

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

(MOE_DEET_MONDEVILLE_2025)

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère de la Justice - SG / DIR-SG-Grand-Ouest / DI de Rennes

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Monsieur le chef du Département Immobilier de la Délégation interrégionale
Grand Ouest du Ministère de la Justice

Objet du marché

Mission de maîtrise d'œuvre relative à la rénovation énergétique des archives
départementales à Mondeville (14).

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE 1 - OBJET - INTERVENANTS - DISPOSITIONS GENERALES	4
1. 1 - Objet du marché	4
1. 2 - Titulaire du marché	4
1. 3 - Sous-traitance.....	4
1. 4 - Contenu de la mission	4
1. 4. 1 - Eléments de mission de base :	4
1. 4. 2 - Missions complémentaires de maîtrise d'œuvre telles que définies par le code de la commande publique.....	5
1. 5 - Décomposition en tranches et en lots	5
1. 6 - Intervenants.....	5
1. 6. 1 - Maître d'ouvrage	5
1. 6. 2 - Contrôle technique.....	5
1. 6. 3 - Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs (SPS).....	5
1. 6. 4 - Ordonnancement, pilotage et coordination.....	6
1. 7 - Caractéristiques des marchés de travaux	6
1. 8 - Obligation de confidentialité et mesures de sécurité, protection des données à caractère personnel ..	6
1. 8. 1 - Obligation de confidentialité.....	6
1. 8. 2 - RGPD (Règlement général sur la protection des données).....	6
1. 9 - Dispositions générales	6
1. 9. 1 - Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail	6
1. 9. 2 - Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés	7
1. 9. 3 - Responsabilités et Assurances	8
1. 9. 4 - Réalisation de prestations similaires.....	9
1. 9. 5 - Clauses sociales et environnementales	9
1. 9. 6 - Représentation du maître d'ouvrage.....	10
1. 9. 7 - Notifications.....	10
ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	11
ARTICLE 3 - PROPRIETE INTELLECTUELLE	11
ARTICLE 4 - REMUNERATION - REGLEMENT DES COMPTES - VARIATION DANS LES PRIX	11
4. 1 - Rémunération.....	11
4. 1. 1 - Généralités	11
4. 1. 2 - Montant.....	12
4. 1. 3 - Modification	12
4. 2 - Règlement des comptes	12
4. 2. 1 - Modalités de transmission et de paiement.....	12
4. 2. 2 - Rythme de règlements	13
4. 2. 3 - Rémunération des éléments de mission	14
4. 2. 4 - Modalités particulières de paiement.....	14
4. 2. 5 - Acompte	15
4. 3 - Variation dans les prix	15
4. 3. 1 - Modalités de variation des prix.....	15
4. 3. 2 - Mois d'établissement des prix du marché	15
4. 3. 3 - Choix de l'index de référence	16
4. 3. 4 - Modalités de révision des prix	16
4. 3. 5 - Application de la taxe à la valeur ajoutée	16
ARTICLE 5 - EXECUTION DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE JUSQU'A LA PASSATION DES MARCHES DE	

TRAVAUX	16
5. 1 - Coût prévisionnel des travaux.....	16
5. 2 - Tolérance sur le coût prévisionnel des travaux	17
5. 3 - Seuil de tolérance.....	17
5. 4 - Coût de référence des travaux	17
5. 5 - Moyens donnés au coordonnateur SPS - Obligations du MOE	18
5. 6 - Variantes pour les marchés de travaux.....	18
ARTICLE 6 - EXECUTION DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE APRES LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX	18
6. 1 - Coût initial des marchés de travaux, conditions économiques d'établissement	18
6. 2 - Tolérance sur le coût initial des marchés de travaux	19
6. 3 - Seuil de tolérance sur le coût initial des marchés de travaux.....	19
6. 4 - Comparaison entre réalité et tolérance	19
6. 5 - Travaux modificatifs ou supplémentaires	19
6. 5. 1 - Définition	19
6. 5. 2 - Modalités d'acceptation.....	19
6. 6 - Réduction pour dépassement du seuil de tolérance.....	20
6. 7 - Suivi de l'exécution des travaux	20
6. 8 - Ordres de service.....	20
6. 9 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	20
6. 9. 1 - Autorité du coordonnateur SPS	20
6. 9. 2 - Moyens donnés au coordonnateur SPS	21
ARTICLE 7 - DELAIS ET PENALITES	22
7. 1 - Définitions et points de départ.....	22
7. 1. 1 - Eléments de mission "études"	22
7. 1. 2 - Elément de mission ACT	22
7. 1. 3 - Elément de mission VISA	22
7. 1. 4 - Elément de mission DET.....	22
7. 1. 5 - Elément de mission OPC	22
7. 1. 6 - Elément de mission AOR	23
7. 2 - Délais et pénalités	23
7. 2. 1 - Délais et pénalités appliqués aux éléments de mission	23
7. 2. 2 - Pénalités liées au non-respect des clauses sociales	24
7. 2. 3 - Pénalités pour non-respect des clauses de confidentialité.....	24
7. 2. 4 - Pénalité pour non-respect de la réglementation RGPD.....	24
7. 2. 5 - Pénalités sur les situations de travaux.....	25
ARTICLE 8 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE	25
8. 1 - Retenue de garantie	25
8. 2 - Avances	25
ARTICLE 9 - ADMISSION - ACHEVEMENT DE LA MISSION - RESILIATION.....	25
9. 1 - Admission des documents présentés par le MOE	25
9. 1. 1 - Nombre d'exemplaires	25
9. 1. 2 - Délais d'admission des documents d'études	26
9. 1. 3 - Délais de vérification des autres documents présentés par le MOE	27
9. 2 - Achèvement de la mission.....	27
9. 3 - Arrêt de l'exécution des prestations	27
9. 4 - Résiliation.....	27
9. 4. 1 - Résiliation pour motif d'intérêt général.....	27
9. 4. 2 - Résiliation du marché aux torts du MOE ou cas particulier	27
9. 4. 3 - Autres cas de résiliation.....	28
ARTICLE 10 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	28
ANNEXE.....	29

ARTICLE 1 - OBJET - INTERVENANTS - DISPOSITIONS GENERALES

1. 1 - Objet du marché

Conformément aux dispositions des articles L.2172-1, L.2432-1 et L.2432-2, et R.2172-1 à R.2172-6, et R.2432-1 à R.2432-6 du CCP, le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre en vue de la **rénovation énergétique des archives départementales à Mondeville (14)**.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

Dépôts Archives
9 Rue Nicéphore Niepce
14 100 Mondeville

L'ouvrage à réaliser, conformément au programme, appartient à la catégorie des ouvrages de bâtiment pour une opération de réhabilitation.

1. 2 - Titulaire du marché

Les caractéristiques du titulaire du marché, désigné dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) sous le nom de "le maître d'œuvre", sont précisées à l'article 1 de l'acte d'engagement.

1. 3 - Sous-traitance

Le MOE ne peut sous-traiter que certaines prestations de son marché en particulier compte tenu des dispositions de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement sont formulées dans la déclaration de sous-traitance.

Le MOE doit joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP, l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle visée à l'article 1-9.3. ci-après.

1. 4 - Contenu de la mission

La mission confiée au MOE est constituée des éléments de missions définis dans les articles R.2431-8 à R.2431-23 du CCP et complétés dans le CCTP. Ces éléments de mission, listés ci-après, sont considérés comme des **parties techniques**.

Les obligations à la charge du MOE issues des articles du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux en vigueur (CCAG Travaux), s'appliquent au présent contrat.

1. 4. 1 - Eléments de mission de base :

AVP :	Les études d'avant-projet Comprenant notamment le dépôt et l'obtention de la / des autorisation(s) administrative(s) nécessaire dans l'opération. La mission intègre toute prestation nécessaire à sa réalisation ;
PRO :	Les études de projet ;
ACT :	L'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux ;
VISA :	L'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;
DET :	La direction de l'exécution des contrats de travaux ;
AOR :	L'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie

de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux ;

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens des articles L541-1 à L541-50 et L542-1 à L542-14 du code de l'environnement et de ses textes d'application.

1. 4. 2 - Missions complémentaires de maîtrise d'œuvre telles que définies par le code de la commande publique

DIAG : les études de diagnostic ;

SYN : la réalisation des plans de synthèse et organisation de la cellule de synthèse ;

OPC : l'Ordonnancement, Pilotage et Coordination.

1. 5 - **Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Les prestations ne sont pas réparties en lots.

1. 6 - **Intervenants**

1. 6. 1 - Maître d'ouvrage

Ministère de la Justice - SG / DIR-SG Grand Ouest

Représenté par le directeur du Département Immobilier de la Délégation interrégionale Grand Ouest du Ministère de la Justice.

1. 6. 2 - Contrôle technique

La consultation pour le choix du contrôleur technique sera engagée prochainement. Le titulaire du présent marché sera informé dès que la désignation du contrôleur technique sera effective.

Les missions confiées par le maître d'ouvrage au contrôleur technique sont :

- **Missions de base** : L et S ;
- **Missions complémentaires** : P1, F, Th, LE, Av, ENV, VIEL

Le MOE doit intégrer dans ses études, sans rémunération supplémentaire, l'ensemble des observations du contrôleur technique que le maître d'ouvrage lui a notifié, afin d'obtenir un accord sans réserve tant au stade des études qu'à celui de la réalisation de l'ouvrage.

Si ces remarques interviennent après la mise au point des marchés de travaux et font suite, soit à l'application d'une réglementation nouvelle, soit à la modification d'une réglementation existante, les études supplémentaires peuvent donner lieu à une rémunération complémentaire pour le MOE. Cette rémunération est négociée avec le maître d'ouvrage et un avenant est établi, le cas échéant.

1. 6. 3 - Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs (SPS)

La mission de coordination en matière de SPS sera attribuée ultérieurement, le nom du coordonnateur SPS ainsi que celui de la personne physique seront alors communiqués au MOE.

L'opération, objet du présent marché, relève de la **catégorie 2** au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

Le MOE met en œuvre les principes généraux de prévention définis aux 1°, 2°, 3°, 5°, 6° et 8° de l'article L.4121-2 du Code du Travail.

La nature et l'étendue des obligations qui incombent au MOE en application des dispositions du code du travail ne sont pas modifiées par l'intervention du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, désigné dans le présent marché sous le nom de "coordonnateur SPS".

1. 6. 4 - Ordonnancement, pilotage et coordination

La réalisation des prestations décrites dans l'élément de mission OPC est confiée au MOE.

1. 7 - **Caractéristiques des marchés de travaux**

Conformément à l'article L 2113-10 du CCP, les marchés de travaux seront passés en lots séparés, sauf si leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1. 8 - **Obligation de confidentialité et mesures de sécurité, protection des données à caractère personnel**

1. 8. 1 - Obligation de confidentialité

En application de l'article 5-1 du CCAG-MOE, le titulaire s'engage à la plus grande discrétion concernant les éléments de toute nature qui lui sont communiqués par le maître d'ouvrage et s'interdit de les porter à la connaissance de quiconque sans autorisation préalable de ce dernier.

La méconnaissance de cette obligation entraîne l'application de la pénalité définie à l'article 7-2.3 du présent CCAP.

En complément de l'article 5-1 du CCAG, le titulaire est informé que la présente mission nécessite que des règles de confidentialité soient observées et il devra se conformer aux dispositions suivantes :

(1) Gestion des documents et des informations en phase consultation et en phase exécution :

- Prendre toutes mesures pour assurer la confidentialité de l'ensemble du présent dossier de consultation et de l'ensemble des documents qui sera fourni pendant l'exécution de la prestation ;
- Tenir un registre des documents mouvementés et des personnes ayant eu accès au dossier ;
- Les informations reçues et traitées au cours de l'opération seront considérées comme strictement confidentielles.

(2) Habilitation des personnels en phase consultation et en phase exécution :

L'accès aux sites est susceptible d'être conditionné à la délivrance d'autorisation d'accès par la juridiction. A cet effet, le candidat devra remettre aux services mentionnés précédemment, 8 jours au moins avant la date de sa première venue sur le site, les noms, les prénoms et scan de pièce d'identité des personnels concernés. Ce point sera évoqué et redéfini lors de la réunion de lancement du projet sur site.

Ces obligations pourront s'appliquer aux éventuels co-traitants ainsi qu'aux éventuels sous-traitants que le candidat pourrait solliciter pendant sa mission.

1. 8. 2 - RGPD (Règlement général sur la protection des données)

En application de l'article 5-2 du CCAG-MOE, et d'une façon générale le titulaire est responsable du traitement des données personnelles qu'il réalise pour son propre compte et le Maître d'ouvrage est responsable du traitement des données personnelles qu'il communique au titulaire qui doit en assurer la confidentialité et la sécurité dans les conditions particulières définies dans le contrat. L'exécution du présent marché ne requérant pas pour le titulaire l'accès à des données personnelles détenues par le maître d'ouvrage ni le traitement de telles données, il n'est donc pas prévu de dispositions particulières à cet effet. Toutefois, si en cours d'exécution du marché, le titulaire devait avoir accès à de telles données ou en assurer le traitement, il devra en alerter le Maître d'ouvrage afin de convenir ensemble des mesures particulières nécessaires à la protection de ces données dans le respect des exigences du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016. En cas de carence du titulaire dans son devoir d'alerte, il sera fait application de la pénalité prévue à l'article 7-2.4 du présent CCAP.

1. 9 - **Dispositions générales**

1. 9. 1 - Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail

Le MOE est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

Le titulaire doit être en mesure de justifier pour lui-même et ses sous-traitants quel que soit leur rang, sur simple demande du RPA, du respect des obligations prévues par les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.

Il devra, sur demande du RPA, communiquer les documents justificatifs et permettre l'accès à l'ensemble de ses lieux de travail et de ceux de ses sous-traitants.

En cas d'infraction constatée, le marché pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 30.1 du CCAG-MOE.

En application de l'article D.8222-5 du Code du Travail, le titulaire est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

Dans le cas de prestataires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire, qu'il soit étranger ou non, doit remettre au maître d'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

1. 9. 2 - Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés

(1) Intervenants étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le MOE est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.

En application des articles D.8222-7 et 8 du Code du Travail, le titulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître d'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

La monnaie de compte du marché est **l'euro**. Le prix, libellé en **euros**, reste inchangé en cas de variation de change.

Si le MOE entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du CCP, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

"J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ayant pour objet

Mes demandes de paiement seront libellées **en euros** et soumises aux modalités de l'article 4-2.4 du présent CCAP.

Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français."

En application de l'article L1262-4-1 du code du travail, lorsque le titulaire ou le sous-traitant procède à un détachement de travailleurs, il fournit au maître d'ouvrage une copie de la déclaration de détachement effectuée auprès de l'inspection du travail.

(2) Lutte contre les prestations de services internationales illégales

a/ Désignation d'un représentant du titulaire

Le titulaire établi hors de France qui détache des salariés pour l'exécution du présent marché public doit conformément aux articles L 1262-1-1et R 1263-2-2 du code du travail désigner sur le territoire français un représentant, unique interlocuteur de l'inspection du travail pendant toute la durée du détachement.

b/ Documents à produire

Avant chaque détachement, le représentant désigné par le titulaire doit transmettre au maître d'ouvrage les documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale mentionnée à l'article R. 1263-4-1, conformément aux dispositions de l'article R. 1263-6-1 du code du travail, concernant :
 - les salariés détachés par ses soins,
 - les salariés détachés par les soins de ses sous-traitants quel que soit leur rang dans la chaîne de sous-traitance,
 - ainsi que les salariés détachés par toute entreprise de travail temporaire située hors de France sollicitée dans le cadre de l'exécution du présent marché par le titulaire ou ses sous-traitants quel que soit leur rang.
- Une copie du document désignant le représentant susmentionné.

Le représentant du titulaire doit veiller au respect de ces obligations. Faute pour le titulaire de se conformer à ces obligations, le maître d'ouvrage, après mise en demeure préalable de se mettre en conformité avec la réglementation du travail dans un délai de huit jours, résilie le marché aux torts du titulaire dans les conditions définies à l'article 30.1 du CCAG-MOE.

En cas de travaux sur existants, ces garanties doivent être étendues aux dommages causés aux parties anciennes du fait des travaux entrepris.

1. 9. 3 - Responsabilités et Assurances

(1) Responsabilités

D'une manière générale, le maître d'œuvre assume les risques et responsabilités découlant des lois règlements et normes en vigueur. A ce titre, le maître d'œuvre répond notamment des responsabilités et garanties résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-2, 1792-3 et 1792-4-1 du code civil.

(2) Assurances de responsabilité civile de droit commun

Le maître d'œuvre et ses sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le maître d'ouvrage et aux autres intervenants à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non à un dommage corporel et/ou matériel, du fait de la réalisation des travaux, qu'ils soient en cours d'exécution ou terminés.

En cas de travaux sur existants, ces garanties doivent être étendues aux dommages causés aux parties anciennes du fait des travaux entrepris.

Leurs polices doivent apporter pendant et après les travaux les minimums de garantie suivants :

- dommages corporels : 4 500 000 € par sinistre ;
- dommages matériels et/ou immatériels : 750 000 € par sinistre

(3) Assurances de responsabilité civile décennale :

S'agissant de la réalisation d'ouvrages dont le coût prévisionnel des travaux et honoraires est inférieur à 15 millions d'euros HT, le MOE déclare être titulaire d'une police de responsabilité civile décennale en capitalisation en état de validité au jour de l'ouverture du chantier la garantissant pour les travaux confiés.

Cette police comporte les garanties suivantes :

- Garantie effondrement avant réception
- Responsabilité civile décennale y compris au profit des existants totalement incorporés et techniquement indivisibles
- Dommages immatériels consécutifs à sinistres engageant la responsabilité civile décennale du titulaire s'ils ne sont pas inclus en extension du contrat de responsabilité de droit commun.

Le MOE justifiera d'une police d'assurance individuelle de responsabilité civile décennale par une attestation d'assurances conforme à l'article A 243-2 et suivants du code des assurances émanant de sa société d'assurances.

Il devra être en mesure de justifier de l'état d'assurance de ses sous-traitants au fur et à mesure de leur désignation. Les stipulations du contrat des dits sous-traitants devront prévoir au minimum, la couverture de la réparation des dommages de la nature de ceux qui engagent la responsabilité civile décennale des constructeurs au sens des articles 1792, 1792-2, et 1792-4-1 du Code civil.

(4) Dispositions communes

Par dérogation à l'article 9.1 du CCAG-MOE, pour justifier l'ensemble de ces garanties, les titulaires doivent fournir une attestation avant la notification du marché, émanant de leur compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de leurs sous-traitants répondant aux mêmes conditions de garantie. Ils doivent adresser ces attestations au maître d'ouvrage dans le mois qui suit la date d'expiration de la garantie antérieure, pendant toute la durée de leur mission.

Sur simple demande du Maître d'Ouvrage, le titulaire devra justifier, y compris pour ses éventuels sous-traitants, qu'il a acquitté ses primes d'assurances et que les garanties pour le présent projet sont en cours de validité et qu'elles n'ont fait l'objet d'aucune suspension ni résiliation.

Il notifiera au maître d'ouvrage toutes modifications affectant son contrat d'assurances (activités garanties, nature et montants des garanties et des franchises, assureurs, etc ...)

Le MOE qui conçoit un ouvrage nécessitant des techniques non courantes s'engage à obtenir de son assureur de responsabilité décennale l'extension de garantie nécessaire

En cas de couverture insuffisante ou d'absence de couverture du titulaire (ou de l'un de ses sous-traitants), le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'exiger de sa part la souscription d'une assurance complémentaire dont le coût sera à la charge du titulaire.

Le non-respect de ces obligations en cours d'exécution du marché peut entraîner la résiliation de plein droit du marché par le maître d'ouvrage.

1. 9. 4 - Réalisation de prestations similaires

Le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché, après passation d'un ou de plusieurs marchés négociés en application de l'article R2122-7 du CCP.

1. 9. 5 - Clauses sociales et environnementales

(1) Clauses sociales

Sans objet.

(2) Clauses environnementales

Conformément à l'article 18.2 du CCAG-MOE, les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets, les modalités de transport, et la qualité environnementale des matériaux.

A ce titre, le titulaire s'engage à respecter et faire respecter les réglementations en vigueur relatives aux aspects environnementaux. Le titulaire s'emploiera à développer cet engagement tant sur les missions relatives à la conception que sur les missions relatives aux travaux en lien étroit avec l'ensemble des acteurs du chantier. Dans le cadre de sa mission de base, le maître d'œuvre assurera notamment :

- Le suivi des déchets de chantier (organisation, élimination, tri, collecte et valorisation) ;
- Le suivi opérationnel de la mise en application de la politique de réduction des déchets à la source et des emballages ;
- La fourniture de documents et livrables respectueux de l'environnement ;
- L'optimisation des déplacements et utilisation de véhicules propres.

1. 9. 6 - Représentation du maître d'ouvrage

Pour l'exécution du marché, le maître d'ouvrage est représenté, sous réserve de changement ultérieur, par :
Le chef de service ou son représentant pour assumer les fonctions suivantes :

- Réception des communications du titulaire avec le maître d'ouvrage, auxquelles il entend donner date certaine ainsi que la notification des décisions et communications du maître d'ouvrage faisant courir un délai (article 3-1 du CCAG-MOE) ;
- Réception de la lettre recommandée du titulaire signalant les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel (article 15 du CCAG-MOE) ;
- Signature et notification, en tant que représentant du maître d'ouvrage pour l'exécution du marché, des décisions d'ajournement, de réfaction ou de rejet lorsque celles-ci résultent strictement de dispositions contractuelles (article 21 du CCAG-MOE) ;
- Signature et notification des ordres de service (article 3.8 du CCAG-MOE) ;
- Réception de la demande de paiement (article 11.5 du CCAG-MOE) ;
- Proposition d'acceptation ou de rectification de la facture et de complément de la facture (article 11.6 du CCAG-MOE) ;
- Suspension du délai global de paiement s'il n'est pas possible, du fait du titulaire, de procéder aux opérations de vérifications ou à toutes autres opérations nécessaires au paiement ;
- Information du titulaire de la suspension du paiement par le comptable assignataire ;
- Vérifications qu'elles soient exécutées directement par lui-même ou, sous sa responsabilité, par des agents qu'il désigne (article 20 du CCAG-MOE).

1. 9. 7 - Notifications

Conformément à l'article 3.1.1 du CCAG-MOE, l'adresse postale ou électronique du titulaire (ou du mandataire du groupement) qui seront utilisées pour les notifications, sont celles mentionnées dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

En complément de l'article 3.1 du CCAG-MOE, pour la bonne exécution des prestations, les parties veilleront tout au long de l'exécution du marché à ce que les adresses mails indiquées dans les documents particuliers du marché puissent assurer des échanges en temps réels.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le maître d'ouvrage et/ ou le maître d'œuvre procéderont à la notification de toutes les informations par voie électronique, via la messagerie de la plateforme de dématérialisation PLACE, au titulaire, ou le cas échéant au mandataire du groupement (destinataire).

La messagerie sécurisée de PLACE assurera la traçabilité, la sécurité, la confidentialité et l'horodatage de tous les échanges, y compris ceux des accusés de réception par le destinataire.

Ces accusés de réception seront générés par PLACE, et permettront de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception de l'information.

En application de l'article 3.1.2 du CCAG-MOE, c'est la date et l'heure de réception de la première consultation du document qui a été adressé, mentionnées sur le récépissé généré par PLACE, qui sont considérées comme celles de la notification.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG-MOE, à défaut de consultation de l'information sur PLACE par le destinataire, dans les huit jours à compter de l'envoi de l'information (ou de la mise à disposition des documents), les documents seront réputés avoir été notifiés à l'issue de ce délai.

En application de l'article 3.2.1 du CCAG-MOE, si l'information transmise au destinataire, ne mentionne pas de délai (s) celui-ci (ceux-ci) commencent à courir à 0 heure le lendemain de l'accusé de réception par le destinataire dans PLACE.

Toutefois, lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait qui sert de point de départ de ce délai.

Lors de la transmission de l'information via PLACE par le maître d'ouvrage et/ou le maître d'œuvre, ceux-ci veilleront à utiliser la modalité technique d'envoi, qui permettra au destinataire de lui adresser une réponse en retour via PLACE, le cas échéant.

Si cette réponse fait courir un délai, le démarrage de ce dernier commencera à courir dans les mêmes conditions que celles décrites pour la notification par le maître d'ouvrage et / ou le maître d'œuvre.

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-MOE, les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité, les suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe (**daté et signé par les représentants habilités des parties**) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe ;
- Le programme ;
- Les pièces générales suivantes :
 - Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE) du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de maîtrise d'œuvre ;
 - Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG-Travaux) du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux ;

Ces documents ne sont pas fournis par l'administration, ils sont réputés connus par le candidat.
- L'offre technique du maître d'œuvre ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;

ARTICLE 3 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les stipulations du chapitre 5 du CCAG-MOE s'appliquent.

ARTICLE 4 - RÉMUNÉRATION - RÉGLEMENT DES COMPTES - VARIATION DANS LES PRIX

4.1 - Rémunération

4.1.1 - Généralités

La rémunération est forfaitaire.

Elle est exclusive de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission.

Le MOE s'engage à ne percevoir aucune rémunération d'intervenants autres que la maîtrise d'ouvrage au titre de la présente opération.

4. 1. 2 - Montant

Le montant de la rémunération est égal au montant hors TVA mentionné à l'article 2-1 de l'acte d'engagement.

4. 1. 3 - Modification

En cas de modification du programme ou de la mission décidée par le maître d'ouvrage, le marché fait l'objet d'un avenant en application de l'article L.2421-5 du CCP et de l'article 14 du CCAG-MOE et selon les modalités suivantes :

La rémunération est adaptée à partir d'une proposition du MOE faisant apparaître notamment la description des prestations supplémentaires décomposées en temps prévisionnel nécessaire à leur exécution, par compétences et éléments de mission.

Cette proposition fait l'objet d'une négociation.

4. 2 - **Règlement des comptes**

4. 2. 1 - Modalités de transmission et de paiement

(1) Modalités de transmission des pièces de paiement

Le terme "facture" désigne dans le présent marché "le projet de décompte"

Les factures sont transmises par voie dématérialisée.

Conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-7 du CCP, l'obligation de transmettre les projets de décompte sous forme électronique s'impose à tous les titulaires de marchés conclus avec l'Etat.

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue après inscription sur le portail «Chorus Pro » depuis le lien suivant :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Les modalités d'utilisation du portail "Chorus Pro" sont disponibles en cliquant sur le lien suivant :

<https://communaute-chorus-pro.gouv.fr/>

La dématérialisation des factures avec Chorus pro peut être opérée selon plusieurs modalités parmi lesquelles la saisie en ligne de la facture et le dépôt en ligne de la facture. Des possibilités sont aussi proposées qui permettent aux opérateurs économiques de mener le raccordement de leur système informatique de facturation directement à Chorus Pro ou par l'intermédiaire d'un portail tiers.

Les factures dématérialisées adressées devront comporter, les mentions prévues à l'article D.2192-2 du CCP ainsi que :

UO/service	DI de RENNES
Numéro d'engagement juridique	
Numéro de marché	
Code service exécutant	FAC0000035
SIRET ETAT	11000201100044

Les documents devront faire apparaître dans leur forme, en pourcentage et en montant, l'état précédent (en cumul) et l'état d'avancement de la demande.

(2) Modalités de paiement

Le délai global de paiement des avances, acomptes, solde et indemnités est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-34 et R.2192-36 du CCP, au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

4. 2. 2 - Rythme de règlements

Le règlement des sommes dues au MOE pour l'exécution des éléments de mission définis à l'article 1-4 ci-dessus, fait l'objet d'acomptes et d'un solde dans les conditions suivantes

Élément de mission DIAG, PRO :

(1)	Exigibilité
80 %	En fonction de l'avancement de la réalisation des prestations
20 %	Après mise au point et dès l'approbation de cet élément de mission par le RPA

Élément(s) de mission AVP :

(1)	Exigibilité
80 %	Après mise au point et dès l'approbation de cet élément de mission par le RPA au moment du dépôt de la/des autorisation(s) administratives
20 %	Après approbation de l'élément de mission par le RPA et obtention de la/des autorisation(s) administrative(s) correspondante(s) à l'élément considérée.

Élément de mission ACT :

(1)	Exigibilité
40 %	Après validation par le maître d'ouvrage du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).
40 %	A la validation du rapport de l'analyse des offres.
20 %	Après la mise au point des marchés de travaux.

Élément de mission VISA, SYN :

(1)	Exigibilité
100%	En fonction de l'avancement des visas des plans d'exécution, sur la production d'un état récapitulatif des plans visés et restant à viser.

Élément de mission DET :

(1)	Exigibilité
80%	En fonction de l'avancement des travaux sous forme d'acomptes mensuels sur la production d'un état périodique comportant le compte rendu d'avancement des travaux.
20%	Après acceptation sans réserve de tous les décomptes généraux par les entrepreneurs ou après traitement des réclamations éventuelles de celles-ci par le maître d'œuvre.

Élément de mission AOR :

(1)	Exigibilité
20 %	Après la réception par le maître d'ouvrage de la dernière proposition de réception avec ou sans réserve adressée par le MOE.

(1)	Exigibilité
40 %	Après la réception par le maître d'ouvrage de la dernière proposition de levée de toutes les réserves adressées par le MOE.
20 %	Après réception par le maître d'ouvrage de la totalité des documents de fin de chantier : DOE/DIUO/DUEM/Dossier d'identité SSI.
20 %	Après la fin du délai de garantie de parfait achèvement du (dernier) marché de travaux prévue par l'article 44.1 du CCAG-Travaux ou à l'issue de la prolongation que le maître d'ouvrage pourrait décider en application l'article 44.2 dudit CCAG

Élément de mission OPC :

(1)	Exigibilité
20%	Après notification à l'ensemble des entrepreneurs du calendrier détaillé d'exécution des travaux.
70%	En fonction de l'avancement des travaux sous forme d'acomptes mensuels sur la production d'un état périodique comportant le compte rendu d'avancement des travaux et du calendrier détaillé d'exécution mis à jour.
10%	A l'issue de la dernière réserve des marchés de travaux et de la remise du rapport de fin de chantier précisant les responsabilités dans les retards et proposant l'application éventuelle de pénalités.

(1) Pourcentage du montant de l'élément de mission pour la prestation.

Toutefois ces prestations doivent être réglées partiellement avant l'achèvement, dans le cas où leur délai d'exécution est important afin que l'intervalle entre le début de réalisation des prestations et le premier acompte ou entre deux acomptes successifs n'excède pas trois mois ou un mois à la demande du MOE (article R.2191-22 du CCP).

Dans ce cas, la demande d'acompte établie par le MOE indique l'état d'avancement de l'élément de mission permettant d'établir le constat en vue du paiement. Ce constat du maître d'ouvrage sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

4. 2. 3 - Rémunération des éléments de mission

Le montant de chaque acompte relatif aux éléments de mission est déterminé à partir des montants figurant en annexe à l'acte d'engagement.

Après passation de l'avenant fixant le coût prévisionnel des travaux et le forfait définitif de rémunération, il est procédé, si nécessaire, à l'occasion du paiement du premier acompte postérieur à la notification de cet avenant, à un réajustement du montant des éléments de mission payés sur la base du forfait provisoire.

4. 2. 4 - Modalités particulières de paiement

Si le marché est passé avec des **prestataires groupés**, la signature de la demande d'acompte ou du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par chacun des membres du groupement de la somme à leur payer, compte tenu des modalités de répartition des paiements figurant à l'annexe de l'acte d'engagement.

En complément aux dispositions de l'article 12.2 du CCAG-MOE, le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les dispositions suivantes :

- Le sous-traitant transmet une demande de paiement via Chorus Pro pour les prestations relevant de son périmètre. Le titulaire du marché dispose d'un délai de 15 jours pour la traiter.
- Chorus Pro notifie par courriel au titulaire l'émission d'une demande de paiement d'un sous-traitant.
- Dans tous les cas (acceptation, refus ou non intervention du titulaire dans Chorus Pro dans le délai de 15 jours), la demande de paiement est acheminée au maître d'ouvrage.
- Le maître d'ouvrage procède au paiement du sous-traitant dans le délai global de paiement fixé à l'article 4-2.1 ci-dessus, compté à partir de la réception par le maître d'ouvrage de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce dé-

lai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le maître d'ouvrage de l'avis de dépôt ;

- Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au maître d'ouvrage une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité ;
- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent marché, empiète sur le montant sous-traité.

4. 2. 5 - Acompte

(1) Demande d'acompte

La demande d'acompte, établie par le MOE, est envoyée selon les modalités de l'article 4-2.1 ci-dessus.

Elle indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché par référence aux éléments de mission définies aux articles 1-4 et 4-2.2 du présent CCAP, ainsi que leurs prix, évalués en prix de base et hors TVA.

(2) Acompte

A partir de la demande d'acompte présentée par le MOE, le RPA détermine le montant de l'acompte à lui verser dans un état d'acompte conformément aux articles 11.2 et 11.3 du CCAG-MOE.

(3) Demande de paiement finale et décompte général définitif

La demande de paiement finale et le décompte général définitif sont établis et transmis au représentant du maître d'ouvrage dans les conditions fixées dans les articles 11.7 et 11.8 du CCAG-MOE.

Si un sous-traitant du titulaire met en demeure le maître d'ouvrage de lui régler directement certaines sommes qu'il estime lui être dues par le titulaire au titre du contrat de sous-traitance, en application des dispositions des articles L.2193-10 à L.2193-14 et R.2193-10 à R.2193-16 du CCP, le représentant du maître d'ouvrage peut retenir les sommes réclamées sur celles qui restent à payer au titulaire. Les sommes ainsi retenues ne portent pas intérêt.

Si le droit du sous-traitant est définitivement établi, le représentant du maître d'ouvrage paie le sous-traitant et les sommes dues au titulaire sont réduites en conséquence.

4. 3 - **Variation dans les prix**

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

4. 3. 1 - Modalités de variation des prix

Les prix sont révisables par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations et suivant les modalités fixées aux articles 4-3.3 et 4-3.4 du présent CCAP.

Les indemnités, les pénalités, les retenues et les primes sont établies hors TVA et ne sont pas affectées par la mise en œuvre de la clause de variation des prix.

4. 3. 2 - Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois fixé en page de garde de l'acte d'engagement.

Ce mois est appelé "mois zéro" (m_0).

4. 3. 3 - Choix de l'index de référence

L'index de référence *I* choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet du marché est l'index Ingénierie publié par l'Insee.

4. 3. 4 - Modalités de révision des prix

Le coefficient de révision C_n applicable pour le calcul de l'acompte versé le mois *n* est donné par la formule :

$$C_n = 0,15 + 0,85 (I_{n-3} / I_{0-3})$$

avec : I_{0-3} = Valeur de l'index de référence *I* prise au mois d'établissement des prix moins 3 mois ;

I_{n-3} = Valeur de l'index de référence *I* prise au mois au cours duquel chacun des règlements prévus à l'article 4-2.2 est dû au MOE, moins 3 mois.

Toutefois si la période de règlement de l'acompte est supérieure à un mois, le mois à prendre en compte est le dernier mois de la période.

En application des articles R.2191-27 à R.2191-29 du CCP, la valeur finale des références utilisées pour l'application de cette clause est appréciée au plus tard à la date de réalisation contractuelle des prestations ou à la date de réalisation réelle si celle-ci est antérieure.

La périodicité de la révision suit la périodicité des acomptes.

4. 3. 5 - Application de la taxe à la valeur ajoutée

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.

Les pénalités de retard ont pour objet de réparer un préjudice subi par le maître d'ouvrage du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles. Elles sont situées hors du champ d'application de la TVA.

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par le maître d'ouvrage du fait du retard pris par le MOE dans l'exécution de ses obligations contractuelles, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Les montants des règlements sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Dans le cadre de la liquidation de la TVA,

- Le titulaire étranger implanté dans un état de l'Union Européenne n'ayant pas d'établissement en France, doit faire apparaître sur ses demandes de règlement, que la TVA est due par le pouvoir adjudicateur et mentionner les dispositions du Code général des impôts (article 283-1) justifiant que la taxe n'est pas collectée par le titulaire (autoliquidation) ;
- Le titulaire étranger implanté hors Union Européenne devra désigner un représentant chargé d'acquitter la TVA dans les conditions de l'article 289A du Code Général des Impôts.

Ces dispositions s'appliquent aussi au titulaire à l'égard de ses sous-traitants étrangers payés directement par le maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage règle le sous-traitant étranger sur la base d'une facture hors taxe et la TVA afférente au titulaire.

ARTICLE 5 - EXECUTION DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE JUSQU'A LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX

5. 1 - Coût prévisionnel des travaux

Le coût prévisionnel des travaux *C* est le montant de toutes les prestations de travaux nécessaires pour réaliser l'ouvrage tel que défini au programme.

Il est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois *m₀* (*m₀* ETUDES) fixé en page de garde de l'acte d'engagement.

Le MOE s'engage sur un coût prévisionnel des travaux **C** sur la base des études d'Avant-Projet Définitif.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle **C₀** affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est mentionnée à l'article 2-1 de l'acte d'engagement.

Si l'estimation du coût prévisionnel des travaux, proposée par le MOE au moment de la remise des prestations de l'élément Avant-Projet Définitif est supérieure à la part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux, le maître de l'ouvrage peut refuser d'approuver les prestations et demander au MOE de reprendre gratuitement ses études pour aboutir à un projet compatible avec l'enveloppe financière prévisionnelle citée ci-dessus.

Après approbation de l'Avant-Projet Définitif par le maître d'ouvrage, l'avenant défini au 4-2.3 ci-dessus fixe le montant du coût prévisionnel des travaux que le MOE s'engage à respecter.

Pour passer de la rémunération provisoire à la définitive, les parties conviennent de retenir la libre négociation.

En cas de modification du programme ayant une incidence sur le coût prévisionnel des travaux, l'avenant défini au 4-1.3 ci-dessus fixe le nouveau coût prévisionnel des travaux.

5. 2 - Tolérance sur le coût prévisionnel des travaux

Par dérogation à l'article 13.2 du CCAG-MOE, le coût prévisionnel des travaux est assorti d'un **taux de tolérance de 5%**.

5. 3 - Seuil de tolérance

Le seuil de tolérance est égal au coût prévisionnel des travaux, sur lequel s'est engagé le MOE, majoré du produit de ce coût par le taux de tolérance fixé à l'article précédent.

L'avancement des études permet au MOE lors de l'établissement des prestations de chaque élément de mission de vérifier que le projet s'inscrit dans le respect de son engagement sur le coût prévisionnel des travaux.

Chaque fois qu'il constate que le projet qu'il a conçu ne permet pas de respecter ce seuil de tolérance, et ceci avant même de connaître les résultats des consultations lancées pour la passation des marchés de travaux, le MOE doit reprendre gratuitement ses études si le maître d'ouvrage le lui demande.

5. 4 - Coût de référence des travaux

Lorsque le maître d'ouvrage dispose des résultats de la mise en compétition relative à la passation des marchés de travaux, il établit le coût de référence des travaux tel qu'il résulte des consultations tous lots confondus.

Ce coût est le montant des offres considérées, tous critères confondus, comme les plus intéressantes par le maître d'ouvrage. Il est ramené en valeur **m₀** du marché de maîtrise d'œuvre par application du coefficient de réajustement **C_r**, défini ainsi :

$$C_r = BT01_{e-6} / BT01_{t-6}$$

avec : **BT01_{e-6}** = Valeur de l'index "**tous corps d'état**" au mois **m₀** moins 6 mois, du marché de maîtrise d'œuvre ;

BT01_{t-6} = Valeur de l'index "**tous corps d'état**" au mois **m₀** moins 6 mois, des offres du marché de travaux.

Ce coefficient est arrondi au millième supérieur.

Si le coût de référence des travaux dépasse le seuil de tolérance et si le maître d'ouvrage déclare la consultation infructueuse, le MOE a l'obligation de reprendre les études, sans que cela ouvre droit à rémunération complémentaire, pour aboutir à un nouveau dossier de consultation des entreprises ou à une nouvelle base de négociation devant conduire à une offre respectant le seuil de tolérance.

Le MOE fait des propositions dans ce sens au maître d'ouvrage dans un délai de 20 jours suivant la demande.

Sur la base de cette nouvelle étude et après recevabilité prononcée par le maître d'ouvrage, le MOE doit établir un nouveau dossier de consultation des entreprises dans un délai de 20 jours à compter de l'accusé de réception de cette recevabilité afin de permettre au maître d'ouvrage de lancer une nouvelle consultation.

5. 5 - Moyens donnés au coordonnateur SPS - Obligations du MOE

Tout différend entre le MOE et le coordonnateur SPS est soumis au maître d'ouvrage.

- Le MOE communique directement au coordonnateur SPS :
 - tous les documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs ;
- Le MOE informe le coordonnateur SPS de toutes les réunions qu'il organise dans le cadre de l'exécution de sa mission.
- Le MOE s'engage à :
 - fournir au coordonnateur SPS, à sa demande, tout autre document et information nécessaires au bon déroulement de la mission de coordination ;
 - respecter les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants, définies par le maître d'ouvrage. Celles-ci font l'objet d'un document notifié au MOE et qui sera annexé au présent marché.
- Pendant toute la durée de l'exécution de sa mission, le MOE doit prendre toute disposition pour donner suite aux avis, observations ou mesures préconisées en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs par le coordonnateur SPS.
- Le MOE arrête les mesures d'organisation générale du chantier en concertation avec le coordonnateur SPS.
- Le MOE vise toutes les observations consignées par le coordonnateur SPS dans le registre journal de la coordination.
- Pour l'analyse des offres des entreprises, le MOE consulte le coordonnateur SPS et intègre son avis dans le rapport d'analyse des offres.

5. 6 - Variantes pour les marchés de travaux

Le MOE propose le cas échéant les variantes à l'initiative du maître d'ouvrage (prestations supplémentaires éventuelles ou solutions alternatives) auxquelles devront répondre les entreprises.

Le MOE propose au maître d'ouvrage d'autoriser ou non les variantes à l'initiative des entreprises, y compris celles permettant l'utilisation de matériaux recyclés. Dans le cas de variante, il propose les exigences minimales à respecter.

ARTICLE 6 - EXECUTION DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE APRES LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX

Dans le cadre de sa présente mission, le MOE est chargé de faire appliquer les stipulations du marché de travaux liant l'/les entreprise(s) et le maître d'ouvrage et ne peut y apporter aucune modification sans accord préalable de ce dernier.

6. 1 - Coût initial des marchés de travaux, conditions économiques d'établissement

Le coût initial des marchés de travaux est celui qui résulte des marchés de travaux passés par le maître d'ouvrage pour la réalisation du projet.

Ce coût est égal à la somme des montants initiaux des marchés de travaux, chacun d'eux étant ramené aux conditions économiques du mois m_0 du premier marché par application du coefficient de réajustement C_r , défini ainsi :

$$C_r = BT01_{1t-6} / BT01_{2t-6}$$

avec : $BT01_{1t-6}$ = Valeur de l'index "**tous corps d'état**" au mois m_0 moins 6 mois, du premier marché de travaux ;
 $BT01_{2t-6}$ = Valeur de l'index "**tous corps d'état**" au mois m_0 moins 6 mois, du marché de travaux concerné.

Ce coefficient est arrondi au millième supérieur.

Un avenant constate et arrête le montant du coût initial des marchés de travaux que le MOE s'engage à respecter.

6. 2 - Tolérance sur le coût initial des marchés de travaux

Par dérogation à l'article 13.2 du CCAG-MOE, le coût initial des marchés de travaux est assorti d'un **taux de tolérance de 3 %**.

6. 3 - Seuil de tolérance sur le coût initial des marchés de travaux

Le seuil de tolérance est égal au coût initial des marchés de travaux majoré du produit de ce coût par le taux de tolérance fixé à l'article précédent.

6. 4 - Comparaison entre réalité et tolérance

Le coût total définitif des travaux est celui qui, après achèvement de l'ouvrage, résulte des prestations exécutées. Sont exclus les travaux supplémentaires ou modificatifs qui seraient exécutés à la suite d'une décision indépendante du MOE (modifications qui s'imposent au maître d'ouvrage après la passation des marchés de travaux ou résultant de modifications du programme demandées par le maître d'ouvrage).

Ce coût est la somme des montants, en prix de base, des travaux réellement exécutés, chacun d'eux étant ramené aux conditions économiques du mois m_0 du premier marché par application du coefficient de réajustement C , tel que défini à l'article 6-1 ci-dessus.

6. 5 - Travaux modificatifs ou supplémentaires

6. 5. 1 - Définition

Les travaux modificatifs ou supplémentaires font l'objet d'une fiche de travaux modificatifs rédigée par le MOE et comprenant son estimation aux conditions économiques au mois m_0 "Travaux".

Ces modifications sont classées par le maître d'ouvrage sur proposition du MOE dans l'une des catégories suivantes :

Catégorie 1 : modifications dans la consistance ou le coût du projet demandées par le maître d'ouvrage ou s'imposant à lui.

L'incidence financière de ces modifications n'est pas prise en compte dans le coût total définitif des travaux.

Le MOE estime l'incidence éventuelle de ces modifications sur sa rémunération forfaitaire en la justifiant par éléments de mission conformément aux stipulations de l'article 4-1.3. ci-dessus.

Catégorie 2 : modifications dans la consistance du projet apportées par le MOE en cours d'exécution par suite d'imprévisions, d'imprécisions ou d'adaptations dans ses études ou d'erreurs dans la conduite des travaux.

L'incidence financière des modifications ne peut en aucun cas donner lieu à une rémunération complémentaire du MOE.

L'incidence financière de ces modifications est prise en compte dans le coût total définitif des travaux défini à l'article 6-4 ci-dessus.

6. 5. 2 - Modalités d'acceptation

Les fiches de travaux modificatifs, et les propositions de classement, établies par le MOE, sont soumises à décision du RPA.

Les décisions du RPA relatives aux travaux modificatifs ou supplémentaires sont portées sur la fiche de travaux modificatifs rédigée par le MOE.

Dans le cas où le coût des travaux modificatifs, chiffré par les entreprises, est supérieur à l'estimation du MOE, ce dernier soumettra une nouvelle proposition justifiée pour acceptation et décision par le RPA.

6. 6 - Réduction pour dépassement du seuil de tolérance

Si le coût total définitif des travaux est supérieur au seuil de tolérance tels que définis aux articles 6-3 et 6-4, le MOE supporte une réduction égale à :

$$10 \% \times (\text{coût total définitif des travaux} - \text{seuil de tolérance})$$

Le montant de la réduction est arrondi à l'euro supérieur.

Cependant, le montant de cette réduction ne pourra excéder 15 % du montant de la rémunération des éléments postérieurs à l'attribution des marchés de travaux.

6. 7 - Suivi de l'exécution des travaux

Conformément aux dispositions de l'article 1-4 du présent CCAP, la "direction de l'exécution des marchés de travaux" incombe au MOE qui est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages. A ce titre il est l'unique interlocuteur des entrepreneurs.

Le maître d'œuvre tient compte dans l'exercice de sa mission de celles dévolues à chacun de ces intervenants et les tient informés des actes relevant de sa responsabilité qui peuvent les concerner.

Pendant les phases d'exécution des travaux, il leur donne notamment accès aux registres de chantiers.

Il prend en compte leur avis pour les questions relevant de leurs missions et fait part, le cas échéant, au maître d'ouvrage des désaccords qui pourraient survenir entre ces intervenants et lui.

En aucun cas le maître d'œuvre ne pourra invoquer les avis des autres intervenants pour se soustraire à ses obligations contractuelles.

6. 8 - Ordres de service

Dans le cadre de l'élément de mission "Direction de l'exécution des marchés de travaux", le MOE est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination des entrepreneurs.

Toutefois les ordres de service ayant une incidence financière ne peuvent être notifiés par le MOE qu'après décision du RPA prise selon les modalités prévues à l'article 6-5.2 ci-dessus.

Les ordres de service doivent être écrits, datés, signés, numérotés et adressés par le MOE à l'entrepreneur, dans les conditions prévues à l'article 3.1 du CCAG applicable aux marchés de travaux. Le MOE transmet une copie de l'ordre de service au maître d'ouvrage qui peut s'assurer à tout moment qu'ils ont bien été délivrés en temps utile conformément à l'article 7-2 du CCAP.

6. 9 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

6. 9. 1 - Autorité du coordonnateur SPS

Le coordonnateur SPS doit informer le maître d'ouvrage et le MOE sans délai, et par tous moyens, de toute violation par les intervenants, y compris les entreprises, des mesures de coordination qu'il a définies, ainsi que des procédures de travail et des obligations réglementaires en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers.

En cas de danger(s) grave(s) et imminent(s) menaçant la sécurité ou la santé d'un intervenant ou d'un tiers (tels que chute de hauteur, ensevelissement, etc.), le coordonnateur SPS doit prendre les mesures nécessaires pour supprimer le danger.

Il peut, à ce titre, arrêter tout ou partie du chantier.

La notification de ces arrêts et des mesures préconisées est consignée au Registre Journal de la Coordination. Les reprises, décidées par le maître d'ouvrage, après avis du coordonnateur SPS, sont également consignées dans le registre journal.

6. 9. 2 - Moyens donnés au coordonnateur SPS

(1) Libre accès

Le coordonnateur SPS a libre accès aux bureaux de chantier et au matériel mis à disposition du MOE pour ses différentes réunions.

(2) Obligations du MOE

Tout différend entre le MOE et le coordonnateur SPS est soumis au maître de l'ouvrage.

- Le MOE communique directement au coordonnateur SPS :
 - tous les documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs ;
 - la liste tenue à jour des personnes qu'il autorise à accéder au chantier ;
 - chaque version du/des calendrier(s) détaillé(s) d'exécution.
- Le MOE informe le coordonnateur SPS de toutes les réunions qu'il organise dans le cadre de l'exécution de sa mission.
- Le MOE s'engage à :
 - fournir au coordonnateur SPS, à sa demande, tout autre document et information nécessaires au bon déroulement de la mission de coordination ;
 - respecter les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants, définies par le maître d'ouvrage. Celles-ci font l'objet d'un document notifié au MOE et qui sera annexé au présent marché.
- Le MOE vise toutes les observations consignées par le coordonnateur SPS dans le registre journal de la coordination.
- Pendant toute la durée de l'exécution de sa mission, le MOE doit prendre toute disposition pour donner suite aux avis, observations ou mesures préconisées en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs par le coordonnateur SPS.
- Le MOE arrête les mesures d'organisation générale du chantier en concertation avec le coordonnateur SPS.
- Commencement des travaux des marchés dont une période de préparation est prévue mais n'est pas comprise dans le délai d'exécution :
 - Le MOE ne pourra notifier l'ordre de démarrage des travaux que lorsqu'il aura été informé par le coordonnateur SPS de l'intégration des Plans Particuliers de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) dans le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;
 - Par ailleurs, le MOE ne pourra notifier l'ordre de démarrage des travaux que lorsque les obligations édictées à l'article R.4533-1 du Code du Travail seront remplies.
- Commencement des travaux des marchés dont une période de préparation est prévue et comprise dans le délai d'exécution :

Le MOE, après avoir :

- visé les documents remis par les entreprises pendant la période de préparation qui conditionnent le démarrage des travaux,
 - été informé par le coordonnateur SPS de l'intégration des Plans Particuliers de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) dans le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS),
 - vérifié que les obligations édictées à l'article R.4533-1 du Code du Travail sont remplies,
- avise par écrit le maître d'ouvrage que les travaux peuvent commencer. Il notifie aux titulaires des marchés copie de ce document qui vaut autorisation de commencer les travaux.

ARTICLE 7 - DELAIS ET PENALITES

7.1 - Définitions et points de départ

7.1.1 - Éléments de mission "études"

Élément de mission	Point de départ du délai
DIAG	Date notifiée par ordre de service.
AVP, PRO	Date de l'accusé de réception par le MOE du prononcé de l'approbation ou recevabilité du document le précédant, dans l'ordre chronologique de déroulement de l'opération.

En aucun cas l'approbation ou la recevabilité tacite ne vaut autorisation de commencer l'élément de mission suivant.

7.1.2 - Élément de mission ACT

Tâche	Définition de la tâche	Point de départ du délai
DCE	Préparer le(s) Dossier(s) de Consultation des Entreprises (DCE).	Date de l'accusé de réception par le MOE du prononcé de l'approbation ou recevabilité du document le précédant dans l'ordre chronologique de déroulement de l'opération.
Analyse des offres	Fournir le rapport d'analyse des offres.	Date de la remise au MOE des plis contenant les offres.
Mise au point des dossiers marchés	Procéder à la mise au point du/des dossier(s) marché(s).	Date de la décision d'attribution des marchés.

① En aucun cas l'approbation ou la recevabilité tacite ne vaut autorisation de commencer l'élément de mission suivant.

7.1.3 - Élément de mission VISA

Définition de la tâche	Point de départ du délai
Viser ou faire part de ses observations sur les plans, notes de calculs, études de détail et autres documents établis par les entreprises.	Date de réception de chaque plan, note de calculs, étude de détail et autre document réalisé par l'entrepreneur.

7.1.4 - Élément de mission DET

Tâche	Définition de la tâche	Point de départ du délai
Comptes rendus de réunion	Etablir et diffuser les comptes rendus de réunion.	Date de la réunion.
Constats	Procéder aux constatations.	Date de la demande de l'entrepreneur.
Notification des décisions	Notifier les décisions du RPA	Date de réception de la décision du RPA
Mémoires de réclamation	Instruire les mémoires de réclamation.	Date de réception de la réclamation de l'entrepreneur.
Etat d'avancement	Etablir l'état d'avancement.	cf. 7-2 ci-après.
Projets de décomptes finaux, décomptes généraux et soldes	Vérifier les projets de décomptes finaux des marchés de travaux et établir les décomptes généraux et soldes avec utilisation de Chorus-pro le cas échéant.	Date de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise.

7.1.5 - Élément de mission OPC

Tâche	Définition de la tâche	Point de départ du délai
Calendrier des documents d'exécution	Etablir le calendrier d'établissement des documents d'exécution notifié par ordre de service aux entrepreneurs.	Point de départ de la ou de chaque période de préparation
Calendrier détaillé	Etablir le calendrier détaillé d'exécution des travaux notifié par ordre de service aux entrepreneurs.	Point de départ de la ou de chaque période de préparation
Mise à jour du calendrier détaillé	Mettre à jour le calendrier détaillé d'exécution des travaux notifié par ordre de service aux entrepreneurs.	Date de réception de la demande de l'ordre de service du RPA

7.1.6 - Élément de mission AOR

Tâche	Définition de la tâche	Point de départ du délai
OPR	Procéder aux Opérations Préalables à la Réception (OPR).	Date de réception, par le MOE, de l'avis de l'entrepreneur titulaire du lot désigné au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) des marchés de travaux ou date prévisible d'achèvement des travaux indiquée dans l'avis.
Proposition de réception	Proposer la réception au RPA et notifier la proposition de réception à l'entrepreneur.	Date du procès-verbal des OPR
DOE/DIUO/DUEM/Dossier d'identité SSI ①	Remettre le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) définitif au maître de l'ouvrage.	Date de réalisation des OPR
Examen des désordres	Procéder à l'examen des désordres signalés pendant la Garantie de Parfait Achèvement (GPA).	Date de saisine par le RPA
PV de levée des réserves	Etablir le procès-verbal de levée des réserves.	Date de réception de l'avis de l'entrepreneur ayant levé les réserves.

① Certains documents (pièces nécessaires à l'ouverture au public, au fonctionnement et à la maintenance de l'ouvrage, etc.) doivent être remis au plus tard lors des opérations préalables à la réception.

7.2 - Délais et pénalités

7.2.1 - Délais et pénalités appliqués aux éléments de mission

Par dérogation à l'article 16.2.1 du CCAG-MOE, le MOE n'est exonéré d'aucune pénalité.

Par dérogation à l'article 16.2.4 du CCAG-MOE, les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard.

Par dérogation à l'article 16.2.2 du CCAG-MOE, les pénalités de retard ne sont pas plafonnées.

Pour le calcul du nombre de jours de retard, il n'est tenu compte ni du jour de la date limite ni du jour de la date réelle de remise du document.

Par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE, en cas de retard dans l'exécution des délais définis au 7-1 ci-dessus, le MOE subit une pénalité fixée à :

Élément de mission	Tâche	Délai	Pénalité
DIAG	Remise du rapport	4 semaines	100€
AVP	Remise du rapport	6 semaines	100€
PRO	Remise du rapport	6 semaines	100€
ACT ①	Préparer les DCE	2 semaines	100€

	Analyse des candidatures	1 semaines	100€
	Analyse des offres	2 semaines	100€
	Mise au point des dossiers marchés	2 semaines	100€

VISA	Viser ou faire part de ses observations sur les plans, notes de calculs, études de détail et autres documents établis par les entreprises.	5 jours ouvrés	100€

DET	Comptes rendus de réunion	2 jours ouvrés	100 €
	Constats	1 semaine	100 €
	Notification des décisions	1 semaine	100 €
	Tenue et mise à jour du journal de chantier	1 semaine	100 €
	Mémoires de réclamation	3 semaines	300 €
	Etat d'avancement	Au plus tard le 5 de chaque mois	100 €
	Projets de décomptes finaux	②	100 €
	Autres taches du CCAG Travaux	③	100 €

AOR	OPR	2 semaines	100 €
	Proposition de réception	1 semaine	100 €
	DOE/DIUO/DUEM/Dossier d'identité SSI	3 semaines	100 €
	Examen des désordres	1 semaine	100 €
	PV de levée des réserves	1 semaine	100 €

OPC	Calendrier des documents d'exécution	1 semaine	100 €
	Calendrier détaillé	2 semaines	100 €
	Mise à jour du calendrier détaillé	5 jours ouvrés	100 €

① Toutefois ces délais pourront, éventuellement, être modifiés par voie d'avenant en fonction de la nature de chaque DCE.

② Jusqu'à la plus tardive des 2 dates suivantes :

- 15 jours après la réception du projet de décompte final ;
- 15 jours après la publication de l'index de référence permettant la révision du solde.

③ Délais définis dans le CCAG-Travaux.

Les DOE/DIUO, DUEM et Dossier d'identité incendie sont adressés au maître d'œuvre au plus tard une semaine avant la tenue des opérations préalables à la réception et des mises à jour sont effectuées afin que les DOE définitifs soient disponibles au moment où le maître d'ouvrage procèdera à la réception des ouvrages. Le point de départ des 3 semaines pour la remise des documents définitifs est la date des opérations préalables à la réception.

7. 2. 2 - Pénalités liées au non-respect des clauses sociales

Sans objet.

7. 2. 3 - Pénalités pour non-respect des clauses de confidentialité.

En cas de non-respect des obligations de confidentialité fixées à l'article 1-4 du CCAP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 2000 €.

7. 2. 4 - Pénalité pour non-respect de la réglementation RGPD

En cas de non-respect du devoir d'alerte défini à l'article 1.8.3 du CCAP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 2000 €.

7. 2. 5 - Pénalités sur les situations de travaux

Le défaut de mention de la date de réception ou de remise de la demande de paiement des entrepreneurs entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire de 100 € par demande présentée.

Conformément à l'article 12.2.2 du CCAG-Travaux, le délai dans lequel le maître d'œuvre notifie l'état d'acompte mensuel est de 7 jours calendaires à compter de la réception de la demande du titulaire. En cas de dépassement de ce délai pour vérifier les projets de décomptes mensuels des marchés de travaux, le MOE encourt une pénalité de 100 € par jour calendaire de retard. En cas de versement des intérêts moratoires par le maître d'ouvrage cette pénalité est égale au montant de ces intérêts qui lui sont directement imputables.

ARTICLE 8 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

8. 1 - Retenue de garantie

Sans objet.

8. 2 - Avances

Les avances sont régies par l'option A de l'article 11.1 du CCAG-MOE et s'appliquent pour toutes les tranches, le cas échéant.

Une avance est accordée au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement. Elle n'est due que sur la base du montant du marché diminué du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Son montant est fixé, sous réserve des dispositions des articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-12 du CCP, à 5 % du montant initial TTC du marché si sa durée, exprimée en mois, est inférieure ou égale à 12 mois ou, si celle-ci est supérieure à 12 mois, à 5 % de 12 fois ce montant TTC divisé par cette durée.

Si le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une PME (petite et moyenne entreprise), le taux de l'avance est porté à 30 %.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de paiement fixé à l'article 4-2.1 ci-dessus compté à partir de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché.

En application des articles R2191, R2192-2 et R2191-14 du CCP, le remboursement de l'avance, effectué par précompte au prorata sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint 65 % du montant initial TTC du marché. Il doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %. Si le taux de l'avance appliqué est supérieur ou égal à 20 %, le seuil de déclenchement du remboursement de l'avance est abaissé à 50 %.

L'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre de la clause de variation des prix.

Conformément aux articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-14 du CCP, dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct. Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par le RPA. Le remboursement de cette avance s'impute sur les sommes dues au sous-traitant selon les mêmes modalités que l'avance accordée au titulaire.

ARTICLE 9 - ADMISSION - ACHEVEMENT DE LA MISSION - RESILIATION

9. 1 - Admission des documents présentés par le MOE

9. 1. 1 - Nombre d'exemplaires

Les documents présentés par le MOE sont remis au RPA, sous forme dématérialisée au format PDF, doc (ou

odt), et ppt (ou odp) pour les pièces écrites, pdf et xls (ou ods) pour les tableaux, et dwg et pdf pour les pièces graphiques.

En cas de demande, le maître d'œuvre transmettra un exemplaire papier au MO, CSPS et/ou au CT.

Dans ce cas, la transmission des dossiers papiers correspondant aux éléments de mission (DIAG, AVP, PRO-DCE) sera effectuée par courrier aux frais du maître d'œuvre.

Ces éléments devront être en possession des partis concernés, au plus tard 4 jours ouvrés avant la réunion de présentation de chaque élément de mission au maître d'ouvrage.

Le tableau ci-après précise le nombre d'exemplaires maximum à fournir sur support papier relié :

Élément de mission	Document	Nombre d'exemplaires maximum
DIAG	Esquisse/Diagnostic/Faisabilité	2
AVP	Avant-Projet	2
Autorisations administratives	Dossiers d'autorisations administratives	4
PRO	Études de projet	2
ACT	Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE)	2
AOR	DOE/DIUO/DUEM/Dossier d'identité SSI	2

9. 1. 2 - Délais d'admission des documents d'études

L'admission consiste en l'acceptation en l'état ou avec observations par le RPA des documents d'études correspondant à l'élément de mission remis et conformes aux prescriptions du marché.

Par dérogation à l'article 20.2 du CCAG-MOE, les décisions relatives à la vérification des documents présentés par le MOE (décision d'admission en l'état, d'admission avec observations, d'ajournement, de réfaction ou de rejet pour chacun des éléments de mission de maîtrise d'œuvre) ne sont pas assujetties de délais particuliers.

Si cette décision n'est pas notifiée au maître d'œuvre, la prestation n'est pas considérée comme admise.

(1) Réfaction

Par dérogation à l'article 21-3 du CCAG-MOE la décision motivée d'admission avec réfaction est, sans autre formalité, notifiée au titulaire. Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, il notifie au titulaire une décision motivée de les admettre avec réfaction, c'est-à-dire entraînant une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées. Le titulaire dispose de 30 jours pour présenter ses observations ou adresser un mémoire de réclamation au sens de l'article 35 du CCAG-MOE ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du pouvoir adjudicateur. Si le titulaire formule des observations, le pouvoir adjudicateur dispose ensuite de 30 jours pour confirmer sa décision ou pour notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification dans ce délai, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

(2) Ajournement

L'admission peut être assortie de conditions à prendre en compte par le MOE dans le délai fixé par l'article 21.2.1 du CCAG-MOE et soumis aux dispositions de l'article 7-2.1 ci-dessus.

Suite à une décision d'ajournement, le RPA dispose, pour admettre les prestations mises au point, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

(3) Rejet

Le rejet se fait dans les conditions fixées par l'article 21.4 du CCAG-MOE qui prévoit une procédure contradictoire préalable à la décision de rejet.

Suite à une décision de rejet, le RPA dispose, pour admettre les prestations modifiées, présentées par le MOE, des mêmes délais que ceux indiqués à l'article 9.1.2.

9. 1. 3 - Délais de vérification des autres documents présentés par le MOE

Par dérogation à l'article 20.2 du CCAG-MOE, les décisions relatives à la vérification des documents présentés par le MOE ainsi qu'à la notification de sa décision d'admission en l'état, d'admission avec observations, d'ajournement, de réfaction ou de rejet pour chacun des éléments de mission de maîtrise d'œuvre ne sont pas assujetties de délais particuliers.

En n'aucun cas, la prestation ne pourra être considérée comme admise sans validation du RPA.

En cas de rejet ou d'ajournement, le RPA dispose, pour donner son avis, après présentation par le MOE des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

La vérification peut être assortie de conditions à prendre en compte par le MOE dans un délai fixé par le RPA et soumis aux dispositions de l'article 7-2.1 ci-dessus.

9. 2 - **Achèvement de la mission**

La mission du MOE s'achève à la plus tardive des dates suivantes :

- L'expiration du/des délai(s) de "Garantie de Parfait Achèvement" (G.P.A. prévue à l'article 44.1 du CCAG applicable aux marchés de travaux) ;
- La levée de la dernière réserve ;
- L'instruction du dernier mémoire de réclamation des entreprises ;

ou lorsque le RPA décide que les obligations contractuelles du MOE sont globalement remplies.

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision établie par le RPA, sur demande du MOE.

9. 3 - **Arrêt de l'exécution des prestations**

Le RPA se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des parties techniques telles que définies à l'article 1-4 du présent CCAP.

La décision motivée d'arrêter l'exécution des prestations à l'issue d'une partie technique, donne lieu à indemnité dans les conditions de l'article 31 du CCAG-MOE et selon les modalités de l'article 9-4.1 du présent CCAP sauf dans le cas où elle intervient du fait de la défaillance du maître d'œuvre.

9. 4 - **Résiliation**

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 27 à 31 inclus du CCAG-MOE, avec les précisions décrites dans les articles 9-3.1 à 9-3.3.

9. 4. 1 - Résiliation pour motif d'intérêt général

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du MOE, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu par dérogation à l'article 31 du CCAG-MOE est fixé à 3 %.

9. 4. 2 - Résiliation du marché aux torts du MOE ou cas particulier

Dans l'hypothèse où le MOE disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption avec ou par une autre société, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le RPA des documents énumérés à l'article 3.4.2 du CCAG-MOE complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal.

A défaut, la maîtrise d'ouvrage se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 30 du CCAG-MOE.

Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP ayant pour effet de l'exclure d'un marché, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour ce motif, ainsi que conformément aux articles L2141-7 à L2141-11.

Si le titulaire ne déclare pas sans délai sa mise en redressement judiciaire conformément à l'article L.2195-4 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché dans les conditions de l'article 30.2 du CCAG-MOE.

Dans l'hypothèse où le MOE ne produit pas les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 du Code du Travail conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP ou aux articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, le maître d'ouvrage peut, après mise en demeure restée infructueuse, résilier le marché, dans les conditions définies à l'article 32 du CCAG-MOE.

Dans le cas de résiliation pour faute du titulaire nécessitant une mise en demeure, cette dernière doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai ; à défaut d'indication de délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au titulaire, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises au maître d'ouvrage.

Après mise en demeure restée sans effet dans un délai de deux mois et en application de l'article L8222-6 du Code du travail le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché en cas de non-respect des articles L8221-3 à L8221-6 sur le travail dissimulé.

9. 4. 3 - Autres cas de résiliation

Le marché pourra notamment être résilié dans l'un des cas suivants :

- Le MOE s'avérerait incapable de concevoir un projet pouvant faire l'objet de marchés de travaux traités, dans les limites du seuil de tolérance fixé à l'article 5-3 du présent CCAP ;
- Après appel à la concurrence infructueux, lorsque le MOE ne pourrait mener à bien les études ou négociations permettant la dévolution des marchés dans les limites du coût prévisionnel.

ARTICLE 10 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

N° Articles du CCAP	Déroge à l'article	N° Articles auxquels il est dérogé
1-9.3.4		9.1 du CCAG-MOE
2		4.1 du CCAG-MOE
5.2		13.2 du CCAG-MOE
6.2		13.2 du CCAG-MOE
7-2.1		16.2.1, 16.2.2, 16.2.3 et 16.2.4 du CCAG-MOE
9-1.2		20.2 du CCAG-MOE
9-1.2.1		21.3 du CCAG-MOE
9-1.3		20.2 du CCAG-MOE
9-4.1		31 du CCAG-MOE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Table des matières

ANNEXE	29
ARTICLE 1 - DESCRIPTIF DES MISSIONS	30
1. 1 - Missions de base	30
1. 2 - Missions complémentaires	30
ARTICLE 2 - MISSIONS ISSUES DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	30
2. 1 - Etudes de diagnostic (DIAG).....	30
2. 1. 1 - Etudes spécifiques hors mission de Maîtrise d'œuvre	30
2. 1. 2 - Etude de diagnostic à charge du Maître d'œuvre	30
2. 2 - Etudes d'Avant-projet	32
2. 2. 1 - Etudes d'Avant-projet (AVP).....	32
2. 2. 2 - Dossier d'obtention des autorisations administratives (PC, AT, DP, ...).....	33
2. 3 - Etudes de projet (PRO)	33
2. 3. 1 - Etudes Projet (PRO) à charge du Maître d'œuvre	33
2. 4 - Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT).....	35
2. 4. 1 - Elaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	35
2. 4. 2 - Consultation des entreprises	36
2. 4. 3 - Appel d'offres infructueux.....	36
2. 4. 4 - Mise au point des marchés de travaux.....	36
2. 5 - Etudes de synthèse et direction de la cellule de synthèse (SYN).....	36
2. 6 - Visa des études d'exécution (VISA)	37
2. 7 - Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET).....	38
2. 7. 1 - Prestations spécifiques hors mission de Maîtrise d'œuvre	39
2. 7. 2 - Prestations à charge du Maître d'œuvre.....	39
2. 8 - Assistance aux opérations de réception (AOR)	40
2. 8. 1 - Documents à fournir par les autres prestataires (hors mission de Maîtrise d'œuvre).....	41
2. 8. 2 - Vérifications et essais	41
2. 8. 3 - Opérations préalables à la réception (OPR) et réception des ouvrages.....	41
2. 8. 4 - DOE.....	42
2. 8. 5 - Levée des réserves	43
2. 8. 6 - Garantie de parfait achèvement (GPA)	43
ARTICLE 3 - MISSIONS COMPLEMENTAIRES	44
3. 1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)	44
3. 1. 1 - Définition de la mission OPC	44
3. 1. 2 - Conditions techniques de déroulement de la mission OPC.....	44
3. 1. 3 - Examen des dossiers AVP, PRO, DCE et passation des marchés de travaux.....	44
3. 1. 4 - Préparation du chantier	45
3. 1. 5 - Exécution des travaux.....	46
3. 1. 6 - Réception et parfait achèvement	47
3. 1. 7 - Obligations des entreprises vis à vis du pilote	48

ARTICLE 1 - DESCRIPTIF DES MISSIONS

1. 1 - Missions de base

La mission confiée à l'attributaire sera une mission de base de maîtrise d'œuvre telle que définie par l'article R2431-5 (réhabilitation de bâtiment) du code de la commande publique. Cette mission de base comprend :

- Les études d'avant-projet (AVP) ;
 - Les études de projet (PRO) ;
 - L'assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT) ;
 - Le visa des plans d'exécution des entreprises (VISA) ;
 - La direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ;
- La dévolution des marchés de travaux sera effectuée en marchés séparés.
- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

1. 2 - Missions complémentaires

Cette mission de base est complétée par les missions complémentaires telles que définies par le code de la commande publique :

- Les études de diagnostic (DIAG) ;
- La réalisation des plans de synthèse et organisation de la cellule de synthèse (SYN) ;
- L'ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC).

ARTICLE 2 - MISSIONS ISSUES DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

2. 1 - Etudes de diagnostic (DIAG)

2. 1. 1 - Etudes spécifiques hors mission de Maîtrise d'œuvre

Des investigations complémentaires pourront être confiées à des prestataires extérieurs suivant les besoins de l'opération.

2. 1. 2 - Etude de diagnostic à charge du Maître d'œuvre

L'étude de diagnostic avec préconisation devra examiner l'ensemble des espaces concernés par l'opération. Le diagnostic permet :

- De renseigner le maître d'ouvrage sur l'état des ouvrages et sur la faisabilité de l'opération ;
- De relever et analyser les éventuels désordres apparents affectant tout ou partie des ouvrages existants pouvant entraîner des difficultés et surcoûts dans la réalisation de l'opération envisagée. Le maître d'œuvre en établit la liste et la description sommaire en indiquant leurs conséquences éventuelles. Il en recherche les causes et propose les options envisageables pour y remédier. Si la gravité et les conséquences des désordres constatés le justifient, le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage de confier, soit à lui-même, par avenant, soit à un spécialiste, une mission d'expertise technique ;
- Eventuellement, de fiabiliser les plans des ouvrages existants nécessaires au projet (bâtiments et réseaux intérieurs) :
 - En présence de plans existants, le Maître d'œuvre vérifiera leur conformité et en effectuera la mise à jour pour les écarts constatés sur site ;
- De procéder à un relevé et à une analyse technique :
 - Des voiries et réseaux extérieurs, compris enquête auprès des compagnies concessionnaires pour les réseaux et des services municipaux pour les voiries (éventuellement pour les panneaux photovoltaïques). A ce titre, le Maître d'œuvre effectuera les DT auprès des conces-

- sionnaires et les maintiendra à jour pendant toute la durée des études de conception et des travaux, jusqu'à leur réception ;
 - Des structures, compris l'examen des capacités de charge, de la solidité des ouvrages et de leur stabilité au feu, en particulier au niveau de la toiture pour l'installation des panneaux photovoltaïques, et du remplacement de la CTA. En cas de nécessité de sondages destructifs pour la réalisation de son diagnostic structure, le Maître d'œuvre fournira un cahier des charges au Maître d'ouvrage pour la consultation d'une entreprise ;
 - Du clos-couvert, compris l'analyse des caractéristiques acoustiques, thermiques et d'isolement au feu ;
 - Du second-œuvre (parois, sols, plafonds) compris l'analyse des caractéristiques thermiques ;
- D'identifier et analyser techniquement la capacité de la production, la distribution (en précisant la nature des réseaux) et l'état de conservation des réseaux, terminaux et commandes pour l'ensemble des équipements concernés par l'opération : chauffage, plomberie, eau chaude sanitaire, ventilation, électricité (courants forts et faibles). A ce titre, des résultats chiffrés sont attendus, tels que des mesures de débit, notamment la ventilation, pour vérifier le dimensionnement des installations ;
 - De proposer des méthodes de réparation ou de restructuration assorties de délais de réalisation et de mise en œuvre ;
 - De lister les études complémentaires et d'investigation des existants nécessaires à la poursuite du projet.

Cette première phase d'étude a également pour but :

- De diagnostiquer les ouvrages existants, situés dans l'emprise du projet, pour intégrer aux besoins exprimés les prestations découlant des contraintes posées par l'état du bâti ou du non-bâti existant ;
- De vérifier la bonne adéquation entre les besoins, les contraintes, les enjeux, les objectifs (DEET) et l'enveloppe financière affectée aux travaux ;
- De proposer les solutions techniques, réglementaires et/ou financières permettant de réaliser cette adéquation (par des adaptations en plus ou en moins).

Pour la présente opération, le maître d'œuvre s'appuiera sur les diagnostics techniques existants et effectuera les compléments nécessaires pour répondre aux objectifs fixés dans le programme.

DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE (DIAG) :

L'équipe de maîtrise d'œuvre établira les pièces ci-dessous :

- ✓ **Tableau des surfaces d'installations toitures (panneaux photovoltaïques, CTA...)**
- ✓ **Notice de diagnostic.** Pour une meilleure compréhension, il apparaît judicieux de présenter les études de diagnostic sur la base ci-dessous :
 - Introduction ;
 - Etat actuel (CTA, menuiseries, toiture) ;
 - Analyse de l'état de conservation et de la conformité de l'ouvrage et des équipements indissociablement liés ;
 - Etat futur sous forme de schémas (CTA, panneaux photovoltaïques) ;
- ✓ **L'estimation financière** de l'ensemble des travaux préconisés ;
- ✓ **Le calendrier prévisionnel études et travaux** intégrant le cas échéant un phasage d'intervention
- ✓ **Liste des études et sondages complémentaires** à initier par le maître d'ouvrage, compris implantation des sondages sur plans.
- ✓ **Pièces graphiques :**
 - Plan de masse actualisé (1/500ème) et plan de situation ;
 - Plans des façades vitrées et des toitures (1/200ème) ;
 - Plan des principaux réseaux intérieurs existants.
- ✓ **Comptes rendus de réunions** avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce

stade de la mission.

2. 2 - Etudes d'Avant-projet

Les études d'avant-projets, fondées sur la solution d'ensemble retenue et le programme précisé à l'issue des études de diagnostic approuvées par le maître de l'ouvrage, comprennent les études d'avant-projet sommaire et les études d'avant-projet définitif.

2. 2. 1 - Etudes d'Avant-projet (AVP)

Les études d'avant-projet ont pour objet de développer le **diagnostic** en intégrant les remarques formulées sur les aspects réglementaires, architecturaux et fonctionnels consistant à :

- Déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme (panneaux photovoltaïques, et CTA en toiture) ;
- Arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect ;
- Définir les principes constructifs, de fondation et de structure, ainsi que leur dimensionnement indicatif ;
- Définir les matériaux ;
- Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques et les raccordements ;
- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés ;
- Permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance, en lien avec la mission complémentaire « études des coûts d'exploitation-maintenance » ;
- D'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage ;
- Arrêter le forfait définitif de rémunération dans les conditions prévues au CCAP.

Dans le cadre de ces études d'AVP, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées.

DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE (AVP) :

- ✓ **Tableau comparatif des surfaces** par ensemble fonctionnel ;
- ✓ **Notice descriptive** sommaire (parti architectural, intégration dans le site, organisation fonctionnelle...);
- ✓ **Notice technique** décrivant par corps d'état, les solutions techniques et architecturales (matériaux, procédés...) proposées par le maître d'œuvre, en cohérence avec la notion de sobriété technique, ainsi que le niveau de performances demandé dans le programme ;
- ✓ **Descriptif sommaire des dispositifs d'éclairage artificiel** et leur régulation ;
- ✓ **Dimensionnement des systèmes de ventilation** et débits de ventilation par personne et par local ;
- ✓ Le **bordereau de décomposition de l'estimation des prix travaux** sera détaillé par corps d'état et fera apparaître les coûts VRD et coûts équipements ;
- ✓ Les **échantillons ou les fiches produits** concernant les éléments extérieurs seront à remettre :
 - Bardage extérieur / façades,

- Menuiseries extérieures et occultation... ;
- ✓ **Calendrier prévisionnel** de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, un phasage par tranches fonctionnelles (établi par la Moe qui possède la mission OPC).
- ✓ **Pièces graphiques** :
 - Plan de masse (1/200^{ème}) et plan de situation,
 - Plan des toitures (1/100^{ème}),
 - Détails significatifs (1/50^{ème}) sur isolation, menuiseries extérieures, fermetures, occultations...,
 - Schémas généraux de fonctionnement des installations techniques (réseaux intérieurs-extérieurs et terminaux au 1/100^{ème}) ;
 - Carnet de performances de l'enveloppe du bâtiment.
- ✓ **Comptes-rendus de réunions** avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.
- ✓ **Tableau de suivi des réponses** aux observations du Maître d'ouvrage sur la phase précédente et consignation des modifications de programme.

2. 2. 2 - Dossier d'obtention des autorisations administratives (PC, AT, DP, ...)

(1) Prestations à charge de la Maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif. Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention des autorisations administratives, constitue le dossier et assiste le maître d'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction. Le maître d'œuvre enverra la liste des pièces aux services instructeurs afin de vérifier la complétude avant l'envoi définitif du dossier de permis pour instruction, et se fera préciser le nombre d'exemplaires requis.

Le permis de construire sera déposé par le Maître d'ouvrage sur la base de l'APD validé. Il sera préparé par le maître d'œuvre selon la réglementation en vigueur à la date de dépôt du permis. Le terme « permis de construire » couvre également les autorisations de travaux et déclarations préalables, en fonction de la nature du projet et des autorisations administratives requises.

Le maître d'ouvrage s'engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration. Dès réception du permis de construire, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain.

Au titre de cet élément de mission, le maître d'œuvre doit reprendre à ses frais, tout ou partie des études jusqu'à obtention des avis favorables et/ou autorisations de la part des autorités compétentes.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives, le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage, pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants.

Toute modification intervenant en cours de travaux et ayant un impact sur le permis de construire fera l'objet d'un dépôt de permis de construire modificatif, à charge de la maîtrise d'œuvre.

2. 3 - Etudes de projet (PRO)

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant du permis de construire et autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage.

2. 3. 1 - Etudes Projet (PRO) à charge du Maître d'œuvre

Les études de projet ont pour objet de :

- Préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;
- Déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- Préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- Établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré ;
- Permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'estimer les coûts de son exploitation ;
- Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE (PRO) :

L'équipe de maîtrise d'œuvre établira la **mise à jour des pièces listées en phase APD** complétées par :

- ✓ **CCTP par lot** (cahiers des clauses techniques particulières) définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essais et d'épreuves, fixant les limites de prestations entre les différents lots ;
- ✓ **Tableau de finitions, portes et fenêtres** en annexe du CCTP ;
- ✓ **Etude aéraulique par type de local** montrant le balayage correct des espaces, les vitesses d'air (au niveau des bouches et des personnes, avec des regroupements possibles pour les locaux de même typologie, même usage et même orientation) ;
- ✓ **Note de calcul de dimensionnement général** des lots techniques ;
- ✓ Rapport de **calcul thermique** règlementaire (synthétique et détaillé) ;
- ✓ **Notice chantier** (note méthodologique générale d'exécution des travaux) ;
- ✓ **Sommaire du carnet de vie** du bâtiment ;
- ✓ **Bordereau de décomposition des prix** travaux sera détaillé par poste. Le coût prévisionnel des travaux sera réalisé sur les avant-métrés.
- ✓ **Plan de principe d'installation et d'accès de chantier**
- ✓ **Planning prévisionnel d'exécution** détaillé par corps d'état, qui sera joint au DCE
- ✓ **Pièces graphiques** : Ces plans intégreront les divers locaux techniques, y compris ceux situés en dehors des surfaces utiles (sous-sols et combles notamment).
 - **Architecturales** :
 - Plan masse ;
 - Plan des aménagements (1/50^{ème}), incluant les repérages des ouvrages fluides ;
 - Plan des toitures (1/50^{ème}), avec pentes et équipements (compris dimensionnement) ;
 - Plan des façades (1/50^{ème}), avec nomenclature des menuiseries extérieures (dimensions, géométrie, équipements) ;
 - **Techniques** :
 - VRD :
 - Plans des voiries et tracés des réseaux extérieurs (diamètres et niveaux principaux), à une échelle adaptée sur fond de plan de masse ;
 - Structure :
 - Repérage des réservations importantes avec indication des surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages, besoins principaux en fluides ;

- Fluides (chauffage, ventilation, climatisation, plomberie sanitaire) :
 - o Schémas généraux et bilan de puissance ;
 - o Plans avec tracés unifilaires des réseaux et gaines avec implantation des terminaux (1/100^{ème}), y compris dans les locaux techniques ;
 - o Lorsque l'encombrement des réseaux le justifie, des coupes de coordination spatiale garantissant la cohérence d'implantation et de croisement des réseaux de fluides ;
- Electricité (courants forts et faibles) :
 - o Schémas généraux et tableau de puissance ;
 - o Plans avec tracés des principaux chemins de câbles, implantation des tableaux et appareillages (1/100^{ème}) ;
- ✓ **Comptes-rendus de réunions** avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.
- ✓ **Powerpoint** de présentation au GSU ;
- ✓ **Tableau de suivi des réponses** aux observations du Maître d'ouvrage sur la phase précédente et consignation des modifications de programme.

2. 4 - Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)

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

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

2. 4. 1 - Elaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE est élaboré en fonction du mode de dévolution des marchés de travaux par lots séparés. Le DCE sera établi sur la base du dossier PRO pour l'ensemble des lots. Il intégrera les observations formulées par les commissions de sécurité et d'accessibilité sur le dossier permis de construire, si nécessité.

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage des adaptations du CCAP (cahier des clauses administratives particulières), de l'acte d'engagement et du règlement de la consultation, fournis par le maître d'ouvrage, qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération, tels que les critères de sélection des candidatures et des offres, ainsi que l'ouverture aux variantes et prestations supplémentaires éventuelles.

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par le maître d'ouvrage, les collecte et les regroupe dans le CCTP (cahier des clauses techniques particulières) qui comprend ainsi :

- Les plans, pièces écrites et cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF) établis par le maître d'œuvre ;
- Les éventuels autres documents produits soit par le maître d'ouvrage soit par les autres intervenants (notamment PGC, rapport initial du contrôleur technique, études de sondages des sols, diagnostics divers, prescriptions des concessionnaires, etc.).

Le maître d'œuvre s'assure de la cohérence de l'ensemble avant l'envoi à publication.

2. 4. 2 - Consultation des entreprises

Les missions du maître d'œuvre sont notamment :

- Proposition au maître d'ouvrage des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité ;
- Réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage ;
- Etablissement d'un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres et, s'il y a lieu, de leurs variantes ;
- Proposition d'une liste d'entreprises susceptibles d'être retenues (mieux disantes).

Durant la consultation, afin de ne pas fausser le jeu de la concurrence, le maître d'œuvre a interdiction de communiquer en direct avec les entreprises, ni de communiquer à quiconque de la liste des entreprises admises à remettre une offre (appel d'offres restreint) ou de la liste des entreprises qui ont retiré le dossier de consultation (appel d'offres ouvert). De plus, aucune modification ne peut être apportée au DCE sans l'accord du maître d'ouvrage.

2. 4. 3 - Appel d'offres infructueux

En cas de dépassement par rapport à l'engagement du maître d'œuvre, et avant que le maître d'ouvrage ne déclare l'appel d'offres infructueux, le maître d'œuvre établira une proposition d'adaptation de son projet permettant de respecter le coût prévisionnel des travaux et de procéder à une nouvelle mise en concurrence.

Si l'appel d'offres est déclaré infructueux, le maître d'œuvre doit modifier le DCE et assister le maître d'ouvrage pour la passation des contrats soit par nouvel appel d'offres, soit par voie de négociation. Ces prestations sont incluses dans le marché du maître d'œuvre.

2. 4. 4 - Mise au point des marchés de travaux

En amont, le maître d'œuvre rédige les courriers de mise au point à destination des entreprises et le cas échéant, participe aux réunions de négociation avec le maître d'ouvrage. Ensuite, le maître d'œuvre met au point les pièces constitutives du marché en vue de sa signature par le maître d'ouvrage et l'entrepreneur.

DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE (ACT) :

- ✓ **Tableau de suivi des réponses** aux observations du Maître d'ouvrage sur la phase précédente et consignation des modifications de programme ;
- ✓ **Dossier de consultation des entreprises**, tel que décrit ci-dessus ;
- ✓ **Rapport de vérification des candidatures** ;
- ✓ **Rapport d'analyse des offres** avant et après négociation, le cas échéant ;
- ✓ **Courriers de mises au point** ;
- ✓ **Calendrier** général actualisé (établi par l'OPC).

2. 5 - Etudes de synthèse et direction de la cellule de synthèse (SYN)

La réalisation des études de synthèse a pour objet d'assurer pendant la phase d'études d'exécution et de préparation de chantier la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet et se traduisant par des plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations ;

Le présent élément de mission comporte la mise en cohérence par la maîtrise d'œuvre des documents fournis par les entreprises, la coordination et l'établissement des plans de synthèse au niveau du détail afin de permettre aux entrepreneurs d'établir leurs plans d'EXE (bon pour exécution après visas) et de déterminer les réservations.

Le maître d'œuvre est défini comme directeur de la cellule de synthèse. Ce dernier en assure la constitution, la direction et l'animation.

- Organisation
 - L'organisation des moyens et des méthodes ;
 - La mise en place d'une direction de synthèse techniquement compétente ;
 - La mise en place de l'équipe de synthèse ;
 - La mise en place d'un système informatique ;
 - La spécification de la charte graphique et du règlement de la cellule de synthèse.
- Animation
 - La préparation et la direction des réunions de synthèse ;
 - La liste prévisionnelle des points à étudier et des plans nécessaires ;
 - Le planning des réunions ;
 - La rédaction et la diffusion des comptes rendus.
- Réalisation
 - Le regroupement des plans de réservation et d'exécution nécessaires ;
 - La réalisation des plans de synthèse et coupes et détails nécessaires ;
 - L'analyse des résultats pour les réseaux, les réservations, les terminaux ;
 - L'information du CSPS ;
 - Le recueil des modifications et corrections avec annotation des plans concernés ;
 - La mise à jour des plans de synthèse et leur diffusion pour correction des PEO ;
 - La compilation des DOE de synthèse.

Le maître d'œuvre communique au maître d'ouvrage le nom et les coordonnées de la ou des personnes chargées de cette mission de direction. Le directeur de la cellule assure l'organisation des réunions dont il fixe la périodicité, la convocation des participants, la rédaction des comptes-rendus, ainsi que le secrétariat.

Une plateforme d'échanges de données est mise en place, il en est l'administrateur et définit les droits d'accès des différents intervenants.

Le directeur de la cellule de synthèse :

- Définit la liste typologique des sujets, qui font l'objet d'études de synthèse (ensemble des réseaux en plafonds, ensemble des terminaux, gaines techniques, façades, détails d'étanchéité, etc.) et les zones qui en sont exclues ;
- Diffuse la charte graphique et la notice de fonctionnement de la cellule de synthèse à l'ensemble des intervenants de l'opération ;
- Établit les fonds de plans de synthèse puis les transmet aux entreprises ;
- Établit la liste des pré-plans d'exécution que chaque entrepreneur doit fournir ainsi que le planning de production, en concertation avec l'OPC ;
- Analyse les éventuels conflits qu'il aurait détecté ou qui lui auraient été signalés par les participants de la cellule, et propose des solutions de résolution ;
- Établit les plans de synthèse et les diffuse aux entreprises et au CSPS.

DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE (SYN) :

- ✓ **Plans de synthèse.**
- ✓ **Comptes rendus de réunions.**

2. 6 - Visa des études d'exécution (VISA)

Les études d'exécution en phase chantier seront réalisées par les entreprises. Le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et leur délivre son visa.

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

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entreprises. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

Les prestations incluses dans la mission de maîtrise d'œuvre sont :

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre ;
- Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux ;
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution (établi par l'OPC) ;
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux (établi par l'OPC) ;
- Contrôle de cohérence inter-maîtrise d'œuvre, le cas échéant.

DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE (VISA) :

- ✓ **Visas** sur les documents d'exécution des entreprises ;
- ✓ **Tableau de suivi des visas** de l'ensemble des prestataires du chantier (établi par l'OPC) ;
- ✓ **Tableau de suivi des choix** matériels et matériaux (établi par l'OPC).

2.7 - Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

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

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes auxdits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelable par un homme de l'art ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- Délivrer tout ordre de service (y compris ceux relatifs au calendrier et à l'organisation des travaux après concertation avec l'OPC) et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- Informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs ; établir les états d'acomptes ; vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général.

En ce qui concerne le respect de l'environnement et la gestion des déchets de chantier, dont les éléments figureront également dans le registre de chantier :

- Pendant la période de préparation de chantier, le maître d'œuvre s'assure, en concertation avec le coordonnateur SPS, l'OPC et les entreprises, que le projet d'installation de chantier fait apparaître les

- zones de stockages des bennes (ou autres dispositifs), et les circuits d'évacuation des déchets. A ce titre, il collecte le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED) de chaque entreprise ;
- Il veille à la mise en œuvre de la signalétique indiquant la nature des déchets à déposer ;
- Il veille au maintien de l'état de propreté de l'ensemble du chantier, en particulier aux abords des aires de dépôts des déchets ;
- Il assure le suivi de la mise en œuvre des dispositions prévues aux SOGED ;
- Il collecte l'ensemble des documents liés au contrôle, au suivi et à la traçabilité des déchets de chantier, notamment les bordereaux de suivi ou de dépôt des déchets de chantier.

2. 7. 1 - Prestations spécifiques hors mission de Maîtrise d'œuvre

(1) Maître d'ouvrage :

Pour information, le maître d'ouvrage se charge pendant la préparation de chantier des procédures suivantes :

- Pose du panneau d'affichage du permis de construire avec constat d'huissier ;
- Envoi de la mise à jour de déclaration préalable aux organismes du travail (DREETS, CARSAT et OP-PBTP) ;
- Envoi de la déclaration d'ouverture de chantier.

2. 7. 2 - Prestations à charge du Maître d'œuvre

Les tâches à effectuer par l'équipe de maîtrise d'œuvre sont listées ci-après.

(1) Direction des travaux :

- Organisation et direction des réunions de chantier. Ce dossier requiert à minima **une réunion de chantier hebdomadaire**. En cas d'absence du chargé d'affaires, un suppléant ayant connaissance du dossier le remplace obligatoirement ;
- Etablissement et diffusion des comptes-rendus ;
- Point spécifique correspondant au respect de la charte de chantier à faible impact environnemental ;
- Etablissement des ordres de service ;
- Information du maître d'ouvrage : avancement, dépenses, évolutions notables, difficultés rencontrées et solutions envisagées ;
- Calcul des pénalités par entreprises suivant les dispositions prévues au CCAP-Travaux avec proposition mensuelle au Maître d'ouvrage ;
- Mise à jour régulière et suivi des DT/DICT concessionnaires pendant toute la durée des études de conception et des travaux, jusqu'à leur réception ;
- Etat d'avancement général des travaux à partir du planning général (établi par l'OPC) ;

(2) Contrôle de la conformité de la réalisation :

- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats ;
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage ;
- Conformité des ouvrages réalisés ou en cours de réalisation aux prescriptions des marchés ;
- Relevé des non-conformités constatées, consignées au compte-rendu de réunion de chantier. Demande la levée des non-conformités par courrier recommandé. Organise et suit en lien avec l'OPC, bureau de contrôle, SPS, la levée des non-conformités. Atteste de la conformité des ouvrages repris.

En référence au CCAG Travaux, la maîtrise d'œuvre doit tenir un registre de chantier. L'ensemble des documents émis ou reçus par le maître d'œuvre, concernant le déroulement du chantier, est répertorié historiquement par le maître d'œuvre dans un registre de chantier signé contradictoirement par lui, et le titulaire ou chacun des membres, en cas de groupement. Ce registre est tenu à la disposition du représentant du pouvoir adjudicateur comme de tous les intervenants autorisés et remis au maître de l'ouvrage dans le cadre des opérations préalables à la décision de réception définitive de l'ouvrage.

Afin d'assurer un contrôle complet des exigences liées aux référentiels / labellisations du projet en phase chantier, le maître d'œuvre établira les documents suivants qu'il mettra à jour tout au long de la phase DET :

- Un plan de contrôle de validation des performances,
- Liste des documents attendus de validation des performances,
- Un document de suivi des fiches de travaux modificatifs (FTM), OSPP et avenants,
- Un document de suivi des visas.

Les documents justificatifs, tests et mesures à fournir au cours de cette devront être conformes aux différentes exigences programmatiques.

(3) Gestion administrative et financière :

Le titulaire du marché vérifie les décomptes mensuels et finaux et établit les états d'acomptes (ou certificat de paiement). Il réalisera le décompte général.

L'équipe de maitrise d'œuvre établit les OS et les notifie aux entreprises.

L'accord préalable écrit du Maître d'ouvrage est exigé pour les OS tel que défini dans le CCAP.

En cas de travaux modificatifs, le titulaire du contrat de MOE argumente la justification technique de la demande, identifie le commanditaire (Maitrise d'œuvre, Maitrise d'Ouvrage, Utilisateurs, Contrôleur Technique, CSPS, aléas techniques), vérifie le montant du devis proposé (prix forfaitaire issu de la DPGF ou nouveau prix) et le négocie le cas échéant. En l'absence de transmission d'un devis par l'Entreprise de travaux (par exemple en cas de proposition de modification à l'initiative du Maître d'œuvre), le Maître d'œuvre fournit une estimation chiffrée des travaux au Maître d'ouvrage.

Il établit une Fiche de demande de Travaux Modificatifs (FTM) dont la signature par le Maître d'Ouvrage n'empporte aucun engagement contractuel ni aucune autorisation d'exécuter les prestations. La FTM n'est qu'une autorisation donnée au Maître d'Œuvre d'établir un Ordre de Service à Prix Provisoires (OSPP).

La signature par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service à prix provisoire emporte autorisation de réaliser les prestations.

Après acceptation de la FTM et signature de l'OSPP, un avenant est préparé par le Maître d'ouvrage, signé par les parties, transmis au contrôle de légalité pour obtenir un caractère exécutoire, et notifié à l'entreprise.

En cas de demande de sous-traitance par une entreprise, le titulaire vérifie les capacités financières et les compétences techniques de l'entreprise proposée ainsi que la description et le montant des prestations sous-traitées.

DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE (DET) :

- ✓ **Comptes-rendus de réunions ;**
- ✓ **Comptes-rendus d'observations** relatifs à la conformité des travaux effectués ;
- ✓ **Visas** des documents d'exécution ;
- ✓ **Ordres de service ;**
- ✓ **FTM, OSPP, avenants et leur tableau de suivi ;**
- ✓ **Registre de chantier ;**
- ✓ **Décomptes mensuels** des entreprises de travaux *(après validation des avancements par l'OPC le cas échéant) ;*
- ✓ **Tableau des pénalités**, le cas échéant ;
- ✓ *Tableau de suivi des visas de l'ensemble des prestataires (établi par l'OPC) ;*
- ✓ *Tableau de suivi des choix matériaux/matériels (établi par l'OPC).*
- ✓ *Pointage hebdomadaire du planning travaux (établi par l'OPC).*

2. 8 - Assistance aux opérations de réception (AOR)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de

garantie de parfait achèvement a pour objet :

- d'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- d'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- de procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage ;
- de constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre ;
- donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation des entreprises.

2. 8. 1 - Documents à fournir par les autres prestataires (hors mission de Maîtrise d'œuvre)

(1) Maître d'ouvrage

- Envoi de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT). Une partie du CERFA sera à compléter et à signer par la Maîtrise d'œuvre ;
- Attestation de contrôle de solidité (avec l'appui des attestations du contrôleur technique) ;
- Sollicitation de la commune pour le passage de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité dans le cadre de la demande d'ouverture de l'établissement au public ;

(2) Coordonnateur SPS

- Mise à jour du Dossier d'intervention ultérieure sur les ouvrages (**DIUO**) après réalisation des travaux. Il complète le DOE et le carnet de vie en indiquant l'accessibilité, les moyens de protection ou de manipulation à mettre en œuvre pour intervenir en sécurité lors des opérations d'entretien et de maintenance (accès en toiture, aux ascenseurs, nettoyage des vitres...).

(3) Contrôleur technique

- **Rapport de vérification réglementaire après travaux.** Le RVRAT évalue la conformité de l'ouvrage au regard de dispositions réglementaires liées à la sécurité des personnes dans les ERP. Il sera transmis par le Maître d'ouvrage à la commission de sécurité qui réalise une visite de l'établissement et examine le RVRAT ainsi que les attestations de travaux des entreprises pour autoriser ou non l'ouverture au public de l'établissement.
- **Rapport final du contrôleur technique.** Le RFCT doit confirmer la conformité des ouvrages et équipements livrés au titre de la sécurité du public (ERP) et des travailleurs (Code du Travail), de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap, de l'hygiène alimentaire, de la solidité, des installations d'électricité et de gaz, des appareils de levage, des équipements sportifs le cas échéant, etc. Il doit être assorti notamment des justificatifs de levée des éventuels avis suspendus.
- **Attestation de stabilité à froid** (mission L) **et parasismique** (mission PS).

Toute observation figurant dans les documents listés ci-dessus fera l'objet d'une réserve pour les entreprises concernées, dont la levée sera pilotée par la Maîtrise d'œuvre.

2. 8. 2 - Vérifications et essais

(1) Mesures débit d'air/ chauffage (fluides):

Le bureau d'études fluides du groupement de maîtrise d'œuvre est présent lors de l'autocontrôle des débits de ventilation réalisé par l'entreprise afin de s'assurer de sa bonne exécution. Le contrôleur technique sera également présent. Un PV de mesure sera établi par l'entreprise et diffusé à la maîtrise d'œuvre.

2. 8. 3 - Opérations préalables à la réception (OPR) et réception des ouvrages

Au cours de opérations préalables à la réception, le maître d'œuvre :

- Valide par sondage les performances des installations ;

- Organise les réunions de contrôle de conformité ;
- S'assure que les entreprises (corps d'état fluides) réalisent les formations relatives aux nouveaux équipements techniques auprès des futurs usagers (SSI, Surveillance, Téléphonie-interphonie-badge, GTB, Chauffage-ventilation, Coupures AEP- production ECS, Equipements laverie et restauration, ...). Ces formations sont dispensées :
 - pendant les OPR pour permettre la prise en main du bâtiment par le chef d'établissement et le gestionnaire dès la remise des clés au moment de la réception ;
 - la semaine précédant la rentrée scolaire pour la prise en main du bâtiment par les agents du lycée (personnel d'entretien, de cuisine et de maintenance) ;
 - quelques semaines après la rentrée pour consolider les acquis et répondre aux éventuelles questions apparues pendant l'exploitation du bâtiment.
- Etablit par corps d'état ou par lot la liste des réserves ;
- Propose au maître d'ouvrage la réception des travaux ;
- Assiste à la commission de sécurité sollicitée par le maître d'ouvrage et sur sa demande fait engager les travaux correctifs ;
- Constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir du dossier PRO pour le récolement des plans architecturaux. Il collecte et vérifie la conformité du dossier des ouvrages tels qu'exécutés par les entrepreneurs ainsi que les notices de fonctionnement et de maintenance des éléments d'équipements.

2. 8. 4 - DOE

(1) Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE)

Ce dossier est destiné au Maître d'ouvrage pour avoir une connaissance fiable des travaux réalisés.

Il appartient au maître d'œuvre de collecter et de vérifier au fur et à mesure les documents fournis après exécution par les entrepreneurs, notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution. Le maître d'œuvre remet, après vérification, les DOE au maître d'ouvrage ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages.

De manière à garantir une meilleure fiabilité des plans des « travaux réalisés », il est demandé à la Maîtrise d'œuvre de gérer le suivi des modifications de plans (tous corps d'états), à partir des plans PRO/DCE ou EXE, au fil du chantier ; et cela, dès le démarrage de la période de préparation. Cela permettra d'aboutir plus facilement, à la fin du chantier, à des « Plans des Ouvrages Exécutés » conformes à ce qui aura été réalisé. Ces P.O.E. finalisés font partie intégrante du Dossier des Ouvrages Exécutés, et sont à remettre au Maître d'Ouvrage, dans le délai prévu aux pièces contractuelles du marché de maîtrise d'œuvre.

Pour faciliter les recherches de documents, ceux-ci seront regroupés dans les trois "sous-dossiers DOE" suivants :

A - Sous dossier "ORGANISATION GENERALE"

- o Plans de situation,
- o Plan de masse, topographie et aménagements extérieurs,
- o Plans des réseaux extérieurs,
- o Plans « architecte », par bâtiment : plans de distribution des locaux non cotés, avec repérage de chaque local et indication de sa fonction, l'objectif étant de pouvoir disposer d'un ensemble fonctionnel cohérent (service par exemple) sous format A3, échelle à adapter selon taille du bâtiment ;
- o Tableau des surfaces utiles ;
- o Planche photos (prises aux étapes importantes du chantier) ;

B - Sous dossier "STRUCTURES"

- o Rapport des études de sol ;
- o Plans et notes de calcul des structures., des fondations ;
- o Note synthétique donnant les surcharges admissibles de plancher ;
- o Recommandations en vue des précautions à prendre pour les percements, scellements, etc.

C - Sous dossier "TECHNIQUE" (classement par lot et par sous-ensemble selon demande du MOA).

- Plans de récolement, notices et autres, issus des entreprises, décomposés par corps d'état, selon une désignation homogène :
 - _____ Lo
 - t n° 01 – Désignation du corps d'état – Nom de l'entreprise :
 - _____ Pla
 - ns de récolement par bâtiment et par niveau,
 - Descriptifs et notices techniques (d'utilisation, de nettoyage et d'entretien),
 - _____ Ce
 - rtificats de garantie,
 - _____ No
 - tes de calculs et schémas de principe,
 - _____ Co
 - ntrats de maintenance,
 - _____ Ph
 - otos,
 - _____ Jus
 - tificatifs relatifs à la conformité des ouvrages,
 - _____ Etc
 - _____
- _____ Pla
- ns d'implantation des équipements spécifiques :
 - _____ Se
 - rvice des scellés,
 - _____ At
 - eliers pédagogiques,
 - _____ Éq
 - uipements sportifs,
 - _____ CE
 - uvre d'art,
 - _____ Etc
 - _____

2. 8. 5 - Levée des réserves

La Maitrise d'œuvre s'assurera de la levée des réserves par les entreprises et fournira un tableau de suivi des levées de réserves identifiées à la réception.

La maîtrise d'œuvre organise une réunion **bimensuelle** avec les entreprises concernées pour confirmer la levée des réserves de réception.

2. 8. 6 - Garantie de parfait achèvement (GPA)

L'exploitant transmet à l'équipe de Maitrise d'œuvre une fiche d'incident avec la description et la localisation du désordre constaté. Celle-ci vérifie que les désordres rentrent dans le cadre de la GPA et diffuse la fiche incident aux entreprises concernées pour une intervention sous 10 jours. Un quitus doit être transmis en retour par les entreprises pour attester de la résolution du désordre.

Ainsi, la maîtrise d'œuvre s'assurera de la levée des désordres de GPA par les entreprises et fournira un tableau de suivi des levées de GPA.

La maîtrise d'œuvre organise une réunion **bimestrielle** avec les entreprises concernées pour confirmer la levée des désordres de GPA.

DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE (AOR) :

- ✓ **PV de réception** des travaux ;
- ✓ Proposition du **décompte final** pour chaque entreprise de travaux ;
- ✓ **Tableau de suivi des réserves de réception.** Le maître d'œuvre s'assure de la levée des réserves de ré-

ception par les entreprises dans les délais définis ;

- ✓ **PV de levées de réserves ;**
- ✓ **PV de prolongations de levée des réserves** (le cas échéant) ;
- ✓ **Fiches GPA et tableau de suivi.** Le Maître d'œuvre s'assure de la levée des réserves de GPA par les entreprises dans les délais définis ;
- ✓ **Comptes rendus des réunions mensuelles de levées de réserves de GPA.**
- ✓ Rapport des **mesures de débits** ventilation et chauffage.
- ✓ **Dossier des ouvrages exécutés (DOE).**

ARTICLE 3 - MISSIONS COMPLEMENTAIRES

3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

3.1.1 - Définition de la mission OPC

La prestation du titulaire est régie conformément à l'article R2431-17 du code de la commande publique.

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont respectivement pour objet :

- D'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques ;
- D'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux ;
- Au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans les marchés publics de travaux, de mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

La personne chargée de l'exécution de la mission « OPC » est dénommée « le pilote ».

3.1.2 - Conditions techniques de déroulement de la mission OPC

La mission OPC commence au moment de l'établissement des dossiers AVP pour s'achever après constatation de l'exécution de l'ensemble des travaux, y compris des réserves formulées lors de la réception des marchés de travaux.

3.1.3 - Examen des dossiers AVP, PRO, DCE et passation des marchés de travaux

Le pilote devra examiner le dossier AVP, du maître d'œuvre et étudiera en collaboration avec ce dernier et les utilisateurs, le découpage de l'opération en phases fonctionnelles de travaux ; s'il le juge nécessaire, il proposera un délai différent de celui fixé initialement par le maître d'œuvre. En cas de refus de ce dernier, le pilote est réputé mener à bien sa mission dans le cadre du délai prévisionnel de réalisation mentionné au présent marché.

A partir des avant-projets approuvés par l'acheteur et de l'objectif du délai défini pour les travaux, le pilote préparera les documents suivants, qui seront pour certains à joindre au DCE des marchés de travaux :

DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE (OPC-CONCEPTION) :

- ✓ **Calendrier-enveloppe études et travaux**, comprenant le cas échéant un phasage par tranches fonctionnelles (stade AVP) ;
- ✓ **Calendrier-enveloppe travaux** par corps d'état (stade PRO et DCE) ;
- ✓ **Note d'organisation** précisant aux entreprises les cadences et le type de moyens à mettre en œuvre

pour respecter le calendrier d'exécution et ne pas entraver la bonne marche des autres intervenants ;

- ✓ **Plan d'installation de chantier** prévisionnel (PIC) à établir en concertation avec le CSPS.

Le pilote vérifiera que les mesures coercitives nécessaires à l'accomplissement de sa mission ont bien été prévues aux pièces écrites des projets de marchés de travaux (en particulier les pénalités).

Après ouverture des plis des marchés de travaux, le pilote devra assister à l'acheteur et au maître d'œuvre pour l'étude critique des offres en ce qui concerne les moyens et l'organisation envisagés par les entreprises de travaux.

Il procédera à l'examen des conséquences éventuelles sur le délai des propositions de variantes, formulées par les entreprises, lorsqu'elles sont prévues au DCE des marchés de travaux.

3. 1. 4 - Préparation du chantier

Pendant cette période, le pilote collecte les informations, anime les réunions et établit les documents suivants :

(1) Organisation générale et vie commune

- Répertoire de tous les intervenants, élaboration de l'organigramme fonctionnel de l'opération.
- Proposition d'un processus pour la diffusion des informations et la circulation des documents.
- Inventaire, mise à jour des contraintes techniques et administratives et des formalités conditionnant les travaux de construction.
- Examen, en liaison avec le coordonnateur SPS, de l'organisation de chantier, enquêtes, assistance aux titulaires des marchés de travaux pour l'établissement du plan d'organisation de chantier et de la prévision de son évolution au cours de l'avancement des travaux (installations, alimentations, accès, circulation). Contrôle de la diffusion dudit-plan.
- Mise au point des relations inter-marchés : repères, gravois, gestion des clés, nettoyage. Assistance aux titulaires des marchés pour la mise au point de la convention interentreprises.
- Préparation de l'organisation de la cellule de synthèse et rédaction de ses règles de fonctionnement.

(2) Planification et coordination des études d'exécution

- Etablissement du calendrier des études d'exécution en adéquation avec les travaux concernés.
- Les plans d'exécution concernant chaque lot à la charge des entreprises, sont coordonnés avec les autres lots par l'intermédiaire d'une cellule de synthèse. Le maître d'œuvre est chargé de la constitution de la cellule de synthèse et de la réalisation des plans de synthèse sur l'ensemble des lots. Au titre de la cellule de synthèse, le pilote assure les missions suivantes :
 - Enregistrement des transmissions de documents entre les différents intervenants en vue du contrôle des délais de chaque intervenant ;
 - Etablissement du planning prévisionnel détaillé de la cellule de synthèse définissant pour chaque intervenant les dates au plus tard de remise de documents pour chaque zone d'étude (dans le mois suivant l'ordre de service) ;
 - Etablissement des procédures détaillées de circulation de documents en vue de la production des plans de synthèse et de leur visa par le maître d'œuvre (dans les quinze jours suivant l'ordre de service).
- Suivi du calendrier des études et relance.
- Tenue à jour de la nomenclature et du dossier des plans « bon pour exécution », diffusion mensuelle.
- Tenue à jour de la liste des devis modificatifs éventuels.
- Tenue à jour et diffusion de la liste des échantillons approuvés.

(3) Planification des travaux

- Dépouillement des devis descriptifs pour permettre l'élaboration des plannings de tous les intervenants (bâtiment et VRD), mise en fiches, liste des tâches de tous les intervenants.
- Enquête auprès des entreprises, étude des contraintes, des enclenchements, des moyens (personnels, matériels et matériaux) et de la durée des tâches élémentaires.
- Elaboration d'un calendrier des premiers travaux en attente du calendrier général détaillé.

- Elaboration du calendrier pour les ouvrages témoins.
- Examen particulier des préfabrications et des approvisionnements difficiles pouvant avoir une incidence sur le planning ; recherche d'informations sur les commandes.
- Elaboration du calendrier général détaillé d'exécution tenant compte notamment des intempéries prévisibles, des congés, des dates d'intempéries intermédiaires, du préchauffage éventuel et de la libération des abords, etc. Ce document doit permettre un suivi et un recalage permanent du planning. Il est fait application des techniques les plus récentes de planification. Un graphe clair et lisible est affiché dans la salle de réunion du chantier et doit être pointé chaque semaine. Des listings de tâches sont diffusés à chaque entreprise indiquant les prochaines tâches à réaliser avec les dates limites.
- Le pilote fait approuver par les entreprises, le calendrier général détaillé d'exécution et le transmet pour accord au maître d'œuvre et au pouvoir adjudicateur. Après accord des parties, le calendrier général détaillé d'exécution devient contractuel et se substitue au calendrier prévisionnel joint au marché.
- Il est notifié aux entreprises, par ordre de service, par la maîtrise d'œuvre.
- Etablissement de « l'outil de planification » définitif comprenant notamment les dates de raccordement aux réseaux. Ce document doit être soumis à l'approbation du maître d'œuvre et du pouvoir adjudicateur.

DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE (OPC-EXE) :

- ✓ **Répertoire des intervenants**, y compris organigramme fonctionnel de l'opération.
- ✓ **Plan d'installation de chantier définitif**, en concertation avec les entreprises et le CSPS.
- ✓ **Calendrier des études d'exécution**, y compris cellule de synthèse et délais d'approbation.
- ✓ **Calendrier détaillé des travaux**, y compris ouvrages témoins.
- ✓ **Tableau de suivi des visas**, pour les documents EXE et échantillons.
- ✓ **Tableau de suivi des choix matériaux/équipements**.

3. 1. 5 - Exécution des travaux

- Organisation générale et vie commune.
- Liaison générale avec le maître d'ouvrage, les concepteurs et les autres intervenants.
- Organisation et préparation de la réunion de chantier « maîtrise d'œuvre » devant se tenir au minimum une fois par semaine.
- Contrôle du déroulement des prestations concernant l'organisation collective.
- Suivi de toutes les questions concernant l'hygiène et la sécurité du chantier, en particulier participation aux réunions du collège interentreprises.
- Collecte et diffusion de tous les documents et informations nécessaires à l'ensemble des intervenants pour l'exécution des travaux.
- Etablissement du calendrier de réceptions partielles et d'achèvement des travaux suivant les tranches et phases fonctionnelles des travaux définies par le maître d'œuvre, le cas échéant.

(1) Contrôle des délais et planification complémentaire

- Surveillance et enregistrement des prises de décisions importantes incombant au maître d'ouvrage et/ou aux autres intervenants de la maîtrise d'œuvre selon les dispositions arrêtées lors de l'ordonnancement.
- Pointage hebdomadaire de l'avancement sur les plannings et listings des tâches.
- Tenue à jour mensuelle du relevé des intempéries contractuelles en accord avec le maître d'œuvre chargé de la mission de base.
- Animation, anticipation des relances aux titulaires des marchés des entreprises. Vérification des moyens d'actions collectives immédiates. Proposition des moyens nécessaires au rattrapage de retards éventuels.
- Diffusion mensuelle du tableau de « constat des retards » par rapport au calendrier général et proposition d'imputation des responsabilités de retards ou autres.
- Recalage des calendriers.

- Organisation des visites de fin de phase (par exemple : réception des états de surface pour les sols, bon à peindre pour les parois...) et autres visites contradictoires.
- Etablissement d'un échéancier financier indiquant les prévisions de paiement rattachées aux tâches élémentaires de chaque corps d'état et leur totalisation par mois (calendrier financier), sur demande du Maître d'ouvrage.
- Elaboration d'un rapport spécifique circonstancié en relation avec le maître d'œuvre, constatant les retards, soit dans l'exécution des travaux, soit dans la remise de documents (DOE, etc....) d'une entreprise.

(2) Coordination

- Préparation et direction des réunions interentreprises (au minimum une par semaine), cette dernière pouvant être groupée avec la réunion « maîtrise d'œuvre ».
- Etablissement et diffusion des comptes rendus correspondants, comportant un rapport hebdomadaire d'avancement de chantier, dans les 48 heures.
- Organisation et animation de réunions particulières pour la gestion du chantier et certains problèmes interentreprises, provoquées par les titulaires des différents marchés.
- Participation aux réunions « maîtrise d'ouvrage ».

DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE (OPC-DET) :

- ✓ **Calendrier financier.**
- ✓ **Comptes rendus** des réunions de pilotage avec pointage hebdomadaire du planning travaux.
- ✓ **Tableau mensuel des intempéries.**
- ✓ **Tableau mensuel des retards et pénalités.**
- ✓ **Etat d'avancement des travaux**, à transmettre 72h avant les réunions « maîtrise d'ouvrage ».

3. 1. 6 - Réception et parfait achèvement

- Planning des essais-entreprises et des visites techniques devant assurer la faisabilité des opérations préalables à la réception en liaison avec les différents intervenants : états et suivi hebdomadaire des essais effectués. Ce planning fera notamment apparaître :
 - Les opérations préalables à la réception :
 - Les essais de mise en service, vérifications techniques :
 - Les opérations de réception et levées de réserves :
 - Les visites des commissions de sécurité :
 - La fourniture des plans de récolement :
 - Le repliement des installations de chantier.
- Assistance au maître d'œuvre pour les opérations préalables à la réception :
 - Etat mensuel des travaux de reprise ou de finition à fournir au maître d'ouvrage ou à son mandataire y compris calendrier prévisionnel d'intervention ;
 - Collecte des procès-verbaux d'essai type.
- Présence aux opérations préalables à la réception et contrôle de la diffusion aux intéressés du procès-verbal de ces opérations établi par le maître d'œuvre. Gestion des clés jusqu'à la remise au maître d'ouvrage.
- Organisation de l'exécution des levées de réserves, l'entreprise gardant la responsabilité des tâches correspondantes.
- Rassemblement des documents de récolement à transmettre au maître d'œuvre (plans, notices, etc.).
- Rapport de fin de chantier. Proposition pour l'imputation des retards.

DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE (OPC-AOR) :

- ✓ **Calendriers des réceptions**, y compris réceptions partielles le cas échéant. Ce planning intègre les **essais et contrôles en phase OPR**, pour les entreprises et l'ensemble des prestataires ;
- ✓ **Attestation de remise des clés ;**

- ✓ **Etat mensuel** des travaux de reprise et levée de réserves ;
- ✓ **Rapport de fin de chantier.**

3. 1. 7 - Obligations des entreprises vis à vis du pilote

Toutes les entreprises sont tenues de fournir au pilote tous renseignements sur les moyens à mettre en œuvre et les techniques employées et de veiller à l'exactitude des renseignements fournis particulièrement sur la durée des opérations.

Elles s'engagent à apporter leur collaboration au pilote et à l'assister dans sa mission, en recherchant avec lui les mesures à appliquer pour respecter les délais et, éventuellement, pour résorber les retards dont ils seraient totalement responsables ou non.