



**Mission de Maîtrise d'œuvre des travaux de rénovation des façades (tranche 2)
et locaux divers du Palais Consulaire de la CCI de Toulouse**

**ANNEXE N°1 DU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
MISSION OPC**

Référence n° 25HAUTGAR05L

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE TOULOUSE HAUTE - GARONNE
2 rue d'Alsace-Lorraine
BP 10202
31002 TOULOUSE CEDEX 06**

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE DE DROIT PUBLIC QUI PASSE LE MARCHÉ

Pouvoir Adjudicateur

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE TOULOUSE HAUTE-GARONNE
2 rue d'Alsace-Lorraine
BP 10202
31002 TOULOUSE CEDEX 6
Tél : 05.61.33.65.00

Représentant Légal du Pouvoir Adjudicateur

Monsieur Patrick Piedrafita, Président de la CCI Toulouse Haute-Garonne

Objet du marché

Mission de maîtrise d'œuvre ayant pour objet des travaux

- d'une part, une rénovation et un embellissement des façades de la cour dite de service et d'une façade mitoyenne avec la copropriété sis 10 rue Croix-Baragnon
- d'autre part, une rénovation et un réaménagement de différents locaux de différentes natures et en différents points du bâtiment

qui seront réalisés sur le site du Palais Consulaire à Toulouse.

Procédure

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Comptable public assignataire des paiements

Madame Marie-Pascale Goudal la Trésorière de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Toulouse Haute-Garonne.

Annexe n° 1 au CCP :
Mission Ordonnancement coordination et Pilotage de Chantier (OPC)

SOMMAIRE

Annexe n° 1 au CCP :	3
Mission Ordonnancement coordination et Pilotage de Chantier (OPC)	3
Article 1 - Définition de la mission OPC	4
Article 2 - Conditions techniques de déroulement de la mission OPC	4
Article 3 - Phase dossiers de consultation des entreprises et passation des marchés des travaux	4
Article 4 - Préparation du chantier	4
4.1 - Organisation générale et vie commune	4
4.2 - Planification et coordination des études d'exécution	4
4.3 - Planification des travaux	5
Article 5 - Exécution des travaux	5
5.1 - Organisation générale et vie commune	5
5.2 - Contrôle des délais et planification complémentaire	5
5.3 - Coordination	5
Article 6 - Réception et parfait achèvement	6
Article 7 - Obligations des entrepreneurs vis-à-vis du pilote	6

Article 1 - Définition de la mission OPC

La présente mission est régie par la loi « MOP » n° 85-704 du 12 juillet 1985 et ses modifications successives complétées par les textes d'application modifiés (décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993, arrêté du 21 décembre 1993).

Cette mission comprend :

- l'organisation et la coordination générale des intervenants,
- l'ordonnancement et la planification de l'ensemble de l'opération,
- l'organisation et la coordination temporelle de l'opération,
- le pilotage du chantier.

Article 2 - Conditions techniques de déroulement de la mission OPC

La mission d'OPC commencera au niveau de l'établissement du dossier de consultation des entreprises pour s'achever à la fin de la période de garantie de parfait achèvement des marchés de travaux, prolongée si nécessaire.

Article 3 - Phase dossiers de consultation des entreprises et passation des marchés des travaux

A partir des avant-projets approuvés par le maître d'ouvrage et de l'objectif du délai défini pour les travaux, le pilote préparera les documents suivants, qui seront pour certains à joindre au DCE des marchés de travaux :

- calendrier-enveloppe des travaux optimisant le délai de chaque corps d'état par rapport au délai global,
- une note d'organisation précisant aux entreprises les cadences et le type de moyens à mettre en œuvre pour respecter le calendrier d'exécution et ne pas entraver la bonne marche des autres intervenants,
- le planning de fourniture et d'approbation des plans d'exécution.

Après ouverture des plis, le pilote devra assister au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre pour l'étude critique des offres en ce qui concerne les moyens et l'organisation envisagés par l'entreprise. Il procédera à l'examen des conséquences éventuelles, sur le délai, des propositions de variantes formulées par les entreprises lorsqu'elles sont prévues au DCE des marchés de travaux.

Article 4 - Préparation du chantier

Pendant cette période, le pilote collectera les informations, animera les réunions et établira les documents suivants:

4.1 - Organisation générale et vie commune

- Répertoire de tous les intervenants, élaboration de l'organigramme fonctionnel de l'opération.
- Proposition d'un processus pour la diffusion des informations et la circulation des documents.
- Inventaire, mise à jour des contraintes techniques et administratives et des formalités conditionnant les travaux de construction.
- Examen, en liaison avec le coordonnateur SPS si nécessaire, de l'organisation de chantier, enquêtes, assistance aux titulaires des marchés pour l'établissement du plan d'organisation de chantier et de la prévision de son évolution au cours de l'avancement des travaux (installations, alimentations, accès, circulation). Contrôle de la diffusion dudit plan.
- Mise au point des relations inter marchés : repères, gravois, gestion des clés, nettoyage. Assistance aux titulaires des marchés pour la mise au point de la convention interentreprises.
- Préparation de l'organisation de la cellule de synthèse et rédaction de ses règles de fonctionnement.

4.2 - Planification et coordination des études d'exécution

- Établissement du calendrier des études d'exécution en adéquation avec les travaux les concernant.
- Les plans d'exécution concernant chaque lot à la charge des entreprises seront coordonnés avec les autres lots par l'intermédiaire d'une cellule de synthèse.
- La cellule de synthèse sera placée sous la responsabilité et l'autorité du maître d'œuvre chargé de la mission de base : elle sera animée par le pilote. Elle sera placée sous l'autorité du pilote en ce qui concerne la gestion du planning.
- Au titre de la cellule de synthèse, le pilote assurera les missions suivantes :
 - enregistrement des transmissions de documents entre les différents intervenants en vue du contrôle des délais de chaque intervenant ;
 - établissement du planning prévisionnel détaillé de la cellule de synthèse définissant pour chaque intervenant les dates au plus tard de remise de documents pour chaque zone d'étude (dans le mois suivant l'ordre de service) ;
 - établissement des procédures détaillées de circulation de documents en vue de la production des plans de synthèse et de leur visa par le maître d'œuvre (dans les quinze jours suivant l'ordre de service).

- Suivi du calendrier des études et relance.
- Tenue à jour de la nomenclature et du dossier des plans « bon pour exécution », diffusion mensuelle.
- Tenue à jour de la liste des devis modificatifs éventuels.
- Tenue à jour et diffusion de la liste des échantillons approuvés.

4.3 - Planification des travaux

- Dépouillement des devis descriptifs pour permettre l'élaboration des plannings de tous les intervenants (bâtiment et VRD), mise en fiches, liste des tâches de tous les intervenants.
- Enquête auprès des entreprises, étude des contraintes, des enclenchements, des moyens (personnels, matériels et matériaux) et de la durée des tâches élémentaires.
- Élaboration d'un calendrier des premiers travaux en attente du calendrier général détaillé.
- Élaboration du calendrier pour les ouvrages témoins.
- Examen particulier des préfabrifications et des approvisionnements difficiles pouvant avoir une incidence sur le planning ; recherche d'informations sur les commandes.
- Élaboration du calendrier général détaillé d'exécution tenant compte notamment des intempéries prévisibles, des congés, des dates d'intempéries intermédiaires, du préchauffage éventuel et de la libération des abords, etc.
Ce document devra permettre un suivi et un recalage permanent du planning. Il sera fait application des techniques les plus récentes de planification. Un graphe clair et lisible sera affiché dans la salle de réunion du chantier et sera pointé chaque semaine. Des listings de tâches seront diffusés à chaque entreprise indiquant les prochaines tâches à réaliser avec les dates limites.
Le pilote fera approuver par les entreprises le calendrier général détaillé d'exécution et le transmettra pour accord au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage. Après accord des parties, le calendrier général détaillé d'exécution deviendra contractuel et se substituera au calendrier prévisionnel joint au marché.
- Établissement de « l'outil de planification » définitif comprenant notamment les dates de raccordement aux réseaux. Ce document devra être soumis à l'approbation du maître d'œuvre et du maître d'ouvrage.

Article 5 - Exécution des travaux

5.1 - Organisation générale et vie commune

- Liaison générale avec le maître d'ouvrage, les concepteurs et les autres intervenants.
- Organisation et préparation de la réunion de chantier « maîtrise d'œuvre » devant se tenir au minimum une fois par semaine.
- Contrôle du déroulement des prestations concernant l'organisation collective.
- Suivi de toutes les questions concernant l'hygiène et la sécurité du chantier, en particulier participation aux réunions du collège interentreprises.
- Collecte et diffusion de tous les documents et informations nécessaires à l'ensemble des intervenants pour l'exécution des travaux.

5.2 - Contrôle des délais et planification complémentaire

- Surveillance et enregistrement des prises de décisions importantes incombant au maître d'ouvrage et/ou aux autres intervenants de la maîtrise d'œuvre selon les dispositions arrêtées lors de l'ordonnancement.
- Pointage hebdomadaire de l'avancement sur les plannings et listings des tâches.
- Tenue à jour mensuelle du relevé des intempéries contractuelles en accord avec le maître d'œuvre chargé de la mission de base.
- Animation, anticipation des relances aux titulaires des marchés des entreprises. Vérification des moyens d'actions collectives immédiates. Proposition des moyens nécessaires au rattrapage de retards éventuels.
- Diffusion mensuelle du tableau de « constat des retards » par rapport au calendrier général et proposition d'imputation des responsabilités de retards ou autres.
- Recalage des calendriers.
- Organisation des visites de fin de phase (par exemple: réception des états de surface pour les sols, bon à peindre pour les parois...) et autres visites contradictoires.

5.3 - Coordination

- Préparation et direction des réunions interentreprises (au minimum une par semaine), cette dernière pouvant être groupée avec la réunion « maîtrise d'œuvre ».
- Établissement et diffusion des comptes rendus correspondants, comportant un rapport hebdomadaire d'avancement de chantier, dans les 48 heures ;
- Organisation et animation de réunions particulières pour la gestion du chantier et certains problèmes interentreprises, provoquées par les titulaires des différents marchés.

- Participation aux réunions « maîtrise d'ouvrage ».

Article 6 - Réception et parfait achèvement

- Planning des essais-entreprises et des visites techniques devant assurer la faisabilité des opérations préalables à la réception en liaison avec les différents intervenants :
 - états et suivi hebdomadaire des essais effectués.
- Assistance au maître d'œuvre pour les opérations préalables à la réception :
 - état mensuel des travaux de reprise ou de finition à fournir au maître d'ouvrage ou à son mandataire y compris le calendrier prévisionnel d'intervention ;
 - collecte des procès-verbaux d'essai type.
- Présence aux opérations préalables à la réception et contrôle de la diffusion aux intéressés du procès-verbal de ces opérations établi par le maître d'œuvre. Gestion des clés jusqu'à la remise au maître d'ouvrage.
- Organisation de l'exécution des levées de réserves, l'entreprise gardant la responsabilité des tâches correspondantes.
- Organisation et animation des réceptions de travaux de réparation des désordres révélés postérieurement à la réception et notifiés à l'entrepreneur par le maître d'ouvrage, au cours de l'année de garantie de parfait achèvement.
- Rassemblement des documents de récolement à transmettre au maître d'œuvre (plans, notices, etc.).
- Rapport de fin de chantier. Proposition pour l'imputation des retards.

Article 7 - Obligations des entrepreneurs vis-à-vis du pilote

Tous les entrepreneurs titulaires d'un lot seront tenus de fournir au pilote tous renseignements sur les moyens à mettre en œuvre et les techniques employées et de veiller à l'exactitude des renseignements fournis particulièrement sur la durée des opérations.

Ils s'engagent à apporter leur collaboration au pilote et à l'assister dans sa mission, en recherchant avec lui les mesures à appliquer pour respecter les délais et éventuellement pour résorber les retards dont ils seraient totalement responsables ou non.

Dressé le

Par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Toulouse,

À _____, le _____
Le Maître d'œuvre
Mandataire commun