

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

POUVOIR ADJUDICATEUR

Musée national de la Marine
17, place du Trocadéro
75116 PARIS

OBJET

Maitrise d'œuvre de conception et de suivi de la réalisation des travaux de réagencement des
espaces d'accueil des publics du musée national de la Marine
Site de la citadelle de Port Louis

NUMÉRO DE MARCHÉ

25MPES11

PROCÉDURE

Procédure adaptée ouverte en application des articles L. 2123-1 1°, R. 2123-1 1° et
R.2123-4 à R.2123-7 du code de la commande publique

SOMMAIRE

ARTICLE 1. Objet du marché.....	3
Article 1.1 Musée national de la Marine à Port Louis.....	3
ARTICLE 2. DESCRIPTION DU PROJET	3
Article 2.1 Généralités	3
Accueil/Billetterie.....	3
Boutique.....	4
Cafétéria.....	4
Médiation.....	4
Interprétation.....	4
Article 2.2 Programme.....	4
Accueil/Billetterie.....	4
Boutique.....	7
Cafétéria.....	8
Salle de médiation.....	9
Fonctionnalités communes aux espaces accueil-billetterie, boutique et médiation	10
Salle d'interprétation	10
ARTICLE 3. LA DEMIE-LUNE	11
Programme.....	11
ARTICLE 4. PÉRIMETRE ET DÉCOMPOSITION DE LA MISSION	12
ESQUISSE	12
AVANT-PROJET (AVP)	13
ETUDES DE PROJET (PRO).....	13
ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)	14
DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHES DE TRAVAUX : (DET / VISA).....	15
Ordonnancement, pilotage, coordination	Erreur ! Signet non défini.
ASSISTANCE APPORTÉE AU MAÎTRE D'OUVRAGE LORS DES OPERATIONS DE RECEPTION ET PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT : (AOR).....	15
1. DUREE.....	Erreur ! Signet non défini.

ARTICLE 1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la conception et le suivi des travaux de réagencement de la première zone d'accueil des publics de la citadelle de Port Louis. Cette zone se compose

- De l'Accueil/ billetterie,
- De la Boutique
- De la Cafétaria
- De la salle de Médiation
- De la salle d'Interprétation (dont le réagencement n'est pas compris au présent marché)

Mission annexe

Le musée de la Marine cherche à valoriser le patrimoine qui lui a été confié en redonnant accès au public à des espaces de la Citadelle à fort potentiel culturel et économique. Afin de confirmer les possibilités d'exploitation de l'espace dit « corps de garde », le présent marché a pour objet annexe la conception graphique jusqu'au stade AVP d'un espace de séminaire dans celui-ci.

Article 1.1 Musée national de la Marine à Port Louis

A Port-Louis, le musée national de la Marine est situé dans la citadelle de Port-Louis, édifice construit au XVII^e siècle, propriété du Ministère des Armées et classé au titre des MH en 1948. Le musée assure l'accueil des visiteurs et l'encaissement du droit d'entrée, l'entretien et la sécurité de la citadelle.

Un second musée, le musée de la Cie des Indes est lui aussi implanté dans la citadelle. Géré par la ville de Lorient, il est responsable de ses espaces mais n'est pas décisionnaire pour le présent marché.

Perçu en billetterie, le droit d'entrée est commun pour la visite de la citadelle et des musées (1 seul billet). Chaque musée possède sa propre boutique et son propre espace de médiation.

ARTICLE 2. DESCRIPTION DU PROJET

Article 2.1 Généralités

Le Musée national de la Marine souhaite réorganiser la zone d'accueil des publics avec un déplacement des activités suivantes :

- Accueil/ billetterie,
- Boutique
- Cafétéria
- Médiation
- Interprétation

Cette réorganisation poursuit les objectifs suivants :

ACCUEIL/BILLETTERIE

L'accueil-billetterie était initialement située dans une casemate située à l'entrée de la citadelle. Celle-ci présentant des défauts d'étanchéité importants, il a été décidé de ramener cette activité dans un espace dont les conditions sanitaires étaient en conformité avec les besoins de confort des agents d'accueil.

L'activité accueil-billetterie est désormais redéployée dans un espace situé environ 100m en aval de l'entrée de la citadelle. Cette activité est assurée exclusivement par les agents du musée national de la Marine qui perçoivent le droit d'entrée commun à tous les espaces.

BOUTIQUE

La boutique est actuellement située dans le même espace que l'accueil billetterie, mais en dehors des flux entrant et sortant des visiteurs. De fait, le taux de captation de celle-ci est inférieur à celui des autres boutiques du réseau musée national de la Marine. Il a été décidé de déplacer cette activité dans un espace situé en face de la zone d'accueil, initialement dévolu aux activités de médiation, et de modifier les flux visiteurs afin que l'ensemble des visiteurs quittant la citadelle traverse cet espace. L'objectif est de positionner la boutique comme un concept-store de référence en matière maritime et d'optimiser la politique d'achats. Cette activité est propre au musée national de la Marine. Le musée de la Compagnie des Indes dispose de sa propre boutique, située à l'entrée-sortie de ses espaces de collection.

CAFETERIA

La cafétéria est actuellement située en amont de la boutique et à côté de l'accueil-billetterie. Elle comprend un distributeur de boissons froides et de friandises, un distributeur de boissons chaudes et 3 assises basses. Cet espace est particulièrement sollicité par les PMR venant en groupe ou en famille, qui peuvent s'y reposer pendant que leurs accompagnants visitent la citadelle. Cette activité sera intégrée dans le nouvel espace accueillant la boutique et la sortie des visiteurs.

MEDIATION

Les activités de médiations ont pour objectif de faire connaître le musée au jeune public. La salle de médiation, située actuellement face aux espaces accueil-billetterie/cafétéria/boutique, accueille deux types d'activités :

- Ateliers créatifs et de découverte à destination d'individuels et de scolaires, principalement d'écoles primaires
- Lectures et contes, pour des enfants (maximum 10) qui peuvent être accompagnés par leurs parents
- Goûters d'anniversaires

Afin de libérer l'espace nécessaire au redéploiement de la boutique, il a été décidé de déplacer cette activité dans l'espace actuellement occupé par la boutique.

INTERPRETATION

Afin que le visiteur s'imprègne de l'histoire de la citadelle et soit informé de l'offre culturelle des lieux dès le début de sa visite, le musée de la Marine va se doter d'une salle d'interprétation, directement accessible depuis l'accueil-billetterie. Son agencement sera confié à un scénographe et se situe en dehors du périmètre du présent marché.

Elle se situera dans l'espace aujourd'hui occupé par la cafétéria et actuellement largement ouvert sur les futures accueil/billetterie et salle de médiation. La réalisation des portes et cloisons entre ces trois espaces est comprise dans le périmètre du présent marché.

En parallèle des missions comprises au présent marché, le musée national de la Marine travaille à la refonte de l'ensemble de sa signalétique patrimoniale et directionnelle afin de flécher ces nouveaux espaces.

Article 2.2 Programme

ACCUEIL/BILLETTERIE

L'accueil-billetterie permet de :

- Renseigner et orienter les visiteurs
- Vendre des billets à des individuels ou des groupes
- Contrôler les billets achetés via le site internet du musée
- Donner accès à la salle d'interprétation
- Distribuer les audioguides
- Stocker les manteaux et cartables des visiteurs scolaires

Via un affichage dynamique, il permet de :

- Dérouler le film de présentation des différents sites du musée
- Présenter les actualités du jour

Premier espace intérieur découvert par le visiteur et premier lieu de contact avec les agents du musée, l'accueil-billetterie doit offrir une expérience particulièrement qualitative tout en assurant aux agents des conditions de travail confortables et optimisées, afin de limiter au mieux l'attente des visiteurs.

Le second Œuvre

La mission comprend

- La reprise des sols
- La reprise de l'éclairage
- Les reprises CFO/CFA nécessaires au projet de réagencement
- L'amélioration du confort thermique par la mise en place d'occultation intérieures sur les fenêtres (stores, rideaux, filtres, etc au choix du concepteur)
- La reprise ou non des murs est laissée au choix du concepteur
- L'amélioration du confort acoustique

Le mobilier

La banque d'accueil

La banque d'accueil devra respecter toutes les dimensions réglementaires d'accessibilité. Elle devra être ergonomique et facile d'entretien. Elle devra comporter un tiroir fermant à clef.

Deux agents pourront prendre place derrière la banque d'accueil.

Elle devra permettre d'accueillir 3 visiteurs simultanément, dont un PMR.

L'agent d'accueil devra pouvoir travailler assis ou debout dans une posture confortable et en restant visible des visiteurs, y compris des personnes en fauteuil roulant.

Il devra pouvoir se déplacer facilement derrière la banque d'accueil en fonction des tâches qu'il effectuera (vente de billet, distribution d'audioguide etc.).

Le candidat devra proposer des solutions pour :

- Sécuriser les espaces de caisse et notamment les possibilités d'atteinte à l'agent d'accueil
- Favoriser des échanges vocaux fluides et confortables entre l'agent d'accueil et les visiteurs.
- Assurer un éclairage efficace de l'écran et du clavier.

Elle devra permettre d'intégrer 1 poste complet de billetterie qui comprend :

- Des éléments visibles des visiteurs et utilisables par eux :
 - 1 écran d'affichage de la commande et du prix à payer
 - 1 pin pad pour le paiement par carte bancaire
 - 1 panneau A4 affichant les tarifs
 - 1 boucle magnétique pour les personnes malentendantes
 - 1 stylo
- Des éléments cachés aux visiteurs et utilisés uniquement par l'agent :

- 1 poste de caisse avec écran tactile, clavier et souris
- 1 tiroir-caisse à ouverture horizontale
- 1 TPE pour les paiements par carte bancaire
- 1 imprimante à billets (BOCA) avec de la place derrière pour la boîte de billets vierges (dimensions : L33 x l 11 x H20)
- 1 imprimante à reçu
- 1 détecteur de faux billets
- 1 poste téléphonique
- 1 talkie-walkie et son chargeur
- 1 douchette sur pied
- 2 PDA de contrôle des billets avec station de charge
- Petit stock de plans de visite et parcours-jeux pour les enfants
- Un agenda papier

Les modèles et visuels des matériels informatiques de caisse sont fournis en annexe.

Nota : L'alimentation de ces équipements se fait au moyen de 20 PC et 6 prises Ethernet.

Sur la banque d'accueil, non visible du public, un emplacement devra être aménagé pour accueillir un poste de travail annexe (ordinateur portable).

Les rangements destinés aux agents du musée

A proximité immédiate de la banque d'accueil, non visibles du public, des mobiliers devront pouvoir accueillir :

- Les racks d'audioguides en charge
- Une imprimante de bureau

Nota : L'alimentation de ces équipements se fait au moyen de 3 PC et 2 prises Ethernet

- Des fournitures de bureau
- Des dossiers 240x320mm
- Les stocks de :
 - plans de visite
 - parcours-jeux pour les enfants
 - flyers des partenaires
 - billets d'entrée
- Un coffre-fort
- Quelques effets personnels (petit sac, gourde, etc.)

Les informations aux visiteurs

Dans l'espace d'accueil, de nombreuses informations doivent être facilement visibles et accessibles des visiteurs :

- Un écran devra être implanté pour permettre à la fois de dérouler un film visible par les visiteurs en cas de création d'une file d'attente et d'informer les visiteurs de l'actualité de la citadelle. Les informations devront pouvoir être créés et immédiatement affichées par les agents du musée (agents de Port-Louis ou département marketing du musée, dont les bureaux sont situés dans le Palais Chaillot 75016 Paris).
- Un élément de mobilier devra permettre de rendre immédiatement accessible aux visiteurs 8 à 10 flyers différents, relatifs à la programmation culturelle du musée et de ses partenaires
- Les affichages suivants (qui seront produits et installés par le musée) devront être immédiatement visibles :
 - Un panneau tarifaire trilingue français-anglais-allemand
 - Un panneau avec le règlement intérieur

L'accueil des scolaires

- 3 bacs de rangements à roulette devront chacun permettre d'accueillir les cartables et manteaux d'une classe (30 enfants). Ils devront être verrouillables par code et ne pas gêner la circulation des visiteurs.

BOUTIQUE

La boutique accueille les activités suivantes, menées par deux agents :

Pendant les horaires d'accueil du public :

- Conseil
- Encaissement
- Réalisation des paquets cadeaux
- Surveillance
- Réassort si nécessaire

En dehors des horaires d'accueil du public :

- Réception des palettes de marchandises
- Stockage
- Réachalandage
- Etiquetage

Le passage par la boutique conclut le parcours du visiteur dans la citadelle. Elle doit offrir un dernier espace de déambulation en donnant à voir l'offre de vente du musée sans constituer une zone de congestion des flux sortants.

Cette dernière donnée doit faire l'objet d'une attention particulière lors de l'élaboration des scénarios d'aménagement.

Aujourd'hui, le taux de passage au sein de la boutique est estimé à environ 30% des visiteurs de la citadelle, avec un taux de captation de 6%

A terme, le taux de passage sera de 100% avec une prévision de captation de 12%.

Le second Œuvre

La mission comprend

- La création d'un local de stockage verrouillable d'une surface de 4 à 6m²
- La reprise de l'éclairage
- Les reprises CFO/CFA nécessaires au projet de réagencement
- L'amélioration du confort thermique et anti-UV par la mise en place d'occultations intérieures sur les fenêtres (stores, rideaux, filtres, etc. au choix du concepteur)
- La reprise des murs est laissée au choix du concepteur
- Le sol existant est conservé (s'agissant d'un sol historique, il ne pourra faire l'objet de percements ou de modifications).
- L'amélioration du confort auditif.

Le mobilier

Le comptoir de vente

Le comptoir de vente devra être positionné de manière à ce qu'il permette une visibilité immédiate sur la sortie de la boutique. Il devra répondre aux normes d'accueil des PMR. Il devra intégrer les équipements suivants :

- Poste de caisse (ordinateur) sur pied
- Douchette
- Caisse
- Imprimante à tickets

- Terminal CB
- Boucle magnétique
- Imprimante à tickets de caisse
- Ordinateur portable

Nota : L'alimentation de ces équipements se fait au moyen de 20 prises électrique et 13 prises Ethernet.

- des Rangements pouvant accueillir :
 - 100 sacs en papier de différentes tailles
 - 1 Téléphone
 - 2 talkie-walkie
 - Quelques effets personnels (petit sac, gourde, etc.)

Le comptoir devra en outre comporter un tiroir fermant à clef.

Il devra également participer au linéaire de présentation en intégrant

- Des éléments modulables pour présenter des petits articles (magnets, porte-clefs, ...)
- Un espace de stockage pour ces articles

La table d'emballage

- Un espace à proximité du comptoir de vente devra permettre d'assurer l'emballage rapide des paquets cadeaux. Il comprendra un plan de travail, 2 dérouleurs de papier cadeaux, une poubelle. Un espace de rangement pour le petit matériel (scotch, étiquettes, ciseaux, ...)

Le Stockage

- La boutique devra comprendre des espaces de stockage intégrés au mobilier de présentation
- Le local de stockage à créer devra permettre d'accueillir un linéaire d'étagère de profondeur 40cm

Le livre d'or

- Le livre d'or numérique du musée devra être positionné au plus près de l'entrée de la boutique

Les linéaires de présentation

La boutique devra offrir un linéaire de présentation suffisant et adapté pour déployer l'offre de vente du musée.

Les besoins liés à la boutique sont complétés des annexes 1 à 3 du présent CCTP

CAFETERIA

Situé dans la même salle que la boutique, l'espace cafétaria doit permettre d'accueillir 5 à 10 personnes, en distinguant deux types d'usagers :

- Sur le temps d'une visite (environ 45 mins) des personnes à mobilité réduite ne souhaitant participer à la visite de la citadelle et de ses musées, qui doivent bénéficier d'un cadre particulièrement accueillant et confortable.
- Sur un temps restreint (environs 15 mins), des visiteurs souhaitant consommer rapidement une boisson chaude ou fraîche.

L'espace cafétéria doit être rapidement identifiable, et ne pas contraindre les flux des visiteurs sortants et des clients de la boutique.

Le titulaire devra prêter une attention particulière aux nuisances sonores pouvant être émises par cet espace et prévoir la mise en œuvre de solutions d'affaiblissement acoustique.

Le second Œuvre

La mission comprend

- La reprise des sols
- La reprise de l'éclairage
- Les reprises CFO/CFA et plomberie nécessaires au projet de réagencement
- L'amélioration du confort thermique par la mise en place d'occultation intérieures sur les fenêtres (stores, rideaux, filtres, etc au choix du concepteur)
- L'amélioration du confort acoustique
- La reprise ou non des murs est laissée au choix du concepteur

Le mobilier

L'espace cafétéria comprendra

- Les deux distributeurs de boissons chaudes et froides existants
- Des assises hautes et basses. Les assises basses doivent être suffisamment ergonomiques pour pouvoir être facilement utilisées par des personnes âgées.
- Des tables basses et des manges debout.
- Une poubelle de tri sélectif.

SALLE DE MEDIATION

La salle de médiation est exclusivement destinée à l'accueil des jeunes publics.

Elle doit comprendre :

- un espace d'atelier créatif
- un coin contes, plus cosy
- un espace sanitaire
- une fontaine à eau

Le second Œuvre

La mission comprend

- La reprise de l'éclairage
- Les reprises CFO/CFA/plomberie nécessaires au projet de réagencement
- L'atténuation de la visibilité de l'atelier depuis l'extérieur par la mise en place d'occultations intérieures sur les fenêtres (stores, rideaux, filtres, etc. au choix du concepteur)
- La reprise des murs est laissée au choix du concepteur
- Le sol existant est conservé

Les sanitaires

L'espace comprend aujourd'hui un WC dont l'usage a dû être abandonnée eu égard à des dégâts des eaux récurrent. Ces dégâts des eaux ont été imputé à une pente insuffisante du réseau EV.

Une confirmation de ce diagnostic et la proposition de solutions techniques appropriées sont comprises au présent marché

Les sanitaires comprendront

- Un WC utilisable à la fois par les adultes encadrants et les enfants
- Au moins deux lavabos permettant aux enfants de se laver les mains à l'issu des ateliers
- Un lavabo adulte
- Un vidoir

Le mobilier

Rangements

La salle de médiation comprendra

- Un linéaire de rangement de 5m, d'une profondeur de 50cm et d'une hauteur de 2m. 50% de la surface devra être fermée pour accueillir les matériels nécessaires et 50% ouvert à des fins d'exposition
- A proximité du coin conte, un rangement bas devra permettre d'exposer peluches et décors
- Un bac de rangements permettant d'accueillir les cartables et manteaux d'une classe (30 enfants)

Fontaine

La salle de médiation devra comprendre une fontaine à eau alimentée par l'eau de ville permettant aux enfants de remplir leur gourde en autonomie

Hors marché : mobilier pédagogique

Le MnM fera l'acquisition de 30 tables et chaises enfants qui seront installés dans l'espace atelier de la salle de médiation

FONCTIONNALITES COMMUNES AUX ESPACES ACCUEIL-BILLETTERIE, BOUTIQUE ET MEDIATION

La zone d'accueil des publics de la citadelle comprendra également les fonctionnalités suivantes, dont la localisation est laissée au choix du titulaire :

- Un placard de rangement permettant d'accueillir les manteaux et effets personnels des agents du musée affectés à ces espaces
- Un local ménage permettant de stocker les produits et outils nécessaires au ménage

La reprise des sols de la billetterie, de la salle d'interprétation et de la salle de médiation sera d'un seul tenant, permettant un décroisement ultérieur de ces espaces sans que cela ne nécessite d'intervention lourde sur les sols.

Le choix des matériaux devra être cohérent avec les qualités historiques du lieu et sera soumis à l'approbation de la DRAC et de l'Architecte en Chef des Monuments Historiques.

SALLE D'INTERPRETATION

Le titulaire assurera la séparation entre la salle de médiation, la salle d'interprétation et la billetterie.

La salle d'interprétation accueillera

- Une maquette portant sur l'histoire de la citadelle, animée par une vidéoprojection et un contenu audio
- Des panneaux explicatifs présentant l'offre culturelle des deux musées
- Une maquette tactile de la citadelle

A ce titre, l'ambiance sonore et lumineuse de cet espace devra être particulièrement contrôlée.

Les portes et cloisons conçues au titre du présent marché devront ainsi :

- Assurer la conformité des espaces à la réglementation incendie
- Assurer un affaiblissement acoustique suffisant pour permettre d'assurer un confort de visite optimal de la salle d'interprétation
- Assurer l'accessibilité PMR à la salle d'interprétation et la salle de médiation

Le planning des travaux devra être établi en cohérence avec celui des travaux de scénographie

ARTICLE 3. LA DEMIE-LUNE

La réhabilitation des éléments de clôt-couvert de la citadelle sont pilotés par la DRAC. Afin de définir leur programme de travaux au cours des prochaines années, il a été demandé au musée de la Marine d'identifier les espaces actuellement fermés aux publics qui pourraient faire l'objet d'une valorisation à terme.

Le corps de garde de la demi-lune présente à ce titre des atouts indéniables :

- Positionnement en entrée de Citadelle
- Situation surplombant la mer ;
- Des espaces intérieurs et extérieurs ;
- Des vues depuis le jardin ;

Le musée de la Marine souhaite étudier l'aménagement du corps de garde en un espace qui pourrait être privatisé par des particuliers et des entreprises (conférences, séminaires) avec une offre de restauration adapté qui prendrait la forme

- D'un espace bar
- D'un espace de stockage pour la livraison de repas chaud et froids

En haute saison, le musée souhaiterait étendre cette activité dans les jardins du corps de garde, avec la mise en place d'une terrasse temporaire.

Afin de confirmer cette approche, d'une part, et de permettre à la DRAC de définir le programme de travaux et en particulier la localisation des arrivées en fluides nécessaire à la réalisation des activités pressenties, il est demandé au titulaire de réaliser pour la demi-lune les phases esquisse et AVP telles que décrite à l'article 4 du présent CCTP sur la base de deux scénarios

- Scénario 1 : déploiement du programme sur le périmètre corps de garde+ jardin
- Scénario 2 : déploiement du programme sur le périmètre corps de garde+ jardin+ casemate située sous le corps de garde

PROGRAMME

Espaces accessibles aux visiteurs

Le projet comprendra

- Une salle de séminaire permettant d'accueillir 30 personnes dans une configuration de type salle de réunion, avec a minima les équipements suivants :
 - 30 chaises
 - 15 tables
 - 6 tabourets de bar
 - Un système de visioconférence comprenant
 - écran sur pied 180*180
 - Une caméra
 - Une barre de son
 - 15 micros

Des prises électriques et Ethernets devront permettre d'alimenter simultanément le système de visio conférence et les ordinateurs portables des participants

- Un espace bar ouvrant sur cette salle, permettant d'accueillir simultanément 6 personnes au comptoir et autour : une isolation phonique renforcée est à prévoir entre les 2 activités (espace séminaire et espace Bar) du type porte coulissante

- En haute saison, une terrasse amovible pouvant accueillir 70 visiteurs, avec a minima les équipements suivants
- 18 tables de 4 personnes et 6 tables de 2 personnes
- 70 chaises
- 4 buffets
- 6 mange debout
- 12 tabourets hauts
- Un éclairage extérieur
- WC hommes/femmes accessibles PMR, également accessible au personnel animant le bar
- Un nombre minimum de XXX prises électriques est à prévoir, ainsi que des branchements de réserve ainsi que XXX prises Ethernet minimum
-

Espaces logistiques

Le projet comprendra

- Un espace de stockage pour les équipements de la terrasse (mobilier et platelage)
- Un espace de stockage pour les boissons du bar et la vaisselle
- Un espace de stockage pour la livraison de repas chaud et froids
- Un vestiaire pour le personnel

Une optimisation des flux de livraison depuis l'entrée de la citadelle jusqu'au corps de garde devra être étudiée

ARTICLE 4. PÉRIMETRE ET DÉCOMPOSITION DE LA MISSION

ESQUISSE

L'objectif de cette phase est

- De confirmer la faisabilité du programme
- D'identifier les zones d'activités définies au programme au sein de chaque salle
- D'identifier les localisations et modes de cloisonnement
- De consolider la liste des mobiliers
- D'identifier les mobiliers qui peuvent relever d'un achat sur catalogue de ceux qui nécessitent une conception sur mesure
- D'établir une enveloppe financière
- De valider le calendrier d'opération

Nota : Les travaux seront réalisés en site ouvert. Un phasage de ceux-ci, cohérent avec l'exploitation du site, devra être étudié en étroite collaboration avec l'administratrice et le service sûreté du musée.

Livrables

Le titulaire remettra deux scénarios d'aménagement comprenant les éléments suivants :

- Vue en plan des différentes zones d'activité
- Représentation du flux des visiteurs
- Recollement des arrivées fluides pour validation des emplacements
- Vue en plan de l'impact au sol des mobiliers prévus pour validation de l'accessibilité
- Moodboard pour chacune des salles et activités, comprenant un focus sur les propositions de revêtement de sol et les éclairages

- Planning prévisionnel travaux
- Diagnostic du désordre des sanitaires de la salle de médiation et préconisations d'interventions

AVANT-PROJET (AVP)

L'objectif de cette phase est de présenter de manière détaillée les options architecturales et les choix techniques retenues et d'établir une estimation détaillée des dépenses d'exécution détaillée des dépenses d'exécution.

En particulier, lors de la phase AVP, le titulaire opérera à

- la vérification du respect des contraintes des différents règlements,
- L'identification des surfaces détaillées affectés à chacune des activités définies au programme et au linéaires et volumes de rangements disponibles pour chacune d'entre elles
- La justification des solutions techniques retenues, en particulier pour les opérations de second œuvre
- l'estimation du coût prévisionnel des travaux et une description détaillée des travaux pour chaque corps d'état concerné
- l'étude des principes de mise en lumière dans les mobiliers et en plafond ;

Pendant la durée des études d'avant-projet, des réunions de concertation seront organisées avec le maître d'ouvrage, et tout tiers intéressé au projet, afin d'examiner les options techniques et économiques proposées. Les comptes rendus de ces réunions seront établis par le titulaire.

Livrables

Les documents suivants seront à remettre au maître d'ouvrage

- Plan des locaux au 1/200eme
- Plan de positionnement de tous les mobiliers
- Plans, des coupes et des principaux détails des locaux et des mobiliers sur mesure
- Liste détaillée des mobiliers en achat sur catalogue avec leurs référence complètes
- Plan d'implantation des luminaires
- Plan de cheminement des alimentations
- Description détaillée des travaux
- Estimation du coût des travaux, en lot séparés y compris les achats de mobilier sur catalogue
- Note sur les dispositions fonctionnelles et techniques relatives à l'exploitation maintenance, notamment ses conditions de faisabilité (accessibilité, démontrabilité, technicité) pour l'ensemble des éléments.
- Comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
- Planning prévisionnel de travaux y compris planning de conception, fabrication et pose des mobiliers
- Vue 3D de chacune des salles

ETUDES DE PROJET (PRO)

Les études de projet ont notamment pour objet :

- De préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de l'opération, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;
- De confirmer le coût prévisionnel de l'ouvrage;
- De confirmer le délai global de réalisation de l'ouvrage;

Livrables

Pièces graphiques

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords à l'échelle de 1/50ème, 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 à une échelle variant de 1/20ème à 1/2 ;
- Plans de plomberie sanitaire, intégrant tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100ème ;
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, tracés des principaux chemins de câbles, implantation de chacun des appareillages au 1/100^{ème}
- Plan des mobiliers sur-mesure,
- En tant que de besoin, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier ;
- Fiche descriptive générale pour chaque mobilier y compris matériaux et parement de finition et quincaillerie.
- Tout autre document nécessaire au lancement de la consultation des entreprises et des études d'exécution.

Pièces écrites

- Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception ;
- Note de calcul et bilan de puissance justifiant de la compatibilité du projet avec des installations techniques existantes.
- Cadres de décomposition du prix global et forfaitaire pour chaque corps d'état en listant les prestations à réaliser, les quantités de matériaux et des équipements nécessaires à la réalisation les unités de compte,
- Calendrier prévisionnel de réalisation
- Cadres de bordereau de prix unitaires, le cas échéant,
- Liste détaillée des mobiliers en achat sur catalogue avec leurs quantitatifs et références complètes

ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du marché de travaux, a pour objet de :

- préparer la consultation des entreprises en sorte que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause
- répondre aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage (les communications directes avec les entreprises sont formellement proscrites) ;
- analyser les offres des entreprises en procédant à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; à l'analyse des méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions
- 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.

Livrable

- Liste des pièces constitutive du DCE sur la base des documents produit en phase PRO et des pièces administratives fournies par le maître d'ouvrage
- Règlement de consultation complété d'une proposition de critère d'analyse des offres
- Rapport d'analyse des offres

DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHES DE TRAVAUX : (DET / VISA)

Lors de cette phase l'adjudicataire aura la responsabilité d'opérer à

- L'Établissement et diffusion des comptes rendus ;
- L'Établissement des ordres de service ;
- Le contrôle de l'état d'avancement général des travaux, à partir du calendrier d'exécution ;
- Des échanges réguliers avec le maître d'ouvrage afin de l'informer de tout sujet relatif à l'avancement, aux choix techniques, aux évolutions du projet au regard d'éventuels aléas, aux demandes d'arbitrage, aux points d'alerte sur les délais ou le contrôle de la qualité, etc. ... ;
- La gestion de la sous-traitance (contrôle des compétences techniques, signalement de sous-traitants non déclarés, etc. ...) ;
- Aux Contrôles de la conformité de la réalisation
- L'Examen des documents à produire par l'entreprise ;
- La Conformité des ouvrages aux prescriptions du contrat ;
- L'Établissement de comptes-rendus d'observation ;
- La Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage ;
- Au Contrôle de la bonne réalisation selon le schéma de contrôle de la qualité établi par le maître d'œuvre sur les points relevant de sa responsabilité (suivi des contrôles intermédiaires, visites inopinées, essais, etc.).
- Aux essais supplémentaires qui n'auraient pas été prévus initialement pourront être effectués, en particulier à l'initiative du maître de l'ouvrage.
- La Vérification des décomptes mensuels et finaux. Établissement des états d'acompte ;
- Au Chiffrage des modifications rendues nécessaires ;
- L'Examen des devis de travaux complémentaires et justification des prix unitaires nouveaux ;
- L'Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final ;
- L'Établissement du décompte général

Le représentant du maître d'œuvre en charge du chantier devra être susceptible de se rendre sur site dès que sa présence sera requise.

ASSISTANCE APPORTÉE AU MAÎTRE D'OUVRAGE LORS DES OPÉRATIONS DE RÉCEPTION ET PENDANT LA PÉRIODE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT : (AOR)

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

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage ;