

## **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)**

### **MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

---

**CHAM25.69**

**Mission d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage**

**Mise en conformité fonctionnelle et technique du bâtiment  
en lien avec l'augmentation d'effectif**

**Institut ENSAM Chambéry**

---

**Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers**

**Direction des Affaires Immobilières**

**151 BOULEVARD DE L'HOPITAL**

**75013 PARIS**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ARTICLE 1 – PRESENTATION GENERALE .....</b>                               | <b>3</b>  |
| 1- Objet du marché .....   | 3         |
| 2- Contexte .....  | 4         |
| 3- Objectifs : .....   | 9         |
| 4- Contexte foncier : .....  | 10        |
| 5- Type et contenu de la mission.....  | 11        |
| 6- Compétences attendues dans l'équipe AMO .....                             | 11        |
| 7- Organisation de la Maîtrise d'Ouvrage .....                               | 11        |
| <b>ARTICLE 2 – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS TRANCHE FERME .....</b>            | <b>12</b> |
| 1- Phase 1 : cadrage – état des lieux – consolidation des besoins .....      | 12        |
| 2- Phase 2 : Etude de Faisabilité - Préprogramme .....                       | 13        |
| <b>ARTICLE 2 – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS TRANCHE OPTIONNELLE 1 .....</b>    | <b>15</b> |
| <b>ARTICLE 3 – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS TRANCHE OPTIONNELLE 2 .....</b>    | <b>17</b> |
| 1- PHASE 1 : Elaboration du dossier de consultation .....                    | 17        |
| 2- PHASE 2 : Assistance à la sélection de l'équipe de Maîtrise d'Œuvre ..... | 17        |

## ARTICLE 1 – PRESENTATION GENERALE

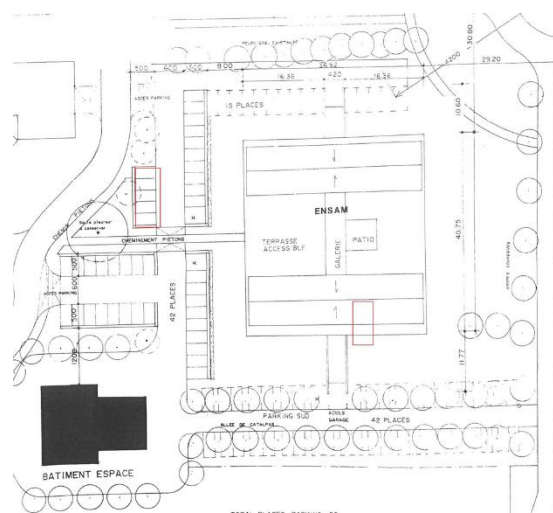
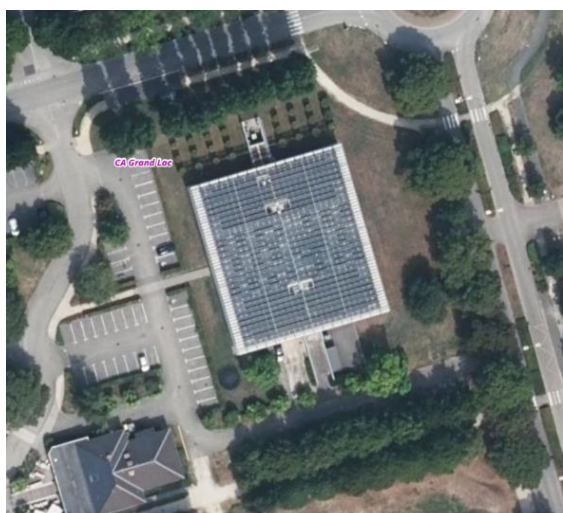
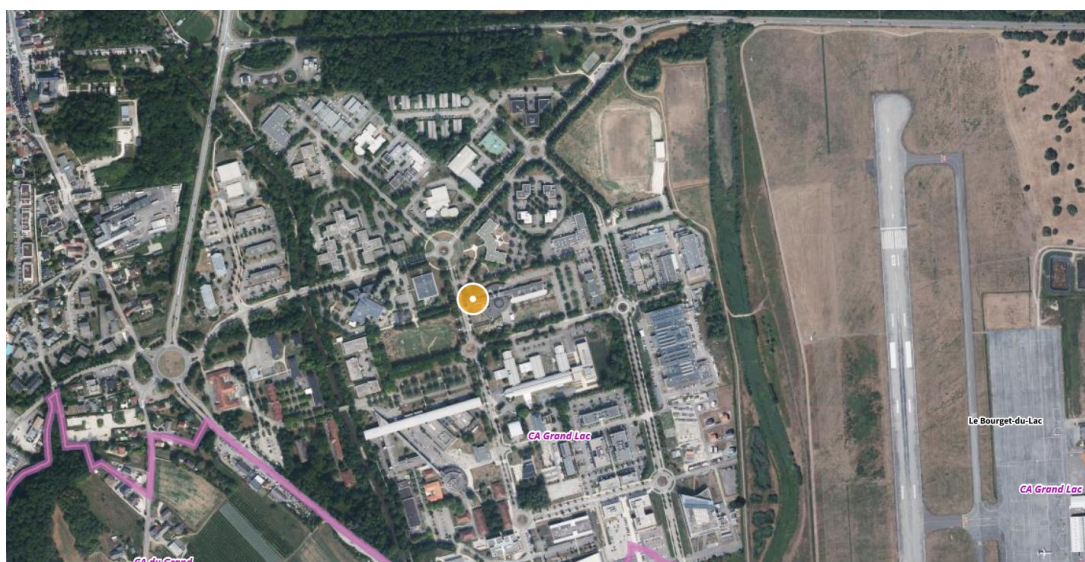
### 1- Objet du marché

Les prestations objet de la présente consultation concernent une mission d'assistance à la Maîtrise d'Ouvrage, à caractère administratif, financier et technique, pour l'étude de la réalisation d'une mise en conformité fonctionnelle et technique du bâtiment de l'institut Arts et Métiers – ENSAM de Chambéry.

L'École Nationale Supérieure des Arts et Métiers est un établissement public scientifique, culturel et professionnel composé de huit campus et trois instituts répartis sur le territoire national. Ses missions sont celles d'un établissement public d'enseignement supérieur : formation, recherche et valorisation.



L'institut Arts et Métiers de Chambéry se situe 4 rue du Lac Majeur sur la commune du Bourget du Lac.



L'Institut Arts et Métiers – ENSAM de Chambéry est un établissement d'enseignement supérieur recevant du public de la 5<sup>ème</sup> catégorie (activité de type R). L'institut est destiné à accueillir des étudiants, des enseignants et chercheurs et du personnel administratif.

L'institut de Chambéry a vu le jour en 1995 en tant qu'institut conception, mécanique et environnement, ce qui en fait un pionnier de la conception soutenable. Implanté sur le technopôle Savoie Technolac, il est dans une démarche de facilitation de la co-construction et du partage des connaissances en soutenabilité et robustesse des territoires. Pour ce faire, l'objectif est actuellement le développement d'un sustainable living lab ou laboratoire vivant, ouvert et inclusif, montrant les possibles de l'industrie du futur, robuste et citoyenne. Le but est d'accompagner le tissu industriel à sa transformation vers la soutenabilité et la robustesse à l'échelle locale afin de faire face aux fluctuations socio-écologiques.

Pionnier sur la thématique éco-conception au niveau régional et national, l'Institut de Chambéry propose les formations suivantes :

- Programme Grande Ecole – expertise de 3e année – Eco-conception de biens et de services
- Programme Ingénieur de spécialité (3 ans) – Environnement et gestion des risques EGR
- Mastères spécialisés (1 an) :
  - Manager du changement et de l'innovation durable
  - Expert en construction et habitat durables
- Doctorat
- Formations courtes
- + *Nouveau* - Bachelor (3 ans) en sciences et technologies, filière conception soutenable

Les étudiants et enseignants chercheurs ont accès à des plateformes technologiques.

L'institut accueille différents événements : conférences, séminaires de recherche, hackathons.

## 2- Contexte

L'institut de Chambéry prévoit une hausse significative du nombre d'étudiants, du fait de l'ouverture de deux nouvelles formations :

- Un bachelor sciences et technologies, filières « conception soutenable », doit ouvrir en septembre 2025 avec l'objectif à terme d'accueillir 75 étudiants (25 étudiants par promo)
- Un bachelor photovoltaïque (appelé Campus photovoltaïque) devrait ouvrir à moyen terme (2026) Dossier CMA en instruction.

### **Situation existante :**

Effectif accueilli : étudiants par formation (2024-2025) + personnels

| Formation            | Nombre |              |
|----------------------|--------|--------------|
| PGE 3A               | 28     | 1 groupe     |
| PIS Alternance       | 65     | 3 promotions |
| Mastères spécialisés | 19     | 2 groupes    |
| Total                | 112    |              |

+ 29 personnels (recherche, pédagogique et administratif)

**Soit au total = 141 personnes**

## Listing des locaux existants avec surface et usages

### REZ DE CHAUSSEE

| NOM DU LOCAL                                      | Type de pièce  | Surface (m²) |
|---|--|--------------|
| CY_ANO_0024-ACC-HALL D'ACCUEIL                    | Accueil  | 108,         |
| CY_ANE_0018-BUR-BUREAU CRI / <i>Formations</i>    | Bureau   | 31,          |
| CY_ANE_0023-BUR-BUREAU / <i>Doctorants</i>        | Bureau   | 25,          |
| CY_AO_0013-BUR-BUREAU 1                           | Bureau   | 14,          |
| CY_AO_0016-BUR-BUREAU 2                           | Bureau   | 15,          |
| CY_AO_0018-BUR-BUREAU 3                           | Bureau   | 15,          |
| CY_AO_0021-BUR-BUREAU 4                           | Bureau   | 14,          |
| CY_AO_0024-BUR-BUREAU 5                           | Bureau   | 14,          |
| CY_AO_0027-BUR-BUREAU 6                           | Bureau   | 24,          |
| CY_AO_0033-BUR-BUREAU 7                           | Bureau   | 24,          |
| CY_AO_0037-BUR-BUREAU 8                           | Bureau   | 13,          |
| CY_ANO_0014-SRV-REUNIONS VISIO / <i>Edelweiss</i> | Salle de Réunion, Visio-conférence                           | 63,          |
| CY_ANE_0027-SDC-SALLE GENTIANE                    | Salle de cours   | 75,          |
| CY_ASE_40-SDC-SALLE MAUVE                         | Salle de cours   | 73,          |
| CY_ANE_0013-ATL-SALLE GENEPI                      | Atelier-Laboratoire  | 33,          |
| CY_ANE_0019-ATL-SALLE BLEUET                      | Atelier-Laboratoire  | 51,          |
| CY_ASE_0037-ATL-SALLE ANCOLIE                     | Atelier-Laboratoire  | 86,          |
| CY_ASO_0038-ATL-SALLE ARNICA                      | Atelier-Laboratoire  | 84,          |
| CY_ASE_0042-KLT-CUISINE                           | Kitchenette et locaux techniques des espaces de restauration | 8,           |
| CY_ANE_0014-WC-SANITAIRES HOMMES                  | WC   | 12,          |
| CY_ANE_0017-WC-SANITAIRES FEMMES                  | WC   | 9,           |
| CY_ASO_0036-WC-SANIT HANDIC                       | WC   | 3,           |
| CY_ASO_0043-WC-WC                                 | WC   | 1,           |
| CY_ANO_0013-IRC-REPROGRAPHIE                      | Imprimerie, reprographie centrale                            | 10,          |
| CY_ANO_0019-STO-ARCHIVES                          | Stockage   | 8,           |
| CY_ASE_0039-STO-RANGEMENT                         | Stockage   | 9,           |
| CY_ASO_0047-STO-RESERVE                           | Stockage   | 25,          |
| CY_ASO_0057-STO-RESERVE                           | Stockage   | 22,          |
| CY_ANO_0028-LSG-MENAGE                            | Local Spécifique Services Généraux (ménage...)               | 4,           |
| CY_AO_0030-SAS-SAS                                | SAS  | 6,           |
| CY_ANE_0006-CCI-CIRCULATION                       | Circulation commune intérieure                               | 6,           |
| CY_ANS_0016-CCI-COULOIR ENSEIGNEMENT              | Circulation commune intérieure                               | 125,         |
| CY_ANS_0016b-CCI-COULOIR                          | Circulation commune intérieure                               | 14,          |
| CY_ANO_0018-CCI-CIRCULATION BUREAUX               | Circulation commune intérieure                               | 14,          |
| CY_ASO_0037-CCI-CIRCULATION                       | Circulation commune intérieure                               | 9,           |
| CY_ASO_0037b-CCI-CIRCULATION                      | Circulation commune intérieure                               | 13,          |
| CY_ASE_0045-DEP-PALIER ASCENSEUR                  | Demi-palier  | 6,           |
| CY_ASE_0046-ASC-ASCENSEUR                         | Ascenseur (cage)   | 3,           |
| CY_ANO_0000-LTEC-PRODUCTION FROID                 | Local technique  | 20,          |

|   |                  |             |
|---|------------------|-------------|
| CY_ANO_0007-LTEC-CHAUFFERIE                   | Local technique  | 10,         |
| CY_ANO_0011-LTEC-CENTRALE DE TRAITEMENT D'AIR | Local technique  | 15,         |
| CY_ANO_0021-LTEC-                             | Local technique  | 1,          |
| CY_ASE_0040-LTEC-COURANTS FAIBLES             | Local technique  | 4,          |
| CY_ASE_0044-LTEC-LOCAL MACHINERIE             | Local technique  | 2,          |
| CY_ASO_0055-LTEC-POUBELLES                    | Local technique  | 4,          |
|   | <b>TOTAL RDC</b> | <b>1124</b> |

#### ETAGE – R+1

| NOM DU LOCAL  | Type de pièce                                  | Surface (m²) |
|---|--|--------------|
| CY_ANE_1013-OPS-ESPACE DE TRAVAIL N°1 SALLE CHAMBOTTE     | Open space                                     | 155,         |
| CY_ANO_1013E-SDC-ESPACE DE TRAVAIL N°2 SALLE DENT DU CHAT | Salle de cours                                 | 155,         |
| CY_ASO_1040-SDC-ESPACE DE TRAVAIL N°4 SALLE GRANIER       | Salle de cours                                 | 154,         |
| CY_ASE_1040b-ATL-   | Atelier-Laboratoire                            | 7,           |
| CY_ASE_1040-BIB-BIBLIOTHEQUE                              | Bibliothèque                                   | 74,          |
| CY_ASE_1044-SRV-SALLE DE REUNION / <i>Nivolet</i>         | Salle de Réunion, Visio-conférence             | 33,          |
| CY_ASE_1045-SAP-COIN REPAS                                | Salle de Pause                                 | 34,          |
| CY_AS_01_05-WC-WC   | WC   | 1,           |
| CY_ANE_1014-WC-SANITAIRES HOMMES                          | WC   | 3,           |
| CY_ANE_1015b-WC-SANITAIRES HOMMES                         | WC   | 3,           |
| CY_ANE_1015-WC-SANITAIRES HOMMES                          | WC   | 2,           |
| CY_ASE_1046-WC-SANITAIRES FEMMES                          | WC   | 4,           |
| CY_ASE_1048-WC-WC HANDICAPES                              | WC   | 3,           |
| CY_ANE_1016-LSG-MENAGE                                    | Local Spécifique Services Généraux (ménage...) | 3,           |
| CY_ANE_1018-CCI-CIRCULATION                               | Circulation commune intérieure                 | 75,          |
| CY_ASE_1043-ASC-ASCENSEUR                                 | Ascenseur (cage)                               | 2,           |
| CY_ANO_1014-LTEC-NON ACCESSIBLE                           | Local technique                                | 1,           |
| CY_ANO_1017-LTEC-   | Local technique                                | 1,           |
| CY_ASO_1047-LTEC-NON ACCESSIBLE                           | Local technique                                | 0,           |
| CY_ASO_1048-LTEC-ECS                                      | Local technique                                | 0,           |
|   | <b>TOTAL R+1</b>                               | <b>707</b>   |

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| <b>TOTAL RDC et R+1</b> | <b>1 831</b> |
|-------------------------|--------------|

### **Effectifs prévisionnels envisagés :**

Objectif d'effectifs à court terme : dans un 1<sup>er</sup> temps, il est nécessaire d'absorber l'augmentation liée à l'ouverture du Bachelor sciences et technologies, filière conception soutenable (prévisions 2028/2029).

| Formation                         | Nombre |                    |
|-----------------------------------|--------|--------------------|
| PGE 3A                            | 30     | 1 groupe           |
| PIS Alternance                    | 75     | 3 promotions de 25 |
| Mastères spécialisés              | 30     | 2 groupes          |
| Bachelor<br>Conception soutenable | 75     | 3 promotions de 25 |
| Total                             | 210    |                    |

+ 31 personnels (recherche, pédagogique et administratif)

**Soit au total = 241 personnes**

### **Besoins en locaux estimés :**

**Ces besoins sont une première expression**, ils auront besoin d'être consolidés au cours de ces études préalables, notamment avec l'analyse des heures de présence/absence des différents groupes de formation sur le site (stages, alternances, cours sur autres sites, ...).

### **Espaces d'enseignements théoriques et pratiques :**

Le besoin serait de **8 salles destinées aux enseignements** :

- 1 salle de 30 personnes
- 5 salles de 25 personnes
- 1 salle de 20 personnes
- 1 salle de 15 personnes notamment pour les cours de langue en demi-groupe.

Pour les TP sur logiciels (ACV et CAO), parmi ces 8 salles de cours listées ci-dessus, 2 salles sont à équiper avec 20 postes informatiques et 1 salle avec 12 postes informatiques.

Ces salles de cours pourront également servir occasionnellement pour des formations courtes.

Le POINT DE VIGILANCE très important pour l'institut, c'est l'acoustique et l'insonorisation entre les salles de cours.

Pour les besoins de petits espaces de travail pour des travaux en groupes de 5/6 étudiants environ (4 à 5 groupes simultanés) : des cabines acoustiques sont actuellement en commande (2 cabines 4 personnes + 1 cabine 2 personnes + 1 cabine individuelle). Elles seront installées suivant le plan joint. Une autre réflexion serait à mener sur du mobilier mobile dans certaines salles de cours pour les rendre plus flexibles et permettre des utilisations sur d'autre mode (projet, travail individuel ou en groupe, ...).

Les **2 plateformes technologiques** GENEPI et ARNICA (1 grande et 1 petite) sont à conserver et pourront être utilisées pour certains TP.

### Autres espaces tertiaires :

Au-delà des salles de cours, il y a un **espace de documentation** de 76 m<sup>2</sup> à conserver.

Il faudrait prévoir d'isoler le poste de travail de la documentaliste avec un espace bureau, cloisonné et vitré, donnant sur le centre de documentation (l'espace bureau de la documentaliste est actuellement au sein de l'espace documentation).

**Pour les bureaux administratifs** (services administratifs, enseignants, recherche), il convient de prévoir une trentaine de postes de travail répartis dans des bureaux partagés de 2 à 4 personnes.

Une réflexion est à mener pour séparer l'actuel grand plateau à l'étage installé pour 10 à 12 personnes.

Pour les réunions, il y a besoin d'1 salle de 20 à 30 personnes et 1 salle de 10 à 15 personnes.

Les surfaces tertiaires devront respecter la circulaire du ministère concernant le ratio cible.

| SERVICES                             | NOMBRE DE PERSONNES |
|--------------------------------------|---------------------|
| Direction                            | 1                   |
| Enseignants - enseignants chercheurs | 8                   |
| Doctorants - post doctorants         | 9                   |
| Ingénieurs pédagogiques              | 2                   |
| Ingénieurs de recherche              | 5                   |
| Administration                       | 1                   |
| Scolarité                            | 2                   |
| Communication / Bibliothèque         | 1                   |
| DSI - informatique / Technique       | 2                   |
| Total                                | <b>31</b>           |

**Pour le travail en autonomie** des étudiants, il est souhaité l'étude de la possibilité d'installer une salle BYOD = salle avec 5 à 10 postes informatiques en libre accès pour les étudiants (avec mise à disposition d'1 écran avec sa prise + 2 prises disponibles par poste).

**En termes de restauration**, il faudrait conserver 1 espace type « salle à manger » pour le personnel.

**Pour les étudiants**, si l'étude montre des possibilités de redistribution des espaces, il faudrait prévoir une zone de restauration et un local pour les associations étudiantes, de type petite salle, à préciser en cours d'étude.

Enfin s'agissant **des commodités**, l'adaptation des sanitaires aux nouveaux effectifs sera à prendre en compte.



### 3- Objectifs :

Concernant le planning, il est souhaité que la réalisation des travaux puisse être envisagée sur printemps - été 2026 pour assurer la rentrée 2026.

La rentrée 2025 a été réalisée via un accueil partiel hors site.

Le MOA recherche une optimisation de ce bâtiment permettant d'accueillir les effectifs supplémentaires mais il n'est pas du tout souhaité un réaménagement total intérieur.

Le budget des travaux à réaliser devra être limité au maximum.

L'effectif actuel reste en dessous du seuil des ERP de 5<sup>e</sup> catégorie (200 personnes) mais les perspectives de développement projettent un effectif nécessitant de reconsidérer la catégorie d'ERP.

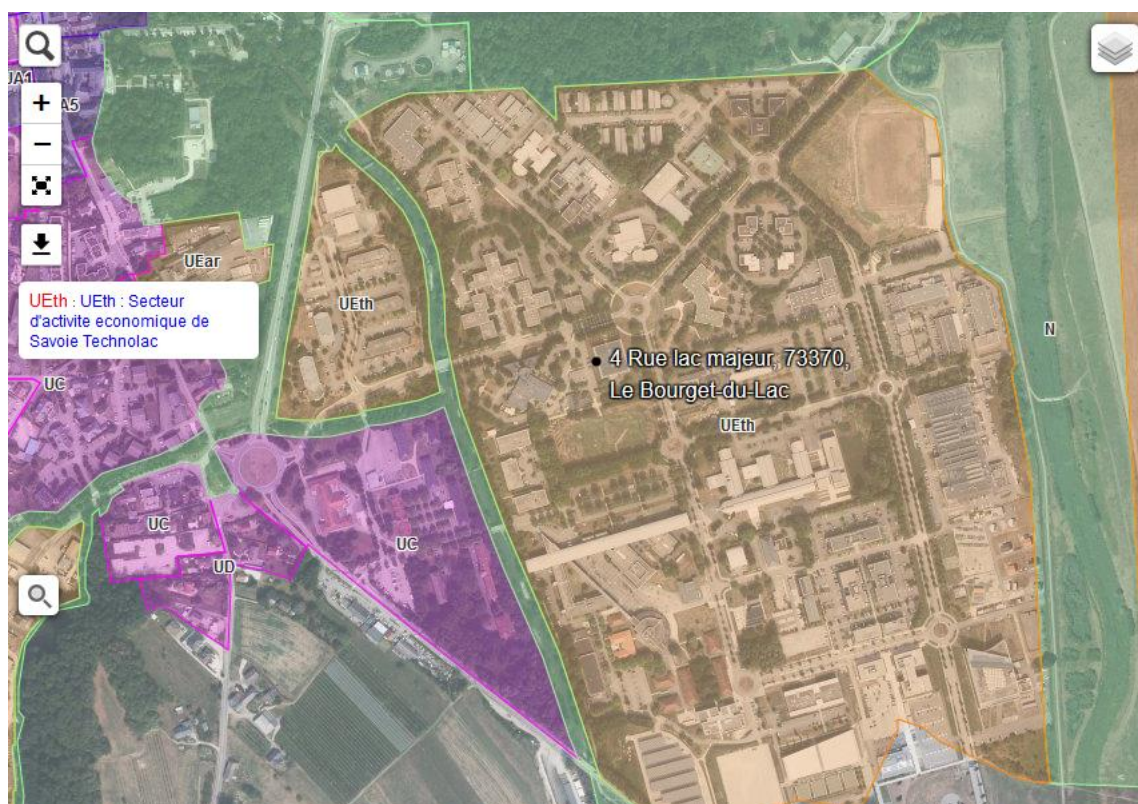
Il sera donc nécessaire d'étudier la faisabilité et les conséquences de ce passage en 4<sup>e</sup> catégorie.

#### 4- Contexte foncier :

Le bâtiment se trouve sur la parcelle n°AE-40.



Dans le Plan local d'urbanisme, cette parcelle est en zone UEth : secteur d'activité économique Savoie Technolac.



## 5- Type et contenu de la mission

La mission est découpée en plusieurs tranches et phases :

Tranche ferme :

- Phase 1 : Cadrage – Etat des lieux – Consolidation des besoins
- Phase 2 : Etude de faisabilité - Préprogramme

Tranche optionnelle 1 :

- Elaboration du programme technique et fonctionnel détaillé

Tranche optionnelle 2 :

- Assistance pour la désignation de l'équipe de Maîtrise d'œuvre

La Maîtrise d'Ouvrage prévoit la possibilité de passer avec l'attributaire un/des marché(s) de prestations similaires pour la suite de l'opération, notamment sur les sujets éventuels suivants :

- Assistance pendant les études de conception
- Assistance pendant la phase de réalisation

## 6- Compétences attendues dans l'équipe AMO

Le titulaire devra avoir les compétences suivantes, soit dans sa structure, soit au sein d'un groupement :

- Programmation fonctionnelle et technique, avec expertise requise en enseignement supérieur
- Ingénierie TCE, compris fluides, structure, ...
- Sécurité incendie, accessibilité
- Economiste

## 7- Organisation de la Maîtrise d'Ouvrage

La Maîtrise d'Ouvrage, pour cette mission d'AMO, est assurée par l'ENSAM.

Le pilotage sera géré au quotidien par Stéphanie DUMOULIN, Bertrand SABERT et Tatiana REYES sur le site de l'institut, accompagnés par la Direction des Affaires Immobilières.

L'institut sera également accompagné sur différents sujets par le service achat commande publique et le service juridique.

## ARTICLE 2 – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS TRANCHE FERME

### 1- Phase 1 : cadrage – état des lieux – consolidation des besoins

#### Objectifs de la phase :

Prise en main du dossier

Recensement et synthèse des données existantes

Consolidation besoins / définition des scénarios possibles à étudier

Accompagnement pour les éventuels études/diagnostics spécifiques complémentaires à réaliser avec d'autres intervenants

Cette phase comprendra à minima :

- Réunion de lancement
- Visite complète du site
- Réunion avec Direction de l'Institut - Direction des Affaires Immobilières
- Réunion de présentation du livrable en présentiel
- Et toute autre réunion jugée nécessaire par le candidat.

Les réunions / entretiens pourront également se dérouler en visioconférence si accord du MOA.

#### Rendu attendu :

Au cours de cette phase, le titulaire transmettra un calendrier de la tranche ferme de la mission avec les différentes réunions et jalons importants.

Pour chaque réunion de cette phase, il indiquera l'ordre du jour et il rédigera les comptes-rendus.

Lors de cette première étape, le titulaire prend connaissance de l'ensemble des données d'entrée disponibles sur l'opération et en opère l'analyse et la consolidation.

A l'issue de cette première phase, il rédigera une note de cadrage récapitulant l'état initial des connaissances acquises sur l'opération et indiquant les objectifs techniques, méthodologiques et calendaires qui orienteront la suite de la mission.

Notamment, il confirmera la situation existante (typologie des locaux, sujet incendie / effectifs, ...) et fiabilisera les besoins avec le MOA afin de définir les problématiques à traiter et les scénarios à étudier dans la phase 2.

A l'aide du calendrier pédagogique de l'institut entre autres, l'étude de l'utilisation des espaces en simultané permettra de fiabiliser ces besoins. Le titulaire réalisera une analyse comparative des besoins exprimés avec les espaces disponibles dans le bâtiment existant.

Il indiquera également dans la note de cadrage : les besoins en études, diagnostics et relevés complémentaires. Il transmettra au MOA tous les documents techniques (descriptif, note)

permettant de procéder aux consultations nécessaires pour le lancement de ces études/diagnostics spécifiques complémentaires.

Le démarrage de la phase suivante sera acté par un document de validation de cette phase 1 par l'ENSAM.

#### Calendrier souhaité :

Délai maximum de 3 semaines entre la réunion de lancement et le rendu

## 2- Phase 2 : Etude de Faisabilité - Préprogramme

#### Objectifs de la phase :

Vérification de la faisabilité technique de chaque scénario de réaménagement, y compris étude des conséquences du passage en ERP de 4<sup>e</sup> catégorie.

Le titulaire prendra contact avec l'architecte du bâtiment, Philippe Guyard, afin de vérifier les éventuelles contraintes pour les modifications visibles extérieures qu'il serait nécessaire de réaliser dans le cadre du projet.

Elaboration du préprogramme de chaque scénario de réaménagement

Comparaison des différents scénarios avec des critères objectifs définis avec le MOA afin de permettre un arbitrage pour la suite de l'opération

Cette phase comprendra toutes les visites et réunions de travail avec les différents interlocuteurs Arts et Métiers, nécessaires au bon déroulement de la mission.

Au cours de cette phase, le titulaire transmettra un calendrier des différentes réunions/visites et indiquera l'ordre du jour de chacune. Il rédigera les compte-rendu de chaque réunion / entretien qui pourront se dérouler en présentiel ou en visioconférence avec accord du MOA.

#### Rendu attendu :

- Présentation générale de l'opération :
  - o Contexte, problématique, enjeux, objectifs,
  - o Eléments et contraintes liées au site et au contexte foncier
  - o Réglementations et normes applicables
  - o Intégration de toutes les données existantes et des études/diagnostics complémentaires éventuels réalisés sur son conseil
- Etude des scénarios :
  - o Contraintes auxquelles chaque scénario est ou sera soumis avec les démarches à entreprendre et leurs délais : autorisations administratives, sujétions techniques, facteurs de risque, ...

- Consolidation des besoins : description des fonctions, des effectifs, des types de locaux et des surfaces à affecter  
Tableau général des surfaces
- Orientations programmatiques fonctionnelles
- Schéma d'organisation générale et schéma fonctionnel présentant les différents flux
- Pour chacun des scénarios :
  - Descriptif des grands ensembles de travaux donnant les exigences techniques des ouvrages par corps d'états et par ouvrages  
Notamment performances énergétiques, lots techniques, exigences exploitations/maintenance  
Des options/variantes fonctionnelles ou techniques pourront également être proposées au MOA pour arbitrage.
  - Enveloppe financière prévisionnelle, avec explication des calculs et origine des ratios et/ou prix unitaires utilisés  
Une étude précise de détermination des coûts d'exploitation sera également réalisée pour chaque scénario.
  - Calendrier prévisionnel de l'opération (études et travaux) avec l'ensemble des phases et les éventuels points critiques
- Tableau comparatif des scénarios suivant différents critères à définir en accord avec le MOA avec proposition du scénario le plus adapté

Une réunion de présentation du livrable sera prévue en présentiel.

Le rendu se déroulera ainsi :

- Transmission du document défini ci-dessus, au format numérique dans sa version initiale (V0) au minimum 1 semaine avant la réunion de présentation pour permettre une prise de connaissance du document par le MOA
- Réunion de présentation du document (projection) et d'échanges avec l'ENSAM
- Rédaction d'un compte-rendu de cette réunion, prise en compte des observations de l'ENSAM pour élaboration de la version finale
- Transmission du document, au format numérique dans sa version finale (VF)

Calendrier souhaité :

Délai maximum de 4 semaines pour cette phase

## ARTICLE 2 – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS TRANCHE OPTIONNELLE 1

La tranche optionnelle 1 (TO1) porte sur une mission d'assistance à la Maîtrise d'Ouvrage, à caractère administratif, technique, financier, juridique et comptable, pour l'élaboration du Programme fonctionnel et technique détaillé du projet.

Si la tranche optionnelle 1 (TO1) est affermie, elle le sera par une décision d'affermissement.

### Objectifs de la phase :

Elaboration du Programme fonctionnel et technique détaillé du projet suivant le scénario retenu par le MOA à l'issue de la Tranche ferme.

### Contenu de la phase :

Cette phase concerne l'élaboration du programme détaillé fonctionnel et technique de l'opération.

Cette phase comprendra autant de rencontres (ateliers et réunions de travail) que nécessaire avec les différents interlocuteurs pour arriver à une définition exhaustive du besoin.

Le titulaire est tenu d'organiser, préparer et piloter ces ateliers/réunions et il rédigera les comptes-rendus correspondants.

### Rendu attendu :

Le programme comprendra donc au minimum les éléments suivants :

#### TOME 1 : Présentation générale et contexte

- Présentation générale de l'opération : problématique, enjeux,
- Les données sur le site et ses contraintes :
  - o Présentation générale du site,
  - o Localisation géographique (plan de situation, plan de masse),
  - o Règles urbanistiques,
  - o Accessibilité du site
- Plan de masse programmatique,
- Objectifs en termes d'effectif accueilli,

#### TOME 2 : Programme fonctionnel et architectural général :

- o Les réglementations et normes applicables,
- o Les exigences architecturales attendues,
- o Les orientations programmatiques fonctionnelles,
- o Les exigences fonctionnelles du projet,
- o Les différentes fonctions /activités,
- o Le tableau des surfaces concernées par fonction et locaux,
- o L'organisation fonctionnelle générale,
- o La définition des parcours de gestion des flux,
- o L'organisation chantier : contraintes, impératifs, ...



TOME 3 : Programme technique général :

- Description des exigences techniques des ouvrages par corps d'états et par ouvrages,
- La proposition d'alternatives, de variantes, d'options,
- Description des conditions d'entretien, maintenance, exploitation, pérennité de l'ouvrage,
- Description des exigences réglementaires, normatives, environnementales, de sûreté, acoustiques, autres exigences, ... notamment l'analyse des problématiques relatives à la sécurité, à l'accessibilité.

TOME 4 : Programme fonctionnel et technique détaillé :

- Fiches espaces : pour chaque local, fonctionnalité, équipement, caractéristiques et performances techniques,
- Chaque fiche comportera les renseignements suivants : le numéro de la fiche, la dénomination du local, la surface utile du local, la hauteur sous plafond, l'usage, l'ambiance, l'organisation, le fonctionnement, les liaisons fonctionnelles, les matériels et mobiliers (avec dimensions et quantités – même ceux hors marché et existants), les exigences détaillées d'éclairage / des réseaux / thermiques – acoustiques – relatives à la qualité de l'air / d'exploitation / des ouvrages (sols, murs, plafonds...), etc...
- Enveloppe financière prévisionnelle détaillée,  
Avec justification du coût (à dater), en précisant les modes de calcul et le contenu précis inclus dans cette enveloppe.  
Cette enveloppe précisera à la fois le coût des travaux mais également le coût d'opération en TDC (toutes dépenses confondues) et le coût global incluant les coûts d'exploitation/maintenance si le projet les modifie.
- Planning global détaillé de l'opération intégrant et détaillant toutes les phases suivantes : procédure de désignation de la maîtrise d'œuvre, études de conception, délai pour les autorisations administratives ou toute autre démarche, procédure de désignation des entreprises travaux, durée des travaux avec période de préparation, ...

Le rendu se déroulera ainsi :

- Transmission du document programme défini ci-dessus, au format numérique dans sa version initiale (V0) – 2 semaines avant la date de la réunion de présentation
- Réunion de présentation du document (projection) et d'échanges avec l'ENSAM
- Rédaction d'un compte-rendu de cette réunion, prise en compte des observations de l'ENSAM pour élaboration de la version finale
- Transmission du document programme, au format numérique dans sa version finale (VF)

Délais souhaités :

4 semaines pour la remise de la version V0 du livrable à compter de la réunion de lancement de cette phase

1 semaines pour la remise de la version VF du livrable à compter de la réunion de présentation

(Hors validation de la MOA)



## ARTICLE 3 – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS TRANCHE OPTIONNELLE 2

La tranche optionnelle 2 (TO2) porte sur une mission d'assistance à la Maîtrise d'Ouvrage, à caractère administratif, technique, financier, juridique et comptable, pour l'assistance pour la désignation de l'équipe de Maitrise d'œuvre.

Si la tranche optionnelle 2 (TO2) est affermie, elle le sera par une décision d'affermissement.

### 1- PHASE 1 : Elaboration du dossier de consultation

Délai souhaité : 2 semaines (hors validation de la MOA)

Le titulaire réalisera le dossier complet de consultation :

- Définition du contenu du dossier,
- Regroupement de toutes les pièces techniques nécessaires,
- Rédaction du CCTP qui définira entre autres les missions, et de toute pièce jugée utile,
- Elaboration de la DPGF

Il conseillera également l'ENSAM pour l'élaboration des pièces administratives, en particulier concernant :

- Les critères de jugement des offres dans le règlement de consultation,
- L'élaboration du cadre de réponse du mémoire technique, avec les éventuelles annexes attendues.

Rendu attendu : Dossier complet de consultation

### 2- PHASE 2 : Assistance à la sélection de l'équipe de Maîtrise d'Œuvre

Pendant le délai de remise des offres, le titulaire :

- Participera aux visites obligatoires organisées,
- Répondra aux questions posées sur la plateforme par les soumissionnaires,
- Transmettra tous les documents ou informations complémentaires rendus nécessaires suite aux questions posées.

Une fois les offres reçues, le titulaire procédera à l'analyse des offres :

- Analyse factuelle sur la base des critères de jugement des offres énoncés dans le règlement de consultation,
- Si des éclaircissements s'avèrent nécessaires : assistance pour la rédaction de courriers aux équipes, analyse des réponses,
- Assistance dans le cadre d'une éventuelle phase de négociation,

- Rédaction du rapport d'analyse argumenté et détaillé, suivant le modèle qui sera transmis par l'ENSAM, avec proposition de classement des équipes : sur les offres initiales et sur les offres négociées le cas échéant
- Assistance lors de la mise au point du marché avec l'équipe retenue.

Délai souhaité pour la remise du rapport d'analyse : 2 semaines à compter de la réception des offres initiales ou négociées (hors validation de la MOA) – ajustable en fonction du nombre d'offres reçues

Liste des annexes

- Annexe I Plan RDC
- Annexe II Plan R+1
- Annexe III Plan Projet Cabines acoustiques