

ANNEXE 1 DU CCAP DOCUMENTS A FOURNIR A TOUTES LES PHASES

Les documents suivants devront être remis par l'équipe de maîtrise d'œuvre à chaque élément de mission :

1. Liste des documents remis, précisant : titre, nomenclature, échelle, date nom de l'émetteur (Architecte, BET, économiste, ...),

2. « Tableau de suivi de l'évolution du projet phase par phase ».

Ce document a pour objectif le suivi financier, temporel, programmatique et réglementaire de l'opération. A cette fin ces trois aspects feront l'objet de chapitres particuliers développés systématiquement en ouverture de chaque phase.

Une phase « Programmation de la Maîtrise d'ouvrage » rappellera en première ligne du tableau, le budget prévisionnel de la Maîtrise d'ouvrage, le périmètre de l'opération et la date de lancement de la première mission de Maîtrise d'œuvre.

Chaque phase comportera ensuite les chapitres :

- « Suivi détaillé de prise en compte des observations de la Maîtrise d'ouvrage » qui procédera à l'inventaire numéroté des remarques formulées par la Maîtrise d'ouvrage, avec en vis-à-vis, les observations de la Maîtrise d'œuvre et une colonne « synthèse » précisant sommairement comment a été prise en compte chaque remarque (Exemple : « *intégré* », « *sera intégré à la phase ...* », « *impossible techniquement* », etc...),
- « Suivi détaillé de prise en compte des remarques du bureau de contrôle » (idem)

3. Un état récapitulatif des surfaces : tableau des différents types de surfaces par ensemble fonctionnel présentant l'écart entre le programme et le projet ; surface de plancher (SdP), surface utile brute (SUB), surface des cloisonnements et circulations (SEC), surface de bureaux aménageables (SBA).

4. Les documents graphiques d' « État Existant » avec repérage des zones de travaux

5. Le dossier d'État Projeté (T.C.E.) : Notice de présentation, notices techniques, paysagère, acoustique ... estimation, documents graphiques, documents demandés dans le programme technique.

Les documents graphiques « Etat Projeté » feront apparaître le repérage différencié par couleur de parties modifiées par rapport aux parties conservées permettant de localiser les zones de travaux (Cas de réhabilitation et réutilisation d'ouvrages de bâtiment/ extension/ surélévation).

NOTA : *En cas d'intervention sur un site existant, seule l'indication différenciée et apparente des modifications projetées permet de vérifier le coût des travaux en appréciant l'importance des différents ouvrages à exécuter. La Maîtrise d'Œuvre se doit d'apporter un soin particulier à cet aspect du dossier.*

6. Les compte-rendus des réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.
7. Les compte-rendus des réunions avec les administrations et services techniques (Ville, ABF, concessionnaires, protection incendies, commissions accessibilité ...)

Points d'attention

- ✓ Afin de suivre l'évolution des estimations en euros constant, celles-ci seront rendues, en valeur m0 du contrat de MOE et à la valeur dernier index BT01 connu.
- ✓ Les documents seront systématiquement nomenclaturés, datés et signés du nom de l'intervenant (Architecte, BET, économiste, ...),
- ✓ Les documents graphiques d'état existant et projeté seront cotés et légendés. Ils intégreront les informations suivantes : la surface utile et la dénomination de chaque local, les hauteurs libres sous plancher/ sous poutre/ sous faux-plafonds/ sous tout obstacle, les cotes altimétriques NGF, les cotes dans les trois dimensions, les altimétries des allèges et linteaux des baies, etc. Ils feront apparaître distinctement les éléments structurels et les gaines techniques, ainsi que les surfaces,
- ✓ Les documents seront remis en format papier en 2 exemplaires au moins et en version dématérialisés