

**MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

\*\*\*\*\*

**MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES  
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

\*\*\*\*\*

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Marché à procédure adaptée passée en application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la commande publique.

**OBJET DU MARCHE :**

**Mission d'AMO pour l'établissement de la faisabilité et du programme de l'opération de sécurisation des cours des centres de rétention administrative n°2 et 3 au Mesnil-Amelot (77)**

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
1.1	OBJET DU MARCHE .....	3
1.2	LES INTERVENANTS .....	3
1.3	PRESENTATION DE L'OPERATION.....	3
1.4	CONSISTANCE DE LA MISSION .....	5
1.5	DEROULEMENT DE LA MISSION .....	5
<b>2</b>	<b>DESCRIPTION DE LA MISSION .....</b>	<b>6</b>
2.1	PHASE 1 – ÉTUDES DE FAISABILITE.....	6
2.1.1	Recueil des données.....	6
2.1.2	Faisabilité.....	6
2.2	PHASE 2 – PROGRAMME TECHNIQUE DETAILLE .....	7
2.3	PHASE 3 – AIDE A LA REALISATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS.....	9
2.4	PHASE 4 – ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE POUR LA PASSATION DU MARCHE MOE.....	9
<b>3</b>	<b>CONDITIONS ET DELAIS D'EXECUTION .....</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>FIN DE MISSION .....</b>	<b>11</b>

## **1 OBJET DE LA CONSULTATION**

### **1.1 OBJET DU MARCHE**

Mission d'AMO pour l'établissement de la faisabilité et du programme de l'opération de sécurisation des cours des centres de rétention administrative n°2 et 3 au Mesnil-Amelot (77)

### **1.2 LES INTERVENANTS**

#### **Le Pouvoir adjudicateur :**

Le Préfet de Police ou son représentant, le directeur de l'immobilier et de l'environnement  
1 bis rue de Lutèce  
75004 Paris

#### **La conduite d'opération :**

Préfecture de Police de Paris  
Secrétariat général pour l'administration / Direction de l'Immobilier et de l'Environnement  
Sous-direction de la construction / Bureau de la maîtrise d'ouvrage 3  
1 bis rue de Lutèce  
75004 Paris

#### **Les Utilisateurs :**

DIPN77 / SIPAF

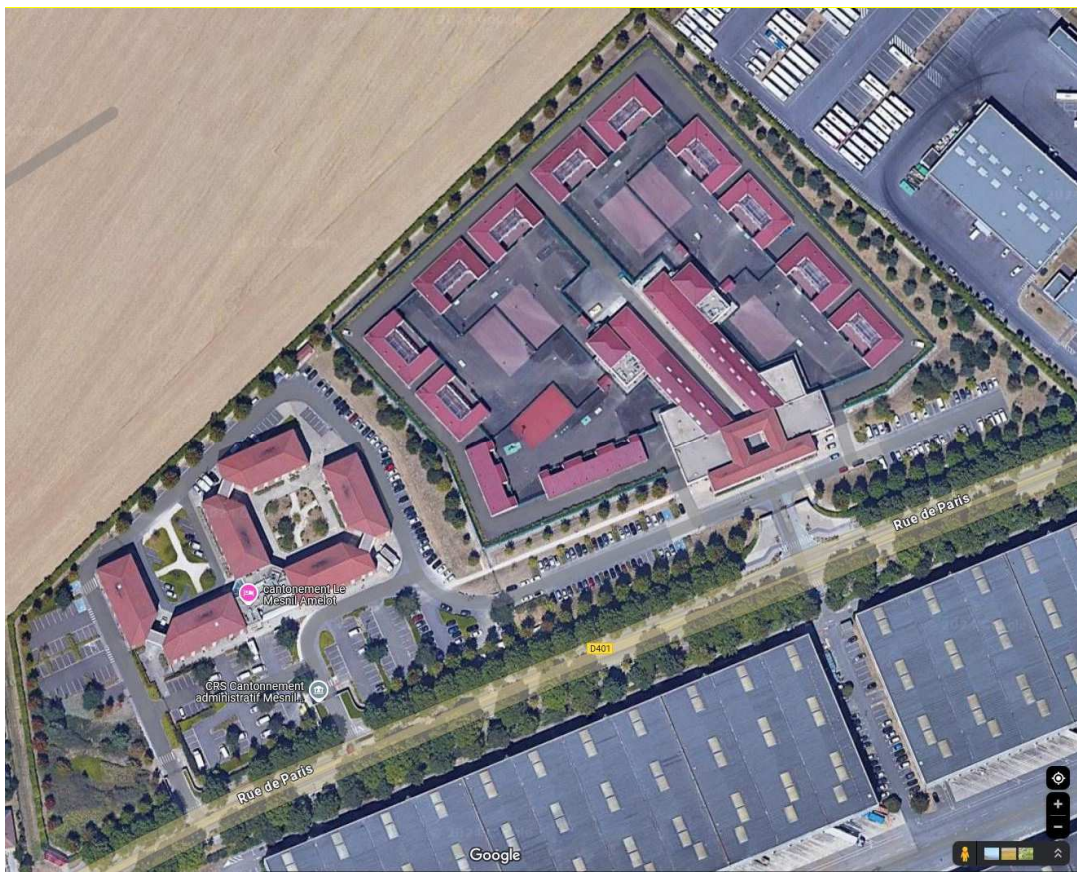
### **1.3 PRESENTATION DE L'OPERATION**

L'objectif de l'opération est la sécurisation des cours intérieures des bâtiments d'hébergements, par la mise en œuvre de mesures limitant les accès en toiture et les fuites des retenus.

#### **La présentation du site :**

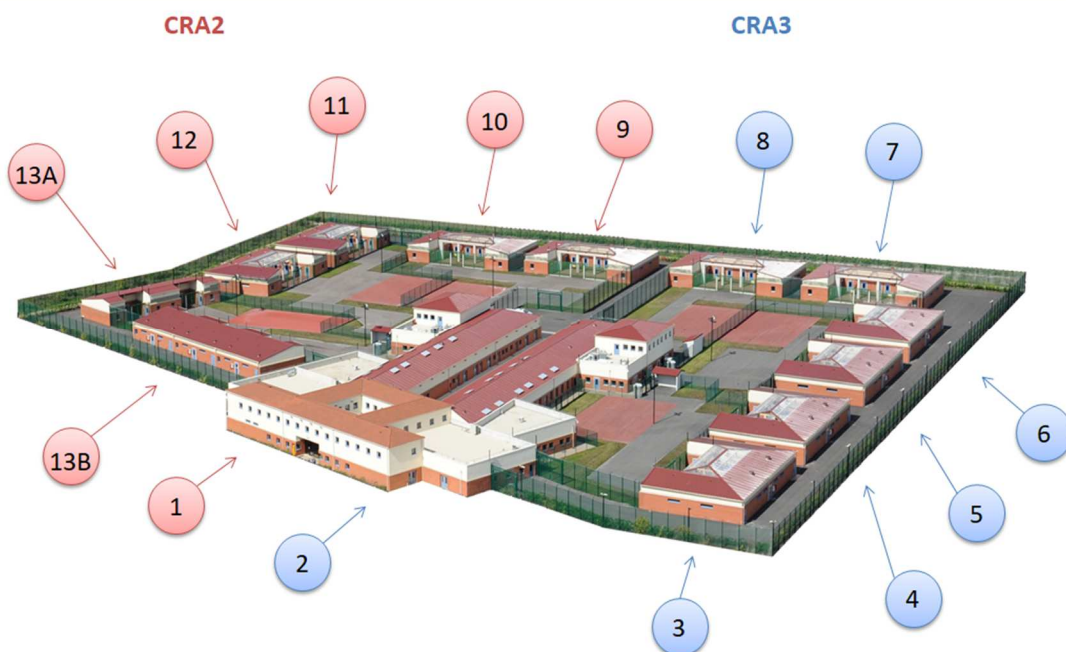
Les Centres de Rétention Administrative (CRA) du Mesnil-Amelot sont implantés au sein d'un ensemble immobilier qui intègre :

- Le CRA n°3 implanté au 2 rue de Paris (bâtiments 2 à 8)
- Le Service Inter-Départemental de la Police Aux Frontières (SIPAF) au 4 rue de Paris (bâtiments 1 et 2)
- Le CRA n°2 implanté au 6 rue de Paris (bâtiments 1 et 9 à 13B)
- Un cantonnement de Compagnies Républicaines de Sécurité (CRS) au 8 rue de Paris (bâtiments 14 à 20)
- Une annexe du Tribunal Judiciaire (TJ) de Meaux au 10 rue de Paris (bâtiments 16 et 18) permettant l'audience des retenus



Les CRA n°2 et 3 sont construits en miroir et disposent de 120 places chacun réparties de la façon suivante :

- CRA 2 : 80 places hommes réparties en 4 bâtiments (bât 9 à 12) de plain-pied « encagés » d'une capacité de 20 places – 40 places femmes/familles réparties en 5 bâtiments (bât 13A et 13B) de plain-pied d'une capacité de 8 places
- CRA 3 : 120 places hommes réparties en 6 bâtiments (bât 3 à 8) de plain-pied « encagés » d'une capacité de 20 places



Les services administratifs, policiers et généraux sont implantés dans les bâtiments centraux 1 et 2. Ces bâtiments sont classés ERP type W de 5<sup>ème</sup> catégorie. Chaque CRA dispose de 3 zones de vie cloisonnées pour l'accueil des retenus, d'une capacité de 40 places réparties en deux bâtiments. Ces derniers sont disposés en étoile autour des bâtiments centraux, et relèvent du code du travail.

#### **L'expression des besoins et les référentiels :**

L'expression de besoin est détaillée dans l'annexe jointe. Les zones à sécuriser correspondent aux cours intérieures de promenade. Les objectifs de sécurisation sont les suivants :  
La conception devra répondre au référentiel « CRA » ainsi qu'aux référentiels listés ci-dessous. Ces référentiels seront transmis au titulaire du marché :

Les référentiels de la Préfecture de Police / Direction de l'Immobilier et de l'Environnement :

- Référentiel CRA

#### **Le scénario à étudier :**

Le scénario à étudier pour la sécurisation des cours intérieures :

- sécurisation des cours intérieures du CRA 2 zone femmes/familles,
- sécurisation des cours intérieures du CRA 2 zone hommes et du CRA 3 toutes zones,
- mesures pour limiter la vue entre les retenus des CRA 2 et CRA 3.

Les locaux ne sont pas destinés à accueillir du public.

### **1.4 CONSISTANCE DE LA MISSION**

La mission du programmiste consiste :

- à définir précisément la commande du maître d'ouvrage en fonction de ses objectifs - spécifiés dans le présent CCTP et ses annexes;
- à maîtriser cette commande dans une démarche globale pour aboutir à un programme satisfaisant tant qualitativement que techniquement et qui intègre une démarche environnementale.

À ce titre, il sera demandé au titulaire du marché de s'entourer des compétences nécessaires pour :

- Vérifier la faisabilité du programme au regard de l'ensemble des réglementations en vigueur.
- Prendre en compte les objectifs de développement durable et de démarche environnementale dès le début de ses études.
- La prise en compte de l'environnement et du coût global de l'opération afin de permettre au maître d'ouvrage de faire des choix rationnels, évaluer l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération toutes dépenses confondues en adéquation avec le projet ;
- Assister le maître d'ouvrage pour la passation du marché de maîtrise d'œuvre

### **1.5 DEROULEMENT DE LA MISSION**

La mission est décomposée en quatre phases.

Chaque phase de la mission est déclenchée par ordre de service.

Le début d'une phase implique la validation par le maître d'ouvrage de la phase précédente.

## 2 DESCRIPTION DE LA MISSION

Le présent marché de faisabilité, de programmation et d'économie de la construction, se déroule en 4 phases et contient les prestations suivantes :

- Phase 1 :** Études de faisabilité (1 scénario)
- Phase 2 :** Programme technique détaillé
- Phase 3 :** Aide à la conception du dossier consultation des concepteurs (DCE)
- Phase 4 :** Assistance au maître d'ouvrage pour la passation du marché MOE

### 2.1 PHASE 1 – ÉTUDES DE FAISABILITE

#### 2.1.1 Recueil des données

Une réunion de lancement et une visite du site seront organisées au démarrage de la mission. Le recueil des données s'effectue avec la prise de connaissance de ***l'expression fonctionnelle des besoins***. Sur la base des besoins recueillis, il s'agit d'établir **des propositions techniques** permettant de répondre aux besoins de sécurisation des bâtiments, aux risques de fuites des retenus et assurer le bon fonctionnement de l'activité opérationnelle du site.

Le programmiste est chargé de recueillir, d'étudier et de transmettre au maître d'ouvrage sous forme de dossier les éléments suivants :

- Environnement bâti et humain :
  - risques (industriels, inondations, etc.) ;
  - PLU, PADD, etc.
- Listes et présentation des conclusions des diagnostics techniques et relevés réalisés (à la charge du maître d'ouvrage, concernant : terrain, avoisinants, bâtiments éventuellement conservés : pollution, amiante, plomb, thermiques, acoustiques, structure, ...).

La liste ci-dessus n'a pas caractère d'exhaustivité, le maître d'ouvrage peut, le cas échéant, ajouter d'autres études préalables. Le programmiste doit par ailleurs signaler les diagnostics manquants pour la bonne réalisation de l'opération.

#### Documents à fournir :

***Synthèse des données recueillies***

***Demandes de diagnostics complémentaires***

#### 2.1.2 Faisabilité

Les études de faisabilité doivent permettre au maître de l'ouvrage de valider l'expression de besoins initiale qui sera développé au niveau programme.

Sur la base de l'expression des besoins transmise, le candidat remettra 1 projet

Elles se compose :

- d'un schéma d'organisation fonctionnelle général,
- de la définition des entités fonctionnelles,
- d'un tableau de surfaces
- d'une présentation du coût du projet
- d'un planning de l'opération dans le cadre d'une consultation en loi MOP

La faisabilité doit contenir le détail du scénario :

Il appartiendra au titulaire du présent marché de vérifier en priorité l'adéquation des scénarios avec les emprises proposées. Le titulaire présentera à cet effet pour chaque scénario des plans au 1/500 de tous les étages du bâtiment, schématisant l'organisation fonctionnelle des espaces intérieurs et extérieurs au bâtiment, ainsi qu'un plan masse au 1/500 du bâtiment dans son environnement proche (voiries, rues adjacentes...).

#### Scénario 1 :

- sécurisation des cours intérieures du CRA 2 zone femmes/familles
- sécurisation des cours intérieures du CRA 2 zone hommes et du CRA 3 toutes zones
- mesures pour limiter la vue entre les retenus des CRA 2 et CRA 3

Pour le scénario, le titulaire précisera les coûts d'étude et de travaux pour la construction et les délais de réalisation des différentes phases de l'opération en loi MOP.

Les locaux envisagés devront répondre aux différents référentiels de la Préfecture de Police et notamment le référentiel « CRA » joint à la consultation.

#### Documents à fournir :

##### ***Faisabilité***

Nota : Le document doit être de lecture rapide et efficace au travers :

- de graphismes simples,
- de schémas de relations des grands ensembles avec commentaires,
- de tableaux de surface, récapitulatif des effectifs,
- de fiches espace établies suivant la présentation du référentiel fourni
- des plannings de réalisation des suivant les deux scénarii retenue
- des budgets de l'opération pour chaque scénario en considérant que le marché sera en loi MOP

## **2.2 PHASE 2 – PROGRAMME TECHNIQUE DETAILLE**

Sur la base de l'étude de faisabilité et du scénario arbitré par la maîtrise d'ouvrage, le titulaire réalise le **PROGRAMME TECHNIQUE DETAILLE DE L'OPERATION** (P.T.D). Ce document comprend les pièces ci-après :

- **Le dossier de site**

Il reprend certains éléments du programme général auxquels s'ajoutent de nouveaux éléments :

- L'étude du terrain : situation du terrain, superficie et forme du terrain, nature et caractéristiques des sols, contraintes spécifiques (transports, carrières, inondations, etc.), ou l'étude des locaux d'accueil (en cas d'opération de restructuration : capacité, contraintes techniques...).
- L'étude urbanistique : vérification de la constructibilité de la parcelle de terrain concernée en tenant compte des règles d'urbanisme (prospects, réglementation, enveloppe du bâtiment, gabarits, insertion dans le site, etc.). En cas de restructuration de locaux ou d'équipements, une autorisation de construire peut s'avérer nécessaire (ouvertures nouvelles, éléments en terrasse etc), des raccordements aux réseaux peuvent nécessiter des mises en conformité, du stationnement supplémentaire peut être exigé etc. Le programme précise le contexte urbanistique et réglementaire.
- Les prescriptions architecturales et paysagères résultant du contexte urbain et architectural du site (ABF, PLU, etc.), ainsi que les contraintes architecturales

découlant directement des prescriptions fonctionnelles du projet et de son environnement urbain.

- L'étude des accès et des flux.
- Le traitement des espaces extérieurs : éclairage extérieur, réseaux, etc.

Et tous les éléments spécifiques de l'opération nécessaires à sa réalisation et réunis dans le programme.

- **Calendrier**

Le calendrier prévisionnel de l'opération comportant des propositions de phasage des travaux.

- **Programme technique détaillé**

Le PTD, fondé sur les études de faisabilité approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Ce document comprend à minima les pièces ci-après

a) Présentation générale de l'opération

- les objectifs du maître de l'ouvrage
- les contraintes du site

b) Programme détaillé

- le programme des besoins immobiliers
- tableau de surfaces par entité
- schéma d'organisation fonctionnelle
- définition des entités fonctionnelles

c) Fiche descriptive d'espace

Où il est donné pour chaque local ou espace (unité fonctionnelle) :

- sa surface (et le nombre d'exemplaires de locaux du même type)
- sa destination
- le nombre d'occupants
- ses principes d'utilisation
- ses équipements et les aménagements qu'il abrite
- sa localisation
- les liaisons et les connexions qu'il devra présenter avec les autres espaces du programme
- l'ensemble de ses caractéristiques et spécificités techniques
- les spécifications techniques des aménagements extérieurs y compris clôture

d) Le cahier des exigences techniques générales

Rappelle l'ensemble des textes et réglementations spécifiques à l'opération, il fixe en termes de performances les minimas à atteindre lot par lot, les choix techniques demandés par le Maître d'Ouvrage, y compris les spécifications techniques des aménagements extérieurs et clôture.

Le Maître d'ouvrage fournira à l'A.M.O. les cahiers des charges relatifs aux règles de câblage des sites du ministère de l'Intérieur (courants faibles), aux règles de vidéo-surveillance et la charte signalétique si besoin.

e) Coût financier avec tous les acteurs nécessaires à l'opération MOE, SPS, CT, CSSI, ...

Le but étant de définir clairement l'enveloppe financière à affecter aux travaux et à l'opération dans sa globalité, l'assistant à maîtrise d'ouvrage aura au préalable élaboré les fiches descriptives par espace ainsi que le cahier des exigences techniques générales.



L'économiste de la construction, après approbation du programme et de ses annexes, formulera des objectifs en termes de coût en précisant la teneur.

Le coût prévisionnel des travaux est le montant de toutes les prestations nécessaires pour mener à son terme la réalisation de l'ouvrage à l'exclusion :

- des mobiliers courants,
- du matériel de téléphonie (postes et autocommutateur),
- du matériel informatique (poste de travail et concentrateurs réseaux).

En revanche, les frais de fondations spéciales et de remblaiement de carrières si nécessaire, de viabilisation (frais de raccordement, voiries et réseaux d'assainissement, Orange, service des eaux) de câblages des courants faibles (incendie, téléphonie, informatique), de réalisation des espaces verts et clôtures extérieures sont compris dans l'évaluation

Remarque : l'A.M.O. doit fournir une décomposition détaillée des coûts de l'ouvrage par lot. Il précisera son mode de calcul (ratio ou mètre sommaire).

Ce document sera accompagné d'une estimation détaillée du coût de réalisation de l'opération tous acteurs confondus y compris assurance dommage ouvrage et une évaluation détaillée du coût des contrats d'entretien obligatoires ou d'un contrat multitechnique.

Nota : Le détail du coût financier de l'opération est un document indépendant du Programme Technique Détaillé de l'opération.

## **2.3 PHASE 3 – AIDE A LA REALISATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS**

L'A.M.O. préparera le DCE conformément aux exigences du maître de l'ouvrage.

Ce dossier rassemblera à minima :

- le plan du site retenu (fourni par le maître de l'ouvrage)
- les diagnostics structures et réseaux, si besoin
- les diagnostics amiante et plomb, si besoin
- les plans des réseaux d'assainissement rassemblés par l'AMO auprès des concessionnaires (ENEDIS, GRDF, Orange, etc.)
- le Programme Technique Détaillé établi par l'AMO et validé par le maître d'ouvrage
- le règlement de consultation du marché MOE, l'acte d'engagement, le CCAP (ces trois documents étant élaborés par le maître de l'ouvrage,)
- le Programme Technique Détaillé fourni sous forme de fichier informatique sera également annexé au Dossier de Consultation des Concepteurs.
- les documents à remplir par les candidats : tableaux de surfaces, estimation des coûts.

## **2.4 PHASE 4 – ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE POUR LA PASSATION DU MARCHÉ MOE**

Le titulaire assistera le maître de l'ouvrage lors de la sélection des candidatures et des offres du projet.

Il sera chargé de répondre aux questions des candidats, de transmettre à la maîtrise d'ouvrage les modifications à apporter aux pièces du DCE, le cas échéant. Il assistera à la visite du site avec les candidats retenus.

Pour l'analyse des candidatures et projets, un tableau d'analyse comparative ainsi qu'un rapport exhaustif devront être à minima communiqués. Il est attendu une formulation écrite, une grammaire complète et le respect des règles d'orthographe. A défaut, le rapport sera retourné au titulaire sans octroi de délai supplémentaire.

Le titulaire doit analyser chaque offre selon une méthodologie unique. Pour se faire il doit notamment :

- identifier les attentes de l'administration pour chaque capacité technique et professionnelle, critère et/ou sous critère ;
- confronter chaque candidature/projet à ces attentes et en conclure sur leurs avantages ou carences ;
- identifier de manière précise la singularité de chaque candidature/projet ;
- proposer un cadre de mémoire technique sur la base duquel les concepteurs devront répondre (analyse des projets uniquement) ;
- proposer une analyse détaillée des candidatures et projets, critère par critère (et sous-critère le cas échéant).

De plus, il procèdera à l'analyse des candidatures pour juger de la recevabilité de ces derniers qui comprend au minimum les informations suivantes :

- l'identification de l'équipe (architectes, bureaux d'études) ;
- un avis sur la conformité de candidature ;
- l'analyse des informations fournies (financières, compétences, principales références, etc.) au regard des critères de jugement publiés ;
- une rubrique d'observation dans laquelle sont signalées les particularités de la candidature ;

Puis, l'AMO assistera le maître de l'ouvrage lors de la sélection du MOE.

L'AMO veillera à vérifier le respect du programme : des surfaces, des relations, des contraintes d'accès de circulation fonctionnelles ; de la cohérence des choix architecturaux et techniques et des contraintes réglementaires ; recenser les améliorations potentielles envisageables de chaque projet dans le respect de l'enveloppe financière ; recenser les défauts rédhibitoires de chaque projet.

L'économiste de l'équipe analysera les projets du point de vue technique (choix des équipements, finitions, surfaces) et du point de vue du coût de construction prévisible comparés à l'enveloppe financière affectée aux travaux (avant métré détaillé). Les frais prévisionnels de maintenance de l'ouvrage seront un facteur à prendre en considération et à exprimer compte tenu du parti architectural retenu par chaque équipe

L'AMO rédigera un rapport d'analyse des offres concurrentes sous trois grandes rubriques : aspect architectural et réglementaire, réponse au programme (fonctionnalité), conformités réglementaires techniques, réglementations (SSI, PMR, objectifs environnementaux) et pérennité de l'ouvrage. Il présentera sous la forme d'un tableau de synthèse les avantages et les inconvénients de chaque projet relativement à l'ensemble de ces points.

Il présentera son rapport de synthèse au maître d'ouvrage.

La procédure de passation du marché MOE étant une procédure négociée, l'AMO assistera le maître de l'ouvrage pour la sélection des offres négociées dans les mêmes conditions que pour les offres de base. Cette prestation est expressément incluse dans le présent marché.

### **3 CONDITIONS ET DELAIS D'EXECUTION**

Les conditions d'exécution sont précisées dans le CCAP. Pour mémoire :

#### Phase 1 : Faisabilité

La restitution de la phase de Faisabilité devra être effectuée dans le délai de QUATRE SEMAINES (4) à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant l'exécution de la mission.

#### Phase 2 : Programme technique détaillé

La restitution du Programme Technique Détaillé devra être effectuée dans le délai de TROIS SEMAINES (3) à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant l'exécution de la phase.

#### Phase 3 : Aide à la conception du DCE

La restitution du Dossier de Consultation des Concepteurs devra être effectuée dans le délai de DEUX SEMAINES (2) à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant l'exécution de la phase.

#### Phase 4 : Analyse des prestations des candidats

La restitution de l'analyse des dossiers des candidats devra être effectuée dans le délai de TROIS SEMAINES (3) à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant l'exécution de la phase.

Ce délai sera le même pour l'analyse après négociation.

### **4 FIN DE MISSION**

La mission de l'A.M.O. prendra fin après remise du rapport d'analyse final des offres des candidats, validé par le maître de l'ouvrage.