



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES ARMÉES



Secrétariat général pour l'administration

**SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE**  
ETABLISSEMENT DU SID DE RENNES

## **MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

### **ANNEXE 1 au CCP**

#### **OBJET DU MARCHE**

**ARDON (45) – 12° RC - Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (A.M.O.)**  
**Marché d'études de faisabilité et de programmation relatif à la construction la construction**  
**d'un atelier de maintenance pour les véhicules roues**

## **SOMMAIRE**

<b>1. OBJET DE LA MISSION .....</b>	<b>4</b>
<b>2. MISSIONS DU TITULAIRE DU MARCHE .....</b>	<b>5</b>
2.1. <u>Découpage en parties techniques</u> .....	5
2.2. <u>Généralités sur l'organisation des missions</u> .....	5
<b>3. PARTIE TECHNIQUE 1 : ETUDES INITIALES DE FAISABILITE « EIF » .....</b>	<b>6</b>
3.1. <u>Analyse contextuelle et recueil de données</u> .....	6
3.2. <u>Cadrage de l'étude – mise au point de la méthode de travail – organisation de la communication</u> .....	7
3.3. <u>Analyse urbanistique et architecturale</u> .....	7
3.4. <u>Etude des contraintes environnementales</u> .....	8
3.5. <u>Synthèse et analyse des résultats</u> .....	8
3.6. <u>Entretiens avec les utilisateurs</u> .....	9
3.7. <u>Etudes de faisabilité « pré-programme »</u> .....	9
3.8. <u>– Note juridique et financière sur les montages opérationnels potentiels</u> .....	10
3.9. <u>Réunion de validation du pré-programme</u> .....	10
<b>4. PARTIE TECHNIQUE N°2 : PROGRAMME .....</b>	<b>11</b>
4.1. <u>Généralités</u> .....	11
4.2. <u>Analyse contextuelle et recueil de données</u> .....	11
4.3. <u>Cadrage de l'étude – mise au point de la méthode de travail – organisation de la communication</u> .....	12
4.4. <u>Analyse urbanistique et architecturale</u> .....	12
4.5. <u>Diagnostics réseaux - fluides</u> .....	13
4.6. <u>Entretiens avec les utilisateurs</u> .....	13
4.7. <u>Rédaction du programme</u> .....	13
4.8. <u>Forme des documents</u> .....	14
4.9. <u>Participation aux réunions</u> .....	14
4.10. <u>Finalisation du programme</u> .....	15
4.11. <u>Réunion de restitution</u> .....	15
<b>5. PARTIE TECHNIQUE 3 : ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR ANALYSE DE LA PHASE CONCOURS D'ARCHITECTURE (CANDIDATURE ET OFFRE SUR ESQUISSE) DANS LE CADRE D'UN MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE PRIVEE .....</b>	<b>16</b>
5.1. <u>Assistance pour le contenu du dossier de consultation des concepteurs</u> .....	16
5.2. <u>Participation à la commission technique pour la sélection des candidatures</u> .....	16
5.3. <u>Participation à la commission technique pour l'examen des projets</u> .....	16
<b>6. INFORMATIONS SUR L'OUVRAGE A REALISER .....</b>	<b>17</b>



## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

### **1. OBJET DE LA MISSION**

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) concerne le marché d'études de faisabilité et de programmation relatif à la construction d'un atelier de maintenance pour les véhicules roues au profit du 12<sup>ème</sup> régiment de cuirassier située sur le quartier MAISONFORT à ARDON (45 – Loiret).

Le présent CCTP a pour objet de définir le contenu de la mission confiée au prestataire.

La présente mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage vise à structurer la phase de faisabilité, pré-programmation, programmation ainsi que l'accompagnement du maître d'ouvrage au choix de l'opérateur afin de répondre au besoin susvisé (à ce titre, une expertise spécifique sera sollicitée auprès du candidat quant au processus de dévolution du futur opérateur) pour conduire cette opération en phase avec les enjeux de création d'un atelier pour les véhicules roues sur un site comme celui du 12<sup>ème</sup> RC.

Aussi, qu'ils s'agissent des moyens, ressources ou encore des modalités de réalisation, il est attendu de la mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) décrite dans le présent CCTP, une expertise, un renouvellement de pratiques et en engagement à la hauteur des enjeux et ambitions de cette opération.

Le prestataire, représentant unique de l'équipe auprès du maître d'ouvrage, s'engage pour l'exécution de sa mission à :

- rassembler les compétences relatives à l'opération, ainsi que les compétences techniques et administratives particulières nécessaires à la réalisation de cette mission
- effectuer, par ses propres moyens, toutes les démarches nécessaires à l'exécution de sa mission
- affecter à la réalisation de la mission les personnes désignées dans sa proposition
- travailler en étroite collaboration avec les membres de la maîtrise d'ouvrage et tous les intervenants du projet

Il s'engage à accomplir sa mission dans les règles de sa profession. Il mettra à la disposition du maître d'ouvrage ses compétences, son expérience et ses moyens spécialisés (matériels et humains), afin de réaliser, dans le cadre de l'opération envisagée, l'ensemble des prestations définies dans le présent cahier des charges. Le titulaire devra désigner un chef de projet qui sera l'interlocuteur direct du chef de projet désigné par le Maître d'ouvrage.

Les compétences attendues relèvent sont les suivantes :

- Programmation fonctionnelle et technique
- Architecture et Urbanisme
- Ingénierie de la construction
- Aménagement urbain et paysager ;
- Economie de la construction ;
- Expertise juridique et financière dans le montage et le suivi des marchés publics complexes

Le titulaire s'engage à maintenir une équipe dont la compétence et l'expérience sont identiques à l'équipe qu'il a présentée dans son offre tout au long de la réalisation des prestations. Tout retard dans les prestations, occasionnée par l'absence prolongée d'un membre de l'équipe du titulaire sera soumis aux conditions de pénalités précisées au CCAP.

## **2. MISSIONS DU TITULAIRE DU MARCHE**

### **2.1. DECOUPAGE EN PARTIES TECHNIQUES**

Pour la rédaction du programme, le marché comprendra trois parties techniques, à savoir :

- Partie technique n°1 : étude initiale de faisabilité
- Partie technique n°2 : programme
- Partie technique n°3 : assistance à maîtrise d'ouvrage pour analyse de la phase concours d'architecture (candidature et offre sur esquisse) dans le cadre d'un marché de maîtrise d'œuvre privée.

Chaque partie technique fera l'objet d'une réception notifiée par ordre de service.

### **2.2. GENERALITES SUR L'ORGANISATION DES MISSIONS**

Ces missions seront réalisées par le titulaire du présent marché sous la direction d'une équipe du maître d'ouvrage qui sera composée de personnel de l'Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense (ESID) de Rennes et de personnel du 12°RC.

D'une façon générale et afin de faciliter la communication, ***le conducteur d'opération sera le seul interlocuteur du titulaire du présent marché d'AMO.*** Il sera le coordinateur de l'ensemble de la mission et par extension, de l'ensemble des parties techniques du présent marché entre le titulaire et la maîtrise d'ouvrage.

Le titulaire peut à tout moment prendre contact avec les différents acteurs de la maîtrise d'ouvrage afin d'obtenir tous les renseignements ou précisions nécessaires à la réalisation de sa mission. Néanmoins, il devra en rendre compte obligatoirement au conducteur d'opération par courriel ou téléphone dans un premier temps puis par l'envoi d'un courrier officiel qui sera archivé.

Le prestataire, représentant unique de l'équipe auprès du maître d'ouvrage, s'engage pour l'exécution de sa mission à :

- rassembler les compétences de programmation relatives à l'opération, ainsi que les compétences techniques et administratives particulières nécessaires à la réalisation de cette mission
- effectuer, par ses propres moyens, toutes les démarches nécessaires à l'exécution de sa mission
- affecter à la réalisation de la mission les personnes désignées dans sa proposition de mission
- travailler en étroite collaboration avec les membres de la maîtrise d'ouvrage et tous les intervenants du projet;

Pour mener à bien ses missions, le prestataire :

- Recherchera et collectera les informations (toutes données utiles) auprès des organismes compétents, des utilisateurs ou autres partenaires et interlocuteurs concernés, ou les produira le cas échéant par la réalisation de relevés et de mesures sur le site ;
- Réalisera selon les besoins toutes les visites sur sites et les investigations, ou demandera au maître d'ouvrage les relevés de terrain nécessaires ;
- Rédigera les comptes rendus de visites, réunions, entretiens, relevés ;
- Fournira l'intégralité des diagnostics, documents, études et informations recueillis ou réalisés, y compris mesures sur site, avec indication des sources ;
- Réalisera des supports écrits et numériques pour les présentations des travaux en réunions ;
- Contribuera à établir des diagnostics (expertise) et à rédiger des prescriptions techniques spécifiques

#### **► Production / validation /diffusion de documents :**

Le calendrier établi à chaque démarrage de phase pourra être modifié en fonction de l'évolution du projet et des attentes du maître d'ouvrage, dans ce cas il sera mis à jour d'un commun accord entre les parties et constituera la nouvelle référence à prendre en compte pour apprécier les délais d'exécution.

### ► Réunions / déplacements / compte-rendus :

Le descriptif des missions indique les réunions à prévoir dans le cadre de la réalisation de chacune d'elles, étant entendu :

- que ces informations sont données à titre purement indicatif, et que le prestataire est tenu de participer à toutes les réunions nécessaires à l'exécution de sa mission ;
- que le descriptif indique une périodicité ou des étapes clefs, l'objectif étant d'assurer un suivi de la mission et le respect par le prestataire des échéances de rendus ;
- enfin, que le prestataire procédera, sur son initiative, aux consultations, visites, entretiens et rencontres qu'il estimera nécessaires pour mener à bien sa mission.

Le prestataire aura à sa charge la rédaction des comptes rendus des réunions de suivi de l'exécution du marché avec le prestataire et des réunions et entretiens qu'il aura menés dans le cadre de sa mission. Il devra prévoir sa participation à des réunions spécifiques de suivi par phase avec le maître d'ouvrage qui s'assurera ainsi du bon déroulement de la prestation. Les comptes rendus sont diffusés à l'ensemble des acteurs du projet et du Maître d'Ouvrage par mail ou tout autre moyen dans un délai de 48h à compter de la date de la réunion.

### ► Réunion de validation de l'étude de faisabilité et du programme

Le titulaire devra participer à une réunion inter services pour l'étude de faisabilité/Préprogramme et une réunion inter services pour le programme en COPIL. Ces réunions permettront de valider ou de reprendre le contenu de chaque étude. Durant chaque réunion, il sera demandé au bureau d'étude de présenter le contenu de son document, en projection Power Point préalablement validé par le conducteur d'opérations.

Toutes les réunions devraient être organisées à BRICY ou TOURS .

## **3. PARTIE TECHNIQUE 1 : ETUDES INITIALES DE FAISABILITE « EIF »**

A partir des besoins formulés par les utilisateurs (FEB) et des orientations de l'EIF déjà réalisée, la phase dite « pré-opérationnelle » doit permettre de développer, préciser et expertiser l'idée du projet, d'en vérifier son opportunité et sa faisabilité et en déduire les modalités et les moyens à mettre en œuvre.

Cette partie recouvre l'ensemble des études préalables nécessaires au maître d'ouvrage pour prendre en toute connaissance de cause, la décision de lancer la phase opérationnelle du projet (ou le cas échéant de modifier, d'abandonner ou de différer le projet).

Il s'agit pour la programmation avant tout d'une phase d'imprégnation, d'analyse du contexte et de la situation actuelle mais également (et surtout) d'exploration permettant d'identifier les différentes options pouvant être envisagées en regard des priorités et des ambitions du maître d'ouvrage et des éléments contextuels les plus fondamentaux de l'opération.

Ces options peuvent porter sur les besoins à satisfaire, les activités à mettre en place, la disposition de l'ouvrage, la nature des travaux, la compatibilité et l'impact des travaux envisagés dans l'environnement existant, etc.

### **3.1. ANALYSE CONTEXTUELLE ET RECUEIL DE DONNEES**

Une première visite des lieux devra permettre de s'imprégner de l'ambiance générale du site, de son patrimoine bâti et du fonctionnement global de l'organisme.

L'équipe de programmation devra ensuite fonder sa réflexion sur une analyse fine de la situation actuelle (ou état des lieux), basée notamment sur le recueil des données, afin de pouvoir en analyser les informations disponibles.

### **3.2. CADRAGE DE L'ETUDE – MISE AU POINT DE LA METHODE DE TRAVAIL – ORGANISATION DE LA COMMUNICATION**

Après prise de connaissance du projet et des différentes contraintes du site, le titulaire devra fournir une note de cadrage qui retradra de manière synthétique les attentes et objectifs du maître d'ouvrage, exprimé dans la FEB fournie.

Cette première étape permettra de vérifier que l'équipe de programmation a correctement cerné les enjeux et l'idée force du projet.

Dans la note de cadrage, le titulaire du présent marché devra également proposer une méthode de travail, engageant l'ensemble des participants dans la réussite de cette mission.

Cette méthode pourra utilement être basée sur un échange permanent entre le maître d'ouvrage, les usagers et utilisateurs du futur projet, par la mise en place d'un comité de pilotage qui sera sollicité pour chaque étape clé de déroulement de l'opération.

Ce comité de pilotage pourrait également être associé aux différentes étapes de validation des études et documents rendus.

Le prestataire proposera enfin une organisation de la communication des informations entre les différents intervenants.

### **3.3. ANALYSE URBANISTIQUE ET ARCHITECTURALE**

Cette mission amènera l'équipe de programmation à analyser le site sous son aspect urbanistique, architectural et environnemental.

Cette étape comprendra :

#### **◆ Analyse fonctionnelle du site**

Il convient de localiser les différents services répartis sur le site et d'en saisir leurs fonctions.

Le titulaire doit analyser les liens fonctionnels entre ces différents services pour en dégager les flux (matériels et humains) à l'échelle du site.

#### **◆ Règles et contraintes applicables à l'opération**

Cette prestation a pour objet de vérifier la faisabilité réglementaire de l'opération envisagée.

Le maître d'ouvrage transmet toute information dont il a connaissance et qui peut influencer la réalisation de l'opération envisagée et notamment les servitudes dont bénéficierait le site ou qui seraient à sa charge.

Le maître d'ouvrage et le titulaire établissent la liste des différents organismes détenteurs d'informations ou qui seront appelés à délivrer un avis. Le titulaire collecte auprès de ces organismes les informations réglementaires applicables à l'opération envisagée.

Il attire l'attention du maître d'ouvrage sur les contraintes résultant de la situation géographique du site (protection des monuments historiques, loi littoral ou montagne, ONF, etc.), ou de l'environnement (voies routière ou ferrée, aéroport, zone industrielle, ligne à haute tension, gazoduc, etc.).

Il analyse les dispositions d'urbanisme applicables, et précise les limites éventuelles d'accès aux voies publiques ou de raccordement aux réseaux publics ou internes.

Au regard de la réglementation applicable, il étudie la possibilité d'adapter la construction et ses accès à sa nouvelle fonction (sécurité incendie, services sanitaires, accessibilité handicapés, sécurité anti-intrusion, stationnement, acoustique, etc.).

Après analyse de tous ces éléments, le programmiste signale, s'il y a lieu, les opérations qu'il serait nécessaire d'engager pour lever les obstacles à la réalisation du projet.

#### ◆ Analyse de l'impact du projet sur son environnement

Le titulaire analyse la situation des bâtiments existants dans leur contexte urbain ou rural.

Cet examen doit aussi prendre en compte les informations disponibles sur l'évolution envisagée ou possible du site.

#### ◆ Prise en compte des habitants et usagers

Dans le cas d'une réhabilitation de bâtiments occupés en vue du maintien de son affectation d'origine, le titulaire prend en compte les attentes des occupants principalement en ce qui concerne les qualités et défauts des existants. Sans objet

#### ◆ Analyse des avoisinants

Le titulaire procède à l'examen de tous les éléments à prendre en compte lors de la phase de conception et notamment :

- les ouvrages mitoyens et leurs niveaux de fondations ;
- l'ensemble des canalisations intérieures et notamment celles qui desservent les locaux voisins ou qui en proviennent.
- les contraintes de chantier qui peuvent résulter d'une propriété voisine.

### **3.4. ETUDE DES CONTRAINTES ENVIRONNEMENTALES**

Le titulaire devra prendre en compte dans les études toutes les contraintes environnementales réglementaires (ICPE, IOTA....)

### **3.5. SYNTHÈSE ET ANALYSE DES RESULTATS**

A l'issue des analyses et diagnostics décrits ci-avant, l'équipe de programmation établit un rapport permettant de renseigner le maître d'ouvrage.

Ce rapport permet d'appréhender aussi complètement que possible l'ensemble des contraintes à prendre en compte pour la conception et la réalisation du projet.



Le rapport d'études sera fourni au maître d'ouvrage en 1 exemplaire papier et 1 fichier informatique au format PDF.

### **3.6. ENTRETIENS AVEC LES UTILISATEURS**

Préalablement à l'élaboration des études, le programmeur proposera des séances d'entretiens individuels ou collectifs avec les usagers concernés par le projet.

Ces séances se dérouleront sur le site du projet et devront permettre de cerner les contraintes, les difficultés rencontrées, les attentes et les propositions d'amélioration des futurs utilisateurs afin de bien comprendre les enjeux de cette opération.

La composition et le déroulement de ces entretiens est laissée à l'initiative du titulaire.

Chaque séance fera l'objet d'un compte rendu qui sera transmis au Maître d'ouvrage.

Il sera prévu autant de réunion que de besoin avec un minimum de 3 journées.

### **3.7. ETUDES DE FAISABILITE « PRE-PROGRAMME »**

Le titulaire devra l'établissement d'une étude de faisabilité appelée pré-programme, premier document de synthèse et de clarification ne présentant que les éléments fondamentaux et indispensables à la réalisation complète de l'opération envisagée.

Il doit mettre en avant les questionnements liés à l'opération pour que le maître d'ouvrage puisse s'en saisir, les porter au débat et prendre ses résolutions en toute connaissance de cause.

Il doit être un outil d'aide à la décision.

Cette phase devra traduire une véritable force de proposition programmatique pour aboutir à un premier cadrage de l'opération.

A partir de l'analyse de la situation actuelle et du contexte, le programmeur développera des propositions de scénarii dont l'objet est de préciser les objectifs et les enjeux de l'opération et d'en cadrer les caractéristiques en termes d'échelle, de coût et de modalités de réalisation.

Cette démarche prospective devra permettre :

- de définir le « concept programmatique » du projet (son cadrage et son contenu général traduits dans le « pré-programme ») ;
- de vérifier l'opportunité du projet et sa faisabilité par l'étude de scénarii permettant d'expertiser et de comparer les options possibles dans leurs caractéristiques spatiales, fonctionnelles et techniques);
- d'évaluer les moyens nécessaires à sa mise en œuvre en fonction des choix possibles (délais et calendriers, approche d'une enveloppe financière prévisionnelle, modalités de consultation de la maîtrise d'œuvre, etc.).
- d'alerter le maître d'ouvrage sur les différentes problématiques pouvant être rencontrées,
- d'orienter et conseiller le maître d'ouvrage sur le choix du scénarii le plus opportun.

En complément et sur demande du maître d'ouvrage le pré-programme traitera notamment des points suivants :

- Présenter les éventuels avantages et inconvénients d'un bâtiment construit sur plusieurs niveaux.

Ce document devra faire l'objet d'une validation formelle du maître de l'ouvrage avant d'engager la phase opérationnelle. Pour cette raison, il est important que le pré-programme soit clair et concis et parle le langage du maître d'ouvrage. Il doit pouvoir être lu par un financier ou un futur utilisateur et être aisément compris par tous ces acteurs.

L'étude de faisabilité viendra reprendre l'ensemble des éléments plus avant listés afin de constituer un réel outil d'aide à la décision qui sera agrémenter de :

- Bilan avantage/inconvénients de chaque scénario des points de vue :
  - o Fonctionnel et économique,
  - o De l'aménagement intérieur futur,
  - o De la modularité du bâtiment
- Propositions, permettant au maître d'ouvrage de finaliser aux étapes suivantes :
  - o Les objectifs et de critères de performance mesurables en termes d'activité, de qualité de service, d'efficacité énergétique, d'incidences écologiques, etc ...,
  - o Le référentiel permettant de prendre en compte les engagements, à mettre en place dans le cadre du futur marché du maître d'œuvre et de modalités de contrôle de la performance

### **3.8. – NOTE JURIDIQUE ET FINANCIERE SUR LES MONTAGES OPERATIONNELS POTENTIELS**

Comme il l'a été évoqué en propos liminaires, l'assistant à maîtrise d'ouvrage, sur la base de l'étude de faisabilité réalisée, aura à produire une note juridique et financière présentant les différents montages opérationnels potentiels en vue de la réalisation du projet susvisé.

A cette fin, il rédigera une note juridique circonstanciée et argumentée, permettant d'envisager les différents montages possibles en phase avec la réglementation afférente à la commande publique.

Basée sur une analyse de l'état du droit qu'il présentera, il effectuera dans son document, une présentation des montages opérationnel potentiels (loi MOP, Marchés Globaux...) en détaillant à la fois la spécificité de chaque montage, le bilan bénéfice /risques, les impacts calendaires (calendrier de chaque montage à réaliser) ainsi que les impacts économiques des différentes natures de montage.

Il est attendu que cette note ne soit pas un document d'ordre général mais bien un document adapté aux enjeux et singularités de l'opération. Outre la nature du montage, il en précisera également le déroulement (exemple : concours ou procédure adaptée, dialogue compétitif ou procédure concurrentielle, niveau de rendu, audition ou non...) avec un descriptif précis et rigoureux sur les niveaux d'exigences ainsi que l'exposé de son retour d'expériences au regard de l'expertise de la société dans ce type de procédure complexe.

Des exemples concrets et mesurables seront fournis à l'appui de la démonstration. Une synthèse permettra au maître d'ouvrage d'arrêter la procédure à retenir et développer.

Sur la base de cette note, le maître d'ouvrage précisera dans le même temps que la validation de l'étude de faisabilité et le pré-programme, le choix du mode de dévolution retenu. Le programme à rédiger dans l'élément de mission suivant tiendra compte des exigences afférentes au type de procédure et sera donc à adapter en conséquence.

### **3.9. REUNION DE VALIDATION DU PRE-PROGRAMME**

Le titulaire devra participer à une réunion inter services qui permettra de valider ou de reprendre les études pré-opérationnelles et de décider, le cas échéant, la poursuite de la phase opérationnelle.

Durant cette réunion, il sera demandé au programmiste de présenter les études réalisées et d'argumenter ses conclusions.

Seront présents l'ensemble des acteurs (utilisateurs, décideurs, financeurs, réalisateurs, etc), parties prenantes dans cette opération.

Cette séance d'une journée pourra aussi bien se dérouler à TOURS ou à OLIVET (45).

## **4. PARTIE TECHNIQUE N°2 : PROGRAMME**

### **4.1. GENERALITES**

**Ce document constituera une des pièces contractuelles liant le maître d'ouvrage au titulaire du marché de maîtrise d'œuvre. Il devra être extrêmement précis et détaillé.**

A partir des besoins formulés par les utilisateurs (FEB) et des orientations de l'étude initiale de faisabilité (EIF), le programme doit permettre de développer, préciser et expertiser l'idée du projet et en déduire les modalités et les moyens à mettre en œuvre.

Cette partie recouvre l'ensemble des études préalables nécessaires au maître d'ouvrage pour prendre en toute connaissance de cause, la décision de lancer la phase opérationnelle du projet.

Il s'agit pour la programmation avant tout d'une phase d'imprégnation, d'analyse du contexte et de la situation actuelle mais également (et surtout) d'exploration permettant d'identifier les différentes options pouvant être envisagées en regard des priorités et des ambitions du maître d'ouvrage et des éléments contextuels les plus fondamentaux de l'opération.

Ces options peuvent porter sur les besoins à satisfaire, les activités à mettre en place, la compatibilité et l'impact des travaux envisagés dans l'environnement existant, etc.

A partir des besoins formulés par les utilisateurs (Dossier étude initiale de faisabilité joints en annexe), les étapes de programmation suivantes devront permettre au maître d'ouvrage, sur la base des choix qu'il aura effectué, de formuler de manière précise sa commande au maître d'œuvre.

Pour ce faire, le programmiste doit :

- Traduire l'étude de faisabilité en commande explicite, didactique et compréhensible pour la maîtrise d'œuvre, nouvel acteur qui n'a pas d'antériorité sur le projet,
- Affiner chacune des thématiques de l'étude de faisabilité au regard du niveau d'information requis pour la maîtrise d'œuvre.

### **4.2. ANALYSE CONTEXTUELLE ET RECUEIL DE DONNEES**

Une première visite des lieux devra permettre de s'imprégner de l'environnement général du site, de son patrimoine bâti et du fonctionnement global des organismes (12<sup>ème</sup> RC, DIRISI..).

L'équipe de programmation devra ensuite fonder sa réflexion sur une analyse fine de la situation actuelle (ou état des lieux), basée notamment sur le recueil des données, afin de pouvoir en analyser les informations disponibles. Les données caractéristiques du site pourront être fournies par le maître d'ouvrage et les utilisateurs, dans la mesure où ceux-ci en disposent.

Le titulaire trouvera en annexe au présent document les éléments principaux de l'Etude Initiale de Faisabilité (EIF) et de la fiche d'expression détaillée des besoins (EDB).

#### **4.3. CADRAGE DE L'ETUDE – MISE AU POINT DE LA METHODE DE TRAVAIL – ORGANISATION DE LA COMMUNICATION**

Après prise de connaissance du projet et des différentes contraintes de site, le titulaire devra fournir une note de cadrage qui retraduirait de manière synthétique les attentes et objectifs du maître d'ouvrage, exprimés dans la FEB et l'EIF.

Cette note sera transmise au maître d'ouvrage dans un délai de deux semaines à compter du début de la mission.

Dans cette note, le titulaire du présent marché devra également proposer une méthode de travail, engageant l'ensemble des participants dans la réussite de cette mission. Cette première étape permettra de vérifier que l'équipe de programmation a correctement cerné les enjeux et l'idée force du projet.

La note de cadrage précisera également le nom du **Chef de projet** désigné ainsi que la composition de l'équipe dédiée à l'opération.

Cette méthode pourra utilement être basée sur un échange permanent entre le maître d'ouvrage, les usagers et utilisateurs du futur projet, par la mise en place d'un comité de pilotage qui sera sollicité pour chaque étape clé de déroulement de l'opération sous la responsabilité du maître d'ouvrage.

Ce comité de pilotage pourrait également être associé aux différentes étapes de validation des études et documents rendus.

Le prestataire proposera enfin une organisation de la communication des informations entre les différents intervenants.

#### **4.4. ANALYSE URBANISTIQUE ET ARCHITECTURALE**

Cette mission amènera l'équipe de programmation à analyser le site sous son aspect urbanistique, architectural et environnemental.

Cette étape comprendra :

✓ Analyse fonctionnelle du site

Le titulaire doit analyser les principaux liens fonctionnels entre les différents services pour en dégager les flux à l'échelle du bâtiment et du site.

✓ Règles et contraintes applicables à l'opération

Cette prestation a pour objet de vérifier la faisabilité réglementaire de l'opération envisagée.

Le maître d'ouvrage transmet toute information dont il a connaissance et qui peut influencer la réalisation de l'opération envisagée et notamment les servitudes dont bénéficierait le site ou qui seraient à sa charge.

Le maître d'ouvrage et le titulaire établissent la liste des différents organismes détenteurs d'informations ou qui seront appelés à délivrer un avis. Le titulaire collecte auprès de ces organismes les informations réglementaires applicables à l'opération envisagée.

Il attire l'attention du maître d'ouvrage sur les contraintes résultant de la situation géographique du site ou de l'environnement.

Il analyse les dispositions d'urbanisme applicables, et précise les limites éventuelles d'accès aux voies publiques ou de raccordement aux réseaux publics ou internes.

Au regard de la réglementation applicable, il étudie la possibilité d'adapter la construction et ses accès à sa nouvelle fonction (sécurité incendie, services sanitaires, accessibilité handicapés, stationnement, acoustique, etc.).

Après analyse de tous ces éléments, le programmiste signale, s'il y a lieu, les opérations qu'il serait nécessaire d'engager pour lever les obstacles à la réalisation du projet.

#### **4.5. DIAGNOSTICS RESEAUX - FLUIDES**

A ce stade des études, l'analyse de ces éléments consiste à vérifier que le dimensionnement des équipements actuels présents sur le site sont suffisants pour le fonctionnement des futures installations. En cas de sous-dimensionnement avéré, le titulaire indiquera alors les travaux à réaliser (installations neuves et renforcement des équipements existants) pour atteindre la capacité nécessaire.

Quoi qu'il en soit, l'équipe de programmation doit s'assurer de la faisabilité du projet eu égard aux différents fluides à utiliser.

#### **4.6. ENTRETIENS AVEC LES UTILISATEURS**

Dans le cadre de sa mission, l'AMO programmiste proposera des séances d'entretiens individuels ou collectifs avec les usagers concernés par le projet.

Ces séances se dérouleront sur le site du projet et devront permettre de cerner les contraintes, les difficultés rencontrées, les attentes et les propositions d'amélioration des futurs utilisateurs afin de bien comprendre les enjeux de cette opération.

La composition et le déroulement de ces entretiens est laissée à l'initiative du titulaire.

L'ensemble des sujets évoqués avec les usagers au cours de ces entretiens sera ensuite présenté au comité de pilotage pour information.

Chaque séance fera l'objet d'un compte rendu rédigé par l'AMO qui sera transmis au Maître d'ouvrage.

#### **4.7. REDACTION DU PROGRAMME**

A l'issue de la partie technique "faisabilité/ pré-programme", les étapes de programmation suivantes devront permettre au maître d'ouvrage, sur la base des choix qu'il aura effectués, de formuler de manière précise sa commande à l'opérateur. Pour ce faire, le programmiste doit :

- Traduire son pré-programme en commande explicite, didactique et compréhensible par la maîtrise d'œuvre, nouvel acteur qui n'a pas d'antériorité sur le projet,
- Affiner chacune des thématiques du pré-programme au regard du niveau d'information requis pour la maîtrise d'œuvre.

Le programme sera scindé en trois volets principaux :

- le programme général et fonctionnel (PGF),
- le programme technique détaillé (PTD),
- les fiches espaces.

auxquels s'ajouteront les pièces secondaires mais néanmoins primordiales :

- un calendrier prévisionnel pour l'ensemble des travaux,
- la décomposition du prix de revient prévisionnel de l'opération,
- les annexes (extrait PLU, directives du maître d'ouvrage en faveur des économies d'énergies, etc).

Dans le programme, il sera étudié précisément le schéma fonctionnel, le coût prévisionnel des travaux, le calendrier, les prescriptions techniques, les fiches espaces.

Le calendrier prévisionnel sera élaboré en concertation avec le maître d'ouvrage pour tenir compte des éventuelles étapes spécifiques au maître d'ouvrage.

La décomposition du prix de revient prévisionnel de l'enveloppe financière affectée aux travaux. Ce prix de revient ne doit comprendre que les travaux en valeur du mois de la remise du programme, hors prestations intellectuelles, actualisation et aléas.

Le titulaire est libre d'organiser et de présenter son programme comme bon lui semble.

Néanmoins le titulaire devra au minimum respecter les items suivants :

#### 4.7.1. Le programme général fonctionnel (PGF)

Ce premier volet du programme doit comprendre les éléments suivants :

- Présentation de l'établissement (historique, géographique, urbanistique, etc.)
- Approche générale des besoins (sociale, fonctionnelle, urbaine, architecturale, environnementale et technique)
- Approche détaillée fonction par fonction (organisation, effectifs, contraintes, spécificités techniques, etc)
- Traduction des attentes fonctionnelles en termes de surfaces
- Grandes orientations de construction et/ou réhabilitation afin d'inclure au mieux les travaux dans l'environnement et le fonctionnement du site.

#### 4.7.2. Le programme technique détaillé (PTD)

- Prescriptions techniques détaillées par corps d'état
- Fiches espaces traduisant les équipements et leurs caractéristiques requis local par local ou zone par zone.

### **4.8. FORME DES DOCUMENTS**

Le titulaire devra la reprise ou la modification des livrables jusqu'à leur réception, autant de fois que nécessaire sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité.

Le programme fera l'objet d'un livrable dont les caractéristiques principales sont données ci-après :

- Langue française ;
- Format A4 ;
- 1 exemplaire dématérialisé sous format modifiable (Word, Excel, ...) sur clé USB pendant la durée de l'étude ;
- 2 exemplaires papier reliés une fois le document validé par la maîtrise d'ouvrage ;
- 1 exemplaire dématérialisé sous format PDF avec sommaire et lien hypertexte une fois le document validé par la maîtrise d'ouvrage.

Le document final qui sera remis sera le document de base de la consultation du marché de maîtrise d'œuvre.

### **4.9. PARTICIPATION AUX REUNIONS**

Des réunions de travail seront mises à profit pour obtenir des compléments d'information auprès des utilisateurs, non évoqués dans le dossier d'étude initiale de faisabilité et d'expression des besoins.

#### 4.9.1. Entretiens avec les utilisateurs

Dans le cadre de sa mission, l'AMO programmiste proposera des séances d'entretiens individuels ou collectifs avec les usagers concernés par le projet.

Ces séances se dérouleront sur le site du projet et devront permettre de cerner les contraintes, les difficultés rencontrées, les attentes et les propositions d'amélioration des futurs utilisateurs afin de bien comprendre les enjeux de cette opération.

La composition et le déroulement de ces entretiens est laissée à l'initiative du titulaire.

L'ensemble des sujets évoqués avec les usagers au cours de ces entretiens sera ensuite présenté au comité de pilotage pour information.

Chaque séance fera l'objet d'un compte rendu rédigé par l'AMO qui sera transmis au Maître d'ouvrage.

Il sera prévu autant de réunion que de besoin, jugée nécessaire par l'AMO pour mener à bien cette mission d'étude de programmation, avec un minimum de 3 journées imposées par le maître d'ouvrage.

#### 4.9.2. Réunion intermédiaire et de restitution

Le titulaire devra présenter un rapport d'étape lors de réunions intermédiaires de travail.

Le titulaire devra une présentation détaillée du contenu du programme.

#### 4.9.3. Réunion de validation de programme

Le titulaire devra participer à une réunion inter services qui permettra de valider ou de reprendre le contenu du programme. Seront présents l'ensemble des acteurs (utilisateurs, décideurs, financeurs, réalisateurs, etc), parties prenantes dans cette opération.

Durant cette réunion, il sera demandé au programmiste de présenter le contenu de son document, en projection Power Point.

Sur convocation de la conduite d'opération, toutes les réunions se dérouleront soit sur le site du 12<sup>ème</sup> RC à OLIVET, soit dans les locaux de la conduite d'opération situés à TOURS, soit au Service d'infrastructure de la défense Nord-Ouest situé à Rennes.

#### 4.10. FINALISATION DU PROGRAMME

Le titulaire devra, après la réunion de validation du programme, reprendre les différents volets de son programme et documents **afin d'obtenir le programme définitif intégrant la solution ou hypothèse retenue.**

Ce document constituera la pièce contractuelle liant le maître d'ouvrage au maître d'œuvre en vue de la consultation des concepteurs.

#### 4.11. REUNION DE RESTITUTION

Le titulaire devra une présentation détaillée du contenu du programme finalisé soit à OLIVET, à TOURS ou à RENNES.

## **5. PARTIE TECHNIQUE 3 : ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR ANALYSE DE LA PHASE CONCOURS D'ARCHITECTURE (CANDIDATURE ET OFFRE SUR ESQUISSE) DANS LE CADRE D'UN MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE PRIVEE**

### **5.1. ASSISTANCE POUR LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS**

Le titulaire du présent marché devra porter conseil auprès du maître d'ouvrage sur la procédure de consultation et le contenu du projet de marché des maîtres d'œuvres.

Cette mission de conseil n'engagera en rien la responsabilité du titulaire mais permettra d'apporter son expérience au regard de la nature et de la configuration de l'opération.

La rédaction des pièces de marché reste à la charge du maître d'ouvrage.

### **5.2. PARTICIPATION A LA COMMISSION TECHNIQUE POUR LA SELECTION DES CANDIDATURES**

Le titulaire du présent marché sera désigné comme membre à part entière de la commission technique.

A ce titre, il devra porter assistance auprès du maître d'ouvrage dans la sélection des candidats au marché de maîtrise d'œuvre, au vu des documents de consultation.

Cette mission sera assurée dans les locaux du maître d'ouvrage, soit à l'ESID de RENNES, ou au PCO TOURS, ou au 12° RC d'Olivet.

Il établira les rapports suivants les critères définis au marché de maîtrise d'œuvre et les proposera au conducteur d'opérations. Une réunion de présentation avant le jury sera prévue dans les locaux de la maîtrise d'ouvrage (PCO TOURS).

Il sera prévu le temps nécessaire pour réaliser cette prestation, quel que soit le nombre de candidatures à dépouiller.

Le rapport final d'analyse des candidatures est à la charge du titulaire du présent marché.

Le titulaire participera au jury de sélection des candidatures. Il présentera au jury le rapport final d'analyse des candidatures et répondra à toutes les questions posées par les membres du jury.

### **5.3. PARTICIPATION A LA COMMISSION TECHNIQUE POUR L'EXAMEN DES PROJETS**

Le titulaire sera à nouveau sollicité, en tant que membre de la commission technique, pour participer à l'examen des projets ou des offres.

Il devra à ce titre, et en tant que rédacteur du programme de l'opération, vérifier que les projets ou les offres remis respectent bien le programme sous tous ses aspects.

Il établira les rapports suivants les critères définis au marché de maîtrise d'œuvre et les proposera au conducteur d'opérations.

Dans le cadre d'un concours de maîtrise d'œuvre, le titulaire participera au jury de sélection des projets. Toutefois, dans le cadre d'une autre procédure, il pourra être amené à participer aux entretiens ou négociations avec les différents candidats.



Cette mission sera assurée dans les locaux du maître d'ouvrage.

Le rapport final d'analyse des projets ou des offres est à la charge du titulaire du présent marché.

## **6. INFORMATIONS SUR L'OUVRAGE A REALISER**

Lieu d'exécution : ARDON (45) – 12 ° Régiment de Cuirassiers

L'opération consiste à construire un bâtiment destiné à la maintenance des véhicules « roues » de mobilité terrestre. Ce bâtiment sera composé d'une zone administrative, pour 10 personnes, et d'une zone atelier. La zone atelier sera constituée de 10 travées de 15\*7m, ainsi que de divers magasins de stockage.

L'expression des besoins est jointe en annexe du présent marché.

Ce bâtiment devra respecter la réglementation thermique qui sera en vigueur lors de la phase avant-projet.

### **CALENDRIER PREVISIONNEL :**

Rédaction programme :	4 <sup>ème</sup> trimestre 2025
Approbation du programme :	1 <sup>er</sup> trimestre 2026
Concours MOP :	1 <sup>er</sup> semestre 2027
Notification MOP :	2 <sup>ème</sup> semestre 2027