

## **ANNEXE 1 – Définition des éléments de mission**

*Les définitions ci-dessous ne font pas obstacles à l'application de l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.*

### **Elément N°1 - PRO**

Le Titulaire a la charge de :

- La conception des travaux à réaliser
- L'établissement de la notice technique
- L'établissement des plans de principe
- La définition du budget prévisionnel
- L'établissement des pièces nécessaires au dépôt des autorisations d'urbanisme dans le cadre de la modification de la façade.
- L'établissement du dossier de déclaration ERP 5<sup>ème</sup> catégorie.

### **Elément N°2 – ACT**

Le Titulaire a la charge de :

- La rédaction du cahier des clauses techniques particulières
- L'établissement de la décomposition du prix global et forfaitaire
- L'établissement des plans
- L'aide à la définition des critères de sélection des offres
- L'analyse des candidatures et des offres et la rédaction du rapport d'analyse des offres
- L'assistance dans les demandes de précision et la négociation avec les candidats
- L'assistance dans la mise au point du marché

### **Elément N°3 – VISA**

Le Titulaire vérifie que les documents et plans d'exécution établis par les entreprises respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

Un tableau de suivi des fiches Visa sera actualisé bimensuellement et fourni par l'équipe de maîtrise d'œuvre du Titulaire à l'Ifremer.

### **Elément N° 4 - Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)**

Au titre de cette mission, le Titulaire :

- s'assure que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les dispositions des études effectuées ;
- s'assure que les documents qui doivent être produits par les entreprises, en application des contrats de travaux sont conformes auxdits contrats ; il vérifie notamment que

l'implantation des ouvrages est conforme aux données du projet et que les travaux sont exécutés conformément aux règles de construction et de sécurité ;

- délivre les ordres de service, établit tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution des contrats de travaux et les notifie à l'Ifremer et aux entreprises concernées ;
- organise et dirige les réunions de chantier :
  - réunions de chantier hebdomadaires avec les entreprises
  - réunion hebdomadaire avec la maîtrise d'ouvrage préalable aux réunions de chantier
  - visites ponctuelles ou réunions complémentaires de pilotage hors réunion de chantier (2/ mois)

Le nombre de réunions peut évoluer à la demande du maître d'ouvrage suivant l'évolution du projet et les difficultés rencontrées.

- contrôle l'avancement des travaux et en informe l'Ifremer ;
- prépare, le cas échéant, les avenants nécessaires à l'exécution des contrats de travaux ;
- informe systématiquement l'Ifremer sur l'état d'avancement et de prévision de dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- vérifie les projets de décomptes mensuels ou demandes d'avances présentés par les entreprises, établit les états d'acomptes, vérifie le projet de décompte final établi par les entreprises, établit le décompte général ;
- donne un avis à l'Ifremer sur les réserves éventuellement formulées par les entreprises en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général ;
- assiste l'Ifremer en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux ainsi que pour l'instruction des mémoires de réclamation des entreprises et le règlement des litiges correspondants.

Le Titulaire sera l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages dans le cadre de la « direction de l'exécution des travaux ». Il sera l'unique interlocuteur des titulaires de marchés de travaux. Il sera tenu de faire respecter par les entreprises l'ensemble des stipulations de leurs marchés et ne pourra y apporter aucune modification.

La mission DET à réaliser comprend :

- la direction du chantier ;
- la vérification de la proposition de planning d'exécution définitif de l'entreprise générale ;
- le contrôle de la conformité de la réalisation ;
- la gestion financière ;
- la gestion administrative des contrats de travaux.

Direction du chantier/ Contrôle de la conformité de la réalisation

Une réunion complémentaire mensuelle de maîtrise d'ouvrage sera organisée à l'initiative de l'Ifremer. A cette occasion, l'équipe de maîtrise d'œuvre du Titulaire informe l'Ifremer sur l'avancement des travaux, les difficultés techniques éventuelles et les écarts de prestations (un tableau de suivi sera établi par le titulaire). Un bilan financier sera tenu à jour par le Titulaire.

Le Titulaire vérifiera les décomptes mensuels et finaux et établira les états d'acomptes (ou certificat de paiement). Il réalisera le décompte général.

L'équipe de maîtrise d'œuvre du Titulaire établira les ordres de services (OS) et les notifiera aux entreprises.

L'accord préalable écrit de l'Ifremer sera exigé pour chaque OS portant sur :

- le démarrage de la période de préparation,
- le démarrage de l'exécution des travaux,
- le planning définitif d'exécution
- la prescription d'exécuter des travaux nouveaux à prix provisoires.

### **Élément N°5 - Assistance du maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de parfait achèvement (AOR)**

Le Titulaire assiste l'Ifremer lors des opérations de réception, et pendant la période de garantie de parfait achèvement. A ce titre :

- il organise les opérations préalables à la réception des travaux ;
- il participe aux essais ;
- il assure le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- il examine les désordres signalés par l'Ifremer ;
- il veille au bon repliement des installations de chantier et à la remise en état des lieux à l'achèvement des travaux.
- il veille à la bonne remise de tous les documents des ouvrages exécutés (D.O.E) et des notices de maintenance de toutes les installations, tels que définis dans les contrats de travaux de toutes les entreprises.

Le Titulaire devra fournir en fin de chantier :

- Le guide de maintenance

Destiné aux responsables de l'entretien et de la maintenance, il a pour objectif de mieux appréhender les différents matériaux, produits, équipements mis en œuvre dans les bâtiments pour en permettre un entretien et une maintenance adaptée. Il représente la synthèse du DOE et DIUO.

- la liste des intervenants avec leurs coordonnées complètes ainsi que celles de leur assureur
- la liste complète des produits, leur emplacement, les références et adresses des fournisseurs
- un inventaire des installations techniques avec un tableau exhaustif des opérations d'entretien et de maintenance à entreprendre (nature et fréquence)
- la liste des contrats de maintenance à prévoir
- le report vers les éléments du DOE utiles à la maintenance des installations
- un tableau des vérifications périodiques à prévoir