



Etablissement Français du Sang Occitanie
Avenue de Grande Bretagne – BP3210
31027 Toulouse cedex 3

PRESTATION DE MAITRISE D'OEUVRE POUR L'AMENAGEMENT DE LA MAISON DU DON BEZIERS

Procédure adaptée

(Article L.2123-1 1° du code de la commande publique et
Articles R.2123-1 1° et R.2123-4 et R.2123-5 du code de la commande publique)

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Référence de la consultation : EFSOCPM308

SOMMAIRE

1.	CONTEXTE	3
2.	CONTENU DE LA MISSION	3
3.	CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION	3
3.1.	DESIGNATION DES CONTRACTANTS	4
3.2.	AUTRES INTERVENANTS.....	5
3.2.1.	<i>Contrôle technique</i>	5
3.2.2.	<i>Coordination SPS</i>	6
3.3.	MODE DE DEVOLUTION DES TRAVAUX	6
4.	ASPECTS PROGRAMMATIQUES.....	6
4.1.	CONCEPT	6
4.2.	DESCRIPTIONS DES BESOINS	6
4.2.1.	<i>Maison du don (zone ERP)</i>	6
4.2.2.	<i>Logistique du site</i>	7
4.2.3.	<i>Secteur administratif et locaux équipe</i>	7
4.3.	TABEAU RECAPITULATIF DES SURFACES (ESTIMATION).....	7
4.4.	GESTION DES PRINCIPAUX FLUX	8
4.5.	CONTRAINTES A RESPECTER	8
5.	MISSIONS ATTENDUES	8
5.1.	AVANT-PROJET (AVP)	8
5.2.	ETUDES DE PROJET (PRO DONT DCE)	8
5.3.	ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX (ACT)	9
5.4.	SYNTHESE ET VISA (SYN / VISA)	9
5.5.	DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHES DE TRAVAUX (DET).....	10
5.6.	ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION + REMISE DOE (AOR / DOE) + GPA.....	11
5.7.	MISSION COMPLEMENTAIRE : DIAG	14
5.8.	MISSION COMPLEMENTAIRE : EXE PARTIELLE.....	14
5.9.	MISSION COMPLEMENTAIRE : ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION (OPC)	14
6.	ANNEXES.....	15

1. CONTEXTE

L'EFS OCPM souhaite déménager sa maison du don actuellement implantée au sein du Centre hospitalier de Béziers sur un autre emplacement situé au sein du centre commercial Leclerc dont l'adresse est la suivante : ZAC de Montimaran – rue Jean Brulier du Vercors – 34500 Béziers.

L'Etablissement français du sang a pour mission principale l'autosuffisance en produits sanguins labiles. A ce titre, l'EFS est divisé en Etablissements de transfusion sanguine (ETS) régionaux.

L'ETS Occitanie Pyrénées Méditerranée (OCPM) a des objectifs majeurs en termes de prélèvements au niveau national.

La stratégie de prélèvement est déployée en deux axes : les collectes mobiles et les maisons du don. Ces dernières permettent une implantation forte dans une zone à fort potentiel de donateurs.

La maison du don actuellement implantée au sein du centre hospitalier est difficile d'accès, cette nouvelle implantation dans une zone plus fréquentée doit permettre un meilleur accueil et d'atteindre les objectifs affichés en terme de prélèvement.

2. CONTENU DE LA MISSION

Les éléments de mission présentés ci-dessous correspondent à la définition du Livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique « Dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée » précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par les maîtres d'ouvrages publics à des prestataires de droit privé, notamment aux articles L. 2431-1, L. 2431-2 et L. 2431-3.

MISSIONS DE BASE

- AVP : Avant-projet
- PRO - DCE : Etudes de projet dont DCE
- ACT : Assistance pour la passation des contrats de travaux
- SYN / VISA : Synthèse et visa des études d'exécution du projet
- DET : Direction de l'exécution des travaux
- AOR : Assistance aux opérations de réception dont DOE et Assistance lors de la GPA parfait achèvement 1 an

MISSIONS COMPLEMENTAIRES ET OBLIGATOIRES

- DIAG : Diagnostic
- EXE partielles : Les études d'exécutions des lots peintures, sols, menuiseries intérieures, comprenant élévations, visualisations 3D, permettant de valider la bonne application du concept store et l'intégration de la signalétique EFS (l'EFS dispose d'un contrat cadre sur la fourniture et pose de signalétique) + Définition et le choix des équipements mobiliers significatifs : banque d'accueil, collation, etc...
- OPC : Ordonnancement Pilotage Coordination

3. CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION

L'architecte et son groupement doivent élaborer le projet en lien avec l'EFS et tenant compte des contraintes liées à l'activité du centre commercial.

Le maître d'œuvre doit tenir compte à ses frais de l'ensemble des observations des intervenants extérieurs (contrôleur technique, coordonnateur sécurité et protection de la santé, administrations, etc.) de la Maîtrise d'Ouvrage (référént métiers, supports, utilisateurs, ergonomes, coordonnateur sécurité, etc.) afin d'obtenir un accord sans réserve tant au stade des études que de la réalisation de l'ouvrage. Les délais de validation sont à prendre en compte par le maître d'œuvre dans son calendrier d'études.

Des réunions sont régulièrement organisées aux différents stades de recalibration du projet (DIAG, AVP, PRO DCE, autres).

Le maître d'œuvre est responsable de l'observation de toutes les prescriptions législatives et réglementaires tant au plan national qu'au plan local. Il assiste le maître d'ouvrage lors de ses contacts avec les administrations et les services publics au cours des études et pendant l'exécution des travaux afin, en particulier, d'aider le maître d'Ouvrage à obtenir en temps utile toutes les autorisations nécessaires (notamment les permis de construire ou les autorisations administratives).

3.1. Désignation des contractants

Le mandataire représente les différents membres du groupement vis-à-vis de la Maîtrise d'ouvrage et assure la coordination des prestations des membres du groupement.

A ce titre, il lui revient de désigner au sein de son équipe un chef de projet dans les 5 jours calendaires suivant la notification du marché.

Dans le cadre des études de conception, le chef de projet assure la représentation de la maîtrise d'œuvre auprès de la Maîtrise d'Ouvrage et auprès de tout autre intervenant agissant pour le compte du maître d'ouvrage. Il est l'interlocuteur privilégié de la Maîtrise d'Ouvrage.

Il est responsable :

- De la coordination de l'équipe de maîtrise d'œuvre,
- De la planification des interventions de chaque membre de la maîtrise d'œuvre,
- Du respect des délais d'études et de l'organisation du travail de l'équipe de maîtrise d'œuvre dans cette perspective,
- De la gestion des interfaces et de la synthèse entre les aspects fonctionnels, architecturaux, techniques et économiques du projet,
- De la qualité, l'homogénéité et l'assemblage, avant diffusion à la Maîtrise d'Ouvrage, de toute pièce et tout document établi par chaque membre du groupement de maîtrise d'œuvre, notamment afin que chaque pièce ou chaque document s'intègre parfaitement dans un ensemble avec un sommaire unique,
- De la diffusion auprès de chaque membre du groupement de maîtrise d'œuvre de toute information et tout avis émis par la Maîtrise d'Ouvrage relatif à l'opération et aux documents remis par la maîtrise d'œuvre ;
- De la vérification de la bonne prise en compte par chaque membre du groupement de maîtrise d'œuvre de toute information et tout avis émis par la Maîtrise d'Ouvrage relatif à l'opération et aux livrables remis par la maîtrise d'œuvre
- De la consignation, dans un document « mémoire de l'opération », des principaux faits marquants de l'opération et des principales évolutions du projet, depuis le démarrage des études de conception et jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement.
- De la présentation circonstanciée, notamment au niveau des enjeux, de tous les points qui appellent une décision de la Maîtrise d'Ouvrage,
- De la centralisation de l'ensemble de l'information relevant du projet dans la limite des obligations du maître d'œuvre.

A compter de la notification du marché de travaux, le chef de projet :

- Anime et conduit les réunions de chantier, en rédige et en diffuse les comptes rendus
- Est l'interlocuteur privilégié des entreprises de travaux et de la Maîtrise d'Ouvrage
- Délivre aux entreprises de travaux les ordres de service dans les conditions définies au CCAP
- Assure la coordination au sein de l'équipe de maîtrise d'œuvre (par exemple, convocation des spécialistes à la réunion de chantier ou à des réunions de synthèse, coordination entre les intervenants etc...).
- Est habilité à prendre les décisions rendues nécessaires par l'avancement du chantier ou par les circonstances,
- Assure la synthèse des points appelant une décision de la Maîtrise d'Ouvrage,
- Est responsable du suivi financier et économique des travaux dans la limite des attributions de la maîtrise d'œuvre

Modalité de remplacement du chef de projet :

La bonne exécution des prestations dépend du chef de projet nommément désigné pour en assurer la conduite. Si cette personne n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement la Maîtrise d'Ouvrage, par écrit, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres à la Maîtrise d'Ouvrage dans un délai de 5 jours à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent.

Le remplaçant est considéré comme accepté si la Maîtrise d'Ouvrage ne le récusé pas dans un délai d'un mois à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si la Maîtrise d'Ouvrage récusé le remplaçant, le titulaire dispose de quinze jours pour désigner un autre remplaçant et en informer la Maîtrise d'Ouvrage.

A défaut de désignation, ou si ce remplaçant est récusé dans le délai de deux mois indiqués ci-dessus, le marché peut être résilié. Pour insubordination, incapacité ou incompétence, non-respect des obligations du chef de projet ou défaut de probité, la Maîtrise d'Ouvrage se réserve le droit de demander au titulaire de changer le « chef de projet ».

Les dispositions mentionnées à l'alinéa précédent s'appliquent de plein droit, lorsqu'après mise en demeure restée infructueuse, le chef de projet ne s'est pas acquitté de ses obligations.

3.2. Autres intervenants

3.2.1. Contrôle technique

Les travaux seront soumis au contrôle technique dans les conditions prévues par les articles L.111-23 à L.111-26 et R.111-38 à R.111-42 du Code de la construction et de l'habitation.

Pour l'exécution du présent marché, l'EFS OCPM sera assisté d'un contrôleur technique agréé assurant a minima les missions suivantes :

- L : solidité des ouvrages et des équipements indissociables ;
- S : sécurité des personnes dans les constructions ;
- P1 : solidité des équipements non indissociablement liés ;
- Hand : accessibilité des personnes handicapées ;
- LE : solidité des existants ;
- VIE : vérification initiale des installations électriques avant mise en service.
- VRAT : vérification relative aux vérifications réglementaires après travaux

Le contrôleur technique dont les coordonnées seront communiquées ultérieurement est missionné par le maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre doit tenir compte de l'ensemble des observations du contrôleur technique que le maître d'ouvrage lui aura notifié pour exécution afin d'obtenir un accord sans réserve, sur l'ensemble des documents, tant au stade des études que de la réalisation.

Il appartient au maître d'œuvre d'obtenir l'avis favorable du contrôleur technique sur les dispositions techniques retenues tant au niveau des études que des travaux.

Le maître d'œuvre assure à ses frais la reprise de tout ou partie des études qui résultent des sujétions inhérentes à l'intervention du contrôleur technique.

3.2.2. Coordination SPS

L'opération objet du présent marché relève de la catégorie 2, au sens du code du travail (Loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

La mission confiée au Titulaire porte sur une opération de bâtiment de catégorie 2 au sens de l'article R. 4532-1 du Code du travail.

Le coordinateur SPS dont les coordonnées seront communiquées ultérieurement est missionné par le maître d'ouvrage.

3.3. Mode de dévolution des travaux

La mise en concurrence des entreprises par l'EFS OCPM se fera sur la base des études de projet faites par le maître d'œuvre.

Elle fera l'objet d'une ou plusieurs consultations à définir en fin de mission AVP, la dévolution des travaux fera l'objet de plusieurs lots.

4. ASPECTS PROGRAMMATIQUES

4.1. Concept

La maison du don est un lieu reconnaissable, convivial et facilement accessible, à proximité de nombreux donateurs potentiels jusqu'à présent peu sollicités.

Elle est un véritable label garant de la qualité du service proposé aux donateurs, de l'optimisation de la sécurité, de l'homogénéisation des pratiques médico-techniques et du confort de travail pour le personnel.

Elle doit garantir le bon équilibre entre l'aspect SANTE (lieu de confiance) et CONVIVIAL (lieu de détente)

- ACCESSIBLE & FAMILIÈRE (simple & rassurante) :
 - Un lieu inspirant confiance dans le respect des règles sanitaires (hygiène, confidentialité),
 - Un point de repère,
 - Un univers instantanément reconnaissable.
- ACCUEILLANTE & ACTUELLE (comme à la maison) :
 - Un univers connive,
 - Un lieu adapté à chacun
 - Un style moderne, chaleureux et épuré
- CONVIVIALE & ANIMÉE :
 - Un univers humain,
 - Une invitation à la découverte et une mise en avant de la reconnaissance
 - Une ambiance qui se renouvelle régulièrement.

4.2. Descriptions des besoins

4.2.1. Maison du don (zone ERP)

- ✓ Restructuration de l'espace d'accueil
- ✓ Création d'un SAS d'entrée avec une porte automatique coulissante
- ✓ Création d'un accueil avec les rangements nécessaires

- ✓ Création d'une salle d'attente avec une capacité d'accueil d'une quinzaine de personnes
- ✓ Création de 2 box d'entretien pré don d'une surface d'environ 8m² par bureau
- ✓ Sanitaires
- ✓ Espace des prélèvements qui doit pouvoir accueillir 11 fauteuils de prélèvements. L'espace standard pour un fauteuil avec son équipement est estimé à 10 m² environ.
- ✓ L'espace collation (environ 42 m²) doit pouvoir accueillir une dizaine de personnes assises, avec tables et chaises, cet espace doit contenir un point d'eau avec évier, un plan de travail, des rangements, un réfrigérateur, etc...
- ✓ Tous ces espaces devront se rapprocher du **« concept store » défini par l'EFS (en annexe)**, les espaces accueil, attente, collation seront ouverts et les plus communicant possibles. Dans la mesure du possible les plateformes d'expériences seront intégrées à ces zones.
- ✓ L'ensemble des locaux devra être climatisée avec température cible comprise entre 20 et 24 degrés

4.2.2. Logistique du site

- ✓ Zone de stockage pour le matériel et les consommables
- ✓ Zone de stockage déchets à risque type DASRI
- ✓ Zone local ménage
- ✓ Zone local technique et informatique

4.2.3. Secteur administratif et locaux équipe

- ✓ 2 bureaux
- ✓ 1 bureau de téléassistance médicale
- ✓ 2 vestiaires : 1 H et 1 F
- ✓ 1 espace Sanitaires avec WC - lavabo – douche
- ✓ 1 salle de pause et de restauration pour le personnel : pour environ 15 personnes équipée d'un espace cuisine (évier, micro-ondes, réfrigérateur et placards)

Le budget de travaux est de 450 000 € HT honoraires du maître d'œuvre non compris.

Objectif en termes de :

- délais des travaux : cinq (5) mois.
- Démarrage des travaux (à titre indicatif) : mai / juin 2026

Les plans avec le zonage, les surfaces détaillées et l'implantation électrique sont disponibles en annexes 2-3-4

4.3. Tableau récapitulatif des surfaces (estimation)

LOCAL	QUANTITÉ	SURFACE UNITAIRE	TOTAL M²
Accueil	1	42.49	42.49
Zone attente	1	18.05	18.05
Entretien Pré Don	2	7.75 + 7.39	15.14
Zone prélèvement	1	101.21	101.25
Espace collation	1	42.49	42.49
Salle repos personnel	1	11.20	11.20
Sanitaires donneurs	2	4.79 + 4.51	9.30
Sanitaires personnels	-	Inclus salle de repos	
Vestiaires H/F	2	7.02 + 5.46	12.48
Couloir + zone stockage	1	26.32	26.32
Local ménage	1	5.02	5.02
Local tech + info	1	5.36	5.36
Zone Départ PSL	1	4.99	4.99
Zone Dasri & déchets	1	4.85	4.85

4.4. Gestion des principaux flux

Se référer à l'annexe 01 « Visuels du concept store Maison du Don »

4.5. Contraintes à respecter

Tous ces espaces doivent être correctement positionnés pour pouvoir respecter le flux suivant :

**Entrée des donneurs → accueil → attente → entretien médecin → prélèvement → collation
→ sortie des donneurs**

Autres contraintes :

- Un flux entrant ne croisant jamais un flux sortant
- Un flux matières premières (produits sanguins) et un autre flux déchets indépendant
- Le Titulaire du marché doit intégrer dans les visuels de projet (AVP, PRO, EXE partielle) la signalétique extérieure et intérieure, en accord avec la charte nationale EFS et dans le respect du règlement de du centre commercial Leclerc ainsi que les contraintes d'urbanisme. La MOE prendra en charge si besoin la constitution du dossier d'autorisation d'enseigne.
- Bien que l'espace dédié aux travaux soit vierge de toute activité, le bâtiment est occupé par des espaces tertiaires. Le Titulaire du marché doit intégrer cette contrainte pour le bon déroulement des travaux et le respect des entreprises présentes sur le bâtiment.

5. MISSIONS ATTENDUES

5.1. Avant-Projet (AVP)

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

- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect ;
- Définir les matériaux en tenant compte des prérequis liés au Concept store EFS (cf. annexe n° 1 au CCTP) + proposition de modélisation 2D-3D de chaque zone concernée ;
- Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques ;
- Permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
- Établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés ;

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 éventuelle du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître de l'ouvrage au cours de leur instruction.

5.2. Etudes de projet (PRO dont DCE)

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projets approuvées par le Maître de l'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant du permis de construire et des autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage.

- a) Les études de projet ont pour objet 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 ;

- Déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et équipements techniques ;
 - Préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides, et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
 - Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
 - Etablir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré ;
 - Permettre au maître de l'ouvrage au regard de cette évaluation d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et d'estimer les coûts de son exploitation ;
 - Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.
- b) En outre, lorsqu'après mise en concurrence, sur la base de l'avant-projet définitif, ou sur la base des études de projet, une variante minimale respectant les conditions stipulées dans le dossier de consultation, pourra être proposée le cas échéant par le ou les entrepreneurs et acceptée par le maître de l'ouvrage, les études de projet doivent être complétées pour :
- o Assurer la cohérence de toutes les dispositions avec les avant-projets ainsi qu'avec les dispositions découlant, le cas échéant, d'un permis de construire modifié- ;
 - o Etablir la synthèse des plans et spécifications émanant, d'une part, de l'avant-projet définitif
 - o Etablir par le maître d'œuvre et, d'autre part, des propositions de l'entrepreneur.

5.3. Assistance pour la passation des marchés de travaux (ACT)

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

- Préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues ;
- Préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au marché, ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre, correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître de l'ouvrage pour cette consultation. Le dossier est différent selon que la dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à l'entreprise générale ;
- Analyser les offres des entreprises et, s'il y a lieu, les variantes à ces offres, procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation, analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres ; la partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux ;
- Préparer les phases de négociation éventuelles avec les soumissionnaires au marché de travaux.

5.4. Synthèse et Visa (SYN / VISA)

Mission SYN

Le maître d'œuvre assure les études de synthèse et organise les travaux de la cellule correspondante.

Ces études ont pour objet, pour l'ensemble de l'ouvrage :

- La collecte de tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier et définissant les travaux dans tous leurs détails, réalisés par les entrepreneurs

Nota : Cette collecte ne concerne pas les plans d'atelier et de chantier, relatifs aux méthodes de réalisation, aux ouvrages provisoires et aux moyens de chantier propres aux entrepreneurs.

- L'assurance, pendant la phase d'études d'exécution, de la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et

de maintenance du projet et se traduisant par des plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations

- La mise en cohérence par la maîtrise d'œuvre des documents fournis par les entreprises.

Mission VISA

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

La mission de VISA est, par conséquent, dévolue au maître d'œuvre qui 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 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.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art.

Le maître d'œuvre anticipe et veille au bon traitement des interfaces entre les différents lots.

NOTA : La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

Prestations incluses :

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre
- Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution
- 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
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC ou les entrepreneurs
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par l'OPC ou les entrepreneurs
- Contrôle de cohérence inter-maîtrise d'œuvre.

5.5. Direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)

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

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des marchés de travaux, sont conformes aux dits marché et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelable par un homme de l'art ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions des marchés de travaux, y compris, le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- Délivrer tous ordres de service et établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution des marchés de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantiers ;
- Informer systématiquement le maître de l'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'avances présentés par le ou les entrepreneurs, établir les états d'acomptes, vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur, établir le décompte général ;
- Donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur 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 de ou des entreprises.

Pour exercer le contrôle général des travaux, des visites de chantier auront lieu, à la diligence du maître d'œuvre et en accord avec le maître de l'ouvrage et aussi inopinément en tant que de besoins pour vérifier la bonne exécution des ouvrages. Le maître d'œuvre sera personnellement présent chaque fois que les décisions à prendre le nécessiteront, et en tout cas, pour toutes les visites de contrôle, les essais, les visites préalables aux opérations de réception et de suivi de levées de réserves ; Tout événement susceptible d'entraîner des difficultés et tout incident devront être immédiatement signalés au maître d'ouvrage.

Rendez-vous de chantier

Il y a, au minimum, un rendez-vous de chantier hebdomadaire, organisé par le maître d'œuvre, en accord avec la personne publique ou son représentant.

Ce rendez-vous a pour objet :

- La vérification de la mise à jour périodique du programme des travaux découlant du calendrier d'exécution contractuel ;
- L'examen des problèmes imprévus rencontrés en cours d'exécution des travaux, qu'il s'agisse de problèmes techniques, administratifs ou autres, étant précisé que si ces problèmes nécessitent des discussions ou des études prolongées, ils font l'objet de réunions spéciales ultérieures dont la date est fixée à l'occasion du rendez-vous.

Un compte-rendu détaillé est établi et diffusé par le maître d'œuvre à tous les intervenants. D'autres rendez-vous réguliers ou occasionnels peuvent avoir lieu, notamment pour la mise au point des plans d'exécution et du mode de réalisation de parties d'ouvrage auxquelles concourent plusieurs corps d'état différents. La personne publique ou son représentant peut assister à toutes ces réunions qui font l'objet de comptes rendus établis par le maître d'œuvre et diffusés à tous les intéressés.

5.6. Assistance aux opérations de réception + remise DOE (AOR / DOE) + GPA

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

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage ;
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage, à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipements mis en œuvre
- De justifier de la traçabilité de la récupération des déchets grâce à la récupération de 100% des bordereaux de suivi des déchets réglementées ou non, qui seront joints aux DOE ;

Opérations préalables à la réception :

Les opérations préalables à la réception réalisées par le maître d'œuvre sont réalisées conformément à l'article 41 du CCAG Travaux.

Elles sont faites en présence du représentant de la personne responsable du marché, lequel fait ses observations éventuelles au maître d'œuvre. Ce dernier doit alors faire procéder aux travaux correctifs nécessaires par les entreprises dans les délais qui leur sont indiqués par le représentant de la personne responsable du marché.

Au cours des opérations préalables à la réception sont réalisés les essais dont le programme a été arrêté à l'issue de la phase Projet et qui figurent dans le marché de travaux. Des essais supplémentaires qui n'auraient pas été prévus initialement peuvent être effectués, en particulier à la demande de la personne responsable du marché ou de son représentant.

Tous ces essais sont exécutés en présence des représentants qualifiés du maître d'œuvre, du contrôleur technique lorsque sa présence est nécessaire et de la personne responsable du marché ou de son représentant.

Levées de réserves et contrôle des travaux non exécutés à la réception :

Le maître d'œuvre procède contradictoirement avec l'entreprise au constat du traitement des imperfections et malfaçons par le titulaire du marché de travaux. Il est réalisé au minimum une visite de contrôle tous les 15 jours dans les trois mois suivant la réception, puis une visite mensuelle.

Assistance au maître de l'ouvrage pour les désordres apparus durant l'année de parfait achèvement

Le maître d'œuvre prévoit au minimum une visite trimestrielle sur site durant le délai de garantie fixé par le CCAG Travaux.

Dossier d'ouvrage exécuté (DOE)

Le maître d'œuvre établit la liste détaillée des documents constituant le DOE qui est soumise à l'accord express de l'EFS. Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents fournis après exécution par les entreprises (et 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.

1 mois au plus tard après la date de réception des travaux, le Titulaire remet au Responsable des Services Techniques de l'EFS le DOE en langue française en :

- 2 exemplaires sur support papier
- 1 exemplaire numérique

Le DOE « papier » de cette opération est constitué de la manière suivante :

- Classeur A4 grosse épaisseur, revêtement plastique avec bord protégé ;
- Une tranche et une page d'entête seront portées sur chaque classeur, avec rappel du N° de projet, du site EFS et du nom de l'opération ;
- Chaque classeur comporte un sommaire général en première page ;
- Chaque chapitre est séparé par des intercalaires, chaque onglet doit porter le numéro de chapitre correspondant.

Le DOE « Électronique » de cette opération est fourni sur plateforme dématérialisée :

- Les sous-dossiers informatiques reprennent les n° de chapitres du dossier papier ;
- L'ensemble des fichiers électroniques est indifféremment sous format Microsoft Word, Excel, ou Adobe Acrobat Reader, à l'exception des plans et schémas qui sont sous format Autocad Version 2009 ou antérieure, sans références externes.

Le DOE comprend au minimum les éléments suivants :

- Les plans des locaux tels que construits ;
- Le carnet de détail des cloisons, plan d'exécution des ouvrages ;
- Les synoptiques fonctionnels, PID ;
- Les schémas électriques ;
- Les fiches techniques des matériaux ;
- Les fiches techniques des équipements ;
- Les manuels utilisateurs en français des équipements installés ;
- Les manuels techniques et de maintenance en français des équipements installés ;
- Les certificats matière, certificats de conformité, certificats d'étanchéité, certificats CE...
- Les certificats de résistance au feu ;

Chaque équipement technique installé doit avoir une fiche d'identité constituée ainsi :

- Localisation (N° de local interne EFS)
- Désignation de l'équipement

- Marque
- Modèle
- N° de série
- N° d'inventaire interne EFS
- Année de fabrication
- Coordonné du constructeur (nom, adresse, téléphone, mail...)
- Coordonnées du fournisseur (nom, adresse, téléphone, mail...)
- Caractéristiques principales de l'équipement :
- Tension et type d'alimentation (230V monophasé, 400V triphasé....)
- Intensité
- Puissance électrique
- Type et quantité de fluide pour les équipements frigorifiques

Le modèle de fiche à utiliser est défini par le maître d'œuvre et validé par le Responsable Technique EFS.

Chaque équipement doit être identifié sur les plans. Chaque équipement doit être repéré sur le terrain en correspondance avec les plans et la fiche d'identité. Chaque fiche est complétée par le fournisseur avant d'être insérée dans le dossier technique d'exploitation.

Liste des éléments concernés (non exhaustive au stade de la consultation) :

Électricité courant fort :

- Synoptique général de distribution ;
- Plans des réseaux électriques ;
- Carnets de détail, avec une correspondance des repères portés sur les câbles ;
- Fiche d'identité produit comprenant la fiche technique en annexe.

Électricité courant faible :

- Synoptique général (baie courant faible) ;
- Carnet de réception et de recette de câblage des prises RJ 45 ;
- Plans des réseaux courants faibles ;

PV d'essais des installations électriques :

- Dispositifs de coupure (générale, ventilation) ;
- Dispositifs de déclenchement et d'alarme incendie ;
- Prises électriques courant normal, secouru, ondulé ;
- Basculement sur régime de secours par onduleur et groupe électrogène avec retour à la normale.

CVC :

- Synoptique général CVC du projet ;
- Plans des réseaux hydrauliques et aérauliques ;
- Fiche d'identité produit comprenant la fiche technique en annexe ;

PV d'essais des installations CVC :

- CTA ;
- Groupe(s) frigorifique(s) ;
- Production(s) chaude(s) ;
- Éléments terminaux ;
- Ventilo-convecteurs ;
- Thermostats de régulation ;
- Clapets coupe-feu et leur réarmement ;
- Extractions d'air (VMC) ;
- Dispositifs de désenfumage ;
- Salles à empoussièrement contrôlé, avec rapports de qualification.

Plomberie :

- Synoptique général des réseaux hydrauliques ;
- Plans de distribution des réseaux ;
- Fiche d'identité produit comprenant la fiche technique en annexe.

PV d'essais plomberie :

- Suppresseur ;
- Réseau d'eau chaude sanitaire ;
- RIA ;
- Chaque point d'eau équipé ;

Autres lots techniques :

- *Plans avec localisation des zones ou de l'équipement concerné ;*
- Fiche d'identité produit comprenant la fiche technique en annexe.
- Attestation des essais le cas échéant

5.7. Mission complémentaire : DIAG

Les études de diagnostic permettent de renseigner le maître de l'ouvrage sur l'état du bâtiment et sur la faisabilité de l'opération et ont pour objet de :

- Établir un état des lieux. Le maître de l'ouvrage a la charge de remettre à la maîtrise d'œuvre, tous les renseignements en sa possession concernant le bâtiment. La maîtrise d'œuvre est chargée, s'il y a lieu, d'effectuer les relevés nécessaires à l'établissement de cet état des lieux ;
- Fournir une analyse du fonctionnement urbanistique et de la perception architecturale du bâti existant, ainsi que permettre une meilleure prise en compte des attentes des habitants et usagers ;
- Procéder à une analyse technique sur la résistance mécanique des structures en place et sur la conformité des équipements techniques aux normes en vigueur, et aux règlements d'hygiène et de sécurité ;
- Permettre d'établir un programme fonctionnel d'utilisation du bâtiment ainsi qu'une estimation financière et d'en déduire la faisabilité de l'opération ;
- Proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants.
- Proposer des plans d'esquisses et une estimation du projet global

5.8. Mission complémentaire : EXE partielle

Les prestations attendues peuvent notamment inclure :

- Sur l'aspect « Mise au point technique du projet »
 - o Le détail des techniques des lots réalisés tels que mentionnés l'article 2 du présent CCTP
 - o La mise en cohérence technique entre les différents corps d'état impliqués
 - o La coordination technique entre les lots pour limiter les aléas en phase d'exécution
- Sur l'aspect « Plans techniques complémentaires »
 - o Eventuels plans de détails (coupe façades ; jonction murs-plafonds ; étanchéité etc. ...)
 - o Plans de coffrage pour des ouvrages structuraux complexes
 - o Schémas techniques spécifiques (réseaux, réservations, etc.)
- Dossiers techniques par lot ou par zone
 - o Synthèse technique des prescriptions à destination des entreprises
 - o Cahiers de détails ou carnets de détails techniques

5.9. Mission complémentaire : Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

La mission OPC a pour objet :

- Pour l'Ordonnancement et la Planification, d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;
- Pour la Coordination, d'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux et, le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité ;
- Pour le Pilotage, de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'Ordonnancement et de la Coordination.

Lors de l'exécution des travaux, l'OPC animera les réunions de chantier.

En cas de retards significatifs, l'OPC organise et anime des réunions au cours desquelles il commente l'évolution du projet, met en évidence les problèmes de fond et les dérives potentielles, propose des mesures correctives qu'il étudie avec les intervenants concernés afin de maîtriser l'opération.

L'OPC participera aux visites préalables à la réception.

DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE :

Le titulaire établit notamment :

- Les calendriers suivants ainsi que leurs mises à jour tout au long de l'opération :
 - o Le calendrier général du projet,
 - o Le calendrier des documents d'exécution
 - o Le calendrier détaillé d'exécution des travaux
 - o Le calendrier détaillé des essais et des qualifications
 - o Le calendrier détaillé des OPR.
 - o Le calendrier des levées de réserves
- Élaboration et diffusion des comptes rendus des réunions de pilotage
- Émission d'avis sur les litiges relatifs aux délais et/ou à l'organisation de chantier
- Élaboration du rapport de fin de chantier avec, le cas échéant, avis sur les responsabilités respectives des intervenants dans les retards ;
- Émission d'un avis sur les contentieux avec les entreprises lorsque les délais et/ou l'organisation du chantier sont en cause

6. ANNEXES

- Annexe 1 : Charte bâtiminaire « concept store Maison du Don » + photos
- Annexe 2 : Surfaces MDD Béziers
- Annexe 3 : Plan de situation MDD Béziers
- Annexe 4 : Locaux personnel MDD Béziers
- Annexe 5 : CDC Visuel vitrines
- Annexe 6 : Plaquette Leclerc - BEZIERS MONTIMARAN
- Annexe 7 : Plan centre commercial MONTIMARAN
- Annexe 8 : Annexe technique ERP