

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES  
( CCP )**

**(CP973-25\_02-MOE)**

Pouvoir adjudicateur exerçant la Maîtrise d'Ouvrage
MI - Ministère de la Justice
Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)
Monsieur le Chef d'Etablissement du Centre Pénitentiaire de Rémire Montjoly

Contrôleur Technique
<i>En cours de désignation</i>
Coordonnateur SPS
<i>En cours de désignation</i>

Objet du marché
<b>Mission de Maitrise d'œuvre pour la Restructuration Extension des locaux Parloirs et Unité de Soins en Milieu Pénitentiaire du Centre Pénitentiaire de Rémire Montjoly</b>

Remise des offres
Date et heure limites de réception : <b>vendredi 19 décembre 2025 à 12h00 (heure de Guyane)</b>

# Table des matières

## Table des matières

ARTICLE 1	OBJET DU MARCHÉ –DISPOSITIONS GENERALES .....	5
1.1	OBJET DU MARCHÉ .....	5
1.2	TITULAIRE DU MARCHÉ.....	5
1.3	SOUS TRAITANCE .....	5
1.4	PARTITION DE L'OUVRAGE -CATEGORIE(S) D'OUVRAGE(S) ET NATURE DES TRAVAUX.....	5
1.5.	CONTENU DE LA MISSION - ELEMENTS DE MISSION .....	5
1.5.1	ÉLÉMENTS DE MISSION DE BASE :.....	5
1.5.2	AUTRES ELEMENTS DE MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE : .....	6
1.5.3	MISSIONS COMPLEMENTAIRES MC :.....	6
1.6.	DECOUPAGE EN TRANCHES DES TRAVAUX.....	7
1.7	INTERVENANTS .....	7
1.7.1	MANDATAIRE DU MAÎTRE DE L'OUVRAGE .....	7
1.7.2	COMITÉ DE PILOTAGE .....	7
1.7.3	CONDUITE D'OPÉRATION .....	7
1.7.4	CONTRÔLE TECHNIQUE .....	7
1.7.5	COORDINATION EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ DES TRAVAILLEURS (CSPS).....	8
1.7.6	ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION.....	8
1.7.7	AUTRES INTERVENANTS .....	8
1.8	MODE DE DEVOLUTION DES TRAVAUX.....	8
1.9	ÉTUDES D'EXECUTION.....	8
1.10	CARACTERISTIQUES DES MARCHES DE TRAVAUX.....	8
1.11	PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE - OBLIGATION DE DISCRETION .....	9
1.12	DISPOSITIONS GENERALES.....	9
1.12.1	MESURES D'ORDRE SOCIAL - APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL .....	9
1.12.2	DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'INTERVENANTS ETRANGERS .....	9
1.12.3	RESPONSABILITES ET ASSURANCES .....	10
1.12.4	REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	11
1.12.5	CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	11
1.12.6	REPRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	11
1.12.7	NOTIFICATIONS .....	12
ARTICLE 2	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	13
2.1	PIECES PARTICULIERES : .....	13
2.2	PIECES GENERALES : .....	13
ARTICLE 3	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	13
3.1	DEFINITIONS .....	13
3.2	RÉGIME DES CONNAISSANCES ANTERIEURES.....	13
3.3	RÉGIME DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	14
A	DROITS DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET DES TIERS DESIGNES DANS LE MARCHÉ.....	14
B	TITRES DE PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE .....	15
C	DROITS DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	16
D	GARANTIES DES DROITS .....	17
E	DROITS DU TITULAIRE DU MARCHÉ .....	17
F	EXPLOITATION DES RESULTATS A DES FINS COMMERCIALES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR OU LE TITULAIRE DU MARCHÉ. ....	18
ARTICLE 4	REMUNÉRATION - REGLEMENT DES COMPTES - VARIATION DANS LES PRIX.....	18
4.1	REMUNÉRATION .....	18
4.1.1	GENERALITES.....	18
4.1.2	MONTANT .....	18
4.1.3	MODIFICATION .....	18
4.2	REGLEMENT DES COMPTES .....	18
4.2.1	MODALITES DE PAIEMENT DES AVANCES ACOMPTES, SOLDE ET INDEMNITES - INTERETS MORATOIRES.....	18

4.2.2	RYTHME DE REGLEMENTS.....	19
4.2.3	REMUNERATION DES ELEMENTS DE MISSION .....	20
4.2.4	MODALITES PARTICULIERES DE PAIEMENT .....	20
4.2.5	ACOMPTE .....	21
4.2.6	DEMANDE DE PAIEMENT DU SOLDE ET DECOMPTE GENERAL .....	21
4.3	VARIATION DANS LES PRIX.....	23
4.3.1	LES PRIX SONT REVISABLES PAR APPLICATION D'UNE FORMULE REPRESENTATIVE DE L'EVOLUTION DU COUT DES PRESTATIONS ET SUIVANT LES MODALITES FIXEES AUX ARTICLES 4.3.3 ET 4.3.4.....	23
4.3.2	MOIS D'ETABLISSEMENT DES PRIX DU MARCHE .....	23
4.3.3	CHOIX DE L'INDEX DE REFERENCE .....	23
4.3.4	MODALITES DE REVISION DES PRIX.....	24
4.3.5	APPLICATION DE LA TAXE A LA VALEUR AJOUTEE.....	24
ARTICLE 5	EXECUTION DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE JUSQU'À LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX ..	25
5.1	COUT PREVISIONNEL DES TRAVAUX.....	25
5.2	TOLERANCE SUR LE COUT PREVISIONNEL DES TRAVAUX .....	25
5.3	SEUIL DE TOLERANCE .....	25
5.4	COUT DE REFERENCE DES TRAVAUX.....	26
5.5	MOYENS DONNES AU COORDONNATEUR SPS - OBLIGATIONS DU MAITRE D'ŒUVRE.....	26
5.6	VARIANTES ET SOLUTIONS TECHNIQUES COMPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES.....	27
ARTICLE 6	EXECUTION DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE APRES LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX .....	27
6.1	COUT INITIAL DES CONTRATS DE TRAVAUX, CONDITIONS ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT .....	27
6.2	TOLERANCE SUR LE COUT INITIAL DES CONTRATS DE TRAVAUX.....	27
6.3	SEUIL DE TOLERANCE SUR LE COUT INITIAL DES CONTRATS DE TRAVAUX.....	27
6.4	COMPARAISON ENTRE REALITE ET TOLERANCE .....	27
6.5	TRAVAUX MODIFICATIFS OU SUPPLEMENTAIRES.....	28
6.5.1	DEFINITION.....	28
6.5.2	MODALITES D'ACCEPTATION .....	28
6.6	REDUCTION POUR DEPASSEMENT DU SEUIL DE TOLERANCE.....	28
6.7	SUIVI DE L'EXECUTION DES TRAVAUX.....	29
6.8	ORDRES DE SERVICE.....	29
6.9	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....	29
6.9.1	AUTORITE DU COORDONNATEUR SPS .....	29
6.9.2	MOYENS DONNES AU COORDONNATEUR SPS.....	29
ARTICLE 7	DELAIS ET PENALITES .....	30
7.1	DEFINITIONS ET POINTS DE DEPART .....	30
7.1.1	ÉLEMENTS DE MISSION "ETUDES" .....	31
7.1.2	ÉLEMENT DE MISSION ACT.....	31
7.1.3	ÉLEMENT DE MISSION VISA.....	31
7.1.4	ÉLEMENT DE MISSION DET.....	31
7.1.5	ÉLEMENT DE MISSION AOR.....	31
7.1.6	MISSIONS COMPLEMENTAIRES.....	32
7.2	DELAIS ET PENALITES .....	33
7.2.1	DELAIS ET PENALITES APPLIQUES AUX ELEMENTS DE MISSION.....	33
7.2.2	AUTRES PENALITES.....	34
ARTICLE 8	CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE .....	34
8.1	RETENUE DE GARANTIE .....	34
8.2	AVANCES.....	34
ARTICLE 9	ADMISSION - ACHEVEMENT DE LA MISSION - RESILIATION .....	35
9.1	ADMISSION DES DOCUMENTS PRESENTES PAR LE MAITRE D'ŒUVRE .....	35
9.1.1	NOMBRE D'EXEMPLAIRES .....	35
9.1.2	DELAIS D'ADMISSION DES DOCUMENTS D'ETUDES .....	35
9.1.3	DELAIS DE RECEVABILITE DES AUTRES DOCUMENTS PRESENTES PAR LE MAITRE D'ŒUVRE .....	37
9.2	ACHEVEMENT DE LA MISSION .....	37
9.3	ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	37
9.4	RESILIATION .....	38

9.4.1	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL .....	38
9.4.2	RESILIATION DU MARCHE AUX TORTS DU MAITRE D'ŒUVRE OU CAS PARTICULIER.....	38
9.4.3	RESILIATION DU MARCHE PAR ARRET DES PRESTATIONS OU AUTRES CAS DE RESILIATION .....	38
9.4.4	RESILIATION DU FAIT DU MAITRE DE L'OUVRAGE.....	39
ARTICLE 10	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX .....	39
ANNEXE 1	EMPRISE DU PROJET.....	40
ANNEXE 2	CONTENU DES ELEMENTS DE MISSION .....	41
A2.1	ETUDES D'AVANT-PROJET (AVP).....	41
A2.1.1	AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS) .....	41
A2.1.2	AVANT-PROJET DEFINITIF (APD).....	42
A2.2	ETUDES DE PROJET (PRO) .....	43
A2.2.1	LES DOCUMENTS GENERAUX .....	43
A2.2.2	LES DOCUMENTS PAR LOTS.....	44
A2.3	ASSISTANCE APPORTEE AU MAITRE DE L'OUVRAGE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)...	46
A2.3.1	SELECTION DES CANDIDATS .....	46
A2.3.2	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	47
A2.3.3	PHASE DE CONSULTATION .....	47
A2.3.4	OUVERTURE DES PLIS, ANALYSE DES CANDIDATURES, OFFRES ET CHOIX DE L'ENTREPRISE .....	48
A2.4	VISA DES ETUDES D'EXECUTION (VISA).....	49
A2.5	DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX (DET).....	49
A2.5.1	PERIODE DE PREPARATION .....	50
A2.5.2	CALENDRIER DETAILLE D'EXECUTION DES TRAVAUX .....	50
A2.5.3	PRESENCE DU MAITRE D'ŒUVRE SUR LE CHANTIER .....	50
A2.5.4	JOURNAL DE CHANTIER .....	51
A2.5.5	REUNIONS AVEC LE MAITRE DE L'OUVRAGE .....	51
A2.5.6	VERIFICATION DES DECOMPTES D'ENTREPRISES .....	51
A2.5.7	TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES .....	51
A2.5.8	SOUS-TRAITANTS.....	51
A2.6	ASSISTANCE APPORTEE AU MAITRE DE L'OUVRAGE LORS DES OPERATIONS DE RECEPTION ET PENDANT LA PERIODE DE PARFAIT ACHEVEMENT (AOR).....	51
A2.6.1	OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION DES OUVRAGES (OPR).....	52
A2.6.2	GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT (GPA).....	52
A2.7	ORDONNANCEMENT - COORDINATION - PILOTAGE DU CHANTIER (OPC).....	56
A2.7.1	EXECUTION DE LA MISSION AVANT LA NOTIFICATION DU PREMIER MARCHE DE TRAVAUX .....	56
A2.7.2	EXECUTION DE LA MISSION APRES LA NOTIFICATION DU PREMIER MARCHE DE TRAVAUX .....	57
A2.8	COORDINATION SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE (SSI) .....	60
A2.8.1	OBLIGATION D'UNE MISSION DE COORDINATION SSI .....	60
A2.8.2	PHASE DE CONCEPTION .....	60
A2.8.3	PHASE DE REALISATION.....	60
A2.8.4	PHASE DE RECEPTION.....	61
ANNEXE 3	CONDITIONS D'ACCES DANS LES LIEUX DE DETENTION .....	62
A3.1	DISPOSITIONS GENERALES.....	62
A3.2	CONTACTS AVEC LES DETENUS.....	62
A3.3	MODALITES D'OBTENTION DES AUTORISATIONS D'ACCES AUX ETABLISSEMENTS.....	63
A3.4	CONDITIONS D'ACCES AUX ETABLISSEMENTS .....	63
A3.5	MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CHANTIER .....	64
ANNEXE 4	CONSIGNE DE SECURITE INDIVIDUELLE .....	67
ANNEXE 5	PROGRAMME TECHNIQUE DETAILLE.....	69

**Ce CCP fait référence au Cahier des clauses Administratives Générales relatif aux prestations intellectuelles (CCAG-PI) du 8 Septembre 2009**

# CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES ( CCP )

## ARTICLE 1 OBJET DU MARCHÉ –DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre en vue de restructurer extension des parloirs et de l'Unité de Soins en Milieu Pénitentiaire.

Le projet porte sur deux composantes distinctes mais néanmoins liées :

**Composante 1 :**

Restructuration extension des locaux des parloirs.

**Composante 2 :**

Restructuration extension des locaux de l'Unité Sanitaire en Milieu Pénitentiaire

Le lieu d'exécution des prestations est au **Centre Pénitentiaire de Rémire Montjoly** dans l'enceinte de l'établissement.

### 1.2 TITULAIRE DU MARCHÉ

Les caractéristiques du titulaire du marché, désigné dans le présent Cahier des Clauses Particulières (CCAP) sous le nom de "le maître d'œuvre", sont précisées à l'article B1 de l'acte d'engagement.

La bonne exécution des prestations dépendant essentiellement de la/des personne(s) physique(s) nommément désignée(s) dans l'acte d'engagement.

Les droits de cette/ces personne(s) désignée(s) sont définis dans l'article 3 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (C.C.A.G-P.I.), qui s'applique au présent marché.

### 1.3 SOUS TRAITANCE

Le maître d'œuvre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le maître de l'ouvrage et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant. Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies à l'article 3.6 du CCAG-PI.

### 1.4 PARTITION DE L'OUVRAGE -CATEGORIE(S) D'OUVRAGE(S) ET NATURE DES TRAVAUX

L'ouvrage relève de la catégorie : construction neuve d'ouvrages de bâtiment.

### 1.5. CONTENU DE LA MISSION - ELEMENTS DE MISSION

Le présent marché comporte les missions de la sous-section 2 du décret n°93-1268 du 29 novembre 1993 [Abrogé par Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 - art. 14] relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé :

#### 1.5.1 ÉLEMENTS DE MISSION DE BASE :

ESQ : les études d'esquisses ;

AVP : les études d'avant-projet décomposées en :

APS : avant-projet sommaire ;

- APD : avant-projet définitif ;
- PRO : les études de projet ;
- ACT : l'assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux ;
- VISA : l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;
- DET : la direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- AOR : l'assistance au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la « Garantie de Parfait Achèvement » (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux ;

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens de la loi n°75.633 du 15 juillet 1975, modifiée et des textes d'application.

### **1.5.2 AUTRES ELEMENTS DE MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE :**

Sans objet.

### **1.5.3 MISSIONS COMPLEMENTAIRES MC :**

Pour satisfaire aux exigences du programme, la mission de maîtrise d'œuvre intègre les missions complémentaires suivantes :

#### **MC1 : OPC**

Les missions d'Ordonnancement, de Pilotage et de Coordination (OPC) sont définies à l'article 10 du décret no 93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé. Elles ont pour principal objet :

- d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques ;
- d'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux ;
- au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, de mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

#### **MC2 : CSSI**

La mission de Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) est régie par les normes NF S 61-931, NF S 61-932 et NF S 61-933. Elle a pour objectif global de garantir la cohérence de l'installation au regard de la réglementation incendie dans toutes les phases du projet. La mission SSI est une mission complémentaire de maîtrise d'œuvre. Le maître d'œuvre prendra en charge l'ensemble du volet SSI.

Le coordonnateur SSI intervient :

- En phase de conception, afin d'établir le cahier des charges fonctionnel.
- En phase de réalisation, afin d'organiser les réunions, de réceptionner les plans d'exécution des entreprises ou de collecter les procès-verbaux de conformité aux normes des matériels.
- En phase de réception, afin d'établir le dossier d'identité du SSI. La norme NF S 61-932 fait obligation, en fin de travaux, à la « personne chargée de la coordination » SSI, de constituer le dossier d'identité du système de sécurité incendie (SSI).

Pour se faire, le coordonnateur SSI doit prendre en compte :

- la configuration des bâtiments à équiper ;
- les matériaux qui constituent le bâtiment ;
- les zones à risque élevé ;
- les zones à protéger ;
- les moyens de sécurisation existant.

### **1.6. DECOUPAGE EN TRANCHES DES TRAVAUX**

			Composante 1 PARLOIRS	Composante 2 USMP
Phase Conception	APS	AVANT PROJET SOMMAIRE	Tranche Ferme	
	APD	AVANT PROJET DEFINITIF		
	PRO	PROJET		
	ACT	ASSISTANCE AUX CONTRATS DE TRAVAUX		
Phase Réalisation	VISA	VISA DES DOCUMENTS	Tranche Optionnelle 1	Tranche Optionnelle 2
	DET	DIRECTION DE L'EXECUTION DES TRAVAUX		
	AOR	ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION		

Conformément à la législation en vigueur, la mission de base fait l'objet d'un contrat unique. Dès lors l'ensemble des tranches du marché qui seront exécutées le seront par le titulaire du contrat, sauf exception prévue par l'article 17 du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Le délai limite de notification, par décision du RPA, d'affermissement des tranches optionnelles est de 12 mois à compter de la date d'exécution de la tranche ferme.

Il n'est prévu ni indemnité de dédit ni rabais sur la tranche conditionnelle.

### **1.7 INTERVENANTS**

#### **1.7.1 MANDATAIRE DU MAITRE DE L'OUVRAGE**

Sans objet.

#### **1.7.2 COMITE DE PILOTAGE**

Un Comité de Pilotage est constitué. Celui-ci comprend des membres désignés par le Chef d'Etablissement.

#### **1.7.3 CONDUITE D'OPERATION**

Sans objet.

#### **1.7.4 CONTROLE TECHNIQUE**

Le contrôle technique sera attribué ultérieurement, le nom du contrôleur et sa mission seront alors communiqués au maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre doit intégrer dans ses études, sans rémunération supplémentaire, l'ensemble des observations du contrôleur technique que le maître de l'ouvrage lui a notifié, afin d'obtenir un accord sans réserve tant au stade des études qu'à celui de la réalisation de l'ouvrage.

Si ces remarques interviennent après la mise au point des marches de travaux et font suite, soit à l'application d'une réglementation nouvelle, soit à la modification d'une

réglementation existante, les études supplémentaires peuvent donner lieu à une rémunération complémentaire pour le maître d'œuvre. Cette rémunération est négociée avec le maître de l'ouvrage et un avenant est établi, le cas échéant.

#### **1.7.5 COORDINATION EN MATIERE DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS (CSPS)**

L'opération, objet du présent marché, relève de la catégorie 2 au sens du code du travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

Le maître d'œuvre met en œuvre les principes généraux de prévention définis aux 1°, 2°, 3°, 5°, 6° et 8° de l'article L.4121-2 du code du travail.

La nature et l'étendue des obligations qui incombent au maître d'œuvre en application des dispositions du code du travail ne sont pas modifiées par l'intervention du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, désigné dans le présent marché sous le nom de « coordonnateur SPS ».

La mission de coordination en matière de SPS sera attribuée ultérieurement, le nom du coordonnateur SPS ainsi que celui de la personne physique seront alors communiqués au maître d'œuvre.

#### **1.7.6 ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION**

La mission spécifique d'ordonnancement, de pilotage et de coordination de chantier (OPC) est confiée au maître d'œuvre.

La bonne exécution des prestations dépendant essentiellement de la personne physique nommément désignée dans l'acte d'engagement, les stipulations de l'article 5 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 sont applicables.

#### **1.7.7 AUTRES INTERVENANTS**

PROGRAMMISTE :

CP&O les m<sup>2</sup> heureux

20, passage de la folie Regnault

75011 PARIS

TEL : 01 84 16 79 70

[d.pradel@cpoconsulting.com](mailto:d.pradel@cpoconsulting.com)

#### **1.8 MODE DE DEVOLUTION DES TRAVAUX**

La dévolution des travaux se fera sur la base des études de projet faites par le maître d'œuvre.

Le mode de dévolution des travaux sera précisé au plus tard avant le commencement des études de projet sur proposition de la maîtrise d'œuvre.

#### **1.9 ETUDES D'EXECUTION**

Les études d'exécution seront réalisées intégralement par les entreprises chargées des travaux après validation du maître d'œuvre.

#### **1.10 CARACTERISTIQUES DES MARCHES DE TRAVAUX**

L'opération de travaux sera allotie.



**1.11 PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE - OBLIGATION DE DISCRETION**

Sans objet.

**1.12 DISPOSITIONS GENERALES****1.12.1 MESURES D'ORDRE SOCIAL - APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL**

Le maître d'œuvre est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

En application de l'article D.8222-5 du Code du Travail, le titulaire est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

Dans le cas de prestataires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire, qu'il soit étranger ou non, doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

**1.12.2 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'INTERVENANTS ETRANGERS**

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le maître d'œuvre est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.

En application des articles D.8222-7 et 8 du Code du Travail, le titulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

La monnaie de compte du marché est l'euro. Le prix, libellé en euros, reste inchangé en cas de variation de change.

Si le maître d'œuvre entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article 134 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

"J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ..... ayant pour objet .....

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

Mes demandes de paiement seront libellées en euros et soumises aux modalités de l'article 4.2.4 du présent CCP.

Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français."

### **1.12.3 RESPONSABILITES ET ASSURANCES**

#### **Responsabilités**

D'une manière générale, le maître d'œuvre assume les risques et responsabilités découlant des lois règlements et normes en vigueur. A ce titre, le maître d'œuvre répond notamment des responsabilités et garanties résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-2, 1792-3 et 1792-4-1 du code civil.

Assurances de responsabilité civile de droit commun

Le maître d'œuvre et ses sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le maître d'ouvrage et aux autres intervenants à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non à un dommage corporel et/ou matériel, du fait de la réalisation des travaux, qu'ils soient en cours d'exécution ou terminés.

Dans le cas de travaux sur existants, ces garanties doivent être étendues aux dommages causés aux parties anciennes du fait des travaux entrepris.

Leurs polices doivent apporter pendant et après les travaux les minimums de garantie suivants :

- dommages corporels : 4 500 000 € par sinistre ;
- dommages matériels et/ou immatériels : 750 000 € par sinistre.

#### **Assurances de responsabilité civile décennale :**

S'agissant de la réalisation d'ouvrages dont le coût prévisionnel des travaux et honoraires est inférieur à 15 millions d'euros HT, le maître d'œuvre déclare être titulaire d'une police de responsabilité civile décennale en capitalisation en état de validité au jour de l'ouverture du chantier la garantissant pour les travaux confiés.

Cette police comporte les garanties suivantes :

- Garantie effondrement avant réception
- Responsabilité civile décennale y compris au profit des existants totalement incorporés et techniquement indivisibles

Dommages immatériels consécutifs à sinistres engageant la responsabilité civile décennale du titulaire s'ils ne sont pas inclus en extension du contrat de responsabilité de droit commun.

Le maître d'œuvre justifiera d'une police d'assurance individuelle de responsabilité civile décennale par une attestation d'assurances émanant de sa société d'assurances conforme au modèle standard défini par la Fédération Française des Sociétés d'Assurance (FFSA).

Il devra être en mesure de justifier de l'état d'assurance de ses sous-traitants au fur et à mesure de leur désignation. Les stipulations du contrat des dits sous-traitants devront prévoir au minimum, la couverture de la réparation des dommages de la nature de ceux qui engagent la responsabilité civile décennale des constructeurs au sens des articles 1792, 1792-2, et 1792-4-1 du Code civil.

#### **Dispositions communes**

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG, pour justifier l'ensemble de ces garanties, les titulaires doivent fournir une attestation avant la notification du marché, émanant de leur compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de leurs sous-traitants répondant aux mêmes conditions de garantie. Ils doivent adresser ces attestations au maître de l'ouvrage au cours du premier trimestre de chaque année, pendant toute la durée de leur mission.

Sur simple demande du Maître d'Ouvrage, le titulaire devra justifier, y compris pour ses éventuels sous-traitants, qu'il a acquitté ses primes d'assurances et que les garanties pour le présent projet sont en cours de validité et qu'elles n'ont fait l'objet d'aucune suspension ni résiliation.

Il notifiera au maître d'ouvrage toutes modifications affectant son contrat d'assurances (activités garanties, nature et montants des garanties et des franchises, assureurs, etc... )

Le maître d'œuvre qui conçoit un ouvrage nécessitant des techniques non courantes s'engage à obtenir de son assureur de responsabilité décennale l'extension de garantie nécessaire

En cas de couverture insuffisante ou d'absence de couverture du titulaire (ou de l'un de ses sous-traitants), le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'exiger de sa part la souscription d'une assurance complémentaire dont le coût sera à la charge du titulaire.

Le non respect de ces obligations en cours d'exécution du marché peut entraîner la résiliation de plein droit du marché par le maître d'ouvrage.

#### **1.12.4 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

Sans objet.

#### **1.12.5 CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

Sans objet.

#### **1.12.6 REPRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Pour l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur est représenté, sous réserve de changement ultérieur, par :

Le Chef d'Etablissement pour assumer les fonctions suivantes :

- Réception des communications du titulaire avec le pouvoir adjudicateur, auxquelles il entend donner date certaine ainsi que la notification des décisions et communications du pouvoir adjudicateur faisant courir un délai (article 3.1 du CCAG) ;

- Réception de la lettre recommandée du titulaire signalant les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel (article 13.3.2 du CCAG) ;
- Signature et notification, en tant que représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché, des décisions d'ajournement, de réfaction ou de rejet lorsque celles-ci résultent strictement de dispositions contractuelles (article 27 du CCAG) ;
- Signature et notification des ordres de service (article 3.8 du CCAG) ;
- Réception de la demande de paiement (article 11.6 du CCAG) ;
- Proposition d'acceptation ou de rectification de la facture et de complément de la facture (article 11.7 du CCAG) ;
- Suspension du délai global de paiement s'il n'est pas possible, du fait du titulaire, de procéder aux opérations de vérifications ou à toutes autres opérations nécessaires au paiement ;
- Information du titulaire de la suspension du paiement par le comptable assignataire ;
- Vérifications qu'elles soient exécutées directement par lui-même ou, sous sa responsabilité, par des agents qu'il désigne (article 26 du CCAG).

#### **1.12.7 NOTIFICATIONS**

En complément de l'article 3.1 du CCAG, les notifications par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques sont réalisées dans les conditions suivantes :

**a) Si la décision ou l'information fait courir un délai en mois ou en jours :**

Dans ce cas les délais commenceront à courir dès réception de l'accusé de réception du titulaire dans les conditions définies à l'article 3.2.1 du CCAG. Si cet accusé n'est pas généré automatiquement par l'application informatique du titulaire, ce dernier devra adresser un courriel valant accusé de réception dans un délai qui ne devra pas excéder 24 heures. Dans le cas où le titulaire n'accuserait pas réception, une copie du courriel lui sera adressée par télécopie et il sera réputé l'avoir reçu 24 heures après la date d'envoi figurant sur le courriel initial du représentant du pouvoir adjudicateur.

**b) Si la décision ou l'information fait courir un délai en heures :**

Dans ce cas les délais commenceront à courir dès réception de l'accusé de réception du titulaire. Si cet accusé n'est pas généré automatiquement par l'application informatique du titulaire, ce dernier devra adresser un courriel valant accusé réception dans un délai qui ne devra pas excéder 1 heure. Dans le cas où le titulaire n'accuserait pas réception, une copie du courriel lui sera adressée par télécopie et il sera réputé l'avoir reçu 1 heure après la date d'envoi figurant sur le courriel initial du représentant du pouvoir adjudicateur.

**c) En utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur permettant l'envoi de courrier ou document par voie électronique avec avis de réception et horodatage des échanges. Dans ce cas, les délais commenceront dès réception de l'accusé de réception par le titulaire de l'échange électronique.**

Par réciprocité, la notification au représentant du pouvoir adjudicateur ainsi qu'aux personnes désignées dans les pièces particulières ou générales du marché, des informations ou transmissions du titulaire qui font courir un délai, peut être faite par

échanges dématérialisés ou sur supports électroniques dans les mêmes conditions que celles décrites.

## **ARTICLE 2      PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité, les suivantes :

### **2.1    PIECES PARTICULIERES :**

L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi ;

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG, le CCP et ses annexes éventuelles, valant Cahier des Clauses Administratives Particulières et Cahier des Clauses Techniques Particulières, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi ;

Le Programme Technique Détaillé, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi ;

### **2.2    PIECES GENERALES :**

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel qu'il est défini à l'article 4.3.2 du présent CCP.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 ;

Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux :

- annexe n°1 : travaux de génie-civil ;
- annexe n°2 : travaux de bâtiment ;

## **ARTICLE 3      PROPRIETE INTELLECTUELLE**

### **3.1    DEFINITIONS**

En complément de l'article 23.1 du CCAG, les "résultats" désignent notamment les études, inventions, dessins, maquettes, logiciels, les documents écrits ou graphiques sur support matériels ou électroniques, ainsi que les prestations de direction, d'examen, de vérification et de gestion utiles à la réalisation et à l'exploitation, par d'autres opérateurs économiques, des ouvrages ou équipements visés par le marché.

En complément de l'article 23.4 du CCAG, les œuvres protégées par le droit d'auteur comprennent notamment les œuvres de dessin, de peinture, d'architecture, de sculpture, de gravure, de lithographies, les œuvres graphiques et typographiques, les œuvres photographiques et celles réalisées à l'aide de techniques analogue à la photographie, les plans, croquis et ouvrages plastiques relatifs à la géographie, à la topographie, à l'architecture et aux sciences, les logiciels, y compris le matériel de conception préparatoire.

### **3.2    REGIME DES CONNAISSANCES ANTERIEURES**

Par dérogation aux dispositions de l'article 24 du CCAG, les dispositions suivantes s'appliquent :

Le maître d'œuvre met ses connaissances antérieures au service du pouvoir adjudicateur. La conclusion du marché n'empêche pas transfert des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature afférents aux connaissances antérieures. Le pouvoir adjudicateur,

le titulaire du marché et les tiers désignés dans le marché restent titulaires, chacun en ce qui le concerne, des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature portant sur les connaissances antérieures.

### **3.3 REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE**

L'option A du CCAG est retenue. Par dérogation aux dispositions de l'article A25, les stipulations suivantes s'appliquent au présent marché.

Les droits de propriété intellectuelle désignent les droits de propriété littéraire et artistique et les droits de propriété industrielle.

#### **A DROITS DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET DES TIERS DESIGNES DANS LE MARCHE**

##### **A.1 Résultats protégés par un droit de propriété littéraire et artistique**

L'auteur d'une œuvre de l'esprit jouit sur cette œuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous. Ce droit comporte des attributs d'ordre moral ainsi que des attributs d'ordre patrimonial. Le droit moral de l'auteur est attaché à sa personne, il est perpétuel, inaliénable et imprescriptible. Seuls les droits patrimoniaux de l'auteur, qui comprennent le droit de reproduction et le droit de représentation sont librement cessibles.

1. La reproduction consiste dans la fixation matérielle de l'œuvre.

Pour les marchés de maîtrise d'œuvre, le droit de reproduction comporte en particulier, dans le respect des droits moraux, le droit de reproduire les résultats, en tout ou partie et en l'état, c'est-à-dire de réaliser ou de faire réaliser les ouvrages, objets du marché, par tous procédés et sur tous supports, pour les besoins découlant de l'objet du marché. Il s'agit de l'utilisation des résultats pour la réalisation des ouvrages ou équipements objets du marché. Le maître d'ouvrage peut diffuser les plans, avec mention du nom de l'auteur et après accord de ce dernier, à l'ensemble des intervenants qui concourent à la réalisation de l'ouvrage. L'exécution répétée des résultats fait l'objet d'une convention et d'une rémunération spécifique.

2. Le droit de représentation comporte, dans le respect des droits moraux, le droit de communication au public et de mise à disposition du public des résultats, en tout ou partie et en l'état, par tous moyens, modes et procédés, en vue d'une exploitation à titre non commercial, pour les besoins découlant de l'objet du marché, et notamment à des fins d'information et de communication du pouvoir adjudicateur. Pour les marchés de maîtrise d'œuvre, la représentation est la communication au public de l'œuvre, en projet ou réalisée, à des fins autres que la réalisation des ouvrages ou équipements objets du marchés, telle que, par exemple, l'exposition des œuvres après un concours.

3. L'exercice de ces droits patrimoniaux se fait dans le respect des droits moraux de l'auteur. Au titre de son droit moral, l'auteur jouit du droit au respect de son nom, de sa qualité et de son œuvre. Ce droit est attaché à la personne. Il est perpétuel, inaliénable et imprescriptible. Concernant les marchés de maîtrise d'œuvre, l'auteur a droit tout particulièrement :

- au respect de son nom et de sa qualité. Ce « droit à la paternité » se traduit par l'obligation d'apposer le nom et la qualité de l'auteur sur l'immeuble réalisé ainsi que sur toutes les publications des plans ou photos de l'immeuble;
- au respect de son œuvre. Ce droit autorise l'auteur à faire sanctionner toute altération ou dénaturation de son œuvre. Le pouvoir adjudicateur s'engage à informer le titulaire

du marché préalablement aux adaptations ou modifications ultérieures de l'œuvre qui n'auraient pas fait l'objet d'une autorisation spécifique dans les documents particuliers du marché et qui seraient susceptibles de l'altérer ou de la dénaturer. En cas de réutilisation ou de réhabilitation, le pouvoir adjudicateur respecte le droit moral du concepteur initial et lui donne les moyens de s'assurer du respect de son œuvre. Il l'informe avant toute intervention sur son œuvre.

4. Le titulaire du marché concède, à titre non exclusif, au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le marché, les droits patrimoniaux de propriété littéraire et artistique afférents aux résultats, pour les besoins découlant de l'objet du marché. Cette concession des droits couvre les résultats à compter de leur livraison et sous condition résolutoire de l'admission des prestations, pour la France et pour la durée légale des droits d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur. Le droit d'utiliser les résultats ne couvre pas les exploitations commerciales des résultats.

Ces droits comprennent les droits patrimoniaux de reproduction et de représentation des résultats, en l'état, pour les besoins découlant de l'objet du marché, conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle. Le domaine d'exploitation des droits concédés est le suivant : reproduction et/ou représentation des plans et/ou de l'ouvrage sur tout support notamment photographique.

Le prix de cette concession est forfaitairement compris dans le montant du marché.

5. Tout acte d'exploitation des résultats mentionnera le nom du titulaire du marché ou de tout autre auteur.

#### **A.2 Résultats protégés par un droit de propriété industrielle.**

1. Le titulaire du marché concède, à titre non exclusif, au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le marché une licence d'utilisation des droits de propriété industrielle afférents aux résultats, pour les besoins découlant de l'objet du marché. Cette concession des droits couvre les résultats à compter de leur livraison et sous condition résolutoire de l'admission des prestations, pour la France et pour la durée de validité de la protection.

2. La licence d'utilisation confère au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le marché le droit d'importer, de détenir, de fabriquer, de reproduire, d'utiliser, de mettre en œuvre et de modifier les résultats, en tout ou en partie, en l'état ou modifiés pour les besoins découlant de l'objet du marché, sous réserve de la confidentialité attachée aux résultats.

3. Le prix de cette licence est compris dans le montant du marché pour les titres ou demandes de titres qui ont fait l'objet d'un dépôt après la notification du marché, et pour ceux qui ont fait l'objet d'un dépôt pendant la période comprise entre la première consultation écrite du pouvoir adjudicateur et la notification du marché. Il en est de même pour les droits d'utilisation afférents aux résultats qui ne font pas l'objet d'une protection par des titres de propriété industrielle ou des demandes de titres.

4. Le titulaire du marché accomplit toutes les formalités requises pour rendre la licence d'exploitation opposable aux tiers dans tous les territoires où les droits sont concédés. Le coût de ces formalités est compris dans le montant du marché.

### **B TITRES DE PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE**

1. La protection des résultats par un titre de propriété industrielle incombe au titulaire du marché. Les frais relatifs au dépôt, à l'enregistrement, à l'entretien et à la défense des titres de propriété industrielle lui incombent également.

2. Le titulaire du marché est tenu de communiquer au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le marché une copie des demandes de titres de protection qu'il effectue en France, dans un délai de deux mois à compter de la date de leur dépôt. Le titulaire du marché est tenu d'informer le pouvoir adjudicateur et les tiers désignés dans le marché du sort des demandes de titres de protection qu'il effectue, ainsi que de tout acte ou fait susceptible d'affecter leur portée.
3. Si, pendant la période comprise entre la première consultation écrite faite par le pouvoir adjudicateur et la notification du marché, le titulaire du marché a déposé des demandes de titres de protection se rapportant directement à l'objet du marché, il doit en communiquer copie au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le marché dans un délai de deux mois à partir de la notification du marché.
4. Si le pouvoir adjudicateur estime, contrairement au titulaire du marché, que certains résultats méritent d'être protégés, il peut inviter le titulaire du marché à déposer la demande dans un délai qu'il fixe. Si le titulaire du marché n'a pas déposé la demande dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur peut procéder au dépôt de la demande, en son nom, après en avoir informé le titulaire du marché, sauf en cas de décision motivée du titulaire du marché.
5. Si le titulaire du marché désire cesser l'entretien de l'un de ses titres, l'abandonner ou retirer une demande, il doit en informer au préalable le pouvoir adjudicateur et les tiers désignés dans le marché dans les conditions de l'article 3.1 et, à sa requête, lui céder gratuitement ses droits. Après en avoir averti le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 3.1, le titulaire du marché peut, en cas d'absence de réponse dans un délai de deux mois, céder ses droits à un tiers, sous réserve que celui-ci s'engage à garantir les droits que le pouvoir adjudicateur tire du marché.
6. Pendant une période de vingt ans à compter de l'admission des prestations, le titulaire du marché s'engage à informer le pouvoir adjudicateur et les tiers désignés dans le marché des perfectionnements apportés aux résultats, faisant notamment l'objet d'un titre de protection, accompagnés de toute la documentation y afférente.

## **C DROITS DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

1. De manière générale, le titulaire du marché ne peut opposer ses droits ou titres de propriété intellectuelle ou ses droits de toute autre nature à l'utilisation des résultats, lorsque celle-ci est conforme aux besoins découlant de l'objet du marché.
2. En cas de résiliation du marché pour quelque cause que ce soit, le pouvoir adjudicateur et les tiers désignés dans le marché demeurent licenciés, dans le respect du droit moral du concepteur initial, de l'ensemble des droits d'utilisation portant sur les résultats qui sont nécessaires pour les besoins découlant de l'objet du marché.
3. Le pouvoir adjudicateur et les tiers désignés dans le marché ont la possibilité, après accord du titulaire, de transférer à des tiers autres, le droit d'utiliser les résultats dans les limites de l'objet du marché. L'accord du titulaire est formalisé par un avenant qui précise l'étendue des droits concédés.
4. Le pouvoir adjudicateur et les tiers désignés dans le marché peuvent librement publier les résultats sous réserve des éventuelles obligations de confidentialité fixées dans le présent marché et que cette publication ne constitue pas une divulgation au sens du code de la propriété intellectuelle. L'existence de restrictions au droit de publier les résultats ne fait pas obstacle à la publication d'informations générales sur l'existence du marché et la nature des résultats. Les limites au pouvoir de publication ne s'opposent pas à la possibilité pour le pouvoir adjudicateur et les tiers désignés dans



le marché de communiquer à un tiers ces résultats, en tout ou partie, pour la mise en œuvre de leurs droits dans le respect de l'article 5 du CCAG. Toute publication doit mentionner le nom du titulaire du marché et des auteurs.

#### **D GARANTIES DES DROITS**

1. Le titulaire du marché garantit au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le marché la jouissance pleine et entière, et libre de toute servitude, des droits concédés aux termes du marché, à l'exclusion des droits des éventuels auteurs précédents. À ce titre, il garantit :

qu'il est titulaire ou détient les droits concédés sur les résultats et les connaissances antérieures ;

qu'il indemnise le pouvoir adjudicateur et tout tiers désigné dans le marché, en l'absence de faute qui leur serait directement imputable, sans bénéfice de discussion ni de division, de toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit de propriété intellectuelle auquel le titulaire aurait sciemment et en toute connaissance de cause porté atteinte. Si le pouvoir adjudicateur ou les tiers désignés dans le marché sont poursuivis pour contrefaçon, concurrence déloyale ou parasitisme sans faute de leur part, du fait de l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures du titulaire du marché conformément aux stipulations du marché, ils en informent sans délai le titulaire du marché qui pourra alors intervenir à l'action judiciaire;

2. La responsabilité du titulaire du marché ne sera pas engagée pour toute réclamation concernant :

- les connaissances antérieures que le pouvoir adjudicateur et les tiers désignés dans le marché ont fournies au titulaire du marché pour l'exécution du marché;
- les éléments incorporés dans les résultats à la demande expresse du pouvoir adjudicateur ou des tiers désignés dans le marché;
- les modifications ou adaptations apportées aux résultats, si la cause de la réclamation trouve son fondement dans une modification ou une adaptation apportée par le pouvoir adjudicateur ou les tiers désignés dans le marché ou à leur demande expresse.

#### **E DROITS DU TITULAIRE DU MARCHE**

1. Le titulaire du marché détient la propriété des droits et titres afférents aux résultats. Il conserve la propriété des droits et connaissances acquis antérieurement à la passation du marché. Le titulaire du marché peut exploiter, y compris à titre commercial, les résultats qu'il a générés, dans les conditions définies ci-après.

2. Le titulaire du marché s'engage à ce que l'exploitation des résultats ne porte pas atteinte aux droits ou à l'image du pouvoir adjudicateur.

3. Le titulaire du marché peut librement publier les résultats, sauf stipulation contraire du marché et sous réserve des éventuelles obligations de confidentialité fixées à l'article 5 du CCAG.

**F EXPLOITATION DES RESULTATS A DES FINS COMMERCIALES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR OU LE TITULAIRE DU MARCHE.**

Une convention spécifique précise, en cas d'exploitation commerciale des résultats par le titulaire du marché ou par le pouvoir adjudicateur ou les tiers désignés dans le marché, les modalités de cette exploitation commerciale, et notamment :

- la durée de l'exploitation ;
- le montant et les modalités de calcul de la redevance ;
- les modalités de contrôle des versements effectués.

**ARTICLE 4 REMUNERATION - REGLEMENT DES COMPTES - VARIATION DANS LES PRIX**

**4.1 REMUNERATION**

**4.1.1 GENERALITES**

La rémunération est forfaitaire.

Elle est exclusive de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission.

Le maître d'œuvre s'engage à ne percevoir aucune rémunération d'intervenants autres que la maîtrise de l'ouvrage au titre de la présente opération.

**4.1.2 MONTANT**

Le montant de la rémunération est égal au montant hors TVA mentionné à l'article B.1 de l'acte d'engagement (ATTRI1).

**4.1.3 MODIFICATION**

En cas de modification du programme ou de la mission décidée par le maître de l'ouvrage, le marché fait l'objet d'un avenant en application du paragraphe III de l'article 30 du décret 93-1268 du 29 novembre 1993 et selon les modalités suivantes :

La rémunération est adaptée à partir d'une proposition du maître d'œuvre faisant apparaître notamment la description des prestations supplémentaires décomposées en temps prévisionnel nécessaire à leur exécution, par compétences et éléments de mission.

Cette proposition est négociée sur la base :

- des critères d'étendue et de complexité du programme ou de la mission modifiés ;

**4.2 REGLEMENT DES COMPTES**

**4.2.1 MODALITES DE PAIEMENT DES AVANCES ACOMPTES, SOLDE ET INDEMNITES - INTERETS MORATOIRES**

Le délai global de paiement des avances, acomptes, solde et indemnités est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013, au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt

appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le point de départ du délai global de paiement des acomptes et du solde est la date de réception de la demande de paiement par le conducteur d'opération ;

Il est dérogé à la totalité des articles 12.5 et 12.7 du CCAG PI et fait application du décret 2013-269 du 29 mars 2013.

#### **4.2.2 RYTHME DE REGLEMENTS**

Le règlement des sommes dues au maître d'œuvre pour l'exécution des éléments de mission définis à l'article 1.4 ci-dessus, fait l'objet d'acomptes et d'un solde dans les conditions suivantes :

**Missions de base** (1) *pourcentage du montant de l'élément de mission pour la prestation*

**Élément(s) de mission APS, APD, PRO :**

(1)	Exigibilité
90 %	En fonction de l'avancement de la réalisation des prestations.
10 %	Après approbation de l'élément de mission par le RPA et obtention de la/des autorisation(s) administrative(s) correspondante(s) à l'élément considéré.

**Élément de mission ACT :**

(1)	Exigibilité
50 %	Après recevabilité par le RPA du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).
30 %	Après recevabilité du/des rapport(s) d'analyse des offres.
20 %	Après la mise au point des marchés de travaux.

**Élément de mission VISA :**

(1)	Exigibilité
90%	En fonction de l'avancement des visas des plans d'exécution, calculé sur la base du nombre de plans visés par rapport à la nomenclature des plans d'exécution nécessaires, établie en début de période de préparation par le maître d'œuvre en liaison avec les entreprises.
10%	Après visa des plans d'exécution rectifiés en cours d'exécution et mise à jour éventuelle après achèvement des travaux

**Élément de mission DET :**

(1)	Exigibilité
90 %	En fonction de l'avancement des travaux sous forme de demandes de paiements mensuelles sur la production d'un état périodique comportant le compte rendu d'avancement des travaux, chaque acompte ayant un montant de : 90% DET / N N étant le nombre de mois du délai d'exécution hors période de préparation de chantier tel que résultant des marchés de travaux.
10 %	Après acceptation des Opérations Préalable de Réception.

**Élément de mission AOR :**

(1)	Exigibilité
70 %	Après la réception par le RPA de la dernière proposition de réception avec ou sans réserve adressée par le maître d'œuvre.
10 %	Après la réception par le RPA de la dernière proposition de levée de toutes les réserves adressées par le maître d'œuvre.
10 %	Après réception par le RPA de la totalité des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE).
10 %	Après la fin du délai de garantie de parfait achèvement du (dernier) marché de travaux prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux ou à l'issue de la prolongation que le maître de l'ouvrage pourrait décider en application l'article 44.2 dudit CCAG

Toutefois ces prestations doivent être réglées partiellement avant l'achèvement, dans le cas où leur délai d'exécution est important afin que l'intervalle entre le début de réalisation des prestations et le premier acompte ou entre deux acomptes successifs n'excède pas trois mois ou un mois à la demande du maître d'œuvre (article 114 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).

Dans ce cas, la demande d'acompte établie par le maître d'œuvre indique le pourcentage d'avancement de l'élément de mission. Elle est accompagnée du compte rendu d'avancement. Ce pourcentage, après accord du RPA, sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

### **Missions complémentaires**

#### **Mission OPC durant les phases APS, APD, PRO, ACT – Tranche Ferme :**

(1)	Exigibilité
90 %	En fonction de l'avancement de la réalisation des prestations.
10 %	Après la mise au point des marchés de travaux.

#### **Mission OPC durant les phases VISA, DET, AOR – Tranche Conditionnelle :**

(1)	Exigibilité
20 %	Après notification à l'ensemble des entrepreneurs du calendrier détaillé d'exécution des travaux.
70 %	En fonction de l'avancement des travaux sous forme d'acomptes mensuels sur la production d'un état périodique comportant le compte rendu d'avancement des travaux et du calendrier détaillé d'exécution mis à jour.
10 %	Après acceptation des Opérations Préalable de Réception.

#### **Mission CSSI durant les phases APS, APD, PRO, ACT – Tranche Ferme :**

(1)	Exigibilité
90 %	En fonction de l'avancement de la réalisation des prestations.
10 %	Après remise du cahier des charges fonctionnel du SSI et approbation de l'élément de mission par le RPA.

#### **Mission CSSI durant les phases VISA, DET, AOR – Tranche Conditionnelle :**

(1)	Exigibilité
70 %	En fonction de l'avancement des travaux et de la validation de conformité sous forme de demandes de paiements mensuelles sur la production d'un état périodique.
20%	Après visite de la commission de sécurité et validation du dossier d'identité de SSI.
10 %	Après la fin du délai de garantie de parfait achèvement du (dernier) marché de travaux prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux ou à l'issue de la prolongation que le maître de l'ouvrage pourrait décider en application l'article 44.2 dudit CCAG

### **4.2.3 REMUNERATION DES ELEMENTS DE MISSION**

Le montant de chaque acompte relatif aux éléments de mission est déterminé à partir des montants figurant à l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Après passation de l'avenant fixant le coût prévisionnel des travaux et le forfait définitif de rémunération, il est procédé, si nécessaire, à l'occasion du paiement du premier acompte postérieur à la notification de cet avenant, à un réajustement du montant des éléments de mission payés sur la base du forfait provisoire.

### **4.2.4 MODALITES PARTICULIERES DE PAIEMENT**

Si le marché est passé avec des prestataires groupés, la signature de la demande d'acompte ou du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par chacun des membres du groupement de la somme à leur payer, compte tenu des modalités de répartition des paiements figurant à l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Par dérogation à l'article 12.2 du CCAG, pour les sous-traitants, le maître d'œuvre joint au projet de décompte la demande de paiement de chaque sous-traitant concerné revêtue de son acceptation ; cette somme tient compte d'une éventuelle variation dans les prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la TVA.

De plus, dans le cas de groupement, cette demande de paiement doit être visée par le mandataire du groupement.

Pour l'application de l'article 12.2 du CCAG, le terme "demandes de paiement " est substitué à celui de "attestations".

#### **4.2.5 ACOMPTÉ**

##### **Demande d'acompte**

La demande d'acompte, établie par le maître d'œuvre, est envoyée au conducteur d'opération selon les modalités de l'article 1.9.7 ci-dessus.

Elle indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché par référence aux éléments de mission définies aux articles 1.4 et 4.2.2 du présent CCP, ainsi que leurs prix, évalués en prix de base et hors TVA.

##### **Acompte**

A partir de la demande d'acompte présentée par le maître d'œuvre, le RPA détermine le montant de l'acompte à lui verser dans un état d'acompte qui fait ressortir :

- l'évaluation, en prix de base, de la fraction du montant du marché à régler compte tenu des prestations effectuées depuis le début du marché ;
- les pénalités ou réfections éventuelles prévues au présent CCP, et ce, depuis le début du marché. Les pénalités pour retard font l'objet d'un décompte spécifique indiquant les montants journaliers, le nombre de jours de retard et les dates d'échéance contractuelle retenues ;
- l'évaluation, en prix de base et hors TVA, du montant dû au maître d'œuvre depuis le début du marché, qui est égal au poste a diminué du poste b ci-dessus ;
- le montant, en prix de base et hors TVA, du poste c de l'état d'acompte précédent ;
- le montant, en prix de base et hors TVA, dû au titre de l'acompte, qui est égal au poste c du présent état diminué du poste d ci-dessus ;
- l'incidence de la clause de variation des prix appliquée, conformément à l'article 4.3 du présent CCP, sur le poste e ci-dessus ;
- le moment venu, l'incidence éventuelle du remboursement de l'avance ;
- l'incidence de la TVA ;
- le montant de l'acompte à verser, ce montant est la récapitulation des montants e, f, g et h ci-dessus.

#### **4.2.6 DEMANDE DE PAIEMENT DU SOLDE ET DECOMPTÉ GÉNÉRAL**

##### **Projet de décompte**

Après constatation de l'achèvement de sa mission dans les conditions prévues à l'article 9.2 du présent CCP, le maître d'œuvre adresse au RPA la demande de paiement du solde correspondant aux prestations fournies, en précisant leurs prix évalués en prix de base et hors TVA.

Ce projet de décompte est envoyé au RPA par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis contre récépissé.

**Décompte - Solde**

Le montant du décompte est établi par le RPA et correspond au montant des sommes dues au maître d'œuvre pour sa mission, diminué du montant cumulé des acomptes payés.

Le décompte du marché fait apparaître :

- le montant, éventuellement rectifié par le RPA, figurant au projet de décompte adressé par le maître d'œuvre ;
- les pénalités, réfections ou réductions éventuelles prévues au du présent CCP, et ce, depuis le début du marché ;
- le montant, en prix de base et hors TVA, dû au titre de la mission, qui est égal au poste a diminué du poste b ci-dessus ;
- le montant, en prix de base et hors TVA, du poste c de l'état d'acompte précédent ;
- le montant, en prix de base et hors TVA, du solde, qui est égal au poste c du présent décompte diminué du poste d ci-dessus ;
- l'incidence de la clause de variation des prix appliquée, conformément à l'article 4.3 du présent CCP, sur le poste e ci-dessus ;
- l'incidence éventuelle du remboursement de l'avance forfaitaire ;
- l'incidence de la TVA ;
- l'état de solde, ce montant est la récapitulation des montants e, f, g et h ci-dessus.
- si des acomptes ont été versés, la récapitulation de ces acomptes ainsi que du solde à verser.

Le RPA notifie au titulaire le décompte du marché dans les 25 jours à compter de la réception du projet de décompte.

Le décompte du marché devient définitif après acceptation expresse ou tacite par le maître d'œuvre.

**Décompte général : (en cas de paiement sous forme d'acomptes)**

Le pouvoir adjudicateur établit le projet de décompte général qui comprend :

- le décompte final qui fait apparaître :
  - le montant figurant dans la demande de paiement du solde adressée par le maître d'œuvre, éventuellement rectifié par le RPA ;
  - les pénalités, réfections ou réductions éventuelles, et ce, depuis le début du marché ; Les pénalités pour retard font l'objet d'un décompte spécifique indiquant les montants journaliers, le nombre de jours de retard et les dates d'échéance contractuelle retenues ;
  - le montant, en prix de base et hors TVA, dû au titre de la mission, qui est égal au poste a diminué du poste b ci-dessus ;
  - le montant, en prix de base et hors TVA, du poste c de l'état d'acompte précédent ;
  - le montant, en prix de base et hors TVA, du solde, qui est égal au poste c du présent décompte diminué du poste d ci-dessus ;
  - l'incidence de la clause de variation des prix appliquée, conformément à l'article 4.3 du présent CCP, sur le poste e ci-dessus ;
  - l'incidence éventuelle du remboursement de l'avance ;

- l'incidence de la TVA ;
- l'état du solde, établi à partir de la demande de paiement final, son montant est la récapitulation des montants e, f, g et h ci-dessus.;
- la récapitulation des acomptes et du solde.

Le montant du projet de décompte général est égal au résultat de cette dernière récapitulation.

Le projet de décompte général est signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et devient alors le décompte général. Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie au titulaire le décompte général avant la plus tardive des deux dates ci-après :

- quarante jours après la date de remise au pouvoir adjudicateur de la demande de paiement final par le titulaire;
- douze jours après la publication de l'index de référence permettant la révision du solde.

Le délai de quarante jours est ramené à trente jours pour les marchés dont le délai d'exécution n'excède pas trois mois.

Si le pouvoir adjudicateur s'abstient de notifier au titulaire, dans les délais stipulés ci-dessus, le décompte général signé, celui-ci lui adresse une mise en demeure d'y procéder. L'absence de notification au titulaire du décompte général signé par le représentant du pouvoir adjudicateur, dans un délai de trente jours à compter de la réception de la mise en demeure, autorise le titulaire à saisir le tribunal administratif compétent en cas de désaccord. Si le décompte général est notifié au titulaire postérieurement à la saisine du tribunal administratif, le titulaire n'est pas tenu, en cas de désaccord, de présenter la lettre de réclamation mentionnée à l'article 37 du CCAG.

À compter de la date d'acceptation du décompte général par le titulaire, ce document devient le décompte général et définitif, et ouvre droit à paiement du solde.

### **4.3 VARIATION DANS LES PRIX**

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

#### **4.3.1 LES PRIX SONT REVISABLES PAR APPLICATION D'UNE FORMULE REPRESENTATIVE DE L'EVOLUTION DU COUT DES PRESTATIONS ET SUIVANT LES MODALITES FIXEES AUX ARTICLES 4.3.3 ET 4.3.4.**

Les indemnités d'attente et de dédit, les pénalités et les primes sont établies hors TVA et sont affectées par la mise en œuvre de la clause de variation des prix selon les mêmes modalités que les prix du marché. Les autres indemnités et les retenues ne sont pas affectées par la mise en œuvre de la clause de variation des prix.

#### **4.3.2 MOIS D'ETABLISSEMENT DES PRIX DU MARCHE**

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois **octobre 2025**.

Ce mois est appelé "mois zéro" ( $m_0$ ).

#### **4.3.3 CHOIX DE L'INDEX DE REFERENCE**

L'index de référence  $I$  choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet du marché est l'index Ingénierie (Index divers de la

construction - ING - Ingénierie - Base 2010) publié au Journal Officiel et consultable sur le site de l'INSEE à l'adresse suivante : <http://www.bdm.insee.fr/bdm2/choixCriteres?codeGroupe=1608>.

#### **4.3.4 MODALITES DE REVISION DES PRIX**

Le coefficient de révision  $C_n$  applicable pour le calcul de l'acompte versé le mois  $n$  est donné par la formule :

$$C_n = 0,15 + 0,85 \times (I_{n-6} / I_{0-6})$$

avec :  $I_{0-6}$  = Valeur de l'index de référence  $I$  prise au mois d'établissement des prix moins 6 mois ;

$I_{n-6}$  = Valeur de l'index de référence  $I$  prise au mois au cours duquel chacun des règlements prévus à l'article 4.2.2 est dû au maître d'œuvre, moins 6 mois.

Toutefois si la période de règlement de l'acompte est supérieure à un mois, le mois à prendre en compte est le dernier mois de la période.

En application du premier alinéa de l'article 117 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics la valeur finale des références utilisées pour l'application de cette clause est appréciée au plus tard à la date de réalisation contractuelle des prestations ou à la date de réalisation réelle si celle-ci est antérieure.

La périodicité de la révision suit la périodicité des acomptes.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales.

Pour chacun de ces calculs, l'arrondi par excès est traité de la façon suivante :

- si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la quatrième décimale est inchangée ;
- si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité.

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune autre révision avant révision définitive, laquelle intervient sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

#### **4.3.5 APPLICATION DE LA TAXE A LA VALEUR AJOUTEE**

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.

Les pénalités de retard ont pour objet de réparer un préjudice subi par le maître de l'ouvrage du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles. Elles sont situées hors du champ d'application de la TVA.

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par le maître de l'ouvrage du fait du retard pris par le maître d'œuvre dans l'exécution de ses obligations contractuelles, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Les montants des règlements sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Dans le cadre de l'autoliquidation de la TVA,



- le titulaire étranger implanté dans un état de l'Union Européenne n'ayant pas d'établissement en France, doit faire apparaître sur ses demandes de règlement, que la TVA est due par le pouvoir adjudicateur et mentionner les dispositions du Code général des impôts (article 283-1) justifiant que la taxe n'est pas collectée par le titulaire ;
- Le titulaire étranger implanté hors Union Européenne devra désigner un représentant chargé d'acquitter la TVA dans les conditions de l'article 289A du Code Général des Impôts.

Ces dispositions s'appliquent aussi au titulaire à l'égard de ses sous-traitants étrangers payés directement par le maître de l'ouvrage. Le maître d'ouvrage règle le sous-traitant étranger sur la base d'une facture hors taxe et la TVA afférente au titulaire.

## **ARTICLE 5 EXECUTION DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE JUSQU'À LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX**

### **5.1 COUT PREVISIONNEL DES TRAVAUX**

Le coût prévisionnel des travaux **C** est le montant de toutes les prestations de travaux nécessaires pour réaliser l'ouvrage tel que défini au programme.

Il est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois  $m_0$  ( $m_0$  ETUDES) fixé en page de garde de l'acte d'engagement.

Le maître d'œuvre s'engage sur un coût prévisionnel des travaux **C** sur la base des études d'Avant Projet Définitif.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle  $C_0$  affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage est mentionnée à l'article B.1 de l'acte d'engagement.

Si l'estimation du coût prévisionnel des travaux proposée par le maître d'œuvre au moment de la remise des prestations de l'élément Avant-Projet Définitif est supérieure à la part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux, le maître de l'ouvrage peut refuser d'approuver les prestations et demander au maître d'œuvre de reprendre gratuitement ses études pour aboutir à un projet compatible avec l'enveloppe financière prévisionnelle citée ci-dessus.

Après approbation de l'Avant-Projet Définitif par le maître de l'ouvrage, l'avenant défini au 4.2.3 ci-dessus fixe le montant du coût prévisionnel des travaux que le maître d'œuvre s'engage à respecter.

En cas de modification du programme ayant une incidence sur le coût prévisionnel des travaux, l'avenant défini au 4.1.3 ci-dessus fixe le nouveau coût prévisionnel des travaux.

### **5.2 TOLERANCE SUR LE COUT PREVISIONNEL DES TRAVAUX**

Le coût prévisionnel des travaux est assorti d'un **taux de tolérance de 5 %**.

### **5.3 SEUIL DE TOLERANCE**

Le seuil de tolérance est égal au coût prévisionnel des travaux, sur lequel s'est engagé le maître d'œuvre, majoré du produit de ce coût par le taux de tolérance fixé à l'article précédent.

L'avancement des études permet au maître d'œuvre lors de l'établissement des prestations de chaque élément de mission de vérifier que le projet s'inscrit dans le respect de son engagement sur le coût prévisionnel des travaux.

Chaque fois qu'il constate que le projet qu'il a conçu ne permet pas de respecter ce seuil de tolérance, et ceci avant même de connaître les résultats des consultations lancées pour la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre doit reprendre gratuitement ses études si le maître de l'ouvrage le lui demande.

#### **5.4 COUT DE REFERENCE DES TRAVAUX**

Lorsque le maître de l'ouvrage dispose des résultats de la mise en compétition relative à la passation des marchés de travaux, il établit le coût de référence des travaux tel qu'il résulte des consultations tous lots confondus.

Ce coût est le montant des offres considérées, tous critères confondus, comme les plus intéressantes par le maître de l'ouvrage. Il est ramené en valeur mo du marché de maîtrise d'œuvre par application du coefficient de réajustement  $C_r$  défini ainsi :  $C_r = BT01_{e-6} / BT01_{t-6}$

avec :  $BT01_{e-6}$  = Valeur de l'index "tous corps d'état" au mois  $m_0$ , moins 6 mois, du marché de maîtrise d'œuvre ;

$BT01_{t-6}$  = Valeur de l'index "tous corps d'état" au mois  $m_0$ , moins 6 mois, des offres du marché de travaux.

Ce coefficient est arrondi au millième supérieur.

Si le coût de référence des travaux dépasse le seuil de tolérance et si le maître de l'ouvrage déclare l'appel d'offres infructueux, le maître d'œuvre a l'obligation de reprendre les études, sans que cela ouvre droit à rémunération complémentaire, pour aboutir à un nouveau dossier de consultation des entreprises ou à une nouvelle base de négociation devant conduire à une offre respectant le seuil de tolérance.

Le maître d'œuvre fait des propositions dans ce sens au maître de l'ouvrage dans un délai de 30 jours suivant la demande.

Sur la base de cette nouvelle étude et après recevabilité prononcée par le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre doit établir un nouveau dossier de consultation des entreprises dans un délai de 30 jours à compter de l'accusé de réception de cette recevabilité afin de permettre au maître de l'ouvrage de lancer une nouvelle procédure d'appel d'offres ou engager une négociation.

#### **5.5 MOYENS DONNES AU COORDONNATEUR SPS - OBLIGATIONS DU MAITRE D'ŒUVRE**

Tout différend entre le maître d'œuvre et le coordonnateur SPS est soumis au maître de l'ouvrage.

- Le maître d'œuvre communique directement au coordonnateur SPS :
  - tous les documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs ;
- Le maître d'œuvre informe le coordonnateur SPS de toutes les réunions qu'il organise dans le cadre de l'exécution de sa mission.
- Le maître d'œuvre s'engage à :
  - fournir au coordonnateur SPS, à sa demande, tout autre document et information nécessaires au bon déroulement de la mission de coordination ;
  - respecter les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants, définies par le maître de l'ouvrage. Celles-ci font l'objet d'un document notifié au maître d'œuvre et qui sera annexé au présent marché.
- Pendant toute la durée de l'exécution de sa mission, le maître d'œuvre doit prendre toute disposition pour donner suite aux avis, observations ou mesures préconisées en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs par le coordonnateur SPS.

- Le maître d'œuvre arrête les mesures d'organisation générale du chantier en concertation avec le coordonnateur SPS.
- Le maître d'œuvre vise toutes les observations consignées par le coordonnateur SPS dans le registre journal de la coordination.
- Pour l'analyse des offres des entreprises, le maître d'œuvre consulte le coordonnateur SPS et intègre son avis dans le rapport d'analyse des offres.

## **5.6 VARIANTES ET SOLUTIONS TECHNIQUES COMPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES**

Le maître d'œuvre propose au maître de l'ouvrage d'autoriser ou non les variantes et, le cas échéant, les spécifications intangibles des cahiers des charges.

Sur proposition du maître d'œuvre, le maître de l'ouvrage décide du contenu des solutions techniques complémentaires ou alternatives à retenir dans les dossiers de consultation.

Sur proposition du maître d'œuvre, le maître de l'ouvrage décide du contenu des options à retenir dans les dossiers de consultation.

## **ARTICLE 6 EXECUTION DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE APRES LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX**

Dans le cadre de sa présente mission, le maître d'œuvre est chargé de faire appliquer les dispositions du contrat de travaux liant l'/les entreprise(s) et le maître de l'ouvrage et ne peut y apporter aucune modification sans accord préalable de ce dernier.

### **6.1 COUT INITIAL DES CONTRATS DE TRAVAUX, CONDITIONS ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT**

Le coût initial des contrats de travaux est celui qui résulte des contrats de travaux passés par le maître de l'ouvrage pour la réalisation du projet.

Ce coût est égal à la somme des montants initiaux des contrats de travaux, chacun d'eux étant ramené aux conditions économiques du mois  $m_0$  du premier contrat par application du coefficient de réajustement  $C_r$  défini ainsi :  $C_r = BT01_{1t-6} / BT01_{2t-6}$

avec :  $BT01_{1t-6}$  = Valeur de l'index "tous corps d'état" au mois  $m_0$ , moins 6 mois, du premier contrat de travaux ;

$BT01_{2t-6}$  = Valeur de l'index "tous corps d'état" au mois  $m_0$ , moins 6 mois, du contrat de travaux concerné.

Ce coefficient est arrondi au millième supérieur.

Une décision du RPA, notifiée dans les conditions de l'article 1.9.7 ci-dessus, constate et arrête le montant du coût initial des contrats de travaux que le maître d'œuvre s'engage à respecter.

### **6.2 TOLERANCE SUR LE COUT INITIAL DES CONTRATS DE TRAVAUX**

Le coût initial des contrats de travaux est assorti d'un **taux de tolérance de 5 %**.

### **6.3 SEUIL DE TOLERANCE SUR LE COUT INITIAL DES CONTRATS DE TRAVAUX**

Le seuil de tolérance est égal au coût initial des contrats de travaux majoré du produit de ce coût par le taux de tolérance fixé à l'article précédent.

### **6.4 COMPARAISON ENTRE REALITE ET TOLERANCE**

Le coût total définitif des travaux est celui qui, après achèvement de l'ouvrage, résulte des prestations exécutées. Sont exclus les travaux supplémentaires ou modificatifs qui seraient

exécutés à la suite d'une décision indépendante du maître d'œuvre (modifications qui s'imposent au maître de l'ouvrage après la passation des contrats de travaux ou résultant de modifications du programme demandées par le maître de l'ouvrage).

Ce coût est la somme des montants, en prix de base, des travaux réellement exécutés, chacun d'eux étant ramené aux conditions économiques du mois  $m_0$  du premier contrat par application du coefficient de réajustement  $C_r$  tel que défini à l'article 6.1 ci-dessus.

## **6.5 TRAVAUX MODIFICATIFS OU SUPPLEMENTAIRES**

### **6.5.1 DEFINITION**

Les travaux modificatifs ou supplémentaires font l'objet d'une fiche de travaux modificatifs rédigée par le maître d'œuvre et comprenant son estimation aux conditions économiques au mois  $m_0$  "Travaux".

Ces modifications sont classées par le maître de l'ouvrage sur proposition du maître d'œuvre dans l'une des catégories suivantes :

**Catégorie 1** : modifications dans la consistance ou le coût du projet demandées par le maître de l'ouvrage ou s'imposant à lui.

L'incidence financière de ces modifications n'est pas prise en compte dans le coût total définitif des travaux.

Le maître d'œuvre estime l'incidence éventuelle de ces modifications sur sa rémunération forfaitaire en la justifiant par éléments de mission conformément aux stipulations de l'article 4.1.3. ci-dessus.

**Catégorie 2** : modifications dans la consistance du projet apportées par le maître d'œuvre en cours d'exécution par suite d'imprévisions, d'imprécisions ou d'adaptations dans ses études ou d'erreurs dans la conduite des travaux.

L'incidence financière des modifications ne peut en aucun cas donner lieu à une rémunération complémentaire du maître d'œuvre.

L'incidence financière de ces modifications est prise en compte dans le coût total définitif des travaux défini à l'article 6.4 ci-dessus.

### **6.5.2 MODALITES D'ACCEPTATION**

Les fiches de travaux modificatifs, et les propositions de classement, établies par le maître d'œuvre, sont soumises à décision du RPA.

Les décisions du RPA relatives aux travaux modificatifs ou supplémentaires sont portées sur la fiche de travaux modificatifs rédigée par le maître d'œuvre.

Dans le cas où le coût des travaux modificatifs, chiffré par les entreprises, est supérieur à l'estimation du maître d'œuvre, ce dernier soumettra une nouvelle proposition justifiée pour acceptation et décision par le RPA.

## **6.6 REDUCTION POUR DEPASSEMENT DU SEUIL DE TOLERANCE**

Si le coût total définitif des travaux est supérieur au seuil de tolérance tels que définis aux articles 6.3 et 6.4, le maître d'œuvre supporte une réduction égale à :

$20 \% \times (\text{coût total définitif des travaux} - \text{seuil de tolérance})$

Le montant de la réduction est arrondi à l'euro supérieur.

Cependant, le montant de cette réduction ne pourra excéder 15 % du montant de la rémunération des éléments postérieurs à l'attribution des marchés de travaux.

## **6.7 SUIVI DE L'EXECUTION DES TRAVAUX**

Conformément aux dispositions de l'article 1.4 du présent CCP, la "direction de l'exécution des contrats de travaux" incombe au maître d'œuvre qui est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages. A ce titre il est l'unique interlocuteur des entrepreneurs.

## **6.8 ORDRES DE SERVICE**

Dans le cadre de l'élément de mission "Direction de l'exécution des contrats de travaux", le maître d'œuvre est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination des entrepreneurs.

Toutefois les ordres de service ayant une incidence financière ne peuvent être notifiés par le maître d'œuvre qu'après décision du RPA prise selon les modalités prévues à l'article 6.5.2 ci-dessus.

Les ordres de service doivent être écrits, datés, signés, numérotés et adressés en deux exemplaires par le maître d'œuvre à l'entrepreneur, dans les conditions prévues à l'article 3.1 du CCAG applicable aux marchés de travaux et complétées dans le marché de travaux. Le maître d'œuvre transmet une copie de l'ordre de service au maître de l'ouvrage qui peut s'assurer à tout moment qu'ils ont bien été délivrés en temps utile conformément à l'article 7.2 du CCP.

## **6.9 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

### **6.9.1 AUTORITE DU COORDONNATEUR SPS**

Le coordonnateur SPS doit informer le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre sans délai, et par tous moyens, de toute violation par les intervenants, y compris les entreprises, des mesures de coordination qu'il a définies, ainsi que des procédures de travail et des obligations réglementaires en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers.

En cas de danger(s) grave(s) et imminent(s) menaçant la sécurité ou la santé d'un intervenant ou d'un tiers (tels que chute de hauteur, ensevelissement, etc.), le coordonnateur SPS doit prendre les mesures nécessaires pour supprimer le danger.

Il peut, à ce titre, arrêter tout ou partie du chantier.

La notification de ces arrêts et des mesures préconisées est consignée au Registre Journal de la Coordination. Les reprises, décidées par le maître de l'ouvrage, après avis du coordonnateur SPS, sont également consignées dans le registre journal.

### **6.9.2 MOYENS DONNES AU COORDONNATEUR SPS**

A - Libre accès

Le coordonnateur SPS a libre accès aux bureaux de chantier et au matériel mis à disposition du maître d'œuvre pour ses différentes réunions.

B - Obligations du maître d'œuvre

Tout différend entre le maître d'œuvre et le coordonnateur SPS est soumis au maître de l'ouvrage.

- Le maître d'œuvre communique directement au coordonnateur SPS :
  - tous les documents relatifs aux études d'exécution ;
  - tous les documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs ;

- la liste tenue à jour des personnes qu'il autorise à accéder au chantier ;
- chaque version du/des calendrier(s) détaillé(s) d'exécution.
- Le maître d'œuvre informe le coordonnateur SPS de toutes les réunions qu'il organise dans le cadre de l'exécution de sa mission.
- Le maître d'œuvre s'engage à :
  - fournir au coordonnateur SPS, à sa demande, tout autre document et information nécessaires au bon déroulement de la mission de coordination ;
  - respecter les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants, définies par le maître de l'ouvrage. Celles-ci font l'objet d'un document notifié au maître d'œuvre et qui sera annexé au présent marché.
- Le maître d'œuvre vise toutes les observations consignées par le coordonnateur SPS dans le registre journal de la coordination.
- Pendant toute la durée de l'exécution de sa mission, le maître d'œuvre doit prendre toute disposition pour donner suite aux avis, observations ou mesures préconisées en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs par le coordonnateur SPS.
- Le maître d'œuvre arrête les mesures d'organisation générale du chantier en concertation avec le coordonnateur SPS.
- Commencement des travaux des marchés dont une période de préparation est prévue mais n'est pas comprise dans le délai d'exécution :
  - Le maître d'œuvre ne pourra notifier l'ordre de démarrage des travaux que lorsqu'il aura été informé par le coordonnateur SPS de l'intégration des Plans Particuliers Simplifiés de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSSPS) dans le Plan Général Simplifié de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGSCSPS) **si celui-ci était requis** ;

Le maître d'œuvre avise par écrit le maître de l'ouvrage que les travaux peuvent commencer. Il notifie aux titulaires des marchés copie de ce document qui vaut autorisation de commencer les travaux.

## ARTICLE 7 DELAIS ET PENALITES

Par dérogation à l'article 13.1 du CCAG, l'acte qui vaut commencement d'exécution du marché est sa notification.

### **7.1 DEFINITIONS ET POINTS DE DEPART**

Par dérogation au 2e alinéa de l'article 3.8.3 du CCAG, le titulaire peut refuser d'exécuter l'ordre de service de démarrage des prestations, si cet ordre de service lui est notifié plus de six mois après la notification du marché. Le titulaire dispose alors d'un délai de quinze jours, courant à compter de la date d'envoi de sa décision de refus au pouvoir adjudicateur, pour éventuellement proposer une nouvelle date de démarrage des prestations. S'il ne propose pas de nouvelle date de démarrage des prestations ou si la date qu'il propose n'est pas acceptée par le maître d'ouvrage, le titulaire peut demander la résiliation du marché, dans les conditions mentionnées à l'article 31.2 du CCAG Cette résiliation ne peut lui être refusée.

**7.1.1 ÉLÉMENTS DE MISSION "ETUDES"**

Élément de mission	Point de départ du délai
APS, APD, PRO	Date précisée dans l'ordre de service du RPA pour commencer l'exécution de la mission ou de la date de réception de cette décision si celle-ci est postérieure

**7.1.2 ÉLÉMENT DE MISSION ACT**

Tâche	Définition de la tâche	Point de départ du délai
DCE	Préparer le(s) Dossier(s) de Consultation des Entreprises (DCE).	Date de l'accusé de réception par le maître d'œuvre du prononcé de l'approbation ou recevabilité du document le précédant dans l'ordre chronologique de déroulement de l'opération <sup>1</sup> .
Analyse des candidatures	Fournir le rapport d'analyse des candidatures ou du contenu de la première enveloppe.	Date de la remise au maître d'œuvre des plis contenant les candidatures ou de la première enveloppe.
Analyse des offres	Fournir le rapport d'analyse des offres.	Date de la remise au maître d'œuvre des plis contenant les offres.
Mise au point des dossiers marchés	Procéder à la mise au point du/des dossier(s) marché(s).	Date de la décision d'attribution des marchés.

**7.1.3 ÉLÉMENT DE MISSION VISA**

Définition du délai	Point de départ du délai
Viser ou faire part de ses observations sur les plans, notes de calculs, études de détail et autres documents établis par les soins et à la diligence de l'entrepreneur.	Date de réception par le maître d'œuvre de chaque plan, note de calculs, étude de détail et autre document réalisé par l'entrepreneur.

**7.1.4 ÉLÉMENT DE MISSION DET**

Tâche	Définition de la tâche	Point de départ du délai
Comptes rendus de réunion	Établir et diffuser les comptes rendus de réunion.	Date de la réunion.
Constats	Procéder aux constatations.	Date de la demande de l'entrepreneur.
Notification des décisions	Notifier les décisions du RPA	Date de réception de la décision du RPA
Mémoires de réclamation	Instruire les mémoires de réclamation.	Date de réception de la réclamation de l'entrepreneur.
État d'avancement	Établir l'état d'avancement.	cf. 7.2 ci-après.
Projets de décomptes finaux, décomptes généraux et soldes	Vérifier les projets de décomptes finaux des marchés de travaux et établir les décomptes généraux et soldes.	Date de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise.

**7.1.5 ÉLÉMENT DE MISSION AOR**

Tâche	Définition de la tâche	Point de départ du délai
OPR	Procéder aux Opérations Préalables à la Réception (OPR).	Date de réception, par le maître d'œuvre, de l'avis de l'entrepreneur titulaire du lot désigné au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) des marchés de travaux ou

<sup>1</sup> En aucun cas l'approbation ou la recevabilité tacite ne vaut autorisation de commencer l'élément de mission suivant.

Tâche	Définition de la tâche	Point de départ du délai
		date prévisible d'achèvement des travaux indiquée dans l'avis.
Proposition de réception	Proposer la réception au RPA et notifier la proposition de réception à l'entrepreneur.	Date du procès verbal des OPR
DOE2	Remettre le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) au maître de l'ouvrage.	Après réception par le maître d'œuvre de tous les documents dus par les entrepreneurs.
Examen des désordres	Procéder à l'examen des désordres signalés pendant la Garantie de Parfait Achèvement (GPA).	Date de saisine par le RPA
PV de levée des réserves	Etablir le procès-verbal de levée des réserves.	Date de réception de l'avis de l'entrepreneur ayant levé les réserves.

### **7.1.6 MISSIONS COMPLEMENTAIRES**

Élément(s) de mission de mission OPC durant les phase PRO, ACT :

Tâche	Définition de la tâche	Point de départ du délai
APS, APD, PRO	Analyse les incidences des propositions sur l'ordonnancement, la planification et les conséquences sur l'économie générale de l'opération. Étudie la faisabilité et l'optimisation dans l'espace et le temps de la conception.	Date de l'accusé de réception par le maître d'œuvre du prononcé de l'approbation ou recevabilité du document le précédant dans l'ordre chronologique de déroulement de l'opération.
DCE	Participe à l'élaboration du dossier de consultation des entreprises.	Date de l'accusé de réception par le maître d'œuvre du prononcé de l'approbation ou recevabilité du document le précédant dans l'ordre chronologique de déroulement de l'opération
Analyse des offres	Donne un avis sur les moyens de l'entreprise.	Date de remise des offres

Élément(s) de mission de mission OPC durant les phases VISA, DET, AOR :

Tâche	Définition de la tâche	Point de départ du délai
Calendrier des documents d'exécution	Établir le calendrier d'établissement des documents d'exécution notifié par ordre de service aux entrepreneurs	Point de départ de la ou de chaque période de préparation
Calendrier détaillé	Établir le calendrier détaillé d'exécution des travaux notifié par ordre de service aux entrepreneurs.	Point de départ de la ou de chaque période de préparation
Mise à jour du calendrier détaillé	Mettre à jour le calendrier détaillé d'exécution des travaux notifié par ordre de service aux entrepreneurs.	Date de réception de la demande de l'ordre de service du RPA

Élément(s) de mission CSSI durant les phases APS, APD, PRO, ACT :

Tâche	Définition de la tâche	Point de départ du délai
Cahier des charges	Établissement du cahier des charges fonctionnelles conformément aux normes en vigueur.	Date de l'accusé de réception par le maître d'œuvre du prononcé de l'approbation ou recevabilité du document le précédent dans l'ordre

<sup>2</sup> Certains documents (pièces nécessaires à l'ouverture au public, au fonctionnement et à la maintenance de l'ouvrage, etc.) doivent être remis au plus tard lors des opérations préalables à la réception



Tâche	Définition de la tâche	Point de départ du délai
		chronologique de déroulement de l'opération

Élément(s) de mission CSSI durant les phases VISA, DET, AOR :

Tâche	Définition de la tâche	Point de départ du délai
Suivi et constat	Suivi de la cohérence entre les équipements, établissement du PV de réception technique et autres missions conformément aux normes en vigueur.	Dès le début de la phase de réalisation.
Visite réception technique	Organiser la visite de réception technique du SSI	À la réception.
Dossier d'identité SSI	Constitution du dossier d'identité du système de sécurité incendie conformément à la norme NFS 61-932.	À la réception.

## 7.2 DELAIS ET PENALITES

### 7.2.1 DELAIS ET PENALITES APPLIQUES AUX ELEMENTS DE MISSION

Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard.

Pour le calcul du nombre de jours de retard, il n'est tenu compte ni du jour de la date limite ni du jour de la date réelle de remise du document.

L'ensemble des délais indiqués ci-après sont en jours calendaires.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG, en cas de retard dans l'exécution des délais définis au 7.1 ci-dessus, le maître d'œuvre subit une pénalité journalière (calendaire) fixée à :

Élément de mission base	Tâche	Délai <sup>3</sup>	Pénalité
APS		84 jours	150 €
APD		84 jours	150 €
PRO		56 jours	150 €
ACT <sup>4</sup>	Préparer les DCE	21 jours	150 €
	Analyse des candidatures	21 jours	150 €
	Analyse des offres	21 jours	150 €
	Mise au point des dossiers marchés	21 jours	150 €
VISA	Visa des plans d'exécution	10 jours	150 €
DET	Comptes rendus de réunion	2 jours	150 €
	Constats	7 jours	150 €
	Notification des décisions	7 jours	150 €
	Mémoires de réclamation	21 jours	150 €
	État d'avancement	Au plus tard le 25 de chaque mois	150 €
	Projets de décomptes finaux	7 jours	150€
AOR	OPR	7 jours	150 €
	Proposition de réception	15 jours	150 €
	DOE	30 jours	150 €
	Examen des désordres	14 jours	150 €
	PV de levée des réserves	7 jours	150 €

<sup>3</sup> Délai en jours calendaires

<sup>4</sup> Toutefois ces délais pourront, éventuellement, être modifiés par voie d'avenant en fonction de la nature de chaque DCE

Élément de mission complémentaire	Tâche	Délai <sup>5</sup>	Pénalité
OPC	APS, APD, PRO, ACT	Inclus dans les missions de conception	Se rapporter aux pénalités des éléments de mission de base
	Calendrier des documents d'exécution	7 jours	100€
	Calendrier détaillé	7 jours	100€
	Mise à jour du calendrier détaillé	7 jours	100€
SSI	APS, APD, PRO, ACT	Inclus dans les missions de conception et de réalisation	Se rapporter aux pénalités des éléments de mission de base
	Dossier d'identité du système de sécurité incendie	28 jours	150 €

### **7.2.2 AUTRES PENALITES**

Le défaut de mention de la date de réception ou de remise de la demande de paiement des entrepreneurs entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire de 150 € par demande présentée.

Par dérogation à l'article 13.2.2 du CCAG, le délai dans lequel le maître d'œuvre notifie l'état d'acompte mensuel est de 10 jours à compter de la réception de la demande du titulaire. En cas de dépassement de ce délai pour vérifier les projets de décomptes mensuels des marchés de travaux et de versement des intérêts moratoires par le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre encourt une pénalité forfaitaire égale au montant de ces intérêts qui lui sont directement imputables.

## **ARTICLE 8 CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE**

Par dérogation à l'article 28 du CCAG, les prestations ne font pas l'objet d'une garantie technique.

### **8.1 RETENUE DE GARANTIE**

Sans objet.

### **8.2 AVANCES**

Une avance est accordée au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement. Elle n'est due que sur la base du montant du marché diminué du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Lorsqu'une partie du marché est sous-traitée, l'assiette de l'avance prévue à l'article 111 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics est réduite, pour le titulaire, au montant correspondant aux prestations lui incombant.

Une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct.

<sup>5</sup> Délai en jours calendaires

Son montant est fixé, sous réserve des dispositions de l'article 135 du décret précité, à 5 % du montant initial TTC du marché si sa durée, exprimée en mois, est inférieure ou égale à 12 mois ou, si celle-ci est supérieure à 12 mois, à 5 % de 12 fois ce montant TTC divisé par cette durée. Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de paiement fixé à l'article 4.2.1 ci-dessus compté à partir de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché.

Par dérogation à l'article 110 du décret précité, le remboursement de l'avance, effectué par précompte au prorata sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint 60 % du montant initial TTC du marché. Il doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %.

L'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre de la clause de variation des prix.

Conformément à l'article 135 du décret précité, dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct. Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par le RPA. Le remboursement de cette avance s'impute sur les sommes dues au sous-traitant selon les mêmes modalités que l'avance accordée au titulaire.

## **ARTICLE 9 ADMISSION - ACHEVEMENT DE LA MISSION - RESILIATION**

### **9.1 ADMISSION DES DOCUMENTS PRESENTES PAR LE MAITRE D'ŒUVRE**

#### **9.1.1 NOMBRE D'EXEMPLAIRES**

Les documents présentés par le maître d'œuvre sont remis au conducteur d'opération, en un seul exemplaire sur support papier relié.

Élément de mission	Document	Nombre d'exemplaires
APS	Avant Projet Sommaire	4
APD	Avant Projet Définitif	4
DAA	Dossiers d'autorisations administratives	12
PRO	Projet	4
ACT	Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE)	4
DET	Calendrier détaillé d'exécution des travaux	4
VISA	Visa des dossiers	4
AOR	Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE)	8

En complément des exemplaires sur papier relié cités ci-dessus, les documents sont remis sur les supports suivants :

#### **pour les pièces écrites :**

- un exemplaire reproductible,
- un exemplaire sur CD-ROM dans un format compatible avec les outils informatiques du maître de l'ouvrage (doc, xls, pdf).

#### **pour les plans :**

- un exemplaire sur CD-ROM dans un format compatible avec les outils informatique du maître de l'ouvrage (dwg).

#### **9.1.2 DELAIS D'ADMISSION DES DOCUMENTS D'ETUDES**

Par dérogation à l'article 26.2 du CCAG, les décisions relatives à cette admission doivent intervenir avant l'expiration des délais suivants :

Élément de mission	Document	Délai <sup>6</sup>
APS	Avant Projet Sommaire	30 jours
APD	Avant Projet Définitif	30 jours
PRO	Études de projet	14 jours

L'ensemble des délais ci-dessus sont indiqués en jours calendaires. Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le conducteur d'opération de ces documents.

Si cette décision n'est pas notifiée au maître d'œuvre dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme admise avec effet à compter de l'expiration du délai (admission tacite).

En cas de rejet ou d'ajournement, la RPA dispose, pour donner son avis, après présentation par le maître d'œuvre des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

L'approbation peut être assortie de conditions à prendre en compte par le maître d'œuvre dans un délai fixé par la RPA et soumis aux dispositions de l'article 7.2.1 ci-dessus.

### Réfaction

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG la décision motivée d'admission avec réfaction est, sans autre formalité, notifiée au titulaire. Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, il notifie au titulaire une décision motivée de les admettre avec réfaction, c'est-à-dire entraînant une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées. Le titulaire dispose d'un mois pour présenter ses observations ou adresser une lettre de réclamation au sens de l'article 37 du CCAG ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du pouvoir adjudicateur. Si le titulaire formule des observations, le pouvoir adjudicateur dispose ensuite d'un mois pour confirmer sa décision ou pour notifier une nouvelle décision. À défaut d'une telle notification dans ce délai, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

### Ajournement

L'admission peut être assortie de conditions à prendre en compte par le maître d'œuvre dans un délai fixé par la RPA et soumis aux dispositions de l'article 7.2.1 ci-dessus.

Par dérogation au 3ème alinéa de l'article 27.2.1 du CCAG, le silence du maître d'ouvrage ne vaut pas décision de rejet des prestations.

Suite à une décision d'ajournement, la RPA dispose, pour admettre les prestations, après présentation par le maître d'œuvre des prestations modifiées, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

### Rejet

Suite à une décision de rejet, la RPA dispose, pour admettre les prestations, après présentation par le maître d'œuvre des prestations modifiées, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

<sup>6</sup> Délai en jours calendaires

### **9.1.3 DELAIS DE RECEVABILITE DES AUTRES DOCUMENTS PRESENTES PAR LE MAITRE D'ŒUVRE**

Par dérogation à l'article 26.2 du CCAG, les décisions relatives à la recevabilité des documents présentés par le maître d'œuvre doit intervenir avant l'expiration des délais suivants

Élément de mission	Document	Délai <sup>7</sup>
APS APD	Dossiers d'autorisations administratives	14 jours
ACT	Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE)	14 jours
	Analyse des candidatures	7 jours
	Analyse des offres	7 jours
AOR	Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE)	14 jours

L'ensemble des délais ci-dessus sont indiqués en jours calendaires. Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le conducteur d'opération de ces documents.

Si cette décision n'est pas notifiée au maître d'œuvre dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme recevable avec effet à compter de l'expiration du délai (recevabilité tacite).

En cas de rejet ou d'ajournement, le RPA dispose, pour donner son avis, après présentation par le maître d'œuvre des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

La recevabilité peut être assortie de conditions à prendre en compte par le maître d'œuvre dans un délai fixé par le RPA et soumis aux dispositions de l'article 7.2.1 ci-dessus.

## **9.2 ACHEVEMENT DE LA MISSION**

La mission du maître d'œuvre en tranche ferme s'achève à la fin de la mission ACT, après la mise au point des marchés de travaux.

La mission du maître d'œuvre en tranche conditionnelle s'achève à la plus tardive des dates suivantes :

- l'expiration du/des délai(s) de "Garantie de Parfait Achèvement" (G.P.A. prévue à l'article 44.1 du CCAG applicable aux marchés de travaux) ;
- la levée de la dernière réserve ;
- l'instruction du dernier mémoire de réclamation des entreprises ;
- ou lorsque le RPA décide que les obligations contractuelles du maître d'œuvre sont globalement remplies.

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision établie par le RPA, sur demande du maître d'œuvre.

## **9.3 ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Conformément à l'article 18 du CCAG, Le RPA se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des parties techniques telles que définies à l'article 1.4 du présent CCP.

<sup>7</sup> Délai en jours calendaires

## **9.4 RESILIATION**

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 35 à 40 inclus du CCAG, avec les précisions

### **9.4.1 RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL**

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du maître d'œuvre, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu à l'article 33 du CCAG est fixé à 5 %.

### **9.4.2 RESILIATION DU MARCHÉ AUX TORTS DU MAÎTRE D'ŒUVRE OU CAS PARTICULIER**

Dans l'hypothèse où le maître d'œuvre disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption avec ou par une autre société, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le RPA des documents énumérés à l'article 3.4.2 du CCAG complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal.

A défaut, la maîtrise d'ouvrage se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 32 du CCAG.

Dans l'hypothèse où le maître d'œuvre ne produit pas les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 du Code du Travail conformément à l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ou aux articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, le maître de l'ouvrage peut, après mise en demeure restée infructueuse, résilier le marché, dans les conditions définies à l'article 32 du CCAG.

Dans le cas de résiliation pour faute du titulaire nécessitant une mise en demeure, cette dernière doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai ; à défaut d'indication de délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au titulaire, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises au maître de l'ouvrage.

### **9.4.3 RESILIATION DU MARCHÉ PAR ARRÊT DES PRESTATIONS OU AUTRES CAS DE RESILIATION**

Le marché pourra être résilié dans l'un des cas suivants :

- le maître d'œuvre s'avérerait incapable de concevoir un projet pouvant faire l'objet de marchés de travaux traités, dans les limites du seuil de tolérance fixé à l'article 5.3 du présent CCP ;
- après appel à la concurrence infructueux, lorsque le maître d'œuvre ne pourrait mener à bien les études ou négociations permettant la dévolution des marchés dans les limites du coût prévisionnel.

Par dérogation à l'article 31.3 du CCAG, en cas d'arrêt des prestations à l'issue d'une partie technique, une indemnité est versée dans les conditions de l'article 9.4.1 du présent CCP sauf si l'arrêt intervient du fait de la défaillance du maître d'œuvre.

**9.4.4 RESILIATION DU FAIT DU MAITRE DE L'OUVRAGE**

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du maître d'œuvre, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu au 4 de l'article 33 du CCAG est fixé par dérogation à 4%.

**ARTICLE 10 DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

CCAG :

CCP 1.9.3	déroge à l'article	9.2 du CCAG
CCP 2.1	déroge à l'article	4.1 du CCAG
CCP 3.2	déroge à l'article	24 du CCAG
CCP 3.3	déroge à l'article	A25 du CCAG
CCP 4.2.4	déroge à l'article	12.2 du CCAG
CCP 4.3.4	déroge à l'article	10.2.3 du CCAG
CCP 7	déroge à l'article	13.1 du CCAG
CCP 7.1	déroge à l'article	38.3 du CCAG
CCP 7.2.1	déroge à l'article	14.1 du CCAG
CCP 7.2.2	déroge à l'article	13.2.2 du CCAG
CCP 8	déroge à l'article	28 du CCAG
CCP 9.1.2	déroge à l'article	26.2 du CCAG
CCP 9.1.2	déroge à l'article	27.3 du CCAG
CCP 9.1.2	déroge à l'article	27.2.1 du CCAG
CCP 9.1.3	déroge à l'article	26.2 du CCAG
CCP 9.4.3	déroge à l'article	31.3 du CCAG
CCP 9.4.4	déroge à l'article	33 du CCAG

Normes françaises homologuées

Autres normes

CCP 8.2	déroge à l'article	110 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
---------	--------------------	---



## ANNEXE 1

## EMPRISE DU PROJET





## ANNEXE 2

## CONTENU DES ELEMENTS DE MISSION

Avertissement : Le contenu des éléments de la mission est celui défini dans l'annexe I à l'arrêté du 21 décembre 1993 avec les précisions ci-dessous incluses dans le forfait de rémunération :

### **A2.1 ETUDES D'AVANT-PROJET (AVP)**

#### **A2.1.1 AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS)**

L'APS a principalement pour objet de préciser la composition générale en plan et en volume, ainsi que les grandes orientations techniques.

Il comprend au moins :

**Un cahier explicatif contenant les éléments suivants :**

- la liste des précisions à apporter au programme par l'APS ;
- les schémas fonctionnels comparés à ceux du programme et complétés par la justification du respect des relations fonctionnelles et de maintenance, au moyen :
  - d'un plan des circulations ;
  - d'une note sur l'aptitude des principaux types de locaux à répondre à leurs fonctions ;
- la justification du projet architectural et de la disposition des espaces au regard du comportement dans le temps et de l'incidence sur les consommations énergétiques et le nettoyage ;
- la description et la justification proposées pour la structure, fondations et clos-couvert, accompagnés de toute information justifiant les choix proposés. Les dérogations éventuelles aux normes en vigueur sont précisées ;
- les principales dispositions techniques proposées et détaillées comme suit :
  - les systèmes énergétiques (énergie, principes de chauffage, de ventilation, etc.) ;
  - les performances techniques à atteindre (déperdition thermique des parois, isolement acoustique entre locaux, etc.) ;
  - les matériaux utilisés ;
  - les justifications de ces choix sur le confort, l'exploitation et la maintenance de l'ouvrage ;
- le cas échéant, les investigations géotechniques complémentaires à effectuer (nature, emplacements, etc.) ;
- la vérification de la compatibilité de la solution avec différentes réglementations, notamment :
  - l'hygiène et la sécurité ;
  - les règles d'urbanisme applicables ;
  - la sécurité incendie et l'accessibilité ;
  - l'acoustique, le thermique, l'éclairage ;
  - le parasismique ;

**Les documents graphiques comprenant :**

- un plan masse au 1/200<sup>ème</sup>, avec indication des voies de desserte, stationnements, cheminements, plantations, etc. et représentant le traitement envisagé pour les abords de l'ouvrage ;
- un plan de tous les niveaux, au 1/200<sup>ème</sup>, faisant apparaître chaque local, les circulations et les principes constructifs ;

- une élévation des façades principales au 1/100<sup>ème</sup>;
- plusieurs coupes significatives au 1/100<sup>ème</sup>, nécessaires à la compréhension complète du projet ;
- certains détails significatifs au 1/100<sup>ème</sup>;
- un plan des Voies et Réseaux Divers (VRD) du chantier ;

### **A2.1.2 AVANT-PROJET DEFINITIF (APD)**

L'APD comprend au moins :

#### **Un cahier explicatif contenant les éléments suivants :**

- la réponse faite aux observations formulées lors de l'approbation de l'APS ;
- la liste des adaptations apportées à l'APS par l'APD, tant en terme de fonctionnement et de surfaces, que qualitatives ;
- les dispositions réglementaires contraignant le projet et les modalités de leur adaptation ;
- un tableau comparatif des surfaces (utiles, plancher, d'emprise au sol) avec celles du programme et de l'APS ;
- la description des choix techniques proposés pour la structure, fondations et clos-couvert, accompagnés des notes de calcul de prédimensionnement ;
- la description et la justification des choix techniques proposés pour le second œuvre (cloisonnements, installations techniques, etc.) accompagnés des notes de calcul et/ou toute information justifiant les choix adoptés. Les dérogations éventuelles aux normes en vigueur sont précisées. Ces descriptions sont accompagnées :
  - du niveau qualitatif des équipements et des matériaux envisagés ;
- la description du traitement des aménagements extérieurs ;
- la prise en compte des tâches de coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (SSI) au sens de la norme NF S61-932 ;
- une note relative à l'exploitation et à la maintenance mettant en évidence :
  - les éléments permettant au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme ainsi que le choix (ou les spécifications) des équipements et des matériaux, en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
  - les éléments nécessaires au maître de l'ouvrage pour estimer les coûts d'exploitation et de maintenance relatifs aux consommations énergétiques (rendements globaux des installations, déperdition thermique, etc.) et nettoyage (surfaces, périodicité, accessibilité, etc.) ;
  - les conditions d'exploitation et de maintenance des principaux constituants (matériels et matériaux) ;
- l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux par corps d'état ;
- le phasage détaillé des travaux compte tenu des éléments extérieurs au projet ;
- une proposition de décomposition en lots ;

#### **Les documents graphiques comprenant :**

- un plan de situation ;
- un plan de masse avec réseaux et dessertes au 1/100<sup>ème</sup> ;
- un plan des VRD ;
- l'ensemble des façades au 1/100<sup>ème</sup> ;

- l'ensemble des plans de niveau avec positionnement et encombrement des principales gaines techniques au 1/100<sup>ème</sup> ;
- les plans et coupes significatifs au 1/100<sup>ème</sup> ou 1/50<sup>ème</sup> suivant le cas ;
- les plans des principes constructifs et éléments techniques ainsi que leur prédimensionnement notamment sur les fondations et la structure ;
- les plans de principe d'implantation des appareillages et des principaux réseaux techniques (plomberie, chauffage, ventilation, climatisation, désenfumage, courants fort et faible, etc.) ;

**Les dossiers nécessaires à l'obtention des autorisations administratives :**

- les éléments graphiques et écrits nécessaires au dépôt de la demande d'autorisation de construire :
  - le dossier paysager d'impact et de l'environnement ;
  - les notices de sécurité incendie et d'accessibilité ;
- les éléments nécessaires à la consultation des services et autorités administratives habilités à formuler un avis et/ou donner une autorisation sur l'opération.

Cette partie de mission concerne également la préparation et la gestion par le maître d'œuvre des éléments :

- de demande d'autorisation de travaux ou de permis de démolir autres que celles visées précédemment ;
- de toutes notes établies en fonction de la réglementation en vigueur (installation classée, commission des sites, etc.) ;

Au titre de cet élément de mission, le maître d'œuvre doit reprendre à ses frais, tout ou partie des études jusqu'à obtention des avis favorables et/ou autorisations de la part des autorités compétentes.

## **A2.2 ETUDES DE PROJET (PRO)**

Les études de Projet définissent la conception générale de l'ouvrage permettant la consultation des entreprises. Elles comprennent au moins :

### **A2.2.1 LES DOCUMENTS GENERAUX**

**Les documents écrits**

- la réponse faite aux observations formulées lors de l'approbation de l'APD ;
- la liste des adaptations apportées à l'APD par le Projet ;
- des fiches par local détaillant leurs équipements et finitions ;
- l'estimation du coût prévisionnel des travaux sur la base des avant-métrés défini au 3.2 ci-après ;
- les éléments nécessaires au maître de l'ouvrage pour estimer les coûts d'exploitation et de maintenance relatifs aux postes suivants :
  - consommations énergétiques (rendements globaux des installations, coefficient de déperdition thermique global, etc.) ;
  - nettoyage (surfaces, périodicité, accessibilité, etc.) ;
  - renouvellement des constituants (périodicité, accessibilité, etc.) ;
- le délai global de réalisation de l'ouvrage ;

### **Les documents graphiques**

Pour les lots techniques, les plans généraux, les plans d'organisation spatiale des ouvrages et les plans de détails définissent sans ambiguïté le positionnement et l'encombrement des installations.

Les documents graphiques comprennent :

- un plan de masse et de situation (échelle adaptée au projet) ;
- les plans des espaces verts précisant notamment la nature et le positionnement des différentes plantations ;
- des plans de tous les niveaux au 1/50<sup>ème</sup> définissant précisément, par des plans cotés, la partition et la distribution des espaces. L'équipement mobilier des locaux y figure à moins qu'il ne fasse l'objet de plans spécifiques pour certains lots (précisés à l'article 3.2 ci-après) ;
- les plans cotés de toutes les façades et de toutes les toitures au 1/50<sup>ème</sup> définissant précisément la modénature du clos et du couvert et permettant le repérage des éléments qui les composent ;
- toutes les coupes cotées au 1/50<sup>ème</sup> nécessaires à la parfaite compréhension du projet ;
- des plans de détail au 1/20<sup>ème</sup> (ou à une autre échelle pouvant aller au 1/2<sup>ème</sup>) des éléments spécifiques du projet nécessaires à sa compréhension et au chiffrage des entreprises et qui permettent l'établissement, par la suite, des plans d'exécution (exemple : détail de principe, plans ou coupes d'étanchéité, d'acrotère, de menuiserie extérieure, de garde-corps, de gaine, etc.) ;

#### **A2.2.2 LES DOCUMENTS PAR LOTS**

Les documents remis par le maître d'œuvre pour chaque lot, complètent les documents généraux.

Ils comprennent d'une part :

- un descriptif détaillé des caractéristiques des ouvrages et leur localisation ;
- les notes de calcul de prédimensionnement de tous les ouvrages et équipements ;
- les avant-métrés définis par le quantitatif des unités d'œuvre relatives aux éléments d'ouvrages considérés. Les unités d'œuvre regroupent les éléments d'ouvrages réalisés au titre d'une séquence de construction (le mètre de poutre incorporant béton - coffrage - aciers sans indication de section, le mètre carré de menuiserie extérieure incorporant parties fixes - quincaillerie - habillage, etc.) ;

et d'autre part, les documents qui couvrent l'ensemble des pièces définies ci-après par domaines.

#### **Terrassements, fondations et structures**

Les plans de terrassements et de fondations au 1/50<sup>ème</sup> comprennent :

- les vues en plan : implantation et prédimensionnement des ouvrages principaux, indication des trémies, gaines techniques et réservations principales ;
- les élévations des principaux ouvrages et leur prédimensionnement ;
- les cahiers des coupes et détails au 1/50<sup>ème</sup> et 1/50<sup>ème</sup> ;

Les plans de structures au 1/50<sup>ème</sup> (poteaux, poutres, tout porteur, etc.) comprennent :

- les vues en plan de chaque niveau : implantation et prédimensionnement des ouvrages principaux, indication des trémies, gaines techniques et réservations principales ;
- les élévations des principaux ouvrages de structures et leur prédimensionnement ;

- les cahiers des coupes et détails au 1/50<sup>ème</sup> et 1/50<sup>ème</sup>;

**Clos et couvert**

Les plans de façades et menuiseries extérieures, métallerie, couverture, étanchéité comprennent :

- des plans généraux et de repérage au 1/50<sup>ème</sup>;
- des plans de détail au 1/50<sup>ème</sup>;
- les plans des détails spécifiques de conception ;
- la nomenclature des ouvrages telle que menuiseries extérieures ;

**Aménagements intérieurs**

Les plans de repérage et de conception des aménagements intérieurs au 1/50<sup>ème</sup>, accompagnés de leur nomenclature et leurs principes de calepinage éventuel, comprennent :

- les cloisons ;
- les menuiseries intérieures ;
- les faux plafonds ;
- les revêtements muraux et de sols ;
- les serrureries intérieures ;
- les peintures ;
- l'équipement mobilier intégré ;

**Équipement thermique, ventilation et désenfumage**

Les plans d'équipement thermique, de ventilation et de désenfumage au 1/50<sup>ème</sup>, accompagnés des nomenclatures correspondantes, comprennent :

- les schémas généraux et bilans de puissance ;
- l'enveloppe des tracés des principaux réseaux et gaines sur fonds de plans de niveaux ;
- les prédimensionnements des réseaux et des matériels ;
- le plan de principe de positionnement des équipements des locaux techniques (chaufferie, sous-station, etc.) ;
- le plan d'implantation des terminaux (radiateurs, bouches de ventilation, etc.) ;

**Plomberie et sanitaire**

Les plans de plomberie au 1/50<sup>ème</sup>, accompagnés des nomenclatures correspondantes, comprennent :

- le schéma général ;
- les tracés des principaux réseaux sur fonds de plan de niveaux ;
- les prédimensionnements des réseaux et des matériels ;
- le plan de principe de positionnement des équipements des locaux techniques ;
- le plan d'implantation des matériels (appareils sanitaires, de cuisine, de buanderie, etc.) ;

**Électricité, éclairage et courants faibles**

Les plans d'électricité, éclairage et courant faible au 1/50<sup>ème</sup>, accompagnés des nomenclatures correspondantes, comprennent :

- le schéma général et bilan de puissance ;
- le schéma des armoires principales ;

- le schéma des principales armoires divisionnaires de distribution et de protection (hors section et calibre qui font partie des études d'exécution) ;
- les tracés des principaux chemins de câbles ;
- l'implantation des tableaux et appareillages (prises de courant, commandes, têtes de détection incendie, sécurité intrusion, contrôle d'accès, téléphones, sonorisation, etc.), ainsi que les parcours de la distribution principale (hors section des canalisations qui font partie des études d'exécution) ;
- l'implantation et le prédimensionnement de l'installation d'éclairage ;
- le prédimensionnement des équipements des locaux techniques (transformateur, groupe électrogène, onduleur, tableau général basse tension, autocommutateur, baies de brassage, locaux serveurs, etc.) ;
- les dispositifs de commande des Dispositifs Actionnés de Sécurité (DAS), la nature des liaisons, les options de sécurité des DAS, l'Alimentation Electrique de Sécurité (AES), l'Alimentation Pneumatique de Sécurité (APS) ;

### **Voirie et réseaux divers**

Les plans de voirie et réseaux divers à l'échelle du plan de masse, accompagnés des nomenclatures correspondantes, comprennent :

- les tracés des réseaux extérieurs sur fonds de plan de masse comportant l'indication des raccordements aux réseaux existants et d'évacuation du bâtiment (altimétrie), les sections et niveaux principaux ainsi que l'indication des regards ;
- le plan avec repérage et altimétrie des différentes voiries accompagné des profils en travers types ;
- les détails d'ouvrages types ;
- les ouvrages d'accompagnement tels que clôture, éclairages extérieurs, etc.

### **Appareils élévateurs**

Les plans des appareils élévateurs et des nomenclatures correspondantes, comprennent :

- le plan de positionnement avec définition des encombrements ;
- le prédimensionnement des charges à supporter par la structure ;

## **A2.3 ASSISTANCE APPORTEE AU MAITRE DE L'OUVRAGE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)**

L'assistance pour la passation du/des contrat(s) de travaux se rapporte directement à l'organisation de la commande publique. Celle-ci se caractérise, en particulier, par un formalisme important destiné à garantir le respect des principes qui la régissent, au premier rang desquels se situent le libre accès et l'égalité de traitement des candidats.

Dans le cadre de l'exécution de cet élément de mission, le maître d'œuvre apporte une attention particulière au strict respect des règles en matière de commande publique.

Cet élément de mission comprend au moins :

### **A2.3.1 SELECTION DES CANDIDATS**

Le maître d'œuvre propose au maître de l'ouvrage les niveaux de qualification ou de références qui lui paraissent devoir être requis des candidats, ainsi que la liste des documents qu'il souhaite voir remis par ceux-ci à l'appui de leurs offres ou candidatures, en vue de l'établissement de l'avis d'appel public à la concurrence et du règlement de consultation.

### **A2.3.2 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le maître d'œuvre élabore le projet de Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) constitué des pièces administratives et techniques.

Il en assure la cohérence et la compatibilité entre ces pièces et les documents fournis par les autres intervenants (coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé, Ordonnancement Coordination et Pilotage du chantier, etc.).

Le maître d'œuvre s'assure de l'absence de contradiction entre les différentes pièces et de la cohérence entre les documents écrits et documents graphiques. Le cas échéant, il contrôle les interfaces entre les lots.

Le maître d'œuvre doit, dans les marchés de travaux, apporter des précisions relatives aux dispositions suivantes :

Production et modalités de remise des documents et prestations nécessaires à l'exploitation et à la maintenance des bâtiments, évacuation des déchets de chantiers, propreté de chantier ;

La répartition des tâches de rédaction des pièces administratives entre le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre est la suivante :

RC, AE et CCAP au conducteur d'opération avec assistance du Moe pour les éléments qui le concernent ;

Les pièces techniques élaborées par le maître d'œuvre comportent :

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- les cadres de bordereaux de prix ;
- pour les corps d'état dont les études d'exécution sont établies par le maître d'oeuvre, les cadres des devis quantitatifs détaillés permettant aux entreprises de les renseigner par les prix, pour former les décompositions du prix global forfaitaire (DPGF) ou les détails estimatifs. Ces cadres sont d'un niveau de précision suffisant pour permettre aux entreprises d'établir leur prix, ils comportent les quantités établies par le maître d'œuvre ;
- pour les autres corps d'état, les cadres des devis quantitatifs détaillés permettant aux entreprises de les renseigner par les prix, pour former les décompositions du prix global forfaitaire (DPGF) ou les détails estimatifs. Ces cadres sont d'un niveau de précision suffisant pour permettre aux entreprises d'établir leur prix, ils ne comportent pas les quantités;
- le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux (CPE) par lot ;
- les pièces graphiques constituées des plans généraux et des plans propres à chacun des lots ;

La reproduction des DCE remis aux entreprises est à la charge du maître de l'ouvrage

### **A2.3.3 PHASE DE CONSULTATION**

Durant la consultation, afin de ne pas fausser le jeu de la concurrence,

- aucune modification ne peut être apportée au DCE sans l'accord du maître de l'ouvrage ;
- le maître d'œuvre communique au maître de l'ouvrage tout renseignement complémentaire sollicité par les entreprises, cette information est faite par écrit ;
- le maître de l'ouvrage interdit au maître d'œuvre la communication à quiconque de la liste des entreprises admises à remettre une offre (appel d'offres restreint) ou de la liste des entreprises qui ont retiré le dossier de consultation (appel d'offres ouvert).

#### **A2.3.4 OUVERTURE DES PLIS, ANALYSE DES CANDIDATURES, OFFRES ET CHOIX DE L'ENTREPRISE**

Le maître d'œuvre assiste aux différentes réunions de la commission d'appel d'offres.

A ce titre, il participe à l'analyse des candidatures ou du contenu de la première enveloppe. Cette analyse porte sur l'examen des capacités professionnelles et financières des candidats, demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Après ouverture des plis contenant les offres, le maître de l'ouvrage transmet au maître d'œuvre, pour analyse, les propositions reçues. Celui-ci ne doit fournir à des tiers aucune des informations contenues dans ces propositions qu'il doit restituer intégralement au maître de l'ouvrage.

Si des variantes ou options sont remises par les entrepreneurs conformément aux stipulations du règlement de consultation, le maître d'œuvre doit accomplir les tâches d'analyse, de contrôle, etc. impliquées par l'étude de ces variantes.

Le maître d'œuvre doit faire une analyse critique des offres des candidats en donnant sa position motivée, faisant apparaître les homogénéités ou hétérogénéités des chiffrages par rapport aux avant-métrés qu'il a réalisés.

Le maître d'œuvre est également associé à l'acceptation des sous-traitants si celle-ci est demandée à l'appui de l'offre.

Le rapport d'analyse comportera au minimum les informations suivantes :

- Rappel des critères de jugement des offres ;
- Rappel des résultats de l'appel d'offres (solution de base) sous forme de tableau par ordre d'enregistrement des offres ;
- Vérification de l'ensemble des calculs et reports à l'intérieur de la DPGF (ou du détail estimatif) et de l'acte d'engagement ainsi que la cohérence entre ces pièces ;
- Vérification technique des solutions de base, point par point, sous forme de tableau à colonnes. Les points à examiner seront, au minimum, les points à définir par les entreprises dans le CCTP et le cas échéant dans le complément au CCTP Le tableau sera suivi d'un commentaire mentionnant :
  - pour chaque offre si son contenu est conforme au dossier de consultation des entreprises(caractéristiques des principaux produits, mémoire justificatif, etc.) ;
  - la comparaison de la qualité des solutions proposées par les candidats ainsi qu'un classement qualitatif, justifié de manière aussi précise que possible ;
  - l'examen des variantes et/ou options sur les plans financier et technique ;
  - une synthèse de chaque offre et une proposition de classement au regard des critères en faisant ressortir la solution préconisée (solution de base, ou variante, options à retenir) ;

#### **Appel d'offres infructueux**

En cas de dépassement par rapport à l'engagement du maître d'œuvre, et avant que le maître de l'ouvrage ne déclare l'appel d'offres infructueux, le maître d'œuvre établira une proposition d'adaptation de son projet permettant de respecter le coût prévisionnel des travaux et de procéder à une nouvelle mise en concurrence.

Si l'appel d'offres est déclaré infructueux, le maître d'œuvre doit modifier le DCE et assister le maître de l'ouvrage pour la passation des contrats soit par nouvel appel d'offres, soit par voie de négociation. Ces prestations sont incluses dans le forfait.



**Mise au point des marchés**

Il appartient au maître d'œuvre d'assister le maître de l'ouvrage pour les éventuelles mises au point des offres en vue de la signature des marchés.

A cet effet, il remet au maître de l'ouvrage l'exemplaire original des pièces, éventuellement modifiées, constituant le marché (y compris les pièces administratives).

**A2.4 VISA DES ETUDES D'EXECUTION (VISA)**

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

Dans ce cadre, le maître d'œuvre doit procéder à l'examen de la conformité au projet des études d'exécution établies par les entreprises et délivrer son visa.

Ce visa est préalable à tout commencement d'exécution.

Pendant la période de préparation de chantier, l'OPC élabore le calendrier d'établissement des documents d'exécution en concertation avec le maître d'œuvre et les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service.

**A2.5 DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX (DET)**

Le maître d'œuvre est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages et à ce titre l'interlocuteur des entreprises. Il est tenu de faire respecter par celles-ci l'ensemble des stipulations des marchés de travaux et ne peut y apporter de modification sans l'accord préalable du maître de l'ouvrage.

Le maître d'œuvre doit :

- s'assurer que les documents d'exécution (plans d'atelier et de chantier, caractéristiques techniques des équipements, etc.) ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- s'assurer que les documents à produire par les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art ;
- s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- délivrer tous les ordres de service et établir tous les procès-verbaux nécessaires à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- établir les projets d'avenants aux marchés de travaux accompagnés des justificatifs nécessaires ;
- informer systématiquement le maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables. Pour ce faire il fournit, en particulier, un état récapitulatif des ordres de service délivrés ;
- vérifier les projets de décomptes mensuels présentés par les entrepreneurs ;
- établir les états d'acomptes, et y faire figurer la date de réception ou de remise des projets de décomptes mensuels présentés par les entrepreneurs. Le cas échéant notifier les états d'acompte à l'entrepreneur si le projet établi par celui-ci est modifié ;
- vérifier le projet de décompte final présenté par les entrepreneurs, puis établir le décompte général et y faire figurer la date de réception ou de remise du projet de décompte final présenté par les entrepreneurs ;

- notifier le décompte général à l'entrepreneur ;
- donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par les entrepreneurs à l'encontre des ordres de service, en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires de réclamation de ou des entreprises ;
- au titre des tâches de coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (SSI) au sens de la norme NF S61-932, suivre la réalisation du SSI avec création et mise à jour du dossier d'identité ;
- collecter les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages nécessaires à la mise en service du bâtiment.

En ce qui concerne la gestion des déchets de chantier :

- pendant la période de préparation de chantier, le maître d'œuvre s'assure, en concertation avec le coordonnateur SPS et les entreprises, que le projet d'installation de chantier fait apparaître les zones de stockages des bennes (ou autres dispositifs), et les circuits d'évacuation des déchets ;
- il veille à la mise en œuvre de la signalétique indiquant la nature des déchets à déposer ;
- il veille au maintien de l'état de propreté de l'ensemble du chantier, en particulier aux abords des aires de dépôts des déchets ;
- il assure le suivi de la mise en œuvre des dispositions prévues au SOSED ;
- il collecte l'ensemble des documents liés au contrôle, au suivi et à la traçabilité des déchets de chantier.

#### **A2.5.1 PERIODE DE PREPARATION**

La durée de la période de préparation de chacun des marchés de travaux, ainsi que les conditions d'établissement, durant cette période des documents exigés par ces marchés, sont fixées à l'article 28 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

En outre, le maître d'œuvre fait remettre par les entrepreneurs toutes les pièces prévues à cet article du CCAG.

#### **A2.5.2 CALENDRIER DETAILLE D'EXECUTION DES TRAVAUX**

L'OPC établira le calendrier détaillé d'exécution des travaux en concertation avec le titulaire et les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises et le maître d'œuvre puis notifié par ordre de service.

#### **A2.5.3 PRESENCE DU MAITRE D'ŒUVRE SUR LE CHANTIER**

Pour exercer la direction de l'exécution des contrats de travaux, le maître d'œuvre (architecte et co-traitants) doit assurer une présence significative sur le chantier, il est représenté par la ou les personnes qualifiées désignées dans l'acte d'engagement.

Au moins un rendez-vous de chantier hebdomadaire est organisé par le maître d'œuvre en accord avec le maître de l'ouvrage qui peut y être représenté.

Le maître d'œuvre organise, en dehors des réunions de chantier, des réunions spéciales avec tous les intervenants concernés et dont il en informe le maître de l'ouvrage qui pourra y assister ; ces réunions sont destinées à :

- régler certains problèmes nécessitant des discussions ou des études prolongées ;
- mettre au point des études d'exécution et le mode de réalisation de parties d'ouvrage.

Les rendez-vous de chantier et les réunions spéciales précitées font l'objet d'un compte rendu établi par le maître d'œuvre et diffusé à tous les intervenants de l'opération (OPC, entreprises, maître de l'ouvrage, conducteur d'opération, contrôleur technique, coordonnateur SPS, etc.).

#### **A2.5.4 JOURNAL DE CHANTIER**

Le maître d'œuvre tient un journal de chantier où sont consignés pendant toute la durée du chantier :

- ses visites et constatations ;
- les visites et constatations des autres intéressés tels que le maître de l'ouvrage, le conducteur d'opération, le contrôleur technique, etc. ;
- tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques ;
- tous les ordres de services ;
- les comptes rendus de chantier ;

Ce journal devient la propriété du maître de l'ouvrage à qui il est remis en fin de chantier.

#### **A2.5.5 REUNIONS AVEC LE MAITRE DE L'OUVRAGE**

Le maître d'œuvre participe à la réunion mensuelle/périodique organisée par le maître de l'ouvrage pour faire le point de l'avancement du chantier et des problèmes administratifs, techniques et financiers rencontrés.

Les autres intervenants hormis les entreprises (OPC, conducteur d'opération, contrôleur technique, coordonnateur SPS, etc.) sont conviés à cette réunion.

Le conducteur d'opération/le maître de l'ouvrage anime la réunion, en établit et diffuse le compte rendu.

#### **A2.5.6 VERIFICATION DES DECOMPTES D'ENTREPRISES**

Pour l'établissement des décomptes des marchés de travaux, le maître d'œuvre se conforme aux prescriptions du CCAG applicable aux marchés de travaux et au CCP du présent marché et des CCAP des marchés de travaux.

#### **A2.5.7 TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES**

Le maître d'œuvre est chargé de procéder à l'analyse technique et financière de toutes les propositions de prix établies par les entrepreneurs, qu'elles soient en plus ou en moins-value.

Ces propositions sont établies suite à une demande du titulaire, du maître de l'ouvrage ou des entrepreneurs.

#### **A2.5.8 SOUS-TRAITANTS**

Le maître d'œuvre est associé à l'acceptation des sous-traitants ; il s'oblige en outre à signaler au maître de l'ouvrage tout sous-traitant présent sur le chantier et non déclaré par l'entreprise.

### **A2.6 ASSISTANCE APPORTEE AU MAITRE DE L'OUVRAGE LORS DES OPERATIONS DE RECEPTION ET PENDANT LA PERIODE DE PARFAIT ACHEVEMENT (AOR)**

La mission comprend notamment :

**A2.6.1 OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION DES OUVRAGES (OPR)**

Les obligations du maître d'œuvre relatives à la réception des ouvrages sont celles définies aux articles 40 à 43 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

La réception des ouvrages concerne chacune des entreprises titulaires d'un marché, la mission du maître d'œuvre consiste à :

- procéder aux opérations préalables à la réception, c'est-à-dire :
  - reconnaître la conformité des ouvrages exécutés avec les documents contractuels, par une visite systématique et détaillée ;
  - réaliser les essais de réception selon le programme qu'il aura mentionné dans les marchés de travaux ;
  - vérifier que les épreuves, analyses et essais imposés par le marché ont été exécutés par l'entreprise, recueillir les procès-verbaux correspondants.
- dresser le procès-verbal correspondant revêtu de sa signature et de celle de l'entrepreneur et l'adresser au maître de l'ouvrage avec ses propositions concernant la réception y compris les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages nécessaires à la mise en service du bâtiment ;
- faire connaître à l'entrepreneur dans un délai de cinq jours suivant la date du procès-verbal, s'il a ou non proposé au maître de l'ouvrage la réception des ouvrages avec mention des réserves éventuelles et dans l'affirmative la date d'achèvement des travaux qu'il propose de retenir.

**A2.6.2 GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT (GPA)**

La mission du maître d'œuvre se poursuit pendant la période de garantie de parfait achèvement pour l'application des obligations contractuelles faites aux entreprises pendant cette période. Etant précisé que celle-ci peut être prolongée par décision du maître de l'ouvrage.

Le maître d'œuvre doit notamment au cours du délai de garantie susvisé, procéder aux constatations des malfaçons, aux défauts d'exécution, ou mises en œuvre non conformes de matériaux ou matériels qui se révéleraient à l'usage.

Les missions du maître d'œuvre pendant cette période sont les suivantes :

**Levée des réserves**

Compte tenu des décisions prises par le maître de l'ouvrage :

- faire reprendre toutes les parties d'ouvrages non entièrement conformes et contrôler leur bonne exécution ;
- proposer au maître de l'ouvrage, en cas de carence des entreprises, les mises en demeure et actions prévues au cahier des charges des marchés de travaux et diriger tous travaux éventuellement nécessaires pour lever les remarques et observations formulées;

Constater qu'il a été remédié aux imperfections et malfaçons et dresser le procès-verbal de levée des réserves dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception ;

Proposer au maître de l'ouvrage, tous moyens à mettre en œuvre pour mener à bien les travaux de reprise dans les meilleurs délais et en application des dispositions contractuelles des marchés de travaux ;

Ordonner, diriger et contrôler les travaux de réfection correspondants.

**Autres prestations dues au titre de la garantie de parfait achèvement**

Pendant le délai de garantie défini à l'article 44 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux, le maître d'œuvre est tenu de veiller à ce que les entrepreneurs se conforment aux obligations qui leur sont imposées par le même article ;

Il devra inviter les entrepreneurs à effectuer les travaux ou reprises nécessaires à la réparation des désordres ou dysfonctionnements. Ces désordres lui seront signalés par le conducteur d'opération ou le maître de l'ouvrage au moyen de fiches qu'il devra diffuser aux entreprises après avoir établi les causes du désordre. Le maître d'œuvre devra informer le maître de l'ouvrage et/ou le conducteur d'opération de la constatation de la réparation en retournant la même fiche dûment complétée par l'/les entreprise(s) concernées et lui-même ;

Le maître d'œuvre effectue toutes "visites de contrôle d'achèvement" au cours de laquelle :

- il s'assure que les désordres ou dysfonctionnements relèvent bien du domaine d'application des garanties contractuelles ;
- il accepte ou refuse les travaux ou reprises effectués depuis sa précédente visite ;

**2 mois au plus tard avant la fin du délai de parfait achèvement le maître d'œuvre organise une "visite de fin de délai d'achèvement".**

Au cours de cette visite, qui réunit le maître d'œuvre, le conducteur d'opération et le maître de l'ouvrage, il effectue un constat de l'ensemble des désordres et dysfonctionnements qui subsistent à la date considérée. Ce constat reprend l'ensemble des défauts signalés par le biais du cahier de parfait achèvement et qui n'auraient pas reçu de traitement satisfaisant ainsi que les défauts plus récents et non encore consignés sur ce cahier.

La visite de parfait achèvement fait l'objet d'un procès-verbal établi par le maître d'œuvre. Il le notifie aux entreprises concernées et les invite à remédier aux défauts signalés dans un délai maximum de 15 jours.

- Si à l'issue du délai précité, l'entrepreneur n'a pas procédé à l'exécution des travaux et prestations qu'il doit en application des dispositions de l'article 44 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux, le maître d'œuvre le convoque en vue d'une constatation de non achèvement des ouvrages.

La constatation de non achèvement des ouvrages fait l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ par le maître d'œuvre et signé par lui et l'entrepreneur : si ce dernier refuse de signer il en est fait mention.

La procédure de constatation de non achèvement doit être organisée par le maître d'œuvre au plus tard 15 jours avant la fin du délai de garantie.

**Dossier des ouvrages exécutés (DOE)**

Il appartient au maître d'œuvre de collecter et de vérifier au fur et à mesure les documents fournis après exécution par les entrepreneurs, notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution, en application de l'article 40 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

Le maître d'œuvre remet, après vérification, les documents ci-dessus au maître de l'ouvrage ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages.

Pour faciliter les recherches de documents, ceux-ci seront regroupés dans cinq "sous-dossiers DOE" :

- Organisation générale ;
- Structures ;
- Technique : classement par lot (et par sous-ensemble selon demande du gestionnaire) ;

- Sécurité ;
- Utilisation, Exploitation et Maintenance.

Un bordereau récapitulant toutes les pièces du dossier est établi par le maître d'œuvre.

#### **A - Sous dossier "ORGANISATION GENERALE"**

- plan de masse format A4 ou A3 ;
- plans de distribution des locaux non cotés, avec repérage de chaque local et indication de sa fonction, l'objectif étant de pouvoir disposer d'un ensemble fonctionnel cohérent (service par exemple) sous format A4 ou A3, échelle à adapter selon taille du bâtiment ;
- détail des surfaces utiles ;
- planche photos (prises aux étapes importantes du chantier) ;

#### **B - Sous dossier "STRUCTURES"**

- rapport des études de sol ;
- plans et notes de calcul des structures., des fondations ;
- note synthétique donnant les surcharges admissibles de plancher ;
- recommandations en vue des précautions à prendre pour les percements, scellements, etc. ;

#### **C - Sous dossier "TECHNIQUE"**

Documents écrits :

- notices descriptives, de fonctionnement et d'entretien des divers éléments de la construction (menuiseries extérieures et intérieures, cloisons, revêtements de sols et murs, installations techniques, etc.) ;
- les Procès Verbaux (PV) des divers certificats de garantie des appareils et matériels ;
- les divers certificats d'essais des appareils et matériels ;
- les PV de classement ou label des différents matériaux ;
- le PV des épreuves béton ;
- les PV des essais in situ des installations techniques ;
- les garanties des constructeurs et fournisseurs ;
- l'inventaire des matériels installés ;
- la liste des pièces de rechange (de première urgence) avec leurs références (pour approvisionnement) ;
- une note synthétique donnant les puissances électriques ;

Plans ou schémas :

- plan de masse (échelle 1/100<sup>ème</sup> 1/200<sup>ème</sup>) ;
- plan de récolement VRD (échelle 1/100<sup>ème</sup> 1/200<sup>ème</sup>) ;
- plans architecte mis à jour des niveaux, toiture y compris accès, façades, coupes, etc. (échelle 1/50<sup>ème</sup>) ;
- schémas et plans des installations techniques ;
- plans de détail et coupes au 1/50<sup>ème</sup> ;
- vues "en éclatées" si nécessaire pour les assemblages complexes ;
- localisation des trappes d'accès aux toitures, combles, vide sanitaire, faux plafonds, etc. ;

#### **D - Sous dossier "SECURITE"**

- Sécurité contre les risques d'incendie et de panique :

- plan d'évacuation des locaux ;
- positionnement des places et cheminement des personnes à mobilité réduite ;
- localisation des cloisons et portes Coupe Feu (CF) et Pare Flamme (PF) avec leur position normale ouverte ou fermée ;
- plans des dispositifs d'évacuation des fumées ;
- plans du réseau desservant les Robinets d'Incendie Armés (RIA), bouches d'incendie, colonnes sèches ;
- localisation des dispositifs de coupure instantanée de l'alimentation électrique et de gaz des appareils utilisant une source d'énergie (ventilation, ascenseurs, etc.) ;
- alarmes, blocs lumineux de sécurité, etc. avec plan de localisation, consignes d'entretien et d'utilisation ;
- plans des peintures intumescentes à renouveler périodiquement ;
- donnant les degrés CF et PF des portes, cloisons, vitrages, etc. (pour tous les matériaux mis en œuvre) ;
- schéma de fixation des éléments de faux plafonds ;
- positionnement des clapets CF des installations de ventilation ;
- prescriptions concernant la remise en gaz après coupure ;
- Sécurité et protection des de la santé de travailleurs intervenant ultérieurement sur l'ouvrage :
- Cette partie est constituée des éléments complémentaires nécessaires au coordonnateur SPS pour constituer le dossier obligatoire d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO). Elle est établie selon ses instructions.

#### **E - Dossier d'Utilisation, d'Exploitation et de Maintenance (DUEM)**

Ce dossier est destiné aux utilisateurs et au gestionnaire de l'ouvrage, pour leur transmettre la connaissance, tant du fonctionnement des bâtiments, que celle déjà accumulée sur la conduite de leur exploitation-maintenance pour satisfaire et conserver la qualité d'usage précisée dans le programme. Il sera constitué comme un outil pratique, indépendant et à usage quotidien.

Il sera principalement établi à partir des documents du DOE.

La présentation proposée devra faciliter son appropriation et sa mise à jour permanente par le gestionnaire. Elle pourra s'inspirer du cadre suivant :

##### **1. RENSEIGNEMENTS GENERAUX ET COORDONNEES**

- L'établissement
- Les acteurs de la construction
- Les mainteneurs, exploitants et fournisseurs

##### **2. OUVRAGES ET EQUIPEMENTS**

- Documents disponibles dans le DOE
- Nomenclature des équipements
- Plans de repérage
- Notices et schémas de fonctionnement des installations

##### **3. UTILISATION, EXPLOITATION ET MAINTENANCE**

- Conditions d'utilisation
- Organisation de l'exploitation - maintenance

- Contrats d'exploitation et de maintenance
- Entretien des autres constituants principaux

#### **4. SECURITE - SANTE**

- Sécurité et protection de la santé des utilisateurs
- Sécurité contre les risques d'incendie et de panique
- Sécurité et protection de la santé des travailleurs intervenant sur l'ouvrage (cf. DIUO)

#### **5. SUIVI DES OPERATIONS ET DES COUTS**

### **A2.7 ORDONNANCEMENT - COORDINATION - PILOTAGE DU CHANTIER (OPC)**

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont pour objet :

- pour l'ordonnancement et la planification, d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que le chemin critique, par des documents graphiques, et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;
- pour la coordination, d'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux ;
- pour le pilotage, de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

La mission se déroule en 2 phases considérées comme phases techniques :

- jusqu'à la passation des marchés de travaux ;
- après la notification du premier marché de travaux.

#### **A2.7.1 EXECUTION DE LA MISSION AVANT LA NOTIFICATION DU PREMIER MARCHE DE TRAVAUX**

##### **A2.7.1.1 Pendant les études de conception**

L'OPC :

- analyse les incidences de ses propositions sur l'ordonnancement et la planification ainsi que leurs conséquences sur l'économie générale de l'opération ;
- étudie, en tant que de besoins, la faisabilité et l'optimisation de réalisation (dans l'espace et dans le temps) de sa conception ;

##### **A2.7.1.2 Pendant la passation des contrats de travaux**

###### **1 - Phase d'élaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

L'OPC :

- donne un avis sur les moyens humains et techniques, à exiger de la part des entreprises, pour la consultation ;
- établit le calendrier des différentes tâches à effectuer au cours de la période de préparation et nécessaires au commencement des travaux ;
- identifie les incidences des dispositions proposées par le coordonnateur SPS au regard de son élément de mission OPC ;



## **2 - Phase d'examen des candidatures ou des offres**

L'OPC donne un avis sur les moyens des entreprises et l'incidence apportée par les variantes éventuellement proposées lorsque la possibilité de variante figure dans le règlement de consultation.

### **A2.7.2 EXECUTION DE LA MISSION APRES LA NOTIFICATION DU PREMIER MARCHE DE TRAVAUX**

#### **A2.7.2.1 Organisation générale et vie commune**

**L'OPC :**

- procède au recensement du rôle et responsabilité des intervenants et constitue le fichier "identifiants" ;
- établit l'inventaire des contraintes techniques et formalités administratives conditionnant les travaux et en assure la mise à jour ;
- doit s'assurer, s'il y a lieu, que la mise au point et la diffusion de la convention inter-entreprises (gestion du compte prorata) est faite dans les délais ;
- recense les besoins des différentes entreprises en matière d'installation de chantier ;
- tient à la disposition des intervenants, un journal de chantier sur lequel il note les événements importants correspondant à l'organisation et aux délais. Il assure la conservation de ce journal qu'il remet en fin de chantier au maître de l'ouvrage ;

#### **A2.7.2.2 Études d'exécution**

Sans objet.

#### **A2.7.2.3 Travaux**

##### **1 Préparation de chantier**

Pendant la ou chaque période de préparation de chantier, l'OPC :

- élabore le calendrier d'établissement des documents d'exécution en concertation avec les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service ;
- établit le calendrier détaillé d'exécution des travaux en concertation avec les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service ;
- établit le calendrier des différentes opérations commandant le commencement des travaux en cohérence avec les dispositions de sécurité et de santé prévues (calendrier des travaux préparatoires) ;
- analyse, à partir du dépouillement des descriptifs et quantitatifs et enquête auprès des entreprises, les tâches élémentaires et les contraintes, y compris les problèmes particuliers de préfabrication et d'approvisionnements, estime les délais partiels et les effectifs relatifs aux différentes tâches, choisit l'ordre des interventions le plus favorable ;
- élabore et propose des graphes suivant une méthode "adaptée" : traduction en graphe planning, calcul des réseaux, itérations, lissage des charges, détermination du chemin critique ;
- procède au nivellement des moyens, à la détermination de la durée des tâches et à la définition des moyens et effectifs à mettre en œuvre ; il propose l'ordre des interventions le plus favorable, en liaison avec les entreprises ;

- établit, si nécessaire, les calendriers particuliers selon la liste mentionnée ci-après, les soumet aux entreprises concernées pour validation :
  - calendrier de détail par éléments d'ouvrage (fondations, structures, locaux techniques, etc.) ;
  - calendrier par unité de chantier (étage, bâtiment, zone, cellule témoin, etc.) ;
  - calendrier par corps d'état ;
  - calendrier conditionné par les interventions des concessionnaires ;
  - calendrier des approvisionnements, préfabrications, commandes ;
  - calendrier faisant apparaître l'imbrication des dates d'achèvement des constructions et celles des ouvrages d'aménagement du chantier, aménagements intérieurs et extérieurs ;

Sur ces calendriers, doivent figurer les délais relatifs :

- à l'organisation matérielle et collective du chantier ;
- à l'organisation de chantier propre à chacun des lots ;
- à la mise en place et au repliement des moyens essentiels ;
- aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc. ;
- aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier ;
- à l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots ;
- à la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques ;
- aux opérations préalables à la réception des travaux ;
- aux visites des commissions de sécurité ;

## **2 Réalisation des travaux**

### **L'OPC :**

- contrôle l'avancement des travaux dans le respect du calendrier détaillé d'exécution des travaux et enregistre les écarts constatés par rapport aux prévisions, détermine l'origine de ces écarts ;
- assure le pointage permanent des effectifs et des moyens des entreprises ;
- fait apparaître l'avancement du chantier pour chaque réunion, et en cas de retard attire immédiatement l'attention de l'entreprise défaillante et étudie avec cette dernière les moyens permettant de le résorber ;
- établit les comptes-rendus mensuels à l'attention du maître de l'ouvrage, dressant l'état d'avancement du chantier et mentionnant les responsabilités respectives des entreprises et des autres intervenants dans les retards quantifiés constatés sur le chantier ; il propose des solutions pour pallier ces retards et analyse l'évolution prévisible de l'opération ;
- établit, en concertation avec les entreprises, un "recalage" du calendrier détaillé d'exécution des travaux, si les retards ne permettaient plus de les gérer, édite les documents mis à jour et,
  - si le délai global d'exécution est conservé, il notifie, par ordre de service, le calendrier détaillé d'exécution des travaux aux entreprises ;

- si le délai global d'exécution est prolongé, et après décision du maître de l'ouvrage, il notifie par ordre de service le calendrier détaillé d'exécution des travaux ;
- recueille les relevés météorologiques, en cas d'arrêt de chantier ;
- note tous les arrêts de chantier ;
- en cas d'une éventuelle défaillance d'une ou de plusieurs entreprises, il propose au maître de l'ouvrage des mesures destinées à limiter les effets sur les délais ;
- planifie la remise des dossiers des ouvrages exécutés, y compris le Dossier d'Intervention Ulérieure des Ouvrages (DIUO) ;
- tient à disposition des intervenants la bibliothèque de références où figurent les documents intéressant les travaux (CCTP, décomposition du prix global forfaitaire par lot, plans d'exécution, etc.) ;

### **3 Réunions**

#### **L'OPC :**

- organise les réunions hebdomadaire d'OPC en rédige le compte-rendu et en assure la diffusion ;
- provoque les réunions inter-entreprises nécessaires à la coordination, en dresse le compte rendu et le diffuse aux intervenants ;
- veille à la prise des décisions relevant du maître de l'ouvrage et à celles incombant aux autres intervenants selon les dispositions arrêtées lors de l'ordonnancement ;
- propose les questions à mettre à l'ordre du jour des réunions de chantier ;
- anime toutes les réunions de chantier ;
- assiste aux réunions du Collège Inter-entreprises de Sécurité, de Santé et des Conditions de Travail (CISSCT) de façon à tenir compte des dispositions prises dans la gestion des délais ;
- planifie les visites d'acceptation inter-entreprises ;

#### **A2.7.2.4 Réception des travaux**

##### **L'OPC :**

- établit un calendrier détaillé des opérations préalables à la réception intégrant notamment les essais, les contrôles divers et la mise en service des équipements techniques en liaison avec le contrôleur technique et les entrepreneurs ;
- planifie et coordonne les travaux à effectuer pour la levée des réserves ;
- planifie la remise des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE), y compris le DIUO, non remis en cours de chantier ;
- établit le rapport de fin de chantier intégrant notamment les informations nécessaires à l'affectation des retards ;
- organise et suit le processus de levées de réserve de façon à en limiter la durée ;
- assiste le maître de l'ouvrage dans l'instruction des mémoires en réclamation éventuels, pour la partie concernant l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux ;

## **A2.8 COORDINATION SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE (SSI)**

La mission de Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) est régie par les normes NF S 61-931, NF S 61-932 et NF S 61-933. Il convient donc de se conformer à ces normes pour la globalité des missions allouées à cette fonction.

Le coordonnateur SSI, associé à la maîtrise d'œuvre, apporte son regard de spécialiste. Sa présence est nécessaire durant les phases de conception, réalisation et réception d'un ouvrage conformément à la norme. Il est également imposé dans le cadre d'une extension ou d'une modification de l'établissement.

Le coordonnateur SSI est l'interlocuteur naturel de la commission de sécurité lors de l'ouverture de l'établissement.

### **A2.8.1 OBLIGATION D'UNE MISSION DE COORDINATION SSI**

La mission de Coordination SSI induite par les notions définies par la norme NFS 61-932 parue en 1993 est explicitement définie, en tant que principe de base aux règles d'installation, par la norme NFS 61-931 de juillet 2000.

La norme NFS 61-931 prescrit :

« Une mission de coordination doit nécessairement présider à l'analyse des besoins de sécurité et à la conception du S.S.I. »

Définie comme préalable au respect des règles d'installation, la mission de Coordination SSI est rendue obligatoire dès le début de la phase de conception par application de la norme NFS 61-931 de juillet 2000.

SSI Conseils intervient durant les phases de conception, réalisation et réception du projet de façon à répondre aux objectifs essentiels fixés au § 5 de la norme NFS 61-931.

### **A2.8.2 PHASE DE CONCEPTION**

- Fixer les besoins de sécurité en fonction du type de bâtiment et de sa catégorie, du rapport de la commission de sécurité, du rapport préliminaire de l'organisation de contrôle et des attentes du maître d'ouvrage.
- Établissement du concept de sécurité, résumé chronologique des événements envisagés et recensement des principes qui régissent les fonctions de détections, compartimentage, désenfumage, arrêts techniques et évacuations.
- Déterminer les « Zones de Détection, Zones d'Alarme et Zones de Sécurité »
- Définir les équipements du SSI, la mise en œuvre et les caractéristiques des liaisons électriques.
- Définir le dossier technique SSI. (A joindre avec la demande du permis de construire ou la demande de travaux)
- Contrôles des CCTP des lots concernés avec recherche des écarts éventuels.

### **A2.8.3 PHASE DE REALISATION**

Assurer les mises au point techniques avec les entreprises concernées pour les détails de mise en œuvre des constituants du SSI. Organiser des réunions spécifiques au SSI, au minimum une fois par mois, dans laquelle seront convoqué les entreprises concernées par les équipements constitutifs du SSI ( Lot courant faible, Lot désenfumage, Lot menuiserie,...).

Examen des plans d'exécution des entreprises, collecte les fiches d'essais fonctionnels et les procès-verbaux justificatifs de la conformité aux normes des matériels installés par les entreprises.

**A2.8.4 PHASE DE RECEPTION**

Organiser la visite de réception technique du SSI en convoquant l'ensemble des entreprises à cette réception à laquelle le Maître d'ouvrage et la Maîtrise d'œuvre auront été conviés.

Établir le dossier d'identité du SSI par la mise à jour de l'ensemble des informations collectées au cours des travaux.

Ce dossier d'identité doit être conforme aux prescriptions de la NFS 61-932 et comprendra au minimum les documents suivants :

- Cahier des charges fonctionnel du SSI
- La définition des ZD avec identification des DA et DM
- La définition des ZS avec identification des DAS
- La définition des ZA avec identification des DS
- Les schémas de principe de l'installation, avec plans de câblage annexes
- Liste des plans fournis par les installateurs, annexes au dossier
- Liste des matériels du SSI et documentations techniques
- Certificats de conformité aux normes
- Instructions de manœuvre
- Documents attestant de la compatibilité entre SDI et CMSI
- Notice d'exploitation et de maintenance du SSI
- Procès verbal de réception de l'installation
- Attestations d'autocontrôle établie par les installateurs
- Attestant du bon fonctionnement de leur sous système et de leur bonne corrélation, avec mention des essais réalisés.

Participer à la visite de la commission de sécurité, où SSI Conseils présente le dossier d'identité du SSI et argumente les choix techniques retenus pour l'opération.

## **ANNEXE 3 CONDITIONS D'ACCES DANS LES LIEUX DE DETENTION**

Le soumissionnaire est réputé connaître toutes les conditions d'interventions propres aux établissements pénitentiaires dès la formulation de sa proposition. Il renoncera donc à faire état ultérieurement des difficultés provenant des contraintes en milieu carcéral pour modifier la nature ou le montant de ses prestations.

### **A3.1 DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article D.265 du code de procédure pénale**

“Le chef d'établissement doit veiller à une stricte application des instructions relatives au maintien de l'ordre et de la sécurité dans l'établissement.”

#### **Article D.268 du code de procédure pénale**

“A ce titre, il prendra les dispositions nécessaires en vue de prévenir les évasions, notamment en ce qui concerne la disposition du chantier, la fermeture des portes ou passages, les circuits de circulation, ainsi que leur éclairage.”

#### **Article D.277 du code de procédure pénale**

“Une autorisation spéciale est nécessaire pour effectuer à l'intérieur d'un établissement pénitentiaire, des photographies, croquis, prises de vue et enregistrements sonores, se rapportant à la détention. Cette autorisation peut être délivrée par le Directeur Régional des Services Pénitentiaires pour les établissements se rapportant à sa compétence territoriale, et par le Ministre de la Justice lorsque l'autorisation concerne des établissements sur l'étendue du territoire national.

### **A3.2 CONTACTS AVEC LES DETENUS**

#### **Article D.220 du code de procédure pénale**

“Il est interdit aux personnes ayant accès dans la détention :

- de se livrer à des actes de violence sur les détenus ;
- d'user à leur égard, soit de dénominations injurieuses, soit de tutoiement, soit de langage grossier ou familier ;
- de fumer «dans les lieux fermés et couverts affectés à un usage collectif, sous réserve de ceux spécialement aménagés à cet effet» ou de boire à l'intérieur de la détention ou d'y paraître en état d'ébriété ;
- d'occuper sans autorisation les détenus pour leur service particulier ;
- de recevoir des détenus ou des personnes agissant pour eux aucun don ou avantage quelconque ;
- de se charger pour eux d'aucune commission ou d'acheter ou vendre quoi que ce soit pour le compte de ceux ci ;
- de faciliter ou de tolérer toute transmission de correspondance, tous moyens de communication irrégulière des détenus entre eux ou avec le dehors, ainsi que toutes attributions d'objets quelconques hors des conditions et cas strictement prévus par le règlement ;
- d'agir de façon directe ou indirecte auprès des détenus pour influencer sur leurs moyens de défense et sur le choix de leur défenseur.”

#### **Article D.274 du code de procédure pénale**

“L'entrée ou la sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques doit être expressément autorisée par le chef d'établissement et être soumis au contrôle de

l'administration. Le non-respect de ces dispositions entraîne la communication de l'infraction à l'autorité judiciaire en vue de l'application éventuelle des poursuites légales prévues à l'article 248 du Code Pénal."

#### **Article D.430 du code de procédure pénale**

"La sortie des écrits faits par un détenu en vue de leur publication ou de leur divulgation, sous quelque forme que ce soit, ne peut être autorisée que par décision ministérielle."

A ce titre, une fiche de consignes de sécurité individuelle sera signée par chaque personne. Un modèle figure à l'annexe 2 de ce document.

### **A3.3 MODALITES D'OBTENTION DES AUTORISATIONS D'ACCES AUX ETABLISSEMENTS**

#### **Article D.278 du code de procédure pénale**

"Les personnes étrangères au service d'un établissement pénitentiaire ne peuvent pénétrer à l'intérieur de celui-ci qu'après avoir justifié de leur identité et de leur qualité. La pièce d'identité produite par les personnes peut être retenue pour leur être restituée seulement au moment de leur sortie."

En vue de l'obtention des autorisations d'accès, les entreprises devant intervenir dans l'établissement, adresseront à la Cheffe d'Etablissement, au minimum 15 jours avant le début du chantier, une liste nominative de toutes les personnes appelées à travailler du site ou à y pénétrer.

Chacune de ces personnes devra fournir au préalable au chef d'établissement :

- Une attestation de domicile datée de moins de 3 mois : Quittance de loyer, facture EDF, FRANCE TELECOM ou autres
- Deux photographies
- Une photocopie recto-verso de la carte d'identité nationale, avec photo, en cours de validité et précision des noms des père et mère.
- L'administration Pénitentiaire se réserve le droit de refuser l'accès à certains personnels de l'entreprise sans que cette dernière ne puisse prétendre à une indemnité ou à une quelconque compensation.

### **A3.4 CONDITIONS D'ACCES AUX ETABLISSEMENTS**

A l'entrée, la pièce d'identité sera déposée à la porte et sera rendue au moment de la sortie. Sauf dispositions contraires de l'établissement, un laissez-passer pour les entreprises intervenant ponctuellement sera donné en échange. Il sera à remettre à chaque sortie.

Toute personne entrant dans l'établissement sera soumise au contrôle d'un portique de détection. Les sacs, pochettes... devront être ouverts aux fins de vérification. Un inventaire complet des trousseaux à outils devra être fourni.

Il est interdit à toute personne pénétrant dans un établissement pénitentiaire de garder sur elle un téléphone portable, ou un appareil récepteur de messages alphanumériques (alphanumérique ou autres...)

Le personnel de l'entreprise ne pourra circuler que sur le lieu même du chantier et toujours sous le contrôle d'un agent de l'établissement désigné à cet effet.

Toutes ces dispositions - listes nominatives, fourniture préalable des documents, vérification d'identité, contrôle - sont applicables aux conducteurs et passagers des véhicules.

Outre le contrôle concernant les personnes, tout véhicule entrant ou sortant sera effectué. Les entreprises fourniront la liste des véhicules devant intervenir dans l'établissement, avec la marque, la couleur et leurs immatriculations ainsi que la nature et caractéristiques des

engins et des gros matériels nécessaires aux travaux. A cet effet la copie de la carte grise des véhicules doit être fournie à l'établissement.

Les mesures suivantes de contrôle sont effectuées, moteur arrêté, sur tous les véhicules entrant ou sortant :

- contrôle du fret
- contrôle du dessus du véhicule.

Aucun mouvement de véhicule ne sera autorisé lors de la fermeture du portail d'accès au chantier ou de l'établissement en cas d'alarmes.

Les véhicules accédant au chantier sont acheminés sur les lieux du chantier dans les mêmes conditions que les autres véhicules (prise en charge par un agent de l'établissement désigné à cet effet).

Aucun véhicule ne doit circuler hors de la présence de l'agent de l'établissement désigné à cet effet.

Tous les véhicules des entreprises ou toutes personnes qui se présenteront à l'entrée de l'établissement, sans que les responsables de l'établissement en soient avertis, ne seront pas autorisés à pénétrer à l'intérieur de l'établissement.

Le titulaire prendra ses dispositions pour avertir ses fournisseurs. Il ne pourra pas prétendre à des indemnités ou à des compensations pour les retards que cette situation pourrait engendrer.

### **A3.5 MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CHANTIER**

Les horaires de chantier seront décidés lors de la première réunion avec l'OPC.

Toutes les entrées et sorties se feront de manière collective sauf autorisation spéciale du directeur.

Toute modification des horaires, en fonction de la nature de certains travaux particuliers, devra être autorisée par la Cheffe d'Etablissement.

Les sorties ne seront autorisées qu'après contrôle de l'effectif des détenus.

#### **Dispositions communes :**

En règle générale, l'Administration Pénitentiaire ne met aucun outillage à disposition des entreprises. Par conséquent, les entreprises intervenant dans l'établissement devront prévoir tout l'outillage nécessaire à la bonne réalisation du chantier.

Pour les entreprises de travaux, l'emplacement des baraques de chantier ou de tout autre entrepôt devra être décidé avec la Cheffe d'Etablissement.

Toutes les formalités - voirie, autorisation de stationnement à l'extérieur de l'établissement, évacuation des gravats, stockage, etc... - sont à la charge de l'entreprise.

En dehors des heures de service, rien ne doit être laissé sur le chantier qui ne puisse être enlevé : outils ou véhicules. Toutes les fouilles et excavations devront impérativement être rebouchées tous les soirs ou recouvertes.

La circulation devra être maintenue en toutes circonstances.

#### **Outillage :**

Un inventaire exhaustif est remis au responsable de détention, à l'économe et à l'agent de l'établissement préalablement désigné. Il est minutieusement tenu à jour par le conducteur de travaux ou le chef de chantier qui sont responsables également de l'outillage des ouvriers appartenant aux entreprises sous-traitantes. A cet égard, ils sont responsables des manquements qui pourraient survenir.



Une copie de cet inventaire est tenue à disposition dans le bureau du chantier pour que les gradés puissent effectuer leur contrôle.

En tout état de cause, l'agent de l'établissement chargé de suivre le chantier effectue chaque soir le contrôle complet de l'outillage. Les ouvriers ne pourront quitter l'établissement qu'après ce contrôle.

L'outillage doit être entreposé en sûreté, en un lieu qui est déterminé par le responsable de détention, en concertation avec le conducteur de travaux. Quant au petit outillage, il est enfermé dans des caisses cadenassées dont les clefs sont conservées par le chef de chantier.

Le remisage de l'outillage est obligatoire à chaque interruption de chantier, même de courte durée (pause café ou de midi par exemple).

Tous les autres objets dangereux (échelles, cordes, perches d'échafaudage,) doivent demeurer sous un contrôle permanent et hors de portée de la population pénale.

#### **Cordages et échelles :**

D'une manière générale, les cordages et les échelles doivent faire l'objet d'une surveillance permanente. Ces éléments ne doivent en aucun cas être laissés négligemment contre ou au pied d'un mur pendant leur utilisation. Les échelles seront systématiquement attachées et cadenassées à un point fixe même s'il y a une personne dessus.

Midi et soir, elles seront entreposées dans un local par les soins de l'agent de l'établissement désignés à cet effet.

Dans la matinée ou dans l'après-midi, lorsqu'elles ne sont pas utilisées, les échelles sont enchaînées à des pattes de scellement dont la localisation est déterminée au préalable par le conducteur de travaux en accord avec le responsable de détention.

Quant aux cordages, ils sont enfermés dans des caisses cadenassées.

#### **Échafaudages :**

Toute installation d'échafaudage doit faire l'objet d'une autorisation de la Cheffe d'Etablissement ou, à défaut, du responsable de détention.

Tant que leur utilisation est nécessaire, ils sont enfermés à l'intérieur d'une paroi lisse, conçue pour éviter toute escalade. Une porte d'accès à cet échafaudage sera prévue. Elle sera solide et devra comporter une serrure de sécurité.

Après démontage, tout élément d'échafaudage doit être éloigné de l'abord des murs et entreposé aussi rapidement que possible dans une aire de stockage où ils sont par ailleurs enchaînés.

La procédure est identique pour ce qui concerne les bois du coffrage, les éléments préfabriqués ou tout autre matériau susceptible de favoriser une escalade.

#### **Véhicules et Engins de levage :**

Ceux-ci ne doivent circuler ou stationner à l'intérieur de l'établissement que le temps strictement nécessaire puis être conduits hors de l'établissement. En tout état de cause, les véhicules seront reconduits à l'extérieur de l'établissement tous les soirs.

Indépendamment des consignes de sécurité qui régissent l'utilisation de ces engins, il est impératif d'observer les consignes spécifiques au milieu pénitentiaire.

Pour les travaux à l'intérieur de l'établissement, il est expressément précisé que les engins devront rester continuellement occupés pendant les heures normales de travail.

#### **pendant l'utilisation :**

- le conducteur ne doit jamais quitter sa cabine,

- si une épreuve de force venait à être tentée par un détenu ou un groupe de détenus, il convient alors d'abaisser aussitôt la flèche, de couper le moteur et, éventuellement, de jeter les clés de l'engin en un lieu le plus inaccessible possible (par exemple, au-dessus du mur d'enceinte).

**en dehors de son utilisation :**

- le véhicule à l'arrêt doit être impérativement verrouillé et les clés conservées par l'utilisateur.
- les engins de levage, ne pouvant être reconduit à l'extérieur de l'établissement, doivent être garés en un lieu qui sera préalablement déterminé par le Directeur d'établissement, le responsable de la détention et le conducteur de travaux. Les clés doivent être retirées et conservées par les conducteurs. Enfin, tous ces engins ne doivent pas pouvoir être manœuvrable après le départ des ouvriers. Les clés de ces derniers devront être remises au Poste d'Entrée Principale (PEP).

**Divers :**

Un double des clés d'une éventuelle baraque de chantier devra être remis à la Cheffe d'Etablissement, le cas échéant.

Le personnel pénitentiaire est habilité à effectuer des rondes et des contrôles à l'intérieur du chantier et à faire des observations, concernant la sécurité pénitentiaire aux ouvriers de l'entreprise et au chef d'équipe.

Les entreprises devront prendre toutes dispositions utiles afin de préserver les conduites de gaz, eau potable, etc..., ainsi que les circuits d'alarmes (souterrains) reliant les bâtiments.

L'entreprise sera tenue d'intervenir sur simple injonction de la Cheffe d'Etablissement sans pouvoir prétendre à des indemnités.

La Cheffe d'Etablissement devra pouvoir joindre à tout moment, y compris les samedis, dimanches et jours fériés, chômés, un responsable de l'entreprise travaillant sur le chantier.

A ces dispositions générales s'ajoutent des dispositions propres à l'établissement que l'entreprise s'engage à respecter et une notice de consignes particulières rappelant les mesures d'ordre intérieur en vigueur dans l'établissement destiné au titulaire du marché. Celui-ci s'engagera à respecter les clauses de confidentialité qui y figurent.

Par ailleurs, le Chef d'équipe recevra des consignes de sécurité en cas d'alarme pénitentiaire. A charge pour lui de rappeler ces informations aux membres de son équipe.

Une réunion rappelant ces règles se déroulera au début du chantier avec le chef d'équipe et un représentant de l'établissement.

**Le Chef d'Etablissement pourra interdire l'accès à l'établissement des personnes qui ne respecteront pas ces règles, indépendamment des poursuites judiciaires qu'il pourra engager à l'encontre de ces personnes, sans que l'entreprise puisse prétendre à une indemnité ou une quelconque compensation.**

**Le titulaire est réputé accepter l'ensemble de ces conditions, sans réserve, sous peine de résiliation du marché.**

**ANNEXE 4****CONSIGNE DE SECURITE INDIVIDUELLE**

*(À faire signer par chaque personne intervenant sur le chantier)*

Les personnes autorisées à pénétrer à l'intérieur de l'établissement à l'occasion des travaux confiés aux entreprises auxquelles elles appartiennent sont tenues d'observer une stricte neutralité à l'égard de la population pénale et de s'abstenir avec elle de toute communication quelle qu'elle soit. En particulier, il est interdit de remettre ou de faire remettre à un détenu, de sortir ou de faire sortir pour le compte d'un détenu, des sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques.

D'une façon générale, les personnes bénéficiant d'une autorisation d'accès à l'intérieur de l'établissement ne doivent en aucun cas quitter leur lieu de travail. Elles se conforment en tout point aux instructions qui leur sont données par le Personnel de l'Administration. Elles s'engagent à respecter le règlement intérieur de l'établissement et les consignes qui leur seront données par les agents de l'établissement.

Leur comportement, leur attitude à l'intérieur de la détention ainsi que leurs relations avec les membres du personnel de l'établissement ne doivent donner lieu à aucune remarque défavorable. L'introduction de boissons alcoolisées est formellement interdite.

Il est interdit à toute personne pénétrant dans un établissement pénitentiaire de garder sur elle un téléphone portable, ou un appareil récepteur de messages alphanumériques (alphanpage ou autres...).

Chaque intervenant est responsable de l'outillage qui lui a été remis ; il doit en faire l'inventaire au moins quatre fois par jour (au début et à la fin de la matinée - au début et à la fin de l'après-midi). Cet outillage doit rester en permanence sous contrôle en particulier, celui réputé dangereux (scie à métaux, coupe-boulons, burins, marteau...) qui est immédiatement placé dans un coffre fermé à clé dès qu'il n'est plus utilisé.

En ce qui concerne plus particulièrement le bris de lames de scie, la procédure est impérative :

- reconstitution complète à l'identique de la lame de scie d'origine
- remise de cette lame de scie reconstituée au responsable, désigné par le Directeur de l'établissement chargé de son élimination
- modification de l'inventaire en conséquence.

Chaque outil perdu devra faire l'objet d'un rapport indiquant le type d'outil et éventuellement la couleur.

**EXTRAIT DU CODE DE PROCEDURE PENALE**

**ART D.220 :** Indépendamment des défenses résultant de la loi pénale, il est interdit aux agents des services extérieurs de l'administration pénitentiaire et aux personnes ayant accès dans la détention :

- de se livrer à des actes de violence sur les détenus ;
- d'user à leur égard, soit de dénomination injurieuses, soit de tutoiement, soit de langage grossier ou familier ;
- de fumer ou de boire à l'intérieur de la détention ou d'y paraître en état d'ébriété ;
- d'occuper sans autorisation les détenus pour leur service particulier ;
- de recevoir des détenus ou des personnes agissant pour eux aucun dont ou avantage quelconque ;
- de se charger pour eux d'aucune commission ou d'acheter ou vendre quoi que ce soit pour le compte de ceux-ci ;
- de faciliter ou de tolérer toute transmission de correspondance, tous moyens de communication irrégulière des détenus entre eux ou avec le dehors, ainsi que toutes

attributions d'objets quelconques hors des conditions et ou strictement prévus par le règlement ;

- d'agir de façon directe ou indirecte auprès des détenus pour influencer sur leur moyen de défense et sur le choix de leur défenseur.

Je m'engage à respecter ces consignes, M.

Le (Nom en lettres capitales et signatures)

---

## **ANNEXE 5**

## **PROGRAMME TECHNIQUE DETAILLE**

---

Voir document joint...