

**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE**

**PROGRAMME FONCTIONNEL**

**Travaux de réhabilitation d'espaces de bureaux & circulations**  
**au Rdc du Siège de la Caf du Morbihan**

**POUVOIR ADJUDICATEUR / MAITRE D'OUVRAGE**

**CAF DU MORBIHAN**

**70 rue de Sainte Anne - 56018 Vannes cedex**

**Représentée par Madame Anne Bastien,**

**Directrice de la Caf du Morbihan**

Le présent programme fonctionnel contient 21 pages numérotées de 1 à 21.

## Table des matières

<b>Partie 1 : Préambule .....</b>	<b>3</b>
Contexte .....	3
<b>Partie 2 : Les exigences en matière de réalisation .....</b>	<b>4</b>
2.1 Des travaux en site occupé .....	4
2.2 Phasage des travaux .....	5
2.3 Le respect des délais .....	5
2.4 Les exigences techniques .....	5
2.5 Les exigences environnementales .....	6
2.6 Les exigences financières .....	6
<b>Partie 3 : Besoins généraux et exigences techniques.....</b>	<b>7</b>
3.1 Périmètre des travaux et exigences techniques.....	7
3.2 Plans et nombre d'utilisateurs des locaux.....	10
<b>Partie 4 : Eléments de mission .....</b>	<b>12</b>
Eléments de mission n°1 : Élaboration des scénarios de faisabilité (APS : Avant-Projet Sommaire) .....	12
Elément de mission n°2 : Élaboration du préprogramme définitif (APD : Avant-Projet Définitif).....	13
Elément de mission n°3 : Mission étude de projet (PRO) Réalisation du programme fonctionnel et technique.....	14
Elément de mission n°4 : Assistance à la passation des marchés travaux (ACT) .....	15
Elément de mission n°5 : Exécution des travaux (EXE- total).....	17
Elément de mission n°6 : Direction de l'exécution des travaux (DET).....	17
Elément de mission n°7 : Assistance aux opérations de réception (AOR).....	19
Elément de mission supplémentaire : ordonnancement et pilotage du chantier (OPC) .....	20

## Partie 1 : Préambule

---

### Contexte

La Caf du Morbihan est un organisme privé chargé d'une mission de service public qui intervient dans les domaines suivants :

La Famille afin d'aider les familles à concilier vie familiale, sociale et professionnelle.

Le Logement et la vie sociale afin d'améliorer les conditions de logement et le cadre de vie des familles.

La Solidarité en contribuant par le versement des aides à l'autonomie et à l'insertion sociale et professionnelle des personnes et des familles.

La Caf du Morbihan compte 350 salariés dont les 2/3 travaillent au siège situé 70 Rue de Sainte Anne à Vannes (56).

Ces dernières années de profondes mutations ont modifié les pratiques en matière de dimensionnement et d'aménagement des espaces de travail. Le télétravail est développé massivement dans l'entreprise.

Historiquement, l'espace de travail était plutôt individualisé et statique ; chaque agent disposant de son espace de travail au sein d'une unité d'une dizaine d'agents et chaque cadre d'un bureau individuel.

Récemment la tendance évolue vers une dépersonnalisation des espaces, un partage des bureaux et le déploiement d'espace de travail dit « Flex » permettant de disposer d'espaces modulables, favorisant le travail collaboratif, les échanges entre les personnes.

Le déploiement de nouvelles activités au sein du siège, la mutualisation d'activité intra Caf ou externe à la Caf, nécessite de repenser le dimensionnement des bureaux, ainsi que les modalités d'accès. De plus, la rénovation/création d'espaces de réunion est nécessaire, afin d'assurer de bonnes conditions d'accueil des partenaires d'action sociale.

Enfin, les circulations n'ont pas fait l'objet de rénovation depuis la construction du bâtiment en 1994.

Afin de poursuivre la transformation des locaux, engagée depuis quelques années, et de répondre aux attentes des managers et des agents, la Caf du Morbihan envisage la réhabilitation d'espaces de travail situés au rez-de-chaussée et composés :

- de plusieurs espaces de bureaux, salles de réunions, à redimensionner en termes de surfaces, à rénover sur le plan technique et à harmoniser avec les espaces déjà rénovés.

Concernant les salles de réunions, lors des études une attention particulière sera portée à la facilité des accès pour les tiers qui devront disposer à termes d'un accès distinct, sécurisé, et autonome par rapport aux espaces de réunion du Rdc. La proposition formulée par le Moe devra prendre en compte la technologie de contrôle d'accès existante

- de couloirs à rénover en attachant une attention particulière à la lumière naturelle et l'isolation acoustique et thermique.

Le périmètre des travaux s'étend sur une surface d'environ 500 m<sup>2</sup>. Dans l'ensemble des espaces une attention sera portée aux postes de travaux suivants :

- La ventilation devra répondre aux normes applicables en réglementation du travail (débit d'air)
- L'éclairage, de technologie récente sera communicant avec une GTB qui reste à installer. Sur ce poste une attention sera portée, outre les bureaux qui obéiront aux standards d'éclairage adapté aux bureaux, aux couloirs qui aujourd'hui sont sombres et enclavés entre 2 travées de bureaux.
- Le chauffage fera l'objet d'une attention particulière, les équipements terminaux, ainsi que les réseaux sont concernés par la rénovation.
- L'isolation sera améliorée notamment par une application périphérique verticale dans les pléniums et horizontale en plafond.
- La rénovation esthétique des sols, murs et cloisons doit s'inscrire dans une volonté d'harmonie générale prenant en compte l'existant. (Cf Quartier DCF, Quartier Prestations)

## Partie 2 : Les exigences en matière de réalisation

---

### 2.1 Des travaux en site occupé

L'opération concerne la réhabilitation des espaces de travail actuellement occupés par différents services, des salles de réunion, avec pour objectif d'y regrouper les services supports, une salle de formation, des espaces de réunion destinés à l'accueil partenarial.

Pour la réalisation de l'opération, le périmètre des travaux, ainsi que le phasage des travaux seront définitivement arrêtés en accord avec le maître d'ouvrage.

Compte tenu de la configuration des locaux, l'accès au périmètre des travaux sera partagé avec les salariés de l'organisme. Afin d'assurer la sécurité de tous, un coordinateur SPS sera désigné pour cette opération.

La politique de sureté de l'organisme s'appliquera à l'ensemble des intervenants. Ainsi chaque compagnon devra être identifiable facilement par le port d'un vêtement ou d'un badge au nom de

l'entreprise. Une carte d'accès aux locaux sera remise à chaque entreprise intervenante pendant la durée des travaux. Le maître d'œuvre disposera lui aussi d'une carte d'accès pour lui permettre d'accéder aux locaux pendant les travaux.

Le site du siège est ouvert de 07h30 à 18h30. Les travaux seront réalisés dans cette amplitude horaire. Toutefois pour tenir compte des spécificités du chantier (travaux en milieu occupé), il sera possible d'envisager des interventions en dehors de ces horaires, après accord du maître d'ouvrage.

## 2.2 Un phasage des travaux

Le MOE devra établir un planning directeur des opérations, ainsi qu'un calendrier de phasage prévisionnel de restitution des bureaux.

Sur ce point le maître d'œuvre joindra à sa candidature une proposition d'organisation sous forme d'un planning de phasage type.

## 2.3 Le respect des délais

Le MOE attachera une importance particulière au respect des délais d'étude et d'exécution annoncés.

**Les travaux débuteront le 1<sup>er</sup> avril 2026 au plus tard et devront être achevés le 31 octobre 2026 au plus tard.**

## 2.4 Les exigences techniques

Compte tenu de la particularité de l'opération, le MOE veillera à mettre en œuvre les techniques de réhabilitation répondant aux normes en vigueur et aux préconisations techniques d'un bureau d'études associé à l'opération.

L'attention du maître d'œuvre se portera particulièrement, lors de la phase étude sur les points suivants :

- Un coefficient d'isolation thermique adapté, confèrent aux espaces concernés une isolation renforcée.
- Une isolation acoustique permettant de préserver la confidentialité des échanges des utilisateurs dans les espaces de travail ou salles de réunion, y compris entre les bureaux. Il est attendu un traitement de l'ensemble des cloisons distributives modifiées lors des

travaux dans le périmètre des travaux, y compris traitement du plénum. Toute cavité existante en plénum sera comblée par un matériau adapté conférant une isolation acoustique optimum.

- Un éclairage adapté et harmonisé intégrant la gamme de Dalles LED déployées dernièrement dans les locaux (CLAREO ou équivalent). Ces dalles seront compatibles avec une gestion technique du bâtiment.
- Une harmonisation esthétique des surfaces par l'utilisation de revêtements en cohérence avec l'existant dans le bâtiment. Toute suggestion d'amélioration sera la bienvenue.
- La protection des existants (revêtements Sols et murs, mobiliers) à proximité de la zone de travaux. A ce titre, toute protection utile sera envisagée dans le descriptif technique.

## **2.5 Les exigences environnementales**

Le volet Qualité Environnementale du projet comportera les aspects suivants :

- Choix des procédés, produits et systèmes innovants : en utilisant les produits les plus intéressants en termes de durée de vie, de coût de maintenance et de conformité à des écolabels ou caractéristiques techniques équivalentes.
- Chantier à faibles nuisances : en assurant une préparation technique afin de limiter la production des déchets et d'effectuer leur élimination avec la mise en place d'un tri sélectif assuré par les entreprises intervenantes au chantier.
- Lorsque cela est possible fixer un taux minimum de réemploi des matériaux sans altération sur les résultats à atteindre en matière d'isolation (acoustique, thermique).

## **2.6 Les exigences financières**

L'enveloppe financière affectée à ces travaux est estimée à 500 000 € toutes dépenses confondues. Il appartiendra au maître d'œuvre de réaliser un chiffrage prévisionnel, complet des travaux en fonction du périmètre arrêté en concertation avec le maître d'ouvrage.

Cette enveloppe comprend :

- les démolitions, préparations et protections diverses
- les travaux proprement dits
- les travaux de démantèlement des installations obsolètes. (curage)
- les travaux de courants forts et faibles

- les travaux de Plomberie-Chauffage-Ventilation-Climatisation y compris reprise des réseaux
- les travaux de peinture et de revêtement de sol en neuf et/ou reprise
- Les travaux de menuiseries (intérieur/extérieur)
- Les travaux de consolidation structurelle si nécessaire
- les travaux de décroisonnement et re cloisonnement
- les travaux d'isolation et faux plafonds
- les interventions et aménagements spécifiques liés à la sécurisation des locaux pendant les travaux
- les honoraires de maîtrise d'œuvre et des bureaux d'études
- la rémunération du coordonnateur SPS
- les diagnostics préalables à l'ouverture des travaux

Cette enveloppe ne comprend pas les assurances.

## Partie 3 : Besoins généraux et exigences techniques particulières au projet

### **3.1 Périmètre des travaux et exigences techniques**

Sont à inclure dans le périmètre des travaux pour l'ensemble des bureaux mentionnés au point 3.2 :

- la mise en place des protections utiles afin de préserver l'existant, notamment dans les zones de passage qui desserviront le chantier
- toute sujétion utile en termes de confort thermique, acoustique et esthétique
- la démolition ou l'adaptation de cloisons existantes et évacuation des gravats au besoin.
- la mise aux normes électriques, extension des réseaux informatiques. Le curage des réseaux obsolètes de tous types (électriques, fluides, supports d'équipements), y compris réseaux déjà condamnés antérieurement et encore présents.
- au besoin, l'adaptation du système de détection incendie
- le déplacement, extension des systèmes d'alerte PPMS
- la mise aux normes de la ventilation sur la base de l'existant,
- l'adaptation du système chauffage et de rafraîchissement sur la base de l'existant, y compris remplacement des réseaux
- le décroisonnement et re-cloisonnement avec pour objectif d'optimiser l'espace disponible dans les bureaux.
- les petits travaux de reprise sur l'existant en lien avec les travaux.
- la modernisation de l'éclairage

- le remplacement des dalles de plafond par des dalles favorisant le traitement acoustique et thermique
- le remplacement des sols et éventuellement adaptation des supports
- la préparation des supports et mise en peinture des murs.
- le remplacement, adaptation des tablettes bois en périphérie si nécessaire
- la rénovation et/ou le remplacement des huisseries intérieures
- la création/modification d'implantation de portes

#### 3.1.1 Précisions sur les travaux dans la zone réunion :

Dans ces espaces identifiés sur le plan des bureaux R34 à R 37 (en bleu sur le plan au point 3.2) il est attendu :

- Une reconfiguration complète de cet espace, en préservant l'apport de luminosité extérieure, ainsi que les perspectives traversantes.
- Redimensionnement des espaces selon les besoins exprimés par le maître d'ouvrage, comprenant, 1 salle de réunion modulable, un coin détente avec un point d'eau et mobilier adapté intégré dans un espace dédié, un espace de rangement fermé pour le mobilier, un sanitaire avec WC équipé d'un lave main et d'un sèche main électrique.
- Un accès à ces espaces dédié, sécurisé et autonome s'appuyant sur la technologie de contrôle d'accès en place.
- Isolation thermique renforcée des espaces, en plénum, y compris sur parois verticales en plénum du mur rideau en périphérie.

Il est précisé que ces espaces pourront être utilisés en dehors des heures habituels de travail par des personnes extérieurs à l'organisme. La question de la sécurité est donc primordiale. Il est impératif que les utilisateurs de la salle de réunion extérieurs à l'organisme ne puissent avoir accès au reste du bâtiment.

#### 3.1.2 Précisions sur les travaux dans les autres bureaux :

Dans ces bureaux identifiés R38 à R43 sur les plans, le maître d'œuvre attachera une attention particulière aux travaux mentionnés ci-dessous :

- Isolation thermique renforcée des espaces, en plénum, y compris sur parois haute du mur rideau
- Redimensionnement des espaces selon les besoins exprimés par le maître d'ouvrage, en privilégiant l'apport de lumière naturelle depuis les bureaux dans le couloir central.



### 3.1.3 Précisions sur les travaux dans le bureau R38 :

Ce bureau accueille actuellement une salle de formation. Le projet prévoit de partager l'espace avec le service courrier dont le besoin en surface est estimé à 10 m<sup>2</sup> et la création d'un espace de réunion permettant à 2 personnes d'échanger en toute confidentialité. L'accès à ces espaces sera différencié.

### 3.1.4 Précisions sur les travaux dans le bureau du service informatique :

Dans ce local identifié R43 sur les plans, des travaux ont été réalisés en 2024. Le remplacement du système de chauffage et des réseaux dédiés sont attendus, ainsi que l'isolation en plénum sur paroi du mur rideau.

### 3.1.5 Précisions sur les travaux dans sas d'accès du personnel et circulations :

Le Sas d'accès du personnel est concerné par l'opération en ce qui concerne le remplacement du plafond, des luminaires et du revêtement de sol. Les menuiseries ne sont pas concernées par l'opération.

L'ensemble des circulations sont concernés par les travaux en ce qui concerne le remplacement du plafond, des luminaires et du revêtement de sol. Une attention particulière sera apportée à l'apport de lumière naturelle dans les circulations. Sur ce point des propositions sont attendues.

A noter qu'il existe une porte coupe-feu en fond de couloir dont l'utilité doit être interrogée, compte tenu des différents aménagements réalisés. Son remplacement ou son démontage définitif sera à étudier.

### 3.1.6 Précisions sur les travaux et leur impact sur le volet énergétique :

Dans le cadre du décret tertiaire, la Caf s'engage dans une politique de sobriété énergétique afin de répondre aux objectifs fixés par les pouvoirs publics. Cela se traduit à chaque phase de travaux par une attention particulière portée aux travaux d'isolation. Le siège de la Caf du Morbihan est concerné par les objectifs fixés par le décret tertiaire.

Compte tenu de la complexité technique du bâtiment, un diagnostic énergétique a été réalisé en 2024, il est joint à la présente consultation. Il sert de document de référence pour toute opération menée dans le bâtiment. Les propositions du MOE prendront en compte les préconisations de ce rapport.

A ce titre, plusieurs pistes d'amélioration seront proposées. Elles devront être intégrées dans les études du présent projet par le maître d'œuvre.

### 3.1.7 Equipements techniques :

Il est attendu une compatibilité totale des équipements installés avec les installations techniques en place ou futures. L'accent sera mis sur la compatibilité des équipements avec une GTB qui sera installés en 2026.

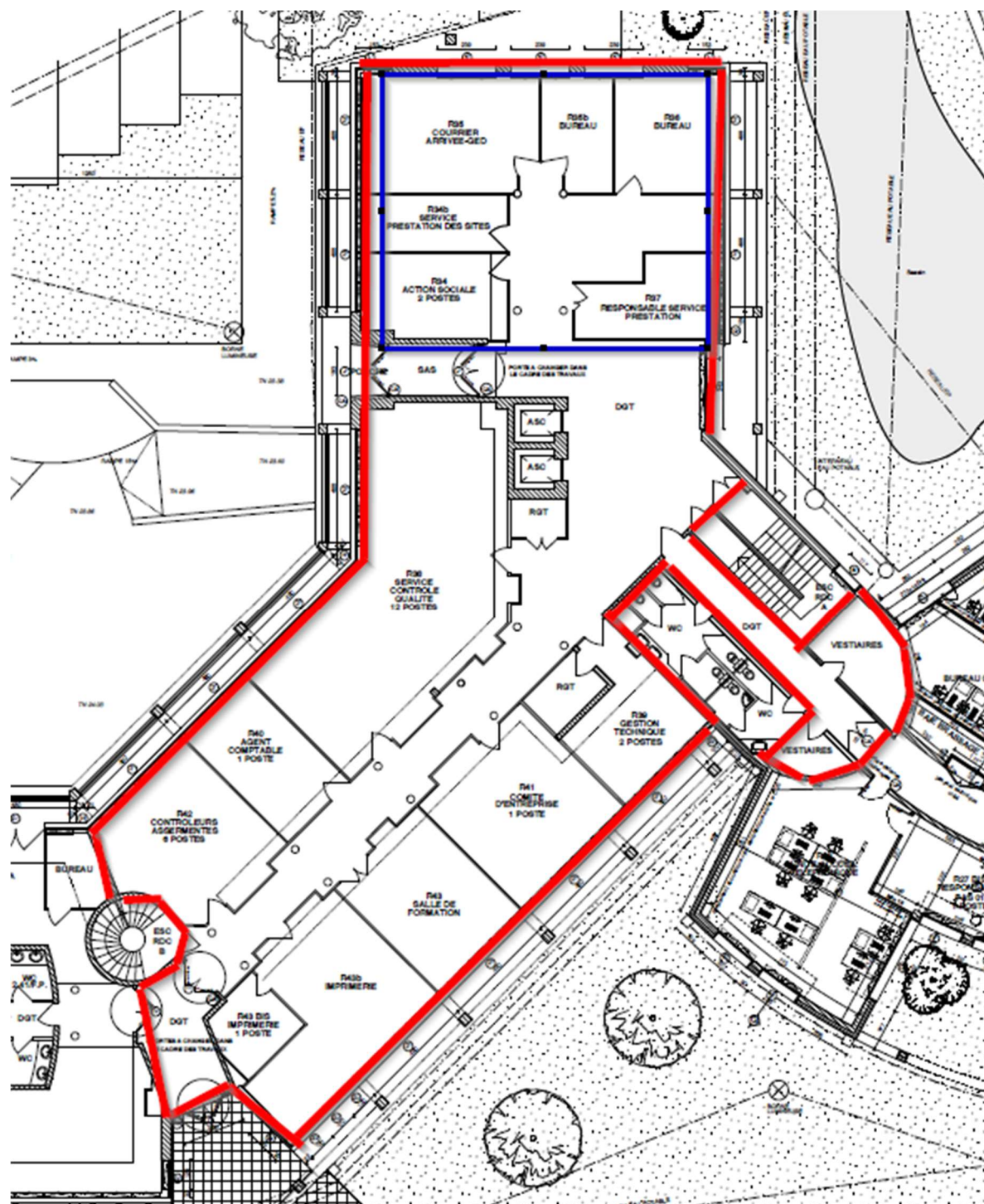
## 3.2 Plans et volume d'utilisateurs des locaux

Les espaces de travail concernés par les travaux se situent dans le bâtiment du siège de la Caisse d'Allocations Familiales, au Rdc du bâtiment administratif.

Les bureaux concernés par l'opération sont identifiés sur les plans par les numéros suivants :

- Bureaux R34, R34b R35, R36, R37, R38, R39, R40, R41, R 43, R 43b, et circulations dans le périmètre des travaux selon plan ci-après.

Le périmètre général des travaux est matérialisé en rouge sur le plan. En bleu (R34 à R37) l'espace destiné à accueillir un ou plusieurs espaces de réunions partenariales avec accès dédiés depuis l'extérieur. Il est précisé que les espaces de réunion doivent conserver la modularité et les équipements techniques utile afin d'y aménager des espaces de bureaux en cas de besoin.



Le pic d'utilisateurs simultanément par bureau est précisé ci-dessous :

Bureaux/salles de réunions	Nombre d'utilisateurs prévus
Réunions	Jusqu'à 40 personnes
R38 (formation)	12
R38 (salle de réunion)	2
R38 (courrier)	1
R39	3
R40	3
R41	6
R42	10
R43	4
R 43 bis	Non concerné

## Partie 4 : Eléments de mission

---

Le marché est découpé en 7 éléments de mission et un élément supplémentaire. Chaque tranche est conditionnée par la validation préalable de l'étape précédente par le maître d'ouvrage.

### **Eléments de mission n°1 : Élaboration des scénarios de faisabilité (APS : Avant-Projet Sommaire).**

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

- préciser la composition générale en plan et en volume ;
- contrôler les relations fonctionnelles des éléments du programme et leurs surfaces ;
- apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage, ainsi que les intentions de traitement des espaces d'accompagnement ;
- vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité, l'accessibilité à tous les handicaps, etc... ;
- examiner les possibilités et contraintes de raccordement aux différents réseaux ;
- proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;

- préciser un calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles ;
- établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux ;
- proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants en fonction des renseignements fournis lors des études de diagnostic ;
- d'organiser des réunions de concertation avec le maître d'ouvrage où sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées ;
- il s'agira ainsi de vérifier la faisabilité, spatiale en termes de surface et de capacité d'accueil, technique, économique, de calendrier, et de phasage.

Le titulaire proposera (en plan) :

- la vérification en plan du potentiel du site par rapport à la surface nécessaire pour le nombre de personnel envisagé dans les bureaux concernés.

Cette confrontation pourra générer l'élaboration de plusieurs scénarios. Pour chaque scénario doivent être présentées :

- une estimation financière sommaire des travaux et de l'équipement
- une proposition de calendrier d'opération reprenant le délai global.

Cette étude de faisabilité sera proposée à la maîtrise d'ouvrage qui validera le choix d'un scénario.

Livrables : APS et plans

## **Elément de mission n°2 : Élaboration du préprogramme définitif (APD : Avant-Projet Définitif).**

Les études d'APD, fondées sur l'APS approuvé par le maître d'ouvrage ont pour objet de :

- déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- arrêter en plans ;
- définir les matériaux envisagés ;
- définir les modifications des installations techniques et justifier des solutions retenues, notamment en ce qui concerne leur implantation et raccordements ;
- vérifier le respect des différentes réglementations notamment, performance énergétique
- établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés ;
- arrêter le forfait définitif de rémunération de la maîtrise d'œuvre.

Les études d'avant-projet comprennent également :

- au besoin l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître de l'ouvrage au cours de leur instruction ;
- les réunions de concertation avec le maître d'ouvrage où sont fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées.

Ainsi, sur la base du scénario retenu par le maître d'ouvrage, le titulaire mettra au point le préprogramme définitif comprenant :

- le tableau de synthèse des surfaces
- le schéma fonctionnel général
- la synthèse des atouts et contraintes du périmètre des travaux
- le scénario de faisabilité retenu
- les exigences techniques principales (sécurité incendie, réglementation thermique, ...)
- l'estimation du coût d'opération comprenant :
  - le coût des travaux,
  - le coût des équipements et du mobilier lorsque sollicité par le maître d'ouvrage
  - le coût des études préalables
  - le coût des prestations intellectuelles, frais divers (assurance, aléas, ...).
- le calendrier prévisionnel du déroulement général de l'opération, avec identification des contraintes (phasage, ...).

Livrables : APD – estimation – calendrier prévisionnel de l'opération-Déclarations administratives en lien avec le projet.

### **Elément de mission n°3 : Mission étude de projet (PRO) Réalisation du programme fonctionnel et technique.**

#### ➤ Dossier de consultation des Entreprises

Le **Dossier de Consultation des Entreprises** est constitué lors de la phase d'appels d'offres à destination des entreprises. Il contient l'ensemble des documents graphiques et écrits nécessaires à la compréhension du **projet**. La dévolution des marchés de travaux par corps d'états séparés rend nécessaire une mission complémentaire de synthèse et d'OPC.

#### ➤ Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître de l'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 :

- 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 ;
- déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant-métré ;
- permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;
- déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

Le niveau de définition correspond à des plans généralement établis au 1/50 avec tous les détails significatifs de conception architecturale.

#### **Elément de mission n°4 : Assistance à la passation des marchés travaux (ACT)**

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

- préparer la consultation des entreprises de sorte que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître d'ouvrage pour cette consultation. Le dossier est différent selon que la dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à l'entreprise générale ;
- le maître d'œuvre doit également assister le maître d'ouvrage lors du lancement de l'appel de candidatures des entreprises et du dépouillement des candidatures reçues.
- préparer, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues ;
- analyser les offres des entreprises, s'il y a lieu les variantes à ces offres ; procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; analyser les méthodes ou solutions techniques 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.

- assister le maître d'ouvrage dans la négociation avec les entreprises le cas échéant.
- préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le maître d'ouvrage.

## **01 Elaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

### **Documents à remettre à la Maîtrise d'Ouvrage par la Maîtrise d'Œuvre**

- L'ensemble des pièces écrites et graphiques établi par la maîtrise d'œuvre suivant les observations émises sur le dossier PRO dans l'avis de la maîtrise d'ouvrage, dans le rapport initial du contrôleur technique (RICT) si un contrôleur technique est désigné dans l'opération concernée et dans le plan de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS).
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF)
- La liste des pièces établie par la maîtrise d'œuvre à intégrer à la liste globale des pièces constitutives du D.C.E. par le maître d'ouvrage.
- Les propositions d'adaptation des pièces administratives constitutives du D.C.E. (règlement de consultation, acte d'engagement, CCAP, annexes ...) au regard de l'opération.

## **02 Consultation des Entreprises**

### **Documents à remettre à la Maîtrise d'Ouvrage par la Maîtrise d'Œuvre**

- la proposition d'une liste de qualifications professionnelles d'entreprises à insérer dans l'avis de publicité
  - la proposition des critères de sélection des entreprises et leur pondération
  - les réponses à apporter aux questions posées par les entreprises dans le cadre de la consultation
  - le rapport comparatif d'analyse technique et financière des candidatures des entreprises avec proposition de sélection
  - le rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres des entreprises avec proposition de sélection.
- 02.01 Analyse comparative de la valeur technique des offres
- rappel des critères du règlement de consultation et leur pondération
  - analyse de la conformité aux prescriptions du DCE



- liste des éventuelles précisions et/ou confirmations à adresser aux entreprises dans le cadre de l'analyse de leurs offres respectives.
  - tableau d'analyse comparée des offres techniques selon chaque critère commentées et notées par la maîtrise d'œuvre.
  - détails de la notation des critères
- 02.02 Analyse comparative de la valeur financière des offres :
    - rappel de la pondération du critère prix, et du montant global de l'estimation du maître d'œuvre,
    - vérification des montants par poste et totaux.
    - analyse des écarts quantitatifs et estimatifs entre les offres des entreprises et l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux de la maîtrise d'œuvre,
    - état des écarts éventuels entre le montant total indiqué CDPG et le montant forfaitaire figurant à l'acte d'engagement
    - liste des éventuelles précisions et/ou confirmations à adresser aux entreprises dans le cadre de l'analyse de leurs offres respectives.
    - détail de la notation des offres de prix
  - 02.03 Classement des offres
    - tableau de synthèse de l'analyse du prix et de la valeur technique avec classement des offres.
    - proposition de la maîtrise d'œuvre : offres susceptibles d'être retenues, négociations à envisager suivant la nature de la procédure de passation des marchés de travaux.

## **Elément de mission n°5 : Exécution des travaux (EXE- total)**

Les études d'exécution, pour l'ensemble des lots, fondées sur le projet approuvé par le maître de l'ouvrage, permettent la réalisation de l'ouvrage ; elles ont pour objet, pour l'ensemble des lots :

- l'établissement de tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier, en cohérence avec les plans de synthèse correspondants, et définissant les travaux dans tous leurs détails, sans nécessiter pour l'entrepreneur d'études complémentaires autres que celles concernant les plans d'atelier et de chantier, relatifs aux méthodes de réalisation, aux ouvrages provisoires et aux moyens de chantier. Les documents graphiques doivent permettre aux entreprises de localiser sans ambiguïté les ouvrages décrits au CCTP et de vérifier les quantitatifs des CDPGF ;
- Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par les entreprises, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

- l'établissement, sur la base des plans d'exécution, d'un devis quantitatif détaillé par lots ou corps d'état ;
- l'actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état.

## **Elément de mission n°6 : Direction de l'opération des travaux (DET)**

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

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

### **Tâches à effectuer par la maîtrise d'œuvre :**

#### **A/ Direction des travaux**

- Organisation et direction des réunions de chantier  
Les réunions de chantier se tiendront de façon hebdomadaire à date et heures fixes suivant convocation de la maîtrise d'œuvre (et/ou de l'OPC si mission OPC séparée de la mission MOE). La maîtrise d'ouvrage sera représentée à chaque réunion de chantier.
- Etablissement et diffusion des comptes-rendus
- Etablissement des ordres de service
- Etat d'avancement général des travaux à partir du planning général
- Information du maître d'ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables
- Tenu d'un journal de chantier où seront consignées les visites et constatations de la maîtrise d'œuvre, ainsi que celles de tout autre s intervenant y compris, Sur ce journal seront

également répertoriés tous les ordres de service transmis aux entreprises et mentionnés tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux. Ce journal deviendra la propriété du Maître de l'Ouvrage à qui il sera remis en fin de chantier.

## **B/ Contrôle de la conformité de la réalisation**

- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats
- Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats
- Etablissement de comptes-rendus d'observation
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage

## **C/ Gestion financière**

- Vérification des décomptes mensuels et finaux. Etablissement des états d'acompte
- Examen des devis de travaux complémentaires et établissement des ordres de service correspondants suivant la décision écrite du maître d'ouvrage.
- Instruction des mémoires de réclamation (examen technique, matériel et économique) des entreprises présentées au plus tard à la présentation du projet de décompte final. et assistance au Maître de l'Ouvrage pour règlement des litiges éventuels.
- Etablissement du décompte général.
- Arbitrage éventuel des différends pouvant s'élever entre les entreprises au sujet de la répartition des dépenses communes (Cas mission OPC incluse dans la mission MOE)

Transmission au Maître de l'Ouvrage des plans, Cahier des Clauses Techniques Particulières et détails estimatifs des modifications ou travaux supplémentaires intervenant en cours de chantier. Vérification des devis correspondants et établissement des projets d'avenants s'y rapportant.

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

## **Elément de mission n°7 : Assistance aux opérations de réception (AOR)**

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

- validation des performances des installations
- organisation des réunions de contrôle de conformité
- Organisation des OPR

- proposition au maître d'ouvrage de la réception des travaux.
- établissement de la liste des réserves éventuelles, direction des travaux de reprises nécessaires et suivi de la levée des réserves dans les délais définis
- constitution et remise au maître d'ouvrage en fin de travaux du "dossier des ouvrages exécutés" comprenant :
  - les plans d'ensemble d'exécution :
    - les plans de détail d'exécution
    - les plans de recollement établis par les entreprises sur la base de la mise à jour des plans architecte.
    - les notices de fonctionnement
    - les notices de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipements mis en place.
- durant la période de parfait achèvement, examen des désordres éventuels, signalés par la maîtrise d'ouvrage, intervenant, propositions au maître d'ouvrage pour remédier à ces désordres, suivi des interventions des entreprises pour remédier aux désordres constatés.

## **Elément de mission supplémentaire : ordonnancement et pilotage du chantier (OPC)**

### **Objet de la mission**

- ordonnancement et planification  
Analyse des tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, détermination de leurs enchaînements, ainsi que de leur chemin critique par des documents graphiques, proposition des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et répartition appropriée des éventuelles pénalités.
- coordination  
Harmonisation dans le temps et dans l'espace des actions des différents intervenants au stade des travaux et, le cas échéant, présidence du collège interentreprises d'hygiène et de sécurité.
- pilotage  
Mise en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves, dans les délais impartis dans les marchés de travaux, des diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Pour ce faire, le pilote est chargé :

- Pendant la phase de préparation des travaux
  - de regrouper les listes des plans d'exécution établis par les entrepreneurs,
  - de mettre en place l'organisation générale de l'opération,
  - de planifier et coordonner temporellement les études d'exécution,
  - de planifier les travaux.

- Pendant la période d'exécution des travaux :
  - de veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation ;
  - de mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage ;
  - de coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus ;
  - de veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards ;
  - d'apprécier l'origine des retards.
- Pendant la phase d'assistance aux opérations de réception :
  - d'établir la planification des opérations de réception ;
  - de coordonner et piloter ces opérations ;
  - de pointer l'avancement des levées de réserves.