



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



OPÉRATION

SÉCURISATION DE L'ENTRÉE DE L'HÔTEL DE POLICE LYON
MONTLUC

DOCUMENT

MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE
CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

MAÎTRE D'OUVRAGE

ÉTAT - MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

CONDUITE D'OPERATION

SGAMI SUD EST
DIRECTION DE L'IMMOBILIER
BUREAU DE L'EXPLOITATION ET DE LA MAINTENANCE.
20 Rue de l'Espérance
69003 LYON
Tel : 04.37.91.30.00
Fax : 04.37.91.30.06

Table des matières

1. LES DONNÉES.....	4
1.1. Objet du marché.....	4
1.2. États des lieux.....	4
2. LES INTERVENANTS.....	5
2.1. Pouvoir adjudicateur.....	5
2.2. Conduite d'opération.....	5
2.3. Contrôle technique construction.....	5
2.4. Coordination SPS.....	5
3. PRÉSENTATION GÉNÉRALE.....	6
3.1. Présentation de l'opération.....	6
3.2. Objectifs.....	6
3.3. Localisation.....	6
3.4. Utilisateurs.....	7
4. LES CONTRAINTES.....	7
4.1. Contraintes urbanistiques et environnementales.....	7
4.2. Contraintes réglementaires.....	8
4.3. Contraintes financières.....	9
5. LES EXIGENCES.....	10
5.1. Exigences fonctionnelles.....	10
5.2. Exigences qualitatives.....	10
5.3. Exigences économiques.....	10
6. DISPOSITIONS COMMUNES À TOUS LES ÉLÉMENTS DE MISSIONS.....	10
6.1. Obligations concernant la sécurité et la protection de la santé.....	10
6.2. Présentation des documents d'études.....	10
7. PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE MISSION.....	11
7.1. Études de diagnostic (DIA) - mission complémentaire – tranche ferme.....	11
7.2. Études d'Avant-Projet (AVP) – mission de base – tranche ferme.....	12
7.3. Études de projet et dossier de consultation des entreprises (PRO-DCE) – mission de base – tranche ferme.....	14
7.4. Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT) – mission de base – tranche ferme.....	15
7.5. Études d'exécution (EXE) – Sans objet.....	17
7.6. Visa des études d'exécution et de synthèse (VISA) – mission de base – tranche ferme.....	17
7.7. Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) – mission de base – tranche optionnelle.....	18
7.8. Assistance aux opérations de réception (AOR) – mission de base – tranche optionnelle.....	19
8. DÉTAIL DES DOCUMENTS PRO ET EXE DUS PAR LE MAÎTRE D'ŒUVRE.....	20
9. CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES D'EXÉCUTION DE LA MISSION.....	24
9.1. Pièces constitutives du marché.....	24
9.2. Délais – pénalités.....	25
9.3. Régime financier.....	25
9.4. Réception des documents d'études.....	25
9.5. Assurances.....	26
9.6. Arrêt de l'exécution des interventions.....	26

9.7. Dispositions relatives à la discrétion professionnelle et au respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité.....	26
---	----

Préambule

La Direction de l'immobilier du SGAMI SUD-EST étudie la sécurisation des entrées principales et secondaires de l'hôtel de police Lyon MONTLUC.

1. Les données

1.1. Objet du marché

Le présent marché concerne un marché de maîtrise d'œuvre pour la conception et le suivi des travaux relatifs à la sécurisation des entrées principales et secondaires de l'hôtel de police MONTLUC.

Missions confiées au titulaire :

Les éléments constitutifs de la mission retenus par le maître d'ouvrage sont les suivants :

TRANCHE FERME	
Éléments de missions de base	Missions incluses dans le marché
AVP	oui
PRO-DCE	oui
ACT	oui
EXE	non
TRANCHE OPTIONNELLE	
VISA	oui
DET	oui
AOR	oui
Éléments de missions complémentaires	Missions incluses dans le marché
DIA	oui

Nota : Le contenu des éléments est conforme aux dispositions du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 entré en vigueur au 1^{er} avril 2019.

1.2. États des lieux

L'Hôtel de police du Fort de MONTLUC à LYON 3 est implanté sur un ancien site militaire datant du XIX siècle dans l'enceinte du bâtiment fortifié.

Le projet de restauration datant 2007 a permis de recomposer l'ensemble des bâtiments et la connexion entre eux.

Le site est classé ERP type W de 2ème catégorie et héberge au quotidien un effectif de 900 personnes.

Les bâtiments accueillent plusieurs services : ST, RI, SGO matériel, GIPN, CDF, unité de sport et de tir, compagnie des gardes et de services, compagnie d'intervention, BAC, compagnon de circulation, la DRRF, la DZRI et des associations.

Le site s'étend sur un terrain d'une surface de 27 000 m².

2. Les intervenants

2.1. Pouvoir adjudicateur

Monsieur le Préfet délégué pour la défense et la Sécurité

2.2. Conduite d'opération

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud-Est (SGAMI SE)

Direction de l'Immobilier

Bureau de l'exploitation et de la maintenance

20 Rue de l'espérance

69003 LYON

Contacts :

Nazmi KOCAMAZ (chargé d'opération)

Téléphone : 04 37 91 20 48 – 06 70 54 88 90

Mail : nazmi.kocamaz@interieur.gouv.fr

et

Aurélien MARQUEZ (chef de la section locale immobilière 69-2)

Téléphone 04 37 91 20 39 - 06 38 50 22 50

Mail : aurelien.marquez@interieur.gouv.fr

2.3. Contrôle technique construction

Une mission de contrôle technique sera prise pour le démarrage de la phase APD au plus tard.

2.4. Coordination SPS

Une mission de coordination SPS sera prise pour le démarrage de la phase APD au plus tard.

3. Présentation générale

3.1. Présentation de l'opération

L'opération a pour but de renforcer la sécurisation des flux piétons sur l'entrée principale du site, comprenant le remplacement des équipements de sécurité (bornes, barrières...), avec la mise en place d'un tourniquet métallique unipersonnel, raccordé au système contrôle d'accès existant et contrôlé par le poste de garde.

Les entrées secondaires donnant sur la rue du général MOUTON-DUVERNET sont également à prendre en compte dans le projet.

Le but est de bloquer l'accès à toute personne non autorisée.

Il faudra prendre en compte les études de conformité PMR et le réaménagement de l'accueil du poste de garde.

Actuellement l'entrée de l'hôtel de Police s'effectue par une double porte vitré métallique sous système de

contrôle d'accès.

Les flux sont contrôlés par le poste de garde 7/7J et 24/24h et toute personne extérieure à HP MONTLUC doit se présenter préalablement au poste en déclarant son identité.

L'accès véhiculaire présente un point de faille et ne permet pas de bloquer les intrusions piétonnes dans l'enceinte du site.

La nature du site fait qu'il représente une potentielle cible d'intrusion de personnes malintentionnées ou curieuses.

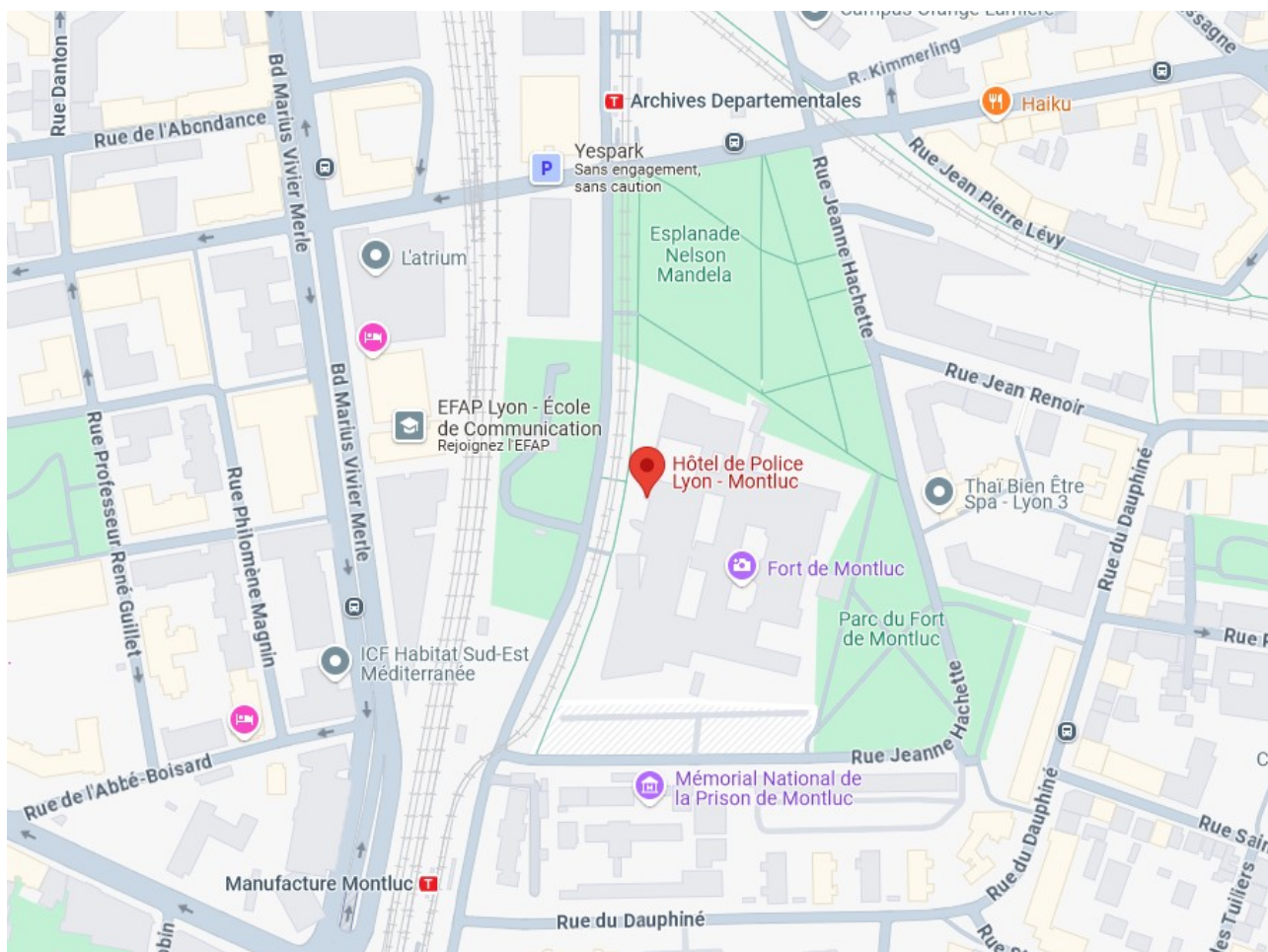
L'aspect sécurité doit pleinement être intégré à ce projet (caméras...) en conformité avec les préconisations du ministère de l'Intérieur.

3.2. Objectifs

- Renforcer et remettre à niveau la sécurisation de l'entrée principale en repensant les flux d'accès
- Empêcher les intrusions de personnes non autorisées
- Repenser la couverture vidéosurveillance pour éviter les angles morts
- Renforcer la sécurité du poste de garde vis-à-vis des risques

3.3. Localisation

Le site HP MONTLUC est situé au 5 rue du GÉNÉRAL MOUTON-DUVERNET dans une zone tertiaire à très forte urbanisation.



3.4. Utilisateurs

Les utilisateurs du site sont principalement des personnels des services de sécurité (police ou gendarmerie).

La nature et l'importance du site impliquent également la présence de visiteurs externes (personnels du ministère de l'Intérieur, livreurs, élèves...).

4. Les contraintes

4.1. Contraintes urbanistiques et environnementales

Le concepteur devra prendre en compte et respecter toutes les contraintes d'urbanisme en vigueur au jour du démarrage des travaux.

Il devra de plus se conformer aux règles d'urbanisme générales (Code de la construction et de l'urbanisme, PLU...), aux obligations résultantes de la situation naturelle des lieux.

Le concepteur devra impérativement prendre en considération les contraintes résultantes de l'environnement du site.

Les contraintes liées à la circulation routière sur le site seront aussi intégrées au projet, notamment durant la phase travaux.

De même, le maître d'œuvre devra prendre en compte les effets des nuisances générées à l'environnement (nuisances sonores, poussières, etc. ...) par le chantier afin de les limiter au maximum.

Les travaux seront réalisés en site occupé

L'accès du site devra être maintenu durant les travaux

Le poste de garde devra rester accessible et fonctionnel durant les travaux

Le site prend place dans une zone urbaine dense et à proximité immédiate de l'ancienne prison MONTLUC inscrite aux monuments historiques. Il fait donc l'objet d'une attention particulière de la part des Architectes des bâtiments de France.

La maîtrise d'œuvre assurera le dialogue avec les ABF au besoin.

Outre la contrainte patrimoniale, il se situe à proximité d'une voie de tramway.

Les travaux sur les éléments de sécurité (alarmes, caméras, contrôle d'accès...) devront respecter les préconisations du ministère de l'Intérieur

La sécurité incendie et l'accessibilité PMR devront être pris en compte et respectés scrupuleusement

4.2. Contraintes réglementaires

a) *Réglementation incendie*

Le Maître d'œuvre devra se conformer strictement aux dispositions législatives et réglementaires d'un bâtiment ERP

Les objectifs à atteindre en matière de prévention et de lutte contre les incendies sont les suivants :

- Assurer la protection des personnes, celles directement menacées ainsi que les sapeurs-pompiers. Cette protection s'assure non seulement en facilitant l'évacuation des personnes, en cas d'incendie, mais également en évitant tout risque de panique.
- Éviter les pertes en biens, pertes directes par l'action du feu et pertes indirectes par effondrement des

bâtiments et mettre en action des moyens d'extinction,

- Mettre à disposition les moyens d'extinction appropriés,
- Faciliter l'action des sapeurs-pompiers par une accessibilité aisée des différentes parties des bâtiments et en n'imposant pas aux services de secours une mise en œuvre de moyens trop lourds.

b) Réglementation générale

Les ouvrages devront impérativement être conformes, tant au niveau de la conception qu'au niveau de l'exécution :

- Aux lois, décrets, arrêtés, circulaires,
- Aux Normes et D.T.U.,
- Aux règles de l'Art et règles professionnelles,
- Au Code du Travail
- Aux Codes de l'Urbanisme, de la Construction et de l'Habitation
- Aux fascicules du Cahier des Clauses Techniques Générales applicables aux Marchés Publics du bâtiment,
- Aux règles relatives à l'utilisation et aux économies d'énergies.

Sont également applicables toutes réglementations particulières liées au site dans lequel sera édifié l'ouvrage.

En cas de contradiction entre certaines prescriptions dans les différents textes, on prendra la prescription la plus contraignante.

c) Règle de construction parasismique

Les règles de construction parasismique seront intégralement appliquées pour l'ensemble des travaux selon la zone de sismicité applicable au site d'implantation.

Pour l'application de ces règles, les données suivantes seront retenues :

- Bâtiments relevant de la catégorie dite « à risque normal » selon l'article 3 du décret du 14 mai 1991

4.3. Contraintes financières

a) Coût des travaux

Le maître d'œuvre devra impérativement respecter les contraintes financières édictées par le maître d'ouvrage.

La part de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est fixée à :

495 000 € H.T. Maximum, soit 594 000€ T.T.C.

Le marché travaux sera organisé en plusieurs tranches qui seront définies lors des études.

Il est rappelé que ne sont pas inclus dans le montant des travaux les frais suivants :

- les honoraires de l'O.P.C.,
- les honoraires de la maîtrise d'œuvre,
- les frais d'étude(géomètre, géotechnique...),
- les honoraires du contrôleur technique,

- les honoraires du S.P.S.,
- les frais divers de publicité et de reprographie.

b) *Coût d'exploitation*

Les coûts de fonctionnement, de maintenance des équipements prévus devront être déterminés le plus en amont possible des études.

Ils seront pris en compte par le concepteur en fonction des critères suivant :

- les équipements seront soumis à un usage « sévère » et devront présenter toutes les garanties de solidité,
- compte tenu du caractère opérationnel et collectif des lieux, les choix techniques et les matériaux prescrits devront permettre l'obtention d'une pérennité optimale des ouvrages. De plus, les coûts de maintenance et de consommations en énergie seront les plus faibles possibles.

Les concepteurs devront remettre au maître d'Ouvrage une analyse en coût global d'exploitation des équipements prévus au stade de l'A.P.D.

5. Les exigences

5.1. Exigences fonctionnelles

a) *Durant la phase travaux*

Travaux réalisés en site occupé

L'Hôtel de Police continuera de fonctionner durant l'ensemble de l'opération et l'accès devra être maintenu en tout temps.

5.2. Exigences qualitatives

L'aspect des équipements devra respecter les couleurs, aspect existant des clôtures et les demandes ABF.

5.3. Exigences économiques

Respect de l'enveloppe initiale.

6. Dispositions communes à tous les éléments de missions

6.1. Obligations concernant la sécurité et la protection de la santé

En plus des dispositions légales, le maître d'œuvre doit en phase conception :

- inviter systématiquement le coordonnateur de sécurité aux réunions se rapportant à la conception ;
- adresser simultanément au coordinateur de sécurité un exemplaire des documents d'études remis au maître de l'ouvrage ;
- prendre en compte sans frais supplémentaires les observations du coordonnateur de sécurité.

En cas de difficulté pour mettre en œuvre les recommandations ou les observations du coordonnateur de sécurité, le maître d'œuvre explicite dans un rapport adressé au maître de l'ouvrage :

- les recommandations concernées ou les observations faites par le coordonnateur de sécurité ;
- les difficultés d'ordre architectural, technique, économique ou de délai, engendrées par ces recommandations ou ces observations ;
- les solutions et leurs conséquences pour résoudre la difficulté.

6.2. Présentation des documents d'études

Les dossiers remis pour chaque élément de mission par le maître d'œuvre seront composés des éléments suivants :

- une version papier remise en 1 exemplaire (dont une version reproductible) à minima comprenant :
 - la reproduction des plans à leur échelle normale en couleur
 - un cahier au format A3 regroupant, en réduction si nécessaire, tous les plans produits en couleur
 - l'ensemble des documents écrits, tableau, etc.
 - NOTA : pour les autorisations urbanistiques, en vue de leur instruction, le titulaire fournira autant d'exemplaires papiers que nécessaire (entre 6 à 10 exemplaires), que ce soit pour le dépôt du dossier ou les éventuels compléments demandés par les institutions.
- une version informatique (sur clé USB) dont les fichiers seront au format :
 - odt et pdf les documents textes
 - ods et pdf pour les tableurs
 - Autocad 2018 et pdf pour les documents graphiques

La maîtrise d'œuvre devra en fin de mission la réalisation des plans de recollement.

En plus des exemplaires précisés ci avant, le maître d'œuvre doit systématiquement adresser un exemplaire par mail au contrôleur technique et au coordonnateur de sécurité. Ces transmissions sont faites avec accusé de réception ou contre récépissé. La copie du récépissé est jointe aux dossiers du maître de l'ouvrage.

Au titre de chaque élément de mission décrit dans le présent CCTP, le titulaire du marché devra reprendre à ses frais, tout ou partie des études jusqu'à l'obtention des avis favorables et/ou autorisations de la part des autorités compétentes (avis du maître d'ouvrage ou son représentant, du contrôleur technique, du coordinateur SPS, de l'autorité administrative en charge de l'instruction du dossier urbanistique, etc.)

7. Précisions sur les éléments de mission

NOTA IMPORTANT : Le contenu des éléments de mission est conforme aux articles relatifs aux missions de maîtrise d'œuvre privée du code de la commande publique (articles R2412-1 à R2432-7)

NOTA IMPORTANT : Les réunions de chantier, les opérations préalable à la réception, les levées des réserves devront impérativement avoir lieu en présentiel sur le lieu du chantier. Aucune proposition de réunion en visio ne sera acceptée.

7.1. Études de diagnostic (DIA) - mission complémentaire – tranche ferme

a) *Objet des études de diagnostic*

Les études de diagnostic qui permettent de renseigner le maître d'ouvrage sur l'état du bâtiment et sur la

faisabilité de l'opération ont pour objet :

- 1° D'établir un état des lieux exhaustif des équipements existants ;
- 2° De fournir une analyse fonctionnelle et technique ;
- 3° De permettre d'établir un programme fonctionnel de préconisations ainsi qu'une estimation financière et d'en déduire la faisabilité de l'opération.

Le maître d'œuvre préconise, éventuellement, des études complémentaires d'investigation des existants.

b) Documents à remettre au Maître de l'Ouvrage

Documents à remettre au maître d'ouvrage au titre du DIA (liste non exhaustive)

- Relevé d'état des lieux et investigations complémentaires
- Analyse urbaine, paysagère et architecturale
- Analyse fonctionnelle
- Recueil des besoins
- Analyse technique
- Estimation financière
- Faisabilité de l'opération et scénarios d'utilisation...

7.2. Études d'Avant-Projet (AVP) – mission de base – tranche ferme

Les études d'avant-projet comprennent les études d'avant-projet sommaire définies à l'article R. 2431-10 et les études d'avant-projet définitif définies à l'article R. 2431-11.

Les études d'avant-projet comprennent également l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître d'ouvrage au cours de leur instruction.

(a) élaboration de l'APS

(b) élaboration de l'APD avec constitution du ou des dossiers d'autorisation de construire et instruction de ces derniers si besoin.

Dans le cadre de ces études, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées.

Les comptes rendus de ces réunions sont établis par le maître d'œuvre et transmis aux intervenants sous un délai maximum de 48 heures après la réunion par courriel.

Les échanges avec les Architectes des bâtiments de France sont inclus aux prestations, y compris les éventuelles réunions avec leurs services.

a) Élaboration de l'APS

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

- 1° De préciser la composition générale en plan et en volume ;
- 2° D'apprécier les besoins CVC par usages ;
- 3° De proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ;

- 4° De préciser le calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en phases fonctionnelles ;
- 5° D'établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux.
- 6° Élaboration du dossier de présentation complet pour la copropriété (acoustique/esthétique/technique)

b) Élaboration de l'APD

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

- 1° De déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- 2° D'arrêter en plans, coupes et façades les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect ;
- 3° De définir les principes constructifs, les matériaux et les installations techniques ;
- 4° D'établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée par corps d'état ;
- 5° De permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme ;
- 6° De permettre la fixation du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le marché public de maîtrise d'œuvre.

Documents à remettre au maître d'ouvrage au titre de l'AVP (liste non exhaustive)

- Réponse faite aux observations formulées lors de l'approbation du DIA
- Liste des adaptations apportées au DIA par l'AVP.
- Formalisation graphique de l'AVP proposé sous forme de plans, coupes, élévations, de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/100 (1 cm/m) avec certains détails au 1/50 (2 cm/m)
- Notice descriptive précisant les matériaux sous forme de pré-CTTP
- Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques avec note de calcul de pré-dimensionnement
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés
- Note relative à l'exploitation et à la maintenance
- Planning détaillé des travaux, y compris phasage...

Les études d'AVP sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation lors d'une réunion dont la présence physique est obligatoire.

Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif nécessaire à la réalisation des travaux correspondant (permis de construire, déclaration préalable, permis de démolir, autorisation de modification d'un ERP, étude d'approvisionnement énergétique répondant à l'obligation relative à l'application de la RE 2020, etc. selon le cas).

Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention de la déclaration administrative nécessaire, constitue le dossier et assiste le maître d'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

Le maître d'ouvrage s'engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration. Dès réception de l'autorisation administrative, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives (telles que par exemple

demande de permis de démolir, autorisations spécifiques pour lignes aériennes, enseignes, etc.), le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage, pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants.

Les dossiers administratifs décrits ci avant seront remis au maître d'ouvrage en autant d'exemplaires papiers que l'administration l'exigera ; avec une copie pour le maître d'ouvrage et un exemplaire sur le chantier.

c) Dossiers d'autorisations de construire et instruction de ces derniers

Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif nécessaire à la réalisation des travaux correspondant (permis de construire, déclaration préalable, permis de démolir, autorisation de modification d'un ERP, étude d'approvisionnement énergétique répondant à l'obligation relative à l'application de la RT 2012, etc. selon le cas).

Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention de la déclaration administrative nécessaire, constitue le dossier et assiste le maître d'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

Il assure le dialogue avec les architectes des bâtiments de France.

Le maître d'ouvrage s'engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration. Dès réception de l'autorisation administrative, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives (telles que par exemple demande de permis de démolir, autorisations spécifiques pour lignes aériennes, enseignes, etc.), le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage, pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants.

Les dossiers administratifs décrits ci avant seront remis au maître d'ouvrage en autant d'exemplaires papiers que l'administration l'exigera ; avec une copie pour le maître d'ouvrage et un exemplaire sur le chantier.

7.3. Études de projet et dossier de consultation des entreprises (PRO-DCE) – mission de base – tranche ferme

a) Objet des études de Projet

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant de l'autorisation administrative requise, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Les études de projet ont pour objet :

- 1° De préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre ;
- 2° De déterminer l'implantation, et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- 3° De préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides ;
- 4° D'établir un coût prévisionnel des travaux décomposé par corps d'état, sur la base d'un avant-métré ;
- 5° De permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et d'estimer les coûts de son exploitation ;
- 6° De déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

A cette phase, les comptes rendus des réunions sont établis par le maître d'œuvre et transmis aux intervenants sous un délai maximum de 48 heures après la réunion par courriel.

b) Documents à remettre au maître d'ouvrage

Documents graphiques (liste non exhaustive)

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les repérages des faux plafonds, les revêtements de sols, les cloisonnements, les portes et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2
- Plans de fondations et ouvrages d'infrastructure, incluant axes, trames, joints de dilatation, terrassements généraux, tracés des canalisations enterrées avec principaux diamètres, dimensionnement et niveaux du 1/100 au 1/50 des fondations superficielles et profondes (ouvrages principaux)
- Plans de structure, incluant axes, trames, joints de dilatation, plans des différents niveaux du 1/100 au 1/50 avec positionnement, dimensionnement principaux
- Réservations importantes affectant les ouvrages de structure. Surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages, besoins principaux en fluides
- Plans des réseaux extérieurs et des voiries sur fond de plan de masse
- Plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire, intégrant schémas généraux, bilan de puissance, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, bilan de puissances, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/100
- En tant que de besoins, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides
- Plans généraux des VRD avec tracé sur plan masse des principaux réseaux avec diamètres et niveaux principaux
- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipements principaux des locaux techniques
- Une proposition d'aménagement mobilier des espaces types selon les directives du conducteur d'opération.
- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.)
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

Documents écrits (liste non exhaustive)

- Réponse faite aux observations formulées lors de l'approbation de l'APD
- Liste des adaptations apportées à l'APD par le PRO tant en termes de fonctionnement et surface, que qualitatives
- 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, incluant les limites de prestations entre les différents lots ;
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;

- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE ;
- Détermination des coûts d'exploitation et de maintenance ;
- Justification des choix architecturaux et techniques par l'analyse du coût global de l'ouvrage en proposant, éventuellement, la mise en place d'un système de gestion.

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

7.4. Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT) – mission de base – tranche ferme

a) *Objet de la mission ACT*

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet :

- 1° De préparer la consultation des opérateurs économiques chargés des travaux, en fonction du mode de passation des marchés publics ;
- 2° De préparer la sélection des candidatures et de les examiner ;
- 3° D'analyser les offres et, le cas échéant, les variantes ;
- 4° De préparer les mises au point permettant la conclusion des marchés publics par le maître d'ouvrage.

b) *Documents à remettre au maître d'ouvrage*

Elaboration du DCE - Dossier de consultation des entreprises

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

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage des adaptations du CCAP (cahier des clauses administratives particulières), de l'acte d'engagement et du règlement de la consultation, fournis par le maître d'ouvrage, qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération.

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par le maître d'ouvrage, les collecte et les regroupe dans le CCTP (cahier des clauses techniques particulières) qui comprend ainsi :

- les plans, pièces écrites et cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (avec ou sans les quantités) établis par le maître d'œuvre – à définir avec le maître d'ouvrage,
- les éventuels autres documents produits soit par le maître d'ouvrage soit par les autres intervenants (notamment PGC, rapport initial du contrôleur technique, études de sondages des sols, diagnostics divers, prescriptions des concessionnaires, etc.).

Consultation des entreprises

- Proposition au maître d'ouvrage des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité pour chaque lot ou corps d'état ;
- Proposition des index de révision, par corps d'état ou par lot ;

- Proposition d'une liste de pénalités applicables aux entreprises ;
- Réalisation d'un planning global de travaux à joindre à la consultation décomposée par corps d'états ou par lot ;
- Établissement d'un rapport d'analyse des candidatures et proposition de sélection au maître d'ouvrage ;
- Le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage ;
- Établissement d'un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres et, s'il y a lieu, de leurs variantes ;
- Dans le cas où des variantes, acceptées par le maître d'ouvrage, remettent en cause la conception de la maîtrise d'œuvre, la reprise des études ne donnera pas lieu à une rémunération supplémentaire ;
- Proposition d'une liste d'entreprises susceptibles d'être retenues (offres économiquement les plus avantageuses).

Mise au point des marchés de travaux

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

7.5. Études d'exécution (EXE) – Sans objet

Dans le cadre du présent marché, les études d'exécution seront intégralement réalisées par les entreprises.

7.6. Visa des études d'exécution et de synthèse (VISA) – mission de base – tranche optionnelle

a) *Objet de la mission visa des études d'exécution et de synthèse*

Les études d'exécution sont 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 faite par le ou 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 cas échéant, 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.

b) *Documents à réaliser par la Maîtrise d'œuvre*

- Dès la notification des marchés de travaux, le maître d'œuvre établit un état récapitulatif des documents à produire au titre des études d'exécution et soumis à son visa. Cet état précise la nature du document et la date limite de production. Il est notifié à l'entreprise par ordre de service.
- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre
- Suivi et reporting des avis émis par le bureau de contrôle technique construction retenu par le maître d'ouvrage.

- Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution sous forme d'un tableau mis à jour de manière hebdomadaire et joint en annexe du compte rendu de chantier issu de la mission DET décrite ci après. Le reporting des avis du bureau de contrôle technique construction sera inclus dans cet état récapitulatif.
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux.
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs.
- Élaboration d'un tableau du matériel listant l'ensemble des équipements techniques mis en œuvre (marque, référence) en précisant le type et la gamme de maintenance à réaliser

7.7. Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) – mission de base – tranche optionnelle

a) *Objet de la mission DET*

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux a pour objet de :

- 1° De s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les dispositions des études effectuées ;
- 2° De s'assurer que les documents qui doivent être produits par les opérateurs économiques chargés des travaux, ainsi que l'exécution des travaux sont conformes aux clauses de leur marché public ;
- 3° De délivrer tous ordres de service, d'établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du marché public de travaux, de procéder aux constats contradictoires et d'organiser et de diriger les réunions de chantier ;
- 4° De vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par les opérateurs économiques chargés des travaux, d'établir les états d'acomptes, de vérifier le projet de décompte final et d'établir le décompte général ;
- 5° D'assister le maître d'ouvrage en cas de différend sur le règlement ou l'exécution des travaux.

b) *Tâches à effectuer*

Direction des travaux :

- Organisation et direction des réunions de chantier
- Rédaction et diffusion des comptes rendus avec tableau de suivi des documents d'exécution
- Rédaction des ordres de service
- Rédaction des avenants au marché de travaux et rédaction des FTM sur la trame qui sera transmise par le maître d'ouvrage
- En cas de demande de sous-traitance, vérification des capacités techniques et financières des entreprises sous traitantes envisagées. Réalisation d'un tableau de suivi des sous-traitant remis à jour et diffusé tous les mois avec les situations de travaux au maître d'ouvrage
- État d'avancement général des travaux à partir du planning général

Contrôle de la conformité de la réalisation :

- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs

contrats

- Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats
- Rédaction et diffusion de comptes rendus d'observation
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage

Gestion financière :

- Vérification des décomptes mensuels et finaux. Établissement des états d'acompte. Calcul des révisions
- Tableau de prévision des situations des entreprises remis à jours tous les trois mois
- Examen des devis de travaux complémentaires
- Gestion du budget global en fonction du marché initial et des travaux supplémentaires, diffusion d'un tableau de suivi des dépenses relatives aux travaux tous les mois
- Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final.
- Établissement du décompte général.

NOTA : dans le cas où des FTM ou des travaux supplémentaires seraient demandés par le maître d'ouvrage en phase chantier, le suivi de ces prestations ne donnera pas lieu à une rémunération complémentaire dans la mesure où les travaux supplémentaires n'excéderont pas 5 % du montant initial du marché. Au-delà, un ajustement de la mission DET sera réalisé avec un abattement de 5 % sur le coût des travaux supplémentaires.

NOTA : La gestion financière et administrative du marché travaux se fera via l'outil EDIFLEX. Le maître d'œuvre devra se créer un compte sur la plateforme, et traiter l'intégralité des documents via cette dernière.

7.8. Assistance aux opérations de réception (AOR) – mission de base – tranche optionnelle

a) *Objet de la mission AOR*

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

- 1° D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- 2° D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- 3° De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage ;
- 4° De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à leur exploitation.

b) *Prestations confiées et documents à remettre au maître d'ouvrage*

Au cours des opérations préalables à la réception, le maître d'œuvre :

- Valide les performances des installations
- Organise les réunions de contrôle de conformité
- Établi par corps d'état ou par lot la liste des réserves
- Propose au maître d'ouvrage la réception.

État des réserves et suivi

Le maître d'œuvre s'assure de la levée des réserves par les entreprises dans les délais définis.

Dossier des ouvrages exécutés (DOE)

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir du dossier de conception générale du maître d'œuvre, des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur ainsi que des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre.

Au cours de l'année de garantie de parfait achèvement,

Le maître d'œuvre examine les désordres apparus après la réception et signalés par le maître d'ouvrage. Il coordonne et gère les interventions des entreprises. Un tableau de reporting sera réalisé et diffusé au maître d'ouvrage permettant de suivre l'avancement des désordres et leur résolution

8. Détail des documents PRO et EXE dus par le maître d'œuvre

- *Nota : dans les tableaux suivants, la colonne PRO représente la mission due par la maîtrise d'œuvre dans le cadre de la mission de base, la colonne EXE représente la mission due par la maîtrise d'œuvre dans le cadre de la mission EXE, la colonne PAC représente la mission due par l'entreprise.*
- *Nota : liste non exhaustive*

ELEMENTS PAR MISSIONS	DOCUMENTS A ETABLIR	PRO	EXE	PAC
Généralités valables pour tous les corps d'état				
Description des ouvrages	Descriptions détaillées des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essais et de réception.	X		
	Spécifications complémentaires liées aux méthodologies propres à l'entreprise, aux marques des matériels			X
	Limites de prestations	X		
Quantitatif	Cadre de devis quantitatif (quantités calculées par l'auteur des plans d'exécution)	X		
	Devis quantitatif détaillé		X	
Notes de calcul	Notes de calcul de dimensionnement général	X		
	Notes de calcul d'exécution		X	
	Note de calcul résultant de méthodologies d'entreprises			X
Incidences sur les autres corps d'état	Réservations importantes affectant les ouvrages de structure	X		
	Report des réservations définies par les entreprises concernées et visées par la cellule de synthèse		X	
	Petites réservations, traversées de maçonnerie, fourreaux : non reportés sur les plans de structure			X

ELEMENTS PAR MISSIONS	DOCUMENTS A ETABLIR	PRO	EXE	PAC
	Charges à supporter par la structure :			
	principaux ouvrages		X	
	tous ouvrages		X	
	Besoins en fluides (électricité, ventilation, climatisation) :			
	besoins principaux		X	
	tous besoins		X	
	Plans de détails de chantier : supports, accrochage, ...			X
	Autres incidences			X
Choix des matériels et appareillages	Caractéristiques générales : performances, nature, puissances, débits des ouvrages principaux	X		
	Caractéristiques générales : performances, nature, puissances, débits de tous ouvrages		X	
	Marques et caractéristiques correspondantes, justification éventuelle des performances			X
Locaux techniques	Positionnement, dimensionnement, ventilation des locaux et équipements principaux	X		
	Caractéristiques et positionnement des matériels		X	
	Plans de détail d'équipement intérieur des locaux : matériels, gaines, canalisations, serrureries intérieures, faux-planchers éventuels, socles			X
Variantes d'entreprise	Adaptation des plans d'exécution consécutive à des variantes ou méthodologies propres à l'entreprise			X
Documents des ouvrages exécutés	Plans conformes à l'exécution			X
	Caractéristiques des matériels et appareillages			X
Plans architecturaux et de second œuvre				
	Plan de situation	X		
	Plan de masse	X		
	Aménagements extérieurs (voiries – espaces verts)	X		
	Aménagement des divers niveaux (1/50e) comportant les cloisonnements, portes et ouvrages de second œuvre et toutes les cotations	X		
	Faux plafonds et revêtements de sols : repérage	X		
	Faux plafonds et revêtements de sols : calepinage		X	
	Toitures (1/50e)	X		
	Façades (1/50e)	X		
	Coupes générales transversales et longitudinales (1/50e)	X		
	Coupes et détails de second œuvre des ouvrages principaux (1/20e, 1/10e)	X		
	Coupes et détails de second œuvre de tous les ouvrages avec définition des interfaces entre composants et corps d'état (1/20e, 1/10e, 1/2e, 1)		X	

ELEMENTS PAR MISSIONS	DOCUMENTS A ETABLIR	PRO	EXE	PAC
	Coupes et détails de second œuvre : adaptation résultant des marques et types retenus par les entreprises et agréées par les MOE			X
Plans de fondations et ouvrages d'infrastructure				
	Implantations des axes, trames, joints de dilatation	X		
	Terrassements généraux	X		
	Terrassements particuliers		X	
	Canalisations enterrées : tracés et principaux diamètres	X		
	Canalisations enterrées : tous diamètres, niveaux, regards, détails		X	
	Fondations superficielles et profondes (pieux, puits,...), parois moulées, berlinoises et autres ouvrages profonds : ouvrages principaux : dimensionnement et niveaux (1/100e) tous ouvrages : dimensionnement, implantation, niveaux, cotation (1/50e)	X	X	
	Ferraillages (1/50e) : nature d'acier, sections d'armature, implantation générale nomenclature, façonnages, calepinage, quantités à commander		X	X
	Ouvrages liés aux installations de chantier : plates-formes, massifs de grue, etc.			X
	Relevé contradictoire de l'implantation réelle des fondations et plans complémentaires correspondants			X
	Injection et rabattement de nappe			X
Plans de structure				
Béton armé	Implantation des axes, trames, joints de dilatation	X		
	Différents niveaux avec positionnement et dimensionnement principaux, y compris maçonneries porteuses (1/100e)	X		
	Différents niveaux et coupe de détails : cotations, dimensionnements, implantation des trémies, report des réservations définies par les entreprises concernées et visées par la Cellule de Synthèse (1/50e)		X	
	Maçonneries porteuses : nature, positionnement (1/50e)		X	
	Ferraillages (1/50e) : nature d'acier, sections d'armature, implantation générale nomenclature, façonnages, calepinage, quantités à commander		X	X
	Éléments préfabriqués (1/50e) résultant de la conception (coffrage et ferraillages généraux)		X	
	Éléments préfabriqués (1/50e) résultant de méthodologie propre à l'entreprise			X
	Nomenclatures, façonnages, calepinage, quantités à commander			X
Métallique	Implantation des axes, trames, joints de dilatation	X		
	Ouvrages principaux : positionnement et dimensionnement principaux (1/100e)	X		

ELEMENTS PAR MISSIONS	DOCUMENTS A ETABLIR	PRO	EXE	PAC
	Tous ouvrages : Vu en plan et coupes verticales, lignes d'épure, cotations, dimensionnements, nature et qualité des profilés, détails de principe de conception des assemblages, détails de principe de scellements et appuis (1/50e)		X	
	Calculs et détails des assemblages (boulons, soudures, etc.), des scellements et des appuis			X
	Plans de façonnage, détails de découpage et de fabrication, dispositifs de réglage, de calage, de montage sur chantier, nomenclatures			X
Plans de VRD				
	Tracé sur plan masse architectural des principaux réseaux (EU, EP, gaz, électricité, téléphone). Diamètres et niveaux principaux, zones de raccordement aux réseaux extérieurs	X		
	Tracé sur plan masse architectural de tous les réseaux. Diamètres, niveaux, fils d'eau, positionnement et dimensionnement des regards, raccordement aux réseaux extérieurs		X	
	Profils en long, coupe en travers des voiries		X	
	Coupes et détails		X	
Plans d'électricité courants forts				
	Schéma général de distribution avec bilans de puissance	X		
	Tracés des principaux chemins de câbles	X		
	Implantation des principaux tableaux et appareillages (1/100e)	X		
	Schémas des tableaux généraux et divisionnaires avec définition des différents départs, puissances et protections			X
	Vues en plan établies sur fonds de plans architecturaux –(1/50e) : implantation des tableaux d'étages, tracés des chemins de câbles positionnement des différents appareillages (luminaires, prises de courant, interrupteurs, etc.) Carnet de câblage		X X	 X
	Détails de câblage de puissance, d'automatismes, de circuits de terre et liaisons équipotentielles			X
	<ul style="list-style-type: none"> Tracés des circuits terminaux, fourreaux, nombre et section de câbles, plans de câblage des tableaux, suspensions, accrochages, calfeutrements, socles 			•
Plans de téléphone, VDI, recherche de personnes				
Implantation	Plans d'implantation sur plans d'architecte des équipements terminaux		X	
Câblage de distribution	Coupes nécessaires à la compréhension des ouvrages		X	
	Plans d'organisation des baies		X	
	Relevé des besoins pour Autocom si exploitant identifié		X	
	Schéma de distribution V.D.I.	X		
	Tracés des principaux chemins de câbles	X		

ELEMENTS PAR MISSIONS	DOCUMENTS A ETABLIR	PRO	EXE	PAC
	Diagramme de l'autocommutateur		X	
	Carnet de câbles (repérages des équipements, tenant, aboutissant, nombre de paires)			X
	Plans d'exécution des circuits terminaux avec tracé des parcours, nature des câbles et conduits, nombre de paires par câble			X

Nota : Le câblage est réceptionné par le service informatique du SGAMI

9. Conditions administratives et financières d'exécution de la mission

9.1. Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-MOE, les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

a) Pièces Particulières

Se référer au CCAP

b) Pièces générales

- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés des prestations intellectuelles (issu de l'arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles) option A ;
- Les CCTG (Cahiers des Clauses Techniques Générales) applicables aux marchés publics de travaux,
 - Annexe n° 1 : Travaux de génie civil,
 - Annexe n° 2 : Travaux de bâtiment,

En vigueur lors du mois d'établissement des prix (mois m0) tel que défini dans le présent CCP.

9.2. Délais – pénalités

a) Délais de remise des documents

Se référer au CCAP

b) Pénalités

Se référer au CCAP

9.3. Régime financier

Se référer au CCAP

9.4. Réception des documents d'études

a) *Délais de remise des livrables*

Se référer à l'annexe « délais de remise des documents ».

b) *Nombre d'exemplaires*

Les documents de conception sont remis par l'AMO au Maître de l'Ouvrage pour vérification et réception. Le tableau ci-dessous précise le nombre d'exemplaires à fournir.

DOCUMENT	NOMBRE EXEMPLAIRES PAPIER	NOMBRE EXEMPLAIRES INFORMATIQUE
DIA-APS	1	1
APD	1	1
PRO	1	1

L'intégralité des documents sera accompagnée d'exemplaires reproductibles sur clefs USB ; toutes les pièces graphiques seront au format modifiable avec copie PDF.

Le maître de l'ouvrage se réserve tout droit de reproduction des documents ci-dessus dans le cadre de l'opération envisagée.

c) *Délais d'acceptation ou de rejet des documents*

Par dérogation au CCAG-MOE, le délai maximal dans lequel le maître d'ouvrage procédera à l'acceptation ou au rejet des documents d'études est fixé à :

DOCUMENT	DÉLAI
DIA	4 semaines
AVP	4 semaines
PRO-DCE	4 semaines

Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le maître de l'ouvrage du document d'étude à réceptionner.

Par dérogation au CCAG-MOE (acceptation tacite), si la décision de réception n'est pas notifiée au titulaire par le maître de l'ouvrage dans les délais ci-dessus, la prestation est considérée comme suspendue selon les modalités énoncées à l'article suivant du présent CCP.

d) *Suspension des études*

La suspension des études peut être décidée par le maître de l'ouvrage à l'issue de chacune des phases d'exécution des éléments de mission de l'AMO.

Les décisions du maître de l'ouvrage de prononcer la suspension ou la reprise des études sont notifiées à l'AMO par ordre de service.

La date de reprise des études aura fait au préalable l'objet d'une négociation avec l'AMO.

Si à la suite d'une suspension ou de plusieurs suspensions successives, les études ont été interrompues pendant plus de 12 mois, l'AMO a le droit d'obtenir la résiliation du marché.

9.5. Assurances

Se référer au CCAP

9.6. Arrêt de l'exécution des interventions

Se référer au CCAP

9.7. Dispositions relatives à la discrétion professionnelle et au respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

a) *Comportement du personnel*

Le personnel doit faire preuve de discrétion professionnelle (conformément aux règles définies par le Code pénal) pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions .

b) *Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité*

Le présent contrat confie à son titulaire l'exécution de tout ou partie d'une opération relevant du service public.

Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- d'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- de respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Lorsqu'ils participent à l'exécution de l'objet du présent contrat, le titulaire veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes

Le titulaire communique à l'acheteur les mesures qu'il met en œuvre afin :

- d'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- de remédier aux éventuels manquements.

Lorsque le titulaire méconnaît les obligations susvisées, l'acheteur le met en demeure d'y

remédier dans le délai qu'il lui prescrit.

Si la mise en demeure s'avère infructueuse, l'acheteur ou l'autorité concédante se réserve la faculté :

- soit de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques ;
- soit d'appliquer au titulaire une pénalité forfaitaire de 100 euros par jour, puis, en cas de manquement persistant, de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques.

Fait à
Le

Mention « *lu et approuvé* »
Tampon et signature