



**PRÉFET
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général pour les affaires régionales



Plateforme Régionale
des Achats de l'État
NOUVELLE-AQUITAINE

Prestations d'assistance générale à caractère administratif, financier et technique, aux différents stades d'opérations immobilières dites
« AMO Conduite d'opérations »,
au profit des services de l'État et de certains établissements publics
dans la région Nouvelle-Aquitaine.

Accord-cadre à bons de commande

Référence interne : 2025-PFRANA-02

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES CCTP



Sommaire

Sommaire.....	2
ARTICLE 1 – NATURE – OBJET – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1 – LE CONTEXTE.....	4
1.2 – TEXTES DE RÉFÉRENCES.....	4
Livre IV du code de la commande publique : DISPOSITIONS PROPRES AUX MARCHÉS PUBLICS LIÉS À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE ET À LA MAÎTRISE D'ŒUVRE PRIVÉE (Articles L2410-1 à L2432-2).....	4
ARTICLE 2 – GÉNÉRALITÉS.....	5
2.1 – CONTENU DE LA MISSION.....	5
ARTICLE 3 – Clauses applicables aux différentes UO: COMMUNE À TOUTES LES PHASES DE L'OPÉRATION.....	6
3.1 – PRESTATIONS COMMUNES À LA DÉVOLUTION, LA PASSATION ET LA GESTION DE TOUS LES MARCHÉS PUBLICS NÉCESSAIRES À L'OPÉRATION.....	6
3.1.1 – Préparation des marchés.....	8
3.1.2 – Organisation de la mise en concurrence des prestataires.....	8
3.1.3 – Gestion administrative et financière des marchés.....	9
3.1.4 – Gestion comptable des marchés de prestations intellectuelles et de travaux.....	9
3.2 – PROCÉDURES ET AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES DIVERSES.....	10
3.3 – DOCUMENTS DE SUIVI DE L'OPÉRATION.....	10
3.4 – PRESTATIONS SPÉCIFIQUES À LA PASSATION ET A LA GESTION DES MARCHÉS.....	11
3.4.1 – UO PASS CT / UO EXE CT - Passation et/ou Gestion du marché de contrôle technique (le cas échéant).....	11
3.4.2 – UO PASS CSPS / UO EXE CSPS - Passation et/ou Gestion du marché de coordination de sécurité et protection de la santé (CSPS) (le cas échéant).....	12
3.4.3 – UO PASS OPC / UO EXE OPC - Passation et/ou Gestion du marché d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) (le cas échéant).....	13
3.4.4 – UO PASS COM / UO EXE COM - Passation et/ou Gestion du marché de commissionnement (le cas échéant).....	14
3.4.5 – UO PASS PI TECH / UO EXE PI TECH - Passation et/ou Gestion de marchés de prestations intellectuelles techniques.....	15
ARTICLE 4 – DÉTAIL DES MISSIONS CONFIEES.....	16
4.1 – MISSION COP 1 – PHASE ÉTUDES DE PROGRAMMATION (Mission de programmiste indépendante passée par la maîtrise d'ouvrage).....	16
4.1.0 – UO PASS PROG / UO EXE PROG - Assistance du maître de l'ouvrage dans le cadre de la passation et de la gestion d'un marché de programmiste (le cas échéant).....	16
4.1.1 – Contenu de la mission de conduite d'opération au stade des études de programmation.....	17
4.1.2 – Interventions du conducteur d'opération dans la démarche de programmation.....	18
4.1.3 – Réception et approbation du programme.....	18

4.2. MISSION COP 1bis – PHASE ÉTUDES DE PROGRAMMATION (Cas où le maître de l’ouvrage n’a pas fait appel à une mission de programmiste).....	18
4.2 – MISSION COP 2 – PHASE PASSATION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D’ŒUVRE OU DU CONCOURS	19
4.2.1 – Recrutement de la maîtrise d’œuvre.....	19
4.2.2 – Phase concours.....	23
4.3 – MISSION COP 3 – PHASE ÉTUDES DE CONCEPTION.....	24
4.3.1 – Ordonnancement, coordination et pilotage des interventions des prestataires intellectuels.....	24
4.3.2 – Prestations spécifiques à la gestion du marché de maîtrise d’œuvre.....	25
4.3.3 – Gestion et modifications de programme en phase conception.....	32
4.3.4 – Prévision des dépenses.....	32
4.3.5 – Livrables permettant de prononcer la réception des prestations de l’UO COP3 PRE-TRVX	32
4.4 – MISSION COP 4 – PHASE TRAVAUX.....	33
4.4.1 – Spécificité de la mission de conduite d’opération en phase travaux.....	33
4.4.2 – Gestion des marchés de travaux.....	34
4.4.3 – Formalités relatives à l’hygiène et à la sécurité du chantier.....	34
4.4.4 – Information sur l’évolution des dépenses en phase travaux.....	34
4.4.5 – Suivi des études d’exécution des ouvrages (EXE).....	35
4.4.6 – Suivi des études de synthèse.....	36
4.4.7 – Panneau de chantier.....	36
4.4.8 – suivi de chantier.....	36
4.4.9 - Livrables permettant de prononcer la réception des prestations de l’UO COP4.....	36
4.5 – PHASE ACHÈVEMENT DE L’OPÉRATION ET DE REMISE DES OUVRAGES AUX UTILISATEURS.....	37
4.5.1 – Mission COP 5 – Assistance à la réception des travaux.....	37
4.5.2 – Mission COP 6 – Suivi de la garantie de parfait achèvement.....	38
4.5.3 – Mission COP 7 – Achèvement de la mission de conduite d’opération.....	39

ARTICLE 1 – NATURE – OBJET – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le contrat auquel se rattache le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour la prestation de conduite d'opération, est un accord-cadre exécuté par bons de commande.

Il a pour objet une assistance générale à caractère administratif, financier et technique dite conduite d'opération, au sens de l'article L.2422-3 du code de la commande publique, pour les services et les établissements publics de l'État dans la région Nouvelle-Aquitaine, mentionnés en annexe 1 au cahier des clauses administratives particulières (CCAP), et désignés ci-après comme « bénéficiaires ».

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) a pour objet de définir les missions confiées au conducteur d'opération, les conditions d'exécution ainsi que les modalités techniques de leur mise en œuvre.

Les prestations du conducteur d'opération, décrites dans ce présent CCTP, concernent les opérations de travaux de bâtiment pour les services de l'État et les établissements publics adhérents.

1.1 – LE CONTEXTE

Les opérations visées

Les prestations peuvent concerner des travaux de construction neuve comme de réhabilitation dans les domaines suivants (liste non exhaustive) :

- logement et hébergement ;
- tertiaire / commercial ;
- santé ;
- restauration ;
- stockage / archive ;
- laboratoire ; enseignement-recherche,
- socioculturel,
- équipements sportifs et de loisirs,
- production et stockage

Montant prévisionnel des travaux par opération

L'élaboration du programme et la fixation de l'enveloppe financière prévisionnelle peuvent se poursuivre pendant les études d'avant-projet pour :

1° Les opérations de réhabilitation ;

2° Les opérations de construction neuve portant sur des ouvrages complexes, sous réserve que le maître d'ouvrage l'ait précisé dans les documents de la consultation du marché public de maîtrise d'œuvre.

1.2 – TEXTES DE RÉFÉRENCES

Sans que la liste n'ait un caractère limitatif, rappel des textes de références en la matière :

- Livre IV du code de la commande publique : DISPOSITIONS PROPRES AUX MARCHÉS PUBLICS LIÉS À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE ET À LA MAÎTRISE D'ŒUVRE PRIVÉE (Articles L2410-1 à L2432-2)
- Décrets d'application codifiés dans le Code de la commande publique.

- Au décret n°2009-748 du 22 juin 2009 relatif à l'assistance à maîtrise d'ouvrage des services de l'État chargés des monuments historiques.

Le titulaire accepte au titre de sa mission de travailler en parfaite collaboration avec les autres intervenants (maîtrise d'ouvrage, entreprises de prestations intellectuelles d'assistance à maîtrise d'ouvrage, entreprise de prestations intellectuelles de maîtrise d'œuvre, entreprises de travaux...) durant toutes les phases de l'opération.

Pour chaque opération, le titulaire doit, dans l'exécution des missions ci-après définies, tenir compte des contraintes propres à chaque opération et à chaque chantier.

Le titulaire a la responsabilité du personnel et des moyens à mettre en œuvre pour la bonne réalisation des prestations faisant l'objet soit du bon de commande (lots 1 et 2), soit du marché subséquent au présent accord-cadre (lot 3). À l'occasion de chaque bon de commande (lots 1 et 2) ou marché subséquent (lot 3), le titulaire organise les réunions nécessaires au lancement des prestations avec le bénéficiaire, représentant de la maîtrise d'ouvrage.

ARTICLE 2 – GÉNÉRALITÉS

La conduite d'opération est une prestation de conseil et d'assistance générale à caractère administratif, financier et technique dont la finalité est de permettre au maître d'ouvrage d'exercer pleinement sa mission et ses responsabilités en prenant, à chaque étape d'une opération d'investissement (au sens budgétaire), les décisions les plus favorables à une optimisation des résultats, afin de garantir :

- administratif : respect des procédures et des règlements des prestations (notion de sécurité juridique), réduction des risques de contentieux
- technique : respect des objectifs du programme, qualité des prestations de la phase d'études à la réalisation des travaux, etc.
- financier : aide au montage financier, maîtrise des coûts et des délais.

Le présent CCTP décrit les éléments de mission du conducteur d'opération afin de permettre au maître de l'ouvrage de passer les commandes adaptées au besoin de son opération immobilière. Les prestations sont ainsi différenciées dans l'annexe financière à l'acte d'engagement et renvoient à la lecture du présent CCTP.

2.1 – CONTENU DE LA MISSION

Le titulaire n'est pas mandataire au sens des articles L 2422-5 et suivants du code de la commande publique.

La mission de conduite d'opération comprend les prestations définies par l'ensemble des articles du présent CCTP, décomposées de la manière suivante :

- Clauses applicables aux différentes UO : conduite d'opération commune à toutes les phases de l'opération.
- Mission COP 1 : conduite d'opération au stade des études de programmation.
- Mission COP 2 : conduite d'opération au stade de la phase de passation du marché de maîtrise d'œuvre, cas particulier du recours au concours.
- Mission COP 3 : conduite d'opération au stade des études de conception.
- Mission COP 4 : conduite d'opération au stade de la passation des marchés de travaux.
- Mission COP 5 : conduite d'opération au stade des opérations de réception des travaux et de la mise en service et suivi de la garantie de parfait achèvement
- Mission COP 6 : conduite d'opération au stade de la garantie de parfait achèvement.
- Mission COP 7 : achèvement de la mission de conduite d'opération

Une opération peut concerner un ou plusieurs sites dont le périmètre géographique est clairement délimité, suivant le choix du maître de l'ouvrage.

A l'exception des clauses applicables aux différentes UO, la plupart des missions citées ci-dessus sont indépendantes et peuvent être choisies par le bénéficiaire en fonction des unités d'œuvre (UO)

mentionnées dans le CCTP, puis exécutées de manière dissociées par le conducteur d'opération. Le bénéficiaire n'a pas l'obligation de recourir au titulaire pour l'intégralité de ces missions. Le bon de commande liste exhaustivement les missions qui sont confiées au Titulaire, qui font chacune l'objet d'un ordre de service ou d'un ordre de service global en cas de concomitances des missions. Cette solution est privilégiée, cependant le bénéficiaire pourra en cours d'exécution des prestations recourir à des prestations additionnelles après avoir passé un ou des bon(s) de commande complémentaire(s).

Les clauses applicables aux différentes UO sont réputées comprises dans chaque unité d'œuvre (UO) décrite.

Chaque unité d'œuvre est repérée par un code (ex : ASS PASS PROG = assistance du maître de l'ouvrage à la passation d'un marché de programmiste) permettant au bénéficiaire de passer commande de l'ensemble des prestations dont il a besoin, sur la base des prix définis dans l'annexe financière de l'accord-cadre.

La réception est la décision, prise après vérifications, par laquelle le maître de l'ouvrage reconnaît la conformité des prestations du titulaire aux stipulations de l'accord-cadre. La décision de réception vaut attestation de service fait. Elle est notifiée par ordre de service au titulaire. Elle permet ainsi l'ordonnancement de la dépense et le règlement des prestations au titulaire. Pour chaque unité d'œuvre (UO) de l'accord-cadre, le CCTP énonce les livrables attendus permettant de prononcer le service fait. Les retards constatés dans la production de ces livrables partiels ou définitifs (réception prononcée par ordres de service) sont susceptibles d'entraîner des pénalités fixées dans le CCAP.

Le ou les titulaires du présent accord-cadre ne peuvent prendre l'initiative d'effectuer une mission sans l'accord préalable du maître d'ouvrage via un ordre de service écrit et envoyé soit par courrier électronique, voie postal ou remis en main propre. Le titulaire n'étant pas entendu ici comme étant le mandataire au sens de l'article L.2422-5 et suivants du Code de la commande publique.

La mission de conduite d'opération est exclusive des autres missions suivantes qui font l'objet de contrats distincts :

- la coordination sécurité et protection de la santé (CSPS) ;
- le contrôle technique (CT) ;
- le commissionnement ;
- la coordination des systèmes de sécurités incendie (CSSI) ;
- l'ordonnancement, pilotage et coordination de chantier (OPC); cette dernière mission pouvant faire l'objet d'une mission confiée au maître d'œuvre ;
- la maîtrise d'œuvre.

La programmation peut faire l'objet d'un contrat distinct.

ARTICLE 3 – Clauses applicables aux différentes UO: COMMUNE À TOUTES LES PHASES DE L'OPÉRATION

3.1 – PRESTATIONS COMMUNES À LA DÉVOLUTION, LA PASSATION ET LA GESTION DE TOUS LES MARCHÉS PUBLICS NÉCESSAIRES À L'OPÉRATION

À chaque phase de l'opération, le conducteur d'opération veille à assister à la mise en œuvre des procédures de marchés publics et à permettre notamment d'engager avec anticipation tous les marchés nécessaires au bon déroulement de l'opération dans le respect du calendrier de l'opération.

Cela concerne :

- les prestations pour lesquelles le titulaire peut contribuer (suivant demande écrite du maître de l'ouvrage par ordres de service) directement à la passation des marchés (marchés de prestations intellectuelles avant travaux, marché de maîtrise d'œuvre),
- ainsi que les contrats pour lesquels cette responsabilité relève du maître d'œuvre (marchés de travaux),

Ainsi le travail d'anticipation du titulaire, dans sa mission de conducteur d'opération, est essentiel. Il lui incombe de prendre en compte les délais réglementaires liés à la passation de ces différents

marchés, mais aussi l'enchaînement logique entre chacun d'entre eux (ex : disposer des études géotechniques avant la phase de conception d'un projet de construction neuve).

Le ou les marchés doivent être passés en temps et en heure afin que les prestataires puissent intervenir au moment opportun sans pénaliser le calendrier de l'opération. Les marchés respectent les objectifs du maître de l'ouvrage.

Les prestations intellectuelles avant travaux pour lesquels le titulaire contribue directement à la passation des marchés sont listées ci-après (liste type non exhaustive, à adapter à chaque opération). De multiples prestataires d'assistance à maîtrise d'ouvrage peuvent intervenir pour des prestations suivantes, en fonction des opérations. Elles peuvent être liées à une motivation d'ordre réglementaire (ex : contrôle technique, coordination SPS...), au contexte de l'opération, et/ou la nécessité de disposer d'études, de diagnostics techniques avant travaux, ou encore à la nécessité de mieux coordonner les interactions entre les différents acteurs (ex : mission d'OPC) :

- commissionnement (pour les opérations significatives de rénovations énergétiques),
- économiste de la construction ;
- programmiste ;
- contrôleur technique ;
- coordinateur de la sécurité et de la protection de la santé ;
- coordinateur du système de sécurité incendie ;
- études géotechniques ;
- diagnostics techniques : amiante et plomb ;
- études de faisabilité fluide et énergie ;
- acousticien ;
- scénographe ;
- assistance à maîtrise d'ouvrage Building Information Management (BIM);
- Building Information Management (BIM) Manager ;
- ordonnancement, pilotage et coordination (à titre de rappel, la mission d'OPC peut être conduite par le maître d'œuvre, suivant les opérations).

NB : Le marché de maîtrise d'œuvre est également passé par le maître de l'ouvrage sur proposition du conducteur d'opération, mais ce marché ne fait pas partie des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Le maître de l'ouvrage liste précisément dans le bon de commande les différentes missions de prestations intellectuelles avant travaux (y compris marché de maîtrise d'œuvre) pour lesquelles le conducteur d'opérations est chargé :

- d'organiser la passation des marchés publics
- et/ou de suivre l'exécution des marchés publics.

Ces différentes prestations sont listées à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

En effet, en fonction du contexte de l'opération, toutes ces prestations d'assistance maîtrise d'ouvrage ne font pas forcément l'objet d'un marché public passé par le maître d'ouvrage. En revanche, le titulaire peut être amené à travailler en collaboration avec les titulaires des marchés publics d'assistance à maîtrise d'ouvrage définis pour une opération donnée.

Le titulaire procède alors à :

- l'établissement de la liste des différents marchés à passer qui vont concourir à l'opération (maître d'œuvre, entreprises, B.E.T., contrôleur technique, coordonnateur "sécurité", assureurs...), et de leurs missions et définition des modalités de leur mise en concurrence,
- la mise à jour du planning prévisionnel,
- la mise à jour du bilan financier au fur et à mesure de l'évolution de l'opération, montage financier à préciser, établissement des besoins en crédits en vue des premières autorisations d'engagement (financières),

Concernant toutes les opérations qui seraient amenées à être réalisées « en site occupé », le conducteur d'opération sollicitera, à l'appui du bon de commande, le maître d'ouvrage, afin que ce dernier lui transmette, s'il en dispose, tous les documents techniques liés aux bâtiments et nécessaires à la bonne réalisation des prestations (ex : diagnostic amiante, plomb....). Le conducteur d'opération devra également prendre en compte dans ses missions de rédaction, la gestion du bruit, de la poussière et de tout autre considération de nature à impacter un site occupé.

3.1.1 – Préparation des marchés

La préparation des marchés a pour objet la rédaction de l'ensemble des projets de pièces administratives et techniques des futurs marchés de prestations intellectuelles nécessaires à la réalisation de l'opération, et l'adaptation de ces pièces aux spécificités de l'opération.

De façon générale, le conducteur d'opération doit prévoir, dans les clauses des marchés, les dispositions qui lui permettront d'exercer pleinement sa mission, notamment en ce qui concerne l'assistance lors de la réception des prestations de chacun des intervenants.

Toutes les études nécessaires à la mission de conduite d'opération sont à prévoir et à l'initiative du conducteur d'opération. Elles sont recensées dès l'origine de la mission par le titulaire et proposées au représentant du maître de l'ouvrage.

3.1.2 – Organisation de la mise en concurrence des prestataires

Elle a pour objet :

- La définition des missions et des livrables des prestataires nécessaires, qu'elles correspondent à une obligation légale ou simplement souhaitable.
- La proposition au maître d'ouvrage de la procédure de mise en concurrence la mieux adaptée à l'objet de la consultation, aux caractéristiques de l'opération notamment financières, dans le respect du code de la commande publique.
- La rédaction des pièces administratives nécessaires à la mise en concurrence des prestataires, y compris de l'avis d'appel à la concurrence, voire des avis de pré-information nécessaires (seule la publication est à la charge du bénéficiaire). Ces documents sont proposés à la signature du représentant du maître de l'ouvrage désigné, habilité en tant que représentant du pouvoir adjudicateur.
- La gestion des questions écrites posées par les soumissionnaires potentiels, des réponses à leur apporter en cours de consultation,
- La gestion de l'organisation et la réalisation des visites de site avec les candidats, le cas échéant, ces points faisant l'objet d'un cadre réglementaire fixé avec le maître d'ouvrage. Il en assure une traçabilité écrite dans le cadre des mesures liées à la prévention des risques pour les personnes.
- En cas de concours, l'assistance technique pour la composition, la convocation et le déroulement des réunions de la commission technique ou du jury de concours.
- L'assistance pour les opérations de réception des candidatures et des offres.
- Le cas échéant, l'organisation de la négociation.
- L'analyse des candidatures et des offres et la rédaction des rapports correspondants pour validation par le bénéficiaire.
- La préparation de la décision d'attribution de l'autorité compétente.
- La rédaction des lettres aux candidats retenus ou non retenus.
- La mise au point des marchés et la rédaction des comptes rendus correspondants.
- La rédaction du rapport de présentation du marché.
- La rédaction de l'avis d'attribution et l'assistance pour sa publication.

Le bénéficiaire a en charge de vérifier et de garantir la régularité juridique des procédures relatives à la commande publique et de procéder à la mise en ligne des consultations sur la plateforme des achats de l'État dénommée PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) ainsi que des avis de publicité préalablement préparés par le conducteur d'opération : avis d'appel à la concurrence (avis de pré-information le cas échéant, avis initiaux, avis modificatifs éventuels) et les avis d'attribution.

3.1.3 – Gestion administrative et financière des marchés

Les prestations relatives à la **gestion administrative des marchés** sont les suivants :

- suivi de la notification des marchés publics aux titulaires, que le conducteur d'opération en assure la responsabilité directement (passation des marchés de prestations intellectuelles avant travaux) ou que cette responsabilité relève du maître d'œuvre pour les marchés de travaux ;
- rédaction, numérotation des ordres de service et de toutes décisions relatives à l'exécution des marchés de prestations intellectuelles (assistance à maîtrise d'ouvrage et maître d'œuvre) la notification relève du maître d'ouvrage ;
- enregistrement des dates effectives de remise des prestations et des livrables à chaque phase de la mission pour chaque marché public de prestations intellectuelles ;
- analyse et négociation des devis proposés pour des prestations supplémentaires (marchés à prix forfaitaire) : devis établis par les prestataires de prestations intellectuelles : analyse et négociation sur les plans techniques et financiers, rédaction des projets d'avenants éventuels, de leurs rapports de présentation en vue de leur soumission éventuelle au représentant du maître d'ouvrage ;
- préparation de l'agrément des sous-traitants éventuels des marchés de prestations intellectuelles, et rédaction des actes spéciaux de sous-traitance ;
- vérification de la conformité des prestations remises et des livrables avec les stipulations du marché de prestations intellectuelles concerné, tant en ce qui concerne le contenu que le délai de réalisation ;
- établissement de la proposition de réception de la prestation (en lien avec le maître d'œuvre pour les marchés publics de travaux ou livrables) ;
- rédaction de la décision de réception de la prestation et proposition de celle-ci à la signature du représentant du bénéficiaire (pouvoir adjudicateur) ;
- organisation, animation et participation aux réunions entre le titulaire du marché et le maître d'ouvrage nécessaires à la bonne exécution du marché, et rédaction des comptes rendus correspondants ;
- propositions au maître d'ouvrage des mesures à adopter en cas de défaillance du titulaire (mesures coercitives, mise en demeure, résiliation, etc.) ;
- instruction des mémoires en réclamation des titulaires ;
- assistance technique en cas de litige et de contentieux, y compris pour le recours gracieux et les précontentieux, sachant que l'assistance juridique en cas de contentieux ne fait pas l'objet des prestations du présent accord-cadre.

En cas de travaux supplémentaires ou modificatifs demandés par le bénéficiaire, pour des prix initialement non prévus au(x) marché(s) de travaux, le titulaire, en collaboration avec le maître d'œuvre pour les marchés de travaux, doit consulter les entreprises, étudier leurs devis, procéder aux ajustements et aux négociations, le cas échéant. Par la suite, il soumet pour validation, au maître d'ouvrage, un devis détaillé dans un délai de 4 jours à compter de la demande. A défaut le titulaire s'expose aux pénalités pour retard figurant dans le CCAP.

3.1.4 – Gestion comptable des marchés de prestations intellectuelles et de travaux

Les prestations relatives à la **gestion comptable des marchés** sont les suivants :

- À partir du décompte produit par le titulaire, détermination du montant de l'acompte à régler et établissement d'un état d'acompte faisant ressortir :
 - le montant de l'acompte par différence avec le montant du décompte précédent ;
 - le montant de la TVA intracommunautaire ;
 - le montant des pénalités, préjudice ou refaction, le cas échéant ;
 - l'effet de l'actualisation ou de la révision des prix, le cas échéant ;
 - le montant de l'avance en fonction de la catégorie de l'entreprise, le cas échéant ;
 - la retenue de garantie, le cas échéant ;

- s'assure que le MOE notifie l'état d'acompte et proposition au maître d'ouvrage de régler les sommes qu'il admet (ordonnancement).
- À partir du projet de décompte final produit par le titulaire, en lien avec le MOE, établissement du projet de décompte général et définitif (DGD) et transmission au maître d'ouvrage pour signature.
- S'assure, en lien avec le MOE que le Maître d'ouvrage procède à la Notification du DGD au titulaire.

Il est rappelé que toute mesure relative au règlement des travaux est faite sur proposition du maître d'œuvre en cas de marchés publics de travaux.

Le délai d'intervention du titulaire pour vérifier les demandes de paiement du maître d'œuvre de l'entrepreneur de travaux, ou du groupement d'entreprises, est fixé à sept jours à compter de la date de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise de la demande de paiement mensuelle du titulaire. À défaut le titulaire s'expose aux pénalités pour retard figurant dans le CCAP.

3.2 – PROCÉDURES ET AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES DIVERSES

Le conducteur d'opération assiste le maître d'ouvrage lors de la mise en œuvre de toutes les procédures d'autorisation administrative et les avis qui peuvent se révéler obligatoires ou nécessaires à la réalisation de l'opération, tel que notamment :

- l'établissement des dossiers de transmission des actes administratifs au contrôle de légalité ;
- Les avis consultatifs de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) de l'établissement concerné par le projet ;
- les demandes d'avis préalables au service de prévention contre l'incendie ;
- la vérification que le maître d'œuvre constitue en temps utile, pour ce qui concerne son marché, les dossiers nécessaires aux consultations réglementaires, enquêtes administratives et à la demande du permis de construire (ex : installations classées). Le contenu de ces dossiers doit être vérifié ;
- l'obtention des autorisations préalables nécessaires à la réalisation des travaux ;
- la gestion des accès aux sites sensibles.

Lorsque la réglementation l'exige, le conducteur d'opération participe aux visites de la commission de sécurité pour les établissements recevant du public (ERP) ou les immeubles de grande hauteur (IGH). Au cours de ces visites, il s'assure que les différentes parties prenantes (maître d'œuvre, contrôleur technique, coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé – CSPS - notamment) fournissent les informations et documents exigés par la commission de sécurité.

3.3 – DOCUMENTS DE SUIVI DE L'OPÉRATION

Le conducteur d'opération établit et met à jour régulièrement, ou sur demande du maître d'ouvrage une synthèse comprenant :

- le calendrier détaillé de l'ensemble de l'opération ;
- l'estimation financière détaillée de l'opération, toutes dépenses confondues et l'adéquation de l'enveloppe avec le programme ;
- l'échéancier d'engagement des autorisations d'engagement (AE) et de consommation des crédits de paiement (CP) suivant la méthodologie et les consignes définies par le maître de l'ouvrage ;
- le suivi des incidences financières par nature : aléas techniques et circonstances imprévues, modifications fonctionnelles du besoin, modifications techniques du besoin ;
- les montants des devis initialement reçus pour prestations ou travaux supplémentaires (avec leur date et leur référence) et ceux finalement acceptés (avec leur date et leur référence) ;
- un tableau de suivi des principales dates de l'opération, tant sur le plan opérationnel (ex : date de remise de l'avant-projet sommaire (APS), date de transmission de l'APS au CSPS et au CT pour avis) que sur le plan des marchés de prestations intellectuelles et de travaux et des procédures associées (ex : date de publication des DC, date de remise des offres, dates de notifications, etc.).

3.4 – PRESTATIONS SPÉCIFIQUES À LA PASSATION ET A LA GESTION DES MARCHÉS

3.4.1 – UO PASS CT / UO EXE CT - Passation et/ou Gestion du marché de contrôle technique (le cas échéant)

Le maître de l'ouvrage précise dans le bon de commande le recours à un contrôleur technique.

En plus des prestations détaillées dans les clauses applicables aux différentes UO, le conducteur d'opération doit :

- Proposer au maître d'ouvrage les missions de contrôle technique qui lui semblent les mieux adaptées aux spécificités de l'opération, lorsque ces missions sont réglementairement nécessaires.
- Renseigner la fiche réglementaire caractérisant l'ouvrage futur imposé par le cahier des clauses techniques générales de contrôle technique et le faire valider par les services du maître d'ouvrage.
- Lors de la réception de l'avis du contrôleur technique au stade de l'APS, obtenir de ce dernier, en tant que de besoin, un avis nuancé distinguant les défauts réellement rédhibitoires des défauts susceptibles d'être corrigés lors des étapes de conception ultérieures.
- Echanger avec le contrôleur technique lorsque ses avis ne sont pas motivés afin de prendre en compte les décisions opérationnelles qui s'imposent.
- Préalablement au commencement de la mission de contrôleur technique au stade des études, demander à ce prestataire de lui proposer un protocole écrit précis de transmission des documents et informations sur lesquelles il doit se prononcer. Le conducteur d'opération propose l'acceptation ou la modification de ce protocole. La même prestation est produite au stade de la préparation des travaux.
- Assister aux réunions entre le contrôleur technique et le maître d'œuvre, au minimum de manière ponctuelle, pour s'assurer qu'il n'y a aucune dérive dans leur rôle respectif et notamment que le contrôleur technique ne se substitue pas au bureau d'études techniques.
- Pendant l'année de garantie de parfait achèvement, demander au contrôleur technique d'intervenir en tant que de besoin.

Les avis et rapports du contrôleur technique doivent impérativement être transmis au conducteur d'opération.

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

• UO PASS CT :

N °	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Pièces de la consultation exhaustives, acceptées par le maître de l'ouvrage et publiées	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Rapport d'analyse des offres et des candidatures, rapport de présentation, lettres de rejet aux candidats évincés, transmission du marché public au maître d'ouvrage pour notification au titulaire	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

• UO EXE CT :

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Protocole écrit de transmission des documents et informations sur lesquelles le contrôleur technique doit se prononcer	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Avis techniques remis par le contrôleur technique en phase conception et le cas échéant en phase réalisation des travaux	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	Le cas échéant, avis techniques remis par le contrôleur technique durant l'année de garantie de parfait achèvement.	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

3.4.2 – UO PASS CSPS / UO EXE CSPS - Passation et/ou Gestion du marché de coordination de sécurité et protection de la santé (CSPS) (le cas échéant)

Le maître de l'ouvrage précise dans le bon de commande le recours à un coordonnateur de sécurité et de protection de la santé.

En plus des prestations détaillées dans les clauses applicables aux différentes UO, le conducteur d'opération doit :

- définir les moyens et l'autorité conférée au CSPS pour l'exercice de sa mission ;
- transmettre au maître d'ouvrage la déclaration préalable établie par le CSPS ;
- vérifier la constitution et la remise au maître d'ouvrage du plan général de coordination de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) établi par le CSPS ;
- vérifier la tenue à jour et la disponibilité du dossier sécurité ;
- vérifier que la constitution du DIUO par le CSPS est conforme aux stipulations contractuelles.

Les avis et rapport du CSPS doivent impérativement être transmis au conducteur d'opération et au maître d'ouvrage.

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

• UO PASS CSPS :

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Pièces de la consultation exhaustives, acceptées par le maître de l'ouvrage et publiées	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Rapport d'analyse des offres et des candidatures, rapport de présentation, lettres de rejet aux candidats évincés, transmission du marché public au maître d'ouvrage, pour notification au titulaire	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

• UO EXE CSPS :

Transmission des documents suivants établis par le CSPS :

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Déclaration préalable	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Plan général de coordination (PGC)	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	Plans particuliers de sécurité et de protection de la santé des entreprises (PPSPS)	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
4	Dossier d'intervention ultérieur sur l'ouvrage (DIUO)	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

3.4.3 – UO PASS OPC / UO EXE OPC - Passation et/ou Gestion du marché d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) (le cas échéant)

Le maître de l'ouvrage précise dans le bon de commande le recours à un bureau d'ordonnancement-pilotage-coordination (OPC).

En plus des prestations détaillées dans les clauses applicables aux différentes UO, le conducteur d'opération doit :

- obtenir de l'OPC d'un planning régulièrement tenu à jour faisant figurer l'intervention des différents titulaires ;
- exiger de l'OPC une imputation, immédiate et précise, de tout retard constaté sur le chantier
- s'assurer de la compatibilité des prestations produites par l'OPC avec les contraintes de chantier imposées par le CSPS. Il doit prendre toute initiative de coordination des prestations de ces deux acteurs.

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

• UO PASS OPC :

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Pièces de la consultation exhaustives, acceptées par le maître de l'ouvrage et publiées	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Rapport d'analyse des offres et des candidatures, rapport de présentation, lettres de rejet aux candidats évincés, transmission du marché public au maître d'ouvrage, pour notification au titulaire	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

• UO EXE OPC :

Transmission des documents suivants établis et actualisés régulièrement avec le concours du titulaire de la mission OPC :

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Planning de l'opération avec les interventions des entreprises de travaux et le chemin critique	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI

2	Imputation des retards des différentes entreprises de travaux	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14.2 du CCAP
---	---	---	--	----------------------

3.4.4 – UO PASS COM / UO EXE COM - Passation et/ou Gestion du marché de commissionnement (le cas échéant)

Le maître de l'ouvrage précise dans le bon de commande le recours à un bureau de commissionnement afin de vérifier les objectifs de performance énergétique.

Le titulaire assure :

- l'assistance à l'organisation de la maîtrise d'ouvrage, s'agissant de la validation des objectifs de performance énergétique attendus,
- l'élaboration avec le maître d'ouvrage du cahier des charges de la mission,
- l'aide au choix du titulaire du marché de commissionnement,
- la préparation, le suivi des prestations du titulaire du marché de commissionnement et la gestion du marché ;
- le suivi de l'atteinte des objectifs de performance énergétique et des actions correctives nécessaires ;
- l'accompagnement du maître d'ouvrage dans ses décisions.

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

• UO PASS COM :

N °	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Pièces de la consultation exhaustives, acceptées par le maître de l'ouvrage et publiées	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI
2	Rapport d'analyse des offres et des candidatures, rapport de présentation, lettres de rejet aux candidats évincés, transmission du marché public au maître d'ouvrage pour notification au titulaire	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14.2 du CCAP

• UO EXE COM :

Transmission des documents suivants établis et actualisés régulièrement avec le concours du titulaire de la mission OPC :

N °	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Validation écrite des objectifs de performance énergétique	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI
2	Rapports écrits de mesures et définition des actions correctrices	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14.2 du CCAP
3	PV du Constat définitif de la performance énergétique atteinte	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

3.4.5 – UO PASS PI TECH / UO EXE PI TECH - Passation et/ou Gestion de marchés de prestations intellectuelles techniques

Le maître de l'ouvrage précise dans le bon de commande le recours à une AMO de prestations intellectuelles techniques avant travaux.

Le titulaire assure la passation et/ou la gestion des marchés de travaux concernant tout ou partie des prestations suivantes :

- économiste de la construction ;
- coordinateur du système de sécurité incendie ;
- études géotechniques ;
- diagnostics techniques : amiante et plomb ;
- études de faisabilité fluide et énergie ;
- acousticien ;
- scénographe ;
- assistance à maîtrise d'ouvrage Building Information Management (BIM);
- Building Information Management (BIM) Manager ;

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

• UO PASS PI TECH :

N °	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Pièces de la consultation exhaustives, acceptées par le maître de l'ouvrage et publiées	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI
2	Rapport d'analyse des offres et des candidatures, rapport de présentation, lettres de rejet aux candidats évincés, transmission du marché public pour notification par le maître d'ouvrage au titulaire	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14.2 du CCAP

• UO EXE PI TECH :

Transmission des documents suivants établis et validés :

N °	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Rapport(s) écrit(s) comprenant les mesures réalisées, l'analyse et la définition des recommandations de l'AMO, classées par ordre de priorité décroissant et en fonction de l'impact de chaque recommandation sur le projet d'opération	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	sur demande du maître de l'ouvrage, rapport d'expertise en phase de réalisation des travaux	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	sur demande du maître de l'ouvrage, rapport d'expertise durant l'année de garantie de parfait achèvement	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

ARTICLE 4 – DÉTAIL DES MISSIONS CONFIEES

Pour toutes ces phases et tous les marchés engagés dans le cadre de cette opération, le conducteur d'opération doit l'ensemble des prestations détaillées dans les clauses applicables aux différentes UO

4.1 – MISSION COP 1 – PHASE ÉTUDES DE PROGRAMMATION (Mission de programmiste indépendante passée par la maîtrise d'ouvrage)

Dans ce qui suit, le maître de l'ouvrage a décidé de faire appel à une mission de programmiste indépendante du conducteur d'opérations.

Cette mission débute à compter de la réception de l'ordre de service du maître de l'ouvrage. Elle coïncide avec la réception d'une expression du besoin formalisée du maître de l'ouvrage à partir de laquelle le programmiste va préparer le programme. Elle s'achève à la validation définitive du programme par le maître de l'ouvrage et intègre par la suite, au fil de l'eau du déroulement de l'opération, les modifications mineures du programme liées à des évolutions de besoins du maître de l'ouvrage.

La présente UO COP 1 est décrite dans les articles 4.1.1 à 4.1.3 du CCTP, à l'exclusion de l'article 4.1.0.

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Planning décrivant les interactions entre le programmiste et le conducteur d'opération, ainsi que le chemin critique des tâches à accomplir par chacun d'entre eux	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Estimation par le conducteur d'opération du montant prévisionnel des travaux, ainsi que l'estimation globale de l'opération en phase programme	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	Proposition de validation au maître de l'ouvrage du programme de l'opération	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

4.1.0 – UO PASS PROG / UO EXE PROG - Assistance du maître de l'ouvrage dans le cadre de la passation et de la gestion d'un marché de programmiste (le cas échéant)

Le titulaire assure :

- l'assistance à l'organisation de la maîtrise d'ouvrage,
- l'élaboration avec le maître d'ouvrage du cahier des charges de la mission,
- l'aide au choix du programmiste,
- la préparation, le suivi des prestations du programmiste et la gestion du marché ;
- le suivi des études pré-opérationnelles jusqu'au préprogramme,
- l'aide au choix du processus de réalisation,
- l'accompagnement du maître d'ouvrage dans ses décisions.

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

- **UO PASS PROG :**

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Pièces de la consultation exhaustives, acceptées par le maître de l'ouvrage et publiées	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Rapport d'analyse des offres et des candidatures, rapport de présentation, lettres de rejet aux candidats évincés, transmission du marché public au maître d'ouvrage pour notification au titulaire	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

- **UO EXE PROG :**

Transmission des documents suivants établis et validés :

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Planning décrivant les interactions entre le programmeur et le conducteur d'opération, ainsi que le chemin critique des tâches à accomplir par chacun d'entre eux	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Estimation par le conducteur d'opération du montant prévisionnel des travaux, ainsi que l'estimation globale de l'opération en phase programme	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	Proposition de validation au maître de l'ouvrage du programme de l'opération	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

4.1.1 – Contenu de la mission de conduite d'opération au stade des études de programmation

Le conducteur d'opération doit :

- assurer lui-même la coordination des missions de conduite d'opération et de programmation ;
- déterminer les contraintes d'enchaînement et leur chemin critique ;
- veiller à leurs bons déroulements respectifs ;
- établir la liste des études préalables réglementaires ou souhaitables (étude de sols, repérage amiante, étude de sûreté et de sécurité publique ESSP...) ;
- s'assurer que les contraintes d'urbanisme soient bien prises en compte par le programmeur ;
- vérifier l'adéquation de l'enveloppe financière prévisionnelle et du calendrier prévisionnel avec le programme.

Le titulaire transmet au maître de l'ouvrage des synthèses régulières de l'avancement des prestations.

4.1.2 – Interventions du conducteur d’opération dans la démarche de programmation

Le conducteur d’opération doit contribuer à ce que la démarche de programmation permette de produire un programme fonctionnel et technique consensuel et de qualité, compatible avec les obligations et contraintes fixées par le maître d’ouvrage. Toutefois, il ne se substitue pas, en la matière, au programmeur.

Il doit au minimum :

- préparer puis assister aux différentes réunions de concertations avec le groupe d’utilisateurs ;
- assister le programmeur dans ses démarches d’information du maître d’ouvrage sur les difficultés particulières de l’opération ;
- au vu du programme, donner son avis sur le calendrier prévisionnel des études et des travaux ;
- au vu du programme, communiquer au maître d’ouvrage sa propre estimation du montant des travaux, puis de l’opération. Il doit, sur demande du maître d’ouvrage, être en mesure d’expliquer la méthode utilisée pour la détermination des coûts ainsi que la nature et l’importance des paramètres pris en compte ;
- organiser, animer ces réunions, établir et diffuser les comptes rendus.

4.1.3 – Réception et approbation du programme

Le conducteur d’opération apprécie si le programme définitif produit est conforme aux stipulations du cahier des charges du support contractuel du programmeur. Le conducteur d’opération propose ensuite l’approbation du programme au maître d’ouvrage, puis l’admission de la prestation correspondante au maître d’ouvrage.

4.2. MISSION COP 1bis – PHASE ÉTUDES DE PROGRAMMATION (Cas où le maître de l’ouvrage n’a pas fait appel à un programmeur)

Cette mission débute à compter de la réception de l’ordre de service du maître de l’ouvrage. Elle coïncide avec la réception d’une expression du besoin formalisée du maître de l’ouvrage à partir de laquelle le programmeur va préparer le programme. Elle s’achève à la validation définitive du programme par le maître de l’ouvrage et intègre par la suite, au fil de l’eau du déroulement de l’opération, les modifications mineures du programme liées à des évolutions de besoins du maître de l’ouvrage.

Les prestations du titulaire comprennent alors les prestations supplémentaires suivantes qui viennent compléter les prestations prévues à la mission COP 1 :

1. Assistance au montage de l’opération et à la définition des études pré-opérationnelles

- assistance à l’organisation de la maîtrise d’ouvrage,
- analyse des objectifs et des besoins (sociaux, urbains, fonctionnels, techniques, environnementaux, ...),
- organisation de la concertation avec le maître d’ouvrage, les utilisateurs, les usagers et toute personne permettant d’éclairer la définition des besoins,
- recensement des contraintes (réglementaires, juridiques, techniques ...),
- scénario de contenu de projet,
- estimation des surfaces nécessaires,
- analyse du ou des sites d’accueil des projets,
- test de faisabilité (spatial, technique, ...),
- aide aux choix d’étude du processus de réalisation,
- calendrier prévisionnel de l’opération,
- enveloppe financière provisionnelle,
- diagnostic financier, recettes provisionnelles,
- élaboration du préprogramme (synthèse des études pré-opérationnelles),

- accompagnement du maître d'ouvrage dans ses choix programmatiques,
- assistance auprès du maître d'ouvrage dans ses rapports avec ses partenaires financiers,

2. Assistance à la définition du programme initial et au contrôle et recadrage de l'enveloppe financière prévisionnelle.

- rédaction en concertation avec le maître de l'ouvrage du document programme précisant les objectifs quantitatifs (surfaces, volumes, débits), qualitatifs et fonctionnels du maître d'ouvrage, compte tenu des sujétions de toutes natures (coûts d'investissements et d'exploitation, délais),
- recadrage et actualisation éventuelle de l'enveloppe financière prévisionnelle et du calendrier prévisionnel de l'opération,
- bilan financier prévisionnel avec échéancier des dépenses/recettes,
- assistance au maître d'ouvrage pour la définition des objectifs d'exploitation et de maintenance,
- assistance auprès du maître d'ouvrage dans ses rapports avec ses partenaires financiers

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations de l'UO COP1BIS :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

Transmission des documents suivants établis et validés :

N °	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Document comprenant l'ensemble des éléments précisés ci-dessus au titre de « l'Assistance au montage de l'opération et à la définition des études pré-opérationnelles ».	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Document comprenant l'ensemble des éléments précisés ci-dessus au titre de « l'Assistance à la définition du programme initial et au contrôle et recadrage de l'enveloppe financière prévisionnelle ».	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	Estimation par le conducteur d'opération du montant prévisionnel des travaux, ainsi que l'estimation globale de l'opération en phase programme	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
4	Proposition de validation au maître de l'ouvrage du programme de l'opération	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

4.2 – MISSION COP 2 – PHASE PASSATION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE OU DU CONCOURS

4.2.1 – Recrutement de la maîtrise d'œuvre

4.2.1.1 – Élaboration du dossier de consultation des concepteurs (DCC)

Le conducteur de l'opération :

- élabore un planning prévisionnel de la consultation suivant les règles de la commande publique et en tenant compte des délais réglementaires. Ce planning détaillé est validé par le représentant du maître de l'ouvrage.

Ce planning fait apparaître notamment les jalons et les dates prévisionnelles suivantes :

- les différentes phases de préparation du dossier d'appel d'offres par le titulaire,
- la date de la publication des pièces de la consultation,
- la date de visite du site concernée par l'opération immobilière,
- le délai laissé aux soumissionnaires pour poser des questions,
- celui laissé au maître de l'ouvrage pour répondre aux questions posées,
- la date de remise des offres,
- les réunions de la commission technique désignée ci-après,
- le délai prévu pour l'analyse et le jugement des offres, y compris les rapports d'analyse des offres, rapport de présentation, lettres aux soumissionnaires évincés,
- la date prévisionnelle de notification du marché public de maîtrise d'œuvre
- ses différentes phases d'exécution (ESQ/DIAG – APS – APD – PC – PRO – ACT – EXE, assistance pour la réception des travaux, mise en œuvre des garanties et remise des ouvrages aux utilisateurs...).

Il fait apparaître les différentes actions demandées au titulaire, décrites à la mission COP 2 faisant l'objet des articles suivants du présent CCTP. Il prend en compte les particularités liées à une phase concours le cas échéant ;

- respecte le planning prévisionnel pour l'ensemble des actions qui le concerne et rend compte au maître de l'ouvrage de toute dérive potentielle. Si un retard est constaté par le maître de l'ouvrage relève de la responsabilité du titulaire alors ce dernier encoure les pénalités prévues au CCAP ;
- réalise les actions de sourcing préalable au lancement de la consultation des concepteurs, afin de susciter la plus large concurrence et d'optimiser les pièces de la consultation ;
- sur demande du maître de l'ouvrage, intègre la mission d'ordonnancement-pilotage-coordination (OPC) dans le contrat de maîtrise d'œuvre, si cette mission n'a pas déjà fait l'objet d'un contrat distinct ;
- élabore l'avis d'appel public à concurrence ;
- élabore le règlement de consultation (RC) (remise des candidatures et des offres) ;
- élabore l'ensemble des documents de la consultation, comprenant notamment : les pièces contractuelles du marché de maîtrise d'œuvre (AE, CCAP, DPGF), le programme et toutes ses annexes (à titre de rappel, le programme est élaboré par le programmiste), ainsi que le planning prévisionnel détaillé de la consultation et de l'exécution de maîtrise d'œuvre ;

L'ensemble des pièces administratives sont établies à partir des clauses types issues de l'outil de rédaction des marchés de l'Etat (ORME).

- En particulier, le conducteur d'opération veille à ce que la prestation d'assistance du maître d'œuvre au maître d'ouvrage au regard des clauses de garantie de parfait achèvement soit correctement définie dans le contrat de maîtrise d'œuvre.

Le délai est fixé par le maître de l'ouvrage dans l'ordre de service au titulaire qui demande la préparation du dossier de consultation des concepteurs. Ce délai est apprécié pour chaque opération immobilière. Il ne peut être inférieur à un mois.

4.2.1.2 – Constitution de la commission technique

Le conducteur d'opération propose au maître d'ouvrage la constitution de la commission technique d'analyse des candidatures puis des prestations. Après que le maître d'ouvrage ait arrêté sa composition, le conducteur d'opération organise et anime les travaux de la commission technique.

Le choix des membres de la commission technique et l'organisation de ces travaux doivent être faits de façon à respecter scrupuleusement sa confidentialité.

Le conducteur d'opération est chargé de :

- la proposition, le cas échéant, de la composition de la commission technique,
- la préparation des travaux de la commission technique : analyse factuelle des candidatures,
- l'animation de ses travaux et rédaction du rapport destiné au jury,

- l'établissement du projet de procès-verbal de la commission technique et du recueil des signatures.

4.2.1.3 – Sélection des candidatures

Le bénéficiaire procède à l'ouverture des plis contenant les candidatures. En cas de plis électroniques via la plateforme PLACE, le bénéficiaire transmet au titulaire les informations nécessaires à sa participation pour la sélection des candidatures.

Le conducteur d'opération organise les travaux de la commission technique de procéder à l'analyse des candidatures, en tenant compte de la nécessité pour l'équipe de maîtrise d'œuvre de justifier, dans les domaines environnementaux et énergétiques:

- de références d'opérations significatives ;
- d'une équipe dotée de compétences spécifiques.

Le conducteur d'opération participe aux travaux d'analyse des candidatures et propose à la commission un document de synthèse pour faciliter les travaux de la commission, sachant que seule cette dernière traite de la recevabilité des candidatures.

Présentation du rapport à la commission : le conducteur d'opération, après avoir rappelé les candidatures non recevables à l'issue des travaux de la commission, présente son rapport d'analyse et répond aux questions qui en résultent suivant le planning prévisionnel validé par le maître de l'ouvrage mentionné ci-dessus.

4.2.1.4 – Sélection des offres

Une visite du site est organisée par le conducteur d'opération après publication de l'appel d'offres, sélection des candidats admis à soumettre des offres et préalablement à la remise des offres.

Réunion de réponse aux questions et de présentation du site

Le conducteur d'opération :

- établit le projet de lettre de convocation des candidats à la réunion préalable de réponse aux questions uniquement lorsqu'une telle réunion est jugée nécessaire par le maître d'ouvrage
- anime la réunion de questions/réponses aux participants ;
- propose, à l'issue de la réunion préalable éventuelle, et après réception de chaque série de questions écrites, les réponses aux questions posées par les candidats, dans des conditions de stricte égalité. Ainsi ces questions-réponses sont transmises par écrit à l'ensemble des candidats qui ont retiré le dossier d'appel d'offres, mais qui n'ont pas obligatoirement tous participé à la visite de site (or procédure du concours où les visites sur site sont obligatoires).

En cas de recours à la procédure de passation du « concours », le conducteur d'opération doit respecter la règle de « l'anonymat ». Suivant les recommandations de la MICQP, il assiste le maître d'ouvrage pour mettre en place « un dialogue anonyme ».

Conformité des offres des candidats

Lors de la réception des propositions des candidats, le conducteur d'opération s'assure que tous les documents sont fournis, puis il vérifie la conformité des documents remis par les candidats au règlement de consultation.

Préparation des travaux d'analyse de la commission technique

L'analyse des offres est réalisée par le titulaire.

Ces analyses doivent permettre de dégager les points forts et points faibles de chacune des offres. À ce stade, en cas de concours d'un architecte, le titulaire s'assure que ce dernier est totalement indépendant de la maîtrise d'œuvre.

Le conducteur d'opération prépare les cadres d'analyse destinés à la commission technique, en respectant strictement et en toute transparence les critères de jugement énoncés dans le règlement de consultation. Le travail de la commission technique peut alors être engagé.

Travaux de la commission technique

Le conducteur d'opération :

- dirige la séance de découverte des offres par les membres de la commission technique ;
- aide à la compréhension des pièces écrites et graphiques ;
- planifie et pilote les travaux de la commission technique de façon à ce qu'elle fournisse des appréciations techniques sur les offres des candidats, au regard des critères énoncés dans le règlement de consultation et dans le programme du maître d'ouvrage.

Rapport d'analyse et de présentation des prestations

Le conducteur d'opération :

- Rédige un rapport d'analyse et de présentation des offres. Le rapport comprend, au minimum, une présentation sommaire de l'organisation des travaux de la commission technique et le tableau d'analyse dans lequel les projets sont étudiés thème par thème selon les critères de jugement définis dans le règlement de consultation.
- Remet, en plus du rapport, une fiche synthétique par projet qui met en évidence leurs spécificités. Cette fiche peut être assortie d'une copie réduite des plans. Le rapport et la fiche synthétique doivent rester strictement confidentiels jusqu'à la réunion de la commission.
- Signale au représentant du maître d'ouvrage, les projets dont les travaux de la commission technique ont permis d'identifier qu'ils étaient manifestement incompatibles avec l'enveloppe financière.

Le conducteur d'opération peut déléguer tout ou partie du travail d'analyse des projets au programmiste. Il reste responsable de la synthèse (formalisée par un rapport de la commission technique).

4.2.1.5 – Stade préalable à l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre

Le conducteur d'opération doit :

- assister le maître d'ouvrage dans la négociation avec le ou les lauréats ;
- donner son avis sur le choix du lauréat ;
- assister le maître d'ouvrage pour rédiger la décision d'attribution ;
- assister le maître d'ouvrage pour rédiger les lettres aux candidats retenus et non retenus ;
- assister le maître d'ouvrage dans la mise au point du marché et la rédaction du compte rendu correspondant.

4.2.1.6 - Livrables permettant de prononcer la réception des prestations de l'UO COP2

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Planning prévisionnel de la consultation de maîtrise d'œuvre avec les différents jalons ;	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Pièces de la consultation du marché de maîtrise d'œuvre exhaustives, acceptées par le maître de l'ouvrage et publiées	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	PV et rapports adressés et visés par les membres de la commission technique (candidatures, offres)	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
4	Rapport d'analyse des offres et des candidatures, rapport de présentation, lettres de rejet aux candidats évincés, transmission du marché public au maître d'ouvrage pour notification au titulaire	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

4.2.2 – Phase concours

La phase concours est basée sur les mêmes principes que la phase de recrutement de la maîtrise d'œuvre auquel vient s'ajouter les précisions suivantes :

Élaboration du dossier de consultation des concepteurs (DCC)

Le conducteur d'opération :

- élabore le règlement de concours (remise des candidatures et des offres) ;
- le cas échéant, s'assure que l'indemnité versée aux candidats à l'issue du concours est fixée dans le respect du code de la commande publique.

Sélection des candidatures

Présentation du rapport de sélection des candidatures au jury :

- Le conducteur d'opération participe aux travaux d'analyse des candidatures et propose au jury un document de synthèse pour faciliter les travaux du jury, sachant que seul ce dernier traite de la recevabilité des candidatures.
- Le conducteur d'opération, présente ainsi son rapport d'analyse et répond aux questions qui en résultent.
- Dans sa présentation, le conducteur d'opération ne doit en aucun cas se substituer au jury et ne doit pas proposer de sélection. Il assure la synthèse des éléments clés des candidatures reçues de façon à faciliter la prise de décision par le jury.

Réponse aux questions

La réponse aux questions, en phase concours, doit respecter le règlement de concours et être fait dans le respect des conditions de stricte égalité des concurrents.

Conformité de la proposition des concurrents

Lors de la réception des propositions des concurrents, le conducteur d'opération s'assure que tous les documents sont fournis, puis vérifie leur conformité au règlement de concours.

Préparation des travaux d'analyse de la commission technique

Le conducteur d'opération prépare les cadres d'analyse destinés à la commission technique respectant strictement les critères de jugement énoncés dans le règlement de concours.

Travaux de la commission technique

Le conducteur d'opération s'assure que la commission technique ne se substitue pas au jury et ne propose de lauréat.

Rapport d'analyse et de présentations des prestations

Lors de la rédaction du rapport d'analyse, le titulaire tient compte du classement du jury.

Travaux du jury

Au stade des travaux du jury, le conducteur d'opération :

- vérifie que la composition du jury est conforme aux règles définies dans le code de la commande publique ;

- rappelle les points principaux du programme et du règlement de la consultation et présente le rapport de la commission technique ;
- sous l'autorité du président, l'assiste pour organiser les débats en s'assurant que chacun des membres a l'occasion de s'exprimer ;
- rédige le procès-verbal des travaux et des conclusions du jury.

Le conducteur d'opération peut se faire assister par le programmiste pour ce qui concerne le respect des attendus du programme, notamment en termes de respect des exigences réglementaires, architecturales, d'urbanisme, fonctionnelles, techniques, économiques et de planning.

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations de l'UO COP2 CONC :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

Documents validés par le maître de l'ouvrage :

N °	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Planning prévisionnel de la consultation de maîtrise d'œuvre, avec concours, incluant les différents jalons	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Règlement de concours	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	Pièces de la consultation du marché de maîtrise d'œuvre exhaustives	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
4	PV et rapports adressés et visés par les membres de la commission technique (candidatures, offres)	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
5	PV des travaux et des conclusions du jury	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
6	Rapport d'analyse des offres et des candidatures, rapport de présentation, lettres de rejet aux candidats évincés, notification écrite du marché public au titulaire et mise au point	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

4.3 – MISSION COP 3 – PHASE ÉTUDES DE CONCEPTION

4.3.1 – Ordonnancement, coordination et pilotage des interventions des prestataires intellectuels

Il appartient au conducteur d'opération :

- De planifier, piloter et coordonner les interventions des prestataires intellectuels en définissant les durées optimales et les dates de début et de fin de leur prestation, et en gérant les enchaînements. Doivent, notamment, être coordonnées, planifiées et pilotées les interventions du programmiste, du contrôleur technique, du coordinateur en matière de sécurité et protection de la santé des travailleurs, du maître d'œuvre et du coordinateur du chantier, ainsi que des représentants du maître d'ouvrage et des utilisateurs le cas échéant.
- De planifier les interventions des services instructeurs des procédures administratives diverses, notamment du permis de construire.

- D'établir, dès la phase programmation, le calendrier prévisionnel des études. Ce document lui permet de déterminer les dates optimales d'intervention des différents acteurs, en tenant compte des exigences de délai du maître de l'ouvrage.

Il appartient également au conducteur d'opération, pendant la phase d'études de conception :

- de répondre aux questions des différents intervenants et d'assurer le suivi des questions/réponses ;
- d'assister le maître d'ouvrage en matière de choix des différentes procédures et de donner un avis sur les conséquences de ces choix ;
- de proposer les mesures de sauvegarde à adopter en cas de défaillance de l'un des intervenants.

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations de l'UO COP3 PIL :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

Documents validés par le maître de l'ouvrage :

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Calendrier prévisionnel des études comprenant les interventions respectives des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage, du maître d'œuvre et du coordonnateur de chantier définissant les tâches de chacun et le chemin critique	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Planning des interventions des différents services instructeurs	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

4.3.2 – Prestations spécifiques à la gestion du marché de maîtrise d'œuvre

4.3.2.1 – Mission COP 3.1 – Stade de l'esquisse (ESQ) ou du diagnostic (DIAG)

À l'issue de la sélection du projet, le conducteur d'opération rédige un rapport à destination du maître d'œuvre pour la mise au point de l'élément de mission. Ce rapport est accompagné d'un tableau listant les remarques faites sur le projet, validé par le maître de l'ouvrage.

Selon l'importance des remarques, en cas de remise d'une nouvelle esquisse ou d'un nouveau diagnostic, le conducteur d'opération l'analyse et vérifie la prise en compte.

Si les remarques ne nécessitent pas la reprise de l'esquisse, le rapport précité est notifié au titulaire du marché de maîtrise d'œuvre pour engagement de la phase APS.

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations de l'UO COP3 ESQ/DIAG :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

Documents validés par le maître de l'ouvrage :

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Rapport listant les remarques faites sur le projet à l'issue de la phase de sélection	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	transmission au maître d'œuvre du rapport	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard

4.3.2.2 – Mission COP 3.2 – Stade de l'avant-projet sommaire (APS)

À l'issue de la phase APS, le conducteur d'opération vérifie :

- Que la prestation produite par le maître d'œuvre est conforme au programme et respecte, notamment, le programme de locaux.
- La prise en compte des remarques effectuées au stade esquisse. Le tableau de suivi des remarques est mis à jour (le conducteur d'opération peut demander au maître d'œuvre de compléter le tableau et de le remettre avec l'APS, ce qui nécessite un travail d'autocontrôle de la part du maître d'œuvre).
- La conformité des choix relatifs aux matériaux d'enveloppe.
- La cohérence entre l'estimation provisoire et l'enveloppe financière des travaux.

Il analyse également :

- la qualité des liaisons et proximités internes à chaque secteur fonctionnel, et la pertinence des liaisons entre locaux dont la fonctionnalité est liée ;
- les modifications de programme proposées au stade APS ;
- les postes de surcoût tant en investissement qu'en fonctionnement ou en maintenance ultérieure ;
- les différences éventuelles entre le calendrier de réalisation établi par le maître d'œuvre et le dernier calendrier prévisionnel validé par le maître d'ouvrage ;
- la pertinence de l'allotissement ;
- la prise en compte de l'obligation de l'État en matière de développement durable ou d'insertion sociale ;
- la prise en compte de la facilitation des futures opérations d'entretiens des ouvrages et l'exploitation maintenance.

Il propose ensuite au maître d'ouvrage :

- la validation des grandes solutions techniques (mode de chauffage, type de façade, etc.), notamment en conformité avec les exigences rappelées à l'article 1 pour les opérations issues du plan de relance ;
- la conduite à tenir pour chacune des modifications du programme (acceptation, acception avec réserve ou refus) : la mise à jour du programme est du ressort du programmiste ;
- les économies éventuelles ;
- la décision de réception ou de non-réception de la phase d'étude (APS). La décision de réception peut être assortie de réserves dont le maître d'œuvre doit tenir compte lors de l'élaboration de l'APD. Lorsque les réserves portent sur des points fondamentaux (manquement grave à l'une des clauses principales du programme ou estimation incompatible avec l'enveloppe financière), le conducteur d'opération doit proposer au maître d'ouvrage de refuser de prononcer la réception et d'exiger la reprise de l'APS jusqu'au rétablissement de la conformité avec le programme. Dans ce cas, le titulaire est force de propositions pour déterminer les pistes de réduction de coûts dans les phases travaux que sur l'exploitation-maintenance sur l'ouvrage après réception des travaux. Le conducteur d'opération doit, à cet effet, dans le cadre de la procédure de préparation du marché de maîtrise d'œuvre, inclure une clause, dérogatoire au CCAG, prévoyant les conditions de ce refus de réception.

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations de l'UO COP3 APS :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

Documents validés par le maître de l'ouvrage :

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des	Pénalités pour retard
----	-----------	----------------------------	---------------------------	-----------------------

			prestations	
1	Rapport de suivi des remarques (rapport initialement établi à l'issue de la phase de sélection) mis à jour	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Echanges écrits avec le maître d'œuvre	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	Propositions écrites faites au représentant du maître de l'ouvrage sur le plan technico-économique, suites données aux modifications apportées au programme, décision de réception des prestations du maître d'œuvre	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

4.3.2.3 – Mission COP 3.3 – Stade de l'avant-projet définitif (APD)

À l'issue de la phase APD, le conducteur d'opération doit vérifier :

- la conformité du choix définitif des matériaux avec les prescriptions techniques du programme et celles figurant à l'article 1 pour les opérations liées au plan de relance ;
- la prise en compte des remarques effectuées au stade APS. Le tableau de suivi des remarques est mis à jour (le conducteur d'opération peut demander au maître d'œuvre de compléter le tableau et de le remettre avec l'APD, ce qui nécessite un travail d'autocontrôle de la part du maître d'œuvre) ;
- la cohérence des prestations techniques entre elles ;
- la cohérence entre l'estimation définitive et l'enveloppe financière des travaux.

Il analyse également :

- la qualité de la fonctionnalité interne des différents locaux ;
- les modifications de programme proposées au stade APD ;
- les postes de surcoût tant en investissement qu'en fonctionnement ou en maintenance ultérieure ;
- les différences éventuelles entre le calendrier de réalisation établi par le maître d'œuvre et le dernier calendrier prévisionnel validé par le maître d'ouvrage.

Il propose ensuite au maître d'ouvrage :

- la validation des grandes options techniques non arrêtées au stade APS, avec présentation de leurs avantages et inconvénients ;
- la conduite à tenir pour chacune des modifications du programme (acceptation, acceptation avec réserve ou refus) : la mise à jour du programme est du ressort du programmiste ;
- la recherche de potentialités d'optimisation technique et financière du projet si nécessaire, et en liaison avec le maître d'œuvre ;
- les économies éventuelles ;
- la décision de réception de la phase d'étude. La décision peut être assortie de réserves dont le maître d'œuvre doit tenir compte lors de l'élaboration de l'APD. Lorsque les réserves portent sur des points fondamentaux (manquement grave à l'une des clauses principales du programme ou estimation incompatible avec l'enveloppe financière), le conducteur d'opération doit proposer au maître d'ouvrage de refuser de prononcer la réception et exiger la reprise de l'APD jusqu'au rétablissement de la conformité avec le programme. Le conducteur d'opération doit, à cet effet, dans le cadre de la procédure de préparation du marché de maîtrise d'œuvre, inclure une clause, dérogeant au CCAG, prévoyant les conditions de ce refus de réception ;
- la vérification des engagements du maître d'œuvre ;
- la décision fixant le coût prévisionnel définitif de l'opération ;

- l'avenant fixant le forfait de rémunération définitif du maître d'œuvre.

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations de l'UO COP3 APD :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

Documents validés par le maître de l'ouvrage :

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Rapport de suivi des remarques (rapport initialement établi à l'issue de la phase de sélection) mis à jour	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Mise à jour du programme	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	Echanges écrits avec le maître d'œuvre	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
4	Propositions écrites faites au représentant du maître de l'ouvrage sur le plan technico-économique, suites données aux modifications apportées au programme	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
5	Décision de réception des prestations du maître d'œuvre (phase études)	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
6	Avenant du marché de maîtrise d'œuvre fixant son forfait de rémunération définitif, sur la base du coût prévisionnel définitif de l'opération	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

4.3.2.4 – Mission COP 3.4 – Stade du permis de construire (PC) (le cas échéant)

Au stade du permis de construire, le conducteur d'opération :

- Préalablement au dépôt de la demande de permis, et uniquement lorsque l'analyse de la nature de l'opération ou du contexte local en montre la nécessité, conseille le maître d'ouvrage sur l'organisation de réunions d'informations destinées aux élus, aux services instructeurs ou aux usagers.
- Débat avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre pour déterminer si, pour des raisons techniques ou stratégiques, le PC est déposé à l'issue de l'APS ou de l'APD.
- S'assure de la cohérence du dossier PC et de sa conformité avec les textes réglementaires (forme et contenu) et avec l'APS ou l'APD réceptionné.
- Effectue le suivi du dossier lors de son instruction.
- Prend toutes les dispositions pour faire établir et afficher le panneau informatif réglementaire, dès l'obtention du PC.
- Se charge de faire procéder à l'affichage du PC par un intervenant tiers désigné en accord avec le maître d'ouvrage. Il fait constater l'affichage du PC par un huissier qui dresse deux constats espacés d'au moins deux mois et un constat intermédiaire, afin d'éviter toute contestation relative au respect du délai de recours des tiers.

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations de l'UO COP3 PC :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Validation du dossier de permis de construire après propositions faites au maître de l'ouvrage	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Affichage du panneau informatif réglementaire dès l'obtention du PC	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	PV de Constats d'huissier	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

4.3.2.5 – Mission COP 3.5 – Stade des études de projet (PRO)

À l'issue de la phase PRO, le conducteur d'opération doit vérifier :

- la conformité de la qualité des prestations techniques avec le programme ;
- la prise en compte des remarques effectuées au stade APD. Le tableau de suivi des remarques est mis à jour (le conducteur d'opération peut demander au maître d'œuvre de compléter le tableau et de le remettre avec le PRO, ce qui nécessite un travail d'autocontrôle de la part du maître d'œuvre) ;
- la cohérence des prestations techniques entre elles ;
- le respect des grandes options techniques prises en accord avec le maître d'ouvrage ;
- la cohérence, la complémentarité et limites des prestations entre les différents corps d'état qui font chacun l'objet d'un marché public de travaux distinct ;
- la cohérence entre le coût prévisionnel des travaux et l'enveloppe financière ;
- la cohérence de la décomposition du coût prévisionnel des travaux suivant chaque corps d'état ;
- la nature et la dimension précise des plans.

Il analyse également :

- les modifications de programme proposées au stade PRO ;
- les postes de surcoût tant en investissement qu'en fonctionnement ou en maintenance ultérieure ;
- les différences éventuelles entre le calendrier de réalisation établi par le maître d'œuvre et le dernier calendrier prévisionnel validé par le maître d'ouvrage.

Le conducteur d'opération doit ensuite :

- Dresser un bilan des modifications apportées au programme depuis la phase esquisse, mettre en évidence les incohérences qui peuvent en résulter et proposer les corrections nécessaires.
- Proposer au maître d'ouvrage la conduite à tenir pour chacune des modifications de programme (acceptation, acceptation avec réserve ou refus) : la mise à jour du programme est du ressort du programmiste.
- Proposer au maître d'ouvrage les potentialités d'optimisation technique et financière du projet si nécessaire, et en liaison avec le maître d'œuvre.
- Proposer des pistes d'économies éventuelles.
- Proposer au maître d'ouvrage une décision de réception de cette phase d'étude. Une réception avec réserves peut s'envisager à condition qu'elles soient mineures, portant essentiellement sur la forme des documents et soit assortie d'un bref délai de levée des réserves. Si les réserves portent sur des points fondamentaux (manquement grave à l'une des clauses principales du programme, estimation totalement incompatible avec l'enveloppe financière, graves insuffisances concernant la prescription (points clés concernant la cohérence, la complémentarité et limites des prestations entre les différents corps d'état qui font chacun l'objet d'un marché public de travaux distinct), le conducteur d'opération doit proposer au maître d'ouvrage de refuser de prononcer la réception et d'exiger la reprise des études PRO.

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations de l'UO COP3 PRO :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Tableau mis à jour de suivi des remarques depuis l'établissement du programme	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Echanges écrits avec le maître d'œuvre	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	Tableau de bilan des modifications apportées au programme depuis la phase esquisse et propositions écrites faites au maître de l'ouvrage sur les suites à donner	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
4	Propositions écrites au maître de l'ouvrage d'optimisation technique et financière du projet	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
5	Proposition de réception de la phase d'étude	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

4.3.2.6 – Mission COP 3.6 – Stade de la passation des marchés de travaux (ACT/DC)

Le conducteur d'opération propose au maître d'ouvrage les choix des modalités de dévolution et de passation des marchés de travaux.

Au stade de la préparation de la consultation des entreprises, le conducteur d'opération doit vérifier :

- La lisibilité et la clarté des documents techniques et administratifs de consultation des entreprises produits par le maître d'œuvre en vue de la passation des futurs marchés de travaux.
- La conformité des pièces avec les dispositions légales et réglementaires.
- La cohérence des pièces administratives avec les pièces techniques résultant des phases antérieures.
- La cohérence des pièces administratives des documents de la consultation (DC) produites par le maître d'œuvre.
- L'organisation des pièces de la consultation (version informatique et papier), la cohérence entre le sommaire et les intitulés des pièces, la complétude de l'ensemble (notamment avec les pièces fournies par les autres prestataires intellectuels).
- Le respect des choix des procédures arrêtées antérieurement par le maître d'ouvrage.
- Le respect des procédures réglementaires de dévolution des travaux et de passation des marchés.

Le conducteur d'opération analyse également les clauses génératrices de surcoût, ou de sous-estimation, dans le but de s'assurer qu'elles résultent de choix conscients du maître d'ouvrage.

Le conducteur d'opération propose ensuite au maître d'ouvrage la décision de réception de cette phase d'études.

4.3.2.7 – Gestion des procédures de passation des marchés de travaux

À ce stade, le conducteur d'opération ne doit pas s'immiscer dans le domaine des prérogatives du maître d'œuvre et limiter strictement son intervention à :

- Assister, si nécessaire, le maître d'ouvrage dans l'organisation et la gestion de la distribution des dossiers de consultation destinés aux entreprises.

- Préparer, en liaison avec le maître d'œuvre, l'avis d'appel à concurrence et le règlement de la consultation : le conducteur d'opération peut, à la demande du maître d'ouvrage, se charger des formalités de publicité. Il s'assure que les objectifs environnementaux et énergétiques soient traduits dans les exigences concernant les candidatures.
- Vérifier le contenu et la cohérence administrative des dossiers de candidatures.
- Vérifier que le marché de travaux passé avec le concours du maître d'œuvre comprenne l'ensemble des pièces réglementaires et que ces pièces ne comportent pas d'erreur ni de lacune manifeste.
- S'assurer qu'au terme de la procédure conduite par le Maître d'œuvre, que la mise au point du marché éventuellement proposée par ce dernier comprend les ajustements indispensables, reste limitée et conforme aux dispositions du code de la commande publique, et ait fait l'objet d'un additif clair inclus dans les pièces du marché.
- Rédiger le rapport de présentation du marché imposé par les dispositions du code de la commande publique.
- Mener les négociations, le cas échéant, dans une logique de maîtrise de la qualité, des coûts et des délais.

4.3.2.8 – Mission COP 3.7 – Stade de l'analyse des candidatures et des offres des entreprises (ACT/REO)

Le conducteur d'opération assiste le maître d'ouvrage pour l'ouverture des plis (enregistrement des pièces fournies, vérification de leur validité administrative), organise l'analyse des offres par les prestataires concernés (maître d'œuvre, OPC,...), s'occupe de la synthèse du rapport ou le prévoit dans l'un des marchés de prestataires.

À l'issue de la phase d'établissement du rapport d'examen des offres (REO), le conducteur d'opération doit vérifier :

- que le REO respecte les règles inhérentes au type de consultation utilisé ;
- que le REO reprend tous les critères d'attribution prévus par le règlement de la consultation suivant leur hiérarchisation et leur pondération ;
- que les analyses nécessaires à l'identification de l'offre économiquement la plus avantageuse ont bien été effectuées ;
- la cohérence entre les analyses et les propositions ;
- la clarté et la lisibilité du rapport.

Dans le cas d'une procédure restreinte, un travail analogue de vérification du rapport d'analyse des candidatures est réalisé par le conducteur d'opération.

Le conducteur d'opération doit ensuite :

- identifier les insuffisances du REO et les faire corriger par le maître d'œuvre ;
- identifier les offres suspectées anormalement basses que le maître d'œuvre n'a pas signalées et lancer la procédure de questionnement ;
- prendre l'initiative, le cas échéant, de proposer au maître d'ouvrage et ensuite à la commission des marchés de demander à l'entreprise des précisions sur la composition de son offre conformément aux dispositions du code de la commande publique ;
- proposer au maître d'ouvrage le paiement des honoraires du maître d'œuvre correspondant à la phase REO à l'issue de la réunion de la commission des marchés la plus tardive de cette phase de l'opération. L'aval de cette commission (procès-verbal) est considéré comme constituant réception tacite de cette prestation.

4.3.2.9 – Mission COP 3.8 – Stade de la mise au point des contrats de travaux (ACT/PCT)

Au stade de la passation des contrats de travaux (PCT), le conducteur d'opération s'assure que les éventuelles mises au point des marchés :

- sont conformes aux dispositions du code de la commande publique,
- sont réalisées par le maître d'œuvre dans des délais raisonnables et cohérents avec leur nature,

- qu'elles fassent l'objet de comptes rendus écrits.

Le conducteur d'opération propose au maître d'ouvrage le paiement des honoraires correspondants à la phase ACT/PCT à l'issue de l'acceptation des marchés de travaux par le maître d'ouvrage. Cette acceptation est considérée comme constituant réception tacite de cette prestation.

4.3.2.10 – Stade de l'élaboration des études d'exécution des ouvrages (EXE)

La mission du conducteur d'opération à ce stade est traitée dans le titre relatif à son rôle en phase travaux (mission COP 4).

4.3.2.11 – Suivi de la mission interface équipements – bâtiment

Le conducteur d'opération veille à la cohérence entre la prestation produite par le maître d'œuvre et les programmes des équipements et du bâtiment le cas échéant.

4.3.2.12 – Stade de fin de la mission d'étude du maître d'œuvre

Le conducteur d'opération :

- vérifie le coût de référence des travaux calculé par le maître d'œuvre sur la base du résultat de la consultation ;
- calcule, s'il y a lieu, le montant des pénalités et du forfait de rémunération rectifié du maître d'œuvre.

4.3.3 – Gestion et modifications de programme en phase conception

Le conducteur d'opération doit :

- Gérer les ajustements du programme, et les conséquences de ces ajustements tant du point de vue technique qu'en matière de coût et de délai.
- Établir si les modifications de programme sont à l'initiative de maître d'œuvre ou du maître d'ouvrage et si elles peuvent ouvrir à rémunération complémentaire.
- Se doter d'un tableau de bord des modifications de programme, qui précise la date et la nature de la modification, ainsi que la conséquence financière sur le montant prévisionnel de l'enveloppe du maître d'ouvrage. Au stade de la conception puis des travaux, l'utilisation de ce tableau de bord est étendue à tous les types de modifications du projet ou des prestations, qu'elles résultent ou non de modifications de programme.
- Gérer avec le maître d'œuvre, dans le respect des dispositions spécifiques du marché de maîtrise d'œuvre, les conséquences financières de ces modifications de programme sur le montant de la rémunération du maître d'œuvre, et le coût prévisionnel des travaux sur lequel le maître d'œuvre s'est engagé.

4.3.4 – Prévision des dépenses

À l'issue de chacune des phases de conception précitées, le conducteur d'opération effectue le calcul de prévision de la dépense de fin de travaux. Il utilise comme base l'estimation du coût des travaux établie par le maître d'œuvre dont il a, au préalable, vérifié la pertinence des calculs.

4.3.5 – Livrables permettant de prononcer la réception des prestations de l'UO COP3 PRE-TRVX

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

L'UO PRE-TRVX comprend les prestations décrites dans les articles 4.3.2.6 à art. 4.3.4 du CCTP.

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Propositions écrites au maître de l'ouvrage concernant les	Date de début et délai fixés par	Ordre de service de réception sans	

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
	modalités de dévolution et de passation des marchés de travaux	ordre de service	réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Analyse écrite des pièces établies par le maître d'œuvre et propositions faites au maître de l'ouvrage s'agissant des clauses génératrices de coût	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	Décision de réception de la phase ACT/DC des prestations confiées au maître d'œuvre	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
4	Etablissement des formalités de publicité pour les marchés de travaux, en lien avec le maître d'œuvre	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
5	Rapport d'analyse des offres et rapport de présentation des marchés de travaux	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
6	Décision de réception de la phase REO des prestations confiées au maître d'œuvre	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
7	Décision de réception de la phase PCT des prestations confiées au maître d'œuvre	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
8	Mise à jour du tableau de bord des modifications de programme	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
9	Bilan de l'exécution concernant la mission de maîtrise d'œuvre en phase conception (rémunération complémentaire, pénalités) et préparation des décisions correspondantes	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
10	Actualisation du calcul de prévision de la dépense de fin de travaux	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

4.4 – MISSION COP 4 – PHASE TRAVAUX

4.4.1 – Spécificité de la mission de conduite d'opération en phase travaux

Afin d'éviter toute confusion de responsabilité résultant de la multiplicité des intervenants en phase travaux, le conducteur d'opération doit :

- Limiter ses contacts professionnels avec les entreprises aux seuls domaines de l'information sur les procédures administratives, notamment en cas de sous-traitance, de la sécurité des travailleurs et des médiations éventuelles.
- Exclure toute immixtion à caractère technique dans le domaine de la maîtrise d'œuvre.
- Répercuter au maître d'œuvre les observations à caractère technique concernant les prestations des entreprises, en laissant à celui-ci le libre choix des suites à donner. En cas de problème grave, l'incident fait l'objet d'un échange écrit. En cas d'inertie du maître d'œuvre, le conducteur d'opération en informe immédiatement le maître d'ouvrage.
- Prévenir à temps la maîtrise d'ouvrage des insuffisances résultant des seules entreprises (tant en termes de qualité que de délai) et de celles résultant en tout ou en partie de carences des prestataires intellectuels et lui proposer de prendre les mesures qui s'imposent.

4.4.2 – Gestion des marchés de travaux

Le conducteur d'opération :

- Analyse les demandes de devis des entreprises de travaux (dans une logique de maîtrise des coûts) et s'assure de la clarté et de la cohérence des avenants préparés par le maître d'œuvre, puis rédige le rapport de présentation imposé par le code de la commande publique.
- Veille au respect des règles de sous-traitance, et informe le maître d'ouvrage de l'existence d'éventuelles sous-traitances occultes.
- Pour le règlement des entrepreneurs :
 - vérifie que l'état d'acompte établi par le maître d'œuvre ne comporte pas d'erreur ni de lacune manifeste et est cohérent avec l'état d'acompte précédent ;
 - vérifie que le montant proposé au paiement ne conduit pas à un dépassement de la masse limite ou n'inclut pas des travaux supplémentaires non acceptés ;
 - transmet l'état d'acompte au maître d'ouvrage après y avoir apposé son visa : en cas d'erreur, le conducteur d'opération retourne l'état d'acompte au maître d'œuvre ;
 - propose au maître d'ouvrage, le cas échéant, de rectifier le décompte général établi par le maître d'œuvre ;
 - assiste, sur le plan technique, le maître d'ouvrage en cas de litige et de contentieux avec l'entrepreneur, hors prestation juridique.
- Propose au maître d'ouvrage les mesures de sauvegarde urgentes sur chantier (ex : étanchéité du clos et couvert, sécurité incendie...) à adopter en cas de défaillance d'une entreprise pour prévenir les risques vis-à-vis des biens et des personnes.
- En cas de défaillance d'une entreprise, ces mesures peuvent également concerner, après concertation avec le maître d'œuvre : des rappels, mises en demeure, application de pénalités, résiliation
- Dans l'hypothèse d'une procédure de redressement ou de liquidation concernant une entreprise de travaux, le conducteur propose au maître de l'ouvrage des mesures immédiates et de court terme à adopter pour remédier à cette situation (ex : inventaire précis des travaux réalisés par l'entreprise et ceux non encore réalisés, passation d'un nouveau marché en procédure d'urgence, analyse des incidences sur les coûts, la qualité et les planning des travaux...)

4.4.3 – Formalités relatives à l'hygiène et à la sécurité du chantier

Le conducteur d'opération veille à ce que les différents acteurs remplissent correctement leurs obligations respectives dans ce domaine. Le conducteur d'opération prépare au moment opportun les déclarations préalables à adresser aux organismes compétents (et notamment à la direction départementale du travail et de l'emploi, au comité régional de l'organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics, ainsi qu'au service de prévention de la caisse régionale d'assurance maladie).

4.4.4 – Information sur l'évolution des dépenses en phase travaux

Le conducteur d'opération :

- Élabore un calendrier prévisionnel précis des dépenses liées aux marchés de travaux, sauf si cette prestation incombe au coordonnateur de chantier.
- Informe régulièrement le maître d'ouvrage sur l'évolution des dépenses, en mettant en évidence, la conformité du rythme et du montant des dépenses avec le calendrier prévisionnel des dépenses.
- Établit le bilan des travaux modificatifs.
- Informe régulièrement le maître d'ouvrage sur le respect du calendrier d'exécution, et sur les mesures adoptées par le maître d'œuvre et, le cas échéant, par le coordonnateur de chantier pour résorber un éventuel retard.
- En phase travaux :
 - vérifie et transmet au maître d'ouvrage les actes spéciaux de sous-traitance en cours de travaux ;
 - rédige et propose au maître d'ouvrage les actes modificatifs aux différents marchés de travaux, avec leurs rapports de présentation correspondants ;
 - suit pour le compte du maître d'ouvrage les ordres de service à prix d'attente et les prix définitifs notifiés par avenants ;

- suit précisément les prestations modificatives demandées par le maître de l'ouvrage (travaux supplémentaires relatifs aux changements dans les besoins ou les conditions d'utilisation auxquels les ouvrages faisant l'objet du marché de travaux) au-delà du montant contractuel des travaux, suivant les exigences de l'article 15.2.2 du CCAG Travaux ;
- rédige et propose au maître d'ouvrage les décisions diverses résultant de l'application des clauses du marché (prolongation de délai, commande d'une tranche conditionnelle, mise en demeure, mise en régie, etc.) ou du CCAG Travaux.

Ces documents sont transmis au maître d'ouvrage accompagnés d'une note sommaire de commentaires sur la suite qui semble devoir leur être donnée, ou d'une proposition écrite formelle.

- Participe à l'ensemble des réunions de chantier. Au cours de ces réunions, il doit :
 - assister le représentant du maître d'ouvrage dans ses prises de décision ;
 - veiller à ce que les travaux soient gérés dans les conditions définies aux marchés ;
 - attirer l'attention du maître d'ouvrage sur les conséquences de certaines modifications apportées, en cours de marché ;
 - proposer les mesures de sauvegarde à adopter en cas de défaillance d'une entreprise ;
 - veiller à ce que le maître d'œuvre, le coordonnateur de travaux, le contrôleur technique, le coordonnateur de sécurité et autres prestataires intellectuels éventuels, accomplissent leur mission dans le respect de leurs marchés respectifs ;
 - diffuser, en cas de besoin, aux participants, entrepreneurs compris, les informations nécessaires à la bonne connaissance des procédures administratives et les informer de leurs implications.
- Pour les travaux modificatifs :
 - élabore les fiches de travaux modificatifs, au vu des devis d'entreprise, vérifiées par le maître d'œuvre ;
 - classe les travaux modificatifs en plus et en moins-value, suivant les catégories définies dans le marché de maîtrise d'œuvre ;
 - formule un avis sur la pertinence des travaux envisagés et sur leurs conséquences éventuelles, notamment par référence aux dispositions du programme ;
 - organise le circuit des fiches de travaux modificatifs, assure la gestion des fiches lui permettant d'informer à tout moment le maître d'ouvrage avec précision de la nature et du montant total des travaux modificatifs.
- Assure le suivi des ordres de service notifiés à l'entrepreneur par le maître d'œuvre et vérifie que des notifications interviennent en temps utile.
- Dans l'hypothèse de l'introduction de prix nouveaux pour les ouvrages ou travaux non prévus au marché initial et aux avenants existants :
 - transmet au maître d'ouvrage, avec son avis, le rapport justificatif établi par le maître d'œuvre ;
 - transmet au maître d'œuvre, pour notification aux entrepreneurs, la décision du maître d'ouvrage.

4.4.5 – Suivi des études d'exécution des ouvrages (EXE)

Les études d'exécution étant à la charge des entreprises, le suivi de la bonne exécution de la prestation EXE n'incombe pas directement au conducteur d'opération, qui limite son intervention au contrôle des missions confiées aux prestataires intellectuels en s'assurant notamment que :

- Le coordonnateur du chantier, si son marché le prévoit, suit la production des EXE suivant le calendrier préalablement établi.
- Le maître d'œuvre vérifie les EXE et les vise avant exécution dans le respect du calendrier préalablement établi.
- Le contrôleur technique formule un avis sur les EXE selon les missions qui lui ont été confiées, et dans le respect du calendrier préalablement établi.

La mission du conducteur d'opération relative à la prestation EXE ne saurait être interprétée comme valant accord implicite de sa part sur les dispositions techniques et constructives prévues par les plans d'exécution, les spécifications à l'usage du chantier et les plans de synthèse.

4.4.6 – Suivi des études de synthèse

Le conducteur d'opération conseille le maître d'ouvrage sur la meilleure attribution de la mission de synthèse (maître d'œuvre, ou prestataires dédiés, ou entreprises, etc.) en précisant les implications en termes de qualité de mission, de délai, de coût, etc. Le conducteur d'opération prépare, comme pour les autres marchés de prestations intellectuelles, les pièces nécessaires à la consultation et assure le suivi du marché afférent ou de cet élément de mission.

La mission du conducteur d'opération relative aux études de synthèse est identique à celle relative aux prestations EXE définie au point ci-avant.

Cependant, dans tous les cas, le conducteur d'opération doit, afin d'obtenir des études de synthèse de qualité, demander des précisions au maître d'œuvre, ou à l'entrepreneur le cas échéant, sur les moyens qu'il compte affecter à la mission de synthèse ainsi que sur les modalités de fonctionnement de la cellule de synthèse, en s'assurant que ces moyens sont suffisants.

4.4.7 – Panneau de chantier

Le conducteur d'opération définit le modèle de panneau de chantier à imposer au maître d'œuvre et s'assure que son affichage reste réglementaire.

4.4.8 – suivi de chantier

Le conducteur d'opération assure, en lien avec le maître d'œuvre, le suivi du chantier. Il assiste au démarrage des travaux, en tant que de besoin aux réunions de chantier, veille à la qualité de réalisation des travaux et au respect des délais contractuels.

4.4.9 - Livrables permettant de prononcer la réception des prestations de l'UO COP4

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Déclaration préalable adressée aux organismes compétents (CRAM, OPPBTP, Inspection du travail)	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Transmission des actes spéciaux de sous-traitance	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	Mise en place du panneau de chantier	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
4	Tableau prévisionnel des consommations de crédits régulièrement mis à jour	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
5	Echanges écrits avec le maître d'œuvre et éventuellement le maître de l'ouvrage concernant les observations techniques liées aux interventions des entreprises, ainsi que sur le respect du calendrier	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
6	Analyse écrite des devis des entreprises de travaux et établissement de fiches concernant des travaux modificatifs	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
7	Rapport de présentation d'avenant des entreprises de travaux	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
8	Transmission des états d'acompte au maître de l'ouvrage revêtus de son visa	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
9	Application de mesures coercitives : préparation de courriers, rapports, décisions	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
10	Prix nouveaux : préparation de courriers, rapports, décisions	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
11	Tableau des travaux modificatifs régulièrement mis à jour	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

4.5 – PHASE ACHÈVEMENT DE L'OPÉRATION ET DE REMISE DES OUVRAGES AUX UTILISATEURS

4.5.1 – Mission COP 5 – Assistance à la réception des travaux

Le conducteur d'opération, dans le respect du planning détaillé de l'opération, pour la phase travaux :

- Assiste le maître d'ouvrage lors des opérations préalables à la réception.
- Vérifie que le procès-verbal des opérations préalables à la réception (OPR) et les propositions du maître d'œuvre ont été établis correctement et ne comportent pas de lacune manifeste.
- Signale au maître d'œuvre les « vices apparents » qu'il a été amené à déceler dans l'exercice normal de ses fonctions, sans être toutefois contraint en la matière à un quelconque devoir de recherche. Cette prestation ne réduit d'aucune manière la responsabilité du maître d'œuvre en matière d'identification des désordres, dysfonctionnements et prestations inachevées.
- Transmet au maître d'ouvrage le procès-verbal des opérations préalables à la réception établi par le maître d'œuvre, assorti d'un avis sur l'opportunité de prononcer la réception dans les conditions proposées.
- Rédige et propose au maître d'ouvrage la décision de réception en y adjoignant, s'il le juge nécessaire, des réserves complémentaires, en particulier : production des documents fournis après réception, anomalies non répertoriées par le maître d'œuvre, fourniture des procès-verbaux d'essais ou des épreuves prévues au marché de travaux.
- Assiste le maître d'ouvrage lors des opérations préalables aux levées de réserves.
- Vérifie que le procès-verbal des opérations préalables aux levées de réserves et les propositions complémentaires du maître d'œuvre ont été établies correctement dans leur forme et ne comportent pas de lacune manifeste.
- Rédige et propose au maître d'ouvrage la décision de levée des réserves.
- Vérifie que la constitution du dossier des ouvrages exécutés (DOE) élaboré par le maître d'œuvre est conforme aux stipulations contractuelles.
- Vérifie le calcul du coût constaté établi par le maître d'œuvre sur la base des décomptes généraux définitifs des marchés de travaux.
- Calcule, s'il y a lieu, le montant des pénalités et du forfait de rémunération rectifié du maître d'œuvre.

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations de l'UO COP5 :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des	Pénalités pour retard
----	-----------	----------------------------	---------------------------	-----------------------

			prestations	
1	Transmission des PV des OPR établi par le maître d'œuvre + avis sur l'opportunité de prononcer ou non la réception des travaux	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Recensement des « vices apparents »	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	Décision de réception avec ou sans réserves	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
4	Décision de levée des réserves	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
5	Montant des pénalités et du forfait de rémunération rectifié du maître d'œuvre	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

4.5.2 – Mission COP 6 – Suivi de la garantie de parfait achèvement

Au titre de la période de parfait achèvement, le conducteur d'opération :

- Conseille et assiste le maître d'ouvrage pour la mise en jeu des garanties et des assurances.
- Propose une méthodologie de suivi de parfait achèvement des ouvrages.
- Propose l'organisation d'une visite de parfait achèvement au plus tard deux mois avant la fin du délai de garantie. La visite doit être organisée par le maître d'œuvre, et doit réunir le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et le conducteur d'opération. Elle fait l'objet d'un procès-verbal de la part du maître d'œuvre, qui le notifie par ordre de service aux entreprises concernées, assorti d'une décision du maître d'ouvrage (préparée par le conducteur d'opération) mettant en demeure les entreprises concernées de remédier aux défauts signalés.
- Si nécessaire, demande au maître d'œuvre l'établissement d'un constat de non achèvement.
- Si nécessaire, propose à la signature du maître d'ouvrage la décision de prolongation du délai de parfait achèvement et la lettre d'opposition à la libération de la caution ou autre forme de sûreté.
- Assiste le maître d'ouvrage pour la mise en jeu des différentes garanties, en cas de litige et d'éventuelles procédures contentieuses, y compris prestation juridique pour le recours gracieux et les précontentieux.
- Déclare le coût de construction définitif à l'assureur "dommages-ouvrage"

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations de l'UO COP6 :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

N °	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Méthodologie de suivi de parfait achèvement des ouvrages	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Visite de parfait achèvement	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	Le cas échéant, décision de mise en demeure pour les entreprises de travaux concernées	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
4	Le cas échéant, décision de	Date de début et	Ordre de service	

	prolongation du délai de parfait achèvement	délai fixés par ordre de service	de réception sans réserve	
5	Tableau de suivi des garanties	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	

4.5.3 – Mission COP 7 – Achèvement de la mission de conduite d’opération

4.5.3.1. Rapport de fin de mission

Le conducteur d’opération transmet au maître de l’ouvrage un rapport de synthèse de fin de mission, au plus tard deux mois après la date de réception des travaux, qui contient :

- les caractéristiques principales de l’opération ;
- les noms et coordonnées des principaux intervenants ;
- le bilan financier de l’opération en précisant les montants initiaux des contrats, leurs augmentations et le montant des actualisations et des révisions de prix ;
- le bilan des modifications de prestations en phase d’études classées par catégories fixées au contrat de maîtrise d’œuvre ;
- le bilan des travaux modificatifs classés par catégories fixées au contrat de maîtrise d’œuvre.

Ce rapport comporte en annexe :

- une copie des attestations d’assurance des intervenants ;
- une copie des calculs de vérification du respect des engagements du maître d’œuvre ;
- une copie de l’ensemble des ordres de service établis par le maître d’œuvre ;
- une copie des décisions de réception des travaux, avec leurs annexes ;
- une copie des décisions de levée des réserves ;
- la liste des pièces, notices de fonctionnement et d’utilisation, plans, documentations, transmises au titre des dossiers d’ouvrages exécutés (DOE)
- la liste des différentes garanties ainsi que leurs échéances,
- un procès-verbal (PV) de transmission des ouvrages aux utilisateurs énumérant l’ensemble des pièces ci-dessus. Le PV est signé du représentant dûment habilité par le maître de l’ouvrage et celui du titulaire.

4.5.3.2. Remise des ouvrages aux utilisateurs

Dans le cadre de la remise des ouvrages aux utilisateurs, le titulaire organise trois séances de formation au profit d’agents représentants les utilisateurs (représentants de la CSSCT, le cas échéant de la commission de sécurité, exploitants, agents d’entretien en régie, autres représentants du personnel...).

Cette formation a pour objectif d’assurer une continuité entre les constructeurs, les exploitants et les utilisateurs. L’accent est mis sur les installations de chauffage-ventilation-climatisation, les installations de sécurité incendie et de désenfumage, les installations électriques, les ascenseurs et monte-charge, la connaissance des réseaux enterrés ou non, l’entretien des couvertures, etc.

Le support de formation fait l’objet d’une validation préalable par le représentant du maître de l’ouvrage. A l’issue de la formation, ce support fait l’objet d’une transmission à l’ensemble des participants.

Le titulaire se tient à disposition du maître de l’ouvrage afin de répondre à toutes questions écrites de sa part concernant l’utilisation de l’ouvrage et le fonctionnement des installations pendant une période de 3 mois, à compter de la date de réception définitive des travaux, à l’issue du processus de levée des réserves.

A l'issue de ces opérations, le titulaire propose au maître d'ouvrage une décision lui donnant quitus de sa mission et permettant le règlement définitif des prestations du titulaire.

Livrables permettant de prononcer la réception des prestations de l'UO COP7 :

Les ordres de service pourront indiquer les délais de réalisation de toutes les prestations, par UO.

N°	Livrables	Début et délai d'exécution	Décision de réception des prestations	Pénalités pour retard
1	Rapport de synthèse de fin de mission	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	Article 14 du CCAG PI Article 14.2 du CCAP
2	Séances de formation aux utilisateurs	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
3	Support de formation	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
4	Réponses écrites aux questions posées pendant une durée de 3 mois à compter de la réception des travaux	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	
5	Décision du maître de l'ouvrage d'achèvement de la mission du conducteur d'opération	Date de début et délai fixés par ordre de service	Ordre de service de réception sans réserve	