

# MARCHE PUBLIC CONCOURS RESTREINT

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES CCTP

Maîtrise d'Ouvrage



ONF Agence Territoriale GUYANE

541, route de Montabo 97300 CAYENNE

## RENOVATION ET EXTENSION DU SIEGE DE L'ONF DT GUYANE

Document provisoire diffusé à titre informatif en phase Candidature. Sa forme définitive, publiée en phase Offre, pourra comporter des modifications ne remettant pas en cause les éléments de mission attendus.

*Etabli en JUILLET 2025*

## Table des matières

1.	ELEMENTS DE MISSION .....	3
2.	ETUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS) .....	4
2.1.	CONTENU DE L'APS .....	4
2.2.	RELATIONS AVEC LES ACTEURS DU PROJET ET LES TIERS .....	4
3.	ETUDES D'AVANT-PROJET DEFINITIF (APD) .....	5
3.1.	CONTENU DE L'APD .....	5
3.2.	DOSSIERS ADMINISTRATIFS .....	6
3.3.	RELATIONS AVEC LES ACTEURS DU PROJET ET LES TIERS .....	6
4.	ETUDES DE PROJET (PRO) .....	7
4.1.	CONTENU DU PRO .....	7
4.2.	RELATIONS AVEC LES ACTEURS DU PROJET ET LES TIERS .....	8
5.	COUTS EXPLOITATION ET MAINTENANCE (CEM) .....	9
6.	PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT) .....	10
6.1.	CONSTITUTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) ..	10
6.2.	ASSISTANCE A LA PROCEDURE .....	10
6.3.	ANALYSE DES OFFRES .....	10
7.	COORDINATION SSI (CSSI) .....	11
8.	PHASE D'EXECUTION : VISA, SYN .....	12
8.1.	VISA DES ETUDES D'EXECUTION .....	12
8.2.	SYNTHESE .....	12
9.	DIRECTION DE L'EXECUTION DES TRAVAUX (DET) .....	13
10.	COORDINATION ET PILOTAGE (OPC) .....	13
11.	ASSISTANCE OPERATIONS DE RECEPTION (AOR) .....	14
12.	MISSION MOBILIER .....	15

# 1. ELEMENTS DE MISSION

---

Dans le document, la mention du Titulaire fait référence à l'ensemble du groupement répondant au marché de maîtrise d'œuvre.

Dans ce document, les éléments de missions sont développés selon les éléments généraux du Code de la Commande Publique. Il conviendra au Titulaire et au MOA de revoir de manière exhaustive ces éléments en début de phase afin de les adapter aux spécificités du projet.

## **En phase de concours**

- *ESQ : Etudes Esquisse*

## **En phase de conception**

- APS : Etudes Avant-projet sommaire
- APD : Etudes Avant-projet détaillé
  - Incluant les dossiers administratifs
  - Incluant les dossiers aux concessionnaires
- PRO : Etudes Projet
- ACT : Assistance pour la passation des contrats de travaux

## **En phase de travaux**

- VISA des études d'exécution
- SYN : Etudes de synthèse
- DET : Direction de l'Exécution des Travaux
- OPC : Ordonnancement Pilotage et Coordination
- AOR : Assistance aux Opérations de Réception
  - Incluant constitution des DOE

## **En transverse sur les 2 phases indiquées précédemment**

- SSI : Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie
- CEM : Etudes des Coûts d'Exploitation et de Maintenance
- MOB : Mission mobilier

## **De plus,**

Le projet sera mené en BIM et le Titulaire assurera le rôle de BIM manager. La compétence BIM, par la réalisation de maquettes numériques, est une condition de participation obligatoire.

Le Titulaire devra participer à une consultation du personnel de l'ONF au cours de sa mission afin de présenter le projet et échanger avec les utilisateurs.

La mission comprend des concertations avec le Maître d'Ouvrage et les différents acteurs impliqués dans l'opération. Tout au long de celle-ci, le Titulaire devra s'assurer de la compatibilité des solutions retenues avec les contraintes du site ainsi qu'avec les différentes réglementations en vigueur.

## 2. ETUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS)

Le Titulaire désigne un Responsable études qui coordonnera la production des membres du groupements au cours de la phase de conception. Le Responsable études sera l'interlocuteur privilégié du MOA, il s'assurera de l'établissement conforme des pièces au regard des attentes du MOA tant sur le fond que sur la forme. Il sera présent à l'ensemble des réunions portant sur des sujet de conception, même lors de la réalisation des travaux s'il y a des points de conflits entre les études et l'exécution de celles-ci.

### 2.1. CONTENU DE L'APS

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

- Préciser la composition générale en volume et en plan en contrôlant les relations fonctionnelles des éléments du programme et leurs surfaces
- Apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage
- Proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées et proposer les performances techniques à atteindre
- Préciser le calendrier de réalisation
- Etablir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux

#### Pièces écrites à établir

- ☒ Notice architecturale : actualisation et précision apportée à la notice du concours
- ☒ Notice technique : actualisation et précision apportée à la notice du concours, justification des choix techniques, indication des matériaux
- ☒ Tableaux des surfaces détaillés : surfaces utiles, surfaces de plancher, surfaces dans œuvre
  - Corrélation avec la circulaire Borne
- ☒ Notice économique : évaluation des coûts des travaux par grands ensembles et de la maintenance
  - Intégration de l'échéancier des coûts pour le MOA
- ☒ Calendrier général prévisionnel des études, incluant les délais de validation du MOA et l'instruction du PC, et des travaux décomposé par grands ensembles
- ☒ Compte-rendu des réunions et supports de présentation

#### Pièces graphiques à établir

- ☒ Plan de masse (1/500<sup>e</sup>)
- ☒ Plan des niveaux, vide sanitaire le cas échéant et toiture (1/200<sup>e</sup>) avec détails significatifs (1/100<sup>e</sup>)
- ☒ Plans des façades (1/200<sup>e</sup>) avec détails significatifs (1/100<sup>e</sup>)
- ☒ Coupes transversales et longitudinales (1/200<sup>e</sup>) avec détails significatifs (1/100<sup>e</sup>)
- ☒ Schémas de principe technique des réseaux / fluides

### 2.2. RELATIONS AVEC LES ACTEURS DU PROJET ET LES TIERS

#### ❖ FOCUS REUNIONS

Le Titulaire s'engage à participer à l'ensemble des réunions nécessaires à la réalisation de l'opération sans demander de compensation financière même si celles-ci se révèlent plus nombreuses que celles listées ci-dessous. Le Titulaire rédigera les comptes-rendus des réunions et les diffusera à qui de droit.

- ☒ Réunion initialisation de la phase
  - Consolidation des remarques formulées à l'issue de l'analyse de l'offre finale ESQ en présence du MOA
- ☒ Réunions en cours de phase
  - Point d'avancement avec le MOA

- ☒ Réunion de restitution de la phase
  - Présentation des livrables en présence du MOA sur les supports de présentation adéquats

Si les échanges avec les acteurs du projet et les tiers impliquent la réalisation de documents graphiques ou écrits non-listés dans le contenu de l'APS, le Titulaire devra les réaliser sans demander de compensation financière.

## 3. ETUDES D'AVANT-PROJET DEFINITIF (APD)

### 3.1. CONTENU DE L'APD

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

- Arrêter en plans, coupes et façades les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect
- Définir les principes constructifs de fondation et de structure ainsi que leur dimensionnement indicatif, les matériaux et les installations techniques en justifiant les solutions retenues
- Etablir l'estimation définitive du coût des travaux, décomposée par corps d'état
- Arrêter définitivement certains choix d'équipement en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance
- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité

#### Pièces écrites à établir

- ☒ Notice architecturale : actualisation et précision apportée à la notice de la phase précédente
- ☒ Tableaux des surfaces détaillés
- ☒ Notices descriptives de tous les principes techniques avec justification des solutions retenues : VRD, fondations, structures, matériaux, finitions, installations techniques, aménagements extérieurs, raccordements, solutions énergétiques
- ☒ Note de calculs et de dimensionnement des ouvrages : fondations, structures, clos couvert, prestations techniques
- ☒ Notice économique : réévaluation des coûts des travaux et de la maintenance
  - Réévaluation des honoraires du Titulaire
  - Engagement du Titulaire sur le coût du projet
- ☒ Notices des dispositions en termes d'hygiène, sécurité incendie, accessibilité, confort acoustique et réglementation thermique
- ☒ Calendrier général prévisionnel de l'opération et d'exécution des travaux décomposé par lots ou corps d'état illustré par un carnet de phasage
- ☒ Pièces écrites des dossiers administratifs
- ☒ Compte-rendu des réunions et supports de présentation

#### Pièces graphiques à établir

- ☒ Plan de masse (1/500<sup>e</sup>)
- ☒ Plan des niveaux, vide sanitaire le cas échéant et toiture (1/100<sup>e</sup>) avec détails significatifs (1/50e)
- ☒ Plans des façades (1/100<sup>e</sup>) avec détails significatifs (1/50e)
- ☒ Coupes transversales et longitudinales (1/100<sup>e</sup>) avec détails significatifs (1/50e)
- ☒ Plans de principe des fondations, des structures et leur prédimensionnement (1/100<sup>e</sup>) en lien avec les notes de calculs correspondantes
- ☒ Plans des VRD (1/200<sup>e</sup>) avec tracés des principaux réseaux et côtes de niveaux
- ☒ Plans de sécurité incendie (1/100<sup>e</sup>)

- ☒ Plans des réseaux fluides
  - Plans de production et de distribution des fluides (1/100<sup>e</sup>) : électricité CFO et CFA, plomberie, climatisation, ventilation, désenfumage, système incendie
  - Détails significatifs, plans et coupes techniques (1/50e)
  - Schémas de production, de transformation et de distribution des fluides et énergies
- ☒ Pièces graphiques des dossiers administratifs

### 3.2. DOSSIERS ADMINISTRATIFS

Au cours de la phase APD, le Titulaire établira les dossiers et les consultations nécessaires à l'obtention du Permis de Construire et de l'ensemble des autorisations administratives et assistera le Maître d'Ouvrage au cours de leur instruction. Le dossier sera constitué des pièces écrites et des pièces graphiques telles que demandées par les services prescripteurs. Le Titulaire est réputé sachant et il aura à sa charge de se renseigner auprès de ces services pour s'assurer de la complétude du dossier déposé et des personnes consultées.

A ce stade du projet, il a été identifié le dépôt d'un dossier de Permis de Construire qui devra être soumis pour avis simple aux Architectes des Bâtiments de France (ABF).

Libre au Titulaire, avec accord préalable du MOA, de contacter en cours de phase les différentes instances afin de présenter le projet et s'assurer que les choix émis ne seront pas préjudiciables à l'obtention du permis.

### 3.3. RELATIONS AVEC LES ACTEURS DU PROJET ET LES TIERS

#### ❖ **CONCESSIONNAIRES**

Au cours de la phase APD, le Titulaire entrera en contact avec les différents concessionnaires ayant des réseaux dans la zone du projet. Il s'assurera que les plans de réseaux en sa possession sont corrects.

Il établira les comptes-rendus et les relevés de décision de tous les échanges et réunions qu'il aura avec les concessionnaires pour diffusion au MOA.

#### ❖ **CONTROLEUR TECHNIQUE ET COORDONNATEUR SPS**

Le Titulaire présentera ses notices, ses notes de calculs, les plans ainsi que tout document devant obtenir les visas du Contrôleur Technique et Coordonnateur SPS. Il tiendra à jour un tableau de suivi des documents. Il établira les comptes-rendus et les relevés de décisions des réunions entre acteurs du projet.

#### ❖ **FOCUS REUNIONS**

Le Titulaire s'engage à participer à l'ensemble des réunions nécessaires à la réalisation de l'opération sans demander de compensation financière même si celles-ci se révèlent plus nombreuses que celles listées ci-dessous. Le Titulaire rédigera les comptes-rendus des réunions et les diffusera à qui de droit.

- ☒ Réunion initialisation de la phase
  - Consolidation des arbitrages formulés à l'issue de la phase APS en présence du MOA, du CT et du CSPS
- ☒ Réunions en cours de phase
  - Point d'avancement avec le MOA
  - Présentation du projet aux services d'instruction du permis de construire le cas échéant
  - Inclus les réunions avec les concessionnaires
- ☒ Réunion de restitution de la phase
  - Présentation des livrables en présence du MOA / CT / CSPS sur les supports de présentation adéquats

Si les échanges avec les acteurs du projet et les tiers impliquent la réalisation de documents graphiques ou écrits non-listés dans le contenu de l'APD, le Titulaire devra les réaliser sans demander de compensation financière.

## 4. ETUDES DE PROJET (PRO)

### 4.1. CONTENU DU PRO

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
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet

#### Pièces écrites à établir

- ☒ Actualisation de la notice architecturale
- ☒ Actualisation des tableaux de surfaces
- ☒ Tableaux des métrés et des quantités pour tous les travaux
- ☒ Actualisation notices descriptives des principes techniques établies en phase APD
- ☒ Actualisation des notes de calculs et de dimensionnements établies en phase APD
- ☒ Actualisation des notices des dispositions en termes d'hygiène, sécurité incendie, accessibilité, confort acoustique et réglementation thermique
- ☒ Actualisation de la notice économique
- ☒ Actualisation du calendrier général de l'opération et d'exécution des travaux
- ☒ Liste des essais et vérifications à effectuer et protocoles de réalisation
- ☒ Etablissement de l'organigramme des clefs
- ☒ Note d'organisation de la phase chantier :
  - Organisation des réunions : avancement chantier hebdomadaire, cellule de synthèse, point mensuel, visites CT et CSPS, etc.
  - Modalités d'établissement des plans EXE et des VISA, modalité du circuit de diffusion (plateforme collaborative, etc.)
  - Modalité de réalisation des locaux et équipements témoins
  - Plan qualité, plan gestion des déchets, plan environnement
  - Trame des documents utilisés en phase chantier : fiche matériaux, FQR, FDM, FTM, etc.
- ☒ Etablissement de la charte chantier à faibles nuisances
  - Engagements de la charte, rôles et responsabilités, dispositifs, contrôles
  - Gestion déchets : filières de traitement, dispositifs de tri et de suivi, schéma SOGED à faire valider au MOA, etc.
  - Gestion des nuisances : horaires de livraison, horaires de travaux lourds et bruyants, conditions de stockage, modalités et exigences de nettoyage, contrôles sanitaires de mise en œuvre et contrôles des nuisances sanitaires du chantier vers l'extérieur, etc.
  - Pour rappel, le Code de l'Environnement indique les pénalités et sanctions pénales applicables, le MOA pourra en appliquer en cas de non-respect des engagements du Titulaire
- ☒ Notice de limite des prestations avec les concessionnaires de réseaux, les prestataires divers, le MOA, etc.

- ☒ Comptes-rendus des réunions et supports de présentation

#### Pièces graphiques à établir

##### Plans d'ensemble

- ☒ Plan de masse détaillé (1/200<sup>e</sup>)
- ☒ Plan des niveaux, vide sanitaire le cas échéant et toiture (1/50<sup>e</sup>)
- ☒ Plans des façades (1/50<sup>e</sup>), intégration des matériaux, des grilles de désenfumages, des évacuations EP, des EAS le cas échéants, etc.
- ☒ Coupes transversales et longitudinales (1/50<sup>e</sup>)
- ☒ Carnet de détails architecturaux (1/20<sup>e</sup>) incluant la signalétique du projet
- ☒ Plan d'installation de chantier (PIC) (1/200<sup>e</sup>) : accès, base vie, zones de livraison et de stockage, circulations piétonnes et engins, position de grues, etc.
- ☒ Plans de sécurité incendie (1/100<sup>e</sup>)
- ☒ Maquette BIM et plans de synthèse

##### Plans spécifiques

- ☒ VRD
  - Plans des VRD (1/100<sup>e</sup>) : tracés des réseaux avec diamètres, côtes de niveaux, traitement des voiries et cheminements, traitement des espaces verts
  - Plans des terrassements généraux (1/100<sup>e</sup>)
- ☒ Structure
  - Plans de dimensionnements et coupes des ouvrages (1/50<sup>e</sup>) : fondations, infrastructures et superstructure en lien avec les notes de calculs correspondantes
  - Plans de coffrage et de ferrailage ainsi que les notes de calculs correspondantes
- ☒ Clos-couverts
  - Plans de couverture et étanchéité (1/100<sup>e</sup>) avec détails (1/20<sup>e</sup>)
- ☒ Aménagement intérieur
  - Plans de signalétique
  - Plans de calepinage architecturaux : faux-plafonds, revêtements de sol, revêtements muraux, etc.
  - Serrurerie, menuiseries intérieures et extérieures : nomenclature avec repères sur plans (1/50<sup>e</sup>)
- ☒ Réseaux, fluides et locaux spécifiques
  - Schémas de production, de transformation et de distribution des fluides et énergies
  - Plans de production et de distribution des fluides (1/50<sup>e</sup>) : électricité CFO et CFA, plomberie, climatisation, ventilation, désenfumage, système incendie
  - Détails significatifs, plans et coupes techniques (1/50<sup>e</sup>)
  - Implantation des terminaux techniques dans les locaux : grilles d'air, gaines techniques, points lumineux, tableaux électriques, prises de courant, interrupteurs avec indication des points commandés, prises informatiques et téléphoniques, prises TV, etc.
  - Plans des équipements spécifiques au 1/50<sup>e</sup>ème notamment salle blanche

## 4.2. RELATIONS AVEC LES ACTEURS DU PROJET ET LES TIERS

### ❖ **CONTROLEUR TECHNIQUE ET COORDONNATEUR SPS**

Le Titulaire présentera ses notices, ses notes de calculs, les plans ainsi que tout document devant obtenir les visas du Contrôleur Technique et Coordonnateur SPS. Il tiendra à jour un tableau de suivi des documents. Il établira les comptes-rendus et les relevés de décisions des réunions entre acteurs du projet.

### ❖ **FOCUS REUNIONS**

Le Titulaire s'engage à participer à l'ensemble des réunions nécessaires à la réalisation de l'opération sans demander de compensation financière même si celles-ci se révèlent plus nombreuses que celles listées ci-dessous. Le Titulaire rédigera les comptes-rendus des réunions et les diffusera à qui de droit.

- ☑ Réunion initialisation de la phase
  - Consolidation des arbitrages formulés à l'issue de la phase APD en présence du MOA, du CT et du CSPS
- ☑ Réunions en cours de phase
  - Point d'avancement avec le MOA
  - Inclus les réunions avec les concessionnaires le cas échéant
  - Inclus les échanges avec le CT assurant un RICT conforme en phase DCE
- ☑ Réunion de restitution de la phase
  - Présentation des livrables en présence du MOA / CT / CSPS sur les supports de présentation adéquats

Si les échanges avec les acteurs du projet et les tiers impliquent la réalisation de documents graphiques ou écrits non-listés dans le contenu du PRO, le Titulaire devra les réaliser sans demander de compensation financière.

## 5. COUTS EXPLOITATION ET MAINTENANCE (CEM)

---

Le Titulaire devra pouvoir justifier de ses choix architecturaux et techniques par l'analyse du coût de maintenance de l'ouvrage. Au sens de la maintenance est entendu le maintien en état de service des bâtiments ainsi que des installations et équipements.

Les études de conception devront satisfaire les besoins, les contraintes et les exigences au regard du maintien dans le temps de la qualité demandée selon des conditions optimales d'utilisation et d'exploitation avec un cout global de maintenance contrôlé. Une attention particulière est demandée sur les questions d'étanchéité pour éviter les problèmes récurrents des bâtiments publics en Guyane.

### **EN COMPLEMENT DES ATTENTES EN PHASE APD**

- Estimation des coûts prévisionnels d'exploitation technique des ouvrages
- La détermination des coûts de maintenance inclus les moyens à mettre en œuvre pour réaliser celle-ci

### **EN COMPLEMENT DES ATTENTES EN PHASE PRO**

- Actualisation de l'estimation des coûts prévisionnels d'exploitation technique des ouvrages incluant la maintenance

### **EN COMPLEMENT DES ATTENTES EN PHASE ACT**

- Réajustement des coûts prévisionnel selon les offres des entreprises retenues

### **EN COMPLEMENT DES ATTENTES EN PHASE AOR**

- Etablissement d'un document de synthèse de prise en main des équipements installés et de leurs paramétrages
- Accompagnement du MOA dans la rédaction des cahiers de charges en vue de la passation des marchés de maintenance

Les documents fournis, notamment lors de l'établissement du DOE, devront permettre la passation éventuelle des contrats d'exploitation et de maintenance.

## 6. PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)

Le Titulaire sera garant du bon déroulé de la passation des marchés de travaux. Pour cela, il accompagne la MOA lors de la préparation du DCE, pendant le déroulé de la procédure puis il assure l'analyse des offres reçues.

### 6.1. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le découpage des corps d'état de travaux en lots ou en macro-lot sera à définir conjointement avec le MOA au cours de la phase PRO. Les pièces graphiques seront d'un niveau de détail de la phase PRO.

#### Pièces à établir par le Titulaire

- ☒ Pièces écrites
  - Cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) par lot
  - Cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) / Bordereau des prix unitaires (BPU) / Cadre du Détail de Quantité Estimatif (DQE) par lot
  - Planning et phasage des travaux
  - Notices niveau PRO : architecturale, technique, hygiène, sécurité incendie, accessibilité, confort acoustique, réglementation thermique, limite de prestations avec les concessionnaires
  - Note d'organisation du chantier et charte chantier à faible nuisance
  - Tableaux de surfaces phase PRO
- ☒ Pièces graphiques :
  - Plans d'ensemble et par lots (voir livrables phase PRO)
  - Plan d'installation de chantier (PIC) (1/200°) : accès, base vie, zones de livraison et de stockage, circulations piétonnes et engins, position de grues, etc

#### Pièces des tiers à intégrer au DCE

- ☒ Pièces administratives éditées par le MOA ou son AMO (en collaboration avec le Titulaire notamment sur le choix des critères de sélection et leur système de notation figurant au règlement de consultation)
- ☒ Récépissé du dépôt du dossier de Permis de Construire (ou notification de validation le cas échéant)
- ☒ Diagnostics et études complémentaires (études de sol, études environnementales, topographie, etc.)
- ☒ RICT du Contrôleur technique
- ☒ PGC du CSPS

### 6.2. ASSISTANCE A LA PROCEDURE

Lors de la phase de mise en concurrence, le Titulaire assistera le Maitre d'Ouvrage dans la réponse aux questions des candidats suivant les modalités définies. Il l'accompagnera également pendant les visites obligatoires.

Il se devra d'être réactif face aux demandes de précision des entreprises et apportera toutes modifications ou compléments nécessaires à ses productions sans demander de compensation financière dans le respect des modalités du Code de la Commande Publique (CCP).

### 6.3. ANALYSE DES OFFRES

Le MOA transmettra les offres reçues au Titulaire qui se chargera de leur analyse en garantissant équité et neutralité.

- Il analyse les candidatures et vérifie que les entreprises ont la capacité de porter un tel projet, en collaboration avec l'AMO le cas échéant
- Il identifie les offres inacceptables ou inappropriées qu'il convient d'écarter. Il identifie les offres irrégulières et détermine s'il y a possibilité de les régulariser selon les règles du CCP
- Il analyse les offres (solutions de base et variantes) selon les critères du règlement de consultation
- Il rédige un Rapport d'Analyse des Offres (RAO) par lot
- Il participe aux Commissions d'Appel d'Offre / Commissions des marchés et présente son analyse au MOA
- Il participe aux négociations éventuelles : présence physique aux négociations si elles sont en présentiels ou fourniture du détail des points à négocier si elles sont menées par courrier

## 7. COORDINATION SSI (CSSI)

---

La mission de coordination SSI sera réalisée selon les dispositions prévues par la norme NF S61-931 de février 2014. Le Titulaire désigne le Coordonnateur SSI qui sera l'interlocuteur auprès du MOA pour suivre ce sujet et l'accompagner dans ses interrogations.

### ❖ **CONCEPTION**

En phase de conception, le Coordonnateur établira le cahier des charges fonctionnel du SSI définissant :

- ☑ La catégorie
- ☑ L'organisation des zones de détection (ZD) et des zones de mise en sécurité (ZS) incluant les plans de zonage
- ☑ Cadre du tableau de corrélation, pré-remplissé pour chaque ZD
- ☑ Le positionnement des matériels centraux déportés
- ☑ Les modalités d'exploitation d'alarme
- ☑ Les constituants du SSI, leur mode de fonctionnement et leurs options
- ☑ Le principe et la nature des liaisons
- ☑ La procédure de réception technique

### ❖ **REALISATION**

En phase de réalisation, le Coordonnateur devra :

- ☑ Suivre la cohérence des solutions mises en œuvre entre les différents équipements SSI
- ☑ Créer et actualiser le dossier d'identité SSI (normes NF S61-932 de décembre 2024)
  - Zones de détection (ZD) avec identification des détecteurs et/ou des déclencheurs manuels (DM)
  - Zones de mise en sécurité (ZS) avec identification des dispositifs actionnés de sécurité (DAS)
  - Zones de diffusion d'alarme (ZA) avec identification des diffuseurs d'alarmes Sonores (DS) et/ou des Blocs Autonomes d'Alarme Sonore (BAAS)
  - Corrélations entre les ZD, ZS et Centralisateur de Mise en Sécurité Incendie (CMSI)
  - Schémas de principe de l'installation, les plans de câblage détaillés (fournis par l'entreprise installatrice)
  - Liste des plans fournis par les installateurs et plans en annexe
  - Liste des matériels du SSI et fiches techniques (fournis par l'entreprise installatrice)
  - Certificats de conformité aux normes (fournis par les fournisseurs/constructeurs)
  - Instructions de manœuvre (fournis par l'entreprise installatrice)
  - Attestations de compatibilité entre le Système de Détection Incendie (SDI) et le CMSI (fournis par l'entreprise installatrice)

- Notice d'exploitation et de maintenance du SSI (fournis par l'entreprise installatrice)
- ☑ Contrôler le respect du cahier des charges
- ☑ Suivre les contrôles fonctionnels et établissement des procédures de réception technique du SSI

❖ **RECEPTION**

En phase de réception de chantier, le Coordonnateur :

- ☑ Réalisera les procédures de réception technique du SSI
- ☑ Etablira le procès-verbal de la réception technique des installations SSI

## 8. PHASE D'EXECUTION : VISA, SYN

---

### 8.1. VISA DES ETUDES D'EXECUTION

Le Titulaire s'assurera que les documents EXE établis par les entreprises travaux sont conformes et respectent les dispositions du projet et délivrera, le cas échéant, son visa.

- ☑ Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entreprises travaux aux dispositions règlementaires applicables
- ☑ Transmission aux acteurs devant émettre des observations et un visa : Coordonnateur SSI (partie intégrante du Titulaire), Contrôleur technique Coordonnateur SPS, etc.
- ☑ Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées en phase de conception
- ☑ Vérification de la bonne intégration des prescriptions spécifiques liées aux raccordements sur les réseaux extérieurs, avec obligation d'obtention des accords des concessionnaires
- ☑ Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution – Suivi d'un tableau de correspondance des documents

### 8.2. SYNTHESE

La réalisation des études de synthèse a pour objet d'assurer pendant la phase d'étude d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet.

Le Titulaire désigne un Référent synthèse qui au sein de la cellule de synthèse devra :

- ☑ Etablir le règlement de la cellule de synthèse :
  - Organisation, réunions, procédures d'échange
  - Identification des fonds de plans support
  - Identification de la maquette BIM support
  - Méthodologie, consignes de réalisation des plans, consignes d'archivages pour faciliter les superpositions
- ☑ Etablir un calendrier détaillé des études EXE avec échéances des rendus et délais de réalisation de la synthèse en suivant
- ☑ Etablir les plans de synthèse représentant, au niveau du détail EXE et sur un même fond de plan, l'implantation des différents éléments selon les trois grands ensembles
  - Synthèse des réseaux techniques
  - Synthèse des terminaux : interactions corps d'états techniques et second œuvre
  - Synthèse des réservations
- ☑ Favoriser les échanges internes au Titulaire afin d'assurer :
  - La cohérence de distribution des réseaux et positionnement des terminaux

- Le bon suivi de réservations à prévoir dans la structure et dans les cloisons intérieurs afin d'éviter les repiquages,
- La bonne ouverture des menuiseries sans buter sur des éléments structurels ou autre
- Tout élément sujet à des interférences, intersections
- ☑ Délivrer son visa, en complément du Responsable études et du Contrôleur Technique : Bon pour Exécution

## 9. DIRECTION DE L'EXECUTION DES TRAVAUX (DET)

---

Le Titulaire désigne un Représentant DET au sein d'une cellule de Direction de l'Exécution des Travaux. Cette cellule DET et son Représentant devront s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux clauses du marché et que l'ensemble des opérateurs respectent les éléments notifiés. Il conviendra au Titulaire de proposer au Maître d'Ouvrage, de concert avec les entreprises concernées, la résolution des non-conformités constatées.

### ❖ **DIRECTION DES TRAVAUX**

- ☑ Participation et co-animation des réunions de chantier avec l'OPC selon les sujets hebdomadaires
- ☑ Visites hebdomadaires du site accompagnée d'une fiche de visite à destination du MOA
- ☑ Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le MOA
- ☑ Assistance au MOA dans la résolution des conflits éventuels

### ❖ **CONTROLE DE LA CONFORMITE DE LA REALISATION**

- ☑ Vérifier que l'exécution des travaux est conforme aux observations du Contrôleur Technique
- ☑ Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises notamment les PV des auto-contrôles et des essais
- ☑ Vérification de la conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats et du permis de construire
- ☑ Examen des demandes de travaux modificatifs qui seront soumises à l'accord signé du Maître d'Ouvrage, même s'il n'y a pas d'incidence financière
- ☑ Établissement de comptes-rendus d'observation
- ☑ Participation à la réunion de conformité en présence des services d'urbanisme ou autre, le cas échéant

### ❖ **GESTION FINANCIERE**

- ☑ Examen des devis de travaux complémentaires pour explication au MOA
- ☑ En cas d'entreprise défaillante, le Responsable DET, avec l'OPC assure le constat contradictoire et se charge de présenter au MOA le remplaçant adéquat avec justificatif de capacité

## 10. COORDINATION ET PILOTAGE (OPC)

---

Le Titulaire désigne un Coordonnateur OPC qui devra :

- Analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux
- Harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux
- Mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais

impartis, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination

❖ **COORDINATION DES TRAVAUX**

- ☑ Organisation des réunions de chantier : l'OPC proposera un calendrier de réunions de chantier dont la fréquence sera d'une fois par semaine. Il rédigera et diffusera au MOA le compte-rendu de ces réunions dans les 2 jours ouvrés suivant. Il co-animera ces réunions avec le Responsable DET selon les sujets hebdomadaires à aborder.
- ☑ Visites hebdomadaires du site accompagnée d'une fiche de visite à destination du MOA
- ☑ Suivi de l'état d'avancement général des travaux à partir du planning général contractuel
- ☑ Vérification du respect des observations faites par le CSPS dans son registre-journal
- ☑ Suivi des évolutions du plan d'installation de chantier, des tours de grues, des modalités de livraisons et de stockage, etc.
- ☑ Assistance au MOA dans la résolution des conflits éventuels
- ☑ Information au MOA : avancement, dépenses et évolutions notables, risques critiques

❖ **GESTION FINANCIERE ET ADMINISTRATIVES**

- ☑ Vérification des décomptes mensuels et finaux - établissement des états d'acompte des entreprises travaux
- ☑ Etablissement du décompte général
- ☑ En cas d'entreprise défaillante, l'OPC, avec le Responsable DET, assure le constat contradictoire
- ☑ Etablissement mensuellement d'un tableau récapitulatif des demandes de travaux supplémentaires (acceptées et refusées) et du compte prorata inter-entreprises
- ☑ Information au MOA en cas de constat de non-respect des dispositions des marchés pouvant entraîner des modifications des clauses de ces derniers

## 11. ASSISTANCE OPERATIONS DE RECEPTION (AOR)

---

Le Responsable DET et l'OPC accompagneront le MOA lors des phases de réception des ouvrages puis pendant la période de garantie de parfait achèvement.

❖ **OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION (OPR)**

- ☑ Organisation des OPR : établissement du calendrier de celles-ci, convocation des entreprises travaux **[OPC]**
- ☑ Vérification de la conformité des ouvrages exécutés avec les documents contractuels et de la bonne exécution des épreuves, essais et analyses finaux dus par les entreprises le cas échéant **[DET]**
- ☑ Etablissement de la liste des réserves et des travaux à effectuer pour les lever **[OPC]**
- ☑ Suivi des travaux entrepris pour lever les réserves et actualisation périodique de la liste **[DET/OPC]**

❖ **RECEPTION**

- ☑ Etablissement du PV de réception des ouvrages **[DET]**
- ☑ Vérification de la clôture des factures et des paiements des entrepreneurs **[OPC]**
- ☑ Constitution du Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) 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 **[DET]**

❖ **GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT (GPA)**

Le Responsable DET et l'OPC devra, au cours du délai de garantie susvisé, procéder aux constatations des malfaçons, aux défauts d'exécution, ou mises en œuvre non conformes de matériaux ou matériels qui se révéleraient à l'usage.

L'OPC veille à ce que les entreprises se conforment à leur obligation au regard de la GPA en ce qui concerne les travaux et/ou les reprises à effectuer en cas de dysfonctionnement ou de dégâts. Il effectue des visites de contrôle d'achèvement avec les entreprises, le Responsable DET et le MOA. Un mois avant la fin du délai de GPA, l'OPC organise une visite de fin de délais d'achèvement et en rédige le PV.

## 12. MISSION MOBILIER

---

La mission mobilier (MOB) intègre :

- ☒ Le relevé et l'identification du mobilier existant qu'il faudra éventuellement réemployer ;
- ☒ L'établissement du cahier des charges descriptif et quantitatif, en vue d'un appel d'offres pour un marché de fournitures ;
- ☒ Le descriptif pour la création de mobiliers spécifiques (tels que : les box, les isolas, du mobilier lié à l'attente de public ou des éléments de présentation, etc.) en vue de l'appel d'offre.

La mission MOB implique donc les études suivantes aux échéances suivantes :

❖ **PHASE DE DIAGNOSTIC – DEBUT DE MISSION**

- ☒ Le relevé et l'identification du mobilier existant.
- ☒ Les propositions de réemploi direct et/ou de filières de valorisation pour le mobilier existant.

❖ **PHASE DE CONCEPTION (APS/APD)**

- ☒ L'ensemble du mobilier est intégré sur les plans et les coupes du projet, ainsi que sur les visuels 3D (études APS, APD).

❖ **PHASE DE CONCEPTION (PRO/DCE)**

- ☒ L'ensemble du mobilier est intégré sur les plans et les coupes du projet (PRO).
- ☒ Les modélisations 3D nécessaires sont établies pour préciser les formes et dimensions des différents éléments de mobilier. La nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que leurs conditions de mise en œuvre sont définies par le maître d'œuvre.
- ☒ Marchés de fournitures : détail descriptif et quantitatif, en vue d'un appel d'offres pour un marché de fournitures.
- ☒ Marchés de travaux : détail descriptif et quantitatif, en vue d'un appel d'offres pour un marché de travaux. La réalisation du mobilier créé est précisée sur des plans de détails à l'échelle 1/50ème et 1/20ème.