

**C**aisse d’**A**llocations **F**amiliales de **P**aris

50, rue du Docteur Finlay - 75750 PARIS Cedex 15

MISSIONS DE CONTROLE TECHNIQUE DANS LE CADRE DE TRAVAUX DE REAMENAGEMENT DE LOCAUX POUR LA CAF DE PARIS

## Accord-cadre de Prestations Intellectuelles

**CAHIER DES CLAUSES**

**TECHNIQUES PARTICULIERES**

**(C.C.T.P.)**

#### S O M M A I R E

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pages | | |
| Article 1 | EXPRESSION DES BESOINS | **3** |
| Article 2 | MISSIONS | **3** |
| **Article 3** | **DELAIS DES MISSIONS** | **4** |
| **Article 4** | LIEUX D’EXECUTION | **4** |

**Article 1 : EXPRESSION DES BESOINS**

Le titulaire est sollicité par le maître d’ouvrage (la Caf de Paris) autant que de besoin selon le programme annuel des opérations de travaux pour les prestations de missions de contrôle technique.

L’accord-cadre est à bons de commande conclu sans seuil minimal et avec un montant maximum de 50 000€ HT sur la durée globale de l’accord-cadre, périodes de reconductions comprises soit 48 mois.

***Agrément* :**

Le titulaire doit être titulaire d’un agrément conformément aux articles R.111-29 à R111-42 du Code de la Construction et de l’Habitation.

**Article 2 : Missions**

Le titulaire assiste le maître de l’ouvrage dans les phases de conception et de réalisation des travaux assurés par un maître d’œuvre.

Il participe au minimum à une réunion sur site ou au Siège à chacune des phases. Dans tous les cas, il se rend sur le site du chantier dès lors que cela est nécessaire et à la demande du MOA au vu de la bonne exécution et du bon déroulement de l’opération.

La demande d’intervention du titulaire couvre les missions de base L + S auxquelles s’ajoute systématiquement la mission complémentaire Hand. D’autres missions complémentaires peuvent lui être confiées et sont chiffrées à l’acte d’engagement.

2.1 – Missions de Base suivant les prescriptions réglementaires

**L** portant sur la solidité des ouvrages et des éléments d’équipements indissociables ;

**S** portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les constructions ;

**Hand** relative à l’accessibilité des constructions pour les personnes handicapées :

*Le bureau de contrôle doit fournir au maître d’ouvrage* ***une attestation de******conformité*** *à la loi du 11 février 2005 pour l’égalité des chances, la participation et la citoyenneté des personnes.*

2.2 – Missions complémentaires suivant les prescriptions réglementaires

Il s’agit de :

* **LE** relative à la solidité des existants ;
* **P1** relative à la solidité des équipements non indissociablement liés ;
* **F** relative au fonctionnement des installations ;
* **Ph** relative à l’isolation acoustique ;
* **Th** relative à l’isolation thermique et aux économies d’énergie
* **GTB** relative à la gestion technique des bâtiments ;
* **HYS** relative à l’hygiène et la santé dans les constructions.

Pour permettre l’exercice de la mission de contrôle technique, le maître d’ouvrage s’engage à communiquer les plans d’exécution, ainsi que les notes de calculs justificatives du dimensionnement des installations.

Le contrôle intervient pendant la conception (dont phase d’APD) et l’exécution des ouvrages jusqu’à la fin de la période de garantie de parfait achèvement pendant laquelle les interventions du contrôleur technique pourront être demandées par la personne représentant le pouvoir adjudicateur.

Pendant l’exécution des ouvrages, le contrôleur technique assistera aux réunions de chantier (cf. Annexe 1 à l’acte d’engagement) et effectuera un certain nombre de visites inopinées. A défaut, une pénalité sera appliquée par absence au rendez-vous de chantier selon les modalités de l’article 9 du CCAP.

Les documents écrits relatifs à ces éléments de mission devront être remis au maître d’ouvrage sous format « .doc » ou « .pdf », avec copie au maître d’œuvre et entreprises concernées. Le maître d’ouvrage se réserve tout droit de reproduction des documents remis dans le cadre de l’opération envisagée.

**Article 3 : DélaiS deS Missions**

3.1 – Durée des interventions

Les interventions du contrôleur technique s’achèvent à l’expiration du délai de la garantie de parfait achèvement.

3.2 – Délais de remise des documents

A compter de la date de réception des documents par le contrôleur technique, les différents délais de remise des avis sur documents fournis par courriels sont les suivants :

* 10 jours ouvrés pour les documents d’études établis par le maitre d’œuvre relatif à l’opération (AVP, notice de sécurité, PRO…) ;
* 10 jours ouvrés, à la réception du DCE, pour la fourniture du Rapport Initial de Contrôle Technique (R.I.C.T) ;
* 10 jours ouvrés à réception pour les avis en cours de chantier des documents remis par le maitre d’œuvre et les entreprises. Tous les avis devront être transmis au maitre d’ouvrage, maitre d’œuvre et aux entreprises ;
* Pour le rapport final de contrôle technique et/ou le rapport de vérification réglementaire après travaux, il devra être transmis 15 jours ouvrés avant la date à laquelle il sera procédé aux Opérations Préalables à la Réception (O.P.R).

En cas de non-respect des délais, des pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard et selon les modalités de l’article 9 du CCAP.

**Article 4 : LIEUX D’EXECUTION**

Les missions peuvent être demandées sur l’ensemble du territoire de la Ville de Paris.