

# ANNEXE 1

## ATTENDUS DE LA MAITRISE D'OEUVRE

---

### DOCUMENTS A REMETTRE A CHAQUE PHASE

**Les documents suivants devront être remis par l'équipe de maîtrise d'œuvre à chaque élément de mission :**

1. Liste des documents remis, précisant : titre, nomenclature, échelle, date nom de l'émetteur (Architecte, BET, économiste, ...),
2. Tableau de suivi de l'évolution du projet phase par phase  
Ce document a pour objectif le suivi financier, temporel, programmatique et réglementaire de l'opération développés systématiquement en ouverture de chaque phase.  
Chaque phase comportera les chapitres :
  - « Suivi détaillé de prise en compte des observations de la Maîtrise d'ouvrage » qui procédera à l'inventaire numéroté des remarques formulées par la Maîtrise d'ouvrage, avec en vis-à-vis, les observations de la Maîtrise d'œuvre et une colonne « synthèse » précisant sommairement comment a été prise en compte chaque remarque (Exemple : « *intégré* », « *sera intégré à la phase ...* », « *impossible techniquement* », etc...),
  - « Suivi détaillé de prise en compte des remarques du bureau de contrôle » (idem)
3. Le dossier d'études (T.C.E.) : Notice de présentation, notices techniques, estimation, documents graphiques, documents demandés en fonction des listes par phase ci-après.
4. Les compte-rendus des réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.
5. Les compte-rendus des réunions avec les administrations et services techniques le cas échéant (Ville, SDIS, ...)

### ELEMENTS DE MISSION PAR PHASE

Dans le cadre du décret n°93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, cette annexe précise l'objet des éléments de mission de maîtrise d'œuvre et dresse une liste type des documents à produire en s'appuyant sur les usages professionnels.

# Mission Avant-Projet (AVP)

## Objet de la mission

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

- préciser l'application générale du programme en plan et en volume ;
- vérifier la compatibilité des solutions retenues avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations ;
- proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;
- préciser un calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles ;
- établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés ;
- permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance et de demander le financement nécessaire à son autorité de tutelle ;
- proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation.

Les études d'avant-projet comprennent également des réunions de concertation avec le maître d'ouvrage où sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées.

## Documents à remettre à la Maîtrise d'Ouvrage par la Maîtrise d'Œuvre pour approbation

(Rappel : Voir page 1 de la présente annexe)

### Pièces Graphiques

- Plan des interventions sur l'ensemble des niveaux impactés au 1/100<sup>e</sup>
- Détails significatifs le cas échéant aux échelles concernées
- Plans de principe des modifications fluides au 1/100<sup>e</sup>
- Plans de modification des façades au 1/100<sup>e</sup>

### Pièces Ecrites

- Notice descriptive du projet, des dispositions et performances techniques
- Note de principe sur les modifications de la distribution électrique et VDI
- Note de principe sur les modifications sur la distribution CVC et Plomberie
- Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux distinguant :
  - les travaux prévus au périmètre de l'opération à son lancement (travaux de base et options),
  - les travaux en plus et moins-value modifiant le périmètre initial le cas échéant,
- Indication d'un délai global de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, un phasage par tranches fonctionnelles
- Note de dispositions prévisibles impactant l'entretien / maintenance du bâtiment
- Autres pièces nécessaires pour le dépôt d'une Déclaration Préalable.

### Documents à réunir par le maître d'ouvrage et à transmettre au maître d'œuvre à l'issue de la phase

- Le rapport du bureau de contrôle établi sur la base du dossier AVP de la MOE
- Pré-Plan Général de Coordination en Sécurité et Protection de la Santé (PGCSPS) établi sur la base du dossier AVP de la MOE
- Autorisation d'urbanisme, le cas échéant.

## Missions études de projet (PRO)

### Objet de la mission

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

Les études de projet ont pour objet de :

- préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de l'intervention, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre ;
- déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les équipements techniques ;
- préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un mètre ;
- déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

Le niveau de définition correspond à des plans généralement établis au 1/50e avec tous les détails significatifs de conception architecturale à des échelles variant de 1/20 à 1/2.

### Documents à remettre à la Maîtrise d'Ouvrage par la Maîtrise d'Œuvre pour approbation

(Rappel : cf. page 1)

#### Pièces Graphiques

- Plans de l'ensemble des niveaux/ coupes longitudinales et transversales / élévations de l'état projeté au 1/50<sup>e</sup> ;
- Carnet de détail des interventions et des aménagements extérieurs aux échelles (1/20<sup>e</sup> à 1/2)
- Plan de principe de phasage et d'installation de chantier (échelle graphique)

#### Pièces Ecrites

- Description détaillée, par lot, des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots (CCTP ...).
- L'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée par lot ou corps d'état séparés
- Note de dispositions prévues pour l'entretien / maintenance
- Planning et notice ordonnancement, pilotage, coordination (OPC)

#### Documents à réunir par le maître d'ouvrage et à transmettre au maître d'œuvre

- Rapport du bureau de contrôle établi sur la base du dossier PRO de la MOE.
- Pré-Plan Général de Coordination en Sécurité et Protection de la Santé (PGCSPS) établi sur la base du dossier PRO de la MOE

## Assistance Contrats de Travaux (ACT)

### Objet de la mission

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- l'établissement, sur la base des plans d'un devis quantitatif détaillé par lots
- préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître d'ouvrage pour cette consultation ;
- analyser les candidatures obtenues ;
- analyser les offres des entreprises, s'il y a lieu les variantes à ces offres ; procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux ;
- assister le Maître d'Ouvrage dans la négociation avec les entreprises le cas échéant ;
- préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation des contrats de travaux par le maître d'ouvrage.

## Elaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE)

### Documents à remettre à la Maîtrise d'Ouvrage par la Maîtrise d'Œuvre pour approbation

(Rappel : cf. page 1)

- o L'ensemble des pièces écrites et graphiques établis par la maîtrise d'œuvre suivant les observations émises sur le dossier PRO dans l'avis de la maîtrise d'ouvrage, dans le rapport initial du contrôleur technique (RICT) et dans le plan de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS).
- o Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF)
- o La liste des pièces établis par la maîtrise d'œuvre à intégrer à la liste globale des pièces constitutives du D.C.E. par le maître d'ouvrage.
- o Les propositions d'adaptations des pièces administratives constitutives du D.C.E. produites par le Maître d'Ouvrage (règlement de consultation, acte d'engagement, CCAP, annexes ...) au regard de l'opération.

## Consultation des Entreprises

### Documents à remettre à la Maîtrise d'Ouvrage par la Maîtrise d'Œuvre pour approbation

(Rappel : cf. page 1)

- o La proposition d'une liste de qualifications professionnelle d'entreprises à insérer dans l'avis de publicité
- o La proposition des critères de sélection des entreprises et leur pondération

- Les réponses à apporter aux questions posées par les entreprises dans le cadre de la consultation
- Le rapport comparatif d'analyse technique et financière des candidatures des entreprises avec proposition de sélection
- Le rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres des entreprises avec proposition de sélection

#### Analyse comparative de la valeur technique des offres

- Rappel des critères du règlement de consultation et leur pondération
- Analyse de la conformité aux prescriptions du DCE
- Liste des éventuelles précisions et/ou confirmations à adresser aux entreprises dans le cadre de l'analyse de leurs offres respectives
- Tableau d'analyse comparée des offres techniques selon chaque critère commenté et notées par la maîtrise d'œuvre
- Détails de la notation des critères

#### Analyse comparative de la valeur financière des offres

- Rappel de la pondération du critère prix, et du montant global de l'estimation du maître d'œuvre
- Vérification des montants par poste et totaux
- Analyse des écarts quantitatifs et estimatifs entre les offres des entreprises et l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux de la maîtrise d'œuvre,
- Etat des écarts éventuels entre le montant total indiqué CDPG et le montant forfaitaire figurant à l'acte d'engagement
- Liste des éventuelles précisions et/ou confirmations à adresser aux entreprises dans le cadre de l'analyse de leurs offres respectives.
- Détail de la notation des offres de prix

#### Classement des offres

- Tableau de synthèse de l'analyse du prix et de la valeur technique avec classement des offres
- Proposition de la maîtrise d'œuvre : offres susceptibles d'être retenues, négociations à envisager suivant la nature de la procédure de passation des marchés de travaux, ...

**NOTA :** Si le marché prévoit une phase de négociation, les chapitres précédents comporteront 2 analyses, la première avant négociation, la seconde après négociation

### Elaboration des dossiers de marchés de travaux (Dossier marché)

#### Documents à remettre à la Maîtrise d'Ouvrage par la Maîtrise d'Œuvre

(Rappel : cf. page 1)

- La mise à jour de l'ensemble des pièces écrites et graphiques établis par la maîtrise d'œuvre suivant les mises au point des marchés de travaux ainsi que les additifs nécessaires.

## Visa des études d'Exécution (VISA)

### Objet de la mission

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par les entreprises, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faite par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d'œuvre ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre.

Le cas échéant, le maître d'œuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entreprises. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

### Documents à remettre à la Maîtrise d'Ouvrage par la Maîtrise d'Œuvre

(Rappel : cf. page 1)

#### Pièces Ecrites et/ ou Graphiques

- Fiche de conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents du projet établis par la maîtrise d'œuvre.
- Etat récapitulatif des approbations, des observations, et des refus de tous les documents d'exécution.
- Fiche de conformité aux prescriptions arrêtées dans les CCTP des marchés de travaux des matériels et matériaux envisagé de mis en œuvre par les entrepreneurs,
- Relevés d'arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs,
- Etablir les tableaux de gestion des documents d'exécution,
- Etablir les tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux,
- Vérification de la cohérence des visas inter-maîtrise d'œuvre.

## Direction de l'Exécution des marchés de Travaux (DET)

### Objet de la mission

La direction de l'exécution des contrats de travaux a pour objet de :

- s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- s'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art ;
- s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- préparer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;

- vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs ; établir les états d'acomptes ; vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général ;
- donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige ;

## **Tâches à effectuer par la maîtrise d'œuvre**

### **Direction des travaux**

- Organisation et direction des réunions de chantier  
Les réunions de chantier se tiendront de façon hebdomadaire à date et heures fixes suivant convocation de la maîtrise d'œuvre (et/ou de l'OPC). La maîtrise d'ouvrage sera invitée à chaque réunion de chantier.
- Etablissement et diffusion des comptes-rendus
- Préparation des ordres de service
- Etat d'avancement général des travaux à partir du planning général
- Information du maître d'ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables
- Tenu d'un journal de chantier où seront consignées les visites et constatations de la maîtrise d'œuvre, ainsi que celles de tout autre s intervenant y compris, sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service transmis aux entreprises et mentionnés tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux. Ce journal deviendra la propriété du Maître de l'Ouvrage à qui il sera remis en fin de chantier.

### **Contrôle de la conformité de la réalisation**

- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats
- Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats
- Etablissement de comptes-rendus d'observation
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage

### **Gestion financière**

- Vérification des décomptes mensuels et finaux. Etablissement des états d'acomptes.
- Examen des devis de travaux complémentaires et établissement des fiches de validation des travaux modificatifs correspondants suivant la décision écrite du maître d'ouvrage.
- Instruction des mémoires de réclamation (examen technique, matériel et économique) des entreprises présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final. et assistance au Maître de l'Ouvrage pour règlement des litiges éventuels.
- Etablissement du décompte général.
- Arbitrage éventuel des différends pouvant s'élever entre les entreprises au sujet de la répartition des dépenses communes.
- Transmission au Maître de l'Ouvrage des plans, Cahier des Clauses Techniques Particulières et détails estimatifs des modifications ou travaux supplémentaires ou modificatifs intervenant en cours de chantier. Vérification des devis correspondants et établissement des projets d'avenants s'y rapportant.



## Assistance aux Opérations de Réception (AOR)

### Objet de la mission

- Validation par sondages des performances des installations
- Organisation des réunions de contrôle de conformité
- Proposition au Maître de l'Ouvrage de la réception des travaux.
- Etablissement de la liste des réserves éventuelles, direction des travaux de reprises nécessaires et suivi de la levée des réserves dans les délais définis
- Constitution et remise au Maître de l'Ouvrage en fin de travaux du "dossier des ouvrages exécutés" comprenant :
  - les plans des ouvrages exécutés vérifiés et validés par la maîtrise d'œuvre
  - les notices de fonctionnement
  - les notices de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipements mis en place.
- Durant la période de parfait achèvement, examen des désordres éventuels, signalés par la maîtrise d'ouvrage, intervenant, propositions au maître d'ouvrage pour remédier à ces désordres, suivi des interventions des entreprises pour remédier aux désordres constatés.

## Mission Devis Quantitatif Détaillé (DQD) - Mission complémentaire

### Objet de la mission

Le devis quantitatif détaillé a pour objet de fixer la présentation des offres des entreprises. Ce document, présenté sous la forme d'un bordereau-cadre, énumère les ouvrages à quantifier ainsi que les diverses unités d'œuvre et en précise les quantités estimées pour chacun des corps d'état.

### Documents à remettre à la Maîtrise d'Ouvrage par la Maîtrise d'Œuvre pour approbation

- Bordereau -cadre avec indication des quantités et unités des ouvrages à exécuter détaillés par poste et par lot ou corps d'état.

## ORDONNANCEMENT, COORDINATION ET PILOTAGE DU CHANTIER (OPC) - Mission complémentaire

### Objet de la mission

- Ordonnancement et planification  
Analyse des tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, détermination de leurs enchaînements, ainsi que de leur chemin critique par des documents graphiques, proposition des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et répartition appropriée des éventuelles pénalités.
- Coordination  
Harmonisation dans le temps et dans l'espace des actions des différents intervenants au stade des travaux et, le cas échéant, présidence du collège interentreprises d'hygiène et de sécurité.



- Pilotage  
Mise en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves, dans les délais impartis dans les marchés de travaux, des diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

POUR CE FAIRE, LE PILOTE EST CHARGE :

#### **PENDANT LA PHASE DE PREPARATION DES TRAVAUX**

- de regrouper les listes des plans d'exécution établis par les entrepreneurs,
- de mettre en place l'organisation générale de l'opération,
- de planifier et coordonner temporellement les études d'exécution,
- de planifier les travaux.

#### **PENDANT LA PERIODE D'EXECUTION DES TRAVAUX :**

- de veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation ;
- de mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage ;
- de coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus ;
- de veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards ;
- d'apprécier l'origine des retards.

#### **PENDANT LA PHASE D'ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION :**

- d'établir la planification des opérations de réception ;
- de coordonner et piloter ces opérations ;
- de pointer l'avancement des levées de réserves.