurer :

- la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet,
- les réservations et dispositions conservatoires nécessaires à l'établissement des plans d'exécution du lot gros œuvre ou autre déterminé par le Titulaire.

Elles se traduisent notamment par les plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations.

Tâches à effectuer pour cette partie technique :

- Réalisation des études de synthèse de l'ensemble des lots.
- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs,
- Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix
- Contrôle de cohérence inter-maîtrise d'œuvre
- S'assurer que le contrôleur technique a validé les éléments techniques, les notes de calculs ou tout autre document avant la réalisation des travaux par les entreprises, et mise en place d'un tableau de suivi des avis du CT.

Les Visa et la synthèse des études d'exécution seront présentées au maître d'ouvrage pour vérifications.

4.6 Partie technique n°5 : direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

Le Titulaire précisera dans une note écrite remise au lancement de la PT5 les modalités pratiques d'exécution, notamment :

- L'organisation convenue avec les entreprises de travaux pour le déroulement de la préparation de chantier ;

- Sa méthodologie pour l'analyse des documents remis par les entreprises de travaux et les prestataires intellectuelles au fil du chantier ;
- Sa méthodologie pour la réalisation des opérations préalables à la réception (avec en particulier : la planification des essais et contrôles qu'il compte faire exécuter pour vérifier les performances, les sollicitations à réaliser auprès des tiers intéressés et des partenaires de l'opération, les points de contrôle pour les corps d'état techniques, la liste des contrôles devra être déterminée de manière exhaustive et associés à un planning de réalisation.

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux a pour objet de :

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées.
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, 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 le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un.
- S'assurer de l'exécution des travaux relatifs à l'amiante avec entrée en zone.
- Délivrer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier.
- Informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables.
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs ; établir les états d'acomptes ; vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général.
- Donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation de ou des entreprises.

Ordres de service

Les ordres de service doivent être notifiés par le Maître d'œuvre à l'entrepreneur, dans les conditions prévues à l'article 3.8 du CCAG applicable aux marchés de travaux. L'entrepreneur en accuse réception, avec ou sans réserve, le Maître d'œuvre en transmet une copie au Maître de l'ouvrage.

Les Ordres de Service susceptibles d'entraîner une modification en termes de coût ou de délai devront avoir fait l'objet d'un accord préalable du maître de l'ouvrage.

Les ordres de service ne peuvent être notifiés par le Maître d'œuvre qu'après accord du représentant du pouvoir adjudicateur prise selon les modalités suivantes :

- La Maîtrise d'œuvre présente le projet d'ordre de service à la Maîtrise d'ouvrage, assorti d'une Fiche de travaux modificatifs (FTM) telle que définie à l'article 3.8. Cette FTM doit permettre à la Maîtrise d'ouvrage de déterminer pleinement les impacts de la modification sur les aspects de coût, de délai, d'usage, d'entretien, de maintenance. Il effectue systématiquement une synthèse de ces aspects, à mettre en perspective des objectifs de respect d'engagement de coût de l'opération, en écho à l'article 9.3 du CCAP.

- La Maîtrise d'ouvrage accepte ou refuse le projet d'ordre de service, éventuellement avec des demandes de précision.
- Dans le cas l'Ordre de service a été établi à prix provisoire, où le coût des travaux modificatifs chiffré par les entreprises est supérieur à l'estimation du Maître d'œuvre, ce dernier soumettra une nouvelle proposition justifiée pour acceptation et décision par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Demandes de paiement

Le titulaire introduit dans les contrats de travaux la possibilité de prévoir des évolutions avec l'accord du maître de l'ouvrage.

Il transmet dans les conditions de l'article 12 du CCAG Travaux les demandes de paiement des entreprises après les avoir vérifiées. Il propose au Maître de l'ouvrage les retenues qu'il juge nécessaires. En aucun cas le Maître d'œuvre ne peut bloquer une demande de paiement.

Le délai fixé pour les vérifications des demandes de paiement des décomptes mensuels est fixé à 7 jours comptés à partir de la réception de la demande (15 jours pour la demande de paiement du projet de décompte final). Le Titulaire pourra être amené à employer le formalisme que lui imposerait l'acheteur en matière de visa sur demande de paiement.

Il respecte les conditions de transmission et de validation des états d'acompte prévus par le maître d'ouvrage.

Sous-traitants

Le Maître d'œuvre donne son avis par écrit sur les propositions des entreprises quant à l'intervention d'éventuels sous-traitants. Il s'assure tout au long du chantier de l'intervention régulière des entreprises, en concertation avec le coordonnateur de sécurité.

Procédure en cas d'événements non prévus aux marchés de travaux

Dans cette hypothèse, et pour remédier au plus vite à l'événement constaté, il est demandé au titulaire d'appliquer la procédure suivante :

- Dès qu'il a connaissance de l'événement, le maître d'œuvre donne ses instructions aux entreprises concernées par l'Ordre de service (OS), en vue d'un éventuel chiffrage des prestations supplémentaires avec l'indication des délais correspondants ;
- Si la prestation complémentaire n'entraîne pas de modification de prix et de délai, le maître d'œuvre peut établir un OS prescrivant le traitement de l'événement en cause ;
- Si la prestation complémentaire entraîne une modification sur le prix ou sur les délais, le maître d'œuvre transmet au maître de l'ouvrage le projet d'ordre de service « travaux » accompagné d'une note explicative motivée ;
- Si la masse initiale du marché de travaux n'est pas atteinte, le maître d'œuvre pourra adresser l'ordre de service « travaux » une fois l'accord du maître de l'ouvrage obtenu. Une modification au contrat de travaux sera immédiatement préparée par le titulaire pour intégrer cette modification au marché de travaux ;
- Si la masse initiale du marché est susceptible d'être atteinte avant la mise en place d'une modification au contrat, il conviendra d'attendre la notification de ce dernier pour réaliser les travaux en cause et ne pas émettre d'ordre de service « travaux » avant la notification de cette modification ;

Constats

Le Maître d'œuvre est chargé de la haute surveillance de l'exécution des contrats de travaux. Il exécute notamment, en tant que de besoin, les Constats (article 11 du CCAG Travaux) nécessaires au bon avancement du chantier ; il s'agit en particulier de constats d'achèvement de prestations, de participations aux réceptions de supports à l'interface entre lots, de livraison d'équipements. Chaque constat est matérialisé par un document écrit.

Dans cet esprit, il transmet au contrôleur technique, au fur et à mesure de l'avancement des travaux, ses propres fiches de vérification de réalisation des ouvrages et des éléments d'équipement.

► Tâches à effectuer :

- Direction des travaux :
 - Organisation et direction des réunions de chantier
 - Etablissement et diffusion des comptes rendus
 - Etablissement des ordres de service
 - Etat d'avancement général des travaux à partir du planning général
 - Information du maître d'ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables
- Contrôle de la conformité de la réalisation :
 - Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats
 - Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats
 - Établissement de comptes rendus d'observation
 - Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage
- Gestion financière :
 - Vérification des décomptes mensuels et finaux.
 - Etablissement des états d'acompte
 - Examen des devis de travaux complémentaires
 - Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final.
 - Etablissement du décompte général.

La présente mission comprend les prestations nécessaires au remplacement d'une entreprise défaillante (constat contradictoire, consultation des entreprises, choix d'une autre entreprise).

Le suivi de chantier nécessitera à minima d'une réunion par semaine sur site.

4.7 Partie technique n°6 : assistance aux opérations de réception (AOR) et pendant la période de garantie de parfait achèvement (GPA)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (GPA) a pour objet :

- De constituer le dossier des ouvrages exécutés (DOE) nécessaire à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.
- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux.

- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée.
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage.

► Prestations confiées et documents à remettre au maître d'ouvrage :

- Au cours des opérations préalables à la réception, le maître d'œuvre :
 - De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage, à partir des plans conformes à l'exécution remis par les entrepreneurs, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre ;
 - D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
 - D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
 - De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage ;
 - D'assister le maître d'ouvrage si d'éventuels désordres devaient se révéler postérieurement à la réception.

Au titre des Opérations Préalables à la Réception, le maître d'œuvre :

- Participe à l'organisation des opérations préalables à la réception au sens de l'article 41 du CCAG Travaux ;
- Rédige le PV final des OPR et proposer à la maîtrise d'ouvrage la réception, la réception avec réserves, le refus de réceptionner le bâtiment ;
- Fournit une attestation de fin de chantier qui prouve que la réalisation respecte les seuils imposés sur les six indicateurs énergie et carbone de la réglementation environnementale en vigueur ;

Dossier des ouvrages exécutés

Il est clairement stipulé que le titulaire devra apposer son visa aux plans et notices remises par les entreprises dans le cadre de l'article 40 du CCAG-Travaux.

La constitution des dossiers des ouvrages exécutés devra être coordonnée avec les spécifications données par le maître de l'ouvrage, notamment en ce qui concerne les formats et les archivages informatiques.

La constitution des DOE devra également faire l'objet d'une concertation avec le coordonnateur de sécurité pour les nécessaires renvois du dossier d'interventions ultérieures sur l'ouvrage.

A cet effet, le titulaire établit le synoptique des installations techniques de façon à faciliter la compréhension des plans techniques. Il fournit également les plans indiquant les charges d'exploitation des locaux et terrasses.

Le DOE comprendra les fiches descriptives du matériel installé, avec les préconisations afférentes aux opérations de maintenance (dossier de maintenance des lieux de travail – DMLT). Ces documents seront présentés au visa du coordonnateur de sécurité après que le maître d'œuvre les aura constitués, ou bien après qu'il aura apposé son visa pour les documents établis par les entreprises.

Commissions de sécurité et d'accessibilité

Dès le prononcé de la réception et, en tout état de cause, en cohérence avec le calendrier de mise en service des ouvrages, le maître d'œuvre assiste le maître de l'ouvrage dans les tâches suivantes :

- La vérification de la prise en compte des éventuelles observations ou exigences émises par les commissions de sécurité et d'accessibilité ;
- La collecte de tous les documents tels que plans et notices nécessaires au fonctionnement des installations et à la maintenance des ouvrages, dans le respect des obligations contractuelles, et des besoins de l'organisme utilisateur.

Garantie de parfait achèvement

Au cours de l'année de garantie de parfait achèvement, le Titulaire devra prendre les dispositions nécessaires pour le traitement des désordres révélés postérieurement à la réception. A cet effet, il convoquera les entreprises concernées et établira les spécifications d'intervention en concertation avec le Maître de l'ouvrage, le coordonnateur SPS.

Avant la fin du 9ème mois compté à partir de la date d'effet de la réception, le Titulaire programmera une visite d'inspection des ouvrages et des équipements techniques afin de vérifier avec les entrepreneurs concernés l'état des ouvrages ainsi que des performances des installations techniques et le traitement éventuel des dysfonctionnements constatés.

A l'issue de cette visite, le Maître d'œuvre établit un bilan de son opération, en analysant d'une part les points négatifs et en indiquant les propositions pour y porter remède dans le cadre d'opérations ultérieures, et d'autre part les points positifs qu'il conviendra de maintenir ou de valoriser.

4.8 Missions complémentaires

4.8.1 *MC1 : Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)*

La mission confiée par le maître d'ouvrage au titulaire de la mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination porte sur (pour les bâtiments proprement dits et leurs abords dans l'emprise de l'opération) :

- L'organisation et la coordination générale de l'ensemble des intervenants ;
- L'ordonnancement et la planification des études et procédures administratives (autorisations, appels d'offres, etc...) ;
- L'organisation et la coordination temporelle des études d'exécution ;
- L'ordonnancement et la planification du chantier ;
- Le pilotage du chantier.

Le MOE sera chargé de recueillir auprès du maître d'ouvrage tous les éléments propres à lui permettre d'en assurer le suivi.

La mission OPC s'étend sur toute la durée de l'opération à compter de la phase APD ; elle prend fin à l'issue de la période de parfait achèvement, après levée de toutes les réserves, instruction des décomptes définitifs en matière de délais, remise des dossiers des ouvrages exécutés et instruction des contentieux éventuels liés aux délais.

Le MOE exerce ses fonctions pour le compte du maître d'ouvrage en liaison avec celui-ci et auprès des entreprises et fournisseurs ; d'une manière générale, il travaille avec tout intervenant impliqué dans la réalisation de l'ouvrage. Son intervention ne modifie en rien les responsabilités découlant pour chacun de son statut et de ses obligations propres.

La MOE ne porte pas sur les actions techniques dont la responsabilité incombe aux autres intervenants. Mais il doit recenser ces actions et leurs liaisons, les localiser sur des calendriers et diriger les opérations qui en découlent. Il fournit ainsi à chacun un cadre méthodique d'intervention.

A tous les stades des études, il doit attirer l'attention du Maître d'Ouvrage sur les incidences calendaires des choix qui sont effectués et des techniques qui sont envisagées.

Enfin, la mission OPC comporte la mise en place d'outils adaptés, permettant une saisie facile et instantanée des situations réelles comparées aux prévisions, en vue d'informer le Maître d'Ouvrage. Le MOE proposera ces outils (moyens et supports de suivi) pour les différentes phases de sa mission.

Le MOE tiendra compte dans l'exercice de sa mission des incidences de toute nature découlant des contrôles de qualité, quels que soient les intervenants chargés de ces contrôles.

Le MOE élabore un "tableau de bord" hebdomadaire, mettant en évidence de manière synthétique :

- La situation globale de la réalisation par rapport aux prévisions ;
- La localisation des responsabilités des écarts ;
- Les mesures susceptibles de remédier ou améliorer le respect des objectifs.

Il adresse au Maître d'Ouvrage un rapport dont la périodicité ne peut excéder 1 mois.

Dossiers de synthèse :

A l'issue de chacune des phases de sa mission, telles qu'elles sont décrites ci-après, le MOE remet au maître d'ouvrage un dossier qui rassemble la totalité des documents élaborés pour la phase en question. Ce dossier sera accompagné d'un rapport exposant la synthèse de la phase écoulée examinée sous l'angle de la planification, du management des lots techniques, et formulant au maître d'ouvrage les préconisations du MOE pour les phases ultérieures.

Pour la phase de préparation du chantier, ce dossier pourra être fractionné, au cas où les interventions des entreprises s'échelonnent dans le temps (cas des entreprises séparées, ou groupées), étant précisé que le dossier initial devra contenir l'ensemble des éléments communs à toutes les entreprises destinées à intervenir sur le chantier.

Pour ce qui est de la phase d'exécution des travaux, et en raison de la durée de cette phase, le Pilote établira ce dossier tous les trimestres.

Si les rapports mensuels (ou à échéance plus rapprochée) contiennent l'ensemble des informations, le MOE peut les rappeler, dans des notes de synthèse faisant office des rapports demandés.

Phase de conception des ouvrages

Pendant la phase de conception des ouvrages, qui correspond à la réalisation par le Maître d'Œuvre de toutes les études de conception et qui aboutit à la préparation et à la passation des marchés de travaux, le MOE réalise les prestations suivantes :

A. Études :

Il élabore l'organigramme de tous les intervenants de la phase, document dans lequel les fonctions et responsabilités de chacun sont précisées.

Il propose et suit le schéma de diffusion des informations et de circulation des documents d'études. Il appartient au maître d'ouvrage de donner son accord sur la diffusion des comptes rendus ou documents à des tiers.

Il établit et met à jour le calendrier "grosses mailles" de réalisation comportant :

- La planification d'ensemble ;
- La planification générale par lot.

Il procède au recensement et à l'analyse des contraintes de toute nature et plus particulièrement :

- Études des incidences et emprises du chantier sur le domaine public (voirie, réseaux...) ;
- Préparation et suivi des dossiers d'autorisation liées aux installations - assistance dans les négociations éventuelles avec les concessionnaires.

Il élabore et propose les outils de planification adaptés aux différentes phases de la réalisation. Il assiste les cotraitants de l'équipe de maîtrise d'œuvre et le coordonnateur sécurité santé pour toutes les options calendaires pouvant influencer sur l'économie du chantier.

Il élabore et assure le suivi des calendriers des études (EXE-SYNTHESE) par application d'une méthode d'ordonnancement :

- Coordination et suivi des intervenants de la phase ;
- Contrôle des délais, relances, propositions d'actions correctives.

En cas de modification du Programme en phase "études" (comme en phase "travaux"), le MOE doit gérer toutes les procédures mettant en évidence les incidences sur le calendrier études et travaux.

Il participe aux réunions entre maître d'Ouvrage, maître d'œuvre, Coordonnateur Sécurité-Santé, chaque intervenant rédigeant le compte-rendu spécifique à sa mission.

B. Élaboration du Dossier de Consultation des Entreprises :

Il contrôle et complète si besoin est, le DCE et veille à ce :

- Qu'y figurent clairement et complètement l'ensemble des obligations qui seront faites aux entreprises ;
- Qu'y figurent toutes les clauses générales correctement et complètement, sans contradictions d'une pièce à l'autre ;
- Qu'y soient détaillées les contraintes liées au phasage éventuel (délais, réceptions fractionnées, protection des parties en exploitation...) ;
- Que les conditions de garantie minimales soient bien explicitées, et les plus favorables possibles pour le maître d'ouvrage ;
- Que l'ensemble des lots permettant l'achèvement complet du chantier (finitions, nettoyage, signalisation, moyens de secours...) soit prévu.

Il élabore le calendrier des dossiers de consultation et de jugement des offres des entreprises.

Il assiste le maître d'ouvrage et les cotraitants de l'équipe de maîtrise d'œuvre pour ce qui concerne :

- Le choix du mode de dévolution des travaux et le regroupement éventuel des lots ;
- L'analyse des offres et des variantes éventuelles proposées par les entreprises notamment pour ce qui est des délais, de l'organisation du chantier ;
- La mise au point éventuelle des offres avant la passation des marchés.

Il rédige les pièces suivantes du Dossier de Consultation des Entreprises :

- Plans d'installations de chantier et de raccordements ;
- Règlement de chantier ;
- Projet de Convention inter-entreprises ;
- Calendrier Général Tous Corps d'État.

Le calendrier devra définir sans ambiguïtés, les principales dates jalons sur lesquelles les entreprises auront à s'engager et qui serviront de références pour l'application des pénalités (pénalités intermédiaires). Il devra également comporter les délais de demandes d'autorisations de raccordement et les délais relatifs aux travaux préalables éventuels.

Les plannings de détail élaborés en phase préparation de chantier devront obligatoirement s'inscrire entre les dates jalons devenues contractuelles.

Ces dates jalons devront être choisies de façon significative et concerneront aussi bien les travaux, que les études d'exécution, les fournitures d'échantillons et les mises en place de prototypes. Tout en étant spécifiques à chaque lot, elles devront être justifiées par un processus de chronologie technique faisant apparaître les dépendances des autres lots.

Il veille à la cohérence du Dossier de Consultation des Entreprises en concertation avec les concepteurs et le coordonnateur sécurité-santé pour prise en compte des incidences calendaires, en particulier concernant les documents suivants :

- Cahier des Clauses Techniques Communes ;
- Plan Général de Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.

Phase de préparation de chantier

Pendant la phase de préparation des travaux, les prestations OPC portent sur l'organisation générale, la coordination des études d'exécution et la planification des travaux.

A. Organisation générale et vie commune

Il recense le rôle et les responsabilités des intervenants, met à jour l'organigramme et constitue le fichier identifiant les intervenants. Il recense les contraintes techniques et les formalités administratives conditionnant les travaux. Il réunit les éléments constituant le dossier de chantier relevant de la mission OPC (marchés, avenants, ordres de services...).

Il participe et aide à la mise au point de la convention inter-entreprises, notamment pour ce qui est :

- Du recensement des besoins des entreprises en matière d'installation de chantier ;
- De l'étude d'un plan de synthèse relatif à l'organisation du chantier (accès, installation, circulation, gardiennage...) ;
- De la coordination avec les divers intervenants (maître d'œuvre, Contrôleur Technique, Coordonnateur Sécurité-Santé, maître d'ouvrage, Entreprises) ;

- De la diffusion auprès des intervenants et des services concernés du plan de synthèse relatif aux installations de chantier ;
- De l'établissement du plan d'hygiène et de sécurité après consultation des entreprises.

Auparavant, il aura veillé à ce que tous ces éléments soient prévus en termes de prestations et de chiffrage dans les pièces de la consultation.

Il participe au comité de gestion du compte inter-entreprises, conformément à la mission qui lui est dévolue dans la convention inter-entreprises.

B. Coordination temporelle des études d'exécution

Il organise et assure l'animation des réunions de coordination nécessaires au bon déroulement des études d'exécution (plans de synthèse, de coordination, plans d'exécution...).

Il élabore les comptes-rendus de ces réunions relatifs à la mission OPC et fournit une aide à la prise de décision.

Il préconise :

- Les circuits d'élaboration et de production des documents (plans et pièces écrites) ;
- Le circuit de vérification et d'approbation des documents ;
- Le circuit de vérification et d'approbation des plans auprès de tous les intervenants suivant la mission de chacun.

Durant cette phase :

- Il élabore le calendrier détaillé des études d'exécution avec les dates de fourniture des plans et documents écrits incombant aux intervenants ;
- Il contrôle le respect du calendrier des études d'exécution et procède aux relances nécessaires ;
- Il établit, sur la base des données du maître d'œuvre, la liste des échantillons, teintes, options techniques non précisés dans les descriptifs selon un calendrier (prise de décision, délais de commande, mise en œuvre) ;
- Il dresse la liste et assure l'archivage des échantillons retenus ;
- Il planifie et assure le suivi de l'envoi des documents prévus aux marchés de travaux ;
- Il établit les "tableaux de bord" et les comptes-rendus périodiques au maître d'ouvrage sur l'avancement des études (périodicité à préciser en fonction du stade de la réalisation) ;
- Il assure une coordination fonctionnelle découlant de ses fonctions de pilotage et de coordination, c'est à dire l'anticipation et la notification de toutes les interfaces entre la validation des documents d'études et les échéances du planning.

C. Planification des travaux

Durant cette phase :

- Il établit et propose, à partir du calendrier général T.C.E., un calendrier de détail permettant de situer les impératifs d'achèvement des études d'exécution ;
- Il établit et propose un calendrier des premiers travaux en attente du calendrier détaillé de réalisation ;
- Il procède au dépouillement du descriptif, à la décomposition par tâches, en conformité avec la décomposition opérationnelle des prix d'ouvrage, en vue de la mise au point de la planification des travaux ;

- Il procède à l'enquête auprès des entreprises : enregistrement des méthodes et des moyens, détermination des contraintes et des enclenchements. Il assure le suivi de la mise au point des méthodes de chantier ;
- Il examine l'insertion dans le temps des préfabrications et des approvisionnements difficiles. Il assure la recherche de toutes informations utiles sur les commandes ;
- Il élabore et propose des graphes suivant une méthode « Pert ou Potentiel » : traduction en graphe planning, calcul des réseaux, itérations, lissage des charges, détermination du chemin critique ;
- Il procède au nivellement des moyens, à la détermination de la durée des tâches et à la définition des moyens et effectifs à mettre en œuvre ; il propose l'ordre des interventions le plus favorable, en liaison avec les entreprises.
- Il édite, en liaison avec les entreprises, le calendrier général des travaux et des calendriers plus détaillés en graphe planning par zone et par corps d'état, à soumettre aux entreprises pour engagement contractuel.

Il établit les calendriers opérationnels à l'usage du chantier :

- Calendrier grosses mailles ;
- Calendriers de détail par unité de chantier ;
- Détermination des marges et des chemins critiques ;
- Calendriers faisant apparaître l'imbrication des dates d'achèvement des constructions et celle des ouvrages d'aménagement (V.R.D., aménagements extérieurs, etc...).

Sur ces calendriers, doivent figurer les délais relatifs :

- À l'organisation matérielle et collective du chantier ;
- À l'organisation de chantier propre à chacun des lots ;
- À la mise en place et au repliement des moyens essentiels ;
- Aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc...
- Aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantiers ;
- À l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots ;
- À la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques, aux opérations préalables à la réception des travaux ;
- Aux visites des commissions de sécurité et d'accessibilité.

Phase d'exécution des travaux

Pendant cette phase, le MOE assure les tâches suivantes :

A. Organisation générale et vie commune

Il assure le maintien d'une liaison générale entre tous les intervenants, y compris avec le maître de l'ouvrage.

Il assiste et veille au suivi de l'organisation du chantier et des relations inter-entreprises.

Dans le cadre de la convention inter-entreprises, il participe aux travaux du comité de gestion du compte prorata. Il participe aux réunions de chantier, aux réunions de coordination sécurité-santé, suit le bon déroulement de l'opération, élabore, conjointement avec les cotraitants de la maîtrise d'œuvre, les comptes-rendus spécifiques à la mission OPC dont il assure la diffusion.

Il tient à la disposition du maître d'ouvrage et des intervenants, le "journal du chantier" sur lequel sont indiqués tous les événements intéressant le déroulement des travaux et pouvant modifier les délais d'exécution.

Il tient à jour le dossier "Chantier" spécifique à la mission OPC.

Ce dossier comprend, en particulier :

- Les documents "marchés et avenants" ;
- Les comptes-rendus des réunions (de chantier, inter-entreprises, sécurité-santé) ;
- Les ordres de services établis par le maître d'ouvrage ;
- Les fiches de travaux modificatifs et devis établis et vérifiés ;
- L'ensemble des documents "bon pour exécution" ;
- Les fiches d'auto-contrôle des entreprises ;
- Les procès-verbaux de réception contradictoires des supports (inter-entreprise) ;
- Les fiches de contrôle des travaux établies par les maîtres d'œuvre, et visées par les entreprises concernées ;
- Les fiches de contrôle du Bureau de Contrôle, visées par les entreprises concernées.

Il contrôle le déroulement des actions et prestations relevant de l'organisation collective.

Il établit les "tableaux de bord" et les comptes-rendus hebdomadaires au maître d'ouvrage sur l'avancement des travaux.

B. Maîtrise des avenants - Contrôle de l'avancement des travaux

Il analyse le cadre de décomposition des quantités lié à la décomposition des tâches et en effectue la mise à jour selon l'évolution de l'opération (avenants, O.S., modifications).

Il édite le tableau mensuel d'avancement des travaux et préside les réunions de pré-établissement des demandes d'acomptes mensuels : les montants entérinés lors de ces réunions sont communiqués au maître d'œuvre, qui s'en servira pour comparaison lors de la vérification des situations.

En cas de défaillance d'une entreprise, il contrôle l'arrêt des comptes établis et vérifiés par la maîtrise d'œuvre. Il contrôle les candidatures de substitution.

C. Contrôle des délais et planification complémentaire

A ce titre :

- Il procède au déclenchement de l'intervention des entreprises, selon les dispositions convenues lors de l'ordonnancement ;
- Il confirme les dates de début et de fin de tâches, et veille à rappeler les moyens prévus ;
- Il assure le pointage permanent de l'avancement, enregistre les écarts constatés par rapport aux prévisions, détermine l'origine de ces écarts ;
- Il propose des mesures correctives immédiates pour rattraper les retards de faible ampleur ;
- Il recense et planifie les décisions importantes relevant du maître d'Ouvrage.
- Il permet en phase travaux la coordination temporelle des études d'exécution restant éventuellement à terminer ;
- Il organise et anime les réunions "calendriers" au cours desquels il commente l'état d'avancement, met en évidence les points critiques et propose des mesures afin de respecter les objectifs initiaux. Il établit les comptes rendus correspondants et en assure la diffusion ;

- Il élabore un rapport mensuel synthétique sur l'état d'avancement. Ce rapport mensuel récapitulera l'avancement réel des travaux, identifiera les causes des retards éventuels déjà constatés, anticipera les points bloquants potentiels et proposera des mesures correctives permettant de rattraper ces retards ;
- Il établit les "tableaux de bord" et les comptes-rendus hebdomadaires au maître d'ouvrage sur l'avancement des travaux ;
- En cas de retard, il attire l'attention de l'entreprise défaillante, étudie avec celle-ci les moyens permettant de le résorber ;
- Il propose au Maître de l'Ouvrage les mesures les plus appropriées ;
- Il met à jour, aussi souvent que nécessaire, les calendriers en tenant compte des écarts constatés et des dispositions arrêtées pour en limiter les effets. Suivant les tâches restant à exécuter à l'ordonnancement arrêté, il détermine les nouveaux chemins critiques ;
- Il modifie en conséquence les calendriers ;
- Il tient à jour en permanence l'état précisant les responsabilités respectives des entreprises et des autres participants dans les retards constatés sur le chantier ;
- Il fournit un avis sur les éventuels litiges relatifs aux délais et/ou à l'organisation du chantier ;
- Il assure l'organisation nécessaire à l'ouverture des zones d'intervention des entreprises et à la mise en service des locaux achevés ;
- Il assure l'organisation des visites de fin de phases ;
- Lors du contrôle de fin de tâche dans une zone d'intervention, il organise, avec les parties intéressées, les visites de constat des éventuelles dégradations et/ou disparitions, en vue de l'imputation à qui de droit ;
- Il procède à l'ordonnancement, au déclenchement et au suivi, de l'exécution de remise en état ;
- En cours et en fin de travaux, en accord avec les cotraitants de la maîtrise d'œuvre, il contrôle l'entretien et le nettoyage du chantier, ses accès et abord ;
- Il signale toute dérive immédiatement à(aux) l'entreprise(s), et prévient le maître d'ouvrage, si l'entrepreneur n'obtempère pas ;
- Il veille à la bonne exécution de ces tâches et propose l'imputation des frais afférents à qui de droit.

Phase de réception des travaux et de livraison des ouvrages

Durant cette phase :

- Il élabore le calendrier détaillé des opérations relatives aux essais, réceptions techniques et pré-réceptions les entreprises ;
- Il élabore le calendrier de réception et il participe aux opérations de réception ;
- Il organise et suit le processus des levées de réserves, dont la liste est toujours établie par le maître d'œuvre, procède aux relances nécessaires ;
- Il programme et suit l'élaboration du dossier des ouvrages exécutés et contrôle le contenu de ce dossier ;
- Il programme et organise les opérations précédant la mise en exploitation des ouvrages ;
- Il organise et suit les travaux de parfait achèvement des ouvrages ;
- Il établit les "tableaux de bord" et les comptes-rendus périodiques au maître d'ouvrage sur l'avancement des opérations de réception et de levée des réserves (périodicité à préciser) ;
- Il élabore le rapport de fin de chantier et précise, le cas échéant, les responsabilités respectives des intervenants dans les retards ;

- Il fournit un avis sur les contentieux avec les entreprises lorsque les délais et/ou l'organisation du chantier sont en cause ;
- Il peut en suivre l'instruction.

En ce qui concerne la maîtrise des coûts, il assure les prestations suivantes :

- Assistance au Maître d'Ouvrage pour l'établissement du bilan définitif de l'opération.

En amont et/ou au cours de la mise en service de l'ouvrage, il remplit les tâches suivantes :

- Il recense les contraintes de toute nature (d'ordre administratif, technique ou de mise en place du personnel) conditionnant le début de fonctionnement des différents services ;
- Il établit un calendrier détaillé de ces contraintes et en assure la diffusion ;
- Il organise et anime, en liaison avec l'exploitant et les intervenants, les réunions de coordination et de suivi du calendrier ;
- Il propose, le cas échéant, des actions correctives ;
- Il assiste le maître d'ouvrage dans l'archivage du dossier du chantier.

4.8.2 MC2 : Désamiantage

La mission d'ingénierie de désamiantage consiste notamment à :

- Analyser les diagnostics amiante disponibles.
- Déterminer les méthodes de désamiantage.
- Décrire les prestations de désamiantage.
- Déterminer les dispositions provisoires et transitoires engendrées par les opérations de désamiantage.
- Maîtriser les interfaces avec les autres lots.
- Estimer et faire valider par le maître d'ouvrage le coût des prestations proposées.
- Assurer l'interface spécifique aux problématiques amiante avec le Coordonnateur SPS, la CARSAT, la ou les entreprises spécialisées.

Le Titulaire devra établir l'ensemble de ses prestations en prenant en compte l'ensemble de la réglementation connue à la date fixée dans le règlement de consultation pour remettre l'offre de prix. Ses conseils à la Maîtrise d'ouvrage porteront notamment sur les évolutions potentielles de cette réglementation. Le Titulaire veillera à respecter une approche sécurisante pour la Maîtrise d'ouvrage, afin d'une part de faire réaliser les prestations à coût optimisé sans que cela se fasse au détriment de la qualité des diagnostics, et d'autre part d'éviter en tant que faire se peut les découvertes fortuites en cours de chantier.

Pour respecter cette démarche, le Titulaire devra, en articulation avec l'exécution de la mission de base, prendre en compte les échéances et tâches suivantes :

- APS :
 - Examen des diagnostics disponibles.
 - Proposition de compléments de diagnostics
 - Accompagnement de la Maîtrise d'ouvrage dans la mise en place du diagnostiqueur : rédaction du cahier des charges et des pièces graphiques, analyse des offres, accompagnement du diagnostiqueur dans sa prestation (pré-visite), analyse des rapports, prise en compte des rapports.
 - Calendrier enveloppe spécifique (que le Titulaire articulera avec le calendrier général).
 - Estimation prévisionnelle.

- APD :
 - Définition des prestations de désamiantage, ainsi que des mesures provisoires et transitoires (pièces écrites et graphiques).
 - Échange avec le CSPS et la CARSAT sur les méthodes anticipation des démarches.
 - Recalage du calendrier spécifique.
 - Estimation consolidée.
- PRO :
 - Description des prestations de désamiantage, y compris limites de prestations avec les autres lots et des mesures provisoires et transitoires (pièces écrites et graphiques).
 - Contrôle de la prise en compte des éléments dans le PGCSPPS.
 - Chiffrage sur avant-métré.
 - Définition de la méthodologie AOR.
- AMT :
 - Définition des exigences en termes de compétences pour la consultation des entreprises.
 - Remise d'un devis quantitatif estimatif.
 - Remise d'un plan d'installation de chantier spécifique et d'un carnet de phasage.
 - Participation à la détermination des critères de jugement des offres.
 - Accompagnement pendant la consultation (réponse aux questions des candidats).
 - Analyse des offres.
 - Participation à la mise au point des marchés.
- EXE :
 - Réalisation des documents d'exécution relatifs à l'amiante.
 - Contrôle du plan de retrait établi par les entreprises et accompagnement des relations à l'Inspection du travail.
 - Contrôle de la communication des bons de suivi des déchets amiantés.
- DET :
 - Réunion de préparation spécifique avec sensibilisation aux thématiques spécifique de la Maîtrise d'ouvrage (contrôle de la communication sur un site en activité, gestion des déchets, etc.).
 - Visites de chantier.
 - Comptes-rendus spécifiques.
- AOR :
 - Mise en application de la méthode d'OPR établie pendant les études.
 - Selon l'opportunité réception spécifique ; sinon participation à la réception des marchés de travaux.
 - Établissement du PV d'OPR, de la proposition de réception.
 - Accompagnement dans la levée de réserves.

5 Clause environnementale relative au suivi des déchets du chantier

Le maître d'œuvre a la responsabilité de la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations pendant la durée du marché. Il s'engage à faire respecter une démarche respectueuse de l'environnement à l'entreprise dans le cadre de l'exécution des travaux et doit ainsi mettre en place les dispositions permettant :

- De réduire la production des déchets de l'opération ;

- D'optimiser la gestion des déchets ;
- De favoriser la valorisation à travers le réemploi et/ou le recyclage.

A cet effet, « un référent déchets » est identifié au sein de l'équipe MOE, il est le garant des modalités définies pour la gestion des déchets du chantier, il doit en assurer le suivi. Le MOE veille à ce que l'entreprise effectuant les travaux mette à sa disposition les documents permettant de connaître la quantité et la typologie des déchets générés sur le chantier ainsi que les bordereaux de suivi du traitement et de valorisation des déchets.

Le MOE exige dans le dossier de consultation des entreprises (DCE) relatif aux travaux à réaliser la remise par les soumissionnaires d'un schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED). Le SOGED est spécifique au chantier et doit préciser les engagements pris par l'entreprise quant à une gestion concrète des déchets de chantier. A la notification du marché de travaux, le MOE élabore en collaboration avec l'entreprise titulaire du chantier une version finalisée optimisée du SOGED qui sera soumise à la validation du MOA.

Pendant toute l'exécution du marché de travaux, l'acheteur public se réserve le droit d'une part de vérifier auprès du MOE que le process de gestion des déchets est bien respecté et d'autre part de demander les justificatifs afférents à la traçabilité des déchets.