



3 - CAHIER DES CHARGES

MARCHÉ PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

**Ecluse de Flandres - Chômage 2027
Maintenance de la porte "origine amont"
et de la porte aval**

Mission de Maîtrise d'oeuvre

VOIES NAVIGABLES DE FRANCE
37, rue du Plat
BP 725
59034 LILLE Cedex

Unité territoriale d'itinéraire Flandres -Lys

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA MISSION	3
ARTICLE 2 – PROGRAMME DE L'OPERATION	3
ARTICLE 3 – CONSISTANCE DE LA MISSION	3
3.1 – Etudes diagnostic (DIA)	4
3.2 – Etudes de Projet (PRO)	5
3.3 - Assistance technique apportée au maître d'oeuvre pour la passation des Contrats de Travaux (ACT)	6
3.4 - Examen de la conformité du projet et visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs (VISA)	9
3.5 - Direction de l'exécution des travaux (DET)	9
3.6 - Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfaite achèvement (AOR).....	14
ARTICLE 4 – REUNION – POINT D'ARRET	17
ARTICLE 5 – VALIDATION DES PHASES D'ETUDES.....	17
ARTICLE 6 – DOCUMENTS MIS À LA DISPOSITION DU TITULAIRE	17
ARTICLE 7 – DELAIS ET PENALITES	17
7-1. Définitions et points de départ	17
7-2. Délais et pénalités	19
ARTICLE 8 – REGLEMENTS DES ACOMPTES.....	21
8.1 – Rythme de règlements	21
8.2 – Rémunération des éléments de mission	21
8.3 – Modalités de paiement.....	22
8.3 – Acompte.....	22
8.3 – Demande de paiement du solde et décompte général	23
ARTICLE 9. EXECUTION DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE JUSQU'À LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX	24
9-1. Coût prévisionnel des travaux	24
9-2. Tolérance sur le coût prévisionnel des travaux.....	24
9-3. Seuil de tolérance	24
9-4. Coût de référence des travaux	24
5-5. Moyens donnés au coordonnateur SPS - Obligations du maître d'œuvre.....	25
9-6. Variantes et solutions techniques complémentaires ou alternatives	25
ARTICLE 10. EXECUTION DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE APRES LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX	25
10-1. Coût initial des contrats de travaux, conditions économiques d'établissement	26
10-2. Tolérance sur le coût initial des contrats de travaux.....	26
10-3. Seuil de tolérance sur le coût initial des contrats de travaux.....	26
10-4. Comparaison entre réalité et tolérance	26
10-5. Travaux modificatifs ou supplémentaires.....	26
10-6. Réduction pour dépassement du seuil de tolérance	27
10-7. Suivi de l'exécution des travaux	27
10-8. Ordres de service.....	27
10-9. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	27
ARTICLE 11. APPROBATION - RECEPTION - ACHEVEMENT DE LA MISSION	28
11-1. Approbation ou accord des documents présentés par le maître d'oeuvre.....	28
11-2. Achèvement de la mission	29
11-3. Arrêt de l'exécution des prestations	30
11-4. Résiliation	30

CAHIER DES CHARGES

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA MISSION

Conformément aux dispositions des articles L.2432-1 et L.2432-2, et R.2172-1 à R.2172-6, et R.2432-1 à R.2432-6 du code de la commande publique, le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre en vue de réaliser :

- les études techniques spécialisées nécessaires dans le cadre de l'opération relative aux travaux de maintenance à réaliser sur la porte « origine amont » et sur la porte aval de l'écluse de Flandres.

Elle comprendra l'établissement des éléments suivants pour chacune des portes :

- DIA Etudes de diagnostic
- PRO Etudes de projet
- ACT Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux
- VISA Examen de la conformité du projet et visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs
- DET Direction de l'exécution des travaux
- AOR Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfaite achèvement

Les prestations font l'objet d'un marché à tranche optionnelle conformément aux dispositions des articles R.2113-4 à R.2113-6 du code de la commande publique.

La mission est fractionnée en 1 tranche ferme et 2 tranches optionnelles suivantes :

- Tranche ferme : Ensemble des éléments de mission pour la porte « origine amont ».
- Tranche optionnelle 1 : Ensemble des éléments de mission pour la porte aval.

ARTICLE 2 – PROGRAMME DE L'OPERATION

Le programme de l'opération joint en pièce n° 2 du présent dossier décrit les principales caractéristiques des ouvrages, les besoins et exigences du maître d'ouvrage, les instructions administratives et l'organisation générale de l'opération et fixe le coût d'objectif.

ARTICLE 3 – CONSISTANCE DE LA MISSION

La mission confiée au MOE est constituée des éléments de mission définis les articles R.2431-24 à R.2431-31 du code de la commande publique et complétés dans les annexes au présent CCP. Ces éléments de mission, listés ci-après, sont considérés comme des parties techniques.

Les obligations à la charge du MOE issues des articles du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux en vigueur (CCAG Travaux), s'appliquent au présent contrat.

Le contenu des éléments de la mission est celui défini dans l'annexe III à l'arrêté du 21 Décembre 1993 complété des éléments développés dans le présent document. Le forfait de rémunération est réputé inclure tous ces éléments.

La mission consiste donc à réaliser les éléments suivants :

- Elaboration du Diagnostic (DIA)
- Elaboration du projet (PRO)
- Assistance technique pour la passation des contrats de travaux (ACT)
 - Elaboration des pièces techniques des DCE
 - Analyse des candidatures (*en fonction du type de consultation retenue*)
 - Analyse des offres
 - Mise au point des dossiers marchés
- Examen de la conformité du projet et visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs (VISA);
- Direction de l'exécution des travaux (DET) ;
 - Suivi de l'exécution des travaux
 - Elaboration des comptes rendu de réunion
 - Elaboration des constats
 - Notification des décisions
 - Levée des points d'arrêts
 - Instruction des mémoires en réclamation éventuels
 - Etablissement de l'état d'avancement des travaux
 - Vérification des projets de décomptes mensuels et finaux
 - Etablissement des décomptes mensuels et généraux et soldes
- Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfaite achèvement (AOR);
 - Réalisation des opérations préalable à la réception
 - Proposition de réception et notification
 - Réalisation du DOE
 - Examiner les désordres dans le cadre du GPA
 - Etablissement des procès-verbaux de levée des réserves

3.1 – Etudes diagnostic (DIA)

Les études « Diagnostic » portent sur l'ouvrage à restaurer.

Le diagnostic permettra de renseigner le maître d'ouvrage sur l'état de l'ouvrage et sur la faisabilité de l'opération. Il permet d'établir un état des lieux, de procéder à une analyse technique de l'ouvrage, d'établir un programme fonctionnel de réalisation et de proposer des méthodes de restauration ou reconstruction assorties de délais de réalisation et de mise en oeuvre.

L'étude du diagnostic a pour objectif de

- Établir un état des lieux et une analyse sur la base des documents fournis par le maître d'ouvrage au titulaire du marché, intégrant la prise en compte de l'existant.
- Proposer plusieurs scénarii d'aménagement et de restauration permettant la sécurisation structurelle des équipements,
- Établir une première estimation financière par solutions proposées qui devra être suffisamment précise.
- Préconiser, le cas échéant tout besoin argumenté d'études complémentaires ou d'investigation sur l'existant. Ces études complémentaires seront, en cas de validation par la Maîtrise d'ouvrage, réalisées préalablement au démarrage de la mission PRO en vue de lever les incertitudes résiduelles.
- Établir une première planification de l'opération.

Il comprendra notamment :

- une notice descriptive de l'état des ouvrages existants assortie des plans techniques nécessaires à la bonne compréhension;
- une définition et justification éventuelles des études complémentaires à mener et rédaction des cahiers des charges correspondants à proposer au maître d'ouvrage;
- une notice descriptive des solutions techniques de restauration ou reconstruction, assortie des esquisses et schémas de principe nécessaires à la bonne compréhension.
- Le délai de réalisation et l'ordonnancement de l'opération.
- Le coût prévisionnel des travaux établi sur la base d'un détail estimatif pour chaque solution.
- une notice argumentée comparant la performance des programmes d'utilisation suivant les différentes solutions techniques envisagées, compte tenu des délais de réalisation, du coût et de l'interface avec le génie civil;

3.2 – Etudes de Projet (PRO)

Les études « Projet » portent sur l'ensemble des ouvrages à restaurer.

L'étude du projet est fondée sur le programme arrêté et les études de diagnostic approuvées par le maître d'ouvrage et sur les prescriptions de celui-ci. Elle a pour objet de définir la conception générale de l'ouvrage et de définir le coût de projet.

L'étude du projet a pour objectif de :

- Préciser la solution d'ensemble au niveau de chacun des ouvrages d'infrastructure qu'elle implique ;
- Confirmer les choix techniques (type d'ouvrage, dimensionnement des fondations, méthodes de construction) et préciser la nature, la qualité des matériaux et équipements, et les conditions de leur mise en œuvre,
- Fixer, avec toute la précision nécessaire, les caractéristiques et dimensions des différents ouvrages de la solution d'ensemble ainsi que leurs implantations topographiques, en vue de leur exécution,
- Vérifier au moyen de notes de calculs appropriées, que la stabilité et la résistance des ouvrages est assurée dans les conditions d'exploitation auxquelles ils pourront être soumis y compris en phase de réalisation,
- Préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides ou réseaux ainsi que des réseaux souterrains existants et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des travaux,
- Préciser les dispositions générales et les spécifications techniques des équipements répondant aux besoins de l'exploitation ;
- Réaliser le dossier de phasage des travaux et prévoir les modalités d'exploitation sous chantier,
- Décomposer le coût prévisionnel des travaux en éléments techniquement homogènes,
- Évaluer les coûts d'exploitation et de maintenance,
- Permettre au maître d'ouvrage de fixer l'échéancier d'exécution et d'arrêter s'il y a lieu, le partage en lots.

Il s'agit d'une étude complète dans laquelle les détails de construction des ouvrages et la prise en compte des réservations pour les équipements devront être étudiés.

Les études de projet comprennent au moins :

1 - Les documents écrits

- la réponse faite aux observations formulées lors de l'approbation de l'Avant-Projet et sur la note critique ;
- la liste des adaptations apportées à l'Avant-Projet par le Projet ;

- les notes techniques descriptives relatives aux ouvrages étudiés y incluant les dispositions constructives ;
- les notes de dimensionnement permettant de justifier les caractéristiques géométriques et fonctionnelles des ouvrages ;
- les avant métrés ;
- une proposition d'évaluation des coûts d'exploitation et de maintenance ;
- le cas échéant, une proposition d'allotissement ;
- le coût prévisionnel des travaux décomposé en éléments techniquement homogènes ;
- Le rapport de présentation générale de l'opération ;
- le planning prévisionnel de réalisation ;

2 - Les documents graphiques

- les plans généraux des prestations à réaliser;
- les plans de principe, dessins, coupes, détails constructifs, perspectives des aménagements spécifiques et des ouvrages particuliers ;
- L'établissement des plans de phasage. Ce phasage devra permettre de réaliser les travaux dans les meilleurs délais.
- Le cahier des « dessins de l'ouvrage », permettant la définition plus précise de parties d'ouvrage cotées en dimensions et épaisseurs ;
- Toute esquisse ou coupe de principe permettant de justifier l'intégration des ouvrages par rapport à l'existant ;
- Les plans devront présenter tous les détails nécessaires pour la bonne définition de l'ouvrage. Ils devront être intégrés directement dans les Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE).

Après mise au point des plans, le titulaire devra produire pour chaque ouvrage :

- Une note de présentation rappelant les hypothèses retenues pour le choix et le dimensionnement des superstructures, des équipements, etc... Cette note définira le parti architectural et les difficultés particulières pour réaliser l'ouvrage. Elle devra enfin aborder les conditions de réalisation liées aux problèmes de la sécurité du chantier.
- L'avant métré suffisamment détaillé et explicite pour pouvoir être présenté dans les DCE et permettre un suivi de chantier efficace.
- Un détail estimatif, niveau DCE, de l'ouvrage.
- L'établissement des plans techniques, notes de calculs de dimensionnement des ouvrages tenant compte de ceux construits ou en cours de réalisation.

3.3 - Assistance technique apportée au maître d'oeuvre pour la passation des Contrats de Travaux (ACT)

L'assistance pour la passation du/des contrat(s) de travaux se rapporte directement à l'organisation de la commande publique. Celle-ci se caractérise, en particulier, par un formalisme important destiné à garantir le respect des principes qui la régissent, au premier rang desquels se situent le libre accès et l'égalité de traitement des candidats.

Dans le cadre de l'exécution de cet élément de mission, le titulaire apporte une attention particulière au strict respect des règles en matière de commande publique.

Cet élément de mission comprend au moins :

3.3-1 – Sélection des candidats

Le titulaire propose au maître de l'ouvrage les niveaux de qualification ou de références qui lui paraissent devoir être requis des candidats, ainsi que la liste des documents qu'il souhaite voir remis par ceux-ci à

l'appui de leurs offres ou candidatures, en vue de l'établissement de l'avis d'appel public à la concurrence et du règlement de consultation.

3.3-2 – Dossier de Consultation des Entreprises

Le titulaire élabore le projet de Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) constitué des pièces techniques.

Les spécifications techniques seront détaillées en faisant référence aux normes, réglementations, CCTG en vigueur à la date de l'élaboration des documents.

Le prestataire assurera la cohérence et la compatibilité entre ces pièces et les documents fournis par les autres intervenants (coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé,.....).

Le prestataire s'assure de l'absence de contradiction entre les différentes pièces et de la cohérence entre les documents écrits et documents graphiques. Le cas échéant, il contrôle les interfaces entre les lots.

Dans les marchés de travaux, le titulaire doit apporter des précisions, énumérées ci-après, relatives à la gestion des déchets de chantier et joindre le diagnostic éventuel :

- La fourniture par les candidats d'une notice retraçant le Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Elimination des Déchets de Chantier (SOSED). Cette notice comprendra :
 - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
 - Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;
 - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.
- La prescription de clauses techniques relatives à la gestion des déchets de chantier
- La contractualisation du SOSED dans les pièces administratives du marché ;
- Les obligations des entreprises dans la mise en place de la politique de gestion de déchets de chantier ;
- La mise au point du SOSED pendant la période de préparation du chantier ;
- La définition des prix liés à la gestion des déchets de chantier ;

Les pièces administratives seront rédigées par le maître d'ouvrage. Le titulaire devra s'assurer de la cohérence de ces pièces administratives avec ses pièces techniques.

Les pièces techniques élaborées par le titulaire comportent :

- les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- les cadres de bordereaux de prix ;
- les cadres de détails estimatifs permettant aux entreprises de les renseigner par les prix, pour former les détails estimatifs *ou les décompositions du prix global forfaitaire*. Ces cadres sont d'un niveau de précision suffisant pour permettre aux entreprises d'établir leur prix, ils comportent les quantités établies par le titulaire ;
- le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux (CPE), par lot le cas échéant ;
- les pièces graphiques constituées des plans généraux et, le cas échéant, des plans propres à chacun des lots ;

La reproduction des DCE remis aux entreprises est à la charge du maître de l'ouvrage.

3.3-3 – Phase de consultation

Durant la consultation, afin de ne pas fausser le jeu de la concurrence,

- aucune modification ne peut être apportée au DCE sans l'accord du maître de l'ouvrage ;
- le titulaire communique au maître de l'ouvrage tout renseignement complémentaire sollicité par les entreprises, cette information est faite par écrit ;
- le maître de l'ouvrage interdit au titulaire la communication à quiconque de la liste des entreprises admises à remettre une offre (appel d'offres restreint) ou de la liste des entreprises qui ont retiré le dossier de consultation (appel d'offres ouvert).

3.3-4 – Ouverture des plis, analyse des candidatures, offres et choix de l'entreprise

Le titulaire assiste aux différentes réunions de la commission d'appel d'offres.

A ce titre, il rédige l'analyse des candidatures ou du contenu de la première enveloppe. Cette analyse porte sur l'examen des capacités professionnelles et financières des candidats, demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Après ouverture des plis contenant les offres, le maître de l'ouvrage transmet au titulaire, pour analyse, les propositions reçues. Celui-ci ne doit fournir à des tiers aucune des informations contenues dans ces propositions qu'il doit restituer intégralement au maître de l'ouvrage.

Si des variantes ou options sont remises par les entrepreneurs conformément aux stipulations du règlement de consultation, le titulaire doit accomplir les tâches d'analyse, de contrôle, etc. impliquées par l'étude de ces variantes.

Le titulaire doit faire une analyse critique des offres des candidats en donnant sa position motivée, faisant apparaître, le cas échéant, les homogénéités ou hétérogénéités des chiffrages par rapport aux avant-métrés qu'il a réalisés.

Le titulaire est également associé à l'acceptation des sous-traitants si celle-ci est demandée à l'appui de l'offre.

Le rapport d'analyse comportera au minimum les informations suivantes :

- Rappel des critères de jugement des offres ;
- Rappel des résultats de l'appel d'offres (solution de base) sous forme de tableau par ordre d'enregistrement des offres ;
- Vérification de l'ensemble des calculs et reports à l'intérieur du détail estimatif (ou de la DPGF) et de l'acte d'engagement ainsi que la cohérence entre ces pièces ;
- Vérification technique des solutions de base, point par point, sous forme de tableau à colonnes. Les points à examiner seront, au minimum, les points à définir par les entreprises dans le CCTP et le cas échéant dans le complément au CCTP. Le tableau sera suivi d'un commentaire mentionnant :
 - pour chaque offre si son contenu est conforme au dossier de consultation des entreprises (caractéristiques des principaux produits, schéma organisationnel du plan d'assurance qualité, mémoire justificatif, etc.)
 - la comparaison de la qualité des solutions proposées par les candidats ainsi qu'un classement qualitatif, justifié de manière aussi précise que possible ;
 - l'examen des variantes et/ou options sur les plans financier et technique ;
 - une synthèse de chaque offre et une proposition de classement au regard des critères en faisant ressortir la solution préconisée (solution de base, ou variante, options à retenir) ;

3.3-5 – Appel d'offres infructueux

En cas de dépassement par rapport à l'engagement du titulaire, et avant que le maître de l'ouvrage ne déclare l'appel d'offres infructueux, le titulaire établira une proposition d'adaptation de son projet permettant de respecter le coût prévisionnel des travaux et de procéder à une nouvelle mise en concurrence.

Si l'appel d'offres est déclaré infructueux, le titulaire doit modifier le DCE et assister le maître de l'ouvrage pour la passation des contrats soit par nouvel appel d'offres, soit par voie de négociation. Ces prestations sont incluses dans le forfait.

3.3-6 – Mise au point du marché

Il appartient au titulaire d'assister le maître de l'ouvrage pour les éventuelles mises au point des offres en vue de la signature des marchés.

A cet effet, il remet au maître de l'ouvrage l'exemplaire original des pièces, constituant le marché (y compris les pièces administratives).

3.4 - Examen de la conformité du projet et visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs (VISA)

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution faites par les entrepreneurs, ainsi que leur visa par le titulaire, ont pour objet d'assurer au maître de l'ouvrage que les documents établis par les entrepreneurs respectent les dispositions du projet établi par le titulaire.

Dans ce cadre, le titulaire doit procéder à l'examen de la conformité au projet des études d'exécution établies par les entreprises et délivrer son visa.

3.5 - Direction de l'exécution des travaux (DET)

L'élément de mission sera conforme au décret 93-1268 du 29 novembre 1993, complété par l'arrêté du 21 décembre 1993.

La mission DET a pour objet de contrôler l'exécution des travaux.

La mission DET doit notamment :

- s'assurer que les documents d'exécution produits par les entreprises respectent les études effectuées, y compris l'examen et la validation des PAQ
- s'assurer que les mesures d'exploitation mises en œuvre par les entreprises lors des travaux sous circulation sont conformes au dossier d'exploitation sous chantier
- s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux plans et à l'ensemble des documents visés, y compris en ce qui concerne l'application effective du schéma directeur de la qualité
- préparer, dans le cas où le marché avec l'entreprise nécessiterait d'être complété par un avenant, le rapport de présentation de cet avenant
- délivrer les ordres de service (y compris déplacement de réseaux) et établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier
- informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables
- vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avance présentées par les entrepreneurs, établir les états d'acomptes, vérifier le projet de décompte final établi par les entrepreneurs, établir le décompte général
- donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le Maître d'ouvrage en cas de litige

sur l'exécution ou le règlement des travaux, instruire et analyser les mémoires de réclamation des entreprises.

Le titulaire est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages et à ce titre l'interlocuteur des entreprises. Il est tenu de faire respecter par celles-ci l'ensemble des stipulations des marchés de travaux et ne peut y apporter de modification sans l'accord préalable du maître de l'ouvrage.

Le titulaire doit :

- s'assurer que les documents d'exécution (plan d'assurance de la qualité, caractéristiques techniques, etc.) ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- s'assurer que les documents à produire par les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art ;
- s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris en ce qui concerne l'application effective d'un plan d'assurance de la qualité ;
- délivrer tous les ordres de service et établir tous les procès-verbaux nécessaires à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- établir les projets d'avenants aux marchés de travaux et les décisions de poursuivre au de là de la masse initiale, accompagnés des justificatifs nécessaires ;
- informer systématiquement le maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables. Pour ce faire il fournit, en particulier, un état récapitulatif des ordres de service délivrés ;
- vérifier les projets de décomptes mensuels présentés par les entrepreneurs ;
- établir les états d'acomptes, et y faire figurer la date de réception ou de remise des projets de décomptes mensuels présentés par les entrepreneurs. Le cas échéant notifier les états d'acompte à l'entrepreneur si le projet établi par celui-ci est modifié ;
- vérifier le projet de décompte final présenté par les entrepreneurs, puis établir le décompte général et y faire figurer la date de réception ou de remise du projet de décompte final présenté par les entrepreneurs ;
- notifier le décompte général à l'entrepreneur ;
- donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par les entrepreneurs à l'encontre des ordres de service, en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires de réclamation des entreprises ;
- collecter les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages nécessaires à leur mise en service.

3.5-1 - Période de préparation

La durée de la période de préparation, ainsi que les conditions d'établissement durant cette période des documents exigés par les marchés de travaux, sont fixées à l'article 28 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

En outre, le maître d'œuvre fait remettre par les entrepreneurs toutes les pièces prévues à cet article du CCAG.

3.5-2 - Présence du titulaire sur le chantier

Pour exercer la direction de l'exécution des contrats de travaux, le titulaire doit assurer une présence significative sur le chantier, il est représenté par la ou les personnes qualifiées désignées dans le marché simplifié.

Au moins un rendez-vous de chantier hebdomadaire est organisé par le titulaire en accord avec le maître de l'ouvrage qui peut y être représenté.

De plus, la personne chargée du suivi des travaux devra être présente au moins deux (2) demi-journée par semaine pendant toute la durée du chômage de l'écluse.

Le titulaire organise, en dehors des réunions de chantier, des réunions spéciales avec tous les intervenants concernés et dont il en informe le maître de l'ouvrage qui pourra y assister ; ces réunions sont destinées à :

- régler certains problèmes nécessitant des discussions ou des études prolongées ;
- mettre au point des études d'exécution et le mode de réalisation de parties d'ouvrage.

Les rendez-vous de chantier et les réunions spéciales précitées font l'objet d'un compte rendu établi par le titulaire et diffusé à tous les intervenants de l'opération (entreprises, maître de l'ouvrage, conducteur d'opération, etc.).

3.5-3 - Journal de chantier

Le titulaire tient un journal de chantier où sont consignés pendant toute la durée du chantier :

- ses visites et constatations ;
- les visites et constatations des autres intéressés tels que le maître de l'ouvrage, le conducteur d'opération, etc. ;
- tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques ;
- tous les ordres de services ;
- les comptes rendus de chantier ;

Ce journal devient la propriété du maître de l'ouvrage à qui il est remis en fin de chantier et doit être consultable sur site à tout moment.

3.5-4 - Principes de vérification

Le titulaire assure la responsabilité de la coordination du contrôle interne au sein des missions d'exécution des travaux. Il a en charge la gestion du PAQ de l'entreprise et le suivi du contrôle extérieur de l'exécution des travaux (pris en charge financièrement par le maître d'ouvrage) et son analyse au regard des spécifications du marché. Cette organisation sera soumise à l'approbation du Maître d'ouvrage préalablement à sa mise en œuvre. Les essais ou mesures in situ qui permettent de valider la prestation de l'entreprise sont réalisés suivant les besoins exprimés par le titulaire lors des études PRO.

3.5-5 - Organisation et logistique

Le titulaire assurera une présence permanente à proximité immédiate du chantier, favorisant l'exécution de la mission DET. Cette équipe permanente du titulaire sera constituée au minimum d'un responsable Travaux, **d'un adjoint désigné pour assurer l'intérim du responsable travaux**, de conducteurs de travaux, etc.

Par ailleurs, l'organisation du titulaire devra disposer au minimum des compétences en génie civil, Ouvrages d'art, pendant la durée des travaux et pour les phases de travaux nécessitant ces compétences.

Les frais d'installation et le fonctionnement de l'équipe permanente sont intégrés à ceux de la mission DET. L'installation permettra l'organisation matérielle des réunions de chantier. Les réunions de chantier feront l'objet d'un compte rendu diffusé au Maître d'ouvrage, dont le contenu précisera obligatoirement :

- les personnes présentes et excusées,
- les observations sur le compte rendu précédent,
- le récapitulatif des intempéries,
- l'état d'avancement des travaux,
- les prévisions de travaux pour la semaine à venir,

- l'examen du planning mis à jour,
- l'examen des contrôles externes puis extérieurs et la conformité au PAQ,
- les sujétions de travaux du Maître d'œuvre et les propositions de l'entrepreneur,
- les décisions du Maître d'ouvrage,
- les questions diverses (techniques ou administratives),
- la sécurité des chantiers,
- les décisions et observations verbales énoncées lors de la visite de chantier réalisée avant ou après la réunion,
- la date, l'heure de la prochaine réunion.

La périodicité des réunions de chantier est d'une par semaine.

Le titulaire procèdera à la tenue d'un journal de chantier pour chacun des lots exécutés, décrivant quotidiennement le déroulement des travaux :

- les conditions atmosphériques constatées (les intempéries éventuelles),
- les prestations effectivement réalisées,
- les sujétions éventuellement rencontrées,
- les quantités de main d'œuvre utilisées par l'entreprise et les horaires des équipes,
- le temps de fonctionnement du matériel,
- les durées et causes des arrêts de chantier,
- les ordres et les documents reçus ou donnés,
- les travaux dont la rémunération n'est pas prévue dans le Bordereau des Prix,
- les consignes de sécurité émises par le titulaire et le coordonnateur.

Les événements qui auront une influence ou qui sont susceptibles d'avoir une influence sur le règlement du marché en cours, sur l'économie des marchés suivants ou sur le planning général de l'opération, feront l'objet de constats d'événements. Il est rappelé que les arrêts de travail entraînés par les intempéries feront l'objet d'un constat du maître d'œuvre par ordre de service adressé à l'entreprise (Art. 19.22 du CCAG Travaux). Les constatations d'événements seront effectuées contradictoirement. Il est précisé en outre que la constatation des travaux servant aux paiements des acomptes ne peut se substituer aux observations consignées dans le journal de chantier.

3.5-6 - Constatation

La constatation de l'exécution des prestations est une mission du titulaire. Les textes réglementaires applicables sont : la circulaire n°84-88 du 20 décembre 1984, le CCAG travaux, et le CCTG et ses fascicules.

Avant le démarrage de chaque lot travaux, le titulaire proposera au Maître d'ouvrage pour validation un document synthétique précisant les modalités d'organisation des constatations, mesurage et comptage par lot :

- nom et qualité de la ou des personnes représentant le titulaire lors des opérations de constatation,
- les éléments constatés,
- les mesures prévues (paramètres),
- le degré de précision (méthode).

Les pièces de constatation sur chantier seront remis au Maître d'ouvrage au titre de pièce justificative de la dépense.

3.5-7 - Vérification des décomptes d'entreprises

Pour l'établissement des décomptes des marchés de travaux, le titulaire se conforme aux prescriptions du CCAG applicable aux marchés de travaux et au CCP du présent marché et des CCAP des marchés de travaux.

3.5-7.1 - Vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs

Au cours des travaux, l'entrepreneur remet au titulaire par lettre recommandée avec avis de réception postal ou contre récépissé le projet de décompte mensuel. Si les documents fournis par l'entrepreneur sont incomplets et ne permettent pas le mandatement, le titulaire demande à celui-ci par lettre recommandée avec avis de réception d'apporter les compléments et lui stipule que cette demande suspend le délai de mandatement. Il en adresse une copie en quatre (4) exemplaires au Maître d'ouvrage.

Lorsque l'entrepreneur a fait parvenir le projet complet, le titulaire procède au contrôle du projet de décompte et établit sous sa responsabilité exclusive l'état d'acompte mensuel dans les conditions définies à l'article 13.21 du CCAG applicable aux marchés de travaux. Il indique sur l'état d'acompte la date de réception du projet de décompte et joint la copie des avis de réception.

Le titulaire transmet au Maître d'ouvrage en vue du mandatement, le projet de décompte mensuel et ses fiches justificatives, l'état d'acompte et ses états annexes, en quatre (4) exemplaires. Un exemplaire, visé par la conduite d'opération, est notifié immédiatement par ordre de service à l'entreprise par le titulaire. Par la suite, la conduite d'opération informe l'entrepreneur et le titulaire par simple lettre de la date de mandatement de l'acompte mensuel et du montant des sommes mandatées, en distinguant, s'il y a lieu, le principal et les intérêts moratoires. L'état de calcul et l'exemplaire de l'état de versement des intérêts moratoires sont adressés au titulaire, lequel les notifie par ordre de service à l'entreprise.

3.5-7.2 - Vérification du projet de décompte final de l'entrepreneur

L'entrepreneur fait parvenir le projet de décompte final et ses fiches justificatives au titulaire qui les réceptionne dans les mêmes conditions que celles d'un projet de décompte mensuel. Le titulaire établit le projet de décompte général tel que défini à l'art.13.41 du CCAG Travaux et le transmet au Représentant du Pouvoir Adjudicateur. Ce décompte, rectifié ou non, et complété de la récapitulation des intérêts moratoires devient le décompte général. Après signature du Représentant du Pouvoir Adjudicateur en 3 exemplaires, le décompte général est notifié au titulaire par ordre de service. Dans le cadre du marché des travaux, le titulaire notifie deux exemplaires à l'entrepreneur par ordre de service, dont l'un est destiné à être renvoyé par l'entrepreneur dans le délai et dans les formes énoncées à l'art. 13.44 du CCAG Travaux. En cas de non respect de cet article, le titulaire doit dresser un procès-verbal notifié à l'entrepreneur dans lequel il constate ses carences.

Dès réception du décompte général, ou dès expiration du délai réglementaire, le titulaire envoie pour mandatement le décompte à la conduite d'opération complété s'il y a lieu du procès-verbal de carence.

3.5-7.3 - La liquidation des marchés

Le titulaire établira un échéancier de liquidation de marché et joindra l'avancement des opérations à son rapport mensuel.

3.5-8 - Avenant à un marché de travaux

Dans le cas où le marché avec une entreprise nécessite d'être complété par un avenant, le titulaire est chargé d'établir un projet d'avenant avec un rapport justificatif qui seront soumis à l'approbation du Maître d'ouvrage.

Le projet d'avenant doit :

- faire l'inventaire, en raison des circonstances imprévues, des travaux complémentaires devenus nécessaires à l'exécution de l'objet du marché initial,
- introduire dans l'avenant toutes les corrections d'erreurs non substantielles et toutes les modifications administratives et techniques (y compris le règlement des litiges),
- introduire une clause de renonciation aux recours pour les faits antérieurs à la passation de l'avenant.

Après signature de l'avenant par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, le titulaire doit notifier par O.S. cet avenant à l'entreprise.

Le rapport justificatif devra montrer que les intérêts du Maître d'ouvrage ont été préservés et justifier toutes les nouvelles clauses du marché. En particulier :

- tous les prix nouveaux doivent faire l'objet d'une justification détaillée par référence au sous-détail des prix du marché et (ou à défaut) avec toute autre base de comparaison ayant donné lieu à une consultation effective ;
- les prolongations de délai doivent être justifiées au vu de constats d'événements établis contradictoirement (cf. art.19 CCAG Travaux) de façon à montrer qu'il ne s'agit pas d'une remise gracieuse à l'entreprise des pénalités contractuelles.

3.5-9 - Travaux supplémentaires

Le titulaire est chargé de procéder à l'analyse technique et financière de toutes les propositions de prix établies par les entrepreneurs, qu'elles soient en plus ou en moins-value.

Ces propositions sont établies suite à une demande du titulaire, du maître de l'ouvrage ou des entrepreneurs.

En application de l'article 14 du CCAG applicable aux marchés de travaux, le titulaire peut notifier aux entrepreneurs des prix provisoires pour le règlement des travaux nouveaux ou modificatifs.

3.5-10 - Sous-traitants

Le maître d'œuvre est associé à l'acceptation des sous-traitants ; il s'oblige en outre à signaler au maître de l'ouvrage tout sous-traitant présent sur le chantier et non déclaré par l'entreprise.

3.6 - Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfaite achèvement (AOR)

La mission comprend notamment :

3.6-1 - Opérations préalables à la réception des ouvrages (OPR)

Les obligations du titulaire relatives à la réception des ouvrages sont celles définies aux articles 40 à 43 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

La réception des ouvrages concerne chacune des entreprises titulaires d'un marché, la mission du maître d'œuvre consiste à :

- procéder aux opérations préalables à la réception, c'est-à-dire :
 - reconnaître la conformité des ouvrages exécutés avec les documents contractuels, par une visite systématique et détaillée ;
 - réaliser les essais de réception selon le programme qu'il aura mentionné dans les marchés de travaux ;
 - vérifier que les épreuves, analyses et essais imposés par le marché ont été exécutés par l'entreprise, recueillir les procès-verbaux correspondants.
- dresser le procès-verbal correspondant revêtu de sa signature et de celle de l'entrepreneur, l'adresser au maître de l'ouvrage avec ses propositions concernant la réception y compris les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages nécessaires à la mise en service de l'ouvrage ;
- faire connaître à l'entrepreneur dans un délai de cinq jours suivant la date du procès-verbal, s'il a ou non proposé au maître de l'ouvrage la réception des ouvrages avec mention des réserves éventuelles et dans l'affirmative la date d'achèvement des travaux qu'il propose de retenir.

3.6-2 - Garantie de parfait achèvement (GPA)

La mission du titulaire se poursuit pendant la période de garantie de parfait achèvement pour l'application des obligations contractuelles faites aux entreprises pendant cette période. Etant précisé que celle-ci peut être prolongée par décision du maître de l'ouvrage.

Le titulaire doit notamment au cours du délai de garantie susvisé, procéder aux constatations des malfaçons, aux défauts d'exécution, ou mises en œuvre non conformes de matériaux ou matériels qui se révéleraient à l'usage.

Les missions du titulaire pendant cette période sont les suivantes :

3.6-2.1 - Levée des réserves

- compte tenu des décisions prises par le maître de l'ouvrage :
 - faire reprendre toutes les parties d'ouvrages non entièrement conformes et contrôler leur bonne exécution ;
 - proposer au maître de l'ouvrage, en cas de carence des entreprises, les mises en demeure et actions prévues au cahier des charges des marchés de travaux et diriger tous travaux éventuellement nécessaires pour lever les remarques et observations formulées;
- constater qu'il a été remédié aux imperfections et malfaçons et dresser le procès-verbal de levée des réserves dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception ;
- proposer au maître de l'ouvrage, tous moyens à mettre en œuvre pour mener à bien les travaux de reprise dans les meilleurs délais et en application des dispositions contractuelles des marchés de travaux ;
- ordonner, diriger et contrôler les travaux de réfection correspondants.

3.6-2.2 - Autres prestations dues au titre de la garantie de parfait achèvement

- pendant le délai de garantie défini à l'article 44 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux, le titulaire est tenu de veiller à ce que les entrepreneurs se conforment aux obligations qui leur sont imposées par le même article ;
- il devra inviter les entrepreneurs à effectuer les travaux ou reprises nécessaires à la réparation des désordres ou dysfonctionnements. Ces désordres leur seront signalés par le conducteur d'opération ou le maître de l'ouvrage au moyens de fiches qu'il devra diffuser aux entreprises après avoir établi les causes du désordre. Le titulaire devra informer le maître de l'ouvrage et/ou le conducteur d'opération de la constatation de la réparation en retournant la même fiche dûment complétée par les entreprises concernées et lui-même ;
- le titulaire effectue toutes "visites de contrôle d'achèvement" au cours de laquelle :
 - il s'assure que les désordres ou dysfonctionnements relèvent bien du domaine d'application des garanties contractuelles ;
 - il accepte ou refuse les travaux ou reprises effectués depuis sa précédente visite ;
- 2 mois au plus tard avant la fin du délai de parfait achèvement, le titulaire organise une "visite de fin de délai d'achèvement".

Au cours de cette visite, qui réunit le titulaire, *le conducteur d'opération* et le maître de l'ouvrage, le titulaire effectue un constat de l'ensemble des désordres et dysfonctionnements qui subsistent à la date considérée. Ce constat reprend l'ensemble des défauts signalés par le biais du cahier de parfait achèvement et qui n'auraient par reçu de traitement satisfaisant ainsi que les défauts plus récents et non encore consignés sur ce cahier.

La visite de parfait achèvement fait l'objet d'un procès-verbal établi par le titulaire. Il le notifie aux entreprises concernées et les invite à remédier aux défauts signalés dans un délai maximum de 30 jours.

Si à l'issue du délai précité, l'entrepreneur n'a pas procédé à l'exécution des travaux et prestations qu'il doit en application des dispositions de l'article 44 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux, le titulaire le convoque en vue d'une constatation de non achèvement des ouvrages.

La constatation de non achèvement des ouvrages fait l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ par le titulaire et signé par lui et l'entrepreneur : si ce dernier refuse de signer il en est fait mention.

La procédure de constatation de non achèvement doit être organisée par le titulaire au plus tard 30 jours avant la fin du délai de garantie.

3.6-3 - Dossier des ouvrages exécutés (DOE)

Il appartient au titulaire de collecter et de vérifier au fur et à mesure les documents fournis après exécution par les entrepreneurs, notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution, en application de l'article 40 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

Le titulaire remet, après vérification, les documents ci-dessus au maître de l'ouvrage, ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages.

Pour faciliter les recherches de documents, ceux-ci seront regroupés dans trois "sous-dossiers DOE" :

- Organisation générale ;
- Structures ;
- Technique : classement par lot (et par sous-ensemble selon demande du gestionnaire) ;

Un bordereau récapitulant toutes les pièces du dossier est établi par le titulaire.

A - Sous dossier "ORGANISATION GENERALE"

- plan général des prestations réalisées ;
- planche photos (prises aux étapes importantes du chantier) ;

B - Sous dossier "STRUCTURES"

- plans et notes de calcul des prestations réalisées ;
- recommandations en vue des précautions à prendre pour la maintenance, etc.

C - Sous dossier "TECHNIQUE"

- Documents écrits :
 - les procès verbaux des divers certificats de garantie des appareils et matériels;
 - les divers certificats d'essais des appareils et matériels;
 - les procès verbaux de classement ou label des différents matériaux;
 - l'inventaire des matériels installés;
 - notices descriptives, de fonctionnement et d'entretien des divers ouvrages ;
 - le plan d'assurance de la qualité finalisé ;
- Plans ou schémas :
 - plans de principe, dessins, coupes, détails constructifs, perspectives des aménagements spécifiques et des ouvrages particuliers ;
 - dessins de coffrage, les vues en plan, élévations, coupes longitudinales et transversales de tous les ouvrages et équipements annexes ;

Il sera remis en 5 exemplaires papier. Une version reproductible sera fournie sous forme de fichiers informatiques de type :

- *.doc directement compatible avec le format de la version word 2000 maximum
- *.xls directement compatible avec le format de la version excel 2000 maximum

- *.pdf
- *.dwf, .dwg directement compatibles avec le format Autocad 2002 maximum
- *.jpeg.

ARTICLE 4 – REUNION – POINT D'ARRET

Il sera organisé au minimum :

- une réunion de lancement de l'étude afin de bien définir les attentes du maître d'ouvrage ;
- une réunion au lancement de chaque phase d'étude ;
- une réunion de mise au point au cours de chaque phase d'étude ;
- une réunion de validation en fin de chaque phase d'étude ;

Le programme de réunion ne préjuge pas du nombre total de réunions nécessaires pour la bonne exécution de la mission du titulaire dont la rémunération est incluse dans les différents éléments de mission.

Chaque réunion de validation devra être organisée dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la date de remise des documents.

Ces réunions seront organisées par le titulaire qui se chargera de convoquer les participants, de rédiger le compte rendu soumis à l'approbation du chef de l'UTI Flandres-Lys et d'adresser celui-ci aux participants dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de la réunion. Les réunions auront lieu à l'UTI Flandres - Lys.

Un point d'arrêt sera réalisé à la remise des documents de chaque phase. Il permettra au maître d'oeuvre d'analyser les études et de valider ou commenter les solutions proposées.

ARTICLE 5 – VALIDATION DES PHASES D'ETUDES

Les rendus des phases feront l'objet d'une validation par le maître d'ouvrage après leur présentation.

ARTICLE 6 – DOCUMENTS MIS À LA DISPOSITION DU TITULAIRE

Les documents de référence peuvent être consultés chez le maître d'ouvrage.

ARTICLE 7 – DELAIS ET PENALITES

L'acte qui vaut commencement d'exécution du marché est sa notification.

Par dérogation à l'article 14.3 du CCAG, le titulaire n'est exonéré d'aucunes pénalités.

7-1. Définitions et points de départ

7-1.1. Éléments de mission "études"

Élément de mission	Point de départ du délai
DIA et PRO	Date précisée dans l'ordre de service pour commencer l'exécution de l'élément mission ou de la date de réception de cet ordre de service si celle-ci est postérieure.

7-1.2. Élément de mission ACT

Tâche	Définition du délai	Point de départ du délai
D.C.E.	Préparer le(s) Dossier(s) de Consultation des Entreprises (D.C.E.).	Date précisée dans l'ordre de service de commencer la tâche ou de la date de réception de cet ordre de service si celle-ci est postérieure.
Analyse des candidatures	Fournir le rapport d'analyse des candidatures.	Date de la remise au maître d'œuvre des candidatures.
Analyse des offres	Fournir le rapport d'analyse des offres.	Date de la remise au maître d'œuvre des offres.
Mise au point des dossiers marchés	Procéder à la mise au point du/des dossier(s) marché(s).	Date de la décision d'attribution des marchés.

7-1.3. Élément de mission VISA

Elément de mission	Définition du délai	Point de départ du délai
VISA	Viser ou faire part de ses observations sur les plans, notes de calculs, études de détail et autres documents établis par les entreprises	Date de réception de chaque plan, note de calculs, étude de détail et autre document réalisé par l'entrepreneur.

7-1.4. Élément de mission DET

Tâche	Définition du délai	Point de départ du délai
Comptes rendus de réunion	Etablir et diffuser les comptes rendus de réunion.	Date de la réunion.
Constats	Procéder aux constatations.	Date de la demande de l'entrepreneur ou du conducteur d'opération.
Notification des décisions	Notifier les décisions du RPA	Date de réception de la décision du RPA
Mémoires de réclamation	Instruire les mémoires de réclamation.	Date de réception de la réclamation de l'entrepreneur.
Etat d'avancement	Etablir l'état d'avancement.	cf. 7-2 ci-après.
Projets de décomptes finaux, décomptes généraux et soldes	Vérifier les projets de décomptes finaux des marchés de travaux et établir les décomptes généraux et soldes.	Date de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise.

7-1.5. Élément de mission AOR

Tâche	Définition du délai	Point de départ du délai
OPR	Procéder aux Opérations Préalables à la Réception (O.P.R.).	Date prévisible d'achèvement des travaux indiquée dans l'avis de l'entrepreneur.
Proposition de réception	Proposer la réception au RPA et notifier la proposition de réception à l'entrepreneur.	Date du procès verbal des O.P.R.
DOE	Remettre le Dossier des Ouvrages Exécutés (D.O.E.) au maître de l'ouvrage.	Après réception par le maître d'oeuvre de tous les documents dus par les entrepreneurs.
Examen des désordres	Procéder à l'examen des désordres signalés pendant la Garantie de Parfait Achèvement (G.P.A.).	Date de saisine par le conducteur d'opération
PV de levée des réserves	Etablir le procès-verbal de levée des réserves.	Date de réception de l'avis de l'entrepreneur ayant levé les réserves.

7-2. Délais et pénalités

7-2.1. Délais et pénalités appliqués aux éléments de mission

Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard.

Pour le calcul du nombre de jours de retard, il n'est tenu compte ni du jour de la date limite ni du jour de la date réelle de remise du document.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG, en cas de retard dans l'exécution des délais définis au 7-1 ci-dessus, le maître d'œuvre subit une pénalité journalière fixée à :

Tranche Ferme : Porte « origine amont »

Elément de mission	Tâche	Délai	Pénalité
DIA	Elaboration du Diagnostic	1 mois	50 €
	Prise en compte des remarques, par dossier diagnostic	15 jours	30 €
PRO	Elaboration du dossier Projet	2 mois	50 €
	Prise en compte des remarques, par dossier projet	15 jours	30 €
ACT ☒	Elaboration du DCE	2 mois	50 €
	Prise en compte des remarques, par dossier de consultation des entreprises modifié	15 jours	30 €
	Analyse des candidatures	5 jours	30 €
	Analyse des offres	10 jours	30 €
	Mise au point du dossier marché	8 jours	30 €
VISA	Première présentation au VISA	7 jours	30 €
	Autres présentations	5 jours	30 €
DET	Comptes rendus de réunion	2 jours	20 €
	Constats	7 jours	50 €
	Notification des décisions	5 jours	20 €
	Mémoires de réclamation	30 jours	50 €
	Etat d'avancement	au plus tard le 30 de chaque mois	30 €
	Projets de décomptes finaux	(1)	30 €
	Points d'arrêts	(2)	30 €
AOR	OPR	20 jours	30 €
	Proposition de réception	5 jours	30 €
	DOE	30 jours	50 €
	Examen des désordres	10 jours	30 €
	PV de levée des réserves	5 jours	30 €

(1) Jusqu'à la plus tardive des 2 dates suivantes :

- 15 jours après la réception du projet de décompte final ;
- 15 jours après la publication de l'index de référence permettant la révision du solde.

(2) Délais fixés dans les Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) des marchés de travaux.

Tranche optionnelle n° 1 : Porte aval

Elément de mission	Tâche	Délai	Pénalité
DIA	Elaboration du Diagnostic	2 mois	50 €
	Prise en compte des remarques, par dossier diagnostic	15 jours	30 €
PRO	Elaboration du dossier Projet	2 mois	50 €
	Prise en compte des remarques, par dossier projet	15 jours	30 €
ACT <input checked="" type="checkbox"/>	Elaboration du DCE	2 mois	50 €
	Prise en compte des remarques, par dossier de consultation des entreprises modifié	15 jours	30 €
	Analyse des candidatures	5 jours	30 €
	Analyse des offres	10 jours	30 €
	Mise au point du dossier marché	8 jours	30 €
VISA	Première présentation au VISA	7 jours	30 €
	Autres présentations	5 jours	30 €
DET	Comptes rendus de réunion	2 jours	20 €
	Constats	7 jours	50 €
	Notification des décisions	5 jours	20 €
	Mémoires de réclamation	30 jours	50 €
	Etat d'avancement	au plus tard le 30 de chaque mois	30 €
	Projets de décomptes finaux	(1)	30 €
	Points d'arrêts	(2)	30 €
AOR	OPR	20 jours	30 €
	Proposition de réception	5 jours	30 €
	DOE	30 jours	50 €
	Examen des désordres	10 jours	30 €
	PV de levée des réserves	5 jours	30 €

(1) Jusqu'à la plus tardive des 2 dates suivantes :

- 15 jours après la réception du projet de décompte final ;
- 15 jours après la publication de l'index de référence permettant la révision du solde.

(2) Délais fixés dans les Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) des marchés de travaux.

7-2.2. Autres pénalités

Le défaut de mention de la date de réception ou de remise de la demande de paiement des entrepreneurs entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire de 100 € par demande présentée.

En cas de dépassement du délai de 10 jours pour vérifier les projets de décomptes mensuels des marchés de travaux et de versement des intérêts moratoires par le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre encourt une pénalité forfaitaire égale au montant de ces intérêts qui lui sont directement imputables.

ARTICLE 8 – REGLEMENTS DES ACOMPTES

8.1 – Rythme de règlements

Le règlement des sommes dues au maître d'oeuvre pour l'exécution des éléments de mission fait l'objet d'acomptes et d'un solde dans les conditions suivantes :

Eléments de mission	(1)	Exigibilité
DIA et PRO	70 %	Après remise au RPA de l'ensemble des prestations exigées par l'élément de mission.
	30 %	Après approbation de l'élément de mission par le RPA et obtention de la/des autorisation(s) administrative(s) correspondante(s) à l'élément considérée.
ACT	60 %	Après approbation par le RPA du Dossier de Consultation des entreprises (DCE).
	20 %	A la remise du rapport de l'analyse des offres.
	20 %	A la notification du marché de travaux.
VISA ②	50 %	A l'issue de la période de préparation.
	50 %	Après visa du dernier plan prévu dans le programme des études d'exécution.
DET	80 %	En fonction de l'avancement des travaux sous forme d'acomptes mensuels proportionnellement au montant des travaux exécutés depuis le début de chaque marché de travaux.
	20 %	Après l'accord de tous les entrepreneurs sur leur décompte général et définitif ou après le traitement de toutes les réclamations des entrepreneurs.
AOR	40 %	Après la réception par le RPA de la dernière proposition de réception avec ou sans réserve adressée par le maître d'oeuvre.
	20 %	Après la réception par le RPA de la dernière proposition de levée de toutes les réserves adressée par le maître d'oeuvre.
	25 %	Après l'approbation par le RPA de la totalité des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE).
	15 %	Après la fin du délai de garantie de parfait achèvement du (dernier) marché de travaux prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux ou à l'issue de la prolongation que le maître de l'ouvrage pourrait décider en application l'article 44.2 dudit CCAG.

(1) Valeur de l'acompte par rapport au montant total de chaque élément de mission.

Toutefois ces prestations doivent être réglées partiellement avant l'achèvement, dans le cas où leur délai d'exécution est important afin que l'intervalle entre le début de réalisation des prestations et le premier acompte ou entre deux acomptes successifs n'excède pas trois mois ou un mois à la demande du maître d'oeuvre .

Dans ce cas, la demande d'acompte établie par le maître d'œuvre indique le pourcentage d'avancement de l'élément de mission. Elle est accompagnée du compte rendu d'avancement permettant d'établir le constat en vue du paiement. Ce pourcentage, après accord de le RPA, sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

8.2 – Rémunération des éléments de mission

Le montant de chaque acompte relatif aux éléments de mission est déterminé à partir des montants figurant à l'annexe 1 du marché simplifié.

8.3 – Modalités de paiement

Si le marché est passé avec des **titulaires groupés**, la signature de la demande d'acompte ou du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par chacun des membres du groupement de la somme à leur payer, compte tenu des modalités de répartition des paiements figurant à l'annexe du marché simplifié.

En complément aux dispositions du CCAG, le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les dispositions suivantes :

- Le sous-traitant adresse sa demande de paiement, libellée au nom du maître de l'ouvrage, au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé ;
- Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, au conducteur d'opération ;
- Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au conducteur d'opération ;, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé ;
- Le conducteur d'opération adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant ;
- Le maître de l'ouvrage procède au paiement du sous-traitant dans le délai global de paiement fixé à l'article 4-2.1 ci-dessus, compté à partir de la réception par le maître de l'ouvrage de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le maître de l'ouvrage de l'avis postal mentionné au troisième alinéa ;
- Le maître de l'ouvrage informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant ;
- Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au maître de l'ouvrage une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité ;
- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent marché, empiète sur le montant sous-traité.

8.3 – Acompte

1. Demande d'acompte

La demande d'acompte, établie par le maître d'œuvre, est envoyée au conducteur d'opération. par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre récépissé.

Elle indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché par référence aux éléments de mission définies aux articles 1-4 et 4-2.2 du présent CCP, ainsi que leurs prix, évalués en prix de base et hors TVA.

2. Acompte

A partir de la demande d'acompte présentée par le maître d'oeuvre, le RPA détermine le montant de l'acompte à lui verser dans un état d'acompte qui fait ressortir :

- a. l'évaluation, en prix de base, de la fraction du montant du marché à régler compte tenu des prestations effectuées depuis le début du marché ;
- b. les pénalités ou réfections éventuelles prévues au présent CCP, et ce, depuis le début du marché ;

- c. l'évaluation, en prix de base et hors TVA, du montant dû au maître d'oeuvre depuis le début du marché, qui est égal au poste **a** diminué du poste **b** ci-dessus ;
- d. le montant, en prix de base et hors TVA, du poste **c** de l'état d'acompte précédent ;
- e. le montant, en prix de base et hors TVA, dû au titre de l'acompte, qui est égal au poste **c** du présent état diminué du poste **d** ci-dessus ;
- f. l'incidence de la clause de variation des prix appliquée, conformément à l'article 4-3 du présent CCP, sur le poste **e** ci-dessus ;
- g. le moment venu, l'incidence éventuelle du remboursement de l'avance forfaitaire ;
- h. l'incidence de la TVA ;
- i. le montant de l'acompte à verser, ce montant est la récapitulation des montants **e**, **f**, **g** et **h** ci-dessus.

8.3 – Demande de paiement du solde et décompte général

1. Demande de paiement du solde

Après constatation de l'achèvement de sa mission dans les conditions prévues à l'article 9-2 du présent CCP, le titulaire adresse au RPA la demande de paiement du solde correspondant aux prestations fournies, en précisant leurs prix évalués en prix de base et hors TVA.

La demande de paiement est envoyée au RPA selon les modalités de l'article 1-9.7 ci-dessus.

2. Décompte général : (en cas de paiement sous forme d'acomptes)

Le pouvoir adjudicateur établit le projet de décompte général qui comprend :

- le décompte final qui fait apparaître :
 - a. le montant figurant dans la demande de paiement du solde adressée par le titulaire, éventuellement rectifié par le RPA ;
 - b. les pénalités, réfections ou réductions éventuelles, et ce, depuis le début du marché ; Les pénalités pour retard font l'objet d'un décompte spécifique indiquant les montants journaliers, le nombre de jours de retard et les dates d'échéance contractuelle retenues ;
 - c. le montant, en prix de base et hors TVA, dû au titre de la mission, qui est égal au poste **a** diminué du poste **b** ci-dessus ;
 - d. le montant, en prix de base et hors TVA, du poste **c** de l'état d'acompte précédent ;
 - e. le montant, en prix de base et hors TVA, du solde, qui est égal au poste **c** du présent décompte diminué du poste **d** ci-dessus ;
 - f. l'incidence de la clause de variation des prix appliquée, conformément à l'article 4-3 du présent CCP, sur le poste **e** ci-dessus ;
 - g. l'incidence éventuelle du remboursement de l'avance ;
 - h. l'incidence de la TVA ;
- l'état du solde, établi à partir de la demande de paiement final, son montant est la récapitulation des montants **e**, **f**, **g** et **h** ci-dessus.;
- la récapitulation des acomptes et du solde.

Le montant du projet de décompte général est égal au résultat de cette dernière récapitulation.

Le projet de décompte général est signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et devient alors le décompte général. Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie au titulaire le décompte général avant la plus tardive des deux dates ci-après :

- quarante jours après la date de remise au pouvoir adjudicateur de la demande de paiement final par le titulaire;
- douze jours après la publication de l'index de référence permettant la révision du solde.

Le délai de quarante jours est ramené à trente jours pour les marchés dont le délai d'exécution n'excède pas trois mois.

Si le pouvoir adjudicateur s'abstient de notifier au titulaire, dans les délais stipulés ci-dessus, le décompte général signé, celui-ci lui adresse une mise en demeure d'y procéder. L'absence de notification au titulaire du décompte général signé par le représentant du pouvoir adjudicateur, dans un délai de trente jours à compter de la réception de la mise en demeure, autorise le titulaire à saisir le tribunal administratif

compétent en cas de désaccord. Si le décompte général est notifié au titulaire postérieurement à la saisine du tribunal administratif, le titulaire n'est pas tenu, en cas de désaccord, de présenter la lettre de réclamation mentionnée à l'article 37 du CCAG.

A compter de la date d'acceptation du décompte général par le titulaire, ce document devient le décompte général et définitif, et ouvre droit à paiement du solde.

ARTICLE 9. EXECUTION DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE JUSQU'A LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX

9-1. Coût prévisionnel des travaux

Le coût prévisionnel des travaux C est le montant de toutes les prestations de travaux nécessaires pour réaliser l'ouvrage tel que défini au programme.

Ce coût, résultant de l'estimation du maître d'ouvrage, est mentionné au marché simplifié.

Il est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois fixé au marché simplifié.

En cas de modification du programme ayant une incidence sur le coût prévisionnel des travaux, l'avenant défini au 4-1.3 ci-dessus fixe le nouveau coût prévisionnel des travaux.

9-2. Tolérance sur le coût prévisionnel des travaux

Le coût prévisionnel des travaux est assorti d'un taux de tolérance de 10 %.

9-3. Seuil de tolérance

Le seuil de tolérance est égal au coût prévisionnel des travaux, sur lequel s'est engagé le maître d'œuvre, majoré du produit de ce coût par le taux de tolérance fixé à l'article précédent.

L'avancement des études permet au maître d'œuvre lors de l'établissement des prestations de chaque élément de mission de vérifier que le projet s'inscrit dans le respect de son engagement sur le coût prévisionnel des travaux.

Chaque fois qu'il constate que le projet qu'il a conçu ne permet pas de respecter ce seuil de tolérance, et ceci avant même de connaître les résultats des consultations lancées pour la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre doit reprendre gratuitement ses études si le maître de l'ouvrage le lui demande.

9-4. Coût de référence des travaux

Lorsque le maître de l'ouvrage dispose des résultats de la mise en compétition relative à la passation des marchés de travaux, il établit le coût de référence des travaux tel qu'il résulte des consultations.

Ce coût est le montant des offres considérées, tous critères confondus, comme les plus intéressantes par le maître de l'ouvrage. Il est ramené en valeur « estimation du maître d'ouvrage » par application du coefficient de réajustement C_r défini ainsi :

$$C_r = I_{e-6} / I_{t-6}$$

avec : I_{e-6} = valeur de l'index au mois indiqué dans le marché simplifié de maîtrise d'œuvre, moins 6 mois ;

I_{t-6} = valeur de l'index au mois m_0 du marché de travaux, moins 6 mois.

I : TP 13 – Charpentes et ouvrages d'art métalliques

Ce coefficient est arrondi au millième supérieur.

Si le coût de référence des travaux dépasse le seuil de tolérance et si le maître de l'ouvrage déclare l'appel d'offres infructueux, le maître d'œuvre a l'obligation de reprendre les études, sans que cela ouvre droit à rémunération complémentaire, pour aboutir à un nouveau dossier de consultation des entreprises ou à une nouvelle base de négociation devant conduire à une offre respectant le seuil de tolérance.

Le maître d'œuvre fait des propositions dans ce sens au maître de l'ouvrage dans un délai de 15 jours suivant la demande.

Sur la base de cette nouvelle étude et après recevabilité prononcée par le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre doit établir un nouveau dossier de consultation des entreprises dans un délai de 30 jours à compter de l'accusé de réception de cette recevabilité afin de permettre au maître de l'ouvrage de lancer une nouvelle procédure d'appel d'offres ou engager une négociation.

5-5. Moyens donnés au coordonnateur SPS - Obligations du maître d'œuvre

Tout différend entre le maître d'œuvre et le coordonnateur SPS est soumis au maître de l'ouvrage.

Le maître d'œuvre communique directement au coordonnateur SPS :

- tous les documents relatifs au Projet;
- tous les documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs ;

Le maître d'œuvre informe le coordonnateur SPS de toutes les réunions qu'il organise dans le cadre de l'exécution de sa mission.

Le maître d'œuvre s'engage à :

- fournir au coordonnateur SPS, à sa demande, tout autre document et information nécessaires au bon déroulement de la mission de coordination ;
- respecter les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants, définies par le maître de l'ouvrage.

Pendant toute la durée de l'exécution de sa mission, le maître d'œuvre doit prendre toute disposition pour donner suite aux avis, observations ou mesures préconisées en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs par le coordonnateur SPS.

Le maître d'œuvre arrête les mesures d'organisation générale du chantier en concertation avec le coordonnateur SPS.

Le maître d'œuvre vise toutes les observations consignées par le coordonnateur SPS dans le registre journal de la coordination.

Pour l'analyse des offres des entreprises, le maître d'œuvre consulte le coordonnateur SPS et intègre son avis dans le rapport d'analyse des offres.

9-6. Variantes et solutions techniques complémentaires ou alternatives

Le maître d'œuvre propose au maître de l'ouvrage d'autoriser ou non les variantes, y compris celles permettant l'utilisation de matériaux recyclés. Dans le cas de variante, il propose les exigences minimales à respecter.

Sur proposition du maître d'œuvre, le maître de l'ouvrage décide du contenu des solutions techniques complémentaires ou alternatives à retenir dans les dossiers de consultation.

ARTICLE 10. EXECUTION DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE APRES LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX

Dans le cadre de sa présente mission, le maître d'œuvre est chargé de faire appliquer les dispositions du contrat de travaux liant l'/les entreprise(s) et le maître de l'ouvrage et ne peut y apporter aucune modification sans accord préalable de ce dernier.

10-1. Coût initial des contrats de travaux, conditions économiques d'établissement

Le coût initial des contrats de travaux est celui qui résulte des contrats de travaux passés par le maître de l'ouvrage pour la réalisation du projet.

Ce coût est égal à la somme des montants initiaux des contrats de travaux, chacun d'eux est ramené en valeur « estimation du maître d'ouvrage » par application du coefficient de réajustement C_r défini ainsi :

$$C_r = I_{e-6} / I_{t-6}$$

avec : I_{e-6} = valeur de l'index au mois indiqué dans le marché simplifié de maîtrise d'œuvre, moins 6 mois ;

I_{t-6} = valeur de l'index au mois m_0 du marché de travaux, moins 6 mois.

I : TP 13 – Charpentes et ouvrages d'art métalliques

Ce coefficient est arrondi au millième supérieur.

10-2. Tolérance sur le coût initial des contrats de travaux

Le coût initial des contrats de travaux est assorti d'un **taux de tolérance** de 5 %.

10-3. Seuil de tolérance sur le coût initial des contrats de travaux

Le seuil de tolérance est égal au coût initial des contrats de travaux majoré du produit de ce coût par le taux de tolérance fixé à l'article précédent.

10-4. Comparaison entre réalité et tolérance

Le coût total définitif des travaux est celui qui, après achèvement de l'ouvrage, résulte des prestations exécutées. Sont exclus les travaux supplémentaires ou modificatifs qui seraient exécutés à la suite d'une décision indépendante du maître d'œuvre (modifications qui s'imposent au maître de l'ouvrage après la passation des contrats de travaux ou résultant de modifications du programme demandées par le maître de l'ouvrage).

Ce coût est la somme des montants, en prix de base, des travaux réellement exécutés, chacun d'eux étant ramené aux conditions économiques du mois « estimation du maître d'ouvrage » (précisé dans le marché simplifié) par application du coefficient de réajustement C_r tel que défini à l'article 10-1 ci-dessus.

10-5. Travaux modificatifs ou supplémentaires

10-5.1. Définition

Les travaux modificatifs ou supplémentaires font l'objet d'une fiche de travaux modificatifs rédigée par le maître d'œuvre et comprenant son estimation aux conditions économiques au mois m_0 "Travaux".

Ces modifications sont classées par le maître de l'ouvrage sur proposition du maître d'œuvre dans l'une des catégories suivantes :

Catégorie 1 : modifications dans la consistance ou le coût du projet demandé par le maître de l'ouvrage ou s'imposant à lui.

L'incidence financière de ces modifications n'est pas prise en compte dans le coût total définitif des travaux.

Le maître d'œuvre estime l'incidence éventuelle de ces modifications sur sa rémunération forfaitaire en la justifiant par éléments de mission

Catégorie 2 : modifications dans la consistance du projet apportées par le maître d'œuvre en cours d'exécution par suite d'imprévisions, d'imprécisions ou d'adaptations dans ses études ou d'erreurs dans la conduite des travaux.

L'incidence financière des modifications ne peut en aucun cas donner lieu à une rémunération complémentaire du maître d'œuvre.

L'incidence financière de ces modifications est prise en compte dans le coût total définitif des travaux définis à l'article 10-4 ci-dessus.

10-5.2. Modalités d'acceptation

Les fiches de travaux modificatifs, et les propositions de classement, établies par le maître d'œuvre, sont soumises à décision du RPA.

Les décisions du RPA relatives aux travaux modificatifs ou supplémentaires sont portées sur la fiche de travaux modificatifs rédigée par le maître d'œuvre.

Dans le cas où le coût des travaux modificatifs, chiffré par les entreprises, est supérieur à l'estimation du maître d'œuvre, ce dernier soumettra une nouvelle proposition justifiée pour acceptation et décision par le RPA.

10-6. Réduction pour dépassement du seuil de tolérance

Si le coût total définitif des travaux est supérieur au seuil de tolérance tels que définis aux articles 10-3 et 10-4, le maître d'ouvrage peut pénaliser le maître d'œuvre.

Cependant, le montant de cette réduction ne pourra excéder 15 % du montant de la rémunération des éléments postérieurs à l'attribution des marchés de travaux.

10-7. Suivi de l'exécution des travaux

La "direction de l'exécution des contrats de travaux" incombe au maître d'œuvre qui est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages. A ce titre il est l'unique interlocuteur des entrepreneurs.

10-8. Ordres de service

Dans le cadre de l'élément de mission "Direction de l'exécution des contrats de travaux", le maître d'œuvre est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination des entrepreneurs.

Toutefois les ordres de service ayant une incidence financière ne peuvent être notifiés par le maître d'œuvre qu'après décision du RPA prise selon les modalités prévues à l'article 10-5.2 ci-dessus.

Les ordres de service doivent être écrits, datés, signés, numérotés et adressés en deux exemplaires par le maître d'œuvre à l'entrepreneur, dans les conditions prévues à l'article 3.1 du CCAG applicable aux marchés de travaux. L'entrepreneur retourne au maître d'œuvre un exemplaire complété par la date de réception et signé ; le maître d'œuvre en transmet une copie au conducteur d'opération ainsi qu'au maître de l'ouvrage qui peut s'assurer à tout moment qu'ils ont bien été délivrés en temps utile.

10-9. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

10-9.1. Autorité du coordonnateur SPS

Le coordonnateur SPS doit informer le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre sans délai, et par tout moyen, de toute violation par les intervenants, y compris les entreprises, des mesures de coordination qu'il a définies, ainsi que des procédures de travail et des obligations réglementaires en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers.

En cas de danger(s) grave(s) et imminent(s) menaçant la sécurité ou la santé d'un intervenant ou d'un tiers (tels que chute de hauteur, ensevelissement, etc.), le coordonnateur SPS doit prendre les mesures nécessaires pour supprimer le danger.

Il peut, à ce titre, arrêter tout ou partie du chantier.

La notification de ces arrêts et des mesures préconisées est consignée au Registre Journal de la Coordination. Les reprises, décidées par le maître de l'ouvrage, après avis du coordonnateur SPS, sont également consignées dans le registre journal.

10-9.2. Moyens donnés au coordonnateur SPS

A - Libre accès

Le coordonnateur SPS a libre accès aux bureaux de chantier et au matériel mis à disposition du maître d'œuvre pour ses différentes réunions.

B - Obligations du maître d'oeuvre

Tout différend entre le maître d'œuvre et le coordonnateur SPS est soumis au maître de l'ouvrage.

Le maître d'œuvre communique directement au coordonnateur SPS :

- tous les documents relatifs aux études d'exécution ;
- tous les documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs ;
- la liste tenue à jour des personnes qu'il autorise à accéder au chantier ;
- chaque version du/des calendrier(s) détaillé(s) d'exécution.

Le maître d'oeuvre informe le coordonnateur SPS de toutes les réunions qu'il organise dans le cadre de l'exécution de sa mission.

Le maître d'oeuvre s'engage à :

- fournir au coordonnateur SPS, à sa demande, tout autre document et information nécessaires au bon déroulement de la mission de coordination ;
- respecter les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants, définies par le maître de l'ouvrage. Celles-ci font l'objet d'un document notifié au maître d'oeuvre et qui sera annexé au présent marché.

Le maître d'oeuvre vise toutes les observations consignées par le coordonnateur SPS dans le registre journal de la coordination.

Pendant toute la durée de l'exécution de sa mission, le maître d'oeuvre doit prendre toute disposition pour donner suite aux avis, observations ou mesures préconisées en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs par le coordonnateur SPS.

Le maître d'oeuvre arrête les mesures d'organisation générale du chantier en concertation avec le coordonnateur SPS.

Commencement des travaux des marchés dont une période de préparation est prévue mais n'est pas comprise dans le délai d'exécution :

Le maître d'oeuvre ne pourra notifier l'ordre de démarrage des travaux que lorsqu'il aura été informé par le coordonnateur SPS de l'intégration des Plans Particuliers de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) dans le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;

ARTICLE 11. APPROBATION - RECEPTION - ACHEVEMENT DE LA MISSION

11-1. Approbation ou accord des documents présentés par le maître d'oeuvre

11-1.1. Présentation des documents

Par dérogation à l'article 26.4.2 du CCAG, le maître d'œuvre est dispensé d'aviser le RPA de la date à laquelle les documents lui seront présentés.

11-1.2. Nombre d'exemplaires

Les documents présentés par le maître d'œuvre sont remis au conducteur d'opération, le tableau ci-après précise le nombre d'exemplaires à fournir sur support papier relié :

Élément de mission	Document	Nombre d'exemplaires
DIA	Etudes de diagnostic	3
PRO	Etudes de projet	3
ACT	Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE)	3
AOR	Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE)	3

En complément des exemplaires sur papier relié cités ci-dessus, Une version reproductible sera fournie sous forme de fichiers informatiques de type :

- *.doc directement compatible avec le format de la version word 2000 maximum
- *.xls directement compatible avec le format de la version excel 2000 maximum
- *.pdf
- *.dwf, .dwg directement compatibles avec le format Autocad 2002 maximum
- *.jpeg.

11-1.3. Délais d'approbation des documents d'études

L'approbation consiste en l'acceptation par le RPA des documents d'études correspondant à l'élément de mission remis et conformes aux prescriptions du marché.

Par dérogation à l'article 26.2 du CCAG, les décisions relatives à cette approbation doivent intervenir avant l'expiration des délais suivants :

Élément de mission	Document	Délai
DIA	Diagnostic	60 jours
PRO	Études de projet	60 jours
ACT	Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	60 jours
ACT	Analyse des candidatures	10 jours
ACT	Analyse des offres	10 jours

Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le conducteur d'opération de ces documents.

Si cette décision n'est pas notifiée au maître d'œuvre dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme approuvée avec effet à compter de l'expiration du délai (approbation tacite).

En cas de rejet ou d'ajournement, le RPA dispose, pour donner son avis, après présentation par le maître d'œuvre des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

L'approbation peut être assortie de conditions à prendre en compte par le maître d'œuvre dans un délai fixé par le RPA.

11-2. Achèvement de la mission

La mission du maître d'œuvre s'achève lorsque le RPA décide que les obligations contractuelles du maître d'œuvre sont globalement remplies.

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision établie par le RPA, sur demande du maître d'œuvre.

11-3. Arrêt de l'exécution des prestations

Conformément à l'article 20 du CCAG, le RPA se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des **phases techniques** telles que définies au présent document.

11-4. Résiliation

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 29 à 36 inclus du CCAG, avec les précisions suivantes :

11-4.1. Résiliation du fait du maître de l'ouvrage

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du maître d'œuvre, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu à l'article 33 du CCAG est fixé à 5 %.

11-4.2. Résiliation du marché aux torts du maître d'œuvre ou cas particulier

Dans l'hypothèse où le maître d'œuvre disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption avec ou par une autre société, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le RPA des documents énumérés à l'article 3.4.2 du CCAG complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal.

A défaut, le maître de l'ouvrage se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 32 du CCAG.

Dans l'hypothèse où le maître d'œuvre ne produit pas les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 du Code du Travail conformément au III de l'article 51 du décret du 25 mars 2016 ou aux articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, le maître de l'ouvrage peut, après mise en demeure restée infructueuse, résilier le marché, dans les conditions définies à l'article 32 du CCAG. Dans le cas de résiliation pour faute du titulaire nécessitant une mise en demeure, cette dernière doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai ; à défaut d'indication de délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au maître d'œuvre, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises au maître de l'ouvrage.

11-4.3. Résiliation du marché par arrêt des prestations ou autres cas de résiliation

Par dérogation à l'article 31.3 du CCAG, le marché pourra être résilié dans l'un des cas suivants :

- le maître d'œuvre s'avérerait incapable de concevoir un projet pouvant faire l'objet de marchés de travaux traités, dans les limites du seuil de tolérance fixé au présent document ;
- après appel à la concurrence infructueux, lorsque le maître d'œuvre ne pourrait mener à bien les études ou négociations permettant la dévolution des marchés dans les limites du coût prévisionnel.