



MARCHÉ DE MAITRISE D'OEUVRE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES DE LA MISSION DU MAITRE D'OEUVRE

Pouvoir adjudicateur
Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères Ambassade de France en Egypte
Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)
Monsieur l'ambassadeur de France en Egypte
Conducteur d'opération exerçant la maîtrise d'ouvrage
Antenne immobilière régionale DIL de Tunis
Objet de la consultation
Mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation du Consulat Général de France à Alexandrie – Egypte

Table des matières

I. Contexte et objectifs de l'opération	3
1. Contexte de l'opération.....	3
2. Objectifs de l'opération	3
II. Organisation de la mission	4
1. Description générale de la mission.....	4
2. Déroulement de la mission	5
III. Description des éléments de mission de base	5
1. Contenu de la mission « Diagnostics » (DIAG)	5
2. Contenu de la mission « Avant-projet sommaire » (APS)	7
3. Contenu de la mission « Avant-projet définitif » (APD)	9
4. Contenu de la mission « Ordonnancement, pilotage et coordination » (OPC) en tranche ferme 10	
5. Contenu de la mission « Projet » (PRO)	11
6. Contenu de la mission « EXE partielle » (EXE)	13
7. Contenu de la mission « Assistance pour la passation des contrats de Travaux » (ACT)	14
8. Contenu de la mission « Ordonnancement, pilotage et coordination » (OPC) en tranche optionnelle n°1	16
9. Contenu de la mission « VISA et synthèse » (VISA / SYN)	17
10. Contenu de la mission « Direction de l'exécution des contrats de travaux » (DET)	18
11. Contenu de la mission « Ordonnancement, pilotage et coordination » (OPC) en tranche optionnelle n°2.....	21
12. Contenu de la mission « Assistance aux opérations de réception » (AOR)	22
IV. Clauses communes aux phases de conception et de réalisation	24
1. Clauses communes à la phase études	24
2. Clauses communes à la phase chantier	25
3. Autres obligations	26
4. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	27

I. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE L'OPERATION

1. Contexte de l'opération

Le Consulat Général de France à Alexandrie est un édifice construit au début du XX^e siècle, témoin du patrimoine architectural français en Égypte. Implanté dans un environnement urbain dense et soumis aux contraintes climatiques locales (embruns marins, humidité et pollution), le bâtiment présente aujourd'hui des signes de vétusté nécessitant une intervention globale et coordonnée.

Plusieurs opérations ponctuelles de maintenance et de rénovation ont été menées par le passé, notamment sur les menuiseries extérieures. Toutefois, ces interventions n'ont pas permis d'assurer une mise aux normes complète ni d'améliorer de manière significative la performance énergétique et le confort des occupants.

Face à ces constats, une opération de rénovation d'ampleur a été décidée. Elle s'articule autour de quatre axes : le remplacement des menuiseries extérieures, la mise aux normes et la modernisation des installations électriques, l'optimisation des équipements de climatisation, ventilation et chauffage et le ravalement des façades. L'ensemble des travaux sera réalisé en site occupé, nécessitant une planification rigoureuse et un phasage adapté aux impératifs diplomatiques du consulat.

Afin d'assurer la bonne exécution du projet, un marché de maîtrise d'œuvre complète est lancé, incluant une mission OPC. Il inclut les études préliminaires, la conception détaillée, la consultation des entreprises et le suivi des travaux jusqu'à leur réception. Le maître d'ouvrage mettra à disposition les documents existants, tels que les diagnostics électriques, les relevés de façades et les plans des bâtiments, afin de permettre une analyse approfondie des infrastructures et d'optimiser les solutions proposées.

2. Objectifs de l'opération

L'opération de rénovation du Consulat Général de France à Alexandrie vise à assurer la pérennité du bâtiment, à moderniser ses infrastructures techniques et à améliorer le confort de ses occupants tout en respectant son identité architecturale. La mission confiée au maître d'œuvre s'inscrit dans un cadre global comprenant les études, le suivi administratif et réglementaire, ainsi que l'accompagnement du chantier jusqu'à la réception des ouvrages.

Le périmètre des travaux concerne l'ensemble du bâtiment qui s'organise sur quatre niveaux. Le sous-sol accueille des locaux techniques et des espaces de stockage. Le rez-de-chaussée est destiné principalement aux espaces de bureaux des services consulaires. Le premier étage abrite l'appartement privé du Consul, des espaces de réception ainsi que des chambres de passage. Enfin, le deuxième étage, aménagé autour d'une terrasse, comporte des chambres, une buanderie et des espaces de rangement dédiés aux réceptions se tenant sur la terrasse. Chaque niveau présente une surface utile brute d'environ 500 m², à l'exception du dernier étage, d'une superficie réduite de 180 m². Le périmètre d'intervention s'étend également aux espaces extérieurs du consulat.

Le projet porte sur quatre volets principaux :

- **Menuiseries extérieures** : remplacement de l'ensemble des menuiseries en respectant l'esthétique patrimoniale du bâtiment, avec des matériaux et des vitrages performants en termes d'isolation thermique et acoustique.
- **Installations électriques** : mise aux normes du réseau, renforcement de la sécurité des biens et des personnes, optimisation de la distribution électrique et modernisation des équipements.
- **Systèmes de climatisation** : remplacement des unités monosplit par un système plus efficient et discret, étude de la nécessité d'un système de ventilation et intégration harmonieuse des équipements en façade.
- **Façades** : restauration des éléments architecturaux, nettoyage et traitement des surfaces dégradées, suppression des désordres structurels mineurs et réfection des revêtements.

Le budget estimatif de l'opération est d'environ **1 500 000 euros HT**, sous réserve d'ajustements après les études préalables. Ce montant inclut les interventions sur l'enveloppe du bâtiment et les équipements techniques.

Le projet doit répondre à plusieurs enjeux majeurs :

- **Préservation du patrimoine** : garantir la cohérence architecturale en s'appuyant sur des techniques et matériaux adaptés et en respectant les recommandations patrimoniales des autorités locales.
- **Amélioration des performances énergétiques** : limiter les déperditions thermiques, renforcer l'isolation et réduire la consommation électrique en respectant a minima les exigences environnementales de la loi sur l'environnement.
- **Sécurisation des installations** : assurer la mise en conformité des infrastructures électriques et techniques pour garantir la sécurité des biens et des usagers.
- **Travaux en site occupé** : organiser un phasage précis des interventions pour minimiser les perturbations des activités diplomatiques et consulaires.
- **Respect des réglementations françaises et locales** : adapter les choix techniques selon les réglementations égyptiennes en vigueur, tout en intégrant les exigences françaises en matière de sécurité et de confort. En particulier, les réglementations françaises en vigueur, si elles sont plus strictes et compatibles avec les demandes des autorités locales, seront privilégiées pour la rénovation des installations électriques et CVC.

De manière générale, les solutions techniques et installations seront conçues dans un objectif de réduction des consommations et d'amélioration des performances énergétiques.

Le respect de la réglementation locale pour les travaux : les immeubles diplomatiques sont, généralement, soumis à la législation de l'Etat sur le territoire duquel ils sont édifiés. Ce principe s'applique notamment aux normes et réglementations de construction et au choix des équipements. Toutefois, dans un objectif de sécurité des biens et des personnes, il sera fait application des réglementations françaises (cahier des clauses techniques générales, normes électriques, règles de sécurité incendie, documents techniques unifiés, ...), qui pourront être adaptées aux spécificités locales pour respecter les contraintes imposées par les autorités locales. Dans certains cas, c'est le bon sens et la connaissance du contexte local qui prévaudront sur l'application stricte d'une réglementation en tenant compte par exemple des moyens locaux d'intervention des services de secours.

Ces attentes ne sont pas hiérarchisées et sont toutes majeures.

II. ORGANISATION DE LA MISSION

1. Description générale de la mission

La mission comprend pour cela :

Les éléments de mission de base suivants :

- La réalisation d'études de Diagnostic (DIAG) ;
- La réalisation d'études Avant-Projet Sommaire (APS) ;
- La réalisation d'études Avant-Projet Définitif (APD) ;
- La réalisation d'études Projet (PRO) ;
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux sur la base des études qu'il a approuvées (ACT) ;
- La réalisation des études d'exécution partielles (EXE) pour les fluides (électricité, CVC) et contrôle et validation des plans de chantier (VISA) ;
- La direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ;
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR/GPA) ;
- L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier (OPC), décomposée en plusieurs parties.

Ces missions seront organisées en tranche ferme et optionnelles :

- Tranche ferme : DIAG, APS, APD

Les éléments de missions complémentaires sont les suivants :

OPC : Ordonnancement, Pilotage et Coordination

- Tranche optionnelle n°1 : PRO, EXE partielles des lots fluides, ACT

Les éléments de missions complémentaires sont les suivants :

OPC : Ordonnancement, Pilotage et Coordination

- Tranche optionnelle n°2 : VISA/SYN, DET, AOR

Les éléments de missions complémentaires sont les suivants :

OPC : Ordonnancement, Pilotage et Coordination

2. Déroulement de la mission

Le titulaire devra participer aux réunions d'examen de l'avancement et de validation des prestations exécutées. Au cours de ces réunions, l'ensemble des acteurs (maître d'ouvrage, conducteur d'opération, usagers) pourront faire connaître leurs observations de toute nature. Ces réunions donneront lieu à un compte rendu réalisé par le responsable dûment désigné par le prestataire, qui le communiquera au maître d'ouvrage.

En l'absence de remarques du maître d'ouvrage dans les sept jours ouvrés suivant la remise de ce compte rendu, ce dernier sera réputé approuvé et vaudra validation des prestations exécutées.

Toutes les réunions font l'objet de l'établissement d'un ordre du jour remis au plus tard deux jours avant chaque réunion et d'un compte rendu remis au maître d'ouvrage dans les deux jours suivant la réunion.

III. DESCRIPTION DES ELEMENTS DE MISSION DE BASE

Le contenu des éléments de la mission est celui défini dans le Code de la Commande Publique français pour une opération de réhabilitation de bâtiment, auxquelles s'ajoutent les précisions ci-après, incluses dans le forfait de rémunération.

Par ailleurs, le maître d'œuvre mettra en place, dès le début de sa mission, des outils de planification et d'ordonnancement de l'opération. Il s'agit en particulier de s'assurer du bon déroulement des études et des travaux. Le maître d'œuvre devra notamment tenir un calendrier détaillé à jour jusqu'à la fin de son contrat. Il assurera également un suivi financier en coût complet sur toute la durée de sa mission.

Le titulaire du présent marché devra organiser les réunions en tant que de besoin afin de permettre la bonne exécution du marché. Cela implique également qu'il aura à sa charge l'établissement de tous les comptes-rendus de réunions sur la durée globale du marché.

1. Contenu de la mission « Diagnostics » (DIAG)

Objectif : réaliser un état des lieux exhaustif et précis des infrastructures existantes afin d'identifier les contraintes techniques, architecturales, urbanistiques, fonctionnelles, esthétiques et règlementaires, ainsi que les besoins spécifiques à chaque volet du projet.

Durant cette phase, il est demandé au maître d'œuvre :

- De prendre connaissance et s'approprier les divers documents et diagnostics remis par le maître d'ouvrage et de dresser un état des lieux pour optimiser l'approche architecturale et technique à avoir ;
- D'organiser une réunion avec le maître d'ouvrage et les usagers pour définir les nouveaux besoins électriques et CVC, aussi bien en termes d'implantation que de quantité des équipements terminaux ;

- D'organiser une réunion avec le maître d'ouvrage et les directions partenaires, à savoir direction du numérique (DNUM) et direction de la sécurité diplomatique (DSD) pour comprendre leurs attentes et contraintes à prendre en compte dans le présent projet ;
- De vérifier la conformité des relevés géomètres de façades et plans existants et de les compléter le cas échéant ;
- De remettre une étude de l'état bâtiminaire en recensant les désordres et causes des dommages observés sur chacune des façades, sur chacune des descentes d'eaux pluviales et sur chacun des murs du sous-sol, y compris la réalisation d'investigations, sondages et carottages afin de définir la nature des murs et des revêtements existants ;
- De fournir une analyse historique du bâtiment, des éléments de façade remarquables sur la base de recherches documentaires (documents récupérés auprès des autorités locales, archives ou relevés in situ) ;
- De rencontrer les autorités locales (Ministère du Tourisme et des Antiquités, Organisme national d'harmonie urbaine, gouvernorat d'Alexandrie, municipalité de Qesm Al Mansheyah) et recenser les contraintes architecturales locales, les règles d'urbanisme applicables et démarches administratives nécessaires en estimant les étapes, les coûts et les délais nécessaires pour l'obtention des autorisations ;
- De recenser les réglementations locales et françaises en vigueur pour ce type d'interventions et de déterminer lesquelles sont les plus adaptées au regard de l'usage des locaux, de la sécurité des biens et des personnes ainsi que des autorisations à obtenir auprès des services locaux (protection civile notamment) ;
- D'effectuer un relevé détaillé de chaque menuiserie incluant son état sanitaire, ses dimensions, ses matériaux et ses équipements (volets roulants, crémones, poignées existantes...) ;
- D'effectuer un sourcing d'entreprises compétentes pour assurer la fabrication et la pose de menuiseries ;
- D'effectuer une analyse technique et financière du diagnostic des installations électriques et de le compléter avec toutes investigations, vérifications, tests, etc. jugés nécessaires pour mener à bien cette analyse ;
- De préciser sur les plans les possibilités de cheminement des installations techniques (conduites, gaines, fourreaux, chemins de câbles...) en tenant compte de la teneur des locaux et de leur valeur patrimoniale ;
- De préconiser les éventuelles études complémentaires à mener pour parfaire la connaissance des existants.

Au titre de la mission DIAG, le titulaire doit notamment établir le dossier suivant :

A – Dossier graphique :

- Plans de chaque menuiserie (échelle 1/10) avec détails des équipements annexes (caisson, volet roulant, rail de guidage, panneaux de bois, crémones, poignées, etc.) et des finitions intérieures et extérieures ;
- Coupes verticales et horizontales des menuiseries montrant leur état sanitaire, dimensions, reliefs de la menuiseries, nature des articulations, etc. ;
- Plans des installations électriques existantes conformes aux relevés effectués : schémas de la distribution encastrée ou apparentes et des besoins spécifiques à l'échelle 1/200 ;
- Plans des installations CVC existantes conformes aux relevés effectués à l'échelle 1/200 ;
- Relevé de l'état des façades : plans détaillés avec reliefs, équipements et zones affectées par les désordres à l'échelle 1/200 ;
- Plans de principe détaillant les différentes typologies possibles de cheminement des installations techniques selon le type et le caractère patrimonial des locaux.

B – Pièces écrites :

- Rapport d'évaluation patrimoniale incluant analyse historique et état bâtiminaire du bâtiment ;
- Notice recensant et définissant les règles d'urbanisme applicables et les démarches nécessaires pour l'obtention des autorisations préalables au démarrage des travaux (incluant données de coûts et de délais ainsi que les étapes et contacts pour respecter les exigences des autorités locales) ;
- Notice comparative définissant les réglementations locales et françaises en vigueur et recommandations sur les règles à suivre pour assurer la sécurité des biens et des personnes tout en s'assurant du respect des exigences minimales des autorités locales et de conditions d'entretien et de maintenance satisfaisantes avec des entreprises locales ;
- Rapport présentant les matériaux et performances des menuiseries existantes ainsi qu'une description de leur état sanitaire, leurs caractéristiques techniques, leurs dimensions, tous les reliefs de la menuiserie, la nature des articulations ouvrants/dormants et ouvrant/ ouvrant, liaison gros œuvre/ dormant, le principe d'ouverture et fermeture, la quincaillerie ;
- Un inventaire répertoriant et localisant les crémones et poignées existantes et leur potentiel de réutilisation ou de remplacement à l'identique selon leur état et leur intégration avec les locaux ;
- Rapport présentant les installations techniques existantes (électricité, CVC) et les améliorations nécessaires en précisant la faisabilité de la distribution encastrée et/ou apparente selon les locaux et en précisant les conclusions qui sont conformes ou qui diffèrent par rapport aux diagnostics préalablement établis ;
- Rapport présentant l'état des façades et murs en sous-sol, des modénatures, des sculptures, la composition des murs et revêtements, l'état des descentes d'eaux pluviales avec identification des circuits et des surfaces captées, vérification de leur dimensionnement et de leur évacuation et les traitements nécessaires ;
- Tableau répertoriant les entreprises locales et étrangères en mesure d'intervenir pour le remplacement des menuiseries avec des matériaux, des techniques et une méthodologie adaptée ;
- Compte-rendu des différentes réunions avec les usagers, avec les directions du numérique et de la sécurité diplomatique, avec la maîtrise d'ouvrage ou avec les autorités locales en langue française avec une traduction en anglais ;
- Estimation budgétaire et calendrier par corps d'état des travaux à réaliser.

2. Contenu de la mission « Avant-projet sommaire » (APS)

Objectif : proposer et comparer des scénarios d'intervention adaptés aux contraintes techniques, fonctionnelles et budgétaires.

Le dossier d'avant-projet sommaire est établi en respectant les réglementations techniques et les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur, et tenant compte d'une perspective de réalisation de travaux en site occupé. Le maître d'œuvre devra produire un dossier complet avec tous les éléments qui devront permettre d'apprécier la qualité du projet proposé. Durant cette phase, il est demandé au maître d'œuvre de :

- Entamer les démarches administratives auprès des autorités locales pour anticiper les demandes d'autorisations
- Prendre en compte les ajustements éventuels du programme de travaux demandés par le maître d'ouvrage à l'issue de la phase diagnostic et faire les adaptations correspondantes ;
- Proposer et comparer des solutions techniques envisageables pour le remplacement du système de climatisation et chauffage, sans unités extérieures visibles en façade ;
- Évaluer la nécessité d'une ventilation mécanique pour certains locaux (en particulier bureaux et pièces humides) et, le cas échéant, de proposer et comparer des solutions techniques envisageables pour sa mise en place ;
- Préciser les équipements techniques pouvant être envisagés ainsi que les performances techniques et environnementales à atteindre, en particulier si elles n'ont pas été formulées dans le programme ou si elles diffèrent des demandes formulées dans le programme ;

- Vérifier le bon dimensionnement des descentes d'eau pluviales en façade et de leur évacuation, avec identification des circuits et des surfaces captées ;
- Vérifier la compatibilité des solutions retenues avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations et exigences des autorités locales ;
- Définir les modalités générales d'intervention et les délais d'exécution ainsi que le calendrier et phasage de réalisation des travaux ;
- Prendre en compte des exigences en matière de qualité, notamment environnementale, durabilité, énergétique, etc. et proposer des cibles à atteindre tant pendant le chantier qu'à son issue pour l'exploitation et la maintenance du bâtiment ;
- Affiner l'estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux ;
- Proposer une note sur le montage opérationnel des travaux (conditions administratives, juridiques, techniques) et les procédures de consultation des entreprises, compte-tenu des spécificités du pays, de l'analyse du tissu des entreprises compétentes localement en concordance avec les caractéristiques du projet.

Au titre de la mission APS, le titulaire doit notamment établir le dossier suivant :

A – Dossier graphique :

- Pour chaque solution technique étudiée, schéma de principe de cheminement intérieur des alimentations, conduites, gaines, etc. des différents équipements techniques selon le mode de pose et d'insertion architecturale ;
- Schéma de principe de chacune des différentes solutions techniques comparées (échelle 1/100 ou 1/200) et visuels d'implantation dans l'environnement ;
- Tous plans de détails significatifs (échelle 1/50)

B – Pièces écrites :

- Dossier de présentation du projet aux autorités locales incluant toutes les pièces exigées à ce stade ;
- Notice explicative sur la nécessité d'une ventilation mécanique ;
- Rapport sur l'adéquation des descentes d'eaux pluviales avec les contraintes climatiques ;
- Tableau comparatif multicritères (performances techniques et énergétiques, coût global, délais de mise en œuvre, insertion architecturale, facilité d'entretien et de maintenance, durabilité etc.) des solutions techniques proposées pour les installations électriques et CVC ;
- Tableau des performances minimales à atteindre en fonction des différentes solutions techniques étudiées ;
- Tableau des exigences de qualité et cibles à atteindre ;
- Notice explicative des interventions à réaliser pour remplacer les menuiseries et restaurer les éléments remarquables des façades ;
- Note précisant la nature des travaux à entreprendre et les actions à engager auprès des concessionnaires pour la mise en conformité et l'amélioration des installations techniques ;
- Notice méthodologique sur le montage opérationnel des travaux et les procédures de consultation des entreprises pour mener à bien le projet ;
- Compte-rendu des différentes réunions avec les usagers, avec les directions du numérique et de la sécurité diplomatique avec la maîtrise d'ouvrage ou avec les autorités locales en langue française avec traduction en anglais ;
- Calendrier prévisionnel de réalisation des travaux en site occupé ;
- Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux et des différentes solutions techniques étudiées.

Le dossier d'avant-projet sommaire, établi sur la base du programme de l'opération et sur les éléments remis dans le cadre de la phase diagnostic, précise les solutions envisageables et affine leur coût. Le dossier devra présenter une comparaison détaillée des avantages et inconvénients (techniques, financiers,

calendaires, etc..) pour des travaux en site occupé afin que le maître d'ouvrage puisse faire un choix à l'issue de la phase APS.

Le dossier sera soumis pour avis aux services du maître d'ouvrage et de ses partenaires (DNUM, DSD). Le maître d'œuvre devra reprendre, à ses frais, tout ou partie des études tant qu'elles feront l'objet d'observations des services cités ci-dessus dans le respect du programme.

Le maître d'œuvre participe à tous les rendez-vous auxquels le maître d'ouvrage juge sa présence nécessaire et est chargé de la rédaction des comptes rendus dans les délais fixés à l'article 9 du CCAP.

3. Contenu de la mission « Avant-projet définitif » (APD)

Objectifs : arrêter définitivement le programme, l'enveloppe prévisionnelle et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ainsi que définir les solutions adaptées aux contraintes techniques, fonctionnelles et budgétaires. Dépôt des demandes d'autorisations administratives.

Le dossier d'avant-projet est établi en respectant les réglementations techniques et les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur et tenant compte d'une perspective de réalisation de travaux en site occupé. Le maître d'œuvre devra produire un dossier complet avec tous les éléments qui devront permettre d'apprécier la qualité du projet proposé, y compris les travaux de finition. Durant cette phase, il est demandé au maître d'œuvre de :

- Poursuivre les démarches administratives auprès des autorités locales et concessionnaires locaux et établir les dossiers nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, et assister le maître d'ouvrage au cours de leur instruction ;
- Prendre en compte les ajustements éventuels du programme de travaux demandés par le maître d'ouvrage au stade APS et faire les dernières adaptations nécessaires ;
- Définir les équipements techniques à installer et les performances techniques à atteindre ;
- Arrêter en plans, coupes et façades les dimensions des équipements techniques à installer, ainsi que leur aspect ;
- Définir les principes constructifs, les matériaux et les installations techniques ;
- Vérifier la compatibilité des solutions retenues avec le programme et le site ainsi qu'avec les différentes réglementations en vigueur et contraintes imposées par les autorités locales ;
- Elaborer un tableau de performances détaillant les objectifs à atteindre et à suivre en matière de qualité, notamment énergétique, durabilité et environnementale ;
- Définir les principes de maintenance et de GTC ;
- Préciser les modalités générales d'intervention et les délais d'exécution ainsi que préciser le calendrier et le phasage de réalisation des travaux ;
- Etablir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état et estimer les coûts de son exploitation et de sa maintenance

Au titre de la mission APD, le titulaire doit notamment établir le dossier suivant :

A – Dossier graphique :

- Toutes pièces graphiques exigées par les autorités locales et les concessionnaires ;
- Plans de toiture et des façades du sous-sol jusqu'à l'acrotère avec emplacement des installations et équipements techniques ;
- Plans de principes de cheminement des réseaux CVC et électricité ; tracés unifilaires des réseaux et terminaux à l'échelle de 1/100, en particulier sur les zones patrimoniales à préserver ;
- Visuels 3D d'insertion des installations techniques retenues ;
- Bilans de puissance ;
- Schémas généraux de fonctionnement des installations techniques retenues à l'échelle de 1/100 ;

- Le cas échéant, tracés de principe des réseaux extérieurs à l'échelle de 1/100 ;
- Tous plans de détails significatifs (échelle 1/50).

B – Pièces écrites :

- Dossiers nécessaires à l'obtention du permis de construire et autres autorisations préalables au démarrage des travaux ;
- Notice précisant la nature des travaux à entreprendre et les actions à engager ;
- Proposition d'une méthodologie et d'un phasage de chantier adapté aux contraintes du site et la réalisation des travaux en site occupé.
- Notice descriptive détaillée des solutions techniques retenues : choix généraux et performances visées pour les équipements ;
- Notice environnementale ;
- Notice méthodologique et phasage de chantier adapté aux contraintes du site et à la réalisation des travaux en site occupé pour réduire les nuisances auprès des usagers ;
- Compte-rendu des différentes réunions avec les usagers, avec les directions du numérique et de la sécurité diplomatique avec la maîtrise d'ouvrage ou avec les autorités locales en langue française avec une traduction en anglais ;
- Planning de réalisation de l'opération et d'exécution des travaux par corps d'état ;
- Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état, sur la base d'un l'avant-métré.

Le dossier d'avant-projet définitif, établi sur la base du programme de l'opération et des éléments remis dans le cadre de la phase APS, précise cette solution et affine son coût.

A la suite de la validation de l'avant-projet par la maîtrise d'ouvrage, le maître d'œuvre devra réaliser toutes les démarches administratives nécessaires. Il sera notamment chargé de l'obtention du permis de construire si besoin, et des autorisations des concessionnaires. Dans le cas où des modifications seraient à apporter au projet pour obtenir les autorisations administratives requises, le maître d'œuvre devra, après approbation de la maîtrise d'ouvrage, modifier les documents en conséquence.

Le dossier sera soumis pour avis aux services du maître d'ouvrage et de ses partenaires (DNUM, DSD). Le maître d'œuvre devra reprendre, à ses frais, tout ou partie des études tant qu'elles feront l'objet d'observations des services cités ci-dessus dans le respect du programme.

Le maître d'œuvre participe à tous les rendez-vous auxquels le maître d'ouvrage juge sa présence nécessaire et est chargé de la rédaction des comptes rendus dans les délais fixés à l'article 9 du CCAP.

4. Contenu de la mission « Ordonnancement, pilotage et coordination » (OPC) en tranche ferme

Objectif : organiser, coordonner et piloter les études et les travaux dans les meilleures conditions de délais, de coûts et de qualité.

Le titulaire assurera la mission d'OPC classique, à ce titre, il devra :

- Elaborer un planning général de l'opération, intégrant les études, la consultation des entreprises et l'exécution des travaux ;
- Définir les aspects critiques par des documents graphiques ;
- Identifier les interfaces techniques entre les différents corps d'état ;
- Coordonner les interventions des différents prestataires et entreprises ;
- Organiser et piloter les réunions de planification tout au long du projet ;
- Assurer le suivi, l'actualisation et la diffusion régulière des plannings ;

Le titulaire devra veiller en permanence à anticiper les risques de dérives calendaires et proposer, si nécessaire, les mesures correctrices adaptées, dans le respect du site occupé.

5. Contenu de la mission « Projet » (PRO)

Objectif : préciser les solutions techniques retenues lors de l'APD et détailler les moyens de mise en œuvre.

Les études de projet sont conduites par le maître d'œuvre sur la base du dossier d'avant-projet définitif approuvé.

Le maître d'œuvre devra notamment tenir compte des retours obtenus sur l'APD suite aux diverses consultations voire concertations. Il devra notamment tenir compte des observations prononcées par le maître d'ouvrage ainsi que des prescriptions découlant des procédures réglementaires.

Les études de projet ont pour objet de :

- Vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- 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 équipements techniques ;
- Préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides ;
- Décrire l'ensemble des ouvrages nécessaires à la bonne réalisation des travaux et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- Établir et affiner un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré ;
- Décrire l'ensemble des prestations et les limites de prestations entre les lots ou corps d'état ;
- Préciser l'organisation des travaux en site occupé
- Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

Au titre de la mission PRO, le titulaire doit notamment établir :

A – Dossier graphique :

Les études de projet seront présentées sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage à l'échelle 1/50, avec certains détails spécifiques au 1/20. Tous les points singuliers en façades feront l'objet de coupes graphiques et de prescriptions techniques précises :

- Plans d'implantation générale détaillant la disposition des ouvrages et des aménagements.
- Plans des ouvrages avec indication des réservations importantes affectant la structure, des surcharges d'exploitation et des charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages.
- Plans des différentes zones de travail en phase chantier, incluant les zones d'installations de chantier et zones de stockage.
- Plans d'exécution détaillés de chaque menuiserie, avec coupes verticales et horizontales à l'échelle 1/10.
- Plans d'implantation et caractéristiques des descentes d'eaux pluviales.
- Élévations de chaque façade, du sous-sol à l'acrotère, avec une attention particulière portée à l'esthétique des façades.
- Plans d'électricité incluant les schémas généraux de distribution, bilan de puissance, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages. Zoning de distribution des installations électriques en encastrées et apparent.
- Plans d'implantation des goulottes, plinthes ou moulures électriques, chemins de câbles et câblages pour l'ensemble de l'installation électrique. Cette implantation sera imposée à l'entreprise réalisant les travaux.
- Plans de chauffage, climatisation, intégrant schémas généraux, bilan de puissance, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux ;
- Plan d'implantation des unités intérieures et extérieures.

- Plan de distribution des fluides pour le système de climatisation et chauffage.
- Plan d'implantation des équipements de ventilation.
- Tous plans de détails significatifs (échelle 1/20)

B – Pièces écrites :

- Spécifications techniques précises définissant sans ambiguïté les travaux des différents corps d'état, en cohérence avec les plans.
- Cadre de bordereau des prix unitaires et forfaitaires, définissant les différents types de prix projetés, accompagné d'un détail estimatif des dépenses par postes (corps d'état).
- Descriptif détaillé des différentes phases de travaux, garantissant un minimum de contraintes sur l'environnement et l'exploitation du bâtiment en site occupé.
- Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques, précisant les exigences qualitatives et fonctionnelles, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots.
- Notice spécifique sur l'organisation des travaux en site occupé, incluant le phasage et l'avancement des lots, la gestion des flux, les zones tampons et les mesures mises en place pour la réduction des nuisances.
- Planning prévisionnel de l'exécution des travaux, décomposé par lots ou corps d'état.
- Estimation actualisée du coût prévisionnel des travaux décomposé par corps d'état, sur la base d'un avant-métré ;
- Compte-rendu des différentes réunions avec les usagers, avec les directions du numérique et de la sécurité diplomatique avec la maîtrise d'ouvrage ou avec les autorités locales en langue française avec une traduction en anglais ;
- Mise à jour du tableau de performances, précisant les objectifs de qualité à atteindre et à suivre (énergie, durabilité, environnement) et les qualifications requises pour les entreprises.
- Mise à jour de la note sur le montage opérationnel des travaux, adaptée aux spécificités locales.
- Mise à jour de la liste des normes techniques applicables, qu'elles soient locales ou françaises.
- Note sur les particularités juridiques et assurantielles des contrats.

Menuiseries

- Notice descriptive précisant la nature des menuiseries (type de bois, dimensionnement, performances thermiques et acoustiques), le système d'ouverture et de fermeture, la quincaillerie utilisée, la réutilisation des poignées et crémones existantes, le type de pose (en tableau, sous feuillure).

Installations électriques

- Notice descriptive précisant les équipements retenus et détaillant les solutions techniques, notamment le traitement acoustique du local groupe électrogène, la cuve à fioul aérienne et son raccordement au groupe électrogène, la nature de l'éclairage extérieur prévu pour les événements, les travaux de remise en état des locaux après la dépose des installations électriques.

Installations CVC

- Notice descriptive précisant le principe de fonctionnement des équipements de chauffage, ventilation et climatisation.

Toutes les pièces du dossier PRO sont établies à la suite de conception respectant les règlements techniques en vigueur, les règles de sécurité et d'hygiène et tenant compte d'une perspective de réalisation de travaux sur un site occupé.

Le dossier de projet sera soumis pour avis aux services du maître d'ouvrage et de ses partenaires (DNUM, DSD). Le maître d'œuvre devra reprendre, à ses frais, tout ou partie des études tant qu'elles feront l'objet d'observations des services cités ci-dessus dans le respect du programme.

Le maître d'œuvre réalise un contrôle de qualité de l'ensemble des documents composant le dossier d'études préalablement à sa remise au maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre participe à tous les rendez-vous auxquels le maître d'ouvrage juge sa présence nécessaire, prépare le cas échéant les supports destinés à l'animation des rendez-vous, et est chargé de la rédaction des comptes-rendus dans les délais fixés à l'article 9 du CCAP.

6. Contenu de la mission « EXE partielle » (EXE)

Objectif : réaliser les études d'exécution pour les prestations des lots fluides (électricité, CVC)

Les études d'exécution, fondées sur le projet approuvé par le maître d'ouvrage, permettent la réalisation de l'ouvrage conformément aux règles de l'art.

Les études d'exécution ont pour objet :

- D'établir tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier, en cohérence avec les plans de synthèse correspondants, et définissant les travaux dans tous leurs détails. Ces plans d'exécution et spécifications sont établis afin de dispenser l'opérateur économique chargé des travaux de réaliser des études complémentaires autres que celles concernant les plans d'atelier et de chantier, relatifs aux méthodes de réalisation, aux ouvrages provisoires et aux moyens de chantier ;
- D'établir, sur la base des plans d'exécution, un devis quantitatif détaillé ;
- D'établir le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux.

La maîtrise d'œuvre devra assurer une mission EXE partielle pour les prestations des corps d'état fluides (électricité, CVC).

Les entrepreneurs travaux auront à leur charge la réalisation des plans d'exécution pour les menuiseries et les façades.

Au titre de la mission EXE partielles, le titulaire doit notamment remettre au maître d'ouvrage :

- Plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier (plans, détails, coupe nécessaires) pour les corps d'état fluides définissant les travaux dans tous leurs détails ;
- Devis quantitatif détaillé ;
- Calendrier et phasage détaillés des travaux.

En particulier, au titre des études d'exécution partielles, le maître d'œuvre devra fournir les éléments suivants (liste non exhaustive) :

Plans de chauffage ventilation climatisation

- Implantation des terminaux (1/50)
- Vues en plan établies sur fonds de plans architecturaux
 - tracé des réseaux et gaines (bifilaires), indication des diamètres, débits, sections et niveaux principaux
 - positionnement des principaux accessoires (robinetterie, dispositifs de réglage, clapets, pièges à sons, etc...)
 - coupes et détails nécessaires

Plans d'électricité courants forts

- Schéma des tableaux généraux et divisionnaires avec définition des différents départs, puissances et protections
- Vues en plans établies sur fonds de plans architecturaux (1/50) :
 - implantation des tableaux d'étage, tracés des chemins de câbles
 - positionnement des différents appareillages (luminaires, prises de courant, interrupteurs, etc...)

Plans de courant faible / téléphone

IMPLANTATION

- Plans d'implantation sur plans d'architecte des équipements terminaux
- Coupes nécessaires à la compréhension des ouvrages
- Plans d'organisation des baies
- Relevé des besoins pour Autocom si exploitant identifié

CABLAGE DE DISTRIBUTION

- Diagramme de l'autocommutateur

7. Contenu de la mission « Assistance pour la passation des contrats de Travaux » (ACT)

Objectif : préparer la consultation des entreprises de manière à ce qu'elles puissent présenter leurs candidatures et offres en toute connaissance de cause et procéder à l'analyse de celles-ci.

L'assistance apportée au maître de l'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 sélection des candidatures et de les examiner ;
- De préparer la consultation des opérateurs économiques chargés des travaux afin qu'ils puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat, ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre, correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître d'ouvrage pour cette consultation. Le contenu du dossier de consultation est adapté en fonction de la décision du maître d'ouvrage d'allotir ou non l'opération ;
- D'analyser les offres des opérateurs économiques chargés des travaux et, le cas échéant, les variantes à ces offres ;
- De procéder, à la vérification de la conformité des réponses apportées aux documents de la consultation, d'analyser les méthodes ou solutions techniques proposées 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 d'établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères d'attribution précisés dans les documents de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux ;
- De préparer les mises au point permettant la conclusion des marchés publics par le maître d'ouvrage.

La mission ACT comprend obligatoirement l'enchaînement de trois sous-phases constituées chronologiquement par l'élaboration du DCE de travaux, l'examen des candidatures et l'analyse des offres. Ces dernières pourront le cas échéant être élargies à l'assistance au maître d'ouvrage en cas de consultation infructueuse concernant le marché travaux.

Élaboration du Dossier de Consultation des Entreprises

Le maître d'œuvre soumet à l'approbation du maître d'ouvrage un rapport présentant les modalités de la mise en concurrence et les clauses administratives importantes du marché de travaux (justification de la procédure, critères de sélection des candidatures, critères d'analyse des offres, principes d'attribution des notes, montant de l'avance, cautionnement, niveau d'assurance, ...).

Les critères de sélection des candidatures et d'analyse des offres sont rendus publics dans le règlement de consultation. Les critères d'analyse des offres incluent un critère « délais et planning » et un critère relatif à la capacité du candidat à gérer un chantier en site occupé. La pondération de ces critères incombe au maître d'ouvrage sur proposition du maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre établit le DCE qui comprend à minima les pièces recensées ci-dessous :

A- Pièces administratives :

- Un projet d'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) ;
- Un règlement de consultation (RC) qui pourra s'inspirer d'un modèle transmis par le maître d'ouvrage et qui devra être rigoureusement en cohérence avec l'AAPC ;
- Un acte d'engagement (AE) qui pourra s'inspirer d'un modèle transmis par le maître d'ouvrage ;
- Un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui pourra s'inspirer d'un modèle transmis par le maître d'ouvrage.

B- Pièces techniques :

- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) décrivant notamment les spécifications propres à chaque lot et/ou corps d'état ;
- Un bordereau des prix du marché de travaux ;
- Un détail estimatif basé sur le bordereau des prix et des quantités estimées ;
- Les plans de l'opération ;
- Les annexes techniques nécessaires ;
- La déclinaison pour les entreprises du tableau de performances détaillant les objectifs à atteindre et à suivre en matière de qualité, notamment énergétique, durabilité et environnementale

Concernant les pièces techniques, le maître d'œuvre aura réfléchi en amont, lors de la remise de son rapport initial, à l'opportunité de rendre contractuels certains documents (note méthodologique de l'entrepreneur, ...).

Dans tous les cas, la décision finale concernant les modalités de dévolution du marché travaux appartient au maître d'ouvrage.

Certaines prestations de fourniture ou service font l'objet de marches spécifiques.

Le mandataire du groupement de maîtrise d'œuvre devra participer à la visite des entreprises dans le cadre de la consultation des entreprises, et donc prévoir un (ou plusieurs) déplacement(s) sur site au démarrage de la phase ACT.

Analyse des candidatures et des offres

Lors de l'ouverture des plis, le pouvoir adjudicateur liste les candidatures admises de celles qui sont éliminées au regard des principes de la commande publique. Le maître d'œuvre procède ensuite à l'examen des candidatures et des offres en fonction des critères de sélection établis lors de la consultation.

Il ne doit communiquer aucune information contenue dans les dossiers à des tiers. Il ne peut engager d'échange d'information avec un candidat, sous quelque forme que ce soit.

Le maître d'œuvre établit alors, exclusivement à partir des pièces contenues dans les dossiers en sa possession, un rapport d'analyse des candidatures et un rapport d'analyse des offres complets comportant notamment :

- Les points sur lesquels certaines candidatures/offres ne seraient pas conformes au DCE ;
- Une liste argumentée comportant les candidatures/offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables ;
- Les réserves éventuelles qu'elles appellent, que ce soit sur les volets technique ou financier ;

- Les imprécisions, erreurs, ou omissions relevées notamment dans les décompositions forfaitaires.

A l'issue de cette première analyse, le maître d'œuvre peut proposer au maître d'ouvrage la liste des questions qu'il souhaite poser sur les candidatures/offres. Au titre de l'analyse financière, le maître d'œuvre ne saurait se satisfaire de tableaux statistiques comparatifs entre le prix de chaque offre et la moyenne arithmétique de tous les prix.

Le rapport d'analyse établit, pour toutes les candidatures/offres, une proposition d'attribution de note pour chaque critère et de note globale compte tenu des coefficients de pondération.

Le rapport est remis en première lecture au maître d'ouvrage qui propose, si nécessaire, une réunion au cours de laquelle sont examinées les remarques. Le choix définitif de l'entrepreneur à retenir appartient au maître d'ouvrage, qui reste libre de suivre, ou non, les remarques du maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage dans la négociation des marchés de travaux. Il participe à ce titre à toutes les réunions de négociation et formule préalablement à leur tenue une synthèse des points à aborder, basée sur les remarques établies suite à l'analyse des candidatures/offres. Le maître d'œuvre doit respecter le caractère secret des offres (prix, méthodes...). Il ne doit en aucun cas communiquer les informations dont il a connaissance au travers de l'appel d'offres.

Dans le cas où le maître d'ouvrage retient une variante et choisit d'attribuer le marché sur cette base, le maître d'œuvre doit compléter les études de projet pour assurer la cohérence de toutes les dispositions de la variante et établir des plans et spécifications émanant d'une part des études du maître d'œuvre et d'autre part des propositions de l'entrepreneur.

La rédaction et l'envoi des lettres de rejet des candidatures/offres non retenues ainsi que la notification des marchés sont assurés par le maître d'ouvrage.

Consultation infructueuse

En cas de consultation infructueuse, le maître d'œuvre assiste le pouvoir adjudicateur pour passer un marché négocie ou bien lancer une nouvelle consultation nécessitant le cas échéant de modifier le DCE. Il ne peut alors prétendre à aucune rémunération complémentaire pour cette assistance. Il doit faire des propositions dans ce sens au maître d'ouvrage.

Sur la base de cette nouvelle étude et après recevabilité prononcée par le maître d'ouvrage, le titulaire doit établir un nouveau dossier de consultation des entreprises afin de permettre au maître d'ouvrage de lancer une nouvelle procédure ou d'engager une négociation.

Le maître d'œuvre doit respecter le caractère secret des prix consentis par les entrepreneurs, il lui est notamment interdit de les communiquer aux soumissionnaires non retenus.

Au titre de la mission ACT, le titulaire doit notamment établir :

- Le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage ;
- Rapport d'analyse des candidatures ;
- Rapport d'analyse technique et financière des offres
- Proposition d'attribution des marchés

8. Contenu de la mission « Ordonnancement, pilotage et coordination » (OPC) en tranche optionnelle n°1

Objectif : établir l'analyse du phasage calendaire des travaux en fonction des impératifs de site occupé et des contraintes diplomatiques.

Dans le cadre de cette phase :

- Le titulaire établir une analyse détaillée des différentes phases d'intervention ;
- Il proposera un plan de phasage intégrant les périodes d'interdiction de travaux, les impératifs de maintien en activité des locaux, et les zones prioritaires ;
- Il analysera la compatibilité du calendrier projeté avec les contraintes d'exploitation du Consulat et formulera des préconisations ;

- Il élaborera un planning prévisionnel détaillé des travaux par zone, en précisant les interfaces critiques ;
- Il proposera des scénarios alternatifs en cas d'aléas majeurs.

Le planning devra être précis, réaliste et structuré de manière à minimiser les interruptions de service au sein du Consulat.

9. Contenu de la mission « VISA et synthèse » (VISA / SYN)

Objectif : réaliser les études de synthèse de l'ensemble des lots/corps d'état et délivrer un visa sur les études d'exécution modifiées par ou à la charge de l'entreprise.

Les entrepreneurs travaux auront à leur charge la réalisation des plans d'exécution pour les menuiseries et les façades.

Pour ces lots, la mission EXE de la MOE sera limitée aux aspects architecturaux et à la coordination générale de l'exécution de l'ensemble des travaux, en lien étroit avec les entreprises titulaires des autres lots qui réaliseront l'EXE de leurs propres lots. La MOE participera aux réunions de chantier concernant ces lots et assurera la coordination technique entre les différents lots.

Une coordination étroite entre les entreprises titulaires et la MOE sera mise en place, notamment à travers des réunions de chantier communes tout au long de la production et validation des études d'exécution.

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

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

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

Lorsque les documents pour l'exécution des ouvrages sont établis pour partie par la maîtrise d'œuvre, et pour partie par les opérateurs économiques chargés des travaux, le présent élément de mission comporte la mise en cohérence technique par la maîtrise d'œuvre des documents fournis par ces derniers, et notamment :

- Etudes de synthèse ayant pour objet d'assurer lors de la phase d'études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet. Cela se traduira par des plans de synthèse qui représenteront sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, équipements et installations ;
- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs ;
- Examen et approbation des matériels et matériaux ainsi que leur conformité aux prescriptions arrêtées dans les spécifications techniques du marché travaux ;
- Arbitrage techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs.
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC ;
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par l'OPC.

Au titre de la mission VISA/SYN, le titulaire doit notamment remettre au maître d'ouvrage :

- Etat récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
- Etudes et plans de synthèse pour assurer la cohérence spatiale et technique des éléments d'ouvrage ;

En particulier, au titre des études de synthèse, le maître d'œuvre devra veiller à la bonne organisation des moyens et méthodes en prévoyant :

Organisation

- La mise en place d'une direction de synthèse techniquement compétente
- La mise en place de l'équipe de synthèse
- La mise en place d'un système informatique et de gestion des documents
- La spécification de la charte graphique et du règlement de la cellule de synthèse.

Animation

- La préparation et la direction des réunions de synthèse
- La liste prévisionnelle des points à étudier et des plans nécessaires
- Le planning des réunions
- La rédaction et la diffusion des comptes rendus.

Réalisation

- Le regroupement des plans de réservation et d'exécution nécessaires
- La réalisation des plans de synthèse et coupes et détails nécessaires
- L'analyse des résultats pour les réseaux, les réservations, les terminaux
- Le recueil des modifications et corrections avec annotation des plans concernés
- La mise à jour des plans de synthèse et leur diffusion pour correction
- La compilation des DOE de synthèse et architecturaux.

10. Contenu de la mission « Direction de l'exécution des contrats de travaux » (DET)

Sujétions générales de la DET

La direction de l'exécution des contrats de travaux incombe au titulaire qui est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages. A ce titre il est l'unique interlocuteur des entrepreneurs. Il est tenu de faire respecter par l'entreprise l'ensemble des stipulations du marché de travaux.

Il assure également la coordination des relations entre l'exploitant et les entreprises de travaux.

Le maître d'œuvre doit superviser la réalisation des travaux pour garantir leur conformité aux études validées, 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.

Le maître d'œuvre doit tenir compte des avis des représentants du maître d'ouvrage sur la qualité des prestations ou de leur mise en œuvre. Il accorde une attention particulière aux mesures nécessaires à la levée des avis suspendus ou défavorables du contrôleur technique, ainsi qu'aux essais et contrôles des entrepreneurs, tant du point de vue de leur réalisation que pour leur résultat.

Le maître d'œuvre doit tenir compte des déclarations et approbations à fournir aux autorités locales avant le démarrage des travaux et au fil de l'avancement du chantier.

Le maître d'œuvre présentera pour l'information du maître d'ouvrage, avant le démarrage des travaux, son organisation en phase chantier (domaines de compétences mobilisés, interactions des différents intervenants de la maîtrise d'œuvre...).

Les représentants du maître d'œuvre devront être dûment habilités par le pouvoir adjudicateur ou son représentant notamment au vu de leurs qualifications.

Sont expressément inclus dans la mission du maître d'œuvre les missions d'assistance suivantes :

- L'assistance au maître d'ouvrage par des missions d'expertise en cas de litige avec des tiers, en particulier la mise en œuvre éventuelle d'une procédure de référé préventif pour l'établissement de constats contradictoires des ouvrages avoisinants ;
- L'assistance au maître d'ouvrage pour tous les contrôles ou vérifications à mener par les autorités locales avant le démarrage ou au cours des travaux ;
- Le suivi particulier de la mise en œuvre de certains éléments d'ouvrages nécessitant une présence permanente sur le chantier.

Le maître d'œuvre tiendra un cahier de chantier sur lequel devront figurer les principaux points d'information utiles quant à l'avancement du chantier et les principaux problèmes rencontrés.

Réunions de chantier

Le maître d'œuvre est tenu d'organiser une réunion de chantier au minimum hebdomadaire, durant toutes les périodes où le chantier n'est pas chômé. Sa durée prévisionnelle est d'une demi-journée mais elle demeure en priorité adaptée aux besoins de l'opération. Elle se déroule sur le chantier, exceptionnellement chez l'entrepreneur voire un sous-traitant.

Ces réunions de chantier ont notamment pour but :

- La coordination dans le temps et dans l'espace de l'intervention des différents entrepreneurs ;
- La mise à jour périodique des programmes de travaux découlant du calendrier d'exécution contractuel ;
- L'examen de problèmes imprévus rencontrés en cours d'exécution des travaux, qu'il s'agisse de problèmes techniques, administratifs ou autres, étant précisé que si ces problèmes nécessitent des discussions ou des études prolongées, ils font l'objet de réunions spécifiques ultérieures ;
- Le suivi des documents administratifs fournis par les entreprises (ou les autres intervenants) dans le cadre du chantier, notamment pour ce qui concerne les sous-traitants, les concessionnaires.

La réunion n'a pas pour objectif la prise de connaissance hebdomadaire, par le maître d'œuvre, de l'avancement du chantier, des problèmes techniques, des attachements en cas de quantités mises en œuvre anormales par rapport aux estimations du marché, ou de la coordination de sa propre équipe.

Ainsi, le représentant du maître d'œuvre pilotant la réunion de chantier a nécessairement notoirement participé aux études de conception du projet, connaît parfaitement les dispositions constructives de l'ouvrage et les méthodologies de mise en œuvre conformes aux règles de l'art. A ce titre il aura un niveau de délégation suffisant pour être force de décision et d'arbitrage et devra être en parfaite coordination avec la personne éventuellement en charge du suivi à pied d'œuvre.

Les éléments abordés en réunion de chantier sont consignés dans un compte-rendu établi par le représentant du maître d'œuvre ayant piloté la réunion. Ce document est diffusé dans un délai de 2 jours suivant chaque réunion à l'ensemble des participants, au maître d'ouvrage conformément aux dispositions du CCAP.

D'autres réunions thématiques peuvent être organisées par le maître d'œuvre ou lui être imposées par le maître d'ouvrage en cas de besoin, notamment pour la mise au point des plans d'exécution de parties d'ouvrages ou encore pour la mise au point de procédures d'exécution « sensibles ».

Le maître d'ouvrage n'a cependant pas vocation à se substituer au maître d'œuvre ni même de participer aux réunions de chantier. Cependant, il doit être tenu informé des dates précises de ces réunions et de toute modification éventuelle de ces dernières.

En cas d'absence du maître d'œuvre, soit à la réunion hebdomadaire, soit aux visites auxquelles il aura été convoqué sur l'initiative de la personne publique ou de son représentant, le maître d'œuvre subira, sur ses créances, une pénalité journalière forfaitaire prévue à l'article 9 du CCAP du présent marché.

Points avec la maîtrise d'ouvrage

Des points d'étape seront organisés en tant que de besoins entre le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre, pour faire le point de tous les problèmes posés par le chantier (technique, financier, respect du planning). Le maître d'œuvre établit les comptes rendus et les diffuse sous huit jours aux différents intervenants. Tous les comptes rendus devront être rédigés en français et accompagné d'une traduction en anglais.

Vérification des projets de décompte

A la fin de chaque mois, l'entrepreneur remet au maître d'œuvre un projet de décompte établi sur la base de constats contradictoires mentionnant le relevé des travaux effectués sur la période mensuelle considérée.

Le maître d'œuvre procède à la vérification des projets de décompte mensuel établis par l'entrepreneur conformément au marché travaux et qui lui sont transmis par lettre recommandée avec avis de réception ou contre récépissé.

Après vérification, le projet de décompte mensuel devient le décompte mensuel. Partant de ce dernier, le maître d'œuvre détermine, dans les conditions définies dans le marché travaux, le montant de l'acompte mensuel à régler à l'entrepreneur.

Il transmet alors au maître d'ouvrage, en vue du mandatement, l'état d'acompte correspondant, qu'il notifie ensuite à l'entrepreneur par ordre de service, accompagné du décompte ayant servi de base si le projet de décompte initial a été modifié, et d'un nouveau projet de décompte vierge.

Lorsque le maître d'ouvrage est empêché, du fait de l'entrepreneur, de procéder à une opération nécessaire au paiement, il demande au maître d'œuvre de suspendre le délai de mandatement des paiements ou des actions prévues, soit dans les trois jours suivant la demande, soit au plus tard huit jours avant l'expiration du délai de mandatement. Cette suspension sera décidée par le Maître d'Ouvrage sous réserve que les conditions suivantes soient remplies :

- Les raisons de la suspension doivent être clairement motivées et justifiées par des éléments factuels ou des circonstances particulières, tels que des événements imprévus, des modifications substantielles dans le projet, ou des retards imputables à des tiers.
- La suspension devra être notifiée par écrit, en précisant la durée et les conséquences de cette suspension sur les délais d'exécution des prestations.
- Le Maître d'œuvre devra prendre en compte la suspension dans le calcul des délais d'exécution des prestations, en ajustant le calendrier des travaux si nécessaire. Tout manquement à cette obligation entraînera des conséquences telles que définies dans le présent contrat.
- Le délai de suspension ne pourra excéder 8 jours, sauf accord écrit contraire entre les parties.

Si le maître d'œuvre n'a pas transmis à la personne publique les projets de décompte dans les délais prescrits à l'article 9 du CCAP, le MOA le met en demeure de le faire dans un délai qu'il fixe, sans préjudice de l'application des pénalités de retard ni de la prise en charge des intérêts moratoires versés aux entrepreneurs du fait du retard du maître d'œuvre.

A l'expiration de ce délai, le maître d'ouvrage peut faire vérifier les projets de décompte, aux frais et risques du titulaire défaillant.

Vérification et établissement du décompte final

A l'issue des travaux, le maître d'œuvre vérifie le projet de décompte final des marchés de travaux établis par les entrepreneurs, conformément aux modalités définies dans le présent contrat, et qui lui a été transmis par voie écrite ou par un autre moyen de communication formel et traçable.

Si les réserves n'ont pas été levées, le maître d'ouvrage en informe l'entrepreneur par courrier recommandé, et lui demande de lever lesdites réserves dans un délai raisonnable.

Après vérification, le projet de décompte final devient le décompte final, qui doit être validé par les deux parties.

A partir de celui-ci, le maître d'œuvre établit le décompte général dans les conditions précisées dans le contrat. Ce décompte général reflétera l'intégralité des travaux exécutés et des ajustements financiers nécessaires à la clôture du marché.

Dans le cas où l'entrepreneur n'établirait pas le projet de décompte final dans les délais convenus, après la mise en demeure restée sans effet, le maître d'œuvre dispose d'un délai de 30 jours pour établir le projet de décompte final en lieu et place de l'entreprise défaillante.

Il est attendu du titulaire la mise en place de l'organisation suivante pour assurer le suivi efficace des travaux :

- Réunions de coordination technique : la MOE organise des réunions de coordination technique régulières (au moins une fois par semaine) avec les entreprises titulaires de chaque lot, ainsi

qu'avec les autres intervenants concernés (bureau de contrôle, CSPS, etc.). L'objectif de ces réunions est de :

- Suivre l'avancement des travaux.
- Identifier et anticiper les problèmes potentiels.
- Assurer la coordination entre les différents lots.
- Valider les solutions techniques proposées par les entreprises.
- Comptes rendus de réunion : la MOE rédige et diffuse les comptes rendus de toutes les réunions de chantier et de coordination technique en français et en anglais, en précisant les actions à mener, les responsables et les délais avec une traçabilité des décisions prises et des tâches pas encore réalisées.
- Tableau de bord de suivi : la MOE met en place un tableau de bord de suivi des travaux, qui comprendra notamment :
 - Les dates de début et de fin prévisionnelles et réelles des différentes phases de travaux.
 - Les indicateurs clés de performance pour chaque lot (respect des délais, qualité des ouvrages, respect du budget, etc.).
 - Les risques identifiés et les mesures de mitigation associées.
 - Le suivi des visas des plans d'exécution.
 - Le suivi des levées de réserves.
- Visites de Chantier : la MOE effectue des visites de chantier régulières (au moins deux fois par semaine) pour vérifier la conformité des travaux avec les plans d'exécution et les règles de l'art.

Au titre de la mission DET, le titulaire doit notamment remettre au maître d'ouvrage :

- Les comptes rendus réunions de chantier et de coordination technique en langue française avec une version traduite en anglais ;
- Les rapports d'avancement de travaux et de visites de chantier avec des photographies et des alertes sur le non-respect de certains indicateurs (délai, mise en œuvre, sécurité sur chantier...) ;
- Le tableau de bord de suivi des travaux actualisé chaque mois ;
- Les états financiers actualisés et décomptes mensuels, décompte final et décompte général.

11. Contenu de la mission « Ordonnancement, pilotage et coordination » (OPC) en tranche optionnelle n°2

Objectif : piloter les travaux en phase d'exécution avec une attention particulière portée à la protection et à la conservation du patrimoine architectural du Consulat.

Pour cela, le titulaire devra :

- Assurer une coordination stricte des interventions en zones sensibles du point de vue patrimonial (façades, modénatures, menuiseries, éléments décoratifs, ...) ;
- Mettre en place un planning spécifique pour les interventions sur ouvrage patrimoniaux, avec un contrôle des enchaînements d'interventions ;
- S'assurer que les conditions d'exécution respectent les techniques et matériaux prescrits ;
- Animer les réunions de coordination spécifiques avec les entreprises ;
- Mettre en place un suivi documentaire précis (plans, avancement, constat photographique) pour l'ensemble des interventions.

Le titulaire devra également sensibiliser les entreprises aux enjeux patrimoniaux du projet et s'assurer du respect strict des prescriptions techniques validées par la maîtrise d'ouvrage.

12. Contenu de la mission « Assistance aux opérations de réception » (AOR)

A- Opérations préalables à la réception

Dispositions générales

La (ou les) réceptions aura (ont) lieu à l'achèvement des travaux, après que le maître d'œuvre ait avisé la personne publique de cet achèvement.

Le maître d'œuvre dresse un calendrier, en accord avec les entreprises en charge des travaux :

- Des visites préparatoires aux opérations préalables à la réception (s'il y a lieu) ;
- Les opérations préalables à la réception.

Les opérations préalables à la réception sont faites en présence du maître d'ouvrage, lequel fait ses observations éventuelles au maître d'œuvre. Ce dernier doit alors faire procéder aux travaux nécessaires par les entrepreneurs dans les délais qui leurs sont indiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les opérations préalables à la réception comprennent :

- Les visites de constatation d'achèvement des travaux. Le calendrier de ces visites est arrêté avec l'entrepreneur et la maîtrise d'ouvrage. Le maître d'œuvre s'engage à y participer ou à nommer un représentant connaissant parfaitement le projet et les travaux à réceptionner ;
- Les essais de réception. Le programme de ces essais a été établi par le maître d'œuvre, et complété éventuellement, par le maître d'ouvrage. Il figure dans les marchés de travaux.

Les opérations préalables à la réception des travaux feront l'objet d'un procès-verbal. Ce procès-verbal constatera la conformité des travaux et pourra inclure des vérifications supplémentaires (par exemple, la reconnaissance des ouvrages exécutés, les épreuves définies par le marché, et l'identification d'éventuelles imperfections). Sous un délai de cinq jours, le maître d'œuvre signale à l'entrepreneur s'il a proposé ou non au représentant du pouvoir adjudicateur la réception de l'ouvrage et lui transmet l'intégralité de ses propositions.

Lors de ces opérations, la présence du maître d'ouvrage est requise ou celui-ci peut désigner un représentant. Le procès-verbal mentionnera la présence ou l'absence du maître d'ouvrage ou de son représentant et, si applicable, le cas de non-présentation du titulaire.

Si le titulaire omet d'assister à ces opérations, cette absence sera signalée dans le procès-verbal, qui sera ensuite notifié au titulaire.

En cas de défaillance de l'une des parties pour établir la date des opérations, le maître d'ouvrage prendra l'initiative de fixer la date et d'en informer les autres parties. Un exemplaire du procès-verbal sera remis à toutes les parties concernées.

Sur la base du procès-verbal et des propositions du maître d'œuvre, le maître d'ouvrage décidera de prononcer ou non la réception des travaux. Cette décision sera prise dans un délai fixé et notifiée au titulaire.

En cas de réserves ou d'imperfections constatées, un délai sera accordé au titulaire pour effectuer les réparations nécessaires. Si ces réparations ne sont pas faites dans le délai imparti, le maître d'ouvrage pourra procéder à la mise en œuvre des réparations aux frais du titulaire.

Les mêmes dispositions sont appliquées s'il y a recours à des réceptions partielles. Le délai de garantie des ouvrages ou ensemble de prestations qui font l'objet d'une réception partielle court jusqu'à l'expiration du délai de garantie généré par la dernière réception permettant l'établissement du décompte final du ou des marchés de travaux.

Procès-verbaux des OPR

La réception aura lieu à l'achèvement des travaux, en fin d'exécution de la tranche optionnelle et dans le délai fixé dans l'acte d'engagement. A cette fin, le maître d'œuvre avise la personne publique de cet achèvement. Il lui propose simultanément un calendrier prévisionnel mis au point en accord avec les entreprises et le CSPS, le cas échéant, pour les opérations préalables à la réception.

L'information de la personne publique, assortie de la notification du calendrier prévisionnel des OPR, s'effectue dans le délai fixé au CCAP.

Les OPR se déroulent en présence du représentant légal du pouvoir adjudicateur, lequel émet éventuellement des observations ou des réserves. Dans ce cas, le maître d'œuvre fait alors procéder aux travaux nécessaires à réaliser dans les délais préalablement et raisonnablement fixés par la personne publique sur avis du titulaire, qui n'excèdent pas trois mois.

Dossier des ouvrages exécutés

Le dossier des ouvrages exécutés (DOE) devra être fourni, dûment visé par le maître d'œuvre, au maître d'ouvrage et au coordinateur SPS, le cas échéant, dans le délai fixé à l'article 9 du CCAP. L'entrepreneur informera la personne publique du dépôt de ce dossier chez le maître d'œuvre.

Le titulaire remet au maître d'œuvre et, le cas échéant, au coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé, l'ensemble des documents relatifs aux ouvrages exécutés, comprenant notamment les notices de fonctionnement, les prescriptions de maintenance des équipements installés ainsi qu'un plan de maintenance.

Ces documents doivent être fournis dans le délai fixé pour la demande de réception, tel qu'indiqué dans les documents particuliers du marché. Toute absence de remise dans les délais entraînera l'application de pénalités ou d'une retenue, conformément aux modalités définies dans le contrat.

En outre, le dossier des ouvrages exécutés doit comprendre les plans d'exécution des ouvrages, les fiches techniques des matériaux et produits utilisés, ainsi que les spécifications de pose et les documents nécessaires à l'établissement du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO).

Le titulaire devra également remettre toutes les attestations exigées par les autorités locales pour garantir de la bonne exécution du chantier et de la conformité des installations vis-à-vis des exigences locales.

Pour garantir une traçabilité et une sécurité optimale, ces documents doivent être remis en format numérique sécurisé, et, le cas échéant, en support physique ou numérique, selon les exigences précisées dans le contrat.

Enfin, si des travaux sont réalisés en plusieurs lots, chaque titulaire de lot est responsable de la remise de son propre DOE dès que ses travaux sont terminés.

Au titre de la mission OPR, le titulaire doit notamment remettre au maître d'ouvrage :

- Les procès-verbaux des opérations préalables à la réception ;
- Le dossier des ouvrages exécutés architectural et par corps d'état complet et dûment visé ;
- Le rapport de fin de chantier (photographies et rapports d'avancement, compilation des factures et preuves d'achat des matériaux et équipements techniques, compilation des certifications, attestations ou autres justificatifs de conformité, attestation de participation aux formations vis-à-vis des utilisateurs...)

B- Garantie de parfait achèvement

Il appartient au maître d'œuvre de s'assurer que l'entrepreneur remplisse toutes ses obligations durant toute la période de garantie de parfait achèvement, conformément aux stipulations du marché travaux.

À ce titre, il veille à ce que les entrepreneurs aient, tout au long du délai de garantie, exécuté l'ensemble des interventions nécessaires pour lever les réserves mentionnées dans le procès-verbal de réception, ainsi que les éventuels travaux complémentaires requis pour assurer la conformité de l'ouvrage. Pour ce faire, il organise des visites de contrôle régulières, en fonction des délais accordés aux entrepreneurs pour ces corrections.

Si des désordres sont signalés par le maître d'ouvrage durant cette période, le maître d'œuvre est chargé d'en examiner la nature et de suivre leur résolution. Ces missions sont incluses dans sa rémunération forfaitaire.

Avant l'expiration du délai de garantie, le maître d'œuvre organise une réunion sur site réunissant toutes les parties concernées. À l'issue de cette réunion, il rédige un rapport indiquant si des désordres persistent. Le cas échéant, il informe le maître d'ouvrage, en précisant par écrit la nature des désordres constatés, les solutions qu'il propose pour y remédier et si ces désordres relèvent de l'obligation de parfait achèvement.

Si un désordre ne peut être corrigé dans le délai initialement prévu, le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage une prolongation de la garantie jusqu'à l'exécution complète des travaux nécessaires.

Le maître d'œuvre :

- Collecte auprès du maître d'ouvrage les fiches de déclaration de désordres au titre de la garantie de parfait achèvement
- Suit et relance auprès des entreprises pour les travaux nécessaires à la remise en état suite aux désordres.
- Enregistre sur la fiche de déclaration, la date des reprises et de l'achèvement, application d'éventuelles pénalités de retard.

Remise d'un dossier d'exploitation et de maintenance

L'objectif de ces études est d'assurer, de manière concomitante à l'achèvement des travaux, une livraison de l'ouvrage avec une organisation complète de l'exploitation et de la maintenance : dossiers d'exploitation et maintenance, organisation performante des tâches d'exploitation et de maintenance, propositions de recrutement de personnel technique, formation du personnel technique, définition et planning des tâches du personnel en régie, budgets prévisionnels d'exploitation et de maintenance, élaboration des contrats de maintenance et assistance au maître d'ouvrage pour la consultation des entreprises et le dépouillement des offres, plan à moyen et long terme des gros travaux d'entretien, définition des stocks de consommables et de matériels nécessaires à la maintenance, définition et mise en place d'outils de gestion tels que fiches de suivi des matériels des interventions, tableaux de bord financiers.

Le maître d'œuvre devra, à chaque élément de mission, optimiser les coûts futurs d'exploitation et de maintenance des ouvrages et favoriser la mise en place d'installations faciles à maintenir.

Au titre de la mission GPA, le titulaire doit notamment remettre au maître d'ouvrage :

- Les comptes-rendus des visites de contrôle ;
- Le rapport à l'expiration du délai de garantie ;
- Le tableau récapitulatif des fiches de déclaration de désordres et leur état d'avancement ;
- Le dossier d'exploitation et de maintenance du site.

IV. CLAUSES COMMUNES AUX PHASES DE CONCEPTION ET DE REALISATION

1. Clauses communes à la phase études

Le maître d'œuvre ne peut, en particulier, se prévaloir de l'absence de règlement ou prescriptions techniques ni de précision du programme pour s'affranchir de l'engagement de sa responsabilité de concepteur lorsque les prestations qu'il envisage ou la technique qu'il préconise ne font pas appel au bon sens en vue de préserver l'agrément des utilisateurs ou la qualité d'exploitation de l'ouvrage.

Les études produites par le maître d'œuvre sont soumises aux observations du maître d'ouvrage et de ses partenaires.

Le maître d'œuvre accorde une attention particulière à la synthèse des études. Il est responsable de la cohérence et de l'homogénéité des études des différents membres de son équipe. A ce titre, le titulaire réalise un contrôle de la qualité préalablement à toute présentation des livrables à la personne publique, conformément au Schéma Directeur de la Qualité figurant dans son offre. En aucun cas le conducteur d'opération n'assurera la liaison ni la coordination entre les différents membres du groupement de maîtrise d'œuvre. Cette tâche incombe en totalité au Directeur de projet qui veillera à une remise globale et complète de document. Tout livrable réceptionné incomplet sera considéré comme non reçu.

Le maître d'œuvre participe à tous les rendez-vous auxquels le maître d'ouvrage juge sa présence nécessaire. Il est alors chargé de la rédaction des comptes rendus dans le délai fixé à l'article 9 du CCAP.

Toute absence injustifiée à une réunion obligatoire est passible de la pénalité prévue à l'article 9 du CCAP.

Le maître d'œuvre devra assurer, auprès du maître d'ouvrage et des partenaires que ce dernier conviera, une présentation (en visioconférence ou présentiel) à l'issue de chaque phase de l'étude (DIAG, APS, APD, PRO) sur la base d'un support qu'il aura préalablement établi et soumis à validation du maître d'ouvrage dans un délai de 7 jours avant la date fixée pour la réunion.

2. Clauses communes à la phase chantier

Ordres de services à destination des entreprises

Le maître d'œuvre est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination des entrepreneurs. Seul le Directeur de projet ou le Chef de projet s'il y est habilité, sont autorisés à délivrer ces ordres de service.

Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés et numérotés par le maître d'œuvre et adressés par celui-ci en trois exemplaires à l'entrepreneur, lequel lui en retournera deux, après les avoir signés et y avoir apposé la date de réception. Un des deux exemplaires retournés au maître d'œuvre sera transmis par ce dernier au maître d'ouvrage.

Toutefois les ordres de services portant sur un des volets listés ci-après, et d'une manière générale tout ordre de service susceptible d'avoir une incidence financière, ne pourront être émis par le maître d'œuvre qu'après accord explicite du Maître d'Ouvrage (MOA) :

- Travaux supplémentaires ou modificatifs ;
- Augmentation de la masse initiale des travaux ;
- Date de commencement d'une période de préparation ou d'une période d'exécution ;
- Date de démarrage d'un délai partiel d'exécution de travaux ;
- Modification de délais d'exécution en dehors de ceux prévus en cas de journées d'intempérie ;
- Interruption ou ajournement de travaux (sauf en cas de danger grave et imminent intéressant la sécurité) ;
- Affermissement d'une tranche optionnelle ;
- Prix nouveaux pour des ouvrages ou travaux non prévus ;
- Planning d'exécution.

Les ordres de service consécutifs à une décision du pouvoir adjudicateur doivent être notifiés dans les délais fixés au CCAP. Il en va de même concernant les délais de notification des ordres de service en cas d'urgence impérieuse et motivée.

Examen et avis sur les devis établis par l'entrepreneur

Le maître d'œuvre est chargé de procéder à l'analyse technique et financière de toutes les propositions de prix établies par l'entrepreneur, qu'elles soient spontanées, à l'initiative du maître d'ouvrage ou du maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre entame une négociation de ces devis avec l'entrepreneur sur la base des sous-détails de prix du marché et sur la base de listings références par la profession. La négociation est consignée par écrit et transmise ensuite au maître d'ouvrage. Le maître d'œuvre conserve les versions successives d'un même devis qu'il transmet également au maître d'ouvrage, accompagnées de toutes les pièces susceptibles d'éclairer sa décision.

La procédure aboutit alors, soit à la création d'un prix provisoire, soit à l'établissement d'un avenant. Le maître d'œuvre établit alors un rapport de synthèse circonstancié qu'il transmet au maître d'ouvrage. Ce rapport relate précisément l'analyse technique et financière de toutes les propositions établies par l'entrepreneur et justifie leurs incidences financières sur le marché de travaux.

Le maître d'œuvre dispose d'un délai fixé au CCAP pour communiquer par écrit au maître d'ouvrage son analyse sur ces propositions de prix ou son rapport de synthèse préalable à un avenant ou à un prix nouveau, ou pour demander des précisions et des modifications à l'entrepreneur.

Intérêts moratoires

Indépendamment de l'application éventuelle de pénalités de retard, si du fait d'un retard imputable au maître d'œuvre, la personne publique est contrainte de verser des intérêts moratoires aux entrepreneurs concernés, la quote-part des intérêts moratoires imputable au retard du maître d'œuvre sera remboursée par le maître d'œuvre à la personne publique.

Un état des intérêts moratoires effectivement versés et de la quote-part imputable au maître d'œuvre sera établi par la personne publique et proposé au maître d'œuvre. À la réception de cet état, le maître d'œuvre disposera d'un délai d'un mois pour émettre ses observations éventuelles. Passé ce délai, le maître d'œuvre, s'il ne l'a pas contesté, sera réputé avoir accepté cet état.

Le maître d'œuvre se libérera alors des sommes dues à ce titre par paiement à réception du titre de perception émis par la personne publique.

3. Autres obligations

Constats contradictoires

Lorsque l'entreprise en fait la demande, le maître d'œuvre fixe la date des constatations prévues, dans le délai spécifié au CCAP. Ces constatations doivent intervenir avant la fin de chaque mois et permettent d'établir le montant des sommes dues au titulaire pour les prestations exécutées. Le maître d'œuvre se base sur les constatations contradictoires, ou, en cas d'absence de celles-ci, sur des appréciations des travaux réalisés. Ces éléments sont nécessaires pour établir les demandes de paiement mensuelles, y compris en cas de prestations supplémentaires ou modificatives, en prenant en compte les prix applicables et les éventuelles réfections.

Registre de chantier

L'ensemble des documents émis ou reçus par le maître d'œuvre, concernant le déroulement du chantier, est répertorié historiquement par ce dernier dans un registre de chantier signé contradictoirement par le maître d'œuvre et l'entrepreneur, ou chacun des membres en cas de groupement. Ce registre est tenu à la disposition du représentant du pouvoir adjudicateur comme de tous les intervenants autorisés. Il est remis au représentant du maître de l'ouvrage dans le cadre des opérations préalables à la décision de réception définitive de l'ouvrage.

Gestion des réclamations

A - Réserves sur ordres de service

Le maître d'œuvre procède aux analyses des réserves formulées par l'entreprise sur un ordre de service. Les conclusions de la maîtrise d'œuvre font l'objet d'un avis motivé en respect du délai fixé au CCAP.

B - Mémoire en réclamations

Si un entrepreneur dépose un mémoire en réclamation, le maître d'œuvre en assure le traitement dans les délais prévus au CCAP.

Dans l'hypothèse où ce mémoire apporte des éléments mettant sérieusement en cause la responsabilité du maître d'œuvre, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier à ses services ou à un autre prestataire le soin de procéder à l'instruction du mémoire en réclamation. Dans ce cas, le maître d'œuvre est tenu d'apporter sa coopération au prestataire désigné par le maître d'ouvrage.

Gestion des modifications en cours d'exécution des travaux

A - Décisions de poursuivre

Le maître d'œuvre est tenu d'avertir le maître d'ouvrage de la réception du courrier de l'entrepreneur avertissant que ce dernier va atteindre la masse initiale des travaux. Il doit le prévenir dans le délai fixé au CCAP.

Il s'engage à lui porter assistance quant aux suites à donner à ce courrier.

B - Demande de prolongation de délai

Dans le cas où l'entrepreneur sollicite une prolongation de délai, le maître d'œuvre doit fournir un avis motivé au maître d'ouvrage dans le délai fixé au CCAP.

4. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

La maîtrise d'œuvre est chargée de veiller au respect des règles élémentaires de sécurité, de protection de la santé et des conditions de travail sur l'ensemble du chantier.

En cas de constatation d'un manquement, d'une situation dangereuse ou d'une atteinte aux conditions de travail, quelle qu'en soit la gravité, le maître d'œuvre devra immédiatement en informer par écrit le maître d'ouvrage.

Il précisera la nature des manquements ou anomalies constatées, leur localisation, l'identité de l'entreprise concernée, ainsi que les mesures correctives préconisées.

Le maître d'œuvre devra également suivre la mise en œuvre effective des mesures correctrices et en rendre compte régulièrement au maître d'ouvrage jusqu'à la résolution complète des non-conformités.

En toute circonstance, il appartient au maître d'œuvre de faire preuve de la plus grande vigilance quant au respect par les entreprises des obligations légales et réglementaire relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, sans que cette mission ne se substitue aux responsabilités propres des entreprises intervenantes.