



AGENCE PUBLIQUE  
POUR L'IMMOBILIER  
DE LA JUSTICE

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

## ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

# **MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA PROGRAMMATION JUDICIAIRE ET LE SUIVI DE PROCEDURES MARCHES, POUR LA CONSTRUCTION, LA RESTRUCTURATION OU L'EXTENSION DE PALAIS DE JUSTICE**

## Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

MARS 2025

## **ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GENERALES 2**

1.1 PREAMBULE .....	2
1.2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....	2
1.2.1 Périmètres géographique et opérationnel .....	2
1.2.2 Les missions .....	3
1.3 LES INTERLOCUTEURS .....	3
1.4 LE LIEU D'EXECUTION .....	5
1.5 LES RELATIONS AVEC LA MAITRISE D'OUVRAGE .....	5

## **ARTICLE 2 - DOCUMENTS MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE 7**

## **ARTICLE 3 - DEFINITION DES PRESTATIONS 8**

3.1 CONTENU DE LA MISSION M1 : PREPROGRAMME .....	8
Elément de mission M1.1 : Lancement de la mission .....	8
Elément de mission M1.2 : Elaboration du préprogramme .....	8
3.2 CONTENU DE LA MISSION M2.A : ETUDE DE FAISABILITE FONCTIONNELLE ET SPATIALE POUR UNE OPERATION DE CONSTRUCTION NEUVE D'UN PALAIS DE JUSTICE .....	11
3.3 CONTENU DE LA MISSION M2.B : ETUDE DE FAISABILITE FONCTIONNELLE ET SPATIALE POUR UNE OPERATION DE RESTRUCTURATION / EXTENSION D'UN SITE JUDICIAIRE EXISTANT .....	13
Elément de mission M2.B.1 : Audit technique multidimensionnel du site .....	13
Elément de mission M2.B.2 : Etude de potentialités, de mutabilité du site et élaboration des scenarios .....	15
3.4 CONTENU DE LA MISSION M2.C : ETUDE DE FAISABILITE FONCTIONNELLE ET SPATIALE POUR UNE OPERATION DE RESTRUCTURATION – EXTENSION D'UN SITE IMMOBILIER EXISTANT NON JUDICIAIRE EN VUE DU RELOGEMENT D'UN PALAIS DE JUSTICE .....	17
Elément de mission M2.C.1 : Audit technique multidimensionnel du site .....	17
Elément de mission M2.C.2 : Etude de potentialités, de mutabilité du site et élaboration des scenarios .....	19
3.5 CONTENU DE LA MISSION M3.A : RAPPORT FINAL .....	21
Elément de mission M3.B : Etude de préféabilité en énergie .....	22
3.6 CONTENU DE LA MISSION M4 : ELABORATION DU PROGRAMME .....	23
Programme fonctionnel et prescriptions architecturales et urbaines .....	24
Programme technique et environnemental .....	26
Programmes mobiliers et équipements .....	27
Programme signalétique .....	27
Planning, phasage, chiffrage .....	28
3.7 CONTENU DE LA MISSION M5 – ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE EN PHASE CONCOURS DE MOE ....	28
Elément de mission M5.1 : AMO dans l'élaboration du dossier de consultation des concepteurs .....	29
Elément de mission M5.2 : AMO pour l'analyse et sélection des candidatures du concours de MOE ou de la procédure dialogue compétitif .....	30
Elément de mission M5.3 : AMO pour l'analyse d'un tour de dialogue compétitif et adaptation du dossier de consultation .....	30
Elément de mission M5.4 : AMO à l'analyse des offres du concours de MOE, choix du lauréat et négociation ou analyse de l'offre finale à l'issue du dialogue compétitif .....	32
3.8 CONTENU DE LA MISSION M6 – AMO POUR LE SUIVI DES ETUDES .....	33
Elément de mission M6.1 : AMO en phase d'analyse de l'esquisse .....	34
Elément de mission M6.2 : AMO en phase suivi et analyse études de conception APS et APD .....	35
3.9 CONTENU DE LA MISSION M7 – ASSISTANCE A LA PASSATION ET AU PILOTAGE DE MARCHES DE DIAGNOSTICS SPECIFIQUES .....	38
Elément de mission M7.1 : Assistance à la passation de marchés de diagnostics spécifiques .....	38
Elément de mission M7.2 : Assistance au pilotage de marchés de diagnostics spécifiques .....	39

## **ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GENERALES**

### **1.1 Préambule**

La loi de programmation 2018-2022 (loi n°2019-221) et de réforme pour la justice et la loi organique (loi 2019-222) relative au renforcement de l'organisation des juridictions ont été promulguées le 23 mars 2019 par le Président de la République.

La loi «  *vise à offrir une justice plus lisible, plus accessible, plus rapide et plus efficace au service des justiciables, des citoyens et de ceux qui rendent la justice* » et s'appuie pour cela sur une programmation immobilière ambitieuse intégrant des restructurations de sites existants et des constructions de nouveaux bâtiments.

L'ensemble des opérations de cette programmation immobilière respecteront les 4 grandes orientations suivantes :

- Améliorer durablement la **qualité d'usage et de fonctionnement** des juridictions pour permettre de bonnes conditions de travail du personnel et d'accueil du justiciable.
- Répondre à des **performances techniques et environnementales ambitieuses**.
- **Livrer un bâtiment pérenne, aisément maintenable et offrant des possibilités d'évolution** pour préserver l'avenir.
- Respecter un **coût plafond** de l'opération.

### **1.2 Objet de l'accord-cadre**

#### 1.2.1 Périmètres géographique et opérationnel

Le présent cahier des clauses techniques particulières, dénommé ci-après et dans les autres pièces de l'accord-cadre « CCTP », a pour objet un ensemble de prestations concourant à l'assistance du pouvoir adjudicateur sur la programmation et le suivi des procédures marchés pour la réalisation, en France Métropolitaine :

- **D'opérations de construction neuve de palais de justice**

Un palais de justice intègre plusieurs fonctions, lesquelles sont réparties par grandes zones :

- ✓ **Les espaces publics** qui regroupent les services d'accueil, la salle des pas perdus, les attentes, les salles d'audiences publiques civiles et pénales, les salles d'audiences de cabinet civiles et pénales, les locaux des auxiliaires de justice, ...
- ✓ **Les espaces tertiaires** qui regroupent les bureaux individuels et collectifs, la cafétéria, les locaux des personnels sociaux, ...
- ✓ **Les espaces sécurisés** qui regroupent les attentes gardées des détenus, les circulations sécurisées, ...
- ✓ **Les espaces de services** qui regroupent les magasins d'archives et de scellés, les locaux logistiques et de stockages, locaux informatiques, locaux d'exploitation, maintenance, ...
- ✓ **Les espaces extérieurs** qui regroupent le parvis, les abords, les stationnements, ...

- **D'opérations de restructuration / extension de sites judiciaires existants**

Ce sont des opérations de transformation du bâtiment existant (bâtiment vieillissant, condition d'accueil et de travail détériorés, etc.) qui s'accompagnent quand les besoins le justifient d'un accroissement de la capacité d'accueil des utilisateurs et des justiciables. Les interventions à prévoir sont principalement la réhabilitation / restructuration de certains bâtiments et / ou la création ou l'extension de surfaces utiles en vue d'un redéploiement optimal des services et juridictions existants ou en vue de l'accueil de nouvelles activités juridictionnelles.

- **D'opérations de restructuration – extension d'un site immobilier existant non judiciaire en vue d'accueillir le relogement d'un palais de justice**

Il sera nécessaire de confronter les besoins du futur palais de justice concerné aux capacités du bâtiment existant non judiciaire, de mettre en évidence les aptitudes quantitatives et qualitatives du bâtiment existant à accueillir une opération de restructuration lourde mais également les contraintes qui deviendront des exigences pour le programme opérationnel.

Les opérations concernées par l'accord cadre seront donc les projets de construction neuves et de réhabilitation – extension de bâtiments existants exécutés dans le cadre d'une procédure en loi MOP consécutif à un concours sur esquisse, organisé conformément aux dispositions des articles L.2125-1 et R.2162-15 à 26 du code de la commande publique.

### 1.2.2 Les missions

Le titulaire est chargé de réaliser les missions suivantes, décrites aux articles suivants du présent CCTP :

Eléments de Missions	Description de la mission
Mission M1	Préprogramme
Mission M2.A	Etude de faisabilité fonctionnelle et spatiale pour une opération de construction neuve d'un palais de justice
Mission M2.B	Etude de faisabilité fonctionnelle et spatiale pour une opération de restructuration du site judiciaire existant
Mission M2.C	Etude de faisabilité fonctionnelle et spatiale pour une opération de réutilisation d'un site immobilier existant non judiciaire en vue du relogement d'un palais de justice
Mission M3.A	Rapport final
Mission M3.B	Etude de préfaisabilité en énergie
Mission M4	Elaboration du Programme
Mission M5	Assistance à la maîtrise d'ouvrage en phase concours de MOE ou de dialogue compétitif
Mission M6	AMO pour le suivi des études
Mission M7	Assistance à la passation et au pilotage de marchés de diagnostics spécifiques
Missions complémentaires	Temps de travail

### 1.3 Les interlocuteurs

- La chancellerie – tutelle de l'APIJ

**Le Secrétariat général (SG)** est responsable de la gestion de l'immobilier du ministère de la Justice. Il intervient aussi sur certaines problématiques techniques comme les réseaux informatiques ou les sujets de sûreté (haut fonctionnaire de défense).

**La Direction des services judiciaires (DSJ)** est en charge des juridictions au niveau national.

- Le maître d'ouvrage

**L'Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice (APIJ)** est le maître d'ouvrage du présent accord-cadre. Il est aussi appelé le pouvoir adjudicateur.

L'APIJ est un établissement public administratif, placé sous tutelle du ministère de la Justice, qui lui confie la conception et la construction des grands projets immobiliers relevant des différentes directions du ministère (Direction des services judiciaires, Direction de l'administration pénitentiaire, ...) sur la France entière.

L'APIJ sera représentée par une équipe opérationnelle avec un point d'entrée représenté par un chef de projet, lui-même sous la responsabilité d'un Directeur de projet et du Directeur opérationnel.

Dans ce cadre, l'APIJ travaille en étroite coordination avec le Secrétariat général (SG) et la Direction des services judiciaires (DSJ) du ministère de la Justice, avec l'ensemble des interlocuteurs des juridictions (chefs de cour et chefs de juridiction, greffe), ainsi qu'avec le département de l'immobilier (services délocalisés du Secrétariat Général du Ministère de la justice au sein des délégations interrégionales du secrétariat général), et le service administratif régional des Cours d'appel concernées.

- Les juridictions

Les **juridictions du premier degré** (tribunal judiciaire, cour d'assise, conseil des prud'hommes, et le tribunal de Commerce) sont sous la responsabilité de la **Cour d'appel**. Les **chefs de juridiction** sont le président du TJ, le Procureur de la République, le président du CPH, le président du TC. Ils travaillent en étroite coordination avec leurs directeurs de greffe respectifs.

La **juridiction du second degré** est la Cour d'Appel (et la Cour d'Appel des Assises). Les **chefs de cour** sont le Premier président de la Cour d'appel et le Procureur général.

Les **Services administratifs régionaux** (SAR) assistent les chefs de cour dans les domaines du budget, de l'informatique, de la gestion des ressources humaines, de l'immobilier et de la formation. Ils coordonnent la gestion administrative et financière des juridictions du ressort de la cour d'appel. Ils assurent localement les travaux courants nécessaires au bon fonctionnement des juridictions et veillent à la bonne exploitation-maintenance des sites immobiliers judiciaires.

- Le titulaire

Le titulaire, aussi appelé prestataire, est défini comme l'un des trois titulaires du présent accord-cadre.

Le titulaire du présent accord-cadre s'engage, pour l'exécution de ses missions, à affecter le personnel nécessaire à l'exécution des prestations, tant au niveau de la qualification que de la durée d'affectation, et a minima conformément à sa proposition.

Pour réaliser sa mission, le titulaire devra notamment disposer des compétences suivantes :

- expertise fonctionnelle et technique pour conseiller et alerter le cas échéant le pouvoir adjudicateur en vue d'une parfaite conception et d'une exploitation maintenance maîtrisée,
- expertise en matière d'ingénierie environnementale et de performance énergétique des bâtiments,
- expertise en matière d'exploitation-maintenance,
- expertise économique pour apporter son analyse sur les coûts,
- ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) pour veiller au bon phasage et à l'ordonnancement optimal des tâches de l'opération immobilière dès la phase de programmation.

Le titulaire participe aux réunions de travail à l'initiative du pouvoir adjudicateur, afin de mener l'exercice de ces missions, dans les délais et les conditions prévus au présent accord-cadre.

Le titulaire a une obligation d'alerte du pouvoir adjudicateur pour que soient prises en temps utile les décisions permettant de recadrer l'opération en termes de qualité, de coût et de délai, notamment lors de l'adaptation des programmes fonctionnels et techniques et lors de la mise au point du marché de maîtrise d'œuvre.

- Le prestataire de commissionnement

Le pouvoir adjudicateur confiera à un prestataire une mission de commissionnement sur chacune de ses opérations judiciaires. Cette mission concernera les sujets suivants :

- **Suivi de la qualité environnementale de l'opération** : performance énergétique (suivi des objectifs énergétiques et des indicateurs associés), performance environnementale du projet (suivi de l'analyse du cycle de vie et des indicateurs associés, gestion des déchets), pérennité et entretien ;
- **Suivi de la performance de l'enveloppe du bâtiment** (façades, toiture) : isolation, menuiseries extérieures, protection solaire, étanchéité à l'air, etc. ;
- **Suivi des ambiances intérieures** : confort thermique, lutte contre les surchauffes, qualité de l'éclairage naturel et artificiel, qualité de l'air, confort acoustique ;
- **Suivi des équipements CVC & ENR** : équipements & systèmes de chauffage, ventilation, climatisation, rafraîchissement, énergies renouvelables et automatismes associés, leurs performances, leurs mises en œuvre et les dispositions pour assurer leur exploitation (accessibilité, maintenance, etc.) ;
- **Suivi des équipements de plomberie** : eau froide et eau chaude sanitaire ;
- **Suivi de la qualité de la gestion technique du bâtiment** en vue de son exploitation-maintenance ;
- Contre-expertise de l'estimation du **coût global** d'exploitation

- Et plus généralement, tous les lots pouvant avoir un impact sur la performance environnementale et énergétique du bâtiment et son confort d'usage.

Le prestataire en charge du commissionnement sera recruté dès la phase de programmation de l'opération et suivra le projet pendant les phases d'études de conception, de travaux, de réception et pendant les deux premières années d'exploitation sur le périmètre de sa mission décrite ci-dessus.

Le titulaire du présent marché adaptera la limite de ses prestations au regard des missions qui entrent sous la responsabilité du prestataire de commissionnement, il devra intégrer toutes les remarques et suggestions de celui-ci.

Il sera confié à l'agent de commissionnement les éléments de missions suivants entrant en interaction avec les missions du prestataire :

- **Phase programmation** : une mission de relecture du dossier de consultation des concepteurs (DCC) dont le titulaire du présent marché intégrera les avis. L'agent de commissionnement élaborera également un plan de commissionnement préliminaire qui fera partie intégrante du DCC. Enfin l'agent de commissionnement apportera des éléments dans le cahier des charges de maîtrise d'œuvre pour la parfaite intégration de la démarche de commissionnement dans les attentes de la mission de la maîtrise d'œuvre.
- **Phase Concours** : l'agent de commissionnement donnera un avis sur les rendus produits par les candidats et contre-expertise le coût global d'exploitation. Ces éléments d'analyse seront à intégrer dans le travail d'analyse du prestataire du présent marché.

- Autres prestataires intellectuels

Outre le présent marché, l'APIJ pourra être amenée à passer d'autres marchés dans le cadre des études préalables (diagnostics techniques, étude urbaine etc.).

**Le présent accord-cadre inclut l'ensemble des actions de collaboration et de parfaite coordination du titulaire avec ces autres marchés.**

#### 1.4 Le lieu d'exécution

L'exécution des missions se déroulera au Kremlin Bicêtre ou, plus ponctuellement sur site. Les réunions se dérouleront soit dans les locaux de l'APIJ (Kremlin-Bicêtre) soit au Ministère de la justice (Porte d'Aubervilliers), soit sur le site de l'opération (France métropolitaine). Des déplacements sont à prévoir en conséquence. A minima, quatre déplacements sur site sont à prévoir durant la phase élaboration du préprogramme et faisabilités techniques (entretiens avec les utilisateurs, visites des sites existants et / ou des sites d'implantation à l'étude, amorce des groupes de travail, comité de pilotage), deux déplacements à prévoir en phase programmation (groupes de travail thématiques, réunion de travail, ...), et un déplacement durant la phase de suivi de procédure marché.

#### 1.5 Les relations avec la maîtrise d'ouvrage

Il est attendu du Titulaire :

- L'analyse de l'ensemble des documents propres aux différentes implantations judiciaires concernées mis à disposition par l'APIJ, qu'ils soient transmis au démarrage de la mission ou au cours de celle-ci,
- L'analyse et la prise en compte de l'ensemble des documents génériques ayant trait à la programmation fonctionnelle et technique des palais de justice et mis à disposition par l'APIJ,
- La bonne connaissance de l'organisation du fonctionnement des juridictions, ainsi que les conclusions des Etats généraux de la justice, lancées en octobre 2021 et qui ont abouti à la publication d'un rapport intitulé « Rendre justice aux citoyens » remis au président de la République par Jean-Marc Sauvé le 8 juillet 2022.
- L'indication à l'APIJ de toute étude manquante et nécessaire au bon déroulé de la présente mission. L'attention du titulaire est attirée sur la nécessité d'identifier dès le démarrage de la mission les données manquantes, en particulier les données techniques et fonctionnelles.

- Les réunions

Au titre de l'accord-cadre, le titulaire :

- Conduit et participe à toutes les réunions, les visites de terrain et tous les entretiens nécessaires au bon déroulement de sa mission ;

- Se rend disponible pour participer aux réunions de travail à l'initiative du maître d'ouvrage, afin de mener l'exercice de ces missions, dans les délais et les conditions prévus au présent accord-cadre ;
- Assiste le maître d'ouvrage pour la préparation et l'animation de toutes les réunions, des groupes de travail et des comités de pilotage constitués pour le suivi des études ;
- Prépare les supports des réunions nécessaires à l'exécution de sa mission, anime lesdites réunions et en rédige les comptes rendus à adresser au maître d'ouvrage dans les trois jours ouvrables suivants les réunions ;
- Mène des entretiens sur site avec les juridictions autant que de besoin pour la bonne exécution des prestations, notamment en phase préprogramme ;
- Construit et met à jour l'outil de suivi des décisions qui permet de retracer l'évolution du programme
- L'exécution des missions se déroulera au Kremlin Bicêtre (94) ou, plus ponctuellement sur le site de l'opération. Les réunions se dérouleront soit dans les locaux de l'APIJ (Kremlin-Bicêtre) soit au ministère de la Justice (Porte d'Aubervilliers), soit sur le site de l'opération (France métropolitaine). Des déplacements sont à prévoir en conséquence.
- A minima cinq déplacements sur site sont à prévoir durant la phase d'élaboration du préprogramme et faisabilités techniques (entretiens avec les utilisateurs, visites des sites existants et / ou des sites d'implantations à l'étude, comité de pilotage), deux déplacements sont à prévoir en phase programmation (groupes de travail thématiques, réunion de travail, ...), et un déplacement durant la phase de suivi de procédure marché.

#### ○ **Les comités de pilotage (COPIL)**

Par COPIL, il est entendu la tenue d'une réunion de validation en présence de la Chancellerie et visant à présenter les livrables produits dans le cadre de la mission. Ces COPIL sont organisés pour acter le lancement de l'étude ou pour valider chacune des phases de la mission (à minima 3 COPIL).

A cette instance sont présents l'APIJ, le SG, la DSJ, le DI, les chefs de cour concernés, les chefs de juridictions concernés.

Le titulaire pourra être amené à faire des présentations au COPIL. Compte-tenu du besoin de communication autour du projet à différents niveaux d'interlocuteurs, le titulaire devra être en mesure de fournir, en plus des documents exhaustifs constituant les rendus attendus, des éléments de communication synthétiques et schématiques (concernant par exemple les différents scénarios d'occupations des lieux). En particulier le titulaire devra fournir des documents pour des réunions à haut niveau présentant une grande qualité graphique.

#### ○ **Livrables**

Tout au long de sa mission, le titulaire :

- Fait valider par le maître d'ouvrage tout document qu'il produit et toute diffusion aux personnes extérieures à l'APIJ ;
- Reprend les livrables produits conformément aux remarques formulées et ce jusqu'à leur approbation définitive ;
- Rédige les documents, programme et rapport de façon à permettre d'extraire aisément les données concernant chaque entité, dans la perspective de faciliter le processus de concertation et de validation avec chacun des acteurs du projet ;
- Compte-tenu du besoin de communication autour de l'opération à différents niveaux d'interlocuteurs, le titulaire fournit, en plus des livrables demandés, des éléments de communication synthétiques et schématiques, en particulier il devra produire des documents pour des réunions à haut niveau de représentation présentant une grande qualité graphique (COPIL et réunions avec les chefs de cour et les chefs de juridiction).

Le titulaire remet ses livrables conformément aux délais mentionnés dans les pièces du présent marché. Les livrables dus au titre du marché sont remis en 2 exemplaires papier et 1 exemplaire informatique, au format natif et PDF, datés et nommés conformément aux intitulés des missions du présent CCTP. En complément, il pourra être demandé d'ajouter un format informatique nécessaire à la consolidation des bases de données immobilières de la Chancellerie.

Le Titulaire devra tenir une gestion électronique correctement organisée contenant à la fois les documents produits par le titulaire mais également l'ensemble des documents remis par l'APIJ.

Le titulaire devra, au cours de l'exécution des différentes phases, tenir à jour les outils de pilotage qui auront été mis en place dans le cadre de l'élément de mission M1.1 – Lancement de la mission.

## **ARTICLE 2 - DOCUMENTS MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE**

A titre indicatif et non exhaustif, les documents remis au titulaire au lancement du marché sont les suivants :

### **A. Cadrage général**

- Enjeux fondamentaux
- Points clés

### **B. Orientations architecturales**

### **C. Programmation fonctionnelle générique**

- Élément de cadrage de l'opération
- Organisation spatiale d'un palais de justice
- Spécificité par zone : Espaces publics / espaces tertiaires / espaces sécurisés / espace de service
- Spécificité par juridiction
- Tableau des surfaces utiles
- Programme signalétique

### **D. Annexes au programme**

- Appui documentaire (métiers, procédures, glossaire)
- Guide sûreté 2015

### **E. Programme technique générique**

- Objectifs généraux
- Performances du bâtiment, y compris performances environnementales génériques
- Programmation des salles d'audiences
- Programme mobilier
- Programme ergonomique
- Espace spécifiques
- Equipement spécifiques
- Exploitation maintenance
- Tableau source et fiches espaces

### **F. Annexes au programme technique générique**

- Câblage informatique et téléphonique – CCTG
- Vidéo-projection et alarmes
- Règlementation hygiène, sécurité et sécurité incendie
- Visioconférence
- Cahiers des charges de réalisation des études environnementales (simulations thermique dynamique, autonomie lumineuse, etc.)
- Cahier des charges fonctionnel GTB
- Extrait Code du travail
- Téléphonie
- Recommandation configuration autocommutateurs
- Infrastructure de communication mode opératoire
- Fiche SSI
- Emma
- Archives judiciaires

### **G. Démarche de programmation judiciaire**

- Présentation de la démarche et questionnaire
- Support de présentation de la démarche programmatique
- Analyse des besoins et dimensionnement des surfaces utiles

L'APIJ mettra à disposition du titulaire les documents en sa possession que le titulaire jugera utile à l'exécution de sa mission, notamment les diagnostics techniques qui seront menés au cours de la mission.



Le titulaire se procurera tous les documents complémentaires nécessaires à la bonne exécution de sa mission, en particulier tout document émis par des organismes / administrations / entités extérieures à l'APIJ.

## **ARTICLE 3 - DEFINITION DES PRESTATIONS**

### **3.1 Contenu de la mission M1 : Préprogramme**

#### Elément de mission M1.1 : Lancement de la mission

Cet élément de mission correspond à la prise de connaissance du dossier et le démarrage des études par le titulaire.

#### **Attendus :**

Cette phase comprend, outre la parfaite maîtrise des documents et guides génériques transmis par l'APIJ, la prise de connaissance des documents spécifiques sur l'opération et la mise en évidence des documents et des informations manquantes, afin de saisir au mieux le contexte du projet, ses enjeux et les objectifs du Ministère de la Justice sur cette opération.

La méthodologie de la mission de préprogramme spécifique à l'opération pourra alors être affinée dans un document de cadrage qui constituera le livrable de la mission M1.1.

Par ailleurs, au démarrage de cet élément de mission, le titulaire sera invité à participer à une réunion de présentation du projet en région parisienne, et à une réunion de lancement de la mission sur le site de l'opération, réunion durant laquelle, le titulaire présentera sa mission, le calendrier, et la méthodologie.

#### **Livrables :**

Le titulaire remettra un document de cadrage synthétique, détaillant les modalités de réalisation de la mission :

1. Synthèse de sa compréhension du projet, des documents génériques, de la documentation spécifique au projet et des objectifs poursuivis ;
2. La définition des modalités de prise en compte des préoccupations en matière de développement durable ;
3. Calendrier de la mission dans le respect des dates jalons avec mention de l'intervention de compétences particulières des membres de l'équipe du titulaire : enchaînement des phases, date des réunions (réunions intermédiaires et de restitution, groupes de travail, ...), date de remise des livrables ;
4. Méthodologie de la mission M1 affinée : calendrier et liste détaillée des entretiens à mener, guide des entretiens, les visites des sites, etc. ;
5. Le circuit de validation et de diffusion des livrables, et les comptes rendus produits par le titulaire ;
6. La trame du document de suivi des décisions, qui permet de retracer l'évolution du projet et les décisions prises en COPIL ;
7. La liste des études complémentaires à mener et nécessaires à la bonne réalisation de la présente mission, avec le détail des attendus et des livrables de chaque étude identifiée, ainsi que la date à laquelle l'étude devra être finalisée ;
8. La liste des pièces constitutives du dossier de site final selon le site d'implantation pressenti.

#### **Délais de remise des livrables :**

Nature de la prestation	Délai (hors délais de validation)
Rapport de fin de l'élément de mission M1.1	10 jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande
Compte-rendu de réunion / entretiens	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens
Prise en compte des remarques du pouvoir adjudicateur dans les documents	2 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur

#### Elément de mission M1.2 : Elaboration du préprogramme

#### **Attendus :**

L'élément de mission M1.2 correspond à l'élaboration du préprogramme. Cette phase préfigure le programme, en définit les lignes de force, afin d'assister la maîtrise d'ouvrage et la tutelle dans les décisions à prendre. Elle

s'appuie sur les données génériques du guide et sur les informations recueillies auprès de la tutelle et auprès des utilisateurs.

Elle a pour objet de :

- Fixer les objectifs du maître d'ouvrage et les priorités,
- Définir la vocation et l'ambition du futur ouvrage ou de l'opération,
- Recenser et confirmer les effectifs attendus, les activités/fonctionnalités principales à mettre en place,
- Fixer les modalités et la qualité d'usage requises : fréquence d'usage, niveau qualitatif, mutualisation,
- Définir les espaces et les surfaces à aménager : cadrage des surfaces utiles par grandes zones sur la base de la modélisation théorique des surfaces effectuée par l'APIJ et fournie au prestataire,
- Recenser les données nécessaires à la vérification de la faisabilité spatiale du projet par rapport au site ou aux sites qui seront étudiés en M2 : capacités du site, distribution des accès, points sensibles, organisation globale et partielle des 4 zones fonctionnelles, positionnement de l'extension potentielle,
- Déterminer un premier cadrage des coûts théoriques de type construction neuve de référence sur la base des surfaces projetées.
- Définir les principes d'exploitation et de maintenance du futur ouvrage s'ils peuvent être définis à ce stade.

Cette phase est assortie de questionnements vis-à-vis de la maîtrise d'ouvrage et de la tutelle : investigations complémentaires à conduire, points de sensibilité, variantes du programme, points de blocage, points à expertiser avec les utilisateurs, etc.

Le préprogramme s'appuie sur l'analyse du fonctionnement actuel des juridictions concernées par l'opération (visites des sites) et surtout sur l'identification des besoins futurs et des orientations fonctionnelles nouvelles pour le futur palais de justice. Il intègre l'analyse des documents réalisés lors de *l'élément de mission M1.1 – lancement de la mission*, les entretiens menés lors de la présente phase, le respect des orientations des guides génériques de programmation dont il respectera la dénomination des zones et des fonctions identifiées dans le guide, ainsi que les exigences de dimensionnement données par France Domaine.

Le titulaire procédera à une analyse précise des besoins sur toutes les fonctions du palais de justice (accueil, audience, postes de travail, fonctions supports, ...).

Les entretiens avec les juridictions (Estimation : entre 5 et 12 selon la taille de la juridiction) :

Une attention particulière sera portée de la part du titulaire sur les conséquences programmatiques engagées par la Réforme de la justice de 2019, qui encadre la réorganisation des instances de juridiction, avec notamment la création d'un tribunal judiciaire regroupant les actuels tribunaux du TGI et TI, ainsi que la fusion de tous les greffes de première instance, à l'exception de celui du TC. A cela s'ajoute la constitution de pôles spécialisés dans les départements qui comportent plusieurs tribunaux de grande instance. Il est demandé au titulaire d'intégrer ces réflexions dans l'élaboration du préprogramme, et d'anticiper les possibles évolutions programmatiques en formalisant un préprogramme avec d'éventuelles variantes selon les hypothèses qui seront formulées.

Enfin, il est ici demandé au titulaire d'être force de proposition en termes de fonctionnement des juridictions, d'optimisation des coûts et une analyse critique des composants programmatiques. Les propositions seront justifiées et argumentées (fréquence d'usage des locaux, vocation spécifique, ...).

Lors de cette phase, il conviendra notamment de :

- recenser en grande masse les besoins fonctionnels et techniques des différentes entités ;
- prendre en compte les sujets relatifs aux réformes judiciaires récentes et aux conclusions des Etats généraux de la Justice
- prendre en compte les exigences dimensionnelles et capacitaires définies par le maître d'ouvrage ;
- prendre en compte les exigences structurantes du maître d'ouvrage ainsi que les contraintes sur le plan technique de l'exploitation future du bâtiment et les objectifs en termes de développement durable ;
- recueillir les attentes des parties intéressées en lien avec les objectifs de qualité environnementale.

Le préprogramme devra comprendre l'analyse et la synthèse des besoins et une présentation de l'ambition du programme :

- le recensement validé des effectifs (selon les 3 types mentionnés dans le guide de programmation), service par service avec les perspectives d'évolution ;
- l'analyse fine et approfondie de l'organisation et de fonctionnement de chacune des juridictions (organisation des services actuelle et future, fusion des services, ...) ;
- le recensement des activités juridictionnelles spécifiques : JIRS, autres pôles de compétences, relations extérieures, ... ;

- le développement des projets des juridictions : projets de service, évolution des pratiques professionnelles, avancée dans la dématérialisation des procédures, les fonctions externalisables en-dehors du palais de justice (archives, scellés), la transversalité, etc. ;
- le recensement des postes de travail nécessaires selon les 3 types mentionnés dans le guide de programmation ;
- l'analyse des fonctions d'accueil, archivage et stockage des scellés ;
- la fréquentation par les justiciables ;
- la prise en compte des usages et de l'appropriation de la salle des pas perdus par les justiciables et les avocats ;
- l'analyse précise des besoins en audiences publiques et de cabinets avec une distinction entre les civiles et les pénales ;
- les besoins en matière d'accès et de circuits selon leur type : public, utilisateurs, avocats, détenus et retenus, logistique, fourgons, les besoins en archivage et en stockage de scellés, les possibilités d'externalisation, etc.
- l'analyse des principaux besoins et exigences techniques, notamment en termes de sûreté et de sécurité (niveau de sûreté, exigences particulières, etc.) ;
- l'analyse des besoins au regard des enjeux et exigences environnementaux définis dans le programme générique ;
- des schémas d'organisation permettant l'identification des ensembles et des unités fonctionnelles, ainsi que des relations entre unités et au sein des unités ;
- le calibrage des surfaces utiles nécessaires pour chaque ensemble fonctionnel, avec l'élaboration d'un tableau détaillé des surfaces affectées aux différentes unités et du ratio de surface utilisé par type d'activité et/ou type de local,
- une première estimation du chiffrage de l'opération,

Une réflexion est à conduire sur les espaces tertiaires afin de tenir compte de l'évolution des pratiques judiciaires et en particulier la dématérialisation des dossiers et des procédures.

Le titulaire travaillera sur les bases des guides de programmation qui lui auront été remis par l'APIJ. Sa réflexion sera alimentée par la réalisation d'entretien avec les responsables des différentes juridictions ainsi qu'avec les principaux responsables des entités dont sont constituées ces juridictions. Aussi, il visitera le ou les sites judiciaires existants (lorsque le projet concerne le regroupement de plusieurs sites) et observera leur fonctionnement.

### **Livrables :**

A l'issue de la mission M1, le titulaire remettra :

1. Un rapport de fin de mission contenant :
  - l'analyse des besoins (données, synthèse pour le dimensionnement des surfaces) ;
  - le préprogramme qui comprend notamment :
    - un exposé des objectifs majeurs de l'opération : ambitions, caractéristiques, éléments structurants
    - une restitution des points majeurs issus des entretiens afin d'en dégager des priorités et les points de blocage éventuels,
    - les données de cadrage basées sur le recensement des effectifs et l'analyse des besoins fonctionnels et techniques,
    - la mise en espace (schéma de fonction) comprenant l'organisation spatiale et fonctionnelle,
    - une première proposition de contextualisation des objectifs environnementaux.
2. Une présentation de la synthèse du préprogramme pour le COPIL (document PPT)

### **Délais de remise des livrables :**

Nature de la prestation	Délai (hors délai de validation)
Rapport de fin de mission M1 (analyse des besoins et préprogramme)	20 jours ouvrés à compter de la remise du rapport de l'élément de mission M1.1
Compte-rendu de réunion / compte-rendu des entretiens	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens

Prise en compte des remarques du pouvoir adjudicateur dans les documents livrables ou compte-rendu	2 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur
Elaboration de la présentation de la synthèse du préprogramme pour le COPIL et reprise du document autant de fois que nécessaire	5 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur

### 3.2 Contenu de la mission M2.A : Etude de faisabilité fonctionnelle et spatiale pour une opération de construction neuve d'un palais de justice

La mission M2.A a pour objet d'évaluer la faisabilité, l'adéquation fonctionnelle et spatiale du préprogramme aux sites pressentis (capacités, contraintes et potentialités). Elle permet également l'aide à la décision.

Cette mission ne concerne que l'étude d'un site et elle sera commandée autant que besoin selon le nombre de sites à étudier.

Le titulaire mènera une étude de faisabilité urbaine, architecturale, technique pour la construction d'un nouveau bâtiment judiciaire sur le ou les sites d'études pressentis (espaces publics, espaces tertiaires, espaces sécurisés, espaces de service, les accès, les flux), **sous la forme de deux scénarios par site étudié.**

**Les scénarios devront permettre une parfaite compréhension du fonctionnement proposé : accès, circuits, types de surfaces, sûreté, ...**

A l'issue de cette phase, le maître d'ouvrage retiendra un site et son scénario préférentiel et en informera le titulaire par écrit. Le titulaire précisera alors les besoins en informations complémentaires pour l'élaboration du dossier de site qui sera joint au dossier de consultation des concepteurs.

#### Attendus :

Pour chacun des sites étudiés, le titulaire procédera à :

- la prise en compte des aspects techniques de la faisabilité (normes, aspects réglementaires, législation, documents d'urbanisme, servitudes d'utilité publique, statut foncier, etc.),
- la prise en compte des diagnostics existants, en cours, des rapports d'études et ceux dont il aura suggéré la commande,
- La prise en compte des évolutions à venir du tissu urbain (orientations urbaines du PLU, projets immobiliers identifiés, ...),
- La déclaration de travaux sur le site <https://www.reseaux-et-canalisations.ineris.fr> afin d'identifier les réseaux à proximité,
- l'élaboration des scénarios qui présenteront la localisation des grandes zones fonctionnelles de référence (espaces publics, espaces tertiaires, espaces sécurisés, espaces de service) les accès et les circuits selon leur type,
- une définition des principes d'aménagement du site et des hypothèses d'occupation y compris les espaces extérieurs, **tout en intégrant les contraintes et les attentes d'une conception bioclimatique du bâtiment,**
- une analyse des possibilités d'extension sur le site selon les termes du préprogrammes dans le respect du PLU et des contraintes de site,
- l'estimation financière pour chaque scénario (sur la base de la modélisation des surfaces théoriques du préprogramme), accompagnée d'une note d'hypothèses précisant les méthodes de calcul et les ratios utilisés, les aléas, le pourcentage d'aléas / provisions pour révisions et actualisation de prix intégrés, les quantités utilisées pour l'application des ratios/prix unitaires et distinguant les différents lots/corps d'état sur la base du chiffrage développé en phase M1.2-préprogramme,
- Les incidences des contraintes du site sur le calendrier de l'opération,
- les cibles environnementales potentielles, portant sur le projet bâtiminaire proprement dit mais également sur le site d'implantation
- Une étude environnementale du site permettant d'identifier les atouts et contraintes environnementaux et énergétiques :
  - données générales du site visant à établir les contraintes réglementaires, les risques naturels et technologiques, les enjeux du territoire, les obligations réglementaires locales en matière d'imperméabilisation, de rétention des eaux pluviales, etc. ;

- nature des sols et sous-sols (potentiel d'infiltration),
- climatologie, au-delà de la description du climat il est attendu un travail sur le potentiel climatique du site : potentiel en ventilation naturelle, potentiel d'ensoleillement et d'ombrage, impacts de l'environnement bâti, les éventuels masques naturels ou artificiels présents sur le site et les besoins de protection du soleil ou de création de zones ombragées, effets indésirables du climat (pluie, vent), contraintes et opportunités d'organisation spatiale sur le site.
- ressources locales disponibles : Matériaux locaux, ressources énergétiques et renouvelables, déchets : traitement, valorisation et économie circulaire pour les filières locales de traitement / valorisation des déchets de chantier et d'activités, eau.
- biodiversité et écologie : synthèse des données disponibles, réglementation, étude d'impact, etc.
- Une analyse des impacts et nuisances que représentent le projet, pour les futurs usagers et riverains : visuelles, olfactives, acoustique, etc. ; pollutions sur le milieu naturel, risques sanitaires ; etc.

Le titulaire s'attachera à prendre en compte l'ensemble des éléments contextuels :

▪ **La disponibilité et la constructibilité du site :**

- Les disponibilités foncières (emprise suffisante pour la réalisation du projet d'extension, si nécessaire et les possibilités éventuelles de réserve foncière)
- les contraintes d'urbanisme :
  - règles de constructibilité : coefficient d'occupation du sol, règles morphologiques, obligations d'espaces libres, limitation éventuelle de l'emprise au sol et du volume des constructions, conditions d'implantation des bâtiments, servitudes diverses...)
  - dispositions actuelles du PLU et, le cas échéant, nature des modifications ou révisions à engager pour permettre la réalisation du projet
  - aménagements éventuellement imposés : surfaces d'espaces verts, de stationnement...
  - servitudes notamment celles liées à la protection du patrimoine - naturel, archéologique et architectural
- Morphologie du site (forme et dimensions du terrain, topographie, orientation...)
- Les délais de mise à disposition du foncier, de mise en urbanisation ou d'adaptation éventuelle des réglementations pour permettre l'extension
- Le statut du foncier.

▪ **Les aménagements du site et de ses abords et les éventuels surcoûts induits par ces caractéristiques :**

- adaptation du réseau viaire
- viabilisation du terrain
- dépollution
- démolition du bâti existant
- sécurisation du site...

▪ **Les incidences pour la période de travaux :**

- technicité des travaux à prévoir
- Phasage
- Contraintes d'accès au site (site urbain dense par exemple)

Pour chacun des scénarios, le titulaire réalisera :

- Explicitation du parti général proposé et son adéquation aux objectifs et exigences fonctionnelles, en termes d'orientations fonctionnelles, techniques et environnementales envisagées ;
- Plan-masse avec implantation et orientation préférentielles des bâtiments, statut des différents espaces en termes d'usage et de propriété, possibilités ultérieures d'extension à long terme (pour accueillir les 15% de SU des espaces publics et des espaces tertiaires prévus dans le programme générique) ;
- Un principe de zoning des 4 grandes zones de référence ;
- Schéma des différentes dessertes du site et des bâtiments et le principe des flux internes en distinguant les natures de flux (public, tertiaire, sécurisé) ;
- Adéquation avec les orientations environnementales du préprogramme et les conclusions de l'étude environnementale du site ;
- Planning d'opération (intégrant les diverses études, les travaux préalables éventuels, travaux de construction, aménagement intérieur, démolition, le délai des procédures réglementaires, le délai de passation des marchés publics, phasage, opération tiroir, relogement, ...) ;

- Le bilan précis des emprises au sol des surfaces utiles, des surfaces de plancher et des surfaces utiles ;
- Une estimation chiffrée par scenario,
- Une analyse multicritères comparative des impacts, planning, économiques, environnementales des scenarios. Il est demandé au titulaire une analyse critique comparative multicritères des scénarios et d'intégrer les différentes dimensions : coût global, technique, fonctionnalités, planning, environnemental

Cette phase sera menée à l'appui des visites de site et de rencontres des divers intervenants. Elle intégrera l'analyse des documents techniques remis par l'APIJ au démarrage de la mission et/ou en cours de mission.

Par ailleurs, le titulaire préconisera tous les sondages, diagnostics techniques et études de sol qu'il jugera nécessaire à la poursuite des études.

Aussi, le titulaire établira la liste des pièces constitutives du dossier de site final. Il assurera à chaque phase, et jusqu'à l'élaboration du DCC, la synthèse de toutes les études fournies par le maître d'ouvrage. Le dossier de site sera élaboré au fur et à mesure des études et consolidé au titre de la mission *M3 – Rapport final*.

A titre indicatif, le maître d'ouvrage prévoit de faire réaliser les études suivantes :

- Relevé du terrain par un géomètre
- Etudes et diagnostics des réseaux
- Diagnostics pollution du sol
- Diagnostic hydrologique
- Diagnostic géotechnique

#### **Livrables :**

1. Le titulaire remettra un rapport exposant les scenarios et leur analyse comparative avec une attention particulière à apporter sur les sujets environnementaux.
2. La liste des pièces constitutives du dossier de site final
3. La présentation de la synthèse des scenarios pour le COPIL (document PPT)

Nature de la prestation	Délai (hors délai de validation)
Rapport de fin de mission M2.A et la liste des pièces constitutives du dossier de site final	20 jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande
Compte-rendu de réunion	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens
Prise en compte des remarques du pouvoir adjudicateur dans les documents livrables ou compte-rendu	2 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur
Elaboration de la présentation de la synthèse des scenarios pour le COPIL et reprise du document autant de fois que nécessaire	5 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur

### **3.3 Contenu de la mission M2.B : Etude de faisabilité fonctionnelle et spatiale pour une opération de restructuration / extension d'un site judiciaire existant**

Cette mission est décomposée en deux éléments de mission qui se succèdent : M2.B.1 et M2.B.2.

#### Elément de mission M2.B.1 : Audit technique multidimensionnel du site

Les audits techniques porteront sur le site judiciaire existant.

Au lancement de la mission, le titulaire :

- Analysera la documentation existante transmise par l'APIJ (audits, études, ...) au démarrage de la mission et les conclusions des éventuels audits spécifiques menés par l'APIJ en parallèle de la présente mission et remis au fur et à mesure de leur réalisation au titulaire.
- Recensera la documentation complémentaire à obtenir et identifiera les services et référents auprès desquels se procurer ces éléments,
- Le titulaire réalisera des visites approfondies du site et de ses abords.

A l'appui de l'analyse des documents, de la visite approfondie du/des bâtiment(s) et des abords immédiats, le titulaire produit un rapport d'audit technique général du bâti. Il est précisé que les constatations du titulaire seront uniquement visuelles.

L'audit porte ainsi notamment sur :

- Recherche historique : datation de la construction initiale, les usages alternatifs, les différentes modifications, extensions ou destructions qui ont eu lieu, etc.
- Architecture : description globale, protections patrimoniales le cas échéant, repérage des éléments d'architecture susceptibles de retenir l'attention par leur valeur, intérêt particulier,
- Infrastructure : fondations, dalles, fosses d'ascenseur, mur de sous-sol, ...
- Structure : planchers, poteaux, murs porteurs, escaliers, terrasses, joints de structure, capacité de charge...
- Clos : murs et revêtements extérieurs, isolation thermique, menuiseries extérieures, occultations, protections, ...
- Couvert : toitures, couvertures, étanchéité et protection, isolation thermique, dispositif eaux pluviales, ouvrages annexes, ouvertures de toits, ...
- Aménagements et équipements intérieurs : menuiseries intérieures, revêtements de sols, revêtements de plafonds, éclairage, ...
- Fluides et installations techniques : locaux techniques, ascenseurs, monte-charge, installations électriques (transformateur, tableaux généraux basse tension, armoires, etc.), installations thermiques, réseaux de production/distribution/émission/régulation, plomberie, eau chaude sanitaire, installations de protection incendie, installations anti-intrusion et sécurité, installations NTIC et téléphonie, appareillage, ...
- Aménagements extérieurs : chaussée, clôtures et barrières, alimentation en eau, égout sanitaire et pluvial, éclairage du site, réseaux divers (eaux usées, eaux vannes, eaux pluviales, ... gaz, électricité, téléphone, ...),
- Aspects réglementaires et sanitaire des ouvrages : hygiène (amiante, plomb, ...), accessibilité, sécurité incendie, ...
- Une étude environnementale du site permettant d'identifier les atouts et contraintes environnementaux et énergétiques intégrant :
  - o données générales du site visant à établir les contraintes réglementaires, les risques naturels et technologiques, les enjeux du territoire, les obligations réglementaires locales en matière d'imperméabilisation, de rétention des eaux pluviales, etc. ;
  - o Un examen énergétique et environnemental : état des lieux de l'enveloppe thermique, capacité du projet à se protéger et à exploiter le climat (soleil, vent, etc.), état des lieux relatif au confort visuel et l'apport en lumière naturelle, état des lieux des dispositions prises (architecture, matérialité, ventilation naturelle, dispositions spécifiques, etc.) pour le confort thermique et la lutte contre les surchauffes, imperméabilisation du site, ... Et tous les autres états des lieux nécessaires à l'atteinte des objectifs de performance environnementale (hors audits spécifiques – type audit énergétique, diagnostic PEMD – qu'il conviendra de prendre en compte dans l'élaboration du rapport).
  - o ressources locales disponibles : Matériaux locaux, ressources énergétiques et renouvelables, déchets : traitement, valorisation et économie circulaire pour les filières locales de traitement / valorisation des déchets de chantier et d'activités, eau.
  - o biodiversité et écologie : synthèse des données disponibles, réglementation, étude d'impact, etc.

Le titulaire complétera cette liste au besoin.

Le prestataire s'entretiendra autant que besoin avec les services du ministère de la justice (département immobilier, service administratif régional), les services de l'état (DDT, ABF, etc.) et les services de la ville ou de l'agglomération.

L'audit précise également la réglementation et les normes s'appliquant aux bâtiments, compte-tenu de leur nature et usage futur, ainsi que les conformités et non-conformités constatées, au regard des documents et diagnostics techniques dont il dispose.

#### **Livrables :**

A l'issue de l'élément de mission le titulaire remettra un rapport présentant :

- La description et l'analyse architecturale et urbaine du site,
- Rapport d'audit technique général détaillé, avec reportage photographique et plans de repérage mettant en évidence d'une part, les ouvrages pouvant être conservés en l'état, et d'autre part, les désordres apparents affectant tout ou partie des ouvrages pouvant entraîner des difficultés et surcoûts dans la réalisation de l'opération envisagée,
- Le programme des travaux de réhabilitation indispensables,
- Tableau récapitulatif des conclusions du rapport d'audit par grande famille (cf. supra).

Nature de la prestation	Délai (hors délai de validation)
Rapport de fin d'élément de mission M2.B.1	30 jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande
Compte-rendu de réunion de travail	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens
Prise en compte des remarques du pouvoir adjudicateur dans les livrables ou compte-rendu	2 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur

#### Elément de mission M2.B.2 : Etude de potentialités, de mutabilité du site et élaboration des scénarios

##### **Attendus :**

Pour le site judiciaire étudié, les possibilités de transformation (réhabilitation légère / lourde / démolition/ construction neuve) des bâtis existants seront évaluées au regard :

1. Des conclusions des audits techniques ;
2. De l'analyse de la configuration architecturale des bâtis existants et de leur mutabilité : possibilité de découloignement, modulation des circulations possible, distribution et contraintes des espaces, qualité d'éclairage naturel, éléments remarquables à conserver, monuments historiques, ...
3. De l'analyse du terrain d'extension et de mener une étude de capacité, afin de définir la constructibilité du foncier et les principes d'implantation de l'extension future. A ces fins, le titulaire analysera :
  - La situation du terrain d'extension et les enjeux d'insertion urbaine (environnement urbain, desserte en transports, interactions avec les équipements publics à proximité, ...),
  - Les évolutions à venir du tissu urbain (orientations urbaines du PLU, projets immobiliers identifiés, ...),
  - Les dispositions réglementaires en vigueur (PLU, PSMV, ...), le titulaire devra impérativement s'assurer de la compatibilité de l'étude de capacité avec les règles du PLU et informer le maître d'ouvrage de toutes les informations dont il a connaissance ou qui peut influencer la réalisation de l'opération comme par exemple, si une modification des documents d'urbanisme devait être envisagée. Il précisera alors la nature de ces modifications (règles de hauteur, d'emprise au sol, ...), des servitudes dont bénéficierait le site ou qui serait à sa charge, etc.
  - Les prescriptions architecturales et paysagères s'appliquant, au regard des dispositions réglementaires en vigueur (AVAP, cahiers de prescriptions communales, ...),
  - Les éventuelles contraintes physiques du site (limites éventuelles d'accès aux voies publiques, réseaux, etc.).
- Les contraintes environnementales du terrain : identifier les atouts et contraintes environnementaux et énergétiques à prendre en compte dans la conception future ; analyse des impacts et nuisances que représentent le projet, pour les futurs usagers et riverains : visuelles, olfactives, pollutions, risques sanitaires.

Cette analyse sera menée à l'appui des visites de site, et des rencontres des divers intervenants.

Elle intégrera l'analyse des documents techniques remis par l'APIJ, puis des conclusions des audits techniques réalisés par le titulaire.

En s'appuyant sur le préprogramme et les conclusions des missions susvisées (M1, M2.B.1, M2.B.2) le titulaire proposera **deux scénarios d'organisation spatiale**.

Les scénarios devront permettre une parfaite compréhension du fonctionnement proposé à l'échelle de la juridiction et au sein de chacun des bâtiments.



Pour chacun des scénarios, le titulaire réalisera :

- Explicitation du parti général proposé et son adéquation aux objectifs et exigences fonctionnelles, en termes d'orientations fonctionnelles, techniques et environnementales envisagées,
- Plan-masse (existant + extension), avec implantation et orientation préférentielles du bâtiment en extension, statut des différents espaces en termes d'usage et de propriété, possibilités ultérieures d'extension à long terme,
- Planches graphiques par niveau (plans et élévations) illustrant la répartition des surfaces et l'organisation spatiale par grandes entités (zoning) pour chacun des bâtiments judiciaires,
- Schéma des différentes dessertes du site et des bâtiments et le principe des flux internes et externes en distinguant les natures de flux (public, tertiaire, sécurisé) ;
- Adéquation avec les orientations environnementales du préprogramme et les contraintes environnementales identifiées ;
- Planning d'opération (intégrant les diverses études, les travaux préalables éventuels, travaux de construction, aménagement intérieur, démolition, le délai des procédures réglementaires, le délai de passation des marchés publics, phasage, opération tiroir, relogement, ...) ;
- Le bilan précis des emprises au sol, des surfaces de plancher et des surfaces utiles (par zone) ;
- Planning d'opération (études, travaux, procédures, y compris passation des marchés publics, ...) et phasage intégrant la problématique du maintien des activités du site judiciaire (opération-tiroir, relogement, travaux en site occupé, ...) et de limitation des nuisances en phase travaux,
- Pré-chiffrage de l'opération et au global, accompagné d'une note d'hypothèses spécifiant les méthodes de calcul et ratios utilisés, les aléas, le pourcentage d'aléas / provisions pour révisions et actualisation de prix intégrés, les quantités utilisées pour l'application des ratios/prix unitaires et distinguant les différents lots/corps d'état. Le pré-chiffrage devra intégrer les coûts associés au relogement provisoire en cas de travaux en site occupé.

Il est demandé au titulaire une analyse critique comparative multicritères des scénarios et d'intégrer les différentes dimensions :

- Coût global
- Technique
- Fonctionnalités
- Planning
- Environnementale

Par ailleurs, le titulaire préconisera tous les sondages, diagnostics techniques et études de sol qu'il jugera nécessaire à la poursuite des études.

Aussi, le titulaire établira la liste des pièces constitutives du dossier de site final. Il assurera à chaque phase, et jusqu'à l'élaboration du DCC, la synthèse de toutes les études fournies par le maître d'ouvrage. Le dossier de site sera élaboré au fur et à mesure des études et consolidé au titre de la mission *M3 – Rapport final*.

### **Livrables :**

1. Pour chacun des scénarios, le titulaire réalisera un document de synthèse et d'aide à la décision comprenant la présentation du scénario, à l'appui de photos commentées, des diagrammes, des schémas explicatifs et argumentés, des plans et coupes, et tout élément nécessaire afin d'explicitier :
  - L'identification des opérations envisagées ;
  - Les objectifs, avantages et contraintes des opérations ;
  - Les principales orientations générales d'un point de vue architectural, fonctionnel, des usages, technique, environnemental, d'exploitation maintenance ;
  - Les modes opératoires potentiels ;
  - La classification, la hiérarchisation et le phasage des interventions ;
  - Les estimations financières présentées en coût global (coût d'investissement : travaux, honoraires... et les coûts d'exploitation maintenance) ;
2. Il réalisera un rapport récapitulatif de manière claire et synthétique les scénarios étudiés et les conclusions de l'analyse multicritère.

Ce rapport doit permettre :

- de démontrer que l'ensemble des solutions pertinentes ont été envisagées,
- une compréhension rapide par les intervenants des scénarios.

Pour ce faire, le rapport contiendra tous les schémas, cartographies et tableaux récapitulatifs nécessaires à une lecture aisée des scénarios, ainsi qu'à leur comparaison. Le rapport doit notamment faire apparaître clairement les forces et faiblesses de chaque scénario, sur le plan social, opérationnel, économique, environnemental, etc. ainsi que les échanges entre Intervenants et les arbitrages conduisant au choix d'un scénario préférentiel. Il permet à la personne publique de retenir en toute connaissance de cause le « meilleur des compromis possibles ».

3. Pour chacun des scénarios, le titulaire proposera un programme de diagnostics techniques complémentaires, sondage et études de sol, qu'il jugera nécessaire à mener pour approfondir la faisabilité et consolider les chiffres prévisionnels du scénario préférentiel dès lors qu'il sera retenu (la nature, le périmètre et le mode d'allotissement des diagnostics, le contenu de chacun des diagnostics et la mission détaillée à réaliser par le prestataire, les compétences requises, l'estimation du coût de la prestation et de la durée nécessaire à sa réalisation).
4. Le document de présentation synthétique, didactique et illustré pour le COPIL

#### Réunions :

- Réunion de travail (2 réunions à minima)
- COPIL (un COPIL)

Nature de la prestation	Délai
Livrables de fin de mission	20 jours ouvrés à compter de la remise du rapport de fin d'élément de mission M2.B.1
Compte-rendu de réunion de travail	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens
Prise en compte des remarques du pouvoir adjudicateur dans les livrables ou compte-rendu	2 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur
Elaboration de la présentation de la synthèse des faisabilités et scénarios pour le COPIL et reprise du document autant de fois que nécessaire	5 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur

### **3.4 Contenu de la mission M2.C : Etude de faisabilité fonctionnelle et spatiale pour une opération de restructuration – extension d'un site immobilier existant non judiciaire en vue du relogement d'un palais de justice**

Cette mission ne concerne que l'étude d'un site et elle sera commandée autant que besoin selon le nombre de sites à étudier. Elle est décomposée en deux éléments de mission qui se succèdent : M2.C.1 et M2.C.2.

#### Elément de mission M2.C.1 : Audit technique multidimensionnel du site

Les audits techniques porteront sur le site pressenti pour un redéploiement des juridictions.

Au lancement de la mission, le titulaire :

- Analysera la documentation existante transmise par l'APIJ (audits, études, ...) au démarrage de la mission et les conclusions des éventuels audits spécifiques menés par l'APIJ en parallèle de la présente mission et remis au fur et à mesure de leur réalisation au titulaire.
- Recensera la documentation complémentaire à obtenir et identifiera les services et référents auprès desquels se procurer ces éléments,
- Le titulaire réalisera des visites approfondies du site et de ses abords.

A l'appui de l'analyse des documents, de la visite approfondie du/des bâtiment(s) et des abords immédiats, le titulaire produit un rapport d'audit technique général du bâti. Il est précisé que les constatations du titulaire seront uniquement visuelles.

L'audit porte ainsi notamment sur :

- Recherche historique : datation de la construction initiale, les usages alternatifs, les différentes modifications, extensions ou destructions qui ont eu lieu, etc.
- Architecture : description globale, protections patrimoniales le cas échéant, repérage des éléments d'architecture susceptibles de retenir l'attention par leur valeur, intérêt particulier,
- Infrastructure : fondations, dalles, fosses d'ascenseur, mur de sous-sol, ...
- Structure : planchers, poteaux, murs porteurs, escaliers, terrasses, joints de structure, capacité de charge...
- Clos : murs et revêtements extérieurs, isolation thermique, menuiseries extérieures, occultations, protections, ...
- Couvert : toitures, couvertures, étanchéité et protection, isolation thermique, dispositif eaux pluviales, ouvrages annexes, ouvertures de toits, ...
- Aménagements et équipements intérieurs : menuiseries intérieures, revêtements de sols, revêtements de plafonds, éclairage, ...
- Fluides et installations techniques : locaux techniques, ascenseurs, monte-charge, installations électriques (transformateur, tableaux généraux basse tension, armoires, etc.), installations thermiques, réseaux de production/distribution/émission/régulation, plomberie, eau chaude sanitaire, installations de protection incendie, installations anti-intrusion et sécurité, installations NTIC et téléphonie, appareillage, ...
- Aménagements extérieurs : chaussée, clôtures et barrières, alimentation en eau, égout sanitaire et pluvial, éclairage du site, réseaux divers (eaux usées, eaux vannes, eaux pluviales, ... gaz, électricité, téléphone, ...),
- Aspects réglementaires et sanitaire des ouvrages : hygiène (amiante, plomb, ...), accessibilité, sécurité incendie, ...
- Une étude environnementale du site permettant d'identifier les atouts et contraintes environnementaux et énergétiques intégrant :
  - o données générales du site visant à établir les contraintes réglementaires, les risques naturels et technologiques, les enjeux du territoire, les obligations réglementaires locales en matière d'imperméabilisation, de rétention des eaux pluviales, etc. ;
  - o Un examen énergétique et environnemental : état des lieux de l'enveloppe thermique, capacité du projet à se protéger et à exploiter le climat (soleil, vent, etc.), état des lieux relatif au confort visuel et l'apport en lumière naturelle, état des lieux des dispositions prises (architecture, matérialité, ventilation naturelle, dispositions spécifiques, etc.) pour le confort thermique et la lutte contre les surchauffes, imperméabilisation du site, ... Et tous les autres états des lieux nécessaires à l'atteinte des objectifs de performance environnementale (hors audits spécifiques – type audit énergétique, diagnostic PEMD – qu'il conviendra de prendre en compte dans l'élaboration du rapport).
  - o ressources locales disponibles : Matériaux locaux, ressources énergétiques et renouvelables, déchets : traitement, valorisation et économie circulaire pour les filières locales de traitement / valorisation des déchets de chantier et d'activités, eau.
  - o biodiversité et écologie : synthèse des données disponibles, réglementation, étude d'impact, etc.

Le titulaire complétera cette liste au besoin.

Le prestataire s'entretiendra autant que besoin avec les services de l'état (DDT, ABF, etc.) et les services de la ville ou de l'agglomération.

L'audit précise également la réglementation et les normes s'appliquant aux bâtiments, compte-tenu de leur nature et usage futur, ainsi que les conformités et non-conformités constatées, au regard des documents et diagnostics techniques dont il dispose.

### **Livrables :**

A l'issue de l'élément de mission le titulaire remettra un rapport présentant :

- La description et l'analyse architecturale, urbaine et environnementale du site,
- Rapport d'audit technique général, avec reportage photographique et plans de repérage mettant en évidence d'une part, les ouvrages pouvant être conservés en l'état, et d'autre part, les désordres apparents affectant tout ou partie des ouvrages pouvant entraîner des difficultés et surcoûts dans la réalisation de l'opération envisagée,
- Tableau récapitulatif des conclusions du rapport d'audit par grande famille (cf. supra).

Nature de la prestation	Délai (hors délai de validation)
Rapport de fin d'élément de mission M2.C.1	30 jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande
Compte-rendu de réunion de travail	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens
Prise en compte des remarques du pouvoir adjudicateur dans les livrables ou compte-rendu	2 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur

## Elément de mission M2.C.2 : Etude de potentialités, de mutabilité du site et élaboration des scénarios

### **Attendus :**

Pour le site d'étude pressenti, les possibilités de transformation (réhabilitation légère / lourde / démolition/ construction neuve) des bâtis existants seront évaluées au regard :

1. Des conclusions des audits techniques ;
2. De l'analyse de la configuration architecturale des bâtis existants et de leur mutabilité : possibilité de décroissement, modulation des circulations possible, distribution et contraintes des espaces, qualité d'éclairage naturel, éléments remarquables à conserver, monuments historiques, ...
3. De l'analyse du terrain d'extension et de mener une étude de capacité, afin de définir la constructibilité du foncier et les principes d'implantation de l'extension future. A ces fins, le titulaire analysera :
  - La situation du terrain d'extension et les enjeux d'insertion urbaine (environnement urbain, desserte en transports, interactions avec les équipements publics à proximité, ...),
  - Les évolutions à venir du tissu urbain (orientations urbaines du PLU, projets immobiliers identifiés, ...),
  - Les dispositions réglementaires en vigueur (PLU, PSMV, ...), le titulaire devra impérativement s'assurer de la comptabilité de l'étude de capacité avec les règles du PLU et informer le maître d'ouvrage de toutes les informations dont il a connaissance ou qui peut influencer la réalisation de l'opération comme par exemple, si une modification des documents d'urbanisme devait être envisagée. Il précisera alors la nature de ces modifications (règles de hauteur, d'emprise au sol, ...), des servitudes dont bénéficierait le site ou qui serait à sa charge, etc.
  - Les prescriptions architecturales et paysagères s'appliquant, au regard des dispositions réglementaires en vigueur (AVAP, cahiers de prescriptions communaux, ...),
  - Les éventuelles contraintes physiques du site (limites éventuelles d'accès aux voies publiques, réseaux, etc.).
  - Les contraintes environnementales du terrain : identifier les atouts et contraintes environnementaux et énergétiques à prendre en compte dans la conception future ; analyse des impacts et nuisances que représentent le projet, pour les futurs usagers et riverains : visuelles, olfactives, pollutions, risques sanitaires.

Cette analyse sera menée à l'appui des visites de site, et des rencontres des divers intervenants. Elle intégrera l'analyse des documents techniques remis par l'APIJ, puis des conclusions des audits techniques réalisés par le titulaire.

En s'appuyant sur le préprogramme et les conclusions des missions susvisées (M1, M2.C.1, M2.C.2) le titulaire proposera **deux scénarios d'organisation spatiale**.

Les scénarios devront permettre une parfaite compréhension du fonctionnement proposé à l'échelle de la juridiction et au sein de chacun des bâtiments.

Pour chacun des scénarios, le titulaire réalisera :

- Explicitation du parti général proposé et son adéquation aux objectifs et exigences fonctionnelles, en termes d'orientations fonctionnelles, techniques et environnementales envisagées ;
- Plan-masse (existant + extension), avec implantation et orientation préférentielles du bâtiment en extension, statut des différents espaces en termes d'usage et de propriété, possibilités ultérieures d'extension à long terme ;
- Planches graphiques par niveau (plans et élévations) illustrant la répartition des surfaces et l'organisation spatiale par grandes entités (zoning) pour chacun des bâtiments judiciaires,

- Schéma des différentes dessertes du site et des bâtiments et le principe des flux internes et externes en distinguant les natures de flux (public, tertiaire, sécurisé) ;
- Adéquation avec les orientations environnementales du préprogramme et les contraintes environnementales identifiées ;
- Intégration des contraintes et des attentes de la construction bioclimatique du bâtiment ;
- Planning d'opération (intégrant les diverses études, les travaux préalables éventuels, travaux de construction, aménagement intérieur, démolition, le délai des procédures réglementaires, le délai de passation des marchés publics, phasage, opération tiroir, relogement, ...) ;
- Le bilan précis des emprises au sol, des surfaces de plancher et des surfaces utiles (par zone) ;
- Pré-chiffrage du scénario, accompagné d'une note d'hypothèses spécifiant les méthodes de calcul et ratios utilisés, les aléas, le pourcentage d'aléas / provisions pour révisions et actualisation de prix intégrés, les quantités utilisées pour l'application des ratios/prix unitaires et distinguant les différents lots/corps d'état.

Il est demandé au titulaire une analyse critique comparative multicritères des scénarios et d'intégrer les différentes dimensions :

- Coût global
- Technique
- Fonctionnalités
- Planning
- Environnementale

Par ailleurs, le titulaire préconisera tous les sondages, diagnostics techniques et études de sol qu'il jugera nécessaire à la poursuite des études.

Aussi, le titulaire établira la liste des pièces constitutives du dossier de site final. Il assurera à chaque phase, et jusqu'à l'élaboration du DCC, la synthèse de toutes les études fournies par le maître d'ouvrage. Le dossier de site sera élaboré au fur et à mesure des études et consolidé au titre de la mission *M3 – Rapport final*.

### Livrables :

1. Pour chacun des scénarios, le titulaire réalisera un document de synthèse et d'aide à la décision comprenant la présentation du scénario, à l'appui de photos commentées, des diagrammes, des schémas explicatifs et argumentés, des plans et coupes, et tout élément nécessaire afin d'explicitier :
  - L'identification des opérations envisagées ;
  - Les objectifs, avantages et contraintes des opérations ;
  - Les principales orientations générales d'un point de vue architectural, fonctionnel, des usages, technique, environnemental, d'exploitation maintenance ;
  - Les modes opératoires potentiels ;
  - La classification, la hiérarchisation et le phasage des interventions ;
  - Les estimations financières présentées en coût global (coût d'investissement : travaux, honoraires... et les coûts d'exploitation maintenance) ;

2. Il réalisera un rapport récapitulant de manière claire et synthétique les scénarios étudiés et les conclusions de l'analyse multicritère.

Ce rapport doit permettre :

- de démontrer que l'ensemble des solutions pertinentes ont été envisagées,
- une compréhension rapide par les intervenants des scénarios.

Pour ce faire, le rapport contiendra tous les schémas, cartographies et tableaux récapitulatifs nécessaires à une lecture aisée des scénarios, ainsi qu'à leur comparaison. Le rapport doit notamment faire apparaître clairement les forces et faiblesses de chaque scénario, sur le plan social, opérationnel, économique, environnemental, etc. ainsi que les échanges entre Intervenants et les arbitrages conduisant au choix d'un scénario préférentiel. Il permet à la personne publique de retenir en toute connaissance de cause le « meilleur des compromis possibles ».

3. Pour chacun des scénarios, le titulaire proposera un programme de diagnostics techniques complémentaires, sondage et études de sol, qu'il jugera nécessaire à mener pour approfondir la faisabilité et consolider les chiffrages prévisionnels du scénario préférentiel dès lors qu'il sera retenu (la nature, le

périmètre et le mode d'allotissement des diagnostics, le contenu de chacun des diagnostics et la mission détaillée à réaliser par le prestataire, les compétences requises, l'estimation du coût de la prestation et de la durée nécessaire à sa réalisation).

4. Le document de présentation synthétique, didactique et illustré pour le COPIL

Réunions :

- Réunion de travail (2 réunions à minima)
- COPIL (un COPIL)

Nature de la prestation	Délai
Livrables de fin de mission	20 jours ouvrés à compter de la remise du rapport de fin d'élément de mission M2.C.1
Compte-rendu de réunion de travail	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens
Prise en compte des remarques du pouvoir adjudicateur dans les livrables ou compte-rendu	2 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur
Elaboration de la présentation de la synthèse des faisabilités et scénarios pour le COPIL et reprise du document autant de fois que nécessaire	5 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur

### 3.5 Contenu de la mission M3.A : Rapport final

**Attendus :**

A l'issue de la mission M2 et après que le scénario préférentiel ait été arbitré, le titulaire remettra un rapport final intégrant les rendus des éléments de missions M1 et M2 avec l'explicitation des motifs ayant présidé au choix du scénario préférentiel.

Sur la base du travail réalisé sur la phase précédente, il est demandé au titulaire de réaliser un document de contextualisation urbaine et de mettre en exergue des orientations d'insertion urbaines et patrimoniales : volumes bâtis et gabarits, alignements, rapport espace public/espace privé, matériaux, possibilités d'extension future à préserver, éléments patrimoniaux à conserver/mettre en valeur. Ce document sera joint au dossier de site pour les concepteurs. Une attention particulière sera donnée à recenser les prescriptions architecturales **et recueillir les volontés des élus locaux et autres partenaires institutionnels pour garantir une bonne insertion du projet dans son tissu environnant.**

Enfin, le rapport devra être organisé en trois cahiers pouvant être autonomisés :

- 1 Un dossier de site, présentant les caractéristiques principales du site d'implantation d'un point de vue urbain, règlementaire, architectural, patrimonial, technique et physique. Le dossier de site devra permettre aux candidats d'avoir une compréhension exhaustive du contexte urbain, architectural, environnemental et des caractéristiques du foncier. Sur le volet environnemental, le dossier contiendra une synthèse présentant les atouts et contraintes du site issus de l'analyse, sous forme d'un tableau de synthèse et d'un plan masse environnemental.

Il devra offrir aux candidats une parfaite appréhension de l'ensemble des études menées par l'APIJ et de leurs conclusions principales.

1. Un dossier de pré-programmation consolidé par rapport au scénario retenu.

2. Un dossier présentant le cadrage de l'opération rappelant les principales exigences techniques, environnementales, les conditions de maintenance et de fonctionnement, **le phasage opérationnel, le calendrier prévisionnel et le chiffrage de l'opération.**

La trame du rapport final sera établie par le titulaire, en concertation avec le maître d'ouvrage. Elle devra être validée avant la rédaction du rapport par le titulaire.

**Livrable :**

- Le rapport de fin de mission tel que décrit ci-dessus.

Nature de la prestation	Délai
Rapport de fin de mission	20 jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande
Compte-rendu de réunion	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens
Prise en compte des remarques du pouvoir adjudicateur dans les documents livrables ou compte-rendu	2 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur
Elaboration de la présentation de la synthèse du préprogramme pour le COPIL et reprise du document autant de fois que nécessaire	5 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur

Élément de mission M3.B : Etude de préfaisabilité en énergie

Le but de l'étude est d'identifier et de quantifier, pour le scénario retenu, les potentiels/gisements pour chaque filière en énergie et en particulier celles relatives aux énergies renouvelables et de récupération – ENR&R (bioénergie, énergie solaire, énergie éolienne, énergie du sous-sol, etc.).

En lien avec l'analyse environnementale de site sur les énergies disponibles localement, une première partie de l'étude se concentrera sur l'état des lieux du contexte énergétique de l'opération, en dressant la liste des énergies renouvelables et de récupération disponible localement et qui seront donc étudiées dans le cadre du projet. Elle récapitulera aussi le cadre réglementaire dans lequel s'inscrit le projet (à l'échelle nationale, échelle locale...) et déterminera les besoins énergétiques du projet grâce aux informations fournies par le maître d'ouvrage (surfaces des bâtiments, relevés de consommation d'autres projets, ...).

La seconde partie de l'étude permettra de réaliser l'évaluation des opportunités énergétiques du site. En cohérence avec l'analyse du site et des gisements identifiés, l'étude :

- Identifiera les solutions pouvant être mises en œuvre. Elle précisera en outre pour chaque solution :
  - le potentiel énergétique (production ou raccordement à une installation existante) de chacune des filières ENR,
  - la pertinence et la facilité de mise en œuvre (au regard de la surface du site, des contraintes pénitenciaires...),
  - le cas échéant, le type de montage contractuel envisagé (tiers investisseur ou investissement de l'Etat) sera précisé et l'étude justifiera le choix d'un tel montage,
  - une estimation des coûts d'investissement associés à chacune des filières identifiées et du temps de retour sur investissement (l'étude technico-économique sera détaillée et mentionnera les hypothèses de dimensionnement, les hypothèses financières, etc.),
  - une analyse du scénario selon des critères environnementaux, économiques et techniques,
  - les éventuelles autres dispositions qui devront être mises en œuvre (orientation des bâtiments, stockage, locaux techniques associés, etc.),
- Comparera les différents scénarii de recours aux énergies renouvelables selon les critères environnementaux, économiques et techniques préalablement pris en compte dans l'analyse de chaque scénario,
- Proposera des préconisations d'objectifs programmatiques spécifiques à l'opération, en termes de recours aux ENR. La réflexion attendue abordera également les objectifs de performance énergétique à retenir aussi bien pour les constructions neuves que le gain attendu sur les projets de réhabilitation.

A l'issue de cette phase, une réunion de restitution devra être réalisée par le titulaire auprès du maître d'ouvrage.



## Livrables :

Les rendus comprendront :

- Une note à intégrer à l'analyse environnementale de site comprenant :
  - Un chapitre sur le contexte réglementaire et incitatif (à l'échelle nationale rappel des réglementations, à l'échelle de la région (schéma climat air énergie), fonds européens, aides ADEME, et à l'échelle de l'EPCI par exemple labellisation du territoire zéro déchets TEPOS, agenda 21, ...),
- Une note à destination du maître d'ouvrage en vue d'orienter les choix programmatiques pour l'opération, comprenant :
  - Une orientation sur la performance énergétique à retenir pour l'opération, y compris le gain sur les consommations énergétiques dans le cas d'une réhabilitation ;
  - Les préconisations programmatiques proposées à propos des ENR, et la proposition d'un taux d'ENR&R à atteindre sur l'opération ;
  - L'ensemble des éléments de justification des préconisations proposées.
- Une étude de pré faisabilité ENR prenant en compte les potentialités du site en termes d'énergies renouvelables, incluant une analyse en coût global.

Les livrables devront être annexés au rapport final.

## Délais de remise des livrables :

Nature de la prestation	Délai (hors délai de validation)
Rapport de pré faisabilité en ENR&R	20 jours ouvrés après que le scénario préférentiel ait été arbitré.
Compte-rendu de réunion de travail	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens
Prise en compte des remarques du pouvoir adjudicateur dans les livrables ou compte-rendu	2 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur
Elaboration de la présentation de la synthèse de l'étude pour le COPIL et reprise du document autant de fois que nécessaire	5 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur

### 3.6 Contenu de la mission M4 : Elaboration du Programme

Dès le démarrage de cette phase, le titulaire procédera à la rédaction des programmes de l'opération en prenant en compte le cas échéant le rapport de la fin de mission M3. **Il s'appuiera pour cela fortement sur les programmes génériques remis par l'APIJ, et déjà très complets, qu'il s'agira simplement d'adapter selon les spécificités locales identifiées lors de la mission M1 et précisées au cours de la présente mission.**

Cette mission s'applique aux programmes spécifiques suivants :

- Programme fonctionnel et prescriptions architecturales et urbaines
- Programme technique et environnemental
- Programmes mobiliers et équipements
- Programme signalétique

Il proposera dans le même délai une analyse économique précise des ajustements apportés aux documents du programme générique, et de leur potentiel impact sur la tenue du coût de l'opération.

Le programme sera aussi complet que clair afin d'éviter les demandes ultérieures de compléments au dossier de consultation initial des concepteurs.

La rédaction des programmes nécessitera l'organisation de groupes de travail sur certaines thématiques ciblées, constitués en coordination étroite avec l'APIJ. Le nombre de groupes de travail sera quantifié selon le contexte et l'importance du site ou des sites judiciaires concernés. A titre indicatif, la liste des groupes de travail ci-après est arrêtée selon le contexte et la taille des juridictions concernées par l'opération. Aussi, le nombre de réunion



de groupe de travail par thème n'excédera pas deux réunions par thème, et la durée des réunions sera de deux heures environ. A titre informatif, les groupes de travail suivants peuvent être organisés :

<b>Groupes de travail</b>	<b>Petite Juridiction (maximum 60 personnels)</b>	<b>Moyenne juridiction (61 à 120 personnels)</b>	<b>Grande juridiction (de 121 à 240 personnels)</b>	<b>Très grande juridiction (241 à 450 personnels)</b>	<b>Juridiction exceptionnelle (au-delà de 451 personnels)</b>
Fonctionnement judiciaire	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail
Activités juridictionnelles		1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail
Accueil/SAUJ	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail
Audiences publiques et de cabinet			1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail
Sécurité sureté			1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail
Espaces tertiaires	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail	2 groupes de travail	2 groupes de travail
Vie du personnel			1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail
Archives scellées			1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail
Exploitation maintenance	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail
Tribunal de Commerce (si nécessaire)	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail
Conseil des prud'hommes (si nécessaire)	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail	1 groupe de travail

Des fiches locaux type seront fournies au titulaire. Il s'agit de fiches récapitulant l'ensemble des contraintes techniques, architecturales, sécuritaires et mobilières de tous les locaux présents dans l'opération.

Le titulaire contrôlera l'ensemble des fiches locaux et leur cohérence avec les prescriptions générales du programme.

Enfin, le titulaire mettra à jour les éléments de planning, phasage et chiffrage de l'opération au regard des précisions données dans le cadre de l'élaboration des programmes.

#### Programme fonctionnel et prescriptions architecturales et urbaines

#### **Attendus :**

Le titulaire rédigera le programme fonctionnel du scénario préférentiel en s'appuyant sur le guide fonctionnel et technique tout en mettant en exergue les particularités du palais de justice.

Le guide générique de programmation communiqué au titulaire détaille le socle de référence commun à tous les palais de justice. La mission du titulaire consistera donc essentiellement à amender et à compléter ce socle, selon les adaptations indispensables spécifiques à l'opération.

Il s'agira également de consolider le coût d'investissement de l'opération.

Le programme définit avec précision, pour l'ensemble des juridictions du palais de justice et pour chaque ensemble et unité fonctionnelle : le fonctionnement, les activités, la typologie des locaux, les surfaces nécessaires, les liaisons fonctionnelles, les contraintes de flux (gestion du public, accès, sûreté, avec notamment les circuits dévolus aux détenus...), et, le cas échéant, les contraintes techniques dimensionnantes de nature à avoir une incidence sur la conception et le positionnement d'un local.

Il s'agit de fournir aux concepteurs tous les éléments indispensables à une bonne compréhension du futur vécu des unités fonctionnelles qui seront installées. Le programme doit être aussi complet et clair que possible afin d'éviter les demandes ultérieures de compléments ou de modifications du programme.

Les guides génériques de programmation communiqués au titulaire détaillent le socle de référence commun à tous les palais de justice. La mission du titulaire consistera donc essentiellement à amender et à compléter ce socle, selon les adaptations indispensables spécifiques à l'opération.

Le programme fonctionnel définit la frontière entre éléments intangibles et imposés et les domaines où la force de proposition est attendue de la part du maître d'œuvre. Une programmation de type performancielle est attendue sur ces aspects.

Le programme fonctionnel comprendra notamment :

- un schéma fonctionnel des ensembles et unités fonctionnelles figurant l'organisation et les flux,
- un document graphique proposant l'implantation géographique détaillée des entités, ensembles et unités fonctionnelles concernés,
- un tableau de synthèse des différentes surfaces,
- un tableau détaillé des surfaces par entité, ensembles et unités fonctionnelles. Ce tableau sera exprimé en SU, SDO, et SDP. Il comparera les surfaces existantes, les surfaces théoriques et les surfaces du scénario retenu.

Le programme fonctionnel décrira également de façon détaillée chacune des activités par unité fonctionnelle.

Il précisera les relations fonctionnelles et spatiales (en matière d'implantation et de proximité requise, le positionnement sur les circuits de référence) entre les différentes activités.

Certains espaces requièrent des descriptions particulièrement détaillées afin que le maître d'œuvre puisse répondre précisément aux besoins du maître d'ouvrage. Sont notamment concernés, à titre d'exemple :

- la salle des pas perdus,
- le service d'accueil unique du justiciable (SAUJ),
- les espaces d'accueil pour les services recevant du public,
- les espaces du débat judiciaire (audiences de cabinet et salles d'audience)
- les attentes,
- les espaces sécurisés,
- les espaces extérieurs et les abords,

Il décrira ainsi (liste non exhaustive) :

- sa nature, son organisation et le personnel concerné,
- la surface utile,
- les réglementations à respecter (ERP, Code du travail, urbanisme, sécurité),
- la qualité d'ambiance souhaitée pour chaque type d'espace,
- Les contraintes fonctionnelles et architecturales particulières à certains espaces (fonctionnement permanent ou le week-end, etc....),
- les exigences en matière de sécurité-sûreté,
- les contraintes liées à l'accueil du public,
- les exigences d'évolutivité des espaces,
- les exigences en termes de qualité architecturale,
- les équipements et mobiliers intégrés,
- les contraintes techniques de dimensionnement.

Le programme fonctionnel devra être organisé en deux sous-parties :

- La programmation générale, explicitant l'organisation judiciaire à l'échelle du futur palais de justice ;
- La programmation détaillée de chacune des unités fonctionnelles du futur palais de justice ;

#### **Livrables :**

1. Le programme fonctionnel général, explicitant l'organisation judiciaire à l'échelle du futur palais de justice ;
2. La programmation détaillée de chacune des juridictions du futur palais de justice ;
3. Une note explicitant les éventuels écarts ou dérogations par rapport au programme générique

#### Programme technique et environnemental

#### **Attendus :**

Le programme technique détaillé indique les caractéristiques dimensionnelles et spatiales des locaux, ainsi que les niveaux de performances techniques et environnementales requis, dans le but de fournir aux concepteurs l'ensemble des données d'entrée. Il sera accompagné des fiches locaux.

Les guides génériques de programmation communiqués au titulaire détaillent le socle de référence commun à tous les palais de justice. La mission du titulaire consistera donc essentiellement à amender et à compléter ce socle, selon les adaptations indispensables spécifiques à l'opération. Le programme technique et environnemental détaillé devra notamment souligner les spécificités techniques des bâtiments et points d'alerte révélés par les diagnostics techniques.

Dans le cas d'un scénario de réhabilitation, toutes les contraintes et les spécificités du bâtiment existant ainsi que les adaptations nécessaires doivent être prises en compte dans le cadre de l'élaboration du programme et croisées avec les résultats de faisabilités architecturales et techniques de la mission M2.

Indépendamment du scénario retenu, les caractéristiques techniques et les performances relatives aux aspects suivants devront être étudiées (non exhaustif) :

- surcharge des planchers,
- hauteur libre,
- prescriptions particulières de sécurité (incendie, rayonnements...), protection contre l'intrusion,
- gestion des flux,
- chauffage, climatisation, rafraîchissement (température, hygrométrie),
- traitement de l'air (filtrage anti-poussière et anti-polluants),
- connexions électriques, informatiques, téléphoniques, vidéo, ...
- énergies de secours,
- qualité et niveaux d'éclairage/ occultations,
- isolation et correction acoustique,
- ...

Une réflexion approfondie sera menée par le titulaire sur les points suivants :

- organisation de la sûreté autour de plusieurs niveaux successifs de protection,
- sécurisation des circulations des détenus,
- répartition optimale des surcharges d'exploitation,
- développement des nouvelles technologies d'archivage et de transmission des documents,
- exigences et performances attendues en termes de développement durable selon une démarche de qualité environnementale contextualisée aux enjeux présentés dans les phases amont de la mission.

La mise en contexte des éléments environnementaux du programme est attendue de la part du prestataire au travers de la mise à jour d'exigences ou de niveau de résultats à obtenir, aussi bien de manière qualitative que quantitative et en fonction des enjeux locaux identifiés pour chaque thème.

Les exigences chiffrées seront développées sous la forme d'indicateur afin de fixer des objectifs de performance à atteindre.

Un chapitre sera proposé qui reprendra un ensemble de préconisations généralistes à l'attention des concepteurs pour une conception bioclimatique du projet intégrant des ENR en lien avec les caractéristiques du site étudiées dans le dossier du site.

Le programme technique et environnemental comporte un ensemble d'annexe dont il est attendu sur le volet environnemental :

- Mise à jour du cahier des charges pour la réalisation des simulations thermique dynamique (STD) selon le contexte du projet
- Elaboration d'un mémento des justifications environnementales attendues à chaque phase de l'opération et pour chaque thème développé dans le programme.

Enfin, la question de l'optimisation de l'exploitation et de la maintenance ultérieure des bâtiments fera l'objet d'une attention particulière. Le titulaire du présent marché devra consulter les utilisateurs en tant que de besoin, et creuser les pistes de réflexion permettant d'optimiser l'exploitation et la maintenance ultérieure de l'ouvrage dans un souci de développement durable, soit :

- la conception générale des bâtiments,
- le choix des énergies,
- la standardisation des installations techniques,
- l'accessibilité des réseaux et installations techniques,
- le dimensionnement et les principes d'implantation des locaux techniques et de logistique.

#### **Livrables :**

Programme technique et environnemental détaillé.

Annexe au programme environnemental – cahier des charges STD spécifique, memento des justifications environnementales.

Note recensant le cas échéant les écarts ou dérogations par rapport au programme technique générique

#### Programmes mobiliers et équipements

##### **Attendus :**

Le titulaire rédigera le programme des équipements et mobiliers spécifiques constituant une liste qualitative et quantitative des mobiliers, structurée suivant les fonctions rencontrées au sein du futur palais de justice. Une attention particulière sera apportée au mobilier des salles d'audience.

Il est rappelé qu'il sera mis à disposition du titulaire le programme générique « ergonomie ». Le travail du titulaire constituera donc en une adaptation circonstanciée du programme générique, suite aux entretiens notamment avec le magistrat délégué à l'équipement et aux groupes de travail menés lors de la mission dite M1 et à la rédaction des programmes fonctionnels et techniques.

Le titulaire identifiera l'ensemble des besoins en mobiliers et équipements, qui feront l'objet du programme spécifique.

##### **Livrables :**

Programme du mobilier et des équipements mobilier. Le programme comprendra une grille quantitative et qualitative par type d'équipement, par unité fonctionnelle et par local.

#### Programme signalétique

##### **Attendus :**

La signalétique doit fournir aux usagers du futur palais de justice une information hiérarchisée et structurée. Elle doit rendre les bâtiments lisibles et sécurisants, identifier ce qui est dans l'environnement immédiat, ce qui est autorisé et ce qui est interdit. Elle doit également informer sur l'événementiel (procès exceptionnel) et sur l'actif (les audiences). Elle doit faire le lien entre les différentes implantations de la juridiction.

L'objectif de la signalétique est d'anticiper l'ensemble des besoins d'informations, de respecter et d'intégrer le parti architectural, de faciliter l'exploitation du matériel en retenant des principes de supports dont les contenus informatifs pourront être actualisés en tant que de besoin.

Il est rappelé qu'il sera mis à disposition du titulaire le programme générique « signalétique ». Le travail du titulaire constituera donc en une adaptation circonstanciée du programme générique, suite aux entretiens et groupes de travail menés lors de la mission dite M1 et à la rédaction des programmes fonctionnels et techniques.

Le titulaire adaptera le programme générique de la signalétique, qui décrit :

- les besoins structurels, qui découlent directement de l'étendue, de la complexité et de l'agencement des bâtiments. Leur analyse permet de fixer les principes d'orientation (étude des flux de circulation) et d'identification (caractérisation des espaces), de réduire la complexité (par zonage, par hiérarchisation) et d'évaluer le degré de redondance.
- les besoins fonctionnels liés à l'utilisation du site. Leur description permet de préciser la nature des populations concernées (occupants, usagers, visiteurs, prestataires), l'utilisation des espaces (permanents, temporaires, événementiels), les contraintes de sécurité et de contrôle d'accès,

##### **Livrables :**

Programme de la signalétique.

#### Planning, phasage, chiffrage

##### **Attendus :**

A mesure de l'avancement des programmes fonctionnels, techniques et spécifiques, le titulaire mettra à jour l'estimation financière du projet détaillée par lots/corps d'état, en spécifiant dans une note d'hypothèses les données suivantes : ratios utilisés, pourcentages d'aléas / provisions pour révisions et actualisation de prix intégrés, quantités utilisées pour l'application des ratios/prix unitaires, .... Les estimations financières devront porter sur le coût de réalisation du projet et le coût annuel d'exploitation maintenance. Elles devront être détaillées par poste et corps d'état.

Il pourra être demandé au titulaire d'identifier les incidences financières des différents choix fonctionnels et techniques.

Une estimation financière intégrant le coût global de réalisation du projet sera produite.

Le titulaire veillera au respect du coût plafond d'opération et proposera des pistes d'optimisation du projet permettant la maîtrise des coûts. Si le coût d'investissement est jugé trop élevé, il sera demandé au titulaire de proposer des exigences techniques et/ou fonctionnelles moins onéreuses, jusqu'à la définition d'un projet acceptable d'un point de vue programmatique et financier.

Le titulaire établira également un planning prévisionnel d'opération, intégrant :

- Les délais liés à la passation des marchés (concours MOE, appel d'offres entreprises, ...),
- Les délais liés aux phases d'études (études de MOE, études techniques complémentaires, ...),
- Les délais liés aux procédures administratives (permis de construire, ...),
- Les délais liés aux travaux (installations de chantier, travaux préparatoires, délais gros-œuvre, second œuvre, ...),
- Les délais liés à la livraison et mise en fonctionnement du nouveau Palais de justice (opérations de réception, marche à blanc, ...),
- ...

##### **Livrables :**

1. Chiffrages détaillés sous forme de tableau, accompagnée d'une note d'hypothèses
2. Planning sous format MS Project
3. Phasage sous format graphique

**La mission de programmation sera ponctuée de réunions intermédiaires et d'échanges réguliers avec la maîtrise d'ouvrage pour valider au fil de l'eau les éléments de programmation (compter à minima 3 réunions)**

Nature de la prestation	Délai
Remise de l'ensemble des livrables de la mission M4	45 jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande
Compte-rendu de réunions	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens
Prise en compte des remarques du pouvoir adjudicateur dans les programmes	5 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur
Elaboration de la présentation de la synthèse du programme pour une réunion de présentation et reprise du document autant de fois que nécessaire	5 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur

### **3.7 Contenu de la mission M5 – Assistance à la maîtrise d'ouvrage en phase concours de MOE**

Le titulaire assiste le maître d'ouvrage pendant la phase élaboration du DCC, analyse des offres et choix du lauréat.

A ce titre, le titulaire :

- est le garant du respect des programmes ;

- est l'expert technique qui conseille et alerte le cas échéant le maître d'ouvrage ;
- est l'expert économique qui apporte son analyse sur les coûts ;
- contrôle le respect des délais et alerte en temps utile le maître d'ouvrage sur les risques de retard ;
- a une obligation d'alerte du maître d'ouvrage pour que soient prises en temps utile les décisions permettant de recadrer l'opération en termes de qualité, de coût et de délai.

Le titulaire devra donc disposer de toutes les compétences techniques et économiques nécessaires, soit par son personnel, soit par contrat de sous-traitance auprès de prestataires spécialisés, pour exécuter la mission définie ci-dessus afin de permettre une parfaite réalisation des projets, dans le respect du programme et des règles de l'art, des coûts, des délais et avec toute la qualité requise.

#### Élément de mission M5.1 : AMO dans l'élaboration du dossier de consultation des concepteurs

Le titulaire assistera le maître d'ouvrage en phase de préparation du dossier de consultation des concepteurs (DCC) du concours de MOE, tant pour la formalisation des pièces que pour la préparation des éléments permettant de rendre comparables les documents remis par les maîtrises d'œuvre en phase concours, et ce afin de faciliter le travail de la commission technique.

Autrement dit, le titulaire est responsable de la production des différentes pièces techniques du DCC.

#### **Attendus :**

Sa mission sera de :

- Rendre un avis sur les modalités d'analyse des offres et projets des MOE (méthodologie, critères d'analyse, format des rendus, liste des pièces à fournir par le MOE ...),
- Etablir la liste de l'ensemble des documents techniques annexés au DCC que le titulaire jugera utile d'intégrer (études techniques, relevés, etc.), et élaboration du sommaire du DCC,
- Elaborer la grille d'analyse de décomposition du coût prévisionnel des travaux, par lot/corps d'état, estimé de chaque MOE,
- Finaliser le rapport annexé au DCC,
- Apporter sa relecture aux pièces financières et techniques du marché, ainsi que leur cohérence avec les pièces administratives y compris pour les pièces dont il n'assure pas la production. Il apporte tous les conseils techniques nécessaires pour consolider et mettre en cohérence les différentes pièces du dossier de consultation,
- Vérifier la complétude du DCC, dont annexes,
- Formaliser les cadres de réponse permettant l'analyse comparative du chiffrage du coût du projet estimé de chaque MOE (décomposition du coût prévisionnel des travaux, par lot/corps d'état),
- Formaliser les cadres de réponse permettant l'analyse comparative du programme du projet de chaque MOE, sa conformité aux programmes fonctionnels, techniques et spécifiques, sa qualité urbaine et architecturale, sa réponse aux objectifs performantiels, sa réponse aux objectifs environnementaux,
- Elaborer la grille d'analyse détaillée des offres (analyse architecturale, fonctionnelle, technique, environnementale et exploitation maintenance), ainsi qu'une grille d'analyse synthétique des offres permettant une compréhension rapide des points forts/points faibles de chaque offre.

Le titulaire décrira également le mode d'organisation et de travail au sein de la commission technique chargée de cette analyse, sachant que le titulaire aura un rôle de coordination, animation et synthèse au sein de celle-ci. Le titulaire participera à toutes les réunions nécessaires à la finalisation du dossier de consultation des concepteurs, et en rédigera les comptes rendus.

#### **Livrables :**

1. Cadres de réponse des candidats
2. Grille d'analyse DPGF
3. Cadre d'analyse détaillée et d'évaluation des offres
4. Dossier de consultation pour la conception (DCC) des ouvrages

Nature de la prestation	Délai
Dossier de consultation des concepteurs	15 jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande
Compte-rendu de réunions	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens

Cadres de réponse des candidats	10 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur
Cadre d'analyse détaillée et d'évaluation des offres	10 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur
Mise à jour des documents	2 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur

Elément de mission M5.2 : AMO pour l'analyse et sélection des candidatures du concours de MOE ou de la procédure dialogue compétitif

**Attendus :**

Le titulaire assistera le maître d'ouvrage pour l'analyse des dossiers de candidatures du concours de MOE, l'animation de la commission technique et du jury de candidatures. Cette assistance porte principalement sur

- L'analyse des dossiers de candidature
- La réalisation du support de présentation au jury
- L'analyse de la pertinence des candidatures sur le plan de la qualité architecturale et urbaine

Il est attendu de la part du titulaire :

- o La vérification de la conformité de chaque dossier, au plan administratif, et vis-à-vis des critères énoncés dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le règlement de la consultation (compétences, composition du groupement, ...) et l'indication pour chaque groupement des pièces manquantes,
- o Le renseignement de la grille d'analyse des candidatures et l'analyse en conséquence de l'ensemble des candidatures remises,
- o La rédaction et l'élaboration du support de présentation des candidatures à l'attention du jury de candidatures,
- o La présence du titulaire au titre de la commission technique lors du jury de candidatures,
- o Le rapport d'analyse des candidatures, lequel, outre l'analyse des candidatures, comportera notamment une présentation de l'opération avec ses caractéristiques principales, ainsi que l'exposé de la méthode d'analyse.
- o **Le titulaire prépare et anime aux côtés de l'APIJ les réunions d'analyse des candidatures. Il assure la synthèse des remarques et la mise à jour des documents.**

Le maître d'ouvrage fait observer au titulaire que les expériences antérieures ont montré que le maître d'ouvrage pouvait recevoir de très nombreuses candidatures (de l'ordre d'une centaine). L'organisation du titulaire sera prévue en conséquence.

**Livrables :**

- 1- Document de présentation, d'analyse et d'évaluation des candidatures,
- 2- Rendu intermédiaires
- 3- Support de présentation en jury de sélection des candidatures,
- 4- Rapport de synthèse détaillé des candidatures.

Nature de la prestation	Délai
Présentation, Analyse et évaluation des candidatures	20 jours à compter de la transmission des candidatures au titulaire
Compte-rendu de réunions	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens
Rapport de synthèse détaillé des candidatures	10 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur
Support de présentation au jury	5 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur et au plus tard 8 jours avant la date du jury.
Mise à jour des documents	2 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur

Elément de mission M5.3 : AMO pour l'analyse d'un tour de dialogue compétitif et adaptation du dossier de consultation

Dans le cas où la procédure de l'opération comprend un dialogue compétitif, une mission M5.2 sera notifiée pour chaque tour de dialogue compétitif. A l'issue du dialogue, une mission M5.3 complètera la M5.2.

**Attendus :**

Le titulaire assistera le maître d'ouvrage pour l'analyse des dossiers de l'offre initiale ou intermédiaire du dialogue compétitif, l'animation de la commission technique et du jury intermédiaire s'il y a un. Cette assistance porte principalement sur

- L'analyse complète des dossiers d'offre initiale ou intermédiaire
- La participation et l'animation des réunions de dialogue
- La réalisation du support de présentation au jury intermédiaire
- La mise à jour des documents du DCE à l'issue du tour de dialogue compétitif

Il est attendu de la part du titulaire :

- Le titulaire s'assurera dès réception de la conformité des rendus au regard du règlement de consultation. Le cas échéant, des compléments ou clarifications devront être demandés aux candidats par le pouvoir adjudicateur, sur la base des recommandations du titulaire.
- Avant la réception du rendu intermédiaire, le titulaire proposera au pouvoir adjudicateur la méthodologie d'analyse et d'évaluation, ainsi que les cadres d'analyse et d'évaluation de ce rendu. Ces éléments feront l'objet d'échanges afin d'être finalisés avant la réception du rendu intermédiaire. Le titulaire effectuera une analyse technique des rendus sur la base des grilles d'analyse qui auront été définies en cohérence avec les critères du règlement de la consultation. Ce travail devra être réalisé en étroite collaboration avec les autres prestataires désignés par le pouvoir adjudicateur. Le titulaire intégrera les analyses et conclusions de chacun des prestataires dans son analyse. Il intégrera aussi l'analyse d'autres intervenants du ministère de la justice ou de l'APIJ (Direction de la programmation et la prospective, Direction Qualité Construction, Mission développement durable).
- Ce travail donnera lieu à la rédaction de **documents d'analyse et de comparaison des rendus** (rapports, grilles d'analyse) suivant les différents points identifiés ci-dessous,
- La rédaction et l'élaboration du support de présentation de synthèse à l'attention de la commission d'analyse technique et du jury intermédiaire,
- La présence du titulaire au titre de la commission technique lors du jury intermédiaire,
- **Le titulaire prépare et anime aux côtés de l'APIJ les réunions de dialogue compétitif. Il assure la synthèse des remarques et la mise à jour des documents :**

Il est envisagé qu'environ quatre réunions de dialogue soient faites avec chacun des candidats suite au rendu initial ou intermédiaire, avant d'établir le dossier intermédiaire ou final de consultation des entreprises.

Le titulaire assistera le pouvoir adjudicateur sur tous les aspects techniques et fonctionnels au cours du dialogue compétitif, en particulier :

- En préparant les réunions de dialogue sur les aspects techniques et fonctionnels : ordre du jour, questions à poser au candidat, etc.
- En participant et en animant aux côtés du pouvoir adjudicateur les réunions de dialogue,
- En procédant à l'analyse critique et détaillée de tous les documents complémentaires qui seront fournis par les candidats et en vérifiant la contribution de ces documents complémentaires à l'évaluation globale des projets,
- En élaborant les comptes rendus de ces réunions,
- En proposant au pouvoir adjudicateur toute demande de pièces complémentaires qu'il jugerait utile pour répondre aux objectifs du dialogue compétitif,
- En préparant les échanges écrits avec les candidats,
- En préparant l'ensemble des documents de synthèse intermédiaires destinés à être présentés à la commission d'analyse technique,
- En participant aux réunions de commission d'analyse technique des offres et en rédigeant les comptes rendus,
- Le titulaire complètera le **support de présentation de synthèse détaillé** à l'issue de chacune des réunions de dialogue et en fonction de l'analyse exhaustive des éléments complémentaires apportés pendant le dialogue.
- La mise à jour de tous les documents du DCE suite aux évolutions qui découlent des réunions de dialogue et des arbitrages de la MOA : Dans l'éventualité où des modifications de programmes seraient demandées en cours de dialogue par l'APIJ ou proposées par des candidats, il émettra un avis technique et en proposera un chiffrage. Le titulaire tiendra à jour un historique détaillé des modifications apportées à ces documents, dont le format aura préalablement été validé par le pouvoir adjudicateur.



Il apportera constamment un éclairage économique aux différentes modifications apportées à ces documents dans le but de conseiller le pouvoir adjudicateur sur le respect du coût d'objectif de la consultation.

Le titulaire assistera l'APIJ pour clarifier les questions des candidats relatives au DCE, proposer des réponses, et le cas échéant, rédiger un DCE modificatif.

#### **Livrables :**

- 5- Document de présentation, d'analyse et de comparaison des offres initiales ou intermédiaires,
- 6- Participation et compte-rendu de réunions de dialogue
- 7- Support de présentation en jury de sélection des candidatures,
- 8- Mise à jour des documents du DCE.

Nature de la prestation	Délai
Bilan d'analyse de la complétude des rendus remis	2 jours ouvrés à compter de la réception des offres par le titulaire
Présentation, Analyse et comparaison des offres initiales ou intermédiaires	20 jours à compter de la transmission des offres au titulaire
Assistance technique durant le dialogue et compte-rendu de réunions de dialogue	Pour l'ordre du jour et questions à poser au candidat : 15 jours ouvrés avant la réunion de dialogue Pour les comptes-rendus et réponses aux questions du candidat: 2 jours ouvrés à compter de la réunion
Support de présentation au jury intermédiaire	5 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur et au plus tard 8 jours avant la date du jury intermédiaire.
Mise à jour des documents du DCE	20 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur

#### Elément de mission M5.4 : AMO à l'analyse des offres du concours de MOE, choix du lauréat et négociation ou analyse de l'offre finale à l'issue du dialogue compétitif

Le titulaire assistera le maître d'ouvrage pendant toutes les phases depuis la réception des prestations jusqu'à la négociation avec le (s) lauréat(s). Il assurera l'animation de la commission technique et du jury d'offres.

#### **Contenu :**

##### Assistance pendant la consultation

Le titulaire assistera le maître d'ouvrage dans l'élaboration des réponses aux questions posées par les candidats.

Ce travail comportera notamment :

- la synthèse des questions,
- l'examen, en liaison avec le maître d'ouvrage, des réponses à y apporter,
- La participation à une éventuelle réunion d'information sur le site avec la rédaction du compte-rendu correspondant.

##### Participation aux travaux préparatoires de la commission technique

Le titulaire organisera et établira le calendrier des réunions du groupe de travail. Il mettra en place leur ordre du jour, préparera les pièces de présentation, animera les débats, et en fera la synthèse.

Sur la base des grilles et fiches d'analyse élaborées par le titulaire et validées par le maître d'ouvrage, le titulaire prépare l'analyse de chacun des projets suivant les critères de la consultation. Il accomplira les éléments de mission suivants, pour chaque projet :

- Analyse de l'adéquation projet/programme ;
- Bilan des SU/SDO/SHON par projet (par local et par unité fonctionnelle) ;
- Analyse des caractéristiques de chaque projet et, en particulier des dysfonctionnements ou défauts ;
- Analyse des caractéristiques intrinsèques de chaque projet, c'est à dire évaluer leur capacité à respecter le programme et à subir des modifications si des dysfonctionnements sont identifiés ;
- Analyse du respect des exigences techniques du programme et des règlements techniques applicables ;

- Analyse du respect des contraintes du site notamment au regard du dossier de site ;
- Analyse du respect des objectifs environnementaux et en particulier l'analyse fera ressortir les points structurants du projet et identifiera dans la conception de chaque projet les atouts comme les éventuelles failles sur :
  - capacité du projet à réduire ses besoins en ressource (énergie, eau, matériaux), à assurer le confort thermique, lumineux, acoustique,
  - intégration des nuisances,
  - impacts des choix architecturaux et techniques sur les coûts d'exploitation maintenance et les opérations d'entretien maintenance.
- L'analyse critique et comparative des estimations prévisionnelles du coût des travaux, communiquées par les candidats ayant remis un projet.

Le titulaire assurera en outre la synthèse des avis et observations des membres du groupe de travail. Il recueillera également les avis des autres prestataires désignés par le maître d'ouvrage, avec lesquels il doit travailler en parfaite coordination. Il assistera le maître d'ouvrage dans l'organisation et la tenue du jury des offres. Il procédera en séance, à une synthèse du déroulement du jury.

Au terme de cet élément de mission le titulaire produira un document de synthèse, comportant :

- Un rappel du programme et des enjeux de l'opération.
- La présentation générale de chacun des projets.
- Les résultats de l'analyse.
- Une conclusion avec comparaison multicritères des projets et de leur coût, tant en termes d'investissement que de coût d'exploitation.
- Une synthèse comparative des analyses de projets.

#### Assistance à la négociation avec le(s) lauréat(s) :

Le titulaire assistera le pouvoir adjudicateur pendant la négociation et la mise au point du marché pour les aspects fonctionnels et techniques.

A ce titre, le titulaire participera à la première réunion avec le candidat pour expliquer les remarques du groupe de travail et les points d'amélioration du projet, jusqu'à la fin de la mise au point du marché. Il établira le compte rendu de cette réunion.

Le titulaire dressera la liste des modifications éventuellement apportées au programme, élément contractuel du marché. Il établira le programme actualisé de l'opération.

#### **Livrables :**

Les documents et prestations décrits ci-dessus, et notamment :

- 1- L'analyse des offres : grille détaillée et grille synthétique
- 2- Rendus intermédiaire sur l'analyse des offres
- 3- Rapport d'analyse des projets illustrés (schémas, graphiques, etc.)
- 4- Rapport de synthèse questions / réponses
- 5- Support de présentation des offres pour la réunion de validation

Nature de la prestation	Délai
Rapport de synthèse questions / réponses	5 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur
L'analyse des offres : grille détaillée et grille synthétique Rapport d'analyse des projets illustrés (schémas, graphiques, etc.)	20 jours ouvrés à compter de la transmission des offres au titulaire ponctués par des rendus intermédiaires sur l'analyse des offres
Compte-rendu de réunions	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens
Support de présentation au jury	5 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur et au plus tard 8 jours avant la date du jury.
Mise à jour des documents	3 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur

### **3.8 Contenu de la mission M6 – AMO pour le suivi des études**

Le titulaire assiste le maître d'ouvrage depuis la phase esquisse jusqu'à la fin de la mission APD du marché de maîtrise d'œuvre.

**NOTA BENE :** Pour chacune de ces missions, l'analyse de l'assistant au maître d'ouvrage porte à la fois sur les pièces produites par le groupement de maîtrise d'œuvre et sur les études pouvant être produites par d'autres prestataires du maître d'ouvrage.

Toutes les missions s'étendent jusqu'à la validation par la maîtrise d'ouvrage de la phase d'étude concernant la mission en cours. En cas de rejet d'une phase d'étude par la maîtrise d'ouvrage, la mission concernée comprendra également l'analyse des nouveaux éléments élaborés par la MOE.

#### Contenu :

A ce titre, le titulaire est :

- Il est le garant du respect des programmes : il contrôle les évolutions programmatiques du projet, la conformité au programme fonctionnel du projet des concepteurs.
- Il est l'expert technique qui conseille et alerte le cas échéant le maître d'ouvrage : il contrôle à chaque stade la pertinence des choix techniques proposés par la MOE, du point de vue de la performance des solutions et de la conformité de celles-ci aux exigences du programme. Le titulaire n'a pas pour mission l'analyse des choix techniques au regard de l'exploitation-maintenance et de la performance énergétique & environnementale, analyse qui sera réalisée par le prestataire de commissionnement du pouvoir adjudicateur.
- Il est l'expert économique qui apporte son analyse sur les coûts.
- Il contrôle le respect des délais et alerte en temps utile le maître d'ouvrage sur les risques de retard.
- Il a une obligation d'alerte du maître d'ouvrage pour que soient prises en temps utile les décisions permettant de recadrer l'opération en termes de qualité, de coût et de délai.

Le titulaire devra donc disposer de toutes les compétences techniques et économiques nécessaires, soit par son personnel, soit par contrat de sous-traitance auprès de prestataires spécialisés, pour exécuter la mission définie ci-dessus afin de permettre une parfaite réalisation des projets, dans le respect du programme et des règles de l'art, des coûts, des délais et avec toute la qualité requise.

Le titulaire procédera à une analyse complète des dossiers d'autorisations d'urbanisme préparés par la maîtrise d'œuvre et en dressera un rapport au maître d'ouvrage.

#### Élément de mission M6.1 : AMO en phase d'analyse de l'esquisse

Le titulaire assistera le maître d'ouvrage dans ses relations avec la maîtrise d'œuvre lors de la mission études d'Esquisse (ESQ) de la MOE. Il assistera le maître d'ouvrage dans l'analyse de toutes les pièces produites par la maîtrise d'œuvre notamment au regard de la conformité avec les programmes et les règles de l'art (exemple de livrables attendus : documents et études remis au titre du concours, les documents demandés dans l'outil d'évaluation des performances, l'outil des performances, le planning prévisionnel des travaux).

Le titulaire assistera le maître d'ouvrage sur les aspects fonctionnels, techniques et économiques.

#### Contenu :

Le titulaire dressera la liste des modifications éventuellement apportées aux programmes et mettra en avant les non-conformités éventuelles en vérifiant au fur et à mesure de l'avancement des études, que les observations validées par le maître d'ouvrage sont prises en considération.

Le titulaire alertera le maître d'ouvrage sur le non-respect manifeste de la conception par rapport aux règles de l'art.

Il remettra un rapport d'analyse circonstancié au maître d'ouvrage et lui proposera la validation des études à l'issue de la mission esquisse.

Pour ce faire, le titulaire participera aux réunions de mise au point avec le maître d'œuvre. Il établira des comptes rendus de ces réunions et les diffusera après validation du maître d'ouvrage.

#### Livrables :

1. Comptes rendus de réunion
2. Schéma de contrôle des performances APIJ
3. Rapport d'analyse Esquisse

Nature de la prestation	Délai (hors délai de validation)
Analyse de l'Esquisse	15 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande

Schéma de contrôle des performances APIJ et rapport d'analyse de l'esquisse	10 jours ouvrés à compter de la transmission de l'esquisse au titulaire
Mise à jour du programme de l'opération	10 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur
Compte-rendu de réunions	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens
Mise à jour des documents	3 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur

#### Elément de mission M6.2 : AMO en phase suivi et analyse études de conception APS et APD

##### **Contenu :**

Le titulaire assistera le maître d'ouvrage dans ses relations avec la maîtrise d'œuvre lors de la mise au point de l'APS et APD. Il assistera le maître d'ouvrage dans l'analyse toutes les pièces produites par la maîtrise d'œuvre notamment au regard de la conformité avec les programmes et les règles de l'art.

A chaque phase d'études APS et APD, l'assistant au maître d'ouvrage analysera toutes les pièces produites par le groupement de maîtrise d'œuvre au regard de leur **conformité avec les pièces de leur marché. Une compréhension et une connaissance approfondie du programme et de ce marché sera nécessaire pour accomplir cette mission.** En outre, l'assistant au maître d'ouvrage aura la responsabilité de tenir à jour un tableau de l'ensemble des écarts.

Le maître de l'ouvrage attire notamment l'attention de l'assistant au maître d'ouvrage sur les attentes spécifiques décrites ci-après :

- Participer à l'ensemble des réunions auxquelles il sera convié et en élabore le compte-rendu (en moyenne une réunion toutes les deux semaines) ;
- Dans le cadre de ses analyses, trace les évolutions architecturales, fonctionnelles et techniques intervenues d'une phase du projet à l'autre. Pour les aspects architecturaux et fonctionnels notamment, une comparaison des éléments graphiques (coupes, plans, élévations, détails les plus importants, ...) devra permettre de visualiser aisément les évolutions afin de pouvoir en apprécier l'impact ;
- analyser exhaustivement les aspects fonctionnels, techniques et de sûreté et mettre en avant les non-conformités éventuelles en vérifiant au fur et à mesure de l'avancement des études que les observations, validées par le maître de l'ouvrage sont prises en considération ; sur le volet technique une analyse en profondeur des documents lot par lot est attendue : l'assistant au maître d'ouvrage a la responsabilité d'alerter le maître d'ouvrage sur tout élément susceptible de constituer un risque dans la réalisation ;
- Elabore des propositions, là où, au cours des études du projet, il s'avérerait nécessaire un aménagement ou une adaptation des exigences de programme ;
- expertiser les documents remis par le groupement et valider les systèmes de sûreté (sûreté active et sûreté passive) en veillant à l'homogénéité du niveau de sûreté requis en regard des contraintes de sûreté inhérentes à un palais de justice ;
- concernant plus particulièrement le volet courants faibles (y compris les systèmes spécifiques de signalétique – information, gestion des salles d'audience, lien avec les logiciels d'aide à l'exploitation-maintenance), expertiser les documents remis par le groupement et valider les systèmes proposés ; alerter le maître d'ouvrage sur tout élément susceptible de constituer un risque dans la réalisation ;
- intégrer les remarques du contrôleur technique et du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé ;
- intégrer les remarques du prestataire chargé du commissionnement ;
- intégrer, le cas échéant, les remarques des assistants au maître d'ouvrage en matière de BIM, d'exploitation-maintenance et d'accompagnement au changement ;
- analyser et fournir une contre-expertise du schéma de contrôle de la qualité réalisé par le titulaire ;
- analyser les rendus relatifs aux aménagements mobiliers (ergonomie, adéquation avec les équipements techniques, etc.) et signalétique-information ;
- analyser les propositions d'aménagement des espaces de restauration ;
- rédiger les fiches navettes pour toute modification du projet et contribuer à l'estimation économique des modifications proposées ; analyser les conséquences des éventuelles modifications apportées au projet au cours

des études, notamment en termes d'incidence sur le coût global de l'opération et de respect du calendrier contractuel ;

- participer aux réunions nécessaires à chaque phase d'études (et notamment les réunions de suivi de la conception avec le maître d'œuvre et les réunions thématiques avec les utilisateurs). En moyenne une réunion toutes les deux semaines ;

Cette analyse se traduira par un rapport d'analyse détaillé relevant notamment tous les points de non-conformité par rapport au programme ou de non-respect manifeste de la conception par rapport aux règles de l'art, détaillant défauts identifiés et les éléments devant être précisés ou complétés par le groupement, et vérifiant la prise en compte des demandes et décisions actées lors des réunions de conception ou des phases d'études précédentes. Le cahier des écarts « contractuels » sera annexé à ce rapport.

#### L'analyse des évolutions architecturales du projet

Le titulaire, à partir des éléments de rendu de cette phase trace toutes les évolutions fonctionnelles et techniques survenues pendant les phases APS et APD par rapport à celle précédente et est également chargé de vérifier pour l'ensemble des espaces du palais de justice l'adéquation par rapport aux exigences de programme et/ou la conformité aux arbitrages opérés aux phases précédentes. L'analyse devra permettre d'identifier clairement l'ensemble des impacts (négatifs ou positifs) de chaque évolution ou choix du concepteur. Cette analyse sera accompagnée d'une comparaison graphique en plan et en coupe (a minima) du projet APS avec celui APD (fichiers DWG disponibles). Ces éléments permettront d'illustrer la morphologie des espaces et leurs surfaces, la volumétrie, les circulations, ..., et de mettre en évidence les évolutions du projet. La comparaison s'étend aux éléments de paysage hors bâti. Ces éléments sont destinés à intégrer les évolutions éventuelles survenant aux phases successives.

#### L'analyse détaillée des surfaces

Le titulaire procédera à une analyse détaillée des surfaces : soit une analyse quantitative (fichiers DWG disponibles) et qualitative (notamment en termes d'impact sur le fonctionnement et sur la qualité spatiale). L'élaboration d'un bilan des surfaces sera également demandée. Le bilan des surfaces sera actualisé à chaque phase du projet (APS et APD).

#### L'analyse détaillée des autres éléments de rendu

Le titulaire fournira également une analyse détaillée de l'ensemble des éléments techniques rendus par le maître d'œuvre intéressant ses champs de compétence.

Du point de vue architectural et fonctionnel le titulaire analysera notamment les aspects suivants:

- Circulations verticales et horizontales : caractéristiques spatiales et physiques (dimensions, morphologie, etc.), séparation des flux, locaux desservis, respect de la réglementation en vigueur...
- Services et unités fonctionnelles localisés dans les espaces publics :
  - Localisation des éléments, pertinence et fonctionnalité des regroupements et des proximités proposés (hors espaces tertiaires)
  - Qualité de l'éclairage naturel : premier jour, second jour, zénithal, ...)/absence d'éclairage naturel
  - Adéquation de la morphologie spatiale à l'usage
  - Qualité de l'accessibilité et desserte par les différents types de circulation préconisés par le programme.
  - Sureté active et passive
- Espaces verts, espaces extérieurs, VRD, avec une attention particulière aux réponses environnementales apportées par le projet aux exigences exprimées en phase concours.
- Des focus spécifiques approfondis sont demandés notamment pour :
  - Espaces sécurisés et accès véhicules
  - SAUJ
  - Salles d'audience de cabinet
  - Salles d'audience publique

A cette phase le titulaire se limitera donc à analyser et vérifier pour ces espaces leur flexibilité et évolutivité générales du point de vue du potentiel d'aménagement (en open-spaces, bureaux doubles, individuels, etc.), des surfaces SU/SDP des plateaux tertiaires en se basant sur l'analyse des surfaces, de la morphologie des plateaux et du linéaire de façade permettant un éclairage premier jour, des réponses techniques apportées.

L'analyse détaillée de ces espaces en termes de proximités, regroupements, morphologie, cloisonnement, etc. n'est donc pas demandée dans le cadre de cette phase.

De manière générale, pour l'ensemble des espaces et des solutions analysées (fonctionnelles et techniques) le titulaire s'attachera à mettre en évidence les avantages et les inconvénients et l'adéquation aux exigences du programme.

### Les supports graphiques de l'analyse

En complément des éléments d'analyse rédigés ci-dessus sera, demandée la production d'éléments graphiques permettant d'illustrer l'analyse et de visualiser les problématiques identifiées. A titre d'exemple:

- Compatibilité de la trame structurelle avec l'organisation spatiale proposée
- Surfaces et linéaire en premier jour, second jour, aveugle
- Surfaces minérales, végétalisées, arborées, ..., des espaces extérieurs
- Adéquation de la morphologie des espaces par rapport à l'usage
- Circulations et flux : ergonomie des circulations, croisements de flux, ...
- ....

Des tableaux permettant de croiser de manière synthétique les différentes problématiques identifiées, seront également demandés.

Les aspects de l'analyse qui feront l'objet de production d'éléments graphiques seront établis en lien avec la maîtrise d'ouvrage et en fonction des problématiques constatées. Des exemples peuvent être fournis à la demande des candidats.

Cette phase devra permettre de définir et mettre en place, en lien avec la maîtrise d'ouvrage, la méthodologie de suivi des évolutions qui sera reproduite et/ou adaptée à chaque future phase du projet.

**NOTA BENE :** le bon dimensionnement en termes d'intervenants et de temps-passé estimé de l'équipe mise à disposition par le titulaire ainsi que sa pluridisciplinarité et sa réactivité, sont une exigence forte du Pouvoir adjudicateur pour le bon déroulement de cette mission.

Au titre de son marché, pour chacune des phases APS et APD, le titulaire :

1. Remet en 1 exemplaire informatique de son rapport d'analyse du projet (version modifiable et version pdf) ; ce rapport, analyse critique du dossier, présentera les points de vigilance et identifiera tout manque ou imprécision susceptibles de porter préjudice à l'opération (coût, qualité, délais) ; il permettra notamment d'extraire aisément les données concernant chaque entité, dans la perspective :
  - de faciliter le processus de concertation et de validation de chacun des acteurs du projet,
  - de permettre au Maître d'Ouvrage de vérifier le respect des exigences requises.
  - est en charge de mettre à jour l'outil de suivi des décisions qui permet de retracer l'évolution du projet ;
2. participe aux réunions de mise au point du projet et rédige les comptes rendus des réunions ;
3. participe à toutes les réunions et tous les entretiens nécessaires au bon déroulement de sa mission (utilisateurs, AMO, COPIL, MOE...). Il assiste le maître d'ouvrage dans la préparation et l'animation des réunions des groupes de travail et du comité de pilotage. Les documents préparés par le titulaire doivent faire l'objet d'une validation par le maître d'ouvrage avant diffusion. Les réunions se déroulent soit à Paris, soit sur au palais de justice ou au siège de la Cour d'appel concernée. Des déplacements sont donc à prévoir en conséquence. Des réunions en visioconférence peuvent également être organisées ;
4. à l'issue de chaque phase de conception APS et APD, il propose au maître de l'ouvrage la liste des éventuelles réserves, y compris les prestations de mobilier et signalétique-information.

Pour ce faire, le titulaire participera aux réunions de mise au point avec la maîtrise d'œuvre. Il établira des comptes rendus de ces réunions et les diffusera après validation du maître d'ouvrage.

*Une réunion de lancement et une réunion de présentation finale aux membres du comité de pilotage ou à sa déclinaison technique (en plus des réunions de travail intermédiaires), est à prévoir pour chacune des phase APS et APD.*

### **Livrables APS :**

1. Comptes rendus de réunions
2. Schéma de contrôle des performances APIJ pour chacune des deux phases
3. Rapport d'analyse de la phase APS
4. Mise à jour du programme de l'opération

Nature de la prestation	Délai (hors délai de validation)
Analyse détaillée de la phase APS	25 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande
Schéma de contrôle des performances APIJ et rapport d'analyse	10 jours ouvrés à compter de la transmission de l'APS au titulaire
Mise à jour du programme de l'opération	10 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur
Compte-rendu de réunions	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens
Mise à jour des documents	2 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur
Pour chaque nouveau rendu de la MOE, la vérification et l'éventuelle mise à jour des éléments.	5 jours ouvrés à compter de la transmission des plans et fichiers à analyser

#### **Livrable APD :**

1. Comptes rendus de réunions
2. Schéma de contrôle des performances APIJ pour chacune des deux phases
3. Rapport d'analyse de la phase APD
4. Mise à jour du programme de l'opération

Nature de la prestation	Délai (hors délai de validation)
Analyse détaillée de la phase APD	25 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande
Schéma de contrôle des performances APIJ et rapport d'analyse APD	10 jours ouvrés à compter de la transmission de l'APD au titulaire
Mise à jour du programme de l'opération	10 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur
Compte-rendu de réunions	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens
Mise à jour des documents	2 jours ouvrés à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur
Pour chaque nouveau rendu de la MOE, la vérification et l'éventuelle mise à jour des éléments.	5 jours ouvrés à compter de la transmission des plans et fichiers à analyser

### **3.9 Contenu de la mission M7 – Assistance à la passation et au pilotage de marchés de diagnostics spécifiques**

Cette mission pourra être commandée par le maître d'ouvrage, pour tout diagnostic complémentaire qu'il juge nécessaire de mener. Elle est composée des éléments de mission M7.1 et M7.2 et sera commandée pour chaque diagnostic complémentaire identifié.

#### Élément de mission M7.1 : Assistance à la passation de marchés de diagnostics spécifiques

##### **Attendus :**

Le titulaire rédigera les pièces techniques et financières de la consultation (CCTP, cadre financier) et apportera sa relecture aux pièces administratives (CCAP, acte d'engagement et règlement de la consultation) des marchés ou accords-cadres publics. Il définira également la liste des éventuelles pièces à annexer à la consultation.

Le cas échéant, le titulaire assistera l'APIJ en phase de consultation dans les échanges avec les candidats. Il organisera notamment les visites de site éventuelles avec les candidats (présence sur site) et soumettra à l'APIJ les propositions de réponse aux questions techniques éventuelles des candidats.

Le titulaire procèdera à l'analyse technique des offres. Le cas échéant, il identifiera les questions ou demandes de compléments qu'il juge nécessaire de poser aux candidats, ainsi que les possibilités de négociation, qu'il soumettra pour avis à l'APIJ. Il analysera les réponses apportées par les candidats et assistera l'APIJ lors des négociations.

Le titulaire remettra un rapport d'analyse technique des offres. Le cas échéant, il identifiera l'ensemble des ajustements ou modifications à intégrer dans le cadre d'une mise au point du marché avec le titulaire.



Il pourra s'agir de marchés ou accords-cadres inférieurs au seuil des 40.000 € HT (possibilité de passer les marchés sans publicité ni mise en concurrence) ou de marchés ou accords-cadres passés selon une procédure adaptée sous forme ouverte.

Dans le cas des marchés inférieurs à 40.000 € HT, trois candidatures et offres seront à analyser par le titulaire. Dans le cas des marchés à procédure adaptée sous forme ouverte, le nombre maximal de candidatures et offres à analyser est estimé à 6 candidatures et offres.

Limites de prestation :

L'APIJ assurera la rédaction des pièces administratives (CCAP, acte d'engagement, réglementation de consultation) et sollicitera la relecture du prestataire sur certains points spécifiques à la nature du diagnostic.

L'APIJ assurera la passation des marchés (compilation du DCE, publication et réception des plis) et effectuera directement l'ensemble des vérifications administratives (complétude des plis, analyse des candidatures, demandes de pièces administratives).

Le titulaire soumet à l'APIJ les questions ou demandes de compléments qu'il juge nécessaire de poser aux candidats, ainsi que les possibilités de négociation avec les candidats qu'il a identifiées. L'APIJ valide l'ensemble de ces éléments avant tout échange avec les candidats. Il est précisé que le titulaire n'est pas habilité à échanger directement avec les candidats sans avoir reçu préalablement une validation express de l'APIJ.

Sur la base de l'analyse technique réalisée par le titulaire, l'APIJ procède à la compilation du rapport de présentation et choisit l'attributaire du marché. L'APIJ procédera ensuite directement à l'ensemble des formalités administratives nécessaires à la notification des marchés de diagnostic : courriers de rejet et d'attribution, notification.

## Livrables

Nature de la prestation	Délai (hors délai de validation)
Cahier des clauses techniques particulières et pièces financières du marché ou de l'accord-cadre Cadre d'analyse technique et financière des offres	5 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande
Phase consultation : analyse des questions des candidats et rédaction des réponses	3 jours ouvrés à compter de la demande de l'APIJ
Phase négociation : propositions de questions, demandes de compléments, identification des points de négociation	3 jours ouvrés à compter de la transmission des offres reçues au titulaire par l'APIJ
Rapport d'analyse technique des candidatures et offres remises	5 jours ouvrés à compter de la transmission des offres reçues au titulaire par l'APIJ ou 3 jours ouvrés à compter de la réception des réponses/compléments demandés aux entreprises consultées

### Elément de mission M7.2 : Assistance au pilotage de marchés de diagnostics spécifiques

Le titulaire sera en charge du pilotage des diagnostiqueurs, selon le phasage qu'il aura préalablement élaboré. Il devra assurer des conditions optimales de réalisation des diagnostics, tant du point de vue des diagnostiqueurs opérants (accessibilité à l'ensemble du site, libération des locaux en cas de prélèvements destructifs, ...), que de la juridiction (bonne communication, limitations des nuisances, ...).

A ce titre, il assurera un suivi rapproché des interventions et sera l'interlocuteur privilégié entre les prestataires, l'APIJ et l'ensemble des personnels de la juridiction locale. Il lui appartiendra de déployer la communication et la présence sur site nécessaires à la bonne réalisation des diagnostics et ce avec le moins de nuisances possibles pour les utilisateurs et usagers des palais de justice.

Le titulaire devra notamment :

- Mettre en place un programme d'accueil pour chaque entreprise (identification, remise d'un badge, limitation des nuisances en site occupé...),
- Assurer une présence sur site lors de la visite des diagnostiqueurs,



- Faire respecter le planning d'intervention et de remise des livrables,
- S'assurer de la qualité des livrables remis, en faire l'analyse et demander le cas échéant les ajustements nécessaires,
- Gérer les problématiques d'accessibilité et de sûreté au sein des bâtiments judiciaires, en lien avec les juridictions,
- Constater la fin de mission du diagnostiqueur par la rédaction d'une note synthétique rappelant les attendus, les interventions et les rendus du diagnostiqueur.

## Livrables

Nature de la prestation	Délai (hors délai de validation)
Analyse des livrables des diagnostiqueurs	3 jours ouvrés à compter de la remise du livrable
Constat de fin de mission du diagnostiqueur	3 jours ouvrés à compter de la fin de mission du diagnostiqueur
Compte-rendu de réunions	2 jours ouvrés à compter de la réunion / entretiens