



Marché n° 2025DG18

**Maîtrise d'œuvre relative aux travaux de réfection des
façades des bâtiments Niepce et Cassin du Cned**

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

SOMMAIRE	2
1. OBJET DU MARCHÉ	3
2. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXECUTION	3
3. CONTENU DES ELEMENTS DE LA MISSION DE BASE	3
3.1. ETUDES DE DIAGNOSTIC	5
➤ LISTE DES DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE	6
3.2. ETUDES D'AVANT-PROJET	6
➤ LISTE DES DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE	7
DOSSIER DES AUTORISATIONS DE TRAVAUX ET AUTRES AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES	7
3.3. ETUDES DE PROJET	7
➤ LISTE DES DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE	8
3.4. REDACTION DU DCE ET ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX (ACT)	8
➤ DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE	8
3.5. VISA DES ETUDES D'EXECUTION	9
➤ PRESTATIONS INCLUSES	9
3.6. DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX (DET)	9
➤ TACHES A EFFECTUER	10
• CONTROLE DE LA CONFORMITE DE LA REALISATION :	10
• GESTION FINANCIERE :	10
3.7. ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR)	10
➤ PRESTATIONS CONFIEES ET DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE	11
• ETAT DES RESERVES ET SUIVI	11
• DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES (DOE)	11



1. OBJET DU MARCHÉ

Les prestations comprises dans le présent marché sont des missions d'assistance et de conseil auprès du maître d'ouvrage ainsi que des prestations de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de travaux de ravalement des façades des deux bâtiments du site du Cned de Chasseneuil du Poitou (86360), sis :

- Direction générale - Téléport 2 - 2, Boulevard Nicéphore Niepce
- Direction générale - Téléport 2 - 14, avenue René Cassin.

Le marché comporte trois tranches :

- ✓ Une tranche ferme (TF) portant sur les prestations de **conception des travaux pour les deux bâtiments** :
 - Phase de conception (visite et rédaction d'une étude de diagnostic) – mission DIAG,
 - Réalisation d'un avant-projet définitif – mission AVP,
 - Réalisation d'un projet chiffré avec calendrier prévisionnel – mission PRO,
 - Rédaction et remise d'un dossier de consultation des entreprises pour les deux bâtiments – mission DCE,
- ✓ Une tranche optionnelle N°1 (TO1) portant sur les prestations de maîtrise d'œuvre nécessaires à **la réalisation des travaux concernant le bâtiment Cassin** :
 - Aide à la contractualisation des marchés de travaux, portant notamment sur l'analyse des offres – mission ACT,
 - Le visa des pièces écrites et graphiques produites par les entreprises – mission VISA,
 - La direction de l'exécution des Travaux – mission DET,
 - L'assistance à la réception des travaux, y compris la levée des réserves – mission AOR.
- ✓ Une tranche optionnelle n°2 (TO2) portant sur les prestations de maîtrise d'œuvre nécessaires à **la réalisation des travaux concernant le bâtiment Niepce** :
 - Aide à la contractualisation des marchés de travaux, portant notamment sur l'analyse des offres – mission ACT,
 - Le visa des pièces écrites et graphiques produites par les entreprises – mission VISA,
 - La direction de l'exécution des Travaux – mission DET,
 - L'assistance à la réception des travaux, y compris la levée des réserves – mission AOR.

2. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

L'ensemble des opérations se dérouleront sans coupure de l'activité des personnels de bureaux.

Le maître d'œuvre aura la charge de l'organisation et de la coordination du chantier. Il devra, en outre, prévenir le maître d'ouvrage en cas de problèmes divers qui pourraient interférer dans la bonne marche de l'établissement.

Le maître d'œuvre visera notamment à réduire au maximum les nuisances de toute nature (en particulier les désagréments sonores) tout en garantissant la sécurité des occupants des lieux et environnants du chantier.

3. CONTENU DES ELEMENTS DE LA MISSION DE BASE

Le contenu des éléments de mission est conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.



Postes de travaux envisagés :

- ☐ **Bâtiment Niepce : ravalement des façades** : nettoyage, reprise des éventuelles fissures ou autres pathologies et mise en peinture ;



Estimation du montant des
travaux : 420 000 € H.T.

Construit sur six niveaux et un sous-sol, le bâtiment accueillant la Direction Générale du Cned a été réceptionné en juillet 1998. Cet édifice d'une SUB (Surface utile brute) de 3 831 m², accueille 190 personnes environ, dans des bureaux d'une à six personnes.

Le Diagnostic Technique Amiante faisant apparaître la présence d'amiante dans des conduits du bâtiment Niepce, **un rapport amiante avant travaux sera commandé préalablement aux études de conception.**

Ce bâtiment est un Établissement Recevant des Travailleurs (ERT) soumis au code du travail.

Il est sis à :

Direction générale
Téléport 2
2, boulevard Nicéphore Niepce
Commune de CHASSENEUIL (86360) – Vienne



- **Bâtiment Cassin : ravalement des façades** : nettoyage, reprise des éventuelles fissures ou autres pathologies et mise en peinture.



Estimation du montant des travaux : 250 000 € H.T.

L'immeuble est composé de 4 niveaux : un rez-de-chaussée bas, un rez-de-chaussée haut et deux étages. Il a été réceptionné en 2005. Cet édifice de 3 643 m² de SUB accueille environ 85 agents et reçoit 300 stagiaires et visiteurs par an. Son usage est mixte de bureaux et d'installations d'enseignement destinées à l'accueil du public (salles de cours, amphithéâtre).

Ce bâtiment n'est pas assujéti à la production d'un diagnostic amiante avant travaux compte tenu de sa date de construction en 2005.

Ce bâtiment est un Établissement Recevant du Public de 5^{ème} catégorie (ERP 5).

Il est sis à :

Téléport 2
14 Avenue René Cassin
Commune de CHASSENEUIL (86360) – Vienne

3.1. Etudes de diagnostic

Les études de diagnostic permettent de renseigner le maître d'ouvrage sur l'état du bâtiment et sur la faisabilité de l'opération et ont pour objet de :

- prendre connaissance et analyser le dossier programme et les documents fournis par le maître d'ouvrage ;
- visiter les lieux et analyser le site ;
- analyser les données administratives et les contraintes réglementaires actuelles et à venir ;
- analyser les données techniques ;
- analyser les données financières ;
- après visite du site, de vérifier l'exactitude des documents graphiques remis ;
- procéder à une analyse technique des bâtiments ;
- si nécessaire, proposer et mettre en œuvre des études complémentaires d'investigation des existants.

Le maître d'ouvrage remettra à la maîtrise d'œuvre, tous les renseignements en sa possession concernant les bâtiments. La maîtrise d'œuvre est chargée, s'il y a lieu, d'effectuer les relevés nécessaires à l'établissement de



cette phase.

➤ *Liste des documents à remettre au maître d'ouvrage*

Sur la base des éléments disponibles, le maître d'œuvre établit :

- un état des lieux comprenant :
 - les plans architecturaux d'état existant représentant l'ouvrage dans ses différentes dimensions, avec identification des composants structurels et secondaires résultant de la visite des lieux, ainsi que des documents et résultats d'investigations fournis par le maître d'ouvrage ;
 - une note de présentation.
- un rapport d'analyse technique comprenant :
 - l'analyse des systèmes constructifs ;
 - le repérage et l'analyse des éventuels désordres et pathologies affectant la solidité des ouvrages et leur état général.
- le cas échéant, une note sur les investigations complémentaires comprenant :
 - la présentation des études et investigations complémentaires nécessaires à la complétude du diagnostic, avec indication de leur niveau de criticité sur le planning prévisionnel de l'opération ;
 - les cahiers des charges décrivant ces investigations et les analyses attendues, avec un niveau de détail permettant la consultation des prestataires concernés.
- un rapport d'analyse fonctionnelle comprenant :
 - l'évaluation de l'aptitude des bâtiments à recevoir le traitement envisagé ;
 - la mise en évidence des principales adaptations à apporter aux existants et/ou au programme de travaux pour garantir la faisabilité de l'opération ;
 - une note sur les réglementations d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts ;
 - une note sur la cohérence de l'enveloppe financière prévisionnelle.
 - une note de synthèse et de faisabilité de l'opération, établie sur la base des diverses analyses réalisées.
- un projet de planning de projet prévisionnel des travaux :

Ces documents seront à remettre à la maîtrise d'ouvrage 7 jours avant la réunion de projet.

Les études de diagnostic sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

3.2. Etudes d'Avant-projet

Les études d'avant-projet, fondées sur la solution d'ensemble retenue à l'issue de la phase de diagnostic approuvée par le maître d'ouvrage ont pour objet de :

- vérifier le respect des différentes réglementations, notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- arrêter en plans, coupes et façades ;
- définir les matériaux ;
- justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques ;
- permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements et/ou de matériaux en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et



- de maintenance ;
- établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés en corps d'état séparés ;
- indiquer la durée prévisionnelle des travaux ;
- établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux ;
- fixer le montant de rémunération de la maîtrise d'œuvre dans les conditions prévues au présent marché.

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

➤ *Liste des documents à remettre au maître d'ouvrage*

- Formalisation graphique sous forme de plans, coupes, élévations, de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/100 (1cm/m) avec certains détails au 1/50 (2 cm/m) ;
- Notice descriptive précisant les matériaux et les dispositions et performances techniques proposées ;
- Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques à déposer et reposer en façade ;
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en corps d'état si nécessaire ;
- Planning prévisionnel.

Ces documents seront à remettre à la maîtrise d'ouvrage 15 jours avant la réunion de projet.

Les études d'avant-projet sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

Dossier des autorisations de travaux et autres autorisations administratives

Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la constitution éventuelle du dossier administratif. Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention de la déclaration préalable de travaux, 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'ouvrage s'engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives (telles que par exemple demande de permis de démolir, autorisations spécifiques pour lignes aériennes, enseignes, etc.), 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.

3.3. Etudes de projet

Les études de projet, fondées sur les programmes arrêtés et les études d'avant-projet approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant des autorisations administratives, définissent la conception générale des travaux :

Les études de projet ont pour objet de :

- préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments du bâtiment, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;
- 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 ;
- déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage ;
- Fournir un planning prévisionnel des travaux, phasé par lots ou corps d'état.



➤ *Liste des documents à remettre au maître d'ouvrage*

Documents graphiques

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50,

Documents écrits

- Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques 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'essai et de réception, incluant si nécessaire les limites de prestations entre les différents lots ;
- Présentation du coût prévisionnel des travaux, décomposé par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE.

Ces documents seront à remettre à la maîtrise d'ouvrage 15 jours avant la réunion de projet.

Les études de projet sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

3.4. Rédaction du DCE et assistance pour la passation des marchés de travaux (ACT)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrat(s) 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 différent selon que la dévolution est prévue par lots par corps d'état, macro-lots ou en l'entreprise générale ;
- préparer les réponses aux questions posées par les opérateurs économiques pendant la période de publication du dossier ;
- analyser les offres des entreprises ; procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le Règlement de la consultation.
- participer éventuellement à la Commission Permanente des marchés Publics ;
- préparer les mises au point nécessaires pour permettre la notification du ou des marché(s) de travaux par le maître d'ouvrage.

➤ *Documents à remettre au maître d'ouvrage*

Elaboration du DCE - Dossier de consultation des entreprises

Le DCE est élaboré en fonction des options prises par le maître d'ouvrage pour le mode de dévolution des marchés de travaux (entreprise générale, lots séparés, entreprises groupées). Il est composé de pièces administratives et techniques.

Afin de faciliter la rédaction des documents administratifs, le maître d'ouvrage propose les trames d'acte d'engagement, de CCAP, de règlement de la consultation en vigueur au sein de l'établissement. Le maître d'œuvre se doit d'adapter ces documents afin de tenir compte des particularités de l'opération. Le maître d'œuvre reste responsable de la globalité des éléments constituant le dossier



de consultation.

De plus, le maître d'œuvre établit la liste des pièces techniques écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises et les regroupe dans le dossier technique qui comprend ainsi :

- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières communs à tous les corps d'état et propres à chaque corps d'état ;
- les plans, pièces écrites et cadre de décomposition de prix global et forfaitaire 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, diagnostics divers, etc.).

Ces documents seront à remettre à la maîtrise d'ouvrage 15 jours avant la réunion de projet.

Consultation des entreprises

Le maître d'œuvre assistera la maîtrise d'ouvrage pour les points suivants :

- Proposition au maître d'ouvrage des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité ;
- Le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage ;
- Visite sur site avec les entreprises, le cas échéant ;
- Etablissement d'un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres dont le support sera remis par la maîtrise d'ouvrage ;
- Présence en Commission Permanente des Marchés Publics, à la demande du maître d'ouvrage.

3.5. Visa des études d'exécution

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

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution faite par le ou les entrepreneur(s) 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.

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.

➤ Prestations incluses

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre ;
- Etablissement d'un état récapitulatif d'approbations 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 (notamment sur la base des fiches techniques fournies par les entreprises) ;
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix.

3.6. Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

La direction de l'exécution du ou des marché(s) 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 entrepreneur(s), en application du ou des marché(s) de travaux, sont conformes au(x) dit(s) marché(s) et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction ;
- s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des marché(s) de travaux ;
- délivrer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des marché(s) 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 présentées par le ou les entrepreneur(s) ; établir les états d'acomptes ; vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général ;
- donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation des entreprises.

➤ *Tâches à effectuer*

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

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

3.7. 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.

➤ **Prestations confiées et documents à remettre au maître d'ouvrage**

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

- Valide par sondage les performances des installations, le cas échéant ;
- Organise les réunions de contrôle de conformité ;
- Etablit par corps d'état ou par lot la liste des réserves ;
- Propose au maître d'ouvrage la réception.

• **Etat des réserves et suivi**

Le maître d'œuvre s'assure de la levée des réserves par les entreprises dans les délais définis et rédige les PV de réception.

• **Dossier des ouvrages exécutés (DOE)**

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir du dossier de conception générale du maître d'œuvre, des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur ainsi que des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre.

Les DOE seront remis sous format papier en 2 exemplaires et sous format numérique.

• **Au cours de l'année de garantie de parfait achèvement**

Le maître d'œuvre examine les désordres apparus après la réception et signalés par le maître d'ouvrage.

Il les transmet aux entreprises concernées pour résolution suivant les indications qu'il leur donnera et s'assurera de leur réalisation.

Le maître d'œuvre se déplacera autant de fois que nécessaire pour assister le maître d'ouvrage pour la résolution des désordres importants.

Une dernière réunion aura lieu pour lever toutes les retenues de garantie environ 1 mois avant la fin de la période de GPA.

