

**DIRECTION DES RESSOURCES MATERIELLES**  
**ET DES FINANCES CHI CVS**

**Nicolas VILAIN**  
Directeur Délégué

**Jean-François SIERON**  
Directeur des Finances et  
Ressources matérielles

**Cellule des Marchés Publics**  
☎ 02.32.73.35.19  
cellule.marchespublics@ch-  
havre.fr

**Affaire suivie par :**  
**J.L LETELLIER**  
Responsable des Services  
Technique et sécurité CHI  
CVS Lillebonne

**MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE**

**Marché de Maitrise d'œuvre**  
**Pour la réfection du service des Urgences du Centre Hospitalier**  
**Intercommunal Caux Vallée de Seine**  
**Suite à un incendie.**  
**Procédure d'urgence simple.**

**Numéro de la consultation : 25DTP015**

**PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**

Selon les articles R. 2124-1 et R.2124-2 du Code de la Commande  
Publique.

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)**

## Table des matières

Article I.	OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION .....	4
1.1	Objet de la consultation .....	4
1.1.1	Contexte de l'opération.....	4
1.1.2	Chiffres de l'opération.....	4
1.1.3	La localisation .....	4
Article II.	Disposition générales .....	6
2.1	- Titulaire du marché .....	6
2.2	- Sous-traitance .....	6
2.3	- Contrôle technique .....	7
2.4	- Mode de dévolution des travaux.....	7
2.5	- Ordonnancement - Pilotage - Coordination .....	7
2.6	- Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs.....	7
2.7	- Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie.....	7
2.8	Mission Economie de la construction .....	7
Article III.	Pieces constitutives du marche .....	7
3.1	Pièces particulières.....	7
3.2	Pièces générales.....	8
Article IV.	Contenu des éléments de mission .....	8
4.1	- Contenu de la mission .....	8
4.2	Caractère acquis du niveau de qualité proposé .....	9
4.3	Constitution de l'équipe de Maîtrise d'œuvre.....	9
Article V.	Missions de Base .....	9
5.1	Esquisse .....	9
5.2	Études d'Avant-Projet.....	10
	Études d'Avant-Projet Sommaire (APS).....	10
	B - Études d'Avant-Projet Détaillé (APD) .....	10
5.3	- Dossier de demande de PC ou déclaration de travaux et autres autorisations administratives.....	11
5.4	Études de projet .....	12
	Description non exhaustive .....	12
♣	Fourniture du quantitatif détaillé par corps d'état avant la consultation des entreprises .....	13
5.5	Assistance pour la passation des Contrats de Travaux (ACT) .....	13
	Description non exhaustive .....	13
Article VI.	Élaboration du DCE - Dossier de Consultation des Entreprises.....	14

Article VII.	Consultation des entreprises .....	14
Article VIII.	Mise au point des marchés de travaux.....	14
8.1	Visa des études d'exécution .....	14
8.2	Direction de l'Exécution des contrats de Travaux (DET).....	15
	Description non exhaustive .....	15
	Tâches à effectuer .....	16
♣	Direction des travaux.....	16
•	Contrôle de la conformité de la réalisation .....	16
•	Gestion financière .....	17
•	En cas de présentation d'un mémoire en réclamation.....	17
8.3	Assistance aux opérations de réception (AOR) et de suivi de l'année de parfait 17	
Article IX.	Prestations confiées et documents à remettre au Maître d'ouvrage.....	17
Article X.	Missions complémentaires et obligatoires .....	18
10.1	Diagnostic .....	18
10.2	Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI).....	21
10.3	Synthèse .....	21
10.4	OPC (Ordonnancement Pilotage et Coordination).....	22
10.5	Prestations de l'OPC phase étude.....	23
10.6	Prestations de l'OPC phase période de préparation.....	23
10.7	Prestations de l'OPC phase travaux .....	24
10.8	Prestations de l'OPC phase réception.....	26
10.9	Prestations de l'OPC phase GPA .....	26

### 1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne un marché public de Prestations intellectuelles / Service, et plus particulièrement la passation d'un marché de Maîtrise d'œuvre. Elle est réalisée sous forme d'un appel d'offre suivant les articles L 2124-2 et R 2124 – 2 du code de la commande publique. Elle ne comporte pas de remise de prestation d'intention. Cette procédure de consultation fait appel à la procédure d'urgence simple avec réduction des délais.

#### 1.1.1 Contexte de l'opération.

Le service des urgences de l'hôpital de Lillebonne a subi un incendie important le 29 juin 2025. Afin d'assurer ses missions de service public et d'accueillir de nouveau rapidement les patients dans des locaux adaptés à leur prise en charge.

Le bâtiment des urgences de Lillebonne a été construit en 2014/2015 et certains locaux ont été modifiés en 2023/2024.

Le projet consiste en la remise en état des locaux, la reprise des différents désordres liés au sinistre et la modification de certaines pièces pour adapter la structure aux besoins. Les travaux concernent les locaux des urgences, les façades sinistrées du bâtiment, les interventions dans les locaux techniques annexes ainsi que les impacts dans les services ou locaux touchés par l'incendie.

NB : Afin de réduire les délais pour la consultation des entreprises de travaux, il sera mis à disposition du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre, le marché de travaux du CHI CVS (Accord Cadre) ainsi que les entreprises retenues.

#### 1.1.2 Chiffres de l'opération.

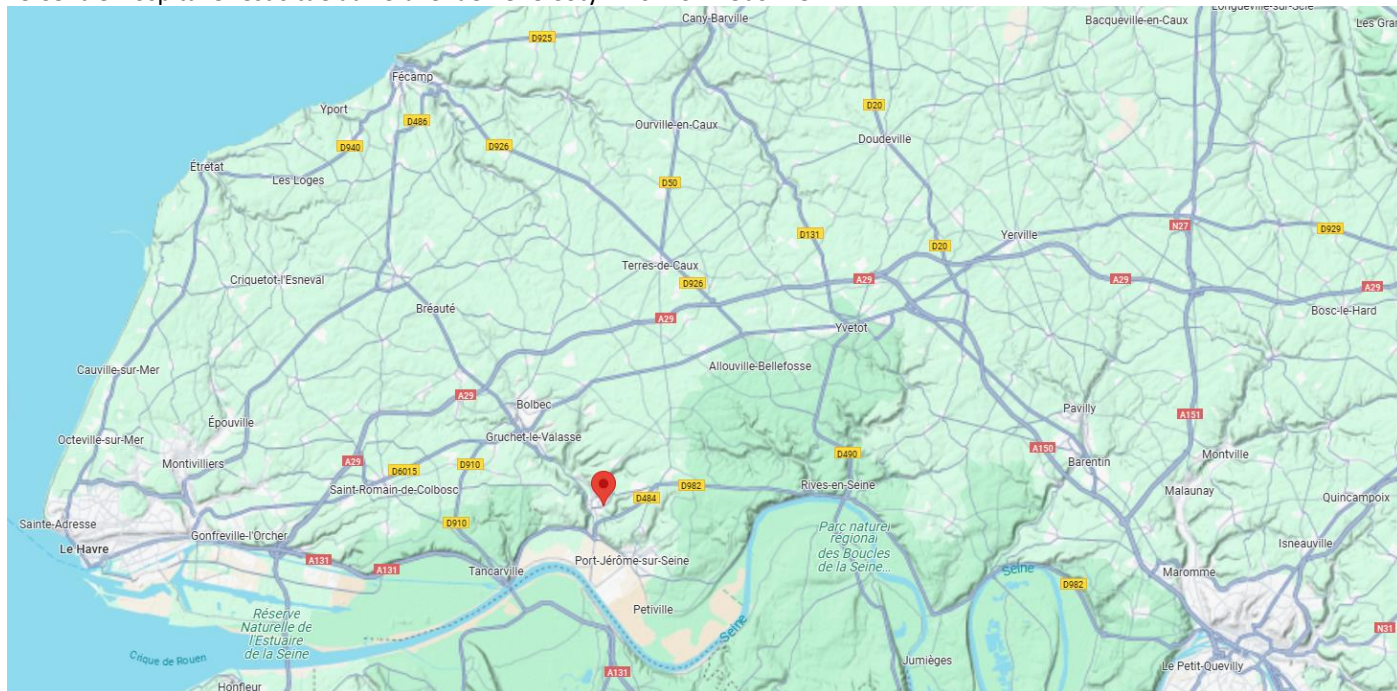
Les éléments suivants sont donnés à titre indicatifs et restent à confirmer après le diagnostic.

Surface estimée des travaux : Environ 900 m SDO.

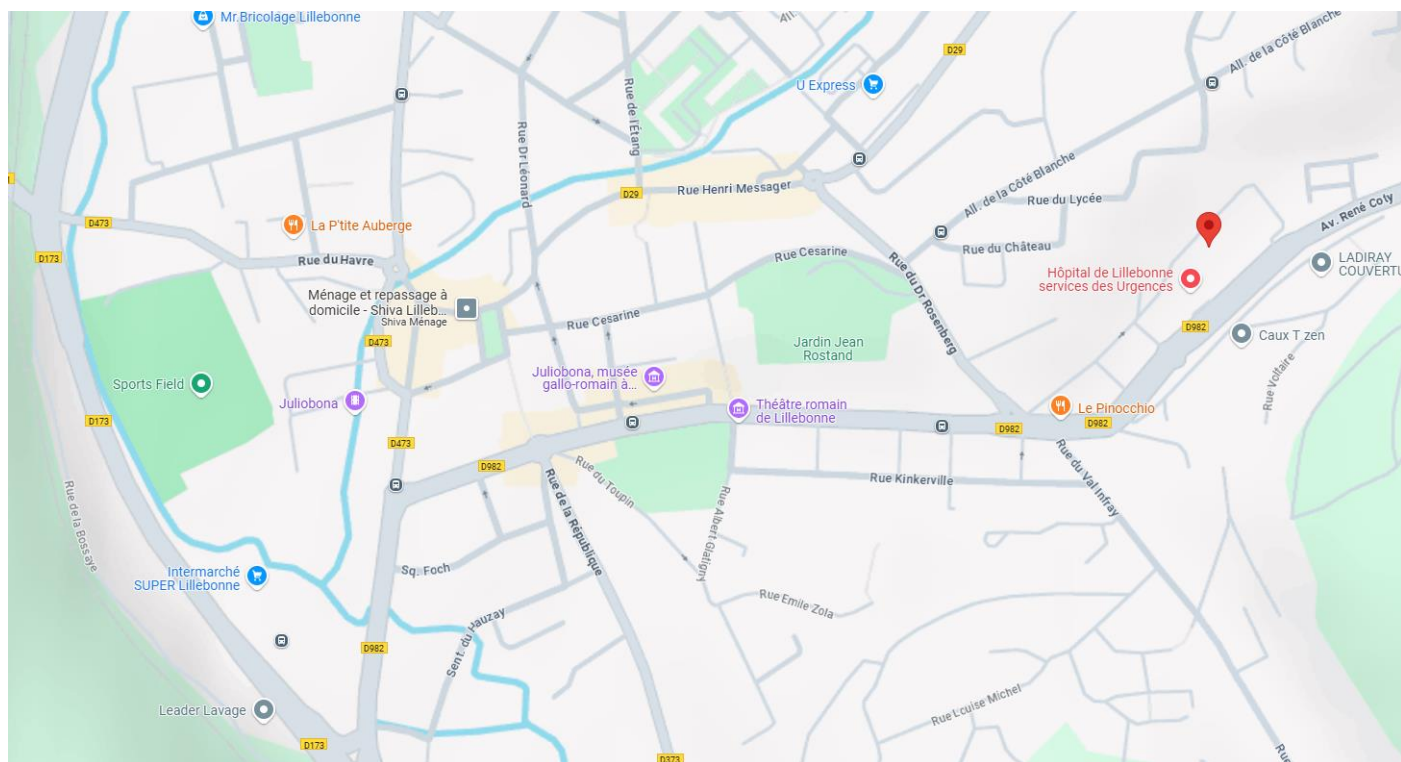
Budget travaux HT = 1.350 M€ HT

#### 1.1.3 La localisation

Le Centre Hospitalier est situé au 19 avenue René Coty – 76170 Lillebonne.



L'hôpital se trouve à l'ouest de la commune.



L'établissement occupe les parcelles cadastrales suivantes :

## Informations littérales relatives à 4 parcelles sur la commune : LILLEBONNE (76).

### Références de la parcelle 000 BI 140

Référence cadastrale de la parcelle  
Contenance cadastrale  
Adresse

**000 BI 140**  
**6 301 mètres carrés**  
**AV RENE COTY**  
**76170 LILLEBONNE**

### Références de la parcelle 000 BI 141

Référence cadastrale de la parcelle  
Contenance cadastrale  
Adresse

**000 BI 141**  
**9 988 mètres carrés**  
**AV RENE COTY**  
**76170 LILLEBONNE**

### Références de la parcelle 000 BI 142

Référence cadastrale de la parcelle  
Contenance cadastrale  
Adresse

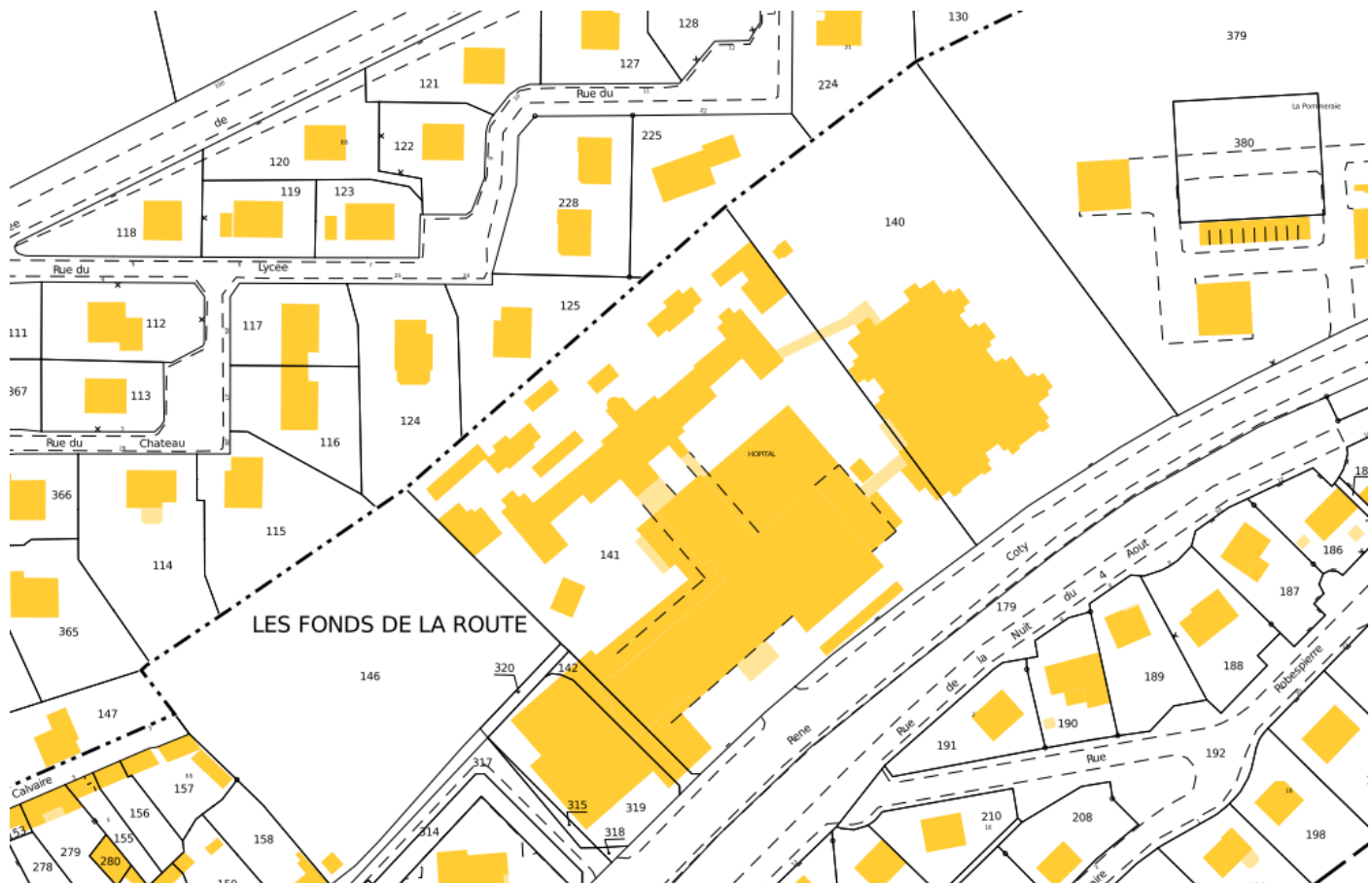
**000 BI 142**  
**209 mètres carrés**  
**AV RENE COTY**  
**76170 LILLEBONNE**

### Références de la parcelle 000 BI 319

Référence cadastrale de la parcelle  
Contenance cadastrale  
Adresse

**000 BI 319**  
**1 080 mètres carrés**  
**AV RENE COTY**  
**76170 LILLEBONNE**





## Article II. Disposition générales

## 2.1 - Titulaire du marché

Les caractéristiques du titulaire du marché désigné dans le présent C. C. A. P. sous le nom de « Maître d'œuvre » sont précisées à l'Acte d'engagement.

## 2.2 - Sous-traitance

Le Maître d'œuvre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement par le Pouvoir adjudicateur.

Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies à l'article 3.6 du C.C.A.G.-MOE.

L'acte spécial précise tous les éléments de l'article R.2193-1 de la commande publique et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- ♣ La personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances.
- ♣ Le comptable assignataire des paiements.
- ♣ Le compte à créditer.

Pour chaque sous-traitant présenté, le titulaire doit joindre à l'acte spécial :

- ♣ Une déclaration du sous-traitant attestant qu'il n'entre dans aucun cas des interdictions de soumissionner aux marchés publics,
- ♣ Une déclaration du sous-traitant attestant qu'il est en règle avec les dispositions code du travail

relatives à l'emploi des travailleurs handicapés,

- ♣ Les documents justifiant les capacités professionnelles, techniques, et financières du sous-traitant, ces documents étant les mêmes que ceux qui ont été exigés lors de la consultation pour la passation du présent marché.

Aucun sous-traitant ne pourra intervenir dans la réalisation des prestations sans avoir été préalablement agréé et ses conditions de paiement acceptées. Toute sous-traitance non déclarée qui serait portée à la connaissance du Maître d'ouvrage est sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire du marché en application des dispositions du CCAG MOE.

## **2.3 - Contrôle technique**

La mission de contrôle technique sera attribuée ultérieurement, le nom du prestataire et ses missions seront alors communiqués au Maître d'œuvre.

## **2.4 - Mode de dévolution des travaux**

Le choix définitif du mode de dévolution sera arrêté au plus tard à la réception de l'avant-projet (AVP). Il ne sera pas accepté de revalorisation des honoraires de la maîtrise d'œuvre par rapport à l'allotissement. Le titulaire utilisera le marché de travaux de l'établissement pour gagner du temps sur la procédure de consultation.

## **2.5 - Ordonnancement - Pilotage - Coordination**

La mission de d'ordonnancement, de pilotage et de coordination est confiée au Maître d'œuvre

## **2.6 - Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs**

La mission de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé sera attribuée ultérieurement, le nom du Coordonnateur sera alors communiqué au Maître d'œuvre.

Les membres du groupement de Maîtrise d'œuvre ne pourront répondre à cette nouvelle consultation.

## **2.7 - Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie**

La réalisation des prestations de C.S.S.I. est confiée au Maître d'œuvre

## **2.8 Mission Economie de la construction**

La mission d'économie de la construction est confiée au Maître d'œuvre

## **Article III. Pièces constitutives du marche**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

### **3.1 Pièces particulières**

- ♣ Le Règlement de consultation RC)
- ♣ L'Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes.
- ♣ Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.).
- ♣ Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).
- ♣ Les plans

## 3.2 Pièces générales

- ♣ Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, en vigueur lors de la remise des offres ou lors du mois d'établissement des prix (mois M0).
- ♣ Le décret n° 93-1268 du 29 Novembre 1993.
- ♣ Le Cahier des Clauses Techniques Générales (C.C.T.G.) applicables aux marchés publics de travaux, en vigueur lors de la remise des offres ou lors du mois d'établissement des prix (mois M0 études).

## Article IV. Contenu des éléments de mission

La mission de Maîtrise d'œuvre est établie conformément aux :

- ♣ Articles R.2431-4 et suivants du code de la commande publique ».
- ♣ Décret n° 93-1268 du 29 Novembre 1993 relatif aux missions de Maîtrise d'œuvre confiées par des Maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.
- ♣ L'arrêté du 21 Décembre 1993 relatif aux modalités techniques d'exécution des éléments de mission de Maîtrise d'œuvre confiés par des Maîtres d'ouvrages publics à des prestataires de droit privé.

Le présent marché est constitué des éléments suivants :

### 4.1 - Contenu de la mission

Le titulaire du marché se verra confier une mission de Maîtrise d'œuvre telle que définie dans les pièces du marché, étant précisé que la mission de Maîtrise d'œuvre sera une mission de base à laquelle seront ajoutées des missions complémentaires au sens des articles R. 2431-1 et suivants du Code de la commande publique. Les prestations attendues seront décrites précisément dans les pièces du dossier.

Il est question d'un marché de Réhabilitation de bâtiment.

#### 4.1.1 - Mission de base

CODE	Libellé
Diag	Diagnostic
ESQ	Esquisse
APS	Avant-projet Sommaire
APD	Avant-projet définitif et dossier de demande d'autorisation de Travaux / PC
PRO	Etude de projet
DCE	Dossier de consultation des entreprises
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
Visa	Visa des études d'exécution particulières, des plans de chantier et des plans d'atelier
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et suivi de l'année de parfait achèvement.

#### 4.1.2 - Missions complémentaires

CODE	Libellé
SYN	Synthèse et Exécution des plans de synthèse
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination
DQE technique	Détail quantitatif et estimatif technique
SSI	Mission de Coordination SSI



L'ensemble des interventions du titulaire du marché (y compris sur site), études, réunions etc., nécessaires à la bonne exécution de la mission du maître d'œuvre sont comprises dans le prix global et forfaitaire du marché.

#### **4.2 Caractère acquis du niveau de qualité proposé**

Toutes les prestations du candidat jugées d'un niveau supérieur à celles du programme sont réputées acquises au Maître d'ouvrage. Toute remise en question de ces modifications nécessite l'aval de ce dernier, après avoir été dûment informé par le Titulaire des conséquences des modifications apportées.

#### **4.3 Constitution de l'équipe de Maîtrise d'œuvre**

Le groupement de Maîtrise d'œuvre est réputé comprendre l'ensemble des compétences techniques nécessaires à la bonne réalisation des missions décrites ci-dessus (conception et suivi de la réalisation) et l'ensemble des interventions (y compris sur site), études, réunions etc., nécessaires à la bonne exécution de la mission sont comprises dans le prix global et forfaitaire du marché.

### **Article V. Missions de Base**

#### **5.1 Esquisse**

- ♣ Analyse du programme proposé par le maître d'ouvrage
- ♣ Approfondissement des besoins : surfaces, équipements pièce par pièce
  - Tableau des surfaces
  - Fiches par local
- ♣ Vérification de la faisabilité fonctionnelle au regard des contraintes réglementaires PMR
- ♣ Respect de l'enveloppe budgétaire allouée à l'opération en fonction des esquisses

#### **Liste des documents à remettre à minima au Maître d'ouvrage**

- ♣ Il sera réalisé 2 à 3 esquisses afin de valider les grands principes fonctionnelles et techniques :
  - Note de présentation des esquisses justifiant le parti retenu
  - Note descriptive Tce sommaire.
  - Formalisation graphique de la solution préconisée sous forme de plans à l'échelle de 1/200ème
  - Tableau des surfaces détaillé ;
  - Etude de compatibilité du projet avec l'enveloppe financière des travaux.

## 5.2 Études d'Avant-Projet

Les études d'avant-projet, fondées sur le programme approuvé par le Maître de l'ouvrage et l'esquisse remise lors du concours, comprennent les études d'Avant-Projet Sommaire et les études d'Avant-Projet Détaillé.

### Études d'Avant-Projet Sommaire (APS)

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

- ♣ Proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble traduisant les éléments majeurs du programme et d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;
- ♣ à l'initiative de la Maîtrise d'œuvre, et après accord du Maître d'ouvrage, réaliser l'ensemble de démarches de présentations préalables du projet auprès de services devant se prononcer et donner leur accord (tutelles, pompiers, services instructeurs, ...)
- ♣ Indiquer les durées prévisionnelles de réalisation ;
- ♣ Établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux des différentes solutions étudiées.

Dans le cadre de ces études d'APS, des réunions de concertation sont organisées avec le Maître d'ouvrage où sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées.

### Liste des documents à remettre à minima au Maître d'ouvrage

- ♣ Note de présentation de l'avant-projet justifiant le parti retenu ;
- ♣ Note synthétisant les écarts avec l'existant, le tableau des surfaces mis à jour ;
- ♣ Formalisation graphique de la solution préconisée sous forme de plans, coupes et élévations à l'échelle de 1/200<sup>ème</sup> avec certains détails significatifs au 1/100<sup>ème</sup> ;
- ♣ Tableau des surfaces détaillé ;
- ♣ Notice descriptive sommaire ;
- ♣ Notice explicative des dispositions et performances techniques proposées ;
- ♣ Indication d'un délai global de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, un phasage par tranches techniques ou fonctionnelles ;
- ♣ Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux ; cette estimation retracera les différentes sources d'évolutions depuis la phase esquisse, ainsi que leur origine (Maîtrise d'ouvrage, réglementation, Contrôleur technique, Maîtrise d'œuvre, ...) ;

***Les études d'APS sont présentées au Maître d'ouvrage pour approbation.***

### B - Études d'Avant-Projet Détaillé (APD)

Les études d'avant-projet détaillé, fondées sur la solution d'ensemble retenue à l'issue des études d'avant-projet sommaire approuvées par le Maître de l'ouvrage ont pour objet de :

- ♣ Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité, normes PMR... ;
- ♣ Arrêter en plans, coupes,
- ♣ Définir les matériaux ;
- ♣ Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques ;
- ♣ Confirmer ou améliorer le niveau de performance énergétique des ouvrages ;

- ♣ Permettre au Maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
- ♣ Établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux décomposée en lots séparés ;
- ♣ Permettre l'établissement du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le contrat de Maîtrise d'œuvre.

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.

#### Liste des documents à remettre à minima au Maître d'ouvrage

- ♣ Note de présentation de l'avant-projet justifiant le parti retenu ;
- ♣ Note synthétisant les écarts avec le programme et l'APS, le tableau des surfaces mis à jour ;
- ♣ Formalisation graphique de l'APD proposé sous forme de plans, coupes, élévations, à l'échelle de 1/100<sup>ème</sup> avec certains détails au 1/50<sup>ème</sup> ;
- ♣ Plans de principes de structure et leur pré-dimensionnement ; tracés unifilaires de réseaux et terminaux sur des zones types à l'échelle de 1/100<sup>ème</sup> (chauffage, ventilation, climatisation, plomberie, électricité, fluides médicaux, etc.) ;
- ♣ Tableau des surfaces détaillées ;
- ♣ Notice descriptive précisant les matériaux ;
- ♣ Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques ;
- ♣ Note de sécurité et plans de compartimentage, issues de secours, etc. ;
- ♣ Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux décomposée en lots séparés ; cette estimation retracera les différentes sources d'évolutions depuis la phase esquisse, ainsi que leur origine (Maîtrise d'ouvrage, réglementation, Contrôleur technique, Maîtrise d'œuvre...)

---

♣ Planning de réalisation recalé.

♣ Tableau des prestations pièce par pièce : Electrique, CVC, Sols, Murs, plafonds, portes...

***Les études d'APD sont présentées au Maître d'ouvrage pour approbation.***

***A noter, sous réserve d'accord du maître d'ouvrage, la phase APS et APD, pourront être fusionnée en un seul rendu.***

### 5.3 - Dossier de demande de PC ou déclaration de travaux et autres autorisations administratives

Le Maître d'œuvre effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention de la déclaration de travaux ou du permis de construire, constitue le dossier et assiste le Maître d'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

Le Maître d'ouvrage s'engage à communiquer au Maître d'œuvre toute correspondance avec l'Administration. Dès réception du permis de construire ou de la demande d'autorisation de travaux, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain ; il veille à son affichage en mairie.

A ce stade, le Maître d'œuvre fournira au Maître d'ouvrage une attestation de prise en compte de la RE 2020 rénovation ou élément par élément (R111-20 CCH et arrêté du 11 octobre 2011).

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 procédera aux démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants.

Le dossier PC complet doit être mis à la disposition du Maître d'ouvrage au plus tard à la validation de l'APD.

## 5.4 Études de projet

### Description non exhaustive

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 :

- ♣ Préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que 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.

### Liste des documents à remettre à minima au Maître d'ouvrage

#### Documents graphiques

- ♣ Note synthétisant les écarts avec l'existant et les études d'APD ;
- ♣ Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations des ouvrages à l'échelle de 1/50<sup>ème</sup>, incluant les repérages des faux plafonds, les revêtements de sols, les cloisonnements, les portes et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20<sup>ème</sup> à 1/2 ;
- ♣ Réservations importantes affectant les ouvrages de structure ; surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages, besoins principaux en fluides ;
- ♣ Plans de chauffage, ventilation, climatisation, plomberie, fluides médicaux, intégrant schémas généraux, bilans de puissance, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/50<sup>ème</sup> ;
- ♣ Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, bilans de puissances, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/50<sup>ème</sup> ;
- ♣ En tant que de besoin, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides ;
- ♣ Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipements principaux des locaux techniques

;

- ♣ Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.) ;
- ♣ Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.
- ♣ Micro phasage des interventions impactant les services en activités.

#### Documents écrits

- ♣ Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, le niveau de performance énergétique, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots ;
- ♣ Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;

#### **♣ Fourniture du quantitatif détaillé par corps d'état avant la consultation des entreprises**

- ♣ Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE.

***Les études de projet sont présentées au Maître d'ouvrage pour approbation.***

## **5.5 Assistance pour la passation des Contrats de Travaux (ACT)**

### **Description non exhaustive**

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 manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives, fournies par le Maître d'ouvrage, assisté par la Maîtrise d'œuvre, 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 ;

NB : Afin de gagner du temps sur la procédure, le Maître d'ouvrage met à disposition son accord cadre Travaux existant.

- ♣ Organiser et piloter les éventuelles visites du site par les candidats ;
- ♣ 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 ;
- ♣ En cas de proposition de variante, le Maître d'œuvre demandera tous les documents nécessaires

à la vérification de la faisabilité de la proposition alternative, et validera les solutions techniques proposées ;

- ♣ Préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le Maître d'ouvrage ;
- ♣ Assister le Maître d'ouvrage pour tous les courriers de clôture de la procédure (réponses à des demandes de renseignements, de documents, ...).

## **Article VI. Élaboration du DCE - Dossier de Consultation des Entreprises**

Le DCE est élaboré en fonction des options prises par le Maître d'ouvrage pour le mode de dévolution des marchés de travaux (entreprise générale, lots séparés, entreprises groupées). Il tient compte du niveau de conception choisi par le Maître d'ouvrage pour lancer la consultation (APD, PRO ou EXE).

Le Maître d'œuvre propose au Maître d'ouvrage des adaptations du C.C.A.P. (Cahier des Clauses Administratives Particulières), de l'acte d'engagement et du règlement de la consultation, fournis par le Maître d'ouvrage, qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération.

Le Maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par le Maître d'ouvrage, les collecte et les regroupe dans les C.C.T.P. (Cahiers des Clauses Techniques Particulières) qui comprend ainsi :

- ♣ Les plans, pièces écrites et cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (sans les quantités) établis par le Maître d'œuvre ;
- ♣ Les éventuels autres documents produits soit par le Maître d'ouvrage soit par les autres intervenants (notamment PGC, rapport initial du Contrôleur technique, études de sondages des sols, diagnostics divers, prescriptions des concessionnaires, etc.).

## **Article VII. Consultation des entreprises**

- ♣ Proposition au Maître d'ouvrage des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité ;
- ♣ Le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec le Maître d'ouvrage ;
- ♣ Établissement d'un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres et, s'il y a lieu, de leurs variantes ;
- ♣ Proposition d'une liste d'entreprises susceptibles d'être retenues (mieux disantes) ;
- ♣ Participation aux réunions de sélection et le cas échéant de négociation.

## **Article VIII. Mise au point des marchés de travaux**

Le Maître d'œuvre met au point les pièces constitutives du marché en vue de sa signature par le Maître d'ouvrage et l'entrepreneur.

### **8.1 Visa des études d'exécution**

#### **Description non exhaustive**

Le Maître d'œuvre s'assure que les documents que les entreprises ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa. Cet examen de conformité au projet comporte la détection des anomalies, normalement décelables par un homme de l'art.

Par le visa, il s'agit de vérifier :



- ♣ La conformité aux hypothèses du marché de travaux :
  - Charges,
  - Performances et descriptions fonctionnelles des ouvrages,
  - Méthodes de calcul.
- ♣ Le respect des règles de l'art (Règlements, normes et DTU) ;
- ♣ La conformité aux enveloppes (et/ou volumes utiles) définies par le marché de travaux ;
- ♣ La conformité aux caractéristiques et spécifications des matériaux, matériels et système du marché de travaux ;
- ♣ La conformité des modes de fonctionnement des équipements techniques ;
- ♣ Que l'entreprise a bien effectué les calculs nécessaires au dimensionnement et qu'elle en a tenu compte dans l'établissement de ses plans ;
- ♣ Que ces calculs ont été effectués selon un processus correct et agréé et que les ordres de grandeur des résultats ne sont pas erronés ;
- ♣ La conformité à toutes autres prescriptions et spécifications du marché de travaux, par exemple en matière de phasage de travaux, de maintien en fonctionnement des existants, etc.

### **Prestations incluses**

- ♣ Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la Maîtrise d'œuvre ;
- ♣ Établissement 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 les C.C.T.P. 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 avec l'OPC et les entrepreneurs ;
- ♣ Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir avec l'OPC et les entrepreneurs ;
- ♣ Contrôle de cohérence inter-Maîtrise d'œuvre.

## **8.2 Direction de l'Exécution des contrats de Travaux (DET)**

### **Description non exhaustive**

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 de la validation préalable de la Maîtrise d'ouvrage sur toute question nécessitant une décision engageante pour le Maître d'ouvrage (travaux modificatifs, sélection des échantillons, ...) ;
- ♣ 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 hebdomadaires de chantier ;
- ♣ Réaliser l'ensemble des missions décrites au C.C.A.G. ;
- ♣ Organiser, animer et tracer les réunions de suivi de chantier, à minima hebdomadaires, . A cet effet, le Maître d'ouvrage est libre de convoquer tout membre du groupement de Maîtrise d'œuvre ;
- ♣ 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 sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation de ou des entreprises.

#### Tâches à effectuer

##### ♣ Direction des travaux

- Organisation et direction des réunions de chantier hebdomadaire, établissement et diffusion des comptes rendus, **présence obligatoire de l'architecte et du BET à chaque réunion hebdomadaire** ;
- Suivi des travaux et formalisation de tous les documents nécessaires au suivi (OS, avenants...) ;
- Rédaction des constats contradictoires de résiliation de contrat ;
- Établissement des ordres de service ;
- État d'avancement général des travaux à partir du planning général ;
- Information du Maître d'ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables.

##### • 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 ;
- Établissement de comptes rendus d'observation ;
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le Maître d'ouvrage.

## • Gestion financière

- Vérification des décomptes mensuels et finaux ;
- Établissement des états d'acompte ;
- Examen des devis de travaux complémentaires ;
- Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final ;
- Établissement des décomptes généraux et des décomptes de liquidation.
- Rédaction d'un argumentaire auprès du maître d'ouvrage pour l'application des pénalités

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

## • En cas de présentation d'un mémoire en réclamation

Le Maître d'œuvre examine la demande et communique au Maître d'ouvrage :

- Un rapport d'analyse circonstancié, argumenté, et accompagné des pièces justificatives ;
- En annexe, l'ensemble des pièces susceptibles d'appuyer et de justifier la position du Maître d'ouvrage.

## 8.3 Assistance aux opérations de réception (AOR) et de suivi de l'année de parfait

### Achèvement (PA)

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 ;
- ♣ De procéder à l'examen des désordres signalés par le Maître d'ouvrage ;
- ♣ D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée, y compris en cas de prolongation de la garantie (expresse suivant C.C.A.G. ou d'origine jurisprudentielle) ;
- ♣ En cas de défaillance des entreprises dans la levée de leurs réserves ou dans le suivi de leur garantie, suivre les mesures coercitives décidées par la Maîtrise d'ouvrage, dont la réalisation des travaux par une entreprise tierce ;
- ♣ 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 ;
- ♣ D'assister le Maître d'ouvrage dans le traitement des mémoires en réclamation.

## Article IX. Prestations confiées et documents à remettre au Maître d'ouvrage

- ♣ Au cours des opérations préalables à la réception, le Maître d'œuvre :
  - Valide par sondage les performances des installations ;

- Organise les réunions de contrôle de conformité ;
  - Propose au Maître d'ouvrage la réception ;
  - Assure un suivi de la levée de ces réserves ;
  - Fournit au Maître d'ouvrage un audit de conformité des travaux réalisés vis-à-vis des C.C.T.P. ;
  - Fournit au Maître d'ouvrage une attestation de prise en compte de la RT 2012 (R111-20 CCH et arrêté du 11 octobre 2011).
- ♣ Au cours l'année de parfait achèvement, le Maître d'œuvre :
- Fournit au Maître d'ouvrage une fiche de constatation de désordre ;
  - Établit un relevé trimestriel de suivi de garantie et de la levée des réserves ;
  - Rédige les PV de fin de garantie et les PV de levée des réserves.

Ce suivi comprend notamment la relance des entreprises puis le constat sur site de la levée des réserves ou des désordres constatés en cours de garantie.

La garantie de parfait achèvement s'étend à 2 ans pour les installations techniques.

## Article X. Missions complémentaires et obligatoires

### 10.1 Diagnostic

Le contenu de l'élément de mission DIAGNOSTIC est conforme aux dispositions de l'annexe II de l'arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Cette Phase est très importante compte tenu du sinistre. Il convient d'anticiper toutes les problématiques possibles vis-à-vis des dégâts.

Les études de diagnostic permettent de renseigner le maître de l'ouvrage sur l'état du bâtiment et sur la faisabilité de l'opération et ont pour objet de :

- ♣ Établir un état des lieux. Le maître de l'ouvrage a la charge de remettre à la maîtrise d'œuvre, tous les renseignements en sa possession concernant le bâtiment. La maîtrise d'œuvre est chargée, s'il y a lieu, d'effectuer les relevés nécessaires à l'établissement de cet état des lieux
- ♣ Procéder à une analyse technique sur la résistance mécanique des structures en place et sur la conformité des équipements techniques aux normes en vigueur, et aux règlements d'hygiène et de sécurité ;
- ♣ Permettre d'établir un programme fonctionnel d'utilisation du bâtiment ainsi qu'une estimation financière et d'en déduire la faisabilité de l'opération ;
- ♣ Proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants.

Le maître d'œuvre repère les éléments d'architecture susceptibles de retenir l'attention, soit par leur valeur d'ensemble, soit par l'intérêt d'un élément particulier.

Le maître d'œuvre analyse la typologie spatiale du bâtiment, leurs liaisons organiques et leur mode constructif.

Le maître d'œuvre transmet au maître d'ouvrage une note récapitulative qui précise, pour chaque élément repéré, son intérêt et la possibilité de sa conservation, soit in situ soit en le déplaçant.

Le diagnostic s'effectue à partir de visites effectuées sur le site et avec le support des relevés d'état des lieux définis précédemment.

Le maître d'œuvre procède à l'analyse réglementaire et technique des installations au regard du futur usage du bâtiment. Il procède à l'examen de leur état général, constate les désordres ou anomalies localisés et examine la compatibilité avec les

objectifs définis. Il définit la nature des solutions à apporter aux désordres constatés : modifications, réfection partielle ou totale, etc.

De manière Générale, le maître d'œuvre réalisera l'ensemble des diagnostics des installations et services en activités, susceptibles d'être impacté par l'opération, afin de veiller et d'étudier les conditions à la continuité de service.

#### Structures

L'analyse technique porte sur les ouvrages suivants :

- Les structures verticales
- Les structures horizontales
- Les ouvrages d'étanchéité en terrasse
- Les ITE
- Les maçonneries, etc.

Elle implique en outre l'examen des capacités de charge, de la solidité des ouvrages et de leur stabilité au feu.

#### Façades

L'analyse technique porte sur les installations suivantes :

- Matériaux et revêtements,
- Ouvrants,
- Occultations,
- Protections solaires,
- Vitrages,
- Isolation thermique, phonique
- Étanchéité, etc.

Elle implique en outre l'analyse des caractéristiques acoustiques, thermiques et d'isolement au feu.

#### Second œuvre

L'analyse technique porte sur les installations suivantes :

- Menuiseries intérieures,
- Cloisons fixes
- Cloisons mobiles,
- Faux plafonds,
- Revêtements de sols,
- Plafonds
- Revêtements muraux, etc.

Elle implique en outre l'analyse des caractéristiques acoustiques, thermiques et d'isolement au feu.

#### Fluides (chauffage, climatisation, ventilation, plomberie)

L'analyse technique porte sur les installations suivantes :

- Locaux techniques,

- Distribution des fluides,
- Équipements et appareillages (radiateurs, convecteurs, ventilo-convecteurs, sanitaires), etc.

#### Électricité courants forts

L'analyse technique porte sur les installations suivantes :

- Alimentation principale,
- Tableaux généraux basse tension,
- Tableaux et armoires,
- Réseaux de distribution (chemins de câble, câblage),
- Appareillages (luminaires, interrupteurs),
- Blocs de secours, etc.

#### Électricité courants faibles

L'analyse technique porte sur les installations suivantes :

- Autocommutateur,
- Voix, données, images (VDI)
- Sécurité Système Incendie (S.S.I),
- Téléphone,
- Interphone,
- Télévision
- Vidéosurveillance,
- Appels Malades
- Contrôle d'accès
- Alarmes, etc.

#### Appareils élévateurs

L'analyse technique porte sur les installations suivantes :

- Ascenseurs, monte-charge
- Local machinerie,
- Cabines,
- Systèmes de transmission, etc.

#### Analyse de l'état sanitaire des ouvrages

Le maître d'œuvre analyse l'état sanitaire des ouvrages existants. Dans ce cadre, il recense les pollutions préalablement décelées.

Si l'analyse sanitaire fait apparaître la présence de pollutions ou de parasites, non décelés préalablement et dont l'éradication est nécessaire, ou si la législation rend obligatoire l'élaboration d'un diagnostic particulier (amiante, plomb, xylophages, champignons, etc.), le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage de confier, par contrat séparé, soit à lui-même soit



à un professionnel qualifié, l'établissement des investigations complémentaires nécessaires. Il propose au maître d'ouvrage les dispositions générales à prendre.

À l'issue des analyses réglementaires, urbanistiques, architecturales et techniques, le maître d'œuvre établit un rapport permettant de renseigner le maître d'ouvrage sur :

- ♣ L'état général du bâtiment en précisant notamment au regard de ses caractéristiques structurelles, techniques et architecturales, les ouvrages pouvant être conservés en l'état, ceux nécessitant une remise à niveau et ceux nécessitant un remplacement.
- ♣ L'état particulier de ses éléments constitutifs et d'équipement, notamment s'ils sont susceptibles de modifications ;
- ♣ L'éventuelle nécessité de confier des études complémentaires ou des travaux d'investigation au maître d'œuvre, par avenant, ou à des spécialistes habilités.

Ce rapport permet d'appréhender aussi complètement que possible l'ensemble des contraintes à prendre en compte pour la conception et la réalisation du projet.

## 10.2 Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI)

La mission de Coordination SSI sera conforme à la norme NF S61-932 de juillet 2000.

- ♣ En phase de conception, le Coordonnateur SSI 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 :
  - Suivi de la cohérence entre les différents équipements du SSI ;
  - Création et mise à jour du dossier d'identité SSI conforme à la norme NF S61-932 ;
  - Contrôle du respect du cahier des charges et suivi du contrôle fonctionnel ;
  - Établissement du procès-verbal de réception technique.

## 10.3 Synthèse

Le Maître d'œuvre animera la cellule de synthèse et procédera aux études de synthèse en fonction des documents d'exécution remis par les entreprises.

Il établira les comptes-rendus des réunions de la cellule de synthèse.

La réalisation des études de synthèse a pour objet d'assurer pendant la phase d'études 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 et se traduisant par des plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations ;

La mission de synthèse concerne la coordination spatiale des marchés de travaux séparés ; elle doit permettre de maîtriser la vision des interfaces, des réservations, de la cohérence spatiale et technique et compléter les missions de coordination générale des différents corps d'état séparés.

Cette mission comprend notamment :

- ♣ L'organisation des moyens et méthodes de concertation avec les différents lots ;
- ♣ La mise en place de la direction de la synthèse (techniquement compétente) ;
- ♣ La mise en place de la cellule de synthèse animée par la Maîtrise d'œuvre ;
- ♣ La rédaction du règlement de la cellule de synthèse ;
- ♣ La validation de l'organisation de la cellule de synthèse, afin d'assurer le regroupement des plans de réservation et d'exécution, la réalisation des plans de synthèse et des coupes et détails coordonnés, l'analyse des résultats de la synthèse (technique des réseaux, réservations, technique des terminaux, architecturale, information du Coordonnateur SPS) ;
- ♣ Le recueil des modifications et corrections ;
- ♣ La mise à jour des plans de synthèse ;
- ♣ Le calendrier général des études.

## 10.4 OPC (Ordonnancement Pilotage et Coordination

### Généralités

- ♣ Ordonnancement en vue de la coordination dans le temps et dans l'espace de l'exécution des travaux et fournitures faisant l'objet des divers lots techniques,
- ♣ Établissement des programmes de travaux et fournitures découlant de cet ordonnancement, la mise à jour périodique de ces programmes et leur confrontation permanente avec la réalité ; ces programmes de travaux sont représentés sur le calendrier détaillé d'exécution,
- ♣ Détection rapide des tendances et déclenchement des actions correctives nécessaires,
- ♣ Pilotage du chantier, c'est-à-dire organisation et direction du chantier « par les objectifs » (et non par les moyens incombant aux divers « spécialistes ») depuis l'ouverture jusqu'à et y compris la réception des ouvrages,
- ♣ Et plus généralement, tout ce qui concerne l'ordonnancement et la planification, l'organisation collective, la coordination temporelle des études, la coordination des travaux, le pilotage des entreprises, la planification informatique,
- ♣ L'OPC remettra mensuellement au maître de l'ouvrage un rapport précis faisant le point sur le retard du chantier, la ventilation de la responsabilité de ce retard entre les entreprises, l'état des approvisionnements en fourniture et sur la circulation des plans et mises à jour nécessaires. Ce document n'est pas une continuité des comptes rendus hebdomadaires de chantier
- ♣ La date mensuelle de remise du rapport sera fixée pendant la période de préparation du chantier, par le représentant du maître de l'ouvrage avant la remise du premier rapport.

## 10.5 Prestations de l'OPC phase étude

- ♣ Elaboration des dossiers APS, APD, PRO et DCE sur les parties le concernant
- ♣ Assister la maîtrise d'œuvre sur le découpage du phasage lors des phase études avec pour objectifs :
- ♣ Garantir le maintien d'activité pour les zones non impactées
- ♣ Réalisation d'un cahier de phasage et de mise à disposition des zones par phase
- ♣ Participer aux pièces écrites pour mener à bien sa mission en phase travaux
- ♣ Organise et propose un phasage de l'opération qui sera joint au DCE
- ♣ Réalise le calendrier des opérations qui sera joint au DCE
- ♣ Rédige une note d'organisation générale qui sera jointe au DCE

## 10.6 Prestations de l'OPC phase période de préparation

- ♣ Définit l'ordonnancement du chantier en relation avec les entreprises (découpage de l'opération en tâches élémentaires et détermination des contraintes qui lient ou caractérisent ces tâches en particulier l'identification des points de passages obligés),
- ♣ Matérialise l'ordonnancement sous forme d'un graphique ou d'un schéma logique,
- ♣ Affecte prévisionnellement à chaque tâche élémentaire définie par l'ordonnancement un certain nombre de paramètres (moyens minimums en hommes et matériels à dégager) en vue de la planification dans le temps des interventions des entreprises,
- ♣ Assure la diffusion du calendrier d'exécution auprès de l'ensemble des participants à l'opération.
- ♣ Assiste le maître d'œuvre et les entreprises au bon déroulement de la mission de synthèse.
- ♣ Élabore le calendrier d'exécution en tenant compte des exigences formulées par les entreprises et en en collaboration avec l'entreprise, devra être approuvé par celui-ci et être présenté dans sa forme définitive au visa du maître d'œuvre au plus tard 10 jours avant l'expiration de la période de préparation. Il est rappelé que la matérialisation de la planification sous forme de calendrier d'exécution doit être un acte dynamique et non l'enregistrement passif d'échéances communiquées par la ou les entreprises.
  - Dans un délai de 15 jours au plus tard suivant la date de notification des marchés, l'O.P.C. devra les éléments suivants :
    - ♣ Fixation du calendrier détaillé, soumission aux entreprises pour signature,
    - ♣ Établissement du plan de synthèse des installations de chantier, soumission aux entreprises, transmission au maître de l'ouvrage et au maître d'œuvre.

Ce document devra être présenté au visa du maître d'œuvre au plus tard à l'expiration de la période de préparation de la mission O.P.C.

Sur ce calendrier devra figurer les délais relatifs :

- Aux études d'exécution,

- À l'organisation matérielle et collective du chantier,
  - À l'organisation de chantier propre à chacun des lots,
  - À la mise en place et au repliement des moyens essentiels,
  - Aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc.,
  - Aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier,
  - À l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots,
  - À la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques, aux opérations préalables à la réception des travaux,
  - Aux visites des commissions de sécurité.
- ♣ Élabore le calendrier financier : Le calendrier des travaux sera utilisé par le coordinateur pour établir le calendrier financier prévisionnel qui permettra au maître de l'ouvrage de mettre en place les crédits nécessaires au paiement régulier des acomptes mensuels. Le prestataire remettra l'échéancier prévisionnel à la fin de préparation de chantier. Il en assurera également le suivi tout au long du chantier pour le mettre à jour si le maître d'ouvrage en a besoin pour provisionner ses décaissements.

## 10.7 Prestations de l'OPC phase travaux

Présence sur site : Autant de visite nécessaire afin de respecter le planning prévisionnel et au minimum :

- Présence hebdomadaire aux réunions de chantier (4h)
- Passage sur site hebdomadaire en dehors des réunions de chantier (2h)
- Présence mensuelle aux réunions maîtrise d'ouvrage (2h)
- Visites inopinées en dehors des présences réunions, fréquence à l'appréciation du prestataire
- Présence sur site sur simple convocation du maître d'ouvrage, maîtrise d'œuvre
- L'OPC participera à toutes les réunions spécifiques (SDIS, services instructeurs, Commissions de sécurité et d'accessibilité, etc.) et aux réunions mensuelles de suivi organisés par le Maître d'ouvrage et son AMO et ce, pendant toute la durée du marché (études, travaux, réception et PA), hors réunions spécifiques sollicitées par le Maître d'œuvre.

Réunion hebdomadaire de chantier :

- Établir l'ordre du jour de ces réunions,
- Convoquer les entreprises concernées par les réunions
- Apprécier par corps d'état, l'état d'avancement des travaux et le confronter avec les prévisions du calendrier d'exécution,
- Indiquer les retards par rapports au calendrier d'exécution,

- Examiner les dispositions à prendre avec les entreprises pour rattraper les retards éventuels et, si nécessaire, modifier les ordres d'interventions,
- Rectifier et ajuster le calendrier général, le faire valider par le MOA au préalable si dépassement de la date de livraison contractuelle.
- Assurer le suivi dans le temps de la transmission des documents,
- Diffuser le compte-rendu de réunion hebdomadaire aux personnes suivantes : maître de l'ouvrage, assistance à la maîtrise d'ouvrage, conducteur d'opération, maîtrise d'œuvre (architecte, BET, économistes), bureau de contrôle, toutes entreprises, bureau de chantier, C.S.P.S. dans un délai de 48h, Le compte rendu devra reprendre les éléments suivants :
  - ♣ Au premier compte-rendu : liste des participants avec adresse et numéro de téléphone et de télécopie (avec mise à jour en cours d'opération si nécessaire),
  - ♣ L'avancement des travaux,
  - ♣ Les intempéries ; (le nombre),
  - ♣ Les absences aux rendez-vous de chantier comptabilisés, pour chaque entrepreneur,
  - ♣ Les points particuliers du déroulement du chantier et des incidents éventuels de la semaine écoulée,
  - ♣ L'ordre du jour et les décisions à prendre,
  - ♣ La convocation au rendez-vous suivant,
  - ♣ Les retards constatés.
  - ♣ Les pénalités provisoires

Suivi en dehors des réunions hebdomadaires de chantier :

- Planifier et organiser l'incidence des interventions extérieures pour raccordement des fluides, livraisons de matériels fournis par le maître de l'ouvrage, etc.,
- Organiser avec les entreprises et le maître d'œuvre les réunions qui, en dehors des réunions de chantier hebdomadaires, seraient nécessaires à l'accomplissement de sa mission.
- Planifier la réalisation des ouvrages témoins,
- Planifier les remises des échantillons,
- S'assurer du choix des matériaux par le maître d'œuvre en liaison avec le maître de l'ouvrage,
- S'assurer que les matériaux sont approvisionnés à la cadence nécessaire,
- Assurer le suivi des VISA de la maîtrise d'œuvre
- Assurer le classement et la conservation sur le chantier d'un exemplaire complet des dossiers de marchés de travaux,
- Vérifier que les moyens mis en œuvre par les entreprises correspondent à la cadence d'exécution que les entreprises se sont engagées à respecter,
- Relancer toute entreprise dont les moyens seraient insuffisants et en cas d'insuccès informer

le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre par mail ou RAR.

- Tenir le cahier de chantier où sont notées, en particulier, les intempéries,
- Quantifie les intempéries et recale la date prévisionnelle de livraison
- Intervenir auprès des entreprises pour obtenir l'établissement et la mise au point de leurs plans d'exécution suivant les directives données par le maître d'œuvre dans les délais voulus,
- Notifie aux entreprises les retards constatés par courrier recommandé si nécessaire et vérifie si celles-ci mettent tous leurs moyens pour réaliser leurs prestations.
- Visa des situations des entreprises suivant l'avancement avant envoi à la MOE.

## 10.8 Prestations de l'OPC phase réception

- Assister matériellement le maître d'œuvre lors des visites des opérations préalables,
- Aider le maître d'œuvre à recenser les travaux non terminés,
- Organiser matériellement les opérations préalables, et les levées des réserves
- Planifier les essais et contrôles,
- Planifier les remises de plans et documents conformes à l'exécution,
- Planifier la remise des documents définitifs au gestionnaire du compte-prorata,
- Planifier, piloter et coordonner les travaux nécessaires à la levée des réserves formulées en annexe à la décision de réception,
- Planifier les visites de contrôle du maître d'œuvre et du contrôleur technique,
- Effectuer toutes les relances nécessaires à la réalisation des prestations définies dans le présent paragraphe,
- Assister le maître de l'ouvrage, dans l'instruction des mémoires en réclamations éventuelles déposés par les entreprises, pour la partie concernant l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux.
- Comptabilisation des retard et pénalités sous forme de rapport permettant au maître d'ouvrage d'avoir un argumentaire auprès des entreprises.
- En cas de dépassement de la date contractuelle de livraison l'OPC devra rédiger une note explicative reprenant :
  - ♣ Les jours d'intempéries hors cadre du CCAP
  - ♣ Les jours de retard imputables par entreprise

## 10.9 Prestations de l'OPC phase GPA

Dans un délai d'un mois à compter de la réception des travaux, le pilote de chantier devra transmettre à la maîtrise d'ouvrage, sous couvert de la maîtrise d'œuvre, dans les délais fixes, des documents qu'il appartient contractuellement ou réglementairement aux entreprises de fournir, notamment les documents suivants :

- Plan de récolement,
- Notices d'entretien et d'exploitation,
- Nomenclature des pièces de rechange,
- Liste et adresse des fournisseurs,



- Attestations des organismes de contrôle et sécurité,
- Contacter et organiser et planifier les interventions des entreprises dans le cadre de la GPA
- Etablissement des quitus d'interventions

Lu et approuvé par le Maître d'œuvre, à ,  
le .....