

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

2025-043

PRESTATIONS INTELLECTUELLES DE PROGRAMMATION TECHNIQUE ET ARCHITECTURALE

Requalification Des Halls de l'Université Paris Nanterre Aménagements d'espaces de convivialité, de rencontre et de travail - tiers lieux



Sommaire

Article 1.	Objet de la mission	3
1.1	Objet de la mission	3
1.2	Déclinaison de la mission	3
1.3	Durée du marché - Délai d'exécution	4
Article 2.	Acteurs	4
2.1	Maître d'ouvrage	4
2.2	Gouvernance.....	5
2.3	Autres acteurs.....	5
2.4	Interlocuteur unique du maitre d'ouvrage	5
Article 3.	Présentation du site d'intervention	5
3.1	Campus de l'Université de Nanterre	5
3.2	Données patrimoniales transmises au Titulaire	7
Article 4.	Contexte, enjeux et objectif du projet	7
4.1	Schéma Directeur par l'EPAURIF	7
4.2	Objectifs du projet	7
4.3	Démarche environnementale	8
4.4	Etat actuel	9
4.5	Porosité, flux publics en zone sensible.....	11
4.6	Enjeux sûreté et sécurité	11
4.7	Intervention en site occupé	12
Article 5.	Généralités sur les missions confiées au Titulaire	13
5.1	Qualités requises.....	13
5.2	Déroulement des missions.....	14
5.3	Suivi des études	15
5.4	Livrables et rendus	15
5.5	Délais et arbitrage.....	16
5.6	Planning d'exécution des missions	16
Article 6.	Description détaillée des missions.....	16
6.1	Organisation, déroulement de la mission M1 - Etat des lieux et recueil des besoins techniques et fonctionnels	16
6.2	Organisation, déroulement de la mission M2 – Etablissement de 3 scenarios.....	18
6.3	Organisation, déroulement de la mission M3 – Rédaction du préprogramme.....	20
6.4	Organisation, déroulement de la mission M4 – Rédaction du programme	21
Article 7.	Conditions d'exécution des missions	23
Article 8.	Liste des annexes	24

Article 1. Objet de la mission

1.1 Objet de la mission

Le présent document détaille les clauses techniques particulières de la mission de programmation technique, architecturale et mobilière pour l'aménagement des halls des bâtiments de l'Université Paris Nanterre.

Cette opération vise à réaffirmer la vocation première de ces espaces de circulation en « espaces publics intérieurs », lieux de convivialité, de détente, de rencontre et de travail, qui permettront d'améliorer l'expérience du public usager (étudiants, personnels, public extérieur) au sein de l'université. L'opération a également pour ambition d'instaurer une cohérence et de tisser un lien entre ces halls, chacun porteur d'une identité propre, tout en respectant pleinement les usages particuliers qui leur sont associés. Les aménagements devront proposer un design soigné et durable, car ils représenteront une vitrine de l'université.

À ce stade, l'Université n'a pas encore tranché quant au recours à un maître d'œuvre pour la réalisation de ces aménagements, ni déterminé si le projet pouvait relever d'un simple aménagement mobilier. L'université attend du programmiste qu'il l'éclaire et l'oriente dans la définition de son besoin.

Les composantes attendues dans l'équipe de programme couvrent à minima les domaines suivants :

- Programmation technique et architecturale ainsi que les supports associés au travail de programmation (notamment économie de la construction, compétences en acoustique et prévention sécurité incendie).
- Expertise mobilier.

L'université Paris Nanterre attire l'attention du Titulaire sur le fait qu'une présence d'amiante est avérée dans les halls de presque tous les bâtiments et que le Titulaire devra être en mesure d'intégrer cette contrainte à ces scénarios. De même les propositions du Titulaire devront être compatible avec les enjeux de sûreté.

Les contraintes réglementaires (dégagements, évacuation, désenfumage, classification matériaux/mobiliers, accessibilité, ventilation/extraction des points snacking/micro-onde, sûreté des flux) conditionnent directement les scénarios d'implantation et le phasage en site occupé ; la prévention est donc croisée à la programmation dès le démarrage de la mission.

Ainsi la présente mission :

- Vise en premier lieu à la réalisation d'un diagnostic de l'état technique, fonctionnel et d'usage du périmètre de l'opération pour permettre la caractérisation des dysfonctionnements existants, du/des potentiels du site, des usages caractéristiques observés dans les différents halls ;
- La mission comprend également l'établissement de scénarii et la rédaction d'un préprogramme associé au scénarii retenu ;
- La mission se conclura par la rédaction d'un programme technique, architectural et mobilier.

A ce stade, l'objectif pour l'Université de Paris Nanterre est d'être assuré de l'opportunité technique et financière de l'opération, de sa faisabilité et des modalités d'exécution les plus opportunes pour la concrétisation de son projet. Le programme rédigé devra servir de support soit pour la consultation d'un marché de mobilier soit pour la consultation de maîtrise d'œuvre, prévue en 2026 sur la base du scénario retenu. Enfin, la définition de la stratégie globale de reconquête des halls devra permettre une réalisation par tranches.

1.2 Déclinaison de la mission

La mission est déclinée en plusieurs sous-missions :

- Mission 1 (M1) : Diagnostic de l'existant : état des lieux et recueil des besoins techniques et fonctionnels (incluant contraintes flux/ERP/Accessibilité/SSI/Amiante)

- Mission 2 (M2) : Etablissement de 3 scénarios le titulaire proposera trois scénarios d'aménagement présentant des variantes d'implantation et de phasage en site occupé, accompagnés des premières estimations de coûts et délais ainsi que d'une analyse de faisabilité réglementaire. Les scénarios devront traduire deux options : recours à un maître d'œuvre ou non pour l'exécution. L'arbitrage du maître d'ouvrage sur ce point devra permettre d'orienter la rédaction du programme.
- Mission 3 (M3) : Rédaction du préprogramme.
- Mission 4 (M4) : Rédaction du programme. – Programmation détaillée : programme technique et fonctionnel final (exigences ERP/Accessibilité/SSI, amiante, flux, surfaces programmées, estimatif budgétaire, planning de référence) et note d'autorisations (AT ERP).

1.3 Durée du marché - Délai d'exécution

La durée globale prévisionnelle du marché est de **12 mois** à compter de la date indiquée dans l'ordre de service de démarrage des prestations par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG PI. La durée globale comprend les différentes phases du marché dont la durée est indiquée ci-dessous :

Phase		Mission	Planning prévisionnel*	Nombre prévisionnel de mois
ÉTUDES PRÉALABLES	Mission 1	Diagnostic de l'existant	Décembre 2025 Février 2026	2,5 mois
	Mission 2	Scénarios	Février 2026 Mars 2026	1,5 mois
ÉTUDES OPERATIONNELLES	Mission 3	Préprogramme	Avril 2026 Mai 2026	1 mois
	Mission 4	Programme détaillé	Mai 2026 Juillet 2026	1,5 mois
TOTAL			Décembre 2025 Juillet 2026	

*** Les périodes indiquées ci-dessus sont contractuelles pour l'exécution des quatre missions. Si le délai de validation du maître d'ouvrage dépasse le délai prescrit à l'annexe 2 du CCTP, le retard d'exécution ne sera pas imputé au titulaire.**

Voir annexe 2 au CCTP : Délais d'établissement et de validation des livrables.

Article 2. Acteurs

2.1 Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est l'Université de Paris Nanterre - 200 Av. de la République, 92000 Nanterre.

Dans le cadre de ce marché, la maîtrise d'ouvrage est représentée par la Direction du Patrimoine en charge de l'exploitation du site et en particulier par son pôle maîtrise d'ouvrage.

2.2 Gouvernance

Le projet dépend du périmètre de la Vice-Présidence de l'aménagement du campus et transition écologique et de la Direction Générale des Service Adjointe à l'aménagement du campus. Il sera suivi au quotidien par l'équipe projet de la Direction du Patrimoine, pour permettre des points de cadrage et des arbitrages rapides.

Le préprogramme et le programme seront présentés auprès des instances de l'Université concernées, notamment du fait que le projet impacte les conditions de travail des agents. Entre autres, le Titulaire sera sollicité pour participer et animer les comités techniques et de pilotage. Le Titulaire devra prendre en compte les avis édités par les instances et organes de gouvernance de l'Université.

2.3 Autres acteurs

Le titulaire accepte, au titre de sa mission, de travailler en concertation avec les autres intervenants de l'Université impliqués dans l'acte de réhabilitation, de rénovation ou de construction, ou dans l'exploitation des équipements. Notamment, le projet sera mené en collaboration avec les différentes composantes et services accueillis dans chaque bâtiment ainsi qu'avec les directions supports : Direction des ressources informatiques (DRI), Direction de la logistique (DALOE), Direction de la Sureté et Sécurité Incendie (DSSI), EPAURIF (voir ci-après) etc. Ces derniers acteurs seront coordonnés par la Direction du Patrimoine qui sera le seul interlocuteur habilité à piloter le marché.

2.4 Interlocuteur unique du maitre d'ouvrage

Dans son offre le titulaire désignera un interlocuteur unique et son suppléant en indiquant les contacts (téléphone portable et courriel).

Les noms et contacts de l'interlocuteur unique et de son suppléant devront figurer dans le mémoire de l'offre. Il devra être joignable dans la plage horaire d'exécution du Service. Il disposera d'une boîte courriel qui sera consultée toutes les 24 heures en jours ouvrés.

Article 3. Présentation du site d'intervention

3.1 Campus de l'Université de Nanterre

1. Un besoin d'unité dans un patrimoine hétérogène

L'université Paris Nanterre offre à ses 35 000 étudiants un large éventail de formations en lettres et sciences humaines, mais aussi en langues, sciences sociales, droit, économie, gestion, technologie, arts, sciences de l'information et de la communication, STAPS.

L'université Paris Nanterre emploie en outre près de 3000 personnels.

Le campus de l'université de Paris Nanterre s'étend sur un vaste parc de 32 hectares et présente un patrimoine architectural riche, issu de plusieurs phases de construction qui ont accompagné l'évolution de l'institution, les besoins des étudiants, ainsi que les enjeux architecturaux et environnementaux contemporains. Il s'agit d'un campus ouvert, accessible à tous, qui favorise les échanges entre l'université et son environnement urbain.

Le campus se caractérise par une hétérogénéité marquée des bâtiments, tant dans leur architecture que dans leurs usages. Il comprend non seulement des espaces d'enseignement, mais aussi des zones administratives, des lieux de vie étudiante, des bibliothèques, des musées, un théâtre, un centre sportif et de nombreux espaces publics.

La première grande phase de construction, entre 1964 et 1971, a permis l'édifications des sept bâtiments d'origine (Barres A à E, F et G), du Centre Sportif Universitaire (CSU) ainsi que de la Bibliothèque Universitaire (BU). Cet ensemble constitue aujourd'hui un patrimoine remarquable, emblématique de l'architecture des années 1960-1970, influencée par les courants modernistes. Les halls de ces bâtiments anciens constituent un marqueur fort de l'identité de l'université et constituent un symbole d'amplitude, de fluidité, de libre circulation des idées. L'architecture visait à offrir un cadre spacieux et fonctionnel, propice aux échanges interdisciplinaires et à la vie universitaire.

Dans les années 1980, 1990 et 2000, plusieurs extensions ont vu le jour, de nouveaux amphithéâtres ont été construits, et des opérations de rénovation ont permis de moderniser les bâtiments existants sans instaurer un véritable dialogue avec ces derniers.

Plus récemment, le patrimoine architectural de l'Université s'est enrichi grâce aux interventions de grands architectes contemporains, tels que Bruno Gaudin Architectes, avec La Contemporaine, ou Pascal Gontier, avec le bâtiment Max Weber. Leurs réalisations témoignent de l'évolution des usages et des attentes en matière d'enseignement supérieur.

Le patrimoine de l'université est donc très hétérogène, le projet vise donc à améliorer la qualité des usages, de valoriser le patrimoine existant tout en renforçant la cohérence architecturale de l'université.

2. Un enjeu architectural et fonctionnel

L'Université ambitionne de revaloriser les halls de ses bâtiments, aujourd'hui majoritairement réduits à des fonctions de desserte et de circulation. Ces lieux repensés devront être polyvalents et permettre de se concentrer, relire ses notes, échanger entre étudiants, prendre une collation ou encore travailler sur ordinateur dans un cadre apaisant, confortable et convivial. Ces espaces monumentaux doivent permettre d'offrir des conditions propices à la concentration et à la détente.

Un enjeu est d'exploiter pleinement le potentiel spatial et social de ces zones centrales, en particulier dans les bâtiments anciens où ils demeurent largement sous-utilisés, et de projeter une image forte et moderne auprès des étudiants, personnels et visiteurs. Les halls présentent une forte valeur patrimoniale. Ils ont, au fil du temps, servi de cadre à de nombreux événements marquants de la vie universitaire, contribuant ainsi à l'histoire et à l'identité collective du campus.

3. Disciplines enseignées

Le campus de Paris Nanterre couvre un large spectre disciplinaire, réparti entre les composantes suivantes :

- Institut de préparation à l'administration générale (IPAG)
- IUT Ville-d'Avray / Saint-Cloud / Nanterre
- UFR de Droit et Science Politique (DSP)
- UFR de Philosophie, Information-Communication, Langage, Littérature, Arts du Spectacle (PHILLIA)
- UFR de Sciences Sociales et Administration (SSA)
- UFR des Sciences Économiques, Gestion, Mathématiques, Informatique (SEGMI)
- UFR des Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (STAPS)
- UFR Langues et Cultures Étrangères (LCE)
- UFR Sciences Psychologiques et Sciences de l'Éducation (SPSE)
- UFR Systèmes Industriels et Techniques de Communication (SITEC)

3.2 Données patrimoniales transmises au Titulaire

- Plans des halls (format pdf)
- Tableau des avis de la commission de sécurité

L'Université dispose également d'une grande partie des plans d'origine, et notamment des plans structures datant de 1964 (documents d'archives uniquement consultables sur place)

Article 4. Contexte, enjeux et objectif du projet

4.1 Schéma Directeur par l'EPAURIF

Les bâtiments anciens (bâtiments A à E, F et G) et la Bibliothèque Universitaire font actuellement l'objet d'études coordonnées par l'EPAURIF, établissement public d'aménagement universitaire de la région Île de France, qui vise à doter l'Université d'un schéma directeur pour la rénovation de ce patrimoine ancien. Le projet est actuellement en phase « préopérationnelle ».

Dans le cadre de sa mission, le Titulaire devra prendre en compte les apports des études déjà réalisées et assurer la comptabilité de son travail avec ces derniers.

Livrables attendus :

- Note de compatibilité présentant l'intégration des données EPAURIF dans les hypothèses du projet.
- Cartographie des interfaces et recommandations de cohérence urbaine et fonctionnelle.
- Plan de coordination indiquant les synchronisations éventuelles à prévoir avec les opérations en cours ou à venir.

4.2 Objectifs du projet

1. Objectifs généraux

Les aménagements doivent être lisibles et reconnaissables. Les espaces monumentaux des halls doivent offrir des conditions favorables à la concentration comme à la détente, tout en intégrant de nouveaux usages. Il est essentiel de tenir compte de l'échelle et des volumes pour éviter, d'une part, une cacophonie permanente dans des environnements réverbérants, et d'autre part, une réponse architecturale inadaptée qui se traduirait par la dispersion d'éléments mobiliers de petite taille (tables, micro-ondes, poufs...) perdus dans l'immensité de l'espace.

La démarche recherchée est résolument itérative : recueil du besoin et co-définition et co-conception par ateliers associant a minima le programmiste, la Direction du Patrimoine, ainsi qu'un panel représentatif d'utilisateurs (étudiants, enseignants, personnels administratifs, Crous...). Ces ateliers seront mis en œuvre pendant les missions M1 et M2. Cette méthode doit garantir l'adéquation fine aux besoins et favoriser l'appropriation des futurs espaces par la communauté universitaire.

2. Objectifs fonctionnels et techniques

Objectifs principaux :

- Améliorer l'expérience d'accueil et de vie étudiante dans l'ensemble des halls (qualité d'assise, ergonomie des espaces, confort visuel et acoustique, accessibilité universelle, connectivité et alimentation électrique, signalétique et orientation).

- Sécuriser et rendre conformes les aménagements (prise en compte des exigences ERP/SSI et des contraintes de dégagements, désenfumage, amiante, matériaux, gestion des flux en site occupé).
- Structurer des usages complémentaires : zones calmes et collaboratives, points de pause/consommation légère, espaces d'attente et de rencontre, îlots de travail.
- Inscrire le projet dans une démarche de co-conception en mobilisant l'expertise d'usages (ateliers réunissant maîtrise d'ouvrage, programmiste, étudiants, enseignants, personnels) pour ajuster finement les réponses aux besoins.
- Intégrer l'économie circulaire et le réemploi (mobiliers sur mesure et ressources réemployées lorsque pertinent), en valorisant le savoir-faire des ateliers internes de la Direction du Patrimoine.

Orientations d'aménagement et périmètre :

- Intervention à l'échelle de l'ensemble du campus (bâtiments historiques et récents), ciblant les halls et espaces structurants de chaque bâtiment dans la mesure du possible.
- Lisibilité des parcours et dissociation des flux (circulation / détente), avec un phasage des travaux en site occupé garantissant la continuité des activités.
- Qualité d'usage et maintenance : robustesse des matériaux, gestion des déchets, facilité d'entretien, sûreté des équipements (ancrages, câblages, prises).

Objectifs opérationnels (exemples) :

- Augmenter la capacité d'assise utile et le nombre de postes de travail informels dans la mesure du possible.
- Améliorer le confort acoustique (traitements adaptés aux volumes et à la porosité des halls).
- Déployer la connectique (prises, USB, Wi-Fi) et une signalétique cohérente à l'échelle campus.
- Mettre en place des solutions de micro-restauration adaptées (sans extraction lourde), compatibles avec les exigences sanitaires et SSI.
- Le projet doit élever la qualité d'usage des halls et renforcer le lien social tout en garantissant conformité, sûreté et durabilité des aménagements.

Livrables attendus :

- Cahier des objectifs généraux, techniques et fonctionnels.
- Note de cadrage sur la démarche de co-conception et les modalités d'animation des ateliers.
- Synthèse des besoins usagers issue des ateliers (phase M1).

4.3 Démarche environnementale

Pour ce réaménagement, l'université souhaite minimiser son impact et proposer une démarche éco-responsable ciblée.

Alors que les travaux devront potentiellement se dérouler en site occupé, la Direction du Patrimoine est très attentive à la prise en compte de la réduction des nuisances en phase chantier qui doivent être pensées dès l'étape faisabilité. Une « charte chantier faibles nuisances » est actuellement mise en œuvre pour les opérations de cette direction. Le programme de l'opération devra également être très explicite concernant la réduction des nuisances et pollutions engendrés par le chantier (nuisances acoustiques, visuelles, poussières pollutions...). L'UPN souhaite aller plus loin dans cette démarche en intégrant l'optimisation des déchets de chantier, en les valorisant.

Le programme du projet devra circonscrire un choix intégré des produits de construction pour limiter les impacts environnementaux (provenance, fabrication, composition...) et assurer la facilité d'entretien ultérieure.

Ces objectifs s'affineront en cours d'études en fonction des opportunités des scénarii, ils seront examinés dans chacune des missions.

Livrables attendus :

- Note d'engagement environnemental par scénario.
- Liste commentée des matériaux préconisés (origine, composition, classe de réaction au feu).
- Synthèse des mesures de réduction des nuisances.
- Charte chantier environnemental spécifique au site occupé.

4.4 Etat actuel

Les halls des bâtiments universitaires sont aujourd'hui majoritairement traités comme de simples zones de circulation et de desserte, peu aménagées et souvent dépourvues d'assises.

Leur potentiel d'usage reste sous-exploité, alors même qu'ils occupent des positions centrales au sein des bâtiments.

1. Données existantes et compléments attendus :

- Diagnostics réglementaires : Le DTA a été mis à jour en 2025 ; ses résultats devront être intégrés par le programmiste dans l'état des lieux et la stratégie d'intervention.
- Prévention incendie : le programmiste devra consolider l'état des conformités/écarts (cheminements, dégagements, matériaux, éclairage de sécurité) à l'échelle des halls ciblés avec l'appui d'un préventionniste.

2. Relevés et analyses à réaliser par le programmiste

Le programmiste dressera un état des lieux qualifié et quantifié des halls pressentis, comprenant a minima :

- Caractéristiques spatiales : périmètre par bâtiment, métrés, hauteurs, transparences, interactions avec RDC et circulations adjacentes ; obstacles et points singuliers (escaliers, noyaux, patios).
- Usages et flux actuels : typologie d'occupations (attente, passage, révision ponctuelle), plages horaires de pointe, goulots d'étranglement (entrée des amphis...), interfaces avec accueils/contrôles, relations dedans/dehors.
- Ambiances et confort : lumière naturelle/artificielle, acoustique (réverbération, sources de bruit), températures et courants d'air, possibilités d'amélioration passives.
- Équipements existants : mobiliers en place (état, ancrages, conformité), prises et distribution électrique, données/wi-fi (présence et qualité perçue), signalétique et jalonnement, dispositifs d'affichage.
- Contraintes techniques : réseaux en plafond/gaine (CVC, CFO/CFA), points d'eau/collation à proximité, évacuations/respect hygiène avec l'ajout d'usages « snacking ».
- Sécurité incendie & accessibilité : continuité des dégagements, largeurs réglementaires, cheminements PMR, dispositifs de compartimentage/désenfumage présents à proximité, matériaux/mobilier classés.
- Etat sanitaire des matériaux : repérages visibles, historiques de travaux, intégration des résultats du diagnostic amiante complémentaire 2025.

- Potentiel de réemploi : inventaire des éléments déposables/valorisables (mobilier, luminaires, panneaux), faisabilité de remise en état, logistique de stockage et réintégration conforme à l'orientation fixée.

3. Enjeux par hall :

À l'issue du diagnostic, le programmiste produira, par hall, une fiche normalisée comprenant :

- Photographie des usages réels vs usages cibles (tiers-lieux), avec indicateurs simples (occupation, densité, nuisances) ;
- Cartographie des contraintes (flux, techniques, SSI, PMR) et opportunités (vues, lumière, connexions) ;
- Liste des écarts réglementaires ou techniques bloquants et mesures conservatoires ;
- Potentiel de réemploi (quantités, nature, prescriptions de remise en état) au regard de la stratégie d'économie circulaire ;
- Priorisation des halls selon impact/coût/délai pour alimenter un phasage réaliste des premières mises en service (« premiers tiers-lieux »).

Dans le cadre de sa mission, le Titulaire devra prendre en compte les apports des études déjà réalisées et assurer la compatibilité de son travail avec ces dernières.

Il devra également le cas échéant préconiser les études complémentaires nécessaires à la sécurisation du programme et au calage des scénarios d'aménagement, en précisant pour chacune l'objet, le périmètre, les interfaces, la méthodologie (relevés, sondages destructifs ou non destructifs, essais et mesures), les prérequis (autorisations, permis de feu, coupures réseaux) ainsi que le calendrier indicatif et l'estimation des coûts.

À titre indicatif, ces études pourront porter sur : repérages amiante/plomb et diagnostic PEMD (réemploi), diagnostic SSI (compartimentage, désenfumage, dégagements, éclairage de sécurité), acoustique (réverbération, bruits d'impact), ambiances lumineuses (mesures d'éclairement), ventilation/extraction et qualité d'air, capacités portantes et ancrages, accessibilité PMR, réseaux CFO/CFA et couverture Wi-Fi, sûreté des accès et maîtrise des flux, ainsi que la caractérisation des nuisances et des dispositions en site occupé. Le Titulaire proposera enfin un plan de contractualisation (BET spécialisés/essais) et une priorisation de ces études avec impacts délais/coûts.

Prestations attendues :

- Revue des diagnostics réglementaires (DTA, ERP, accessibilité, incendie).
- Relevés spatiaux et techniques à la charge du programmiste.
- Analyse des usages, des flux, des ambiances et des confort.
- Identification des équipements existants et de leur potentiel de réemploi.

Livrables attendus :

- Rapport d'état des lieux par hall (usages, flux, ambiances, conformité, accessibilité).
- Fiches normalisées par hall (usages réels/cibles, contraintes, potentiel de réemploi, priorisation).
- Relevés métrés et cartographies techniques (réseaux, signalétique, dispositifs).
- Liste des études complémentaires à prévoir avec calendrier, coûts estimés, interfaces et prérequis.

4.5 Porosité, flux publics en zone sensible

Cette section vise à analyser et sécuriser les circulations dans les zones sensibles des bâtiments, tout en maintenant un niveau d'accueil et de lisibilité adapté aux différents publics. L'objectif est de maîtriser la porosité entre les espaces publics, semi-publics et sensibles, en définissant des principes d'organisation spatiale, de contrôle d'accès et de gestion des flux cohérents et proportionnés.

Prestations attendues (liste non exhaustive):

- Diagnostic des points de porosité et des flux (heures pleines/creuses).
- Plan de zonage (public → semi-public → sensible) et schéma des flux/dégagements.
- Stratégie d'accès : portes/sas, organigramme clés/badges, dispositifs proportionnés.
- Principes d'aménagement (solutions passives : orientation du mobilier, repères, séparations douces).
- Conformité ERP/SSI & accessibilité : maintiens des largeurs, issues, désenfumage, parcours accessibles.
- Livrables : plans annotés par hall, tableau portes & contrôles, notice sûreté articulée avec la notice SSI.

Intégration aux scénarios (M2) : intégrer les mesures à chaque scénario, avec chiffrage coûts/délais et analyse des risques résiduels.

Prestations attendues (liste non exhaustive) :

- Diagnostic des points de porosité et des flux (en distinguant les périodes de forte et de faible affluence).
- Élaboration d'un plan de zonage fonctionnel : répartition des espaces en zones publiques, semi-publiques et sensibles, avec cartographie des accès, dégagements et points de contrôle.
- Stratégie d'accès et de sécurisation : organigramme des accès (clés, badges, sas...), solutions proportionnées aux usages, et recommandations techniques.
- Définition de principes d'aménagement visant à canaliser les flux par des dispositifs passifs : orientation du mobilier, éléments de repérage visuel, séparations douces, etc.
- Prise en compte de la conformité réglementaire : maintien des dégagements réglementaires, conformité ERP et SSI, accessibilité PMR, visibilité des issues, désenfumage.

Livrables attendus :

- Plans annotés par hall, indiquant les zones publiques, semi-publiques et sensibles, les accès contrôlés, les sas, et les flux principaux.
- Schéma des flux et dégagements, avec hypothèses d'occupation aux heures pleines et creuses.
- Tableau de synthèse des dispositifs de contrôle, incluant les accès, les moyens de fermeture, les organigrammes d'accès, et les contraintes spécifiques par zone.
- Notice sûreté spécifique à la porosité, articulée avec la notice SSI, identifiant les enjeux de sécurisation et les impacts potentiels sur la qualité d'usage.
- Intégration aux scénarios (mission M2) : pour chaque scénario proposé, intégration des mesures de gestion des flux et de sécurisation, avec chiffrage des coûts, délais de mise en œuvre, et analyse des risques résiduels.

4.6 Enjeux sûreté et sécurité

La sécurité incendie et la sûreté constituent des enjeux majeurs pour les établissements d'enseignements supérieurs, nécessitant l'adaptation continue des infrastructures et des bâtiments à la nature des risques auxquels ils peuvent être soumis.

Les halls universitaires, lieux à fort trafic et à usages multiples, requièrent une attention renforcée en sûreté et sécurité incendie (SSI). Le projet d'aménagement des halls devra, à l'échelle de l'ensemble du campus, tenir compte de ces problématiques : maîtriser les flux et garantir la conformité ERP/SSI sans dégrader la qualité d'accueil et d'usage.

Exigences de sûreté (campus et par hall) :

- Zonage et contrôle d'accès : définition des périmètres publics / zones sensibles, plages horaires, dispositifs de fermeture adaptés aux issues de secours (compatibles antipanique).
- Maîtrise des flux et prévention des attroupements : tracés de parcours lisibles, séparation des circulations et des zones de détente, gestion des files, points d'attente.
- Articulation opérationnelle : coordination avec les services sécurité-sûreté, procédures d'exploitation en site occupé et plans de réaction aux incidents.

Exigences de sécurité incendie (ERP/SSI) :

- Dégagements et évacuation : maintien des largeurs réglementaires, unités de passage, visibilité des issues et signalétique de sécurité ; aucun aménagement ne doit obstruer les circulations d'évacuation.
- Désenfumage, compartimentage, stabilité au feu : non-altération des dispositifs existants
- Matériaux et finitions : choix conformes aux réactions au feu requises (revêtements, traitements acoustiques, mobilier), documentation des Euroclasses/performances.
- Éclairage de sécurité et alarme : continuités BAES/BAEH, accessibilité et lisibilité des déclencheurs manuels.

Livrables et vérifications attendus du Titulaire :

- Note de sûreté & SSI par hall (zoning, contrôle d'accès, plan de flux, scénarios d'évacuation, compatibilité avec le fonctionnement en site occupé).
- Plans d'implantation indiquant les dégagements libres, la signalétique et les dispositifs de sécurité ; tableau de conformité (matériaux, équipements, notices, PV).
- Analyse de faisabilité réglementaire (ERP/SSI) et avis incendie à chaque scénario d'aménagement ; mise à jour après choix du scénario.
- Protocoles d'exploitation (consignes, plan de gestion d'événements, continuité d'activité pendant travaux).

Principe de phasage et de chantier en site occupé :

- Maintien des issues et dégagements réglementaires à chaque phase, balisage/signalétique provisoires, continuité des fonctions de sécurité (désenfumage, alarme, éclairage).
- Coordination étroite avec les instances internes (sécurité-sûreté) et intégration de leurs avis tout au long de la mission.

4.7 Intervention en site occupé

Le projet se déployant au cœur des halls des bâtiments universitaires la continuité d'accueil des enseignants, étudiants, des personnels et des visiteurs doit être assurée en permanence. Les interventions pourront donc être organisées en site occupé, avec un phasage précis par hall et par zone, privilégiant les périodes de moindre affluence (soirées, week-ends, inter-semestres et périodes de fermeture administrative à évaluer financièrement dans l'économie du projet) pour les opérations bruyantes.

Le titulaire devra évaluer précisément les conditions de ces interventions, ainsi que les éventuelles activités impactées et ce dès les premières réflexions. Les éventuels aménagements provisoires devront également y être intégrés.

Article 5. Généralités sur les missions confiées au Titulaire

5.1 Qualités requises

Pour mener à bien les missions décrites dans les paragraphes suivants, le pouvoir adjudicateur mobilise les qualités et compétences suivantes :

1. Qualités organisationnelles et relationnelles

Organisation et conduite des échanges : production et diffusion en amont de réunions de travail des différents supports de discussion qui permettent de contextualiser et de cadrer les échanges en vue de leur bon déroulé ;

- Posture de conseil active, force de proposition et reporting : capacité à relayer les points nécessitant des précisions, des arbitrages; éclairages sur les différents choix possibles et présentation de la meilleure solution du point de vue du titulaire ; capacité à alerter en cas d'identification de points susceptibles de mettre à mal le planning ou la faisabilité (fonctionnelle, technique, économique) de l'opération ; capacité à proposer des solutions pour résoudre les difficultés techniques rencontrées.
- Coordination efficace entre les différentes compétences mobilisées pour produire des livrables (par exemple entre la compétence technique bâtiment et la compétence économie de la construction, ...).

2. Qualités rédactionnelles et graphiques :

- Élaboration de livrables dont la structure et le propos sont clairs, cohérents et illustrés notamment pour le schéma directeur immobilier qui devra être détaillé et schématisé de manière claire, dans la perspective de faciliter le processus de concertation et de validation de chacun des acteurs du projet
- Les hypothèses guidant les propositions du titulaire sont présentées dans les documents de travail.

3. Compétences techniques, architecturales et économiques

- Capacité à analyser les caractéristiques et le fonctionnement des entités et des halls qui leurs sont rattachés, à identifier et prendre en compte les usages et à restituer un diagnostic in situ
- Connaissance de la pratique et de la législation en matière de construction ; et notamment de la réglementation incendie dans les ERP ;
- Capacité à conduire une démarche environnementale ;
- Priorisation des travaux en fonction de l'enveloppe et en faisant faire le lien entre les travaux à engager et la qualité d'usage ;
- Savoir préconiser la réalisation de diagnostics complémentaires ;
- Capacité d'évaluation des temps de réalisation, prix et faisabilité des travaux à mener ;
- Capacité en économie du bâtiment pour permettre à l'Université de Paris de Nanterre de fiabiliser ses demandes de financement opérationnelles ou de phaser son projet ;
- Capacité à anticiper les enjeux nuisances chantier, optimisation des process et atténuation des nuisances, être force de proposition en ce sens ; Sensibilité à l'économie circulaire.

- Maîtrise des enjeux associés à la sûreté et sécurité incendie dans un établissement recevant du public, et de l'ingénierie de conception associée.

5.2 Déroulement des missions

1. Production

Les missions décrites aux paragraphes suivants ont pour objectif la production de livrables dont la version finale fait l'objet d'une validation par l'acheteur, après concertation avec tous les acteurs concernés par le projet.

Les versions intermédiaires de ces livrables font l'objet d'une analyse par l'acheteur. Ce dernier communique les résultats de son analyse au titulaire afin qu'il tienne compte de ses remarques et observations dans la production d'une version ultérieure des livrables.

Les documents, rapports et programmes seront rédigés de façon à permettre d'extraire aisément les données concernant chaque entité du projet, dans la perspective de faciliter le processus de concertation et de validation par chacun des acteurs du projet.

2. Posture

Le titulaire aura différents rôles vis-à-vis des autres prestataires à venir :

- Un rôle de conseil dans l'identification des études manquantes tout au long du marché ;
- Un rôle d'intégration des éléments produits par des ressources externes impactant pour la présente étude.

De manière générale et comme évoqué au paragraphe précédent, une posture de conseil est attendue de la part du titulaire pour assister et le maître d'ouvrage de l'opération dans la prise de décisions concernant les missions confiées au titulaire. Au cours de ses missions, le titulaire pourra être amené à identifier des questions d'ordre stratégique, technique, fonctionnel faisant appel à des arbitrages de la part du maître d'ouvrage ou/et du pouvoir adjudicateur. Il est demandé au titulaire de rapporter ces questions au pouvoir adjudicateur en y joignant ses conseils pour aider le maître d'ouvrage ou/et le pouvoir adjudicateur.

3. Échanges dans le cadre des missions

Dans le cadre de l'exécution de ses missions, le titulaire sera amené à rendre compte des différents échanges associant le maître d'ouvrage de l'opération, les utilisateurs et personnes référentes pour l'expression des besoins, ainsi que tout autre interlocuteur susceptible de participer à la construction des données relatives au programme et aux échanges dans le cadre du suivi des études du projet.

Sont mobilisés et associés en tant que de besoin des représentants des utilisateurs et plus généralement l'Université Paris Nanterre.

Le titulaire informera systématiquement la Direction du Patrimoine représentant la MOA de tous ses contacts avec des tiers (en invitant la personne en charge de l'opération à l'UPN aux réunions de travail avec ces tiers et/ou en mettant cette personne en copie des échanges par messagerie électronique).

4. Réunions

Le titulaire prévoira toutes les réunions et les entretiens nécessaires au bon déroulement de sa mission. Il animera les réunions de travail, instances de communication et comités techniques constitués. Chaque comité technique fera l'objet d'une réunion préparatoire. Le titulaire aura à sa charge la préparation des supports de présentation au comité projet au comité technique, et pour chaque instance de communication.

La participation aux réunions fait partie intégrante des missions du titulaire, même lorsqu'elles ne sont pas explicitement mentionnées dans la description des missions. De la même manière, les comptes -rendus et supports de présentation constituent des livrables complémentaires aux livrables décrits dans les missions susmentionnées. Il revient au candidat de provisionner cette participation aux réunions dans son offre.

A titre indicatif et de manière non limitative, le titulaire pourrait être mobilisé pour les réunions suivantes :

- Pour les réunions à chaque étape clé (lancement des missions, validation des diagnostics, validation des scénarios...) ; pour des réunions spécifiques liées à la gouvernance de l'université
- Pour les entretiens utilisateurs et les ateliers. Le titulaire devra dimensionner son offre pour prévoir suffisamment d'entretiens ou d'ateliers.

Des réunions d'avancement avec le pouvoir adjudicateur, a minima, seront organisées au cours de chaque mission. Leurs nombres et périodicités seront fixés d'un commun accord. De plus, le titulaire prévoira toutes les réunions et les entretiens nécessaires au bon déroulement du marché.

Le titulaire aura à sa charge la préparation des supports de présentation des différentes réunions. Ces derniers devront être transmis au pouvoir adjudicateur en amont des réunions, pour validation, dans un délai permettant à tous les participants d'en prendre connaissance. En particulier, dans le cadre des COTECH, les supports de présentation devront être transmis au plus tard une semaine avant la date de la réunion pour permettre leur mise au point.

Le titulaire sera chargé de la préparation des réunions et de la rédaction des comptes -rendus, avec un niveau qualitatif et de détail proportionné à l'importance de la réunion.

Toutes les réunions auxquelles participera le titulaire feront l'objet d'un compte rendu rédigé par ce dernier, adressé dans un délai de 3 jours après la réunion, au pouvoir adjudicateur. Les comptes rendus et supports de présentation constituent des livrables complémentaires aux livrables décrits dans les missions mentionnées ci-après.

5.3 Suivi des études

Au lancement de l'opération, la Direction du Patrimoine se charge d'organiser une réunion afin de présenter à l'ensemble des intervenants le déroulement et le contenu des différentes phases prévues par le présent marché. Cette première réunion a pour principal objectif de présenter au titulaire ses différents interlocuteurs, d'exposer la méthodologie proposée, de recueillir les attentes spécifiques de l'Université Paris Nanterre et de préciser notamment les conditions d'organisation des visites sur site et le contenu des documents disponibles.

Le pouvoir adjudicateur communiquera au titulaire le nom de la personne chargée du suivi de l'exécution de la prestation. Il sera l'interlocuteur principal du titulaire pour la réalisation des prestations faisant l'objet du présent marché.

L'organisation de toutes les réunions mentionnées ci-dessus est du ressort exclusif du pouvoir adjudicateur.

5.4 Livrables et rendus

A la fin de chaque mission, le titulaire est tenu de remettre au pouvoir adjudicateur les livrables complets tels que décrits au chapitre 3, au format numérique. Les livrables seront remis à la fois en version modifiable non-protégée en écriture (documents WORD, EXCEL, POWERPOINT et en version non-modifiable (documents PDF). Les documents constituant les livrables devront être mis en page de sorte à pouvoir être imprimés directement dans leur version finale aux formats papiers standards : A4, A3. Il est expressément précisé que la remise d'un livrable au seul format PDF pourra constituer un motif d'ajournement ou de rejet. La version finale des livrables fait l'objet d'une validation par le mandataire du marché.

En cours de mission, le titulaire est tenu de remettre une ou plusieurs version(s) intermédiaire(s) des livrables à produire dans le cadre de la mission, et de le(s) transmettre au format modifiable non-protégé en écriture au pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs il est rappelé que chaque mission débutera par la transmission d'un Ordre de Service qui précisera la nature des rendus attendus, en accord avec le présent document, et les délais de réalisation. Un ordre de service permettra également de clore une mission, de valider les rendus transmis et d'autoriser le dépôt de la facture associée sur la plateforme de paiement de l'UPN.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il est possible que plusieurs missions soient à réaliser simultanément.

NB : Les livrables dont le formalisme n'est pas conforme aux attentes de l'université de Paris Nanterre, notamment les mises en pages hétérogènes, ou comportant des fautes d'orthographe seront refusés pour non-conformité.

5.5 Délais et arbitrage

Après acceptation du livrable par la direction du patrimoine, les délais d'exécution prévus au CCAP seront suspendus jusqu'à l'arbitrage. Les délais considérés pour chacune des phases au CCAP sont donc exempt de délai d'arbitrage, mais intègre toutefois les reprises associées à la finalisation du livrable pendant le délai fixé.

5.6 Planning d'exécution des missions

Dès son offre, le Titulaire devra établir un planning d'exécution pour l'ensemble de ses missions. L'université Paris Nanterre souhaite publier son marché d'exécution du programme (soit maîtrise d'œuvre, soit marché de fournitures) à la rentrée universitaire 2026.

Article 6. Description détaillée des missions

Les études seront réalisées selon le phasage suivant :

- Phase 1 : études préalables et élaboration du préprogramme
- Phase 2 : élaboration et rédaction du programme général de l'opération

Les livrables des phase 1 et 2 feront l'objet d'un processus d'évaluation interne à l'Université. Le Titulaire devra systématiquement intégrer les avis des autorités sollicitées

Pour rappel, chaque déclenchement de mission fera l'objet d'un ordre de service dédié.

Les délais d'intervention maximum du prestataire pour la réalisation de chaque phase sont indiqués dans le volet administratif. Ils sont entendus hors période de validation par le maître d'ouvrage.

6.1 Organisation, déroulement de la mission M1 - Etat des lieux et recueil des besoins techniques et fonctionnels

1. Objectifs

- Elaborer et formaliser un état des lieux complet et partagé sur le périmètre global, sur les aspects fonctionnels, technique, réglementaire, économique, environnementaux, construit à partir de l'analyse des documents et études qui lui seront transmis, de son analyse du bâti et du recueil des besoins qu'il aura développé auprès des représentants de l'université Paris Nanterre ;
- Développer une connaissance du contexte de l'opération, du bâtiment et de son environnement ;

- Identifier les risques associés à l'opération.

2. Tâches à réaliser

Analyse critique des données et consolidation de l'état technique du périmètre de l'opération :

- Dans un premier temps, le titulaire, visitera les lieux et analysera les plans, études et documents qui lui auront été fournis. Il s'assurera de leur pertinence et demandera, le cas échéant, les documents complémentaires dont il pourrait avoir besoin pour mener ses études.
- Le Titulaire sollicitera toutes les informations qui lui semble utiles à la réalisation de la mission auprès de la Direction du patrimoine de l'université.
- Dans l'hypothèse où ces documents complémentaires ne seraient pas disponibles, il émettra des propositions en vue de leur élaboration.

Analyse du patrimoine bâti :

- Sur la base de la documentation existante, d'un constat visuel et d'entretiens avec les équipes techniques, le titulaire réalisera le rapport de diagnostic des désordres apparents de l'ensemble des bâtiments et qui pourrait freiner l'opération.
- Le diagnostic se penche sur un niveau d'usure (bon, moyen, mauvais) et par conséquent un niveau de risque de défaillance des constituants du parc bâti et non bâti. L'objectif est d'identifier les besoins d'intervention (type de travaux, montant) à court, moyen et plus long terme, en fonction de leur usage.

Prise en compte du SPSI 2025-2029 :

Dans le cadre de l'élaboration du SPSI de l'Université pour la période 2025-2029, la première phase de la mission, relative au volet diagnostic, est d'ores et déjà finalisée. Elle a porté sur la consolidation et l'analyse des données suivantes :

- Techniques et réglementaires
- Environnementales
- Financières
- Occupationnelles
- Fonctionnelles

La seconde mission, relative au volet stratégique, en cours de finalisation, présente la synthèse des besoins immobiliers et définit les orientations stratégiques de l'UPN sur les aspects patrimoniaux, environnementaux et d'intervention.

Prise en compte des travaux pilotés par l'EPAURIF :

La mission du Titulaire devra converger vers les grandes attentes déjà émergentes du schéma directeur de rénovation énergétique de la barre des lettres (A à E) ainsi que vers l'étude actuellement en cours portant sur l'aile Ouest SCD de la B.U.

Réalisation du recueil des besoins fonctionnels et techniques du bâtiment en vue de l'identification d'un périmètre de travaux :

- En complément de l'état des lieux général à l'échelle du périmètre élargi, le titulaire réalisera une synthèse des besoins fonctionnels et techniques, à travers la conduite d'entretiens et d'ateliers en présence de personnes identifiées par l'université, dont le nombre reste à évaluer

- L'objectif est de recueillir et consolider les attentes des utilisateurs du périmètre de l'opération et des services techniques de l'université. Nota : la gestion des flux des personnes et leur accessibilité au sein des espaces sont des points majeurs à prendre en compte dès le recueil des besoins.
- Le nombre d'ateliers et d'entretiens plus spécifiques est estimé à cinq ou six : référent à la direction du patrimoine, entretiens avec la VP et la DGS, services support (DRI, DIRPAT), direction de la communication (DIRCOM), direction de la sûreté et de la sécurité incendie (DSSI). Cette liste sera affinée lors du démarrage de la mission et des regroupements d'entités pourront être proposés.
- Une synthèse sera produite, reprenant les conclusions du recueil des besoins sur l'ensemble des thématiques : architecturale, fonctionnelle, accessibilité, technique, environnementale, exploitation-maintenance, etc.

3. Livrables

Document de présentation du périmètre d'intervention, comprenant :

- Une description du projet : acteurs, gouvernance, objectifs et ambitions du projet, calendrier prévisionnel ;
- Une présentation du site : localisation, référence cadastrale, topographie, de ses limites administratives, accès et dessertes, environnement paysager et architectural, servitudes réglementaires, administratives et techniques, interactions avec les autres entités existantes.
- Ce chapitre comprendra des données photographiques ;
- Recensement des activités présentes, avec la description des composantes du projet, les effectifs existants et prévisionnels et les enjeux réglementaires code du travail qui sont associés ;
- Une synthèse de l'analyse de site mettant en avant les principales conclusions et points émergents ;
- Une analyse des principaux risques associés à l'opération.

Recueil des besoins :

- Production d'une ou plusieurs grilles d'entretien à valider par l'UPN ;
- Animation de plusieurs entretiens avec des utilisateurs des bâtiments (représentants des étudiants, personnel du service commun de la documentation, enseignants-chercheurs) et référents identifiés ;
- Production d'un compte rendu des entretiens ;
- Production d'une synthèse globale rassemblant l'ensemble des besoins immobiliers (fonctionnel, gestion des flux, accessibilité, technique, environnemental, etc.) au regard des orientations de l'établissement en matière de développement et d'optimisation du périmètre élargi.

6.2 Organisation, déroulement de la mission M2 – Etablissement de 3 scenarios

1. Objectifs

- Définir des scénarios d'intervention, afin d'étudier les opportunités programmatiques sur le périmètre du Rez-de-chaussée à long terme selon les objectifs fixés, en proposant une vision opérationnelle, notamment en termes de sûreté et de sécurité pour l'établissement, et pour le personnel ;
- Intégrer une réflexion sur les flux et les parcours usagers ;
- Proposer une cinématique et un calendrier pour la réalisation de chaque scénario intégrant les contraintes de site occupé ;

- Réaliser une estimation du coût global de l'opération toutes dépenses confondues et du budget des travaux par famille d'interventions pour chaque scénario ;
- Projeter une feuille de route opérationnelle globale et un plan d'investissement associé.

2. Tâches à réaliser

Définition de scénarios macro d'intervention : 3 scénarios ou un scénario principal et 2 variantes seront élaborés à l'échelle du périmètre élargi en tenant compte :

- Des évolutions fonctionnelles selon les projections et en s'appuyant sur les conclusions de la mission 1 : le titulaire devra identifier les évolutions des espaces, des usages et des parcours associés au sein des bâtiments ;
- Des contraintes techniques liées au projet, issues de la mission 1 (calendrier universitaire, travaux en site occupé, besoins éventuels en relogement, attentes environnementales) ;
- De la réglementation en vigueur : notamment, la conformité des scénarii en matière de sécurité incendie et d'accessibilité des locaux dans un établissement recevant du public devra être démontrée pour chaque phase.

Associer chaque scénario de faisabilité à une estimation du coût des travaux, à un budget toutes dépenses confondues de l'opération et à un coût global d'opération :

- Le titulaire réalisera une estimation du coût travaux en distinguant les différentes phases de réalisation du projet. Cette estimation fera apparaître les hypothèses retenues pour calculer le coût travaux ;
- Pouvant être présentés sous forme pluriannuelle, ces budgets associés comprendront les estimations permettant d'avoir une vision en coût global ;
- Le budget toutes dépenses confondues de l'opération fera apparaître l'ensemble des hypothèses de calcul de la part du titulaire ;
- Chacune des estimations devra tenir compte du bilan carbone estimé de l'opération.

Construction d'une cinématique chronologique de réalisation pour chacun des scénarii :

- Afin d'identifier l'ordre des interventions à mener pour réaliser le projet (phasage ou éventuelles opérations « tiroirs »), le titulaire étudiera les conséquences des options de phasage proposées pour chaque scénario en évaluant les besoins éventuels :
- De transferts de personnes et/ou d'équipements ;
- D'ajustements éventuels de capacité de locaux ;
- De besoins de locaux provisoires sur site.
- Le titulaire produira une représentation graphique de type diaporama illustrant la cinématique de l'opération.

Produire une synthèse comparative des scénarii en vue d'aider au choix du scénario à retenir pour la suite des études :

Cette analyse multicritères confrontera les données fonctionnelles, techniques, cinématiques, économiques et environnementales élaborées pour chacun des scénarii en faisant apparaître leurs avantages et inconvénients et les risques associés. Le prestataire accompagnera l'ensemble de ces rendus par tout élément permettant une appropriation aisée des éléments présentés (plans, tableaux, diagramme).

3. Livrables

Document de cadrage de l'étude de faisabilité (contraintes et exigences communes à l'ensemble des scénarios) comprenant :

- La liste des principales contraintes techniques identifiées à ce stade et constituant des points de vigilance concernant la faisabilité technique du projet.
- La présentation du contenu et de l'orientation imaginée pour chaque scénario.

Présentation de l'étude de faisabilité technique, énergétique et fonctionnelle, description des scénarii à l'étude (hors estimation économique), assemblant à minima :

- Des éléments contextualisant le travail d'analyse de faisabilité du projet ;
- Les données d'entrées identifiées préalablement à l'élaboration de plusieurs scénarii de faisabilité ;
- La description détaillée, diagrammes, tableaux ou schémas correspondant à chaque scénario à l'étude ;
- Synthèse des hypothèses considérées par rapport aux attentes relatives à l'amélioration des performances énergétiques et conséquences économiques des différents choix d'intervention

Estimations du coût travaux, du budget toutes dépenses confondues, du coût global correspondant à chacun des scénarii à l'étude

Synthèse comparative des scénarii à l'étude :

- Comprenant une note de présentation argumentée de chacun des scénarii adossés à tous les éléments que le titulaire jugera pertinents pour faciliter la sélection du scénario à retenir.

Les livrables de la Mission de la mission M2 seront soumis à arbitrage avant affermissement mission M3.

6.3 Organisation, déroulement de la mission M3 – Rédaction du préprogramme

1. Objectifs

- Construire un document décrivant le projet selon le scénario retenu, détaillant l'organisation et précisant ses modalités de réalisation (coût, calendrier). Ce document servira de socle à la réalisation du programme technique détaillé ;
- Traduire les grandes intentions du projet ;
- Stabiliser les surfaces, les espaces et l'organisation fonctionnelle du projet ;
- Rappeler la situation réglementaire dans laquelle le projet s'inscrit.
- Intégrer la proposition d'un hall témoin permettant de tester, à échelle réelle, les principes d'aménagement, le mobilier, les matériaux et l'ambiance globale avant le déploiement sur l'ensemble des halls.

2. Tâches à réaliser

Le titulaire rédigera le préprogramme de l'opération à la suite de la validation de la mission M2. Le préprogramme devra contenir l'ensemble des éléments validés jusqu'alors :

- Le contexte et les objectifs généraux de l'opération, le rappel du périmètre étudié ;

- Le rappel de l'état des lieux du site, de ses contraintes et potentialités, son environnement réglementaire ;
- Les objectifs programmatiques et fonctionnels sur les périmètres des halls : entités, effectifs projetés, dimensionnement des besoins, organisation générale des entités fonctionnelles du projet, description des halls, des usages associés et des schémas fonctionnels avec un focus sur la définition et la gestion des flux. Les schémas fonctionnels les liens fonctionnels en espace accessible au public et espace sécurisé. Les flux, accès en fonction du type d'utilisateurs, parcours, seront inclus dans les schémas ;
- Le tableau des surfaces détaillées du projet ;
- Les objectifs environnementaux de l'opération ;
- La liste des interventions techniques à réaliser (isolation, sécurité incendie, sûreté, accessibilité, CVC, consommations énergétiques...) ;
- L'estimation du coût travaux de l'opération en HT et TTC toutes dépenses confondues ;
- Une prescription pour une mise en œuvre bas carbone du projet de requalification des halls, ou qui permettra de circonscrire le sourcing des matériels à mettre en œuvre pour orienter le maître d'œuvre mais également corréliser cette attente aux demandes de financements du pouvoir adjudicateur ;
- Le planning de l'opération
- Une analyse des risques liés à l'opération.
- La définition du "hall témoin" : choix du bâtiment ou secteur concerné, objectifs de démonstration, contenu (mobiliers, signalétique, éclairage, revêtements, éléments techniques), modalités de mise en œuvre, estimation financière spécifique et retour d'expérience attendu.

Cette liste n'est pas exhaustive et devra être complétée pendant l'étude. Elle tiendra compte des évolutions au cours du projet.

3. Livrables

- Document rédigé et contenant illustrations, schémas fonctionnels, graphiques, ...
- Tableau des surfaces
- Estimations financières
- Planning
- Analyse des risques
- Comptes rendus et supports de présentation des différentes réunions et comités au cours de la phase

6.4 Organisation, déroulement de la mission M4 – Rédaction du programme

1. Objectifs

Le programme technique détaillé, basé sur les rendus validés en fin de préprogrammation, se doit d'être exhaustif, précis et détaillé.

Le programme technique détaillé de l'opération comprend 3 tomes principaux :

- **Le tome 1 portant sur le programme général et fonctionnel** : contexte/périmètre, objectifs, schémas par sous-ensemble (calme, convivialité, petite restauration), flux/accès et interfaces zones sensibles, principes d'accessibilité ;

- **Le tome 2 portant sur le programme technique et d'exploitation maintenance** : exigences ERP/SSI (dégagements, évacuation, matériaux/mobiliers, désenfumage au niveau programme, interfaces CFO/CFA/SSI), ventilation/extraction liée aux usages de restauration légère, acoustique, éclairage, CVC/énergie/GTB, sûreté ; exigences d'exploitation-maintenance (durabilité, nettoyabilité, accès techniques) ;
- **Le tome 3 portant sur le programme environnemental** : objectifs de performance et économie circulaire (réemploi/PEMD si pertinent), trajectoire bas carbone et critères de choix/traçabilité.
- **En annexes** : le tableau de surfaces (cohérent avec schémas), les fiches espaces (y compris intégrant la liste des mobiliers et premier équipement, estimations mises à jour).

2. Tâches à réaliser

Après validation du préprogramme par la maîtrise d'ouvrage, le titulaire étoffera et affinera le préprogramme, afin d'aboutir au niveau de détail nécessaire au lancement d'un marché de maîtrise d'œuvre.

Des entretiens pourront être prévus, a minima avec les services techniques, pour détailler certains sujets.

Rédaction du programme technique détaillé, qui comprendra a minima :

- Le contexte et les objectifs généraux de l'opération, le rappel du périmètre étudié ;
- Le rappel de l'état des lieux du site, de ses contraintes et potentialités, son environnement réglementaire ;
- Les objectifs programmatiques et fonctionnels du projet ;
- La description fonctionnelle projetée détaillée pour chaque entité fonctionnelle du projet : description de l'usage, des locaux, des liaisons, des surfaces et des caractéristiques ou spécificités ;
- Schéma fonctionnel général et schémas par sous-ensemble fonctionnel
- Description de la gestion des flux, des parcours et accès ;
- Description des objectifs de mise en accessibilité du bâtiment, impacts éventuels sur les flux et l'organisation du PCSS, etc. ;
- Tableau des surfaces en annexe homogène avec la rédaction du programme et l'organisation des schémas fonctionnels (halls, surface utile, ratio surface utile/surface de plancher,...) ;
-
- La description des objectifs environnementaux, des performances souhaitées y compris objectifs d'économie circulaire ;
- La description des exigences techniques et d'exploitation-maintenance lot par lot ;
- Une fiche espace par hall (base de données excel + fiche word) reprenant l'ensemble des caractéristiques des espaces (usage, configuration, spécificités techniques, description des mobiliers et des équipements, ...) ;
- Une estimation prévisionnelle mise à jour, lot par lot, intégrant les aspects de maintenance et d'entretien ;
- Une estimation toutes dépenses confondues (travaux, aléas, honoraires MOE et prestataires intellectuels, frais divers, ...) ;
- Un planning prévisionnel des études et des travaux ;

- La formalisation du retour d'expérience du hall témoin : évaluation des tests réalisés, recueil des observations (usagers, MOA, maintenance), identification des ajustements à intégrer dans le programme technique pour garantir la qualité et la pertinence du déploiement global.

Cette liste n'est pas exhaustive et devra être complétée au cours de l'étude. Elle tiendra compte des évolutions au cours du projet.

3. Livrables

Programme technique détaillé de l'opération

- Volet fonctionnel
- Volet technique et exploitation-maintenance
- Volet environnemental
- Fiches espaces
- Tableaux de surfaces
- Estimation financière
- Planning
- Note de synthèse du retour d'expérience du hall témoin et intégration des ajustements retenus

4. Exigences de forme (applicables M1→M4)

- Livrables remis en versions modifiables non protégées (Word/Excel/PowerPoint) + PDF ; plan de nommage et versionning harmonisés.
- Traçabilité des avis et arbitrages ; intégration des avis (préventionniste ERP/SSI, accessibilité).
- Compatibilité avec interventions en site occupé et maintien de la continuité de l'université
- Harmonisation graphique et documentaire entre les différentes phases (M1 à M4) pour assurer la cohérence du rendu final et la lisibilité du dossier de consultation.

Article 7. Conditions d'exécution des missions

Le titulaire s'engage à accomplir ses missions selon les règles de sa profession. Il s'engage à respecter l'ensemble des textes en vigueur sur la construction et le code de la commande publique, et à satisfaire à la cohérence d'ensemble en termes de faisabilité du programme.

Il s'engage à protéger la confidentialité des travaux du maître d'ouvrage. Il s'engage à ne pas divulguer les résultats de ses travaux sans l'autorisation du maître d'ouvrage.

Il s'engage enfin à faire preuve dans la rédaction des documents de la plus parfaite neutralité.

Des réunions autant que nécessaires, seront organisées soit à l'initiative du titulaire, soit à l'initiative du maître d'ouvrage pendant la durée de la mission. Le titulaire sera habilité à procéder à des rencontres, entretiens, sondages, tests auprès des utilisateurs et exploitants.

Pendant une période de trois mois à compter de la remise de la totalité des documents, le titulaire s'engage à leur apporter, sans rémunération spéciale, les correctifs nécessaires – suite à des erreurs ou omissions constatées – qui lui seraient demandés par le maître de l'ouvrage.

Article 8. Liste des annexes

Annexe 1 : Campus de Nanterre – localisation– plan masse du campus, implantation des bâtiments

Annexe 2 : Délais d'établissement et de validation des livrables

Annexe 3 : Halls du campus de Nanterre - plans des rez-de-chaussée

Annexe 4 : Reportage photographique

Annexe 5 : Tableau d'identités et effectifs des bâtiments avec date avis de la commission de sécurité

Annexe 6 : Calendrier universitaire 2025-2026