



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

RÉGION DE GENDARMERIE HAUTS-DE-FRANCE  
DIVISION DE L'APPUI OPÉRATIONNEL  
BUREAU DE L'IMMOBILIER ET DU LOGEMENT

**CONSULTATION N° 2025-05-RGHF**  
**Date et heure limites de remise des offres :**  
**26 septembre 2025 à 11h00**

*MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE*  
***CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES***  
***(C.C.T.P.)***

OBJET DU MARCHÉ :

**MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**  
---  
**MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA**  
**RESTRUCTURATION ET L'EXTENSION DU CERCLE MIXTE D'AMIENS (80)**

## SOMMAIRE

### **ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 1.1 – Objet du Marché
- 1.2 – Contenu de la mission
- 1.3 – Présentation de l'opération
- 1.4 – Programme de l'opération
- 1.5 – Acteurs du projet

### **ARTICLE 2 – PRESCRIPTIONS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES ÉLÉMENTS DE LA MISSION**

- 2.1 – Management technique
- 2.2 – Management de la sécurité
- 2.3 – Management des risques
- 2.4 – Management des coûts (budget, comptabilité)
- 2.5 – Management des délais
- 2.6 – Organisation des réunions

### **ARTICLE 3 – ÉTUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE**

- 3.1 – Cadre des études d'avant-projet sommaire
- 3.2 – Méthodologie
- 3.3 – Contenu du dossier d'avant-projet sommaire
- 3.4 – Livrables particuliers

### **ARTICLE 4 – ÉTUDES D'AVANT-PROJET DÉFINITIF**

- 4.1 – Cadre des études d'avant-projet définitif
- 4.2 – Réalisation de l'avant-projet définitif
- 4.3 – Contenu du dossier d'avant-projet définitif
- 4.4 – Livrables particuliers

### **ARTICLE 5 – ÉTUDE DE PROJET**

- 5.1 – Cadre des études projet
- 5.2 – Méthodologie
- 5.3 – Contenu du projet
- 5.4 – Livrables particuliers

### **ARTICLE 6 – ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX**

- 6.1 – Préambule
- 6.2 – Mode de dévolution des marchés de travaux
- 6.3 – Préparation des DCE
- 6.4 – Documents complémentaires du concours de consultation des entreprises
- 6.5 – Estimation du titulaire
- 6.6 – Analyse des offres
- 6.7 – Négociation des études
- 6.8 – Mise au point des marchés
- 6.9 – Procédure infructueuse

### **ARTICLE 7 – DIRECTION DE L'EXÉCUTION DU OU DES CONTRATS DE TRAVAUX**

- 7.1 – Phase préparatoire
- 7.2 – Phase opérationnelle

### **ARTICLE 8 – EXAMEN DE LA CONFORMITÉ DES PLANS D'EXÉCUTION FAITS PAR L'ENTREPRISE**

### **ARTICLE 9 – ASSISTANCE AUX OPÉRATIONS DE RÉCEPTION ET GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT**

## **ARTICLE 10 – COORDONNATEUR SSI**

10.1 – Phase préparatoire

10.2 – Étendue de la mission

## **ARTICLE 11 – ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION**

11.1 – Objet de la mission

11.2 – Étendue de la mission

11.3 – Livrables particuliers

---

## **ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 – Objet du Marché**

Le marché régi par le présent cahier des clauses techniques particulières est un marché public de maîtrise d'œuvre ayant pour objet la restructuration et l'extension du bâtiment du cercle-mixte d'Amiens (80) ainsi que la mise aux normes "établissement recevant du public" (**ERP**).

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

La description du programme préalable à l'aménagement et des prestations attendues sont indiquées dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

L'étude de faisabilité de l'opération a été réalisée par les cabinets d'architectes AC2R et DSA ARCHITECTES. Il est joint à cette consultation et rendu contractuel (cf. CCAP).

Le groupement ou l'entreprise titulaire du marché est désigné sous le vocable « le maître d'œuvre ».

### **1.2 – Contenu de la mission**

#### **Mission de base :**

Elle comporte les éléments suivants :

Missions		ESQ (1)	AVP		PRO (4)	ACT (5)	VISA (6)	DET (7)	AOR (8)
			APS (2)	APD (3)					
Ouvrages de bâtiment	Neuf		X	X	X	X	X	X	X

(1) Esquisse ; (2) Avant-Projet Sommaire; (3) Avant-Projet Définitif ; (4) Études de Projet ;  
(5) Assistance pour la passation des Contrats de Travaux ; (6) Visa sur les études d'exécution ;  
(7) Direction de l'Exécution du contrat de Travaux ; (8) Assistance lors des Opérations de Réception.

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

#### **Missions complémentaires :**

- mission d'ordonnancement, coordination et pilotage du chantier [OPC]
- mission de coordination pour les systèmes de sécurités incendie [CSSI]

### **1.3 – Présentation de l'opération**

Le cercle-mixte d'Amiens est l'unique mess de la gendarmerie nationale, que compte actuellement le département de la Somme. Il offre une capacité de restauration importante.

La Région de gendarmerie des Hauts-de-France porte un projet de restructuration et d'extension des espaces dédiés au cercle mixte d'Amiens, afin de faire face à l'augmentation importante de sa

fréquentation due à la construction d'un centre de formation dans la caserne prévue pour accueillir 100 stagiaires à compter de septembre 2026. Cette opération prévoit la restructuration/optimisation des espaces de restauration existants, du bar, des réserves, des espaces annexes (vestiaires...) ainsi que l'agrandissement de la cuisine par extension du bâtiment et la création d'une salle de restauration supplémentaire.

L'enjeu de ce projet porte sur :

- ✓ l'augmentation de la capacité d'accueil, sachant que le mess nourrit déjà un nombre important de personnes mais dans des conditions qui ne sont pas satisfaisantes auquel va s'ajouter l'alimentation matin, midi et soir de 100 stagiaires supplémentaires ;
- ✓ l'amélioration des conditions d'accueil de la clientèle ;
- ✓ l'amélioration des conditions de travail du personnel du cercle mixte ;
- ✓ la mise aux normes ERP du rez-de-chaussée du bâtiment (normes sécurité incendie, accessibilité PMR).

#### 1.4 – Programme d'opération :

Conformément à la loi 85-704 du 12 juillet 1985 sur la maîtrise d'ouvrage public et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée (loi MOP), le programme définit les objectifs de l'opération et les besoins qu'elle doit satisfaire, ainsi que les contraintes et exigences de qualité architecturale, fonctionnelle, technique et économique, d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement, relatives à la réalisation et à l'utilisation de l'ouvrage.

Le titulaire devra réaliser sa prestation sur la base du programme d'opération joint au présent marché. Cependant, le programme ne constitue pas une version consolidée du projet. Cette version est appelée à être actualisée. En effet, l'ordonnance du 17 juin 2004, portant modification de la loi du 12 juillet 1985, permet au maître d'ouvrage de préciser le programme ainsi que l'enveloppe financière lors de l'établissement de l'avant-projet définitif.

Sur la base des propositions du titulaire, le maître d'ouvrage conviendra de la version affinée du programme. Cette proposition à réaliser auprès du maître d'ouvrage devra prendre en compte les résultats produits lors des études d'avant-projet.

#### 1.5 – Acteurs du projet :

Les acteurs du projet sont précisés ci-dessous :

- ✓ GENDARMERIE – Région de gendarmerie des Hauts-de-France = maître d'ouvrage ;
- ✓ Cercle-mixte d'Amiens = utilisateur ;
- ✓ Officier centralisateur de la protection contre l'incendie - OCPCI - occupe également les fonctions de chef de la commission militaire de classement ERP
- ✓ Services vétérinaires = responsable de l'hygiène en restauration
- ✓ Commandement de caserne du site d'Amiens Garin = responsable de la caserne

### **ARTICLE 2 – PRESCRIPTIONS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES ÉLÉMENTS DE LA MISSION**

#### 2.1 – Management technique

Le management technique recouvre les obligations d'alerte et de conseil imputables au titulaire auprès du maître d'ouvrage. Le titulaire ne s'acquitte pas de cette mission s'il préconise une solution insuffisante ou trop puissante ou inutilement coûteuse.

### 2.1.1 - Devoir d'alerte du titulaire

Le titulaire est tenu à une obligation d'alerte du maître d'ouvrage pour tous les éléments facteurs de dérive sur le projet, notamment en termes de coûts, de délais ou de performance. La source de ces dérives peut être de plusieurs ordres :

- ✓non réception de données ;
- ✓survenance d'éléments nouveaux, de modification de programme ;
- ✓risques techniques non anticipés ;
- ✓mauvaises conditions économiques de passation des marchés ;
- ✓tout élément significatif avec incidence techniques et/ou financière et/ou planning.

Cette alerte doit être suivie dans les faits d'un plan d'action pour traiter le risque ou la dérive survenue. Afin de limiter les risques de dérive en termes de coûts, délais ou performance, le maître d'œuvre devra conseiller au plus tôt le maître d'ouvrage sur les diagnostics à faire réaliser pour mener à bien son projet.

### 2.1.2 - Devoir de conseil du titulaire

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil qui inclut l'obligation de renseignement et implique également qu'il mette en garde le maître d'ouvrage sur les difficultés susceptibles de survenir.

Au-delà de l'information objective et de la mise en garde, le titulaire doit orienter de façon constructive le choix du maître d'ouvrage en l'aidant à exprimer son besoin et en l'interprétant ensuite en suggérant la solution appropriée. Il doit également attirer son attention lorsqu'il décèle des incompatibilités entre les différentes options retenues, ou des risques de dysfonctionnement, de surcoûts ou de quelque nature que ce soit.

Au titre de son devoir de conseil, le maître d'œuvre doit en particulier :

- ✓protéger au mieux les intérêts du maître d'ouvrage ;
- ✓informer le maître d'ouvrage des conséquences des décisions qu'il peut être amené à lui faire prendre ;
- ✓assister le maître d'ouvrage dans la mise en place d'une organisation efficace des études et des travaux et veiller à créer les conditions favorables à leur bonne exécution ;
- ✓contribuer, dès les études de conception, à l'identification des responsabilités afin de faciliter la coordination ultérieure des travaux ;
- ✓assister le maître d'ouvrage dans toutes les démarches auprès des autres intervenants ;
- ✓décrire précisément dans les marchés les obligations auxquelles les entreprises sont soumises en ce qui concerne la quantité et la qualité de leurs travaux, avec un niveau de détail et de maîtrise des risques suffisants pour éviter les contestations ultérieures ;
- ✓se prononcer sur la conformité des plans d'exécution, produits par les entreprises, aux spécifications des marchés préparés par lui ;
- ✓s'assurer de la bonne exécution des travaux et de l'organisation des contrôles à réaliser en cours d'exécution.

En cas de manquement à ces obligations, le titulaire doit, si les imperfections peuvent être réparées, procéder à ses frais à l'étude des méthodes de réparation et au suivi des travaux correspondants.

Cette obligation est exclusive de toute indemnité ou rémunération complémentaire, quels que soient les moyens à engager et quelle que soit la prolongation de la durée de la mission qui pourrait en résulter.

En outre, la responsabilité du titulaire serait engagée si, en raison d'un manquement dans l'exécution de sa mission, le maître d'ouvrage était conduit à devoir accepter un ouvrage imparfait, notamment dans le cas où le retard ou les coûts induits par une nouvelle étude ou par une nouvelle réalisation ne seraient pas admissibles.

### 2.1.3 – Obligation de moyens minimums et de résultats

À titre de condition substantielle et déterminante, le maître d'œuvre s'engage sur une obligation générale de résultat portant sur :

- ✓la conception et le contrôle de l'exécution d'ouvrages de qualité, en parfait état de finition et de fonctionnement, conformes au programme ;
- ✓le respect du calendrier des études et des travaux ;
- ✓la maîtrise des coûts de réalisation.

Le maître d'œuvre s'interdit d'invoquer quelque carence que ce soit dans les besoins exprimés par le maître d'ouvrage pour s'exonérer de sa propre responsabilité en cas de défaillance ou inadaptation éventuelle des prestations réalisées telles que décrites au cahier des charges.

Le maître d'œuvre s'engage à informer immédiatement le maître d'ouvrage de tout événement susceptible de nuire à la bonne exécution du marché ou d'en affecter l'exécution.

Il s'engage à informer sans délai le maître d'ouvrage de toute modification relative à ses statuts, sa forme juridique, sa dénomination, etc. Il en est de même en cas de cession totale ou partielle d'activité ainsi qu'en cas de redressement ou de liquidation judiciaire.

Au titre de son obligation de résultat, le maître d'œuvre devra notamment :

- ✓conseiller le maître d'ouvrage sur tout choix ou toute demande effectuée par celui-ci qui pourrait affecter les objectifs du présent marché ou avoir une incidence sur ses conditions de réalisation ;
- ✓alerter de manière motivée le maître d'ouvrage sur tout événement, évolution ou incident pouvant affecter les objectifs et les engagements visés par le présent marché, y compris si cet événement est imputable au maître d'ouvrage et proposer toute mesure permettant d'assurer les prestations dans les conditions des présentes prescriptions particulières ;
- ✓en cas de sinistre, participer à l'établissement des déclarations et aux mesures d'urgence ayant pour but de rétablir rapidement une situation normale ;
- ✓en fin de contrat ou en cas de résiliation anticipée, quelle qu'en soit la cause, remettre au maître d'ouvrage l'ensemble des documents utilisés pour la réalisation des prestations ainsi que tout outil, matériel ou équipement appartenant au maître d'ouvrage.

### 2.1.4 – Réalisation des études

La mission de maîtrise d'œuvre porte sur l'ensemble des domaines techniques. Le titulaire doit garantir au maître d'ouvrage la qualité des études produites ainsi que le respect des règles de l'art et, en particulier, le référentiel technique en vigueur. Le titulaire a l'obligation de signaler au maître d'ouvrage tout élément technique dérogeant aux règles de l'art.

#### *2.1.5 – Prestation de cuisiniste*

Les performances du projet seront notamment déterminées par les qualités d'ergonomie et de fonctionnalité de l'espace cuisine. Aussi, le titulaire devra s'entourer des compétences nécessaires, comme celles proposées par un cuisiniste expérimenté en restauration collective, pour étudier, concevoir et conduire la réalisation des aménagements de cet espace.

S'il possède cette compétence en interne, il devra le démontrer dans son offre. Dans le cas contraire, il proposera l'entreprise à laquelle il souhaite recourir et le type de montage juridico-financier envisagé.

#### *2.2 – Management de la sécurité*

La coordination sécurité-protection de la santé (SPS) fera l'objet d'une mission distincte de celle du titulaire. Celui-ci n'est pas pour autant dégagé de ses obligations en la matière. Il devra assurer sa mission en appliquant les "principes généraux de la prévention" tels que définis par la réglementation en vigueur (Code du travail art L.4121-2) en ce qui concerne la protection des travailleurs, notamment :

- ✓s'assurer du respect des conditions d'hygiène sur le chantier ;
- ✓s'assurer des conditions de travail et de sécurité sur le chantier ;
- ✓s'assurer de la mise en place de toutes les actions de prévention des accidents du travail.

#### *2.3 – Management des risques*

Le titulaire mettra en place un système de management des risques dans le cadre du respect des performances, du calendrier, du coût de l'opération et du référentiel de gestion des risques. Cette maîtrise des risques aura comme objectifs principaux à chaque étape de la mission de :

- ✓permettre la justification au maître d'ouvrage de la provision pour risques proposée ;
- ✓proposer au maître d'ouvrage les actions de traitement permettant de sécuriser l'atteinte des objectifs ;
- ✓s'assurer de la mise en œuvre des actions de traitement.

Le titulaire proposera dans cette optique une démarche spécifique de maîtrise de ces risques sur la base d'une démarche éprouvée et reconnue, adaptée au périmètre, au contenu et à la taille du projet. Elle devra comprendre :

- ✓une phase d'analyse des risques ;
- ✓une phase d'identification des risques du projet de façon aussi exhaustive que possible ;
- ✓une phase de hiérarchisation des risques identifiés par une notation (gravité, probabilité, performance) ;
- ✓une phase de propositions de traitement des risques (actions à mettre en œuvre pour réduire la probabilité et/ou la gravité) ;



- ✓une phase d'estimation de la provision pour risques à prévoir face à chacun des risques identifiés, au vu de leur criticité et des actions envisagées par ailleurs ;
- ✓une phase de suivi de l'ensemble de ces éléments, comprenant une actualisation régulière : des risques identifiés, de leur criticité, des actions de traitement réalisées ou à réaliser, de la provision pour risques associée.

Il assurera l'actualisation du management des risques tout au long de sa mission. Plus précisément, le titulaire devra actualiser et réajuster régulièrement son analyse (au minimum tous les trois mois).

Le management des risques devra être formalisé sous la forme d'outils synthétiques, comprenant à minima

- ✓un plan de management des risques (guide méthodologique support de l'analyse) ;
- ✓un outil de suivi des risques (identification, criticité, traitement, évolution) ;
- ✓une fiche individuelle pour chaque risque identifié.

Ces outils seront également actualisés lors des réunions d'avancement entre le maître d'ouvrage et le titulaire. Ils permettront de discuter des résultats de l'analyse des risques réalisée par le titulaire et d'identifier éventuellement d'autres risques à traiter.

#### 2.4 – Management des coûts (budget, comptabilité)

À chaque fois qu'interviendra un événement pouvant avoir une incidence sur le coût du projet et au moins tous les trimestres, le titulaire mettra à jour la connaissance des coûts prévisionnels. Pour ce faire, il s'assurera de rassembler exhaustivement et précisément les informations pertinentes relatives aux événements intervenus depuis la dernière estimation, il analysera ces événements, évaluera leurs conséquences sur les coûts et mettra ainsi à jour le détail estimatif des coûts, l'évaluation des diverses provisions pour risques, ainsi que le coût prévisionnel du projet en résultant.

Parallèlement, le titulaire procédera à un nouveau recensement des solutions d'optimisation technique ou économique du projet et mettra en œuvre, de sa propre initiative ou proposera au maître d'ouvrage, toute mesure d'optimisation appropriée, qu'il s'agisse ou non de faire face à un risque de dépassement du coût objectif.

Dans les situations critiques (augmentation importante du coût prévisionnel d'achèvement par exemple), le maître d'ouvrage organisera une réunion à laquelle le titulaire participera afin de :

- ✓identifier les causes de cette situation ;
- ✓définir des mesures appropriées supplémentaires permettant de réduire les coûts ;
- ✓enclencher éventuellement une procédure d'alerte auprès du maître d'ouvrage.

#### 2.5 – Management des délais

Le titulaire est responsable du respect des délais prévisionnels explicités dans le CCAP. Il devra suivre le planning indicatif des prestations définies en pièce annexe au CCAP.

Cependant, il a toute latitude pour proposer les décisions nécessaires de modifications de l'ordonnancement ou du planning, pour autant qu'elles n'aient d'impact, ni sur la qualité des études et le respect du programme, ni sur la date de mise à disposition des dossiers d'études attendus, ni sur le coût du

projet ou la date de livraison du bâtiment. Il informe en temps réel le maître d'ouvrage de tout conflit entre le respect de ces quatre objectifs et soumet à son approbation les éventuels arbitrages.

## 2.6 – Organisation des réunions

Ce chapitre définit la typologie des réunions auxquelles devra participer le titulaire ; ce chapitre ne fait pas obstacle à l'ajout de chapitres supplémentaires après accord entre le titulaire et le maître d'ouvrage. Le programme des réunions peut être allégé, sur proposition du titulaire, après accord du maître d'ouvrage et adapté en fonction des phases de l'opération.

Les réunions définies dans le présent chapitre seront à distinguer des réunions techniques que le titulaire devra organiser de son propre chef pour l'avancement inhérent au développement de sa mission.

**L'ensemble des frais afférents à l'organisation des réunions est réputé inclus dans le montant du forfait de la présente mission.**

### 2.6.1 – *Règles applicables à l'ensemble des réunions*

Une réunion organisée entre le titulaire et le maître d'ouvrage est caractérisée par trois étapes précises.

Transmission aux MO de la proposition d'ordre du jour et des éléments techniques correspondants	Réunion entre le titulaire, et le MO	Transmission au MO du compte rendu de la réunion
T - 3 jours ouvrés	T	T + 3 jours ouvrés

(MO = maître d'ouvrage)

Le titulaire proposera par écrit et au plus tard trois jours ouvrés avant la réunion :

- ✓les points particuliers qu'il souhaite intégrer à l'ordre du jour de la réunion ;
- ✓le reporting de l'opération lié à l'avancement (sous forme de tableaux de bord) ;
- ✓le dossier constitué de l'ensemble des éléments d'études inscrits à l'ordre du jour (rapports et plans).

Toute réunion fera l'objet d'un compte rendu établi par le titulaire qui sera soumis à la validation du maître d'ouvrage ; ce compte rendu devra lui être remis au plus tard trois jours ouvrés après la tenue de la réunion.

### 2.6.2 – *Organisation des réunions en phase d'étude et en phase de consultation travaux*

Les principales réunions auxquelles devra participer le titulaire sont les suivantes :

- ✓réunion de lancement ;
- ✓réunions d'avancement ;
- ✓réunions spécifiques.

#### **Réunion de lancement**

Une réunion de lancement sera organisée par le titulaire, dans un délai maximum d'une semaine après la réception de l'OS de démarrage pour chacune des missions DIAG, APS, APD, PRO et ACT. L'objet de cette réunion est, notamment, la présentation par le titulaire au maître d'ouvrage :

- ✓des principaux responsables du titulaire ;
- ✓de l'organisation mise en place et des intervenants sur le projet ;
- ✓du planning du contrat et de la planification des éléments de mission ;
- ✓de la méthodologie mise en place notamment en termes de management des risques, de la sécurité, des coûts et délais ;
- ✓de son organisation pour la gestion des interfaces techniques et du planning ;
- ✓des méthodes et des outils de gestion documentaire.

### **Réunion d'avancement**

Des réunions d'avancement se tiendront entre le titulaire et le maître d'ouvrage, selon une périodicité de trois (3) semaines, sur le site de Amiens Garin. Ces réunions permettront de faire un point d'avancement du projet : prestations effectuées, difficultés rencontrées, étapes franchies, actions proposées pour la suite du projet, planning...

### **Réunions spécifiques**

En fonction de l'avancement de la mission, des réunions spécifiques seront tenues aux principales étapes du projet, et notamment lors de la remise des différents livrables de la phase d'études APS, APD, PRO. Ces réunions auront pour objet de vérifier la conformité des documents produits par le titulaire et d'effectuer une revue des objectifs et de la planification.

La périodicité moyenne de ces réunions est mensuelle ou selon les besoins du projet.

Ces réunions spécifiques pourront être demandées par le maître d'ouvrage pour examiner notamment :

- ✓l'analyse et le management des risques ;
- ✓le suivi des coûts ;
- ✓tout autre point indispensable à la vérification par le maître d'ouvrage du bon déroulement du projet ou de la bonne exécution de la mission par le titulaire.

Des réunions supplémentaires, si la situation l'exige, peuvent être demandées par le maître d'ouvrage (notamment avec les concessionnaires).

### **Réunions de chantier**

Des réunions de chantier seront pilotées et animées par le maître d'œuvre à un rythme hebdomadaire, sauf stipulation contraire de la maîtrise d'ouvrage. Le titulaire en fera le compte rendu écrit qu'il diffusera systématiquement au maître d'ouvrage et à l'ensemble des intervenants dans le délai précisé au 2.6.1 supra.

## **ARTICLE 3 – ÉTUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE**

Le titulaire proposera des aménagements optimisés tenant compte du programme de l'opération et des échanges avec les acteurs du projet (cf art 1.5 supra). Il attachera un soin particulier à prendre en compte les avis des services vétérinaires et de l'OCPCI.

### 3.1 - Cadre des études d'avant-projet sommaire

Le cadre des études d'avant-projet sommaire est donné par l'arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre (annexe I et annexe II). Les études d'avant-projet sommaire (APS) devront notamment s'attacher à :

- ✓vérifier la compatibilité du projet avec la structure existante ;
- ✓proposer les solutions techniques pour aménager le bâtiment (chaîne de distribution, salles de restauration, rampe accès PMR, etc...) ;
- ✓proposer des conditions d'exécution de chantier maîtrisées répondant à cette situation.

### 3.2 - Méthodologie

Avant de s'atteler à la production du travail attendu, le titulaire devra présenter en détails la méthodologie qu'il souhaite mettre en œuvre pour réaliser la phase APS.

Dans le cadre de sa méthodologie, le titulaire devra remettre un planning fin de réalisation de l'ensemble de la mission.

Ce calendrier présentera l'articulation de la production des différents éléments de l'APS. Le titulaire indiquera également les validations et éléments d'information qu'il attend de la part de la maîtrise d'ouvrage. Il présentera la méthode de participation des partenaires tout au long de cette phase et notamment proposera l'organisation de points d'étape.

Ce planning fera notamment apparaître l'intégralité des livrables attendus dans le cadre du présent marché, en respectant scrupuleusement les délais associés. Le planning intégrera les désignations fines des prestations.

### 3.3 - Contenu du dossier d'avant-projet sommaire

Le dossier d'avant-projet sommaire sera constitué de documents graphiques, notices descriptives, plannings et documents économiques. Le titulaire établira et soumettra à la validation de la maîtrise d'ouvrage le sommaire du dossier d'APS indiquant la forme de présentation des différents éléments.

Le dossier APS comprendra, en plus des documents obligatoires constituant un dossier d'APS, les éléments suivants :

- ✓une note technique décrivant les principes structurels mis en œuvre en adéquation avec la structure existante ;
- ✓une note sur la stratégie envisagée pour permettre la maîtrise des conditions d'exécution du chantier (accès chantier, nuisances sonores, principe d'installation de chantier,...) ;
- ✓un descriptif détaillé des solutions techniques proposées et notamment les installations techniques ;
- ✓une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état (coût d'objectif) ;
- ✓un tableau des surfaces présentant de manière détaillée : la surface du plancher par local, la surface de plancher totale) ;
- ✓une notice d'accessibilité PMR.

RGHF/DAO/BIL – Caserne Sénepart – 201 boulevard de Mons 59650 VILLENEUVE D'ASCQ  
[bil.dao.rghf@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:bil.dao.rghf@gendarmerie.interieur.gouv.fr) - Tél. : 03 20 43 53 14

Le titulaire sera tenu de procéder aux enquêtes nécessaires auprès des divers services publics (services de sécurité, concessionnaire, aménageur, ABF, etc.) afin d'identifier les contraintes du site au regard des besoins du programme.

Le titulaire devra communiquer en temps utile un dossier APS au contrôleur technique et au coordinateur SPS et tenir compte de leurs observations éventuelles.

**L'adaptation de l'APS à l'initiative du maître d'ouvrage ne donnera lieu à aucune rémunération supplémentaire.**

Les études d'APS seront présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

### *3.3.2 – Le coût prévisionnel provisoire de réalisation*

Le titulaire se chargera de remettre en phase APS :

- ✓le coût prévisionnel provisoire des travaux à réaliser (prix global forfaitaire) présenté sous la forme du cadre de décomposition du prix global forfaitaire (CDPGF) et complété par les quantités et les prix unitaires estimés par le maître d'œuvre. Le CDPGF sera, le cas échéant, présenté en fonction des phases techniques constituant l'ensemble de l'opération ;
- ✓dans l'hypothèse où des variantes limitées ont été prévues et acceptées par le maître d'ouvrage, chaque variante fera l'objet d'un CDPGF particulier qui mettra en évidence les plus ou moins-values par rapport à la solution de base.

### *3.3.3 – Calendrier prévisionnel de l'opération*

Le titulaire établira un calendrier provisoire de l'opération en indiquant les différentes phases du projet, de consultation des entreprises et de réalisation des travaux selon l'allotissement retenu.

Le calendrier prendra en compte l'ensemble des travaux. Il indiquera clairement le chemin critique de l'opération sous forme de diagramme de Gantt.

Les travaux devront impérativement débuter en juillet 2026, pour profiter de la période où la fréquentation du mess est la plus basse.

Toutefois, s'il apparaît à un moment donné du projet que cet objectif ne pourra pas être tenu, le titulaire en rendra compte immédiatement et de façon argumentée au maître d'ouvrage.

### *3.4 - Livrable particulier*

Le titulaire devra assurer la rédaction, la conception et la reprographie du dossier APS en trois exemplaires papier plus un support informatique.

Il sera conduit à réaliser plusieurs versions du même dossier suite à la prise en compte des avis techniques émanant des diverses parties prenantes.

Le dossier APS comprendra notamment :

- ✓la méthodologie APS ;
- ✓le planning fin de réalisation de la mission ;

RGHF/DAO/BIL– Caserne Sénepart – 201 boulevard de Mons 59650 VILLENEUVE D'ASCQ  
[bil.dao.rghf@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:bil.dao.rghf@gendarmerie.interieur.gouv.fr) - Tél. : 03 20 43 53 14

- ✓l'analyse de risque définie au présent CCTP ;
- ✓une version V0 du dossier APS incluant l'estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux.  
Ce dossier tiendra compte des données transmises au maître d'œuvre à la notification de son contrat et des données acquises depuis le démarrage de la phase APS ;
- ✓Une version Vf constituera le dossier APS final, intégrant les modifications éventuellement demandées par le maître d'ouvrage.

## **ARTICLE 4 – ÉTUDES D'AVANT-PROJET DÉFINITIF**

Le titulaire proposera des aménagements optimisés tenant compte du programme de l'opération et des échanges avec les intervenants. Préalablement à la production du travail attendu, le titulaire présentera en détail la note méthodologique qu'il souhaite mettre en œuvre pour sa réalisation. Dans le même temps, le titulaire remettra un planning de fin de réalisation de l'ensemble de ses missions. Ce calendrier présentera l'articulation de la production des différents éléments de l'APD.

**Le titulaire précisera également au maître d'ouvrage les validations et éléments d'information qu'il attend de sa part.** Il présentera la méthode de participation des partenaires tout au long de cette phase et notamment proposera l'organisation de points d'étape. Ce planning fera notamment apparaître l'intégralité des livrables attendus dans le cadre du présent marché, en respectant scrupuleusement les délais associés. Le planning intégrera les désignations fines des prestations.

### **4.1 - Cadre des études d'avant-projet définitif**

Le cadre des études d'avant-projet définitif est donné par l'arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre (annexe I et annexe II). Les études d'avant-projet définitif (APD), fondées sur l'avant-projet sommaire, approuvé par le maître d'ouvrage, ont pour objet notamment de :

- ✓valider les principes structurels développés en phase APS pour répondre au classement code du travail ;
- ✓valider les solutions techniques pour l'aménagement du bâtiment (chaîne de distribution, salles de restauration, etc...);
- ✓valider sur plans les solutions retenues ;
- ✓arrêter les solutions retenues pour l'implantation des équipements techniques ;
- ✓proposer un plan d'organisation du chantier.

### **4.2 - Réalisation de l'avant-projet définitif**

Dans le cadre de ses études d'avant-projet définitif, le titulaire sera amené à compléter et modifier toutes les études menées pendant la phase d'APS.

Les études d'avant-projet définitif comprennent l'établissement des dossiers à instruire auprès de l'État ou des collectivités publiques, le cas échéant, en vue de l'obtention du permis de construire ou autres autorisations administratives nécessaires et qui relèvent de la compétence de la maîtrise d'œuvre.

### **4.3 - Contenu du dossier d'avant-projet définitif**

Le dossier d'avant-projet définitif sera constitué de documents graphiques, notices descriptives, plannings et documents économiques. Préalablement à sa production, le titulaire établira et soumettra à la validation

de la maîtrise d'ouvrage le sommaire du dossier APD, en indiquant la forme de présentation des différents éléments.

Le dossier APD comprendra, en plus des éléments obligatoires constituant un dossier d'APD, les éléments suivants :

- ✓une note technique et des plans de principe de structure avec leur pré- dimensionnement décrivant les principes structurels mis en œuvre en adéquation avec la structure existante ;
- ✓une note éventuellement illustrée par des plans sur la stratégie retenue pour permettre la maîtrise des conditions d'exécution du chantier ;
- ✓un tableau des surfaces détaillées présentant de manière détaillée la surface des planchers par local et la surface de plancher totale ;
- ✓un planning prévisionnel des travaux, détaillé par corps d'état et tâches élémentaires pour chacun d'eux (sous forme de diagramme de Gantt) - voir détails à l'article 4.3.6 . ;
- ✓un descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques ;
- ✓une note des équipements et matériels de cuisine prévus au programme précisant les gabarits et les localisations (plans d'implantation et tableau de synthèse), distinguant les équipements neufs des équipements existants pouvant être intégrés et conservés dans le projet (sur la base d'un bilan de l'existant réalisé et fourni par le maître d'ouvrage)
- ✓une note de sûreté/sécurité du bâtiment et de gestion des accès au site pendant la phase d'exploitation ;
- ✓une estimation définitive du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état (coût d'objectif) ;
- ✓une estimation du coût de fonctionnement en coût global (le calcul s'effectue sur une période de 5 ans en intégrant les consommations de chauffage, climatisation, d'électricité tous usages, les consommations en eau et les coûts de maintenance préventive, corrective et de renouvellement) ;
- ✓une note concernant la stratégie d'allotissement des travaux ;
- ✓un plan de principe constructif des renforts de structure.

Le maître d'œuvre devra communiquer en temps utile le dossier APD au contrôleur technique et au coordinateur SPS et tenir compte de leurs observations éventuelles.

L'adaptation de l'APD à l'initiative du maître d'ouvrage ne donnera lieu à aucune rémunération supplémentaire. Les études d'APD seront présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

L'avant-projet définitif constituera le support de l'engagement contractuel du maître d'œuvre sur le coût prévisionnel des travaux.

**L'APD devra définir sans ambiguïté et de façon cohérente la totalité des prestations qui seront incluses dans les marchés de travaux bâtiment.** Les choix à opérer devront être effectués dans le cadre d'échanges réguliers et de décisions intermédiaires.

En ce qui concerne les solutions techniques retenues, elles devront l'avoir été après que le maître d'œuvre ait étudié et présenté au maître d'ouvrage les différentes solutions possibles en comparant les avantages et les inconvénients de chacune d'elles.



#### 4.3.1 – Le coût prévisionnel définitif de réalisation (CPDR)

Le titulaire se chargera de remettre en phase APD :

- ✓ Le coût prévisionnel définitif des travaux à réaliser (prix global forfaitaire) présenté sous la forme du cadre de décomposition du prix de base forfaitaire (CDPGF) et complété par les quantités et les prix unitaires estimés par le maître d'œuvre. Le CDPGF sera, le cas échéant, présenté en fonction des phases techniques constituant l'ensemble de l'opération.
- ✓ Dans l'hypothèse où des variantes limitées ont été prévues et acceptées par le maître d'ouvrage, chaque variante fera l'objet d'un CDPGF particulier qui mettra en évidence les plus ou moins-values par rapport à la solution de base.

#### 4.3.2 – Constitution du permis de construire ou autorisations requises

Le titulaire se chargera lui-même de déterminer la composition exacte du permis de construire ou de la déclaration préalable et le nombre d'exemplaires à fournir pour l'instruction, en fonction des impositions réglementaires concernées. Il assurera le suivi de son instruction auprès des services compétents.

La mission du titulaire portera également sur la totalité des démarches et/ou autorisations administratives nécessaires au déroulement complet de l'opération. Dès le début de la phase APD, le titulaire préparera toutes les pièces nécessaires au dépôt des demandes d'autorisation, et les soumettra à l'approbation du maître d'ouvrage, pour signature. L'élément de missions APD comprendra également l'assistance au maître d'ouvrage dans toute démarche ou tout dossier conditionnant l'octroi des autorisations administratives (services vétérinaires, commission de classement ERP, ... ).

Le titulaire effectuera, en liaison étroite avec le maître d'ouvrage, toute démarche utile de concertation avec les autorités chargées de l'instruction et de la délivrance des autorisations, y compris avant le dépôt des demandes.

Le titulaire devra, pendant la durée de sa mission, la mise à jour du dossier de permis de construire, tenant compte notamment des modifications demandées en cours d'instruction du dossier, ou rendues nécessaire au cours de la phase chantier.

En cas de refus d'une autorisation, le titulaire adaptera autant que nécessaire le projet quel que soit son stade d'avancement, et produira un nouveau dossier de demande d'autorisation.

En cas d'obtention d'une autorisation assortie de réserves ou de prescriptions, le titulaire adaptera autant que nécessaire le projet, quel que soit son stade d'avancement.

#### 4.3.3 – Hygiène et sécurité

Conformément au décret numéro 94-1159 du 26 décembre 1994, le titulaire fournira au coordonnateur sécurité et protection de la santé les éléments nécessaires à l'établissement du plan général de coordination (PGC) et du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO). Le titulaire apportera toutes les modifications nécessaires au projet, telles que le souhaitera le coordonnateur SPS, comme le prévoit la loi.

Le titulaire réalisera le cahier des contraintes fonctionnelles de chantier, qui aura pour objectifs principaux de :



- ✓définir les objectifs principaux liés aux conditions de réalisation des travaux (hygiène et sécurité), information des riverains et du maître d'ouvrage ;
- ✓définir le phasage des travaux afin d'atteindre les objectifs fixés ;
- ✓définir les mesures contractuelles et financières imposées aux entreprises ;
- ✓définir les moyens mis en place par le titulaire et les engagements pris par le titulaire en termes de gestion des marchés.

Ce document traitera notamment, et sans que cette liste soit exhaustive, des points suivants :

- ✓présentation de l'opération ;
- ✓caractéristiques du site, environnement urbain ;
- ✓organisation de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre ;
- ✓allotissement des travaux ;
- ✓contraintes générales applicables aux chantiers ;
- ✓contraintes particulières propres à l'opération ;
- ✓les éventuels plans de circulation ;
- ✓la prise en compte des riverains ;
- ✓le contrat de livraison et les servitudes d'accès ;
- ✓les contraintes d'accès au chantier.

Le titulaire devra établir les principes de phasage des travaux, qui seront mis en œuvre lors de la phase de réalisation par les entreprises. Ces principes intégreront, en fonction du planning de réalisation, du découpage en tronçons géographiques et en lots de réalisation, les contraintes définies dans le cahier des contraintes fonctionnelles de chantier.

Ils seront matérialisés par des documents précisant les emplacements des bases de vie, zone de stockage, d'engins, sanitaires, poste de secours, le long du chantier et indiqueront le type de matériel employé pour délimiter le chantier. Le type de matériel sera défini en liaison avec le maître d'ouvrage et le coordonnateur SPS.

Chaque secteur opérationnel fera l'objet d'un cahier de **plans de phasage** présentant l'organisation des travaux.

Ces plans feront apparaître les zones en chantier, la position et le type de clôture, les circulations piétonnes et véhicules légers, etc.

Chaque plan indiquera également les conditions d'accès au chantier. Ce point sera traité localement par secteur, mais également de manière plus générale sous forme d'itinéraire.

Le cahier des contraintes fonctionnelles de chantier sera intégré au plan général de coordination.

#### *4.3.4 – Allotissement, phasage*

L'allotissement des marchés de travaux sera arrêté par le maître d'ouvrage à partir des propositions du titulaire à ce stade des études. De plus, le titulaire devra proposer un phasage optimisé de l'opération et de l'enchaînement des phases de travaux.

L'attention du titulaire est attirée sur la volonté de réduire les coûts d'investissement tout en maintenant une mise en concurrence optimale. L'allotissement proposé devra intégrer cette contrainte.

Par ailleurs, le titulaire fournira lors de l'APD une note précisant :

- ✓l'organisation prévisionnelle du chantier ;
- ✓les délais prévisionnels de réalisation ;
- ✓l'impact sur la circulation (accès à la caserne) ;
- ✓l'implantation de la base vie travaux ;
- ✓l'implantation des zones de stockage des matériaux ;
- ✓les principales difficultés de la phase travaux ;
- ✓la nécessité, le cas échéant, du lancement anticipé de certains travaux.

#### *4.3.5 – Calendrier prévisionnel de l'opération*

Le titulaire proposera à l'agrément du maître d'ouvrage l'outil de planification qu'il compte utiliser jusqu'à la réception des travaux selon l'allotissement retenu.

Le titulaire établira un calendrier de l'opération en indiquant les différentes phases du projet, de consultation des entreprises et de réalisation des travaux selon l'allotissement retenu.

Le calendrier prendra en compte l'ensemble des travaux. Il indiquera clairement le chemin critique de l'opération sous forme de diagramme de Gantt.

#### *4.4 - Livrables particuliers*

Le titulaire devra assurer la rédaction, la conception et la reprographie du dossier APD.

Par ailleurs, le titulaire devra proposer et rédiger une mise à jour du programme. Cette proposition, à valider par le maître d'ouvrage, devra prendre en compte les résultats produits lors des études APD.

Le titulaire sera conduit à réaliser plusieurs versions du même dossier suite à la prise en compte des avis techniques émanant des diverses parties prenantes. Le détail des délais d'exécution des livrables attendus est défini dans le CCAP :

- ✓méthodologie APD ;
- ✓planning de réalisation de la mission ;
- ✓analyse de risques telle que définie dans le présent CCTP ;
- ✓une version V0 du dossier APD incluant l'estimation du coût prévisionnel des travaux. Le dossier tiendra compte des données transmises au titulaire à la notification de son contrat et les données acquises depuis le démarrage de la phase APD. Celui-ci inclura également les éléments évoqués dans le présent CCTP. Cette version sera présentée au maître d'ouvrage ;
- ✓une version Vf constituera le dossier APD final intégrant les modifications demandées par le maître d'ouvrage ;
- ✓l'actualisation du programme, en adéquation avec l'APD validé.

## **ARTICLE 5 – ÉTUDE DE PROJET**

Le titulaire tiendra compte de tous les éléments modifiés issus des études APS et APD et des dossiers de procédures administratives ou de leurs conclusions.

### **5.1 - Cadre des études projet**

Le cadre des études projet est donné par l'arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre (annexe I et annexe II).

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître d'ouvrage et sur les prescriptions de celui-ci, découlant des procédures réglementaires, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Le cas échéant, en cas d'allotissement en lots séparés, les études PRO devront permettre :

- ✓de préciser les interfaces entre lots ;
- ✓d'identifier la prise en charge des frais d'installation et d'entretien de chantier ;
- ✓de préciser l'organisation des études et de la synthèse.

### **5.2 - Méthodologie**

Avant de s'atteler à la production du travail attendu, le titulaire devra présenter en détail la méthodologie qu'il souhaite mettre en œuvre pour réaliser la phase PRO.

Dans le cadre de ses études de projets, le titulaire sera amené à compléter et modifier toutes les études menées pendant les phases d'études préliminaires, schéma de principe, APS et APD.

Il sera procédé suivant le même plan que pour l'APS et l'APD aux études de projet. Le titulaire proposera le sommaire détaillé du dossier projet à la maîtrise d'ouvrage.

Le titulaire s'assurera de la cohérence de ces plans avec le projet validé lors de l'avant-projet.

Dès le démarrage des études, le titulaire remettra au maître d'ouvrage le calendrier prévisionnel des études projet. Ce calendrier présentera l'articulation de la production des différents éléments du projet. Le titulaire indiquera également les validations et éléments d'information qu'il attend de part de la maîtrise d'ouvrage. Il présentera la méthode de participation des partenaires tout au long de cette phase et notamment proposera l'organisation de points d'étape.

### **5.3 - Contenu du projet**

Le projet sert notamment de base au dossier de consultation des entreprises (DCE).

À ce titre, le maître d'œuvre :

- ✓établit les documents graphiques ;
- ✓établit les pièces écrites du dossier et notamment le descriptif de chaque corps d'état ;
- ✓rassemble les autres documents nécessaires à la constitution du dossier ;
- ✓consolide les dossiers techniques relatifs aux raccordements aux réseaux concessionnaires.

Le maître d'œuvre établit les documents graphiques nécessaires à la consultation des entreprises à savoir :

- ✓dans le cas d'une dévolution en macro-lots, la note d'organisation des études et de la synthèse ;
- ✓dans le cas d'une dévolution en lots séparés, la note de limite des prestations ;
- ✓les plans de principe des structures et des réseaux et leur dimensionnement ;
- ✓le plan des accès au site au regard de la sûreté du bâtiment, pendant la phase exploitation,
- ✓le plan d'organisation des accès au site pendant la phase chantier (plans installations de chantier) ;
- ✓les plans et notices associées décrivant les déviations et créations de réseaux.

Le maître d'œuvre établit les pièces techniques du dossier de consultation des entreprises (les pièces administratives sont à réaliser en phase ACT) à savoir :

- ✓les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) des marchés de travaux (en cas de marché de travaux séparés, il y aura autant de CCTP que de marchés, étant précisé que chacun des CCTP aura une partie commune à tous les marchés) ; les CCTP seront complétés par l'annexe « charte graphique, valant cahier des charges pour la numérisation des plans » (charte à définir avec le maître d'ouvrage) ;
- ✓les cadres de décomposition du prix global forfaitaire des marchés, établi sur la base d'un avant-métré détaillé mentionnant, pour chaque prestation mentionnée, les quantités estimées par le maître d'œuvre ;
- ✓le planning prévisionnel des travaux détaillé par corps d'état et tâches élémentaires pour chacun d'eux (sous forme de diagramme de Gantt) ;
- ✓une note d'organisation de chantier, et des accès au site, pendant la phase chantier et le plan d'installation de chantier associé, permettant d'identifier la prise en charge des frais d'installation et d'entretien de chantier ;
- ✓une note de sûreté/sécurité du bâtiment et de gestion des accès au site, pendant la phase d'exploitation ;
- ✓le coût prévisionnel des travaux établi sur la base d'avant métré (le détail indiquant précisément les quantités et les prix unitaires seront transmis au maître d'ouvrage).

Le maître d'œuvre établira également l'estimation du coût annuel de fonctionnement du bâtiment.

Le maître d'œuvre rassemble les autres pièces écrites du dossier de consultation des entreprises à savoir :

- ✓le permis de construire ;
- ✓les autres dossiers d'autorisations administratives ;
- ✓le rapport initial du contrôleur technique (RICT) ;
- ✓le plan général de coordination du coordonnateur SPS (PGC) ;
- ✓les autres rapports, diagnostic amiante etc.

Ces documents doivent être suffisamment précis et détaillés pour ne donner lieu à aucune erreur d'interprétation et comporter les énumérations complètes définissant la totalité des ouvrages ainsi que l'obligation de résultat pour l'obtention éventuelle des différents labels demandés par le maître d'ouvrage. A chaque chapitre du CCTP sera associée une ligne de la DPGF.

RGHF/DAO/BIL – Caserne Sénépart – 201 boulevard de Mons 59650 VILLENEUVE D'ASCQ  
[bil.dao.rghf@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:bil.dao.rghf@gendarmerie.interieur.gouv.fr) - Tél. : 03 20 43 53 14

Le maître d'œuvre définit au cours de l'élaboration de ces documents, les dispositions techniques les meilleures dans le cadre des prestations envisagées et du prix d'objectif défini par le maître d'ouvrage. Il établit avec précision les différentes phases de travaux.

Le maître d'œuvre établit une estimation détaillée sur la base des documents fournis aux entreprises dans le cadre de la consultation. Toute évolution du coût prévisionnel du projet doit être justifiée (indice, modifications de programme, etc.).

Pour mémoire, la description des différents éléments de construction ne doit comporter aucune référence à une marque ou à un modèle **sans être accompagnée de la mention "ou équivalent"**, sauf exception dûment justifiée par l'impossibilité matérielle d'élaborer une telle description.

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

#### *5.3.1 – Dispositions particulières aux chantiers*

Le titulaire devra établir le plan d'installation du chantier qui sera mis en œuvre lors de la phase réalisation en concertation avec le CSPS.

Ce plan intégrera en fonction du planning de réalisation, du découpage en tronçons géographiques et en lots de réalisation, les contraintes définies dans le cahier des contraintes fonctionnelles de chantier.

Ce plan précisera les emplacements des bases-vie, des zones de stockage d'engins, des sanitaires, du poste de secours, au long du chantier et indiqueront le type de matériel employé pour délimiter le chantier.

Le titulaire doit, à toutes les phases du projet, l'étude et la réalisation des opérations de modification de circulation, qu'elles aient un caractère provisoire ou définitif.

Le titulaire réalisera le plan de circulation adapté à la période de travaux. Le plan fera apparaître les zones entre les affectations respectives à chacun des intervenants, concessionnaires ou autres, les différents espaces et sens de circulation disponibles pour la circulation tant du chantier que pour les riverains. Ces plans seront soumis à l'approbation du commandant militaire du site qui s'assurera de leur cohérence avec le bon fonctionnement de celui-ci.

#### *5.3.2 – Hygiène et sécurité*

Le titulaire fournira au coordonnateur SPS les éléments nécessaires à l'élaboration du PGC et à la constitution du DIUO.

Il devra, ainsi que le prévoit la loi sur la sécurité et la santé des travailleurs, intégrer dans le projet les demandes de modifications souhaitées par le coordonnateur et viser les observations inscrites au registre journal.

#### *5.3.3 – Coût prévisionnel des travaux*

L'estimation « projet » fera apparaître une décomposition sur la base de l'allotissement retenu en phase APD. La somme de la totalité des lots de l'estimation projet ne pourra pas être supérieure au coût prévisionnel définitif des travaux arrêtés en fin d'APD.

Le titulaire établira par ailleurs les estimations des marchés de travaux en fonction de l'allotissement validé à l'issue de l'APD, sous la forme d'un devis décomposé en éléments et tronçons homogènes. La

décomposition de l'estimation sera établie en accord avec les demandes formulées par la maîtrise d'ouvrage.

#### *5.3.4 – Délais de réalisation*

Le titulaire réalisera le calendrier général des travaux (type Gantt) : l'élaboration d'un calendrier à l'échelle de la semaine couvrira l'ensemble des missions prévues au présent marché, incluant les jalons critiques des travaux. Ce calendrier sera cohérent avec les plans de phasage.

Ce calendrier indiquera clairement le chemin critique de l'opération. Il sera actualisé autant que de besoin.

#### *5.4 - Livrables particuliers*

Le titulaire devra assurer la rédaction la conception et la reprographie du dossier global PRO.

Le titulaire remettra en version papier et sous format numérique **modifiable et "pdf"** le dossier PRO. Il sera amené à réaliser plusieurs versions du même dossier suite à la prise en compte des avis techniques émanant des diverses parties prenantes. Il devra en effet remettre en version "électronique" et "papier" :

- ✓la méthodologie PRO ;
- ✓le planning fin de réalisation de la mission ;
- ✓l'analyse de risque définie au présent CCTP ;
- ✓une version V0 du dossier sera présentée au maître d'ouvrage, celui-ci devra prendre en compte les éléments listés dans le présent CCTP ;
- ✓une version VF constituera le dossier PRO final, intégrant les reprises les modifications demandées par le maître d'ouvrage.

### **ARTICLE 6 – ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX**

#### *6.1 – Préambule*

Le dossier projet (PRO) sert de base à la mise en concurrence des entreprises par le maître d'ouvrage. Pour chaque consultation, le titulaire propose une procédure de passation parmi les possibilités offertes par le code des marchés publics, ainsi qu'un argumentaire justifiant le choix de la procédure proposée. Les marchés de travaux seront susceptibles de contenir des clauses d'insertion sociale et de prise en compte des objectifs de développement durable en application de l'article 14 du code des marchés publics.

#### *6.2 – Mode de dévolution des marchés de travaux*

Les travaux feront l'objet d'appels d'offres ouverts selon la procédure adaptée (MAPA). Ils seront lancés sur la base du dossier fourni par le titulaire dans le cadre de la présente mission (phase ACT).

#### *6.3 – Préparation des DCE*

Sur la base du dossier projet préalablement validé, le Titulaire rédigera les dossiers de consultation des entreprises afin que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause.

Le titulaire réalisera le dossier (ensemble des pièces administratives et techniques) suivant le mode de dévolution arrêté par la maîtrise d'ouvrage.

Les DCE pourront faire l'objet d'observations de la part du maître d'ouvrage et de modification par le titulaire jusqu'à validation par le maître d'ouvrage.

Les documents administratifs qui, établis par le titulaire, feront partie du dossier de consultation des entreprises, sont les suivants :

- ✓le règlement de consultation ;
- ✓l'acte d'engagement pour le marché de travaux et ses annexes ;
- ✓le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) des marchés de travaux ;
- ✓le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux (délais global et partiels, en fonction de l'organisation du chantier fixés par les CCTP ;
- ✓Les CCTP, les DPGF et les plans réalisés lors de la phase PRO.

#### 6.4 – Documents complémentaires du concours de consultation des entreprises

Le titulaire rédigera tout document modificatif à tout ou partie des documents visés ci-avant, étant précisé qu'aucune modification due à une erreur du titulaire ne pourra faire l'objet d'un complément de rémunération.

Outre ces éventuels documents complémentaires, le titulaire devra donner, après accord du maître d'ouvrage et sans fausser la loyauté de la concurrence, tout renseignement qui lui serait demandé par écrit par un candidat à l'un des marchés de travaux.

#### 6.5 – Estimation du titulaire

Pour chaque marché soumis à concurrence, le titulaire transmettra au maître d'ouvrage, sous pli confidentiel, une estimation du montant du marché, telle qu'elle résulte des pièces du projet de marché. Cette transmission sera effectuée au plus tard un mois avant la date de la commission d'appel d'offres concernée. Elle devra répondre à un niveau de détail cohérent avec la phase concernée.

#### 6.6 – Analyse des offres

Le titulaire devra analyser les offres des entreprises et, s'il y a lieu, les variantes et options 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'omission, d'erreur ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art.

Le titulaire établira un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisées dans le règlement de consultation.

#### 6.7 – Négociation-adaptation des études

Dans le cas où la procédure de passation des contrats retenue par le maître d'ouvrage est la procédure négociée, le titulaire devra utiliser les possibilités de la négociation afin d'améliorer les offres techniquement et économiquement, et cela même si les résultats de l'appel d'offres sont dans le seuil de tolérance défini dans le CCAP.

Si, au vu des résultats de la consultation, le maître d'ouvrage décide d'appliquer les dispositions de l'article 30-1 du décret 93-1268, qui lui permet de demander aux titulaires d'adapter ses études, cette décision est notifiée et mise en œuvre dans les conditions prévues au CCAP du DCE travaux. Le maître d'ouvrage peut demander d'adapter les études soit au cours de la négociation éventuelle avec les entreprises, soit dans le cadre d'une nouvelle consultation.

Les procédures et les calendriers de cette adaptation sont arrêtés d'un commun accord avec le maître d'ouvrage. Cette adaptation ne pourrait excéder un mois.



## 6.8 – Mise au point des marchés

Le titulaire préparera la mise au point du projet de marché pour permettre la signature du ou des contrats de travaux par le maître d'ouvrage.

À cet effet, il devra notamment s'assurer de la conformité de l'ensemble des pièces du marché, par rapport aux modifications éventuelles apportées en phase de consultation ou de mise au point.

Après les éventuelles mises au point, il transmettra l'ensemble des pièces du marché dûment signées par l'entreprise.

## 6.9 – Procédure infructueuse

En cas de procédure infructueuse et dont il est avéré qu'elle est due à une mauvaise définition ou à une définition technique incomplète des prestations qui serait imputable au maître d'œuvre, ce dernier s'engage à reprendre à ses frais, l'ensemble des prestations comprises dans cet élément de mission.

En cas d'infructuosité et de relance de la procédure sans qu'elle soit imputable à une erreur du titulaire, il pourra être envisagé la passation d'un avenant pour le paiement des prestations devant être refaites par le maître d'œuvre.

Les termes de cet avenant feront l'objet d'une négociation entre le titulaire et le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage fixe son choix, selon les modalités légales et réglementaires, sur la ou les entreprises chargées par lui de l'exécution des travaux et le notifie au maître d'œuvre et aux autres intervenants.

## **ARTICLE 7 – DIRECTION DE L'EXÉCUTION DU OU DES CONTRATS DE TRAVAUX**

### 7.1 – Phase préparatoire

Le titulaire vérifie qu'avant le démarrage des travaux, les entreprises ont effectué l'ensemble des démarches utiles auprès des administrations et services publics concernés et ont obtenu toutes les autorisations nécessaires, notamment en matière d'hygiène et de sécurité. Il assiste le maître d'ouvrage pour la déclaration d'ouverture de chantier.

Le titulaire prend à sa charge, en respectant les recommandations du maître d'ouvrage et du coordonnateur SPS, les démarches et constats préalables au démarrage des travaux, pour les voiries et les réseaux.

Il donne son accord et vise les plans et les documents relatifs aux installations de chantier.

Il conseille et assiste le maître d'ouvrage pour toutes les démarches préalables au démarrage des travaux en matière d'hygiène et de sécurité.

Il vise pour accord le planning détaillé des travaux d'exécution des entreprises et le plan d'installation de chantier.

### 7.2 – Phase opérationnelle

Le titulaire devra :

- ✓s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées et les documents approuvés par le bureau de contrôle ;



- ✓s'assurer que les documents à produire par les entreprises, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur ni omission, ni contradiction décelable par un homme de l'art ;
- ✓gérer les interfaces entre les différents intervenants et mettre à jour le cas échéant les spécifications interfaces ;
- ✓arbitrer entre les solutions techniques proposées par les entreprises pour remédier à un problème découvert lors de la réalisation des travaux;
- ✓assurer le contrôle continu du chantier ;
- ✓vérifier l'implantation des ouvrages tant en planimétrie qu'en altimétrie ;
- ✓organiser et diriger au moins une réunion de chantier par semaine avec chaque titulaire d'un marché de travaux, et assurer autant que de besoin, les visites de chantier qu'il estime nécessaires à raison d'au minimum une par semaine ;
- ✓établir et diffuser les comptes rendus et procès-verbaux et participer à une réunion hebdomadaire avec le maître d'ouvrage pour faire le point sur l'avancement du chantier ;
- ✓à chaque réunion de chantier un compte rendu sera diffusé au maître d'ouvrage dont le contenu précisera obligatoirement :
  - les personnes présentes ou excusées,
  - les observations sur les comptes rendus précédents,
  - le récapitulatif des intempéries,
  - l'état d'avancement des travaux,
  - les prévisions des travaux pour la semaine à venir,
  - l'examen du planning mis à jour,
  - l'examen des contrôles externes puis extérieurs et la conformité au plan d'assurance qualité,
  - les suggestions de travaux du titulaire et les propositions de l'entrepreneur,
  - les décisions du maître d'ouvrage,
  - les questions diverses (techniques ou administratives),
  - la sécurité du chantier examinée avec le coordonnateur en l'absence de réunion spécifique,
  - les décisions et observations verbales énoncées lors de la visite de chantier réalisé avant ou après la réunion,
  - la date et l'heure de la réunion suivante.
- ✓organiser, en dehors des réunions de chantier, des réunions spéciales avec tous les intervenants concernés et dont il informe le maître d'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.
- ✓établir le compte rendu de ces réunions spéciales et le diffuser à tous les intervenants de l'opération (entreprise, maître d'ouvrage, coordonnateur SPS, etc) ;
- ✓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 du schéma directeur de la qualité ;
- ✓s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du marché en ce qui concerne le cahier des contraintes fonctionnelles de chantier (accès divers, qualité des cheminements, zones de stockage, etc) ;

- ✓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 obligatoires ; une copie de chaque OS sera adressée au maître d'ouvrage ;
- ✓pour les ordres de service susceptibles de modifier le coût ou les délais des marchés, le titulaire devra avoir recueilli au préalable l'accord du maître d'ouvrage ;
- ✓pour chaque marché, chaque évolution notable fera l'objet (sous une semaine) d'une fiche d'instruction modificative ; ces fiches feront l'objet d'un examen régulier entre le titulaire et le maître d'ouvrage ;
- ✓informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et les prévisions de travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables. À cette fin le titulaire présentera, selon les indications fournies au CCAP, un coût constaté des contrats de travaux recalé en fonction des évolutions notées sur les travaux ou le projet (travaux supplémentaires, modifications du programme, adaptation du projet...). Ce bilan financier sera établi pour chaque marché et de manière globale pour l'opération, la méthode de suivi financier à mettre en œuvre sera précisée en fonction des propositions faites par le titulaire dans le plan d'assurance de la qualité. À ce titre, il fournira également tous les 3 mois un échéancier prévisionnel de paiement par marché ;
- ✓vérifier que les demandes du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé et du contrôleur technique sont suivies d'effet. **Le cas échéant**, et dès qu'il est constitué, le titulaire participe aux travaux du collège interentreprises de sécurité, santé et des conditions de travail (CISSCT) : il rend compte au maître d'ouvrage des éventuelles conséquences en termes de délais et de finances des décisions que peut être amené à prendre le CISSCT ;
- ✓veiller au respect des délais d'exécution des travaux et proposer les pénalités éventuelles ;
- ✓vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par les entreprises, établir les états d'acomptes, vérifier le projet de décompte final établi par l'entreprise, établir le décompte général ;
- ✓contrôler le respect du phasage initialement envisagé, de la vérification de la mise en place des mesures de protection des avoisinants et de continuité des cheminements ;
- ✓donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par les entreprises 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, ainsi qu'instruire les mémoires de réclamation des entreprises ;
- ✓s'assurer de l'obtention par lui-même ou par l'entreprise des différentes autorisations administratives réglementaires nécessaires au déroulement du chantier (DICT, arrêté de circulation, etc) ;
- ✓s'assurer du maintien en sécurité et de la propreté du chantier et cela quel que soit le jour de la semaine ou l'heure de la journée.

## **ARTICLE 8 – EXAMEN DE LA CONFORMITÉ DES PLANS D'EXÉCUTION FAITS PAR L'ENTREPRISE**

Tous les plans d'exécution nécessaires à la bonne réalisation des ouvrages sont à la charge des entreprises. Au sens des articles 5 et 5bis des annexes I et II de l'arrêté du 21 décembre 1993, les études d'exécution confiées aux titulaires se limitent donc à la réalisation des études synthèse et à l'examen de la conformité au projet des études d'exécution. Ces éléments de mission-étude de synthèse (SYN) et examen de la conformité des plans d'exécution faits par les entreprises (VISA)-sont détaillés dans les paragraphes suivants.

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

Ce visa est préalable à tout commencement d'exécution.

Selon les termes de la loi MOP, les études d'exécution permettent la réalisation de l'ouvrage. Elles ont pour objet, pour l'ensemble de l'ouvrage ou pour les seuls lots concernés :

- ✓d'élaborer les schémas fonctionnels, les notes techniques et de calcul qui précèdent et commandent celles des plans d'exécution ;
- ✓d'établir des plans d'exécution, repérages et spécifications à l'usage du chantier ainsi que les plans de synthèse correspondants ;
- ✓d'établir, sur la base des plans d'exécution, un devis quantitatif détaillé par lot ;
- ✓d'établir le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots.

Le titulaire devra assurer les prestations suivantes :

- ✓contrôle de la réalisation, par les entreprises, de visites détaillées et de levés géomètres nécessaires permettant de compléter leur connaissance des ouvrages ;
- ✓contrôle et visa de tous les plans d'exécution (plan, note de calcul, méthode, phasage, organisation du chantier...) élaborés par les entreprises aussi bien pour les ouvrages et équipements provisoires que pour les ouvrages et équipements définitifs ;
- ✓contrôle et visa de tous les plans de synthèse (plan, note de calcul, méthode, phasage, organisation du chantier) élaborés par les entreprises ;
- ✓respect par les entreprises des dispositions du projet validé en phase de conception (dispositions techniques et coûts) ;
- ✓remise par l'entreprise d'un ensemble cohérent et complet de plans ou notes de calcul.

Si le mode de dévolution finalement arrêté par le maître d'ouvrage nécessite un allotissement des marchés de travaux, le titulaire, dans le cadre de son élément de mission OPC, élabore pendant la période de préparation le calendrier d'établissement des documents d'exécution en concertation avec les entrepreneurs. ce calendrier est alors signé par les entreprises puis notifié par ordre de service.

La mission comprend le suivi des avis du contrôleur technique.

## **ARTICLE 9 – ASSISTANCE AUX OPÉRATIONS DE RÉCEPTION ET GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT**

Outre le détail du contenu de la mission précisée dans le cadre de la loi MOP et de ses décrets d'application, le titulaire devra :

- ✓organiser les opérations préalables à la réception des travaux. Après la visite de vérification des ouvrages, y compris par le contrôleur technique, le titulaire intégrera les réserves encore en suspens et mettra en demeure les entreprises de lever celles-ci. Le titulaire établira les PV correspondants et les propositions de réception au maître d'ouvrage ;
- ✓constituer le dossier des ouvrages exécutés à partir des plans conformes à l'exécution remis par les entreprises, des plans de récolement des ouvrages ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs. La constitution du dossier des ouvrages

exécutés (DOE) devra être coordonnée avec les spécifications données par les futurs utilisateurs, notamment en ce qui concerne les formats et l'archivage informatique ; pour chaque gestionnaire, ce dossier devra comporter l'ensemble des éléments permettant d'être immédiatement opérationnel ;

- ✓la constitution des DOE devra également faire l'objet d'une concertation avec le coordonnateur SPS pour les nécessaires renvois du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) ;
- ✓à cet effet, le titulaire établit le synoptique des installations techniques de façon à faciliter la compréhension des plans techniques ;
- ✓le DOE comprendra des fiches descriptives du matériel et mobilier installés, avec les préconisations afférentes aux opérations de maintenance. Ces documents seront présentés au visa du coordonnateur SPS après que le titulaire les aura constitués, ou bien après qu'il aura apposé son visa pour les documents établis par les entreprises ;
- ✓au cours de l'année de garantie de parfait achèvement, le titulaire devra prendre les dispositions nécessaires pour le traitement des désordres révélés postérieurement à la réception. À cet effet, il convoquera les entreprises concernées et établira la spécification d'intervention en concertation avec la maîtrise d'ouvrage et le coordonnateur SPS.

Avant la fin du neuvième mois compté à partir de la date d'effet de la réception, le titulaire programmera une visite d'inspection des ouvrages et des équipements techniques afin de vérifier avec les entreprises concernées l'état de l'ouvrage ainsi que les performances des installations techniques et le traitement éventuel des dysfonctionnements constatés.

A l'issue de cette visite, le titulaire établira un bilan de son opération, en analysant d'une part les points négatifs et en indiquant les propositions pour y porter remède dans le cadre d'opérations ultérieures. Il mentionnera d'autre part les points positifs qu'il conviendra de maintenir ou de valoriser.

## **ARTICLE 10 – COORDONNATEUR SSI**

### **10.1 - Phase préparatoire**

Le titulaire exécutera la mission de coordinateur SSI conformément aux normes NFS 61-931 et NFS 61-932. sur la totalité du bâtiment en plus de la zone concernée par les travaux.

En tout état de cause, le coordonnateur SSI devra accomplir ses missions selon les règles de l'art, de façon que le maître d'ouvrage puisse réceptionner les ouvrages en parfait état d'achèvement et de fonctionnement, en bénéficiant de toutes les garanties qui lui sont conférées par la loi.

### **10.2 - Étendue de la mission**

La mission du coordonnateur SSI comportera notamment les prestations suivantes :

#### **Pendant la phase de conception :**

Durant la phase conception, le coordonnateur SSI sera chargé du contrôle du schéma directeur, de la définition des zones et des scénarii de mise en sécurité et assurera la présentation du dossier à la commission de sécurité.

La phase conception sera effective avant la consultation des entreprises, notamment en ce qui concerne l'approbation du schéma directeur et de l'avant-projet du dossier d'identité.

Le dossier d'identité sera constitué principalement des éléments suivants :

RGHF/DAO/BIL– Caserne Sénépart – 201 boulevard de Mons 59650 VILLENEUVE D'ASCQ  
[bil.dao.rghf@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:bil.dao.rghf@gendarmerie.interieur.gouv.fr) - Tél. : 03 20 43 53 14

- ✓ L'identification des zones de détection, zone de mise en sécurité, zone de diffusion de l'alarme avec des matériels correspondants (déclencheurs manuels, détecteurs, dispositifs actionnés de sécurité, diffuseurs d'alarme sonore, bloc autonome d'alarmes sonores) ;
- ✓ définition des interactions entre les zones de détection et les zones de mise en sécurité du centralisateur de mise en sécurité incendie pour les installations de catégorie A et B ;
- ✓ définition des interactions entre le dispositif de commande et les dispositifs actionnés de sécurité pour les installations de catégorie C, D et E ;
- ✓ recueil des schémas de ce principe et plans de câblage de l'installation ;
- ✓ inventaire et collecte des plans fournis par les installateurs ;
- ✓ établissement de la liste des matériels constituant le SSI, avec recueil des documentations et caractéristiques de chaque élément constitutif ;
- ✓ collecte et vérification des certificats de conformité aux normes fournies par les constructeurs ;
- ✓ synthèse des instructions de manœuvre et des notices d'exploitation et de maintenance du SSI ;
- ✓ production de l'attestation de compatibilité entre le système de détection incendie et le centralisateur de mise en sécurité incendie.

### **Pendant la phase travaux :**

La phase travaux prendra effet à l'issue de la période de préparation du chantier et s'achèvera à la date d'effet du procès-verbal de réception des travaux.

- ✓ durant la phase réalisation, le coordonnateur SSI procédera au contrôle des matériels installés et des conditions de leur mise en œuvre, ainsi qu'à la mise à jour du dossier identité à partir des documents remis par les installateurs ;
- ✓ outre les visites de chantier effectuées à son initiative, le coordonnateur SSI sera tenu d'assister sur demande du maître d'ouvrage, aux réunions de chantier où ses compétences s'avèreraient nécessaires pour la poursuite des travaux ;
- ✓ lors de la réception de l'ouvrage, le coordonnateur contrôlera la conformité aux normes du SSI et vérifiera le matériel installé par rapport aux spécifications du dossier d'identité ;
- ✓ le coordonnateur SSI organisera un programme d'essais à mener par les installateurs concernés et recueillera auprès de ces derniers les documents indiquant les essais réalisés et les résultats obtenus, attestant du bon fonctionnement des sous-ensembles et de leurs corrélations ;
- ✓ dans le cas où les différentes parties du SSI sont mises en œuvre par plusieurs installateurs, le coordonnateur sera chargé de collecter auprès de chacun les documents de résultats permettant l'élaboration du procès-verbal de réception ;
- ✓ le coordonnateur SSI produira le procès-verbal de réception spécifique du SSI, clôturera le dossier d'identité définitif et devra assister au maître d'ouvrage lors de la visite de la commission de sécurité. Ce procès verbal sera communiqué à la commission de sécurité chargée du classement ERP de l'établissement ;
- ✓ indépendamment des essais réalisés dans les opérations de réception du SSI, le coordonnateur SSI assistera à une démonstration du SSI à l'attention de l'utilisateur en présence des installateurs, de la maîtrise d'œuvre et de la maîtrise d'ouvrage.

### **Réunion de chantier :**

Sauf dispense du maître d'ouvrage, le coordonnateur SSI participe à toutes les réunions de chantier. Il sera force de proposition dans son domaine d'expertise auprès du maître d'ouvrage.

Le coordonnateur SSI devra assurer la rédaction, la conception et la reprographie des livrables liés à ses rapports (remise en version papier et numérique comme indiqué précédemment).

## **ARTICLE 11 – ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION**

### **11.1 - Objet de la mission**

D'après l'arrêté du 21 décembre 1993, les missions d'OPC ont pour objet :

- ✓Ordonnancement et planification :
  - analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux,
  - déterminer leur enchaînement ainsi que le chemin critique à l'aide de documents graphiques,
  - proposer des mesures visant au respect des délais d'étude et d'exécution des travaux et une répartition appropriée des pénalités éventuelles.
- ✓Pilotage :
  - mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves, dans les délais impartis dans le contrat de travaux, les mesures diverses d'organisation au titre de l'ordonnancement et de la coordination.
- ✓Coordination :
  - harmoniser dans le temps et l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux,
  - le cas échéant, présider le collège inter-entreprises d'hygiène et de sécurité.

### **11.2 - Étendue de la mission**

La mission débute dès la phase de préparation de chantier.

Pour l'accomplir, le titulaire devra assurer la production et le suivi des documents généraux et de détail dont la liste est fournie ci-après.

La mission d'OPC comprend les volets suivants :

- ✓coordination particulière des travaux sous la responsabilité du titulaire du présent marché ;
- ✓coordination avec tous les chantiers aux abords de l'opération. La coordination demandée porte à la fois sur le phasage-planification mais aussi sur les interfaces techniques ;

Le titulaire devra au début de sa mission établir une proposition relative au schéma organisationnel des réunions de suivi et de coordination qui pourra varier en fonction de l'avancement de l'opération ; à défaut, elles seront hebdomadaires.

Le titulaire devra fournir au maître d'ouvrage toutes les informations, en temps utile, de planification des travaux nécessaires à une bonne information des usagers et des services de la maîtrise d'ouvrage. Ces informations venant pour la plupart des entreprises elles-mêmes, le titulaire inscrira dans le DCE travaux les obligations en résultant pour les entreprises.

#### **11.2.1 – Organisation générale et vie commune**

Le titulaire :

- ✓procède au recensement des rôles et responsabilités des intervenants et constitue le fichier identifiants ;
- ✓établit l'inventaire des contraintes techniques et formalités administratives conditionnant les travaux et en assure la mise à jour ;
- ✓s'assure, s'il y a lieu, que la mise au point et la diffusion de la convention inter-entreprises (gestion du compte prorata) est faite dans les délais ;
- ✓recense les besoins des différentes entreprises en matière d'installations de chantier ;
- ✓tient à la disposition des intervenants, un journal de chantier sur lequel il note les événements importants correspondant à l'organisation et aux délais. Il assure la conservation de ce journal qu'il remet en fin de chantier au maître d'ouvrage.

### *11.2.2 – Études d'exécution*

Le titulaire :

- ✓informe toutes les personnes concernées des dates des réunions de synthèse ;
- ✓élabore, en collaboration avec les différents intervenants, le calendrier d'établissement des documents d'exécution ;
- ✓établit et met à jour l'état d'avancement de la validation des études d'exécution et des plans de synthèse ;
- ✓contrôle le respect du calendrier des études d'exécution et procède aux relances nécessaires ;
- ✓collecte tous les plans et documents validés de façon à constituer sur le chantier un dossier complet.

### *11.2.3 – Travaux*

#### *11.2.3.1 - Préparation de chantier*

Le titulaire :

- ✓ collecte auprès des entreprises de travaux et fournit au maître d'ouvrage les identités complètes de tous les intervenants prévus sur le chantier, y compris les immatriculations des véhicules, à l'aide des documents à compléter qui lui seront communiqués par le maître d'ouvrage.
- ✓s'assure auprès des entreprises que leurs intervenants sont bien embauchés régulièrement.
- ✓élabore le calendrier d'établissement des documents d'exécution en concertation avec les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service ;
- ✓établit le calendrier détaillé d'exécution des travaux en concertation avec les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service ;
- ✓établit le calendrier des différentes opérations commandant le commencement des travaux en cohérence avec les dispositions de sécurité et de santé prévues (calendrier des travaux préparatoires).

#### *11.2.3.2 - Réalisation des travaux*

Le titulaire :



- ✓contrôle l'avancement des travaux dans le respect du calendrier détaillé d'exécution des travaux et enregistre les écarts constatés par rapport aux prévisions, détermine l'origine de ces écarts ;
- ✓fait apparaître l'avancement du chantier pour chaque réunion, et en cas de retard, attire immédiatement l'attention de l'entreprise défaillante et étudie avec cette dernière les moyens permettant de le résorber ;
- ✓établit les comptes rendus mensuels à l'attention du maître d'ouvrage, dressant l'état d'avancement du chantier et mentionnant les responsabilités respectives des entreprises et des autres intervenants dans les retards quantifiés constatés sur le chantier ; il propose des solutions pour pallier ces retards et analyse l'évolution prévisible de l'opération ;
- ✓établit, en concertation avec les entreprises, un recalage du calendrier détaillé d'exécution des travaux et, si le retard ne permettait plus de les gérer, édite les documents mis à jour et :
  - si le délai global d'exécution est conservé, il notifie, par ordre de service, le calendrier détaillé d'exécution des travaux aux entreprises
  - si le délai global d'exécution est prolongé, et après décision du maître d'ouvrage, il notifie par ordre de service le calendrier détaillé d'exécution des travaux,
- ✓recueille les relevés météorologiques en cas d'arrêt de chantier pour intempéries ;
- ✓note tous les arrêts de chantier ;
- ✓en cas d'une éventuelle défaillance d'une ou de plusieurs entreprises, il propose au maître d'ouvrage des mesures destinées à en limiter les effets sur les délais ;
- ✓planifie la remise des dossiers des ouvrages exécutés, y compris le dossier d'intervention ultérieure des ouvrages (DIUO).

#### 11.2.3.3 - Contrôle du respect des mesures d'organisation à l'intérieur des emprises

Le titulaire devra veiller au respect des mesures d'organisation arrêtées au titre de sa mission à l'intérieur de ses chantiers ; chaque visite du titulaire devra en cas de difficultés donner lieu à des mesures correctives de sa part.

La sécurité de l'ensemble des intervenants du chantier ainsi que celle des tiers est une des exigences majeures de la maîtrise d'ouvrage.

À ce titre et en concertation avec le coordonnateur SPS qui fait office d'autorité dans ce domaine, le titulaire devra veiller à la mise en place et au respect du dispositif général relatif à la sécurité et à la protection de la santé pendant les travaux. Un refus de coopération avec le coordonnateur SPS pourra être un motif de résiliation du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire devra notamment :

- ✓établir le registre des interventions qui récapitule la nature des travaux, la quantité exécutée au quotidien et la liste des intervenants, registre qui doit notamment permettre de vérifier que les mesures de coordination sont bien respectées pendant le déroulement du chantier ;
- ✓effectuer sur demande du maître d'ouvrage les vérifications in situ relatives à l'organisation du chantier ;
- ✓participer, le cas échéant, au collège inter-entreprises de sécurité de santé et de conditions de travail (CISSCT) ;
- ✓vérifier que les intervenants respectent les conditions établies dans les dossiers d'exploitation vis-à-vis des riverains et les usagers du fort, s'agissant notamment :



- de la continuité des accès pour tous (personnel, secours,...)
- du maintien des accès aux bâtiments et aux bouches incendies pour les équipes de secours
- de la continuité des cheminements piétons
- de la remise en place systématique des barrières et clôtures par les intervenants
- des conditions d'approvisionnement du chantier
- de la bonne tenue générale du chantier.

#### *11.2.3.4 – Réunions*

Le titulaire :

- ✓provoque les réunions inter-entreprises nécessaires à la coordination, en dresse le compte rendu et le diffuse aux intervenants ;
- ✓veille à la prise des décisions relevant du maître d'ouvrage et à celles incombant aux autres intervenants selon les dispositions arrêtées lors de l'ordonnancement ;
- ✓propose les questions à mettre à l'ordre du jour des réunions de chantier ;
- ✓anime toutes les réunions de chantier.
- ✓

#### *11.3 - Livrables particuliers*

Le titulaire :

- ✓établit un calendrier détaillé des opérations préalables à la réception intégrant notamment les essais, épreuves et contrôles divers ;
- ✓planifie et coordonne les travaux à effectuer pour la levée des réserves ;
- ✓planifie la remise des dossiers des ouvrages exécutés (DOE), y compris le DIUO, non remis en cours de chantier ;
- ✓établit le rapport de fin de chantier intégrant notamment les informations nécessaires à l'affectation des retards ;
- ✓organise et suit le processus de levées de réserves de façon à en limiter la durée ;
- ✓assiste le maître d'ouvrage dans l'instruction des mémoires en réclamation éventuelle, pour la partie concernant l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux.