

# CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

## CHATEAU D'AZAY-LE-RIDEAU

Mission de maîtrise d'œuvre pour le projet de réaménagement des rez-de-chaussée du commun Est et du commun XIX<sup>ème</sup>

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

## Sommaire

<b>Article 1. Contexte de la mission .....</b>	<b>3</b>
1.1 Etat actuel et contexte de l'opération .....	3
1.2 Objet du marché .....	3
1.3 Projet .....	4
<b>Article 2. Descriptif des prestations attendues .....</b>	<b>4</b>
2.1 Mission de base .....	4
2.1.1 Etudes d'avant-projet sommaire (APS) .....	4
2.1.2 Etudes d'avant-projet définitif (APD).....	6
2.1.3 Etudes de projet .....	8
2.1.4 Assistance pour la passation des marchés de travaux .....	10
2.1.5 Visa des études d'exécution et de synthèse .....	12
2.1.6 Direction de l'exécution des marchés de travaux.....	13
2.1.7 Assistance aux opérations de réception .....	14
2.1.8 Gestion des déchets de chantier .....	15
2.2 Missions complémentaires .....	15
2.2.1 Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC) .....	15
2.2.2 Mission Système de sécurité incendie (SSI).....	15
2.3 Autres missions complémentaires : .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

## **Article 1. Contexte de la mission**

---

### **1.1 Etat actuel et contexte de l'opération**

Le Centre des monuments nationaux, établissement public du ministère de la Culture gère plus de cent monuments nationaux, parmi les plus prestigieux dont le château d'Azay-le-Rideau.

Erigé au cœur de la Touraine, sur les fondations d'une forteresse médiévale, le château d'Azay-le-Rideau, est l'œuvre d'un riche financier de François 1er, Gilles Berthelot. Au centre d'un parc romantique, ses deux ailes ont été élevées dans les premières années du XVIème siècle mais c'est au XIXème siècle que le château a pris sa silhouette définitive.

Considéré comme l'un des modèles de l'architecture de la Renaissance française, le château posé sur les eaux de l'Indre a conservé tout le raffinement et la grâce issus d'un mélange de traditions françaises et de détails innovants venus d'Italie.

Les communs Est et Ouest construits en 1675 et le commun XIXème construit par les derniers propriétaires du château abritent aujourd'hui notamment les espaces d'accueil du public comprenant la billetterie boutique, les sanitaires du public, une salle pédagogique, des espaces de stockages, les bureaux de l'administration.

En 1905, l'Etat devient propriétaire du château d'Azay-le-Rideau et fait l'objet d'un classement au titre des monuments historiques depuis le 18 avril 1914.

De janvier 2015 à juin 2017, le monument a bénéficié d'un important programme de restauration des façades et des couvertures du château.

Dans cette démarche, le Centre des monuments nationaux souhaite réaménager les communs qui abritent les espaces d'accueil du public et plus précisément les rez-de chaussée du commun Est et du commun XIXème.

Une phase de programmation a abouti à une proposition de répartition organisationnelle optimisée des usages ou des fonctions pour chacun des espaces concernés en répondant à l'ensemble des besoins exprimés par les utilisateurs du monument tout en prenant en considération les contraintes patrimoniales inhérentes à un monument historique classé et celles d'un ERP dans un environnement périodiquement inondable.

### **1.2 Objet du marché**

Le présent marché a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre pour le projet de réaménagement des rez-de-chaussée du commun Est et du commun XIXème.

### 1.3 Projet

Sur cette base du programme établi par le programmeur, le CMN a pour but de missionner un groupement de maîtrise d'œuvre pour mener à bien l'opération de réaménagement des rez-de-chaussée du commun Est et du commun XIXème.

Comme il est stipulé dans le programme, les travaux se dérouleront selon deux phases de travaux et une tranche ferme et une tranche optionnelle 1.

La mission de base de maîtrise d'œuvre est donc décomposée comme suit :

Mission de base :

1ère phase : sanitaires et espaces extérieurs	2ème phase : billetterie- boutique et accessibilité
AVP	
PRO	
ACT	
VISA	VISA
DET	DET
AOR	AOR

Mission complémentaire de coordination SSI :

1ère phase : sanitaires et espaces extérieurs	2ème phase : billetterie- boutique et accessibilité
Conception	Conception
Réalisation	Réalisation

*Légende :*

MOE - Tranche ferme	MOE - Tranche optionnelle 1
------------------------	--------------------------------

Dans chaque élément de mission de maîtrise d'œuvre, cette répartition en tranche de travaux devra être prise en considération.

## **Article 2.      Descriptif des prestations attendues**

---

### 2.1 Mission de base

La mission de base comprendra les éléments suivants :

#### 2.1.1      Etudes d'avant-projet sommaire (APS)

##### 2.1.1.1    Objet

Les études d'avant-projet, fondées sur la solution d'ensemble retenue et le programme arrêté à l'issue de la phase d'études préalables, comprennent les études d'avant-projet sommaire et les études d'avant-projet définitif.

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

- De proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble traduisant les éléments majeurs du programme fonctionnel et d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées ;
- D'indiquer des durées prévisionnelles de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches optionnelles ;
- D'établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux des différentes solutions étudiées ;
- D'intégrer les contraintes réglementaires générales applicables à l'immeuble et le cas échéant, les contraintes particulières indiquées dans le programme au titre des législations d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite (PMR) et sécurité incendie, établissement recevant du public (ERP), etc. ;
- De proposer éventuellement :
  - Des performances techniques à atteindre ;
  - Des études complémentaires d'investigation des existants en fonction des renseignements fournis lors des études de programmation (incluant le diagnostic).

Des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage ; elles présentent les options architecturales, techniques et économiques proposées, en mettant en évidence les incidences spécifiques à la réhabilitation.

Pour cet élément de mission, les documents à remettre seront réalisés pour les phases 1 et 2 de travaux à savoir pour la tranche ferme et la tranche optionnelle 1 en prenant le soin de différencier chaque phase.

#### **2.1.1.2 Documents à remettre**

##### **A) Processus projet**

- Note de présentation exposant l'approche générale, la justification du parti architectural de réhabilitation, les solutions fonctionnelles retenues, le traitement des volumes intérieurs, les principales dispositions environnementales (amélioration des performances énergétiques et carbone de l'existant), les dispositions d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité, ainsi que les écarts de programmation résultant de l'avancement des études ;
- Formalisation graphique de la solution préconisée : plan d'insertion dans l'environnement, relevés de l'état initial et plans, coupes, élévations projetées à l'échelle 1/200 (détails significatifs 1/100) ;
- Descriptif des principes techniques : modes constructifs de renforcement et de réfection, matériaux de réemploi ou neufs, finitions, gestion des fluides, solutions énergétiques, principes d'aménagements extérieurs et de raccordements ;
- Tableaux de surfaces détaillées avec rappel des surfaces existantes et cibles.

##### **B) Processus administratif**

- Note APS sur les réglementations d'urbanisme applicables, les contraintes liées au patrimoine bâti, les règles spécifiques aux établissements recevant du public, évaluation de leurs impacts.

## **C) Processus économique**

- Évaluation provisoire du coût prévisionnel des travaux, ventilée par catégories d'ouvrages sur la trame du descriptif technique, en distinguant coûts de démolition partielle, dépollution, renforcement, adaptation et construction neuve éventuelle.

## **D) Management de l'opération**

- Compilation des comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage ;
- Suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel ;
- Le cas échéant, cahiers des charges pour les études complémentaires (diagnostics structurels, sondages matériaux, mesures amiante/plomb, etc.).

Les études d'APS font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage.

### **2.1.2 Etudes d'avant-projet définitif (APD)**

#### **2.1.2.1 Objet**

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur l'avant-projet sommaire approuvé par le maître d'ouvrage ont pour objet :

- D'arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage ainsi que son aspect ;
- De définir les matériaux ;
- De permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;  
D'établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée par corps d'état ;
- De permettre la fixation du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le marché public de maîtrise d'œuvre ;
- De vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- De justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques ;
- La rédaction d'un mémoire justificatif présentant les solutions techniques et architecturales retenues, notamment en ce qui concerne les principes généraux des processus de restauration et les installations techniques liées aux travaux de restauration ;
- La rédaction des notices de sécurité et d'accessibilité.

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

Pour cet élément de mission, les documents à remettre seront réalisés pour les phases 1 et 2 de travaux à savoir pour la tranche ferme et la tranche optionnelle 1 en prenant le soin de différencier chaque phase.

#### **2.1.2.2 Documents à remettre**

## **A) Processus projet**

- Note de présentation mise à jour, formalisant les écarts de programmation ;
- Formalisation graphique de la solution architecturale préconisée, présentée sous forme de : plans d'insertion dans l'environnement, de masse et de toitures, aux échelles adaptées au projet, plans, coupes et élévations des constructions à l'échelle du 1/100 avec certains détails au 1/50 ;
- Formalisation graphique des solutions techniques préconisées, sur la base des plans architecturaux, présentée sous forme de plans de principes des structures et leurs prédimensionnements; tracés unifilaires de réseaux et terminaux au 1/100 (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.), tracés des réseaux extérieurs ;
- Descriptif détaillé : structures, matériaux, finitions, installations techniques, solutions énergétiques, ouvrages extérieurs ;
- Notices hygiène, sécurité, accessibilité, acoustique le cas échéant ;
- Note réglementaire thermique (amélioration de l'existant) ;
- Tableaux de surfaces mis à jour

**B) Processus administratif – Dossier de permis de construire et autres autorisations administratives comme la Demande d'autorisation ou déclaration préalable de travaux sur monuments historiques (DATMH)**

Le maître d'œuvre effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention des autorisations administratives.

Il établit les documents graphiques et pièces écrites de sa compétence, nécessaires à la constitution du dossier de demande d'autorisation de travaux, qu'il propose à la signature du maître d'ouvrage, notamment, par référence au [CERFA n°52039#02](#) et CERFA n°13824#04 :

- Un rapport de présentation détaillé
- Un descriptif quantitatif détaillé
- Un plan de situation
- Un plan de masse (état existant et état projeté coté dans les trois dimensions)
- Un dossier photographique
- Un plan en coupe (sauf pour les travaux intérieurs)
- Un plan des espaces à aménager (sauf pour les travaux intérieurs)
- Les plans des élévations (sauf pour les travaux intérieurs)
- Les documents graphiques des extérieurs (seulement pour les travaux extérieurs)
- Les documents graphiques des intérieurs (seulement pour les travaux intérieurs)
  - Un descriptif particulier en cas d'opération globale ou ponctuelle relative à des objets mobiliers installés à perpétuelle demeure
  - Les études scientifiques et techniques
- La notice de sécurité incendie et d'accessibilité sur l'intégralité du site d'Azay-le-Rideau

Il assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif et dans ses relations avec les administrations, pendant toute la durée de l'instruction et postérieurement au dépôt du permis de construire.

Le maître d'ouvrage dépose le dossier de demande de permis de construire ou d'autorisation auprès des services instructeurs. Il communique au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration.

Dès réception du permis de construire ou d'autorisation, le maître d'ouvrage en transmet copie au maître d'œuvre, procède à l'affichage réglementaire sur le terrain, ainsi qu'aux opérations de constat de cet affichage.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives (telles que par exemple demande de permis de démolir, autorisations spécifiques pour lignes aériennes, enseignes, etc.), le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage, pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants.

### **C) Processus économique**

- Estimation du cout prévisionnel définitif des travaux décomposé en lots ou postes séparés selon la trame des descriptifs techniques, accompagnée d'une proposition sur le mode de dévolution et de consultation des entrepreneurs ;
- Note justificative des éventuels écarts avec la phase antérieure (identification et classification des écarts selon CCAP).

### **D) Management de projet**

- Compilation des comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
- Suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel d'opération.

Les études d'APD font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage.

#### **2.1.3 Etudes de projet**

##### **2.1.3.1 Objet**

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

Les études de projet ont pour objet de :

- De préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre ;
- De déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- De préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides ;
- D'établir un coût prévisionnel des travaux décomposé par corps d'état, sur la base d'un avant-métré ;
- De permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et d'estimer les coûts de son exploitation ;
- De déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage ;
- De coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages en fonction de l'éventuel allotissement des marchés publics ;
- De décrire les ouvrages et d'établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet.

##### **2.1.3.2 Documents à remettre**

### **A) Processus projet**



## Documents graphiques

- Plan masse ;
- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les plans ou schémas des ouvrages de second œuvre, ainsi que les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2. Ces plans intégreront les divers locaux techniques, y compris ceux situés en dehors des surfaces utiles (sous-sols et combles notamment) ;
- Plans des fondations, des ouvrages d'infrastructure, y compris terrassements généraux, tracés des canalisations enterrées, et de structure, avec principaux diamètres, dimensionnement et niveaux du 1/100 au 1/50 des fondations superficielles et profondes (ouvrages principaux), plans des différents niveaux du 1/100 au 1/50 ;
- Repérage dans les plans structurels des réservations importantes avec indication des surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages ;
- Plans des aménagements extérieurs, espaces verts, voiries et tracés des réseaux extérieurs, à une échelle adaptée ;
- Les schémas généraux des installations techniques et le bilan de puissance ;
- Plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire avec prédimensionnement des machineries diverses, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100 ;
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, précisant les tracés des principaux chemins de câbles, l'implantation des tableaux et appareillages du 1/100 au 1/50 ;
- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipement principaux des locaux techniques ;
- Lorsque l'encombrement des réseaux le justifie, des coupes de coordination spatiale garantissant la cohérence d'implantation et de croisement des réseaux de fluides ;
- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.) ;
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

## Documents écrits

- Rédaction des cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essais et d'épreuves, fixant les limites de prestations entre les différents lots et par tranche ;
- Notices définitives décrivant les dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité incendie, d'accessibilité et le cas échéant d'acoustique ;
- Note justificative définitive de prise en compte de la réglementation thermique ;
- Tableaux de surfaces détaillées mis à jour.

### **B) Processus économique**

- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état ou postes séparés et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;
- Note justificative des éventuels écarts de coûts avec la phase antérieure.

### **C) Management de l'opération**

- Compilation des comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales solutions prises à ce stade de la mission ;

Centre des Monuments Nationaux - Hôtel de Sully – 62, rue Saint-Antoine - 75186 PARIS Cedex 04

**Château d'Azay-le-Rideau** - Réaménagement des rez-de-chaussée du commun Est et du commun XIXème  
Marché n°25-190-132– Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

- Suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération ;
- Établissement du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE.

Les études de PRO font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage.

## **2.1.4 Assistance pour la passation des marchés de travaux**

### **2.1.4.1 Objet**

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

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

### **2.1.4.2 Prestations et documents à remettre**

#### **A) Processus projet**

- Etablissement de la liste des pièces nécessaires à la consultation : Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la passation des marchés. Cette liste exhaustive répertorie les documents élaborés par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et les autres intervenants de l'opération, en précisant le cas échéant leur ordre de priorité contractuelle.
- Elaboration du dossier de consultation des entreprises : Le DCE est élaboré en fonction du choix opéré par le maître d'ouvrage sur le mode de dévolution des marchés de travaux (lots séparés ou entreprises générales). Il tient compte du niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour lancer la consultation (avant-projet définitif, projet ou EXE).
- Constitution des pièces techniques du DCE.

Le maître d'œuvre regroupe et collecte les pièces techniques écrites et graphiques du DCE sur la base des études approuvées par le maître d'ouvrage. Ces pièces comprennent :

- Le ou les CCTP ;

- Les plans et pièces écrites élaborées par la maîtrise d'œuvre, correspondant au niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour la consultation.
- Le cas échéant, les autres documents produits soit par le maître d'ouvrage, soit par les autres intervenants de l'opération.

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

- Mise au point des marchés de travaux

Le maître d'œuvre prépare les mises au point permettant la conclusion des marchés publics par le maître d'ouvrage.

## **B) Processus administratif**

- Elaboration des pièces administratives : le maître d'ouvrage établit les documents administratifs contractuels (Acte d'engagement et CCAP) et de mise en concurrence (publicité, règlement de consultation) composant le DCE.

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage les critères de sélection et les éventuels niveaux minimum de capacité requis des candidats. Il propose également les critères de choix des offres pour désigner l'attributaire du marché.

Le maître d'œuvre propose et circonscrit le champ de l'ouverture aux variantes et des prestations supplémentaires éventuelles.

Sur la base des documents transmis par le maître d'ouvrage, il transmet ses observations au maître d'ouvrage permettant d'assurer la mise en cohérence avec les pièces techniques servant de base à la consultation.

- Assistance pendant la période de consultation : Le maître d'ouvrage transmet au maître d'œuvre les questions techniques déposées sur le profil acheteur par les candidats. Il assure la diffusion des réponses fournies par le maître d'œuvre.
- Assistance postérieure au dépôt des candidatures et des offres : Le maître d'ouvrage transmet les dossiers de candidature et d'offre au maître d'œuvre selon les moyens convenus.

Au titre de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage s'assure de la complétude des dossiers et de de l'analyse des pièces administratives et relatives aux capacités juridiques et financières (déclaration de candidatures ou DUME, déclarations relatives aux obligations d'emploi et aux interdictions de soumissionner). Le maître d'œuvre procède à l'analyse des pièces correspondant aux capacités techniques et professionnelles, et donne un avis au maître d'ouvrage sur l'identification des candidats qui disposent des capacités requises.

Au titre de l'analyse des offres, le maître d'œuvre établit un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres, et s'il y a lieu des variantes. Le rapport est établi selon la trame transmise par le maître d'ouvrage, ou à défaut selon la trame déterminée par le maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre identifie les offres irrégulières, en raison de leur non-conformité aux pièces techniques du DCE. Il propose une notation des offres régulières selon les critères de choix indiqués dans la publicité et/ou le règlement de consultation. Le cas échéant, ce rapport est

remis à jour suite aux éventuelles régularisations et négociations conduites par le maître d'ouvrage.

Pour cet élément de mission, cette procédure sera réalisée pour les phases 1 et 2 de travaux à savoir pour la tranche ferme et la tranche optionnelle 1 en créant une cohérence d'ensemble.

## **C) Processus économique**

- Etablissement des cadres de décomposition du prix global et forfaitaire : Le maître d'œuvre transmet au maître d'ouvrage les cadres vierges de décomposition du prix global et forfaitaire. Lorsqu'il réalise les études d'exécution, le maître d'œuvre complète le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire avec les quantités.

### **2.1.5 Visa des études d'exécution et de synthèse**

#### **2.1.5.1 Objet**

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

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

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

A partir de la phase VISA, les prestations et documents à remettre seront réalisés selon deux phases à savoir la tranche ferme et la tranche optionnelle comme stipulé à l'article 1.3 et selon le calendrier prévisionnel joint au présent DCE.

#### **2.1.5.2 Prestations et documents à remettre**

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

## **2.1.6 Direction de l'exécution des marchés de travaux**

### **2.1.6.1 Objet**

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

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des marchés de travaux, sont conformes aux dits marchés et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un professionnel de la maîtrise d'œuvre ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des marchés de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- Délivrer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des marchés de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- Systématiquement informer le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs, et d'établir les états d'acomptes ;
- Vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général ;
- Donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation des entrepreneurs.

Pour cet élément de mission, les prestations et documents à remettre seront réalisés selon deux phases à savoir la tranche ferme et la tranche optionnelle comme stipulé à l'article 1.3.

### **2.1.6.2 Prestations à réaliser et documents à remettre**

#### **A) Processus projet**

- Examen des documents complémentaires à produire par les entrepreneurs, en application de leurs marchés ;
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons et coloris à valider par le maître d'ouvrage avant exécution ;
- Conformité des ouvrages réalisés ou en cours de réalisation aux prescriptions des marchés ;
- Relevé des non-conformités constatées, consignées au compte-rendu de réunion de chantier.

#### **B) Processus économique**

- Vérification des décomptes mensuels et finaux ;
- Établissement des états d'acompte ;
- Examen des devis de travaux complémentaires ou modificatifs ;
- Examen matériel, technique et économique des mémoires en réclamation présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final ;
- Établissement du décompte général.

## **C) Management de l'opération**

- Organisation et direction des réunions de chantier ;
- Établissement et diffusion des comptes-rendus ;
- Établissement des ordres de service ;
- État d'avancement général des travaux à partir du planning général ;
- Information du maître d'ouvrage sur :
  - L'avancement et les prévisions au regard du planning contractuel ;
  - Les éventuelles modifications à apporter aux marchés de travaux ;
  - La classification des éventuels travaux modificatifs selon les catégories référencées dans le CCAP ;
  - Les difficultés rencontrées et les solutions à envisager.

### **2.1.7 Assistance aux opérations de réception**

#### **2.1.7.1 Objet**

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

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.

Pour cet élément de mission, les prestations et documents à remettre seront réalisés selon deux phases à savoir la tranche ferme et la tranche optionnelle comme stipulé à l'article 1.3.

#### **2.1.7.2 Prestations confiées et documents à remettre**

##### **A) Processus projet**

###### Avant réception

- Vérification de la bonne exécution des ouvrages réalisés et du fonctionnement des équipements selon les prescriptions des marchés de travaux ;
- Établissement par marchés de la liste des réserves ;
- Proposition de réception au maître d'ouvrage ;
- Établissement des documents administratifs nécessaires à la réception des travaux par le maître d'ouvrage notamment les procès-verbaux des opérations préalables et le document de décision de réception qui sera signé par le maître de l'ouvrage.

###### Après réception

- Suivi et levées des réserves formulées dans la décision de réception ;
- Établissement des procès-verbaux de levée des réserves ;

- Examen des désordres postérieurs signalés par le maître d'ouvrage au cours de l'année de garantie de parfait achèvement :
  - Lorsque les désordres sont mineurs, demande d'intervention aux entrepreneurs concernés ;
  - Lorsque les désordres nuisent à la destination de l'ouvrage ou s'ils mettent en péril sa solidité, examen sur place des désordres et engagements des actions et travaux de mise en conformité.

### Dossiers des ouvrages exécutés

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaire à la vie de l'ouvrage et en assure la diffusion au maître d'ouvrage. Ce dossier est établi comme suit :

- DOE maîtrise d'œuvre : Le maître d'œuvre établit le dossier des plans généraux de l'ouvrage mis à jour, aux mêmes échelles que ceux délivrés dans le cadre du dossier PRO. Ce dossier comprend les plans architecturaux généraux.  
Lorsque le maître d'œuvre est chargé d'établir les plans d'exécution des ouvrages, il les joint au dossier des ouvrages exécutés.
- DOE entrepreneurs : Le maître d'œuvre collecte et vérifie :
  - le dossier des ouvrages tels qu'exécutés par les entrepreneurs ;
  - les notices de fonctionnement et de maintenance des éléments d'équipements.

## **B) Processus administratif**

Le cas échéant, le maître d'œuvre assiste à la commission de sécurité sollicitée par le maître d'ouvrage et sur sa demande fait engager les travaux correctifs.

Le cas échéant, l'architecte, sur demande du maître d'ouvrage certifie la conformité de l'ouvrage au permis de construire, conformément à l'article R. 462-1 du code de l'urbanisme.

### **2.1.8 Gestion des déchets de chantier**

La mission intègre les obligations relatives à la gestion des déchets de chantier au sens du code de l'Environnement – [Livre V : Prévention des pollutions, des risques et des nuisances (articles L501-1 à L597-46, Titre IV : Déchets (articles L541-1 à L542-14)].

## **2.2 Missions complémentaires**

### **2.2.1 Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC)**

Sans objet.

### **2.2.2 Mission Système de sécurité incendie (SSI)**

Le présent marché comprend également, en plus de la mission de base, une mission SSI.

Le contenu de la mission de coordination SSI est conforme à la norme NF S61-932 de juillet 2015 et ses amendements ultérieurs.

En phase de conception, le titulaire établit un cahier des charges fonctionnel du SSI définissant :

- La catégorie du SSI ;
- L'organisation et la corrélation des zones de détection (ZD) et de sécurité (ZS) ;
- Le positionnement des matériels centraux déportés ;
- Les modalités d'exploitation d'alarme (restreinte, générale ou sélective) ;
- Les constituants du SSI, le mode de fonctionnement des dispositifs commandés terminaux (DCT) et les options de sécurité des dispositifs actionnés de sécurité (DAS) ;
- Le principe et la nature des liaisons ;
- La procédure de réception technique.

En phase de réalisation, il assure :

- Le suivi de la cohérence entre les différents équipements du SSI ;
- La création et mise à jour du dossier d'identité SSI conforme à la norme NF S61-932 ;
- Le contrôle du respect du cahier des charges et suivi du contrôle fonctionnel ;
- L'établissement du procès-verbal de réception technique.