



**PRÉFET
DE SAINT-PIERRE
ET MIQUELON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la Cohésion Sociale,
du Travail, de l'Emploi et
de la Population**

Acheteur public : État / Préfecture de Saint-Pierre et Miquelon 975

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage : Direction de la Cohésion Sociale, du Travail, de l'Emploi et de la Population de Saint-Pierre et Miquelon 975

Assistant à maîtrise d'ouvrage : Direction des Territoires, de l'Alimentation et de la Mer (DTAM) de Saint-Pierre et Miquelon/SRCB /Unité Constructions Publiques

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

**Mission de maîtrise d'œuvre relative à l'opération
de rénovation et d'aménagement des nouveaux
espaces de travail de la DCSTEP**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)
valant CCAP et CCTP**

Numéro de la consultation : DCSTEP-2025-01

Procédure de passation : La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP

Sont annexées au présent document :

Table des matières

1. CONTEXTE ET OBJECTIF.....	8
2. OBJET ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	9
2.1. Objet du marché.....	9
2.2. Titulaire du marché.....	10
2.3. Sous-traitance.....	10
2.4. Forme et Procédure de passation.....	10
2.5. Durée du marché.....	11
2.6. Allotissement.....	11
2.7. Contenu de la mission.....	11
2.7.1 Mission de base.....	11
2.7.2 Autres éléments de mission de MOE.....	12
2.7.3 Mission complémentaire.....	12
2.8. Décomposition en tranches.....	12
3. INTERVENANTS.....	12
3.1. Acheteur.....	12
3.2. Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage.....	13
3.3. Assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO).....	13
3.4. Contrôle technique.....	13
3.5. Sécurité et protection de la santé des travailleurs (SPS).....	14
3.6. Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier (OPC).....	14
3.7. Autres intervenants.....	14
3.8. Modalités de collaboration du MOE avec les autres intervenants.....	14
3.8.1 Avec l'ensemble des intervenants.....	14
3.8.2 Avec les concessionnaires.....	15
3.9. Plate-forme collaborative.....	15
3.10. Labellisation des locaux par la DIE.....	15
3.11. Caractéristiques des marchés de travaux.....	15
4. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	16
5. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	16
5.1. Lieu d'exécution.....	16
5.2. Compétences requises.....	16

5.3. Représentation des parties.....	17
5.3.1 Représentant de l'acheteur.....	17
5.3.2 Représentant du Titulaire.....	17
5.4. Calendrier prévisionnel de l'opération.....	19
5.5. �volution des prestations.....	19
5.6. Obligation de confidentialité et mesures de sécurité, protection des données à caractère personnel.....	19
5.6.1 Obligation de confidentialité.....	19
5.6.2 Site sensible occupé.....	20
5.6.3 RGPD (Règlement général sur la protection des données).....	20
5.7. Clauses sociales.....	20
5.8. Clauses environnementales.....	21
5.9. Forme des notifications.....	21
5.10. Clause de réexamen du marché public.....	22
6. RÉMUNÉRATION – RÈGLEMENT DES COMPTES.....	22
6.1. Forme et contenu des prix.....	22
6.2. Rémunération.....	23
6.2.1 Modification.....	23
6.3. Avances.....	23
6.4. Règlement des comptes.....	24
6.4.1 Modalités de transmission et de paiement.....	24
6.4.2 Rythme de règlements.....	25
6.4.3 Rémunération des éléments de mission.....	28
6.4.4 Modalités particulières de paiement.....	28
6.4.5 Acompte.....	29
6.5. Variation dans les prix.....	30
6.5.1 Mois d'établissement des prix du marché.....	30
6.5.2 Choix de l'index de référence.....	30
6.5.3 Modalités de révision des prix.....	30
6.6. Application de la taxe à la valeur ajoutée.....	31
6.7. Retenue de garantie.....	31
7. EXÉCUTION DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE JUSQU'� LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX.....	31

7.1. Coût prévisionnel des travaux.....	31
7.2. Tolérance sur le coût prévisionnel des travaux.....	32
7.3. Seuil de tolérance.....	32
7.4. Coût de référence des travaux.....	32
7.5. Moyens donnés au coordonnateur SPS - Obligations du MOE.....	33
7.6. Variantes pour les marchés de travaux.....	34
8. EXÉCUTION DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE ÂPRES LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX.....	34
8.1. Coût initial des marchés de travaux, conditions économiques d'établissement.....	34
8.2. Tolérance sur le coût initial des marchés de travaux.....	34
8.3. Seuil de tolérance sur le coût initial des marchés de travaux.....	35
8.4. Comparaison entre réalité et tolérance.....	35
8.5. Travaux modificatifs ou supplémentaires.....	35
8.5.1 Définition.....	35
8.5.2 Modalités d'acceptation.....	36
8.6. Réduction pour dépassement du seuil de tolérance.....	36
8.7. Suivi de l'exécution des travaux.....	36
8.8. Suivi de l'exécution des travaux.....	37
8.9. Ordres de service.....	37
8.10. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail.....	38
8.10.1 Autorité du coordonnateur SPS.....	38
8.10.2 Moyens donnés au coordonnateur SPS.....	38
9. DÉLAIS ET PÉNALITÉS.....	39
9.1. Points de départ.....	40
9.2. Délais et pénalités.....	43
9.2.1 Délais et pénalités de retard appliqués aux éléments de mission.....	43
9.2.2 Pénalités pour non respect des clauses de confidentialité.....	44
9.2.3 Pénalité pour non respect de la réglementation RGPD.....	44
9.2.4 Autres pénalités.....	44
10. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	45
10.1. Opération de vérification.....	45
10.1.1 Remise des documents.....	45

10.1.2 Vérifications et décisions du maître d'ouvrage.....	45
10.2. Admission des documents présentés par le MOE.....	45
10.2.1 Admission en l'état ou avec observations.....	45
10.2.2 Ajournement.....	45
10.2.3 Réfaction.....	46
10.2.4 Rejet.....	46
10.3. Achèvement de la mission.....	46
10.4. Résiliation.....	46
10.4.1 Résiliation pour motif d'intérêt général.....	47
10.4.2 Résiliation pour faute du MOE ou cas particulier.....	47
10.4.3 Autres cas de résiliation.....	48
11. DISPOSITIONS DIVERSES.....	48
11.1. Mesures d'ordre social – Application de la réglementation du travail.....	48
11.2. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés.....	49
11.2.1 Intervenants étrangers.....	49
11.2.2 Lutte contre les prestations de services internationales illégales.....	50
11.3. Responsabilités et Assurances.....	51
11.3.1 Responsabilités.....	51
11.3.2 Assurances de responsabilité civile décennale.....	51
11.3.3 Assurances de responsabilité civile décennale.....	52
11.3.4 Dispositions communes.....	52
11.4. Échanges dématérialisés.....	53
11.5. Langue.....	53
11.6. Sous-traitance.....	53
11.7. Propriété intellectuelle.....	54
12. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....	54
13. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP).....	55
14. ÉLÉMENTS DE CHIFFRAGE DE L'OPÉRATION.....	56
15. ÉLÉMENTS DE MISSIONS COMPLÉMENTAIRES.....	58
15.1. Mission MC1 – Diagnostic de l'existant et relevés.....	58
15.2. Mission MC2 – Assistance au MOA pour la signalétique des locaux.....	58
16. ÉLÉMENTS DE MISSIONS DE BASE LOI MOP.....	60

16.1. ÉTUDES D'AVANT-PROJET (AVP).....	60
16.2. ÉTUDES DE PROJET (PRO).....	63
16.2.1 Les documents généraux.....	63
16.2.2 Les documents par lots.....	64
16.3. ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX (AMT).....	67
3-1. Sélection des candidats.....	67
3-2. Dossier de consultation des entreprises.....	67
3-3. Phase de consultation des entreprises.....	68
3-4. Ouverture des plis, analyse des candidatures, offres et choix de l'entreprise.....	69
3-4.1. Appel d'offres infructueux.....	70
16.4. VISA DES ÉTUDES D'EXÉCUTION ET SYNTHÈSE.....	70
16.5. DIRECTION DE L'EXÉCUTION DES MARCHES DE TRAVAUX (DET).....	72
16.5.1 Période de préparation.....	73
16.5.2 Calendrier détaillé d'exécution des travaux.....	73
16.5.3 Présence du maître d'œuvre sur le chantier.....	73
16.5.4 Journal de chantier.....	74
16.5.5 Réunions avec le maître d'ouvrage.....	74
16.5.6 Vérifications des décomptes d'entreprises.....	74
16.5.7 Travaux supplémentaires.....	74
16.5.8 Sous-traitants.....	74
16.6. ORDONNANCEMENT – COORDINATION – PILOTAGE DU CHANTIER (OPC).....	75
16.6.1 Exécution de la mission avant la notification du premier marché de travaux.....	75
16.6.2 Exécutions de la mission après la notification du premier marché de travaux.....	76
16.7. ASSISTANCE APPORTÉE AU MOA LORS DES OPÉRATIONS DE RÉCEPTION ET PENDANT LA PÉRIODE DE PARFAIT ACHÈVEMENT (AOR).....	79
16.7.1 Opérations préalables à la réception des ouvrages (OPR).....	79
16.7.2 Garantie de parfait achèvement (GPA).....	80

L'ESSENTIEL DU CONTRAT

Acheteur public	État / Préfecture de Saint-Pierre et Miquelon 975
Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage	Direction de la Cohésion Sociale, du Travail, de l'Emploi et de la Population de Saint-Pierre et Miquelon 975
Objet	Mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation et aménagement des nouveaux espaces de travail pour la DCSTEP dans les locaux de la Poste de Saint-Pierre et Miquelon
Lieu d'exécution	Bâtiment de la Poste de Saint-Pierre, Place du Général de Gaulle, 97500 Saint-Pierre et Miquelon
Type de contrat	MAPA
CPV	71000000 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.
Tranches optionnelles	Non
Clauses sociales (MOE)	Sans
Clauses environnementales	Sans
	Marché de Travaux: Oui
Durée / Délai	36 mois GPA compris
Reconduction	Sans
Prix	Prix global forfaitaire
Variation des prix	Avec
Avance	Avec

1. CONTEXTE ET OBJECTIF

Identification

Désignation du pouvoir adjudicateur (ci-après « Pouvoir Adjudicateur » ou « Acheteur »)	Préfecture de Saint-Pierre et Miquelon
Adresse du pouvoir adjudicateur	Place du lieutenant colonel Pigeaud BP 4200 – 97500 Saint-Pierre
Maîtrise d'ouvrage (MOA)	le directeur de la Cohésion Sociale, du Travail, de l'Emploi et de la Population de Saint-Pierre et Miquelon par délégation de Monsieur le Préfet de Saint-Pierre et Miquelon 975 ou son représentant
Adresse de la Maîtrise d'ouvrage	Boulevard Port en Bessin, BP 4212, 97500 Saint-Pierre
Assitant à la Maitrise d'Ouvrage (AMO)	Direction des Territoires, de l'Alimentation et de la Mer (DTAM) de Saint-Pierre et Miquelon RCSRCB /Unité Constructions Publiques
Suivi de l'exécution du marché	<ul style="list-style-type: none"> La direction de la Cohésion Sociale, du Travail, de l'Emploi et de la Population de Saint-Pierre et Miquelon par délégation de Monsieur le Préfet de Saint-Pierre et Miquelon 975 Unité Constructions Publiques (UCP/SRCB/DTAM)
Courriel	julien.luczak@dcstep.gouv.fr jean-paul.belhadi@dcstep.gouv.fr

Contexte

Conformément à la nouvelle circulaire surface du 8 février 2023 et à la politique immobilière de l'État menée par la Direction de l'immobilier de l'État (DIE), le MOA souhaite à travers cette opération optimiser et améliorer l'occupation de ses locaux par ses agents.

Dans le cadre de cette opération, le MOA lauréat en 11/2024 d'un appel à projet "aménagement des nouveaux espaces de travail AAP NET 2" prévoit la rénovation et l'aménagement de bureaux au 1er et 2^e étage (niveau comble) des locaux de La Poste, conformément aux objectifs suivants :

- Regrouper l'ensemble des services de la DCSTEP actuellement dispersés sur trois sites distants et optimisation de la densité d'occupation des espaces de travail,
- Optimiser les conditions de travail des agents en cohérence avec les principes du programme AAP NET (mutualisation, modularité et sobriété immobilière),
- Rationalisation et fonctionnalité des circulations et des espaces et pôles partagés,

Les travaux principaux envisagés par le MOA sont les suivants :

- Travaux de rénovation et d'aménagement de bureaux au 1er et 2^e étage (niveau comble),
- Travaux de mises aux normes des locaux,
- Travaux de sécurisation

Pour sa mission, le MOE devra :

- Proposer et réaliser un projet en conformité avec la nouvelle doctrine d'occupation des immeubles tertiaires de l'État,
- Garantir que tous les aménagements proposés respectent les normes de surfaces applicables aux bureaux et espaces de travail,
- Veiller au respect des critères d'ergonomie, de confort et d'accessibilité pour les agents,
- Optimiser l'occupation des locaux, en rationalisant les circulations, les espaces et pôles partagés et les postes de travail,
- Assurer la cohérence fonctionnelle et technique entre les différents niveaux et espaces rénovés (accès rue, Étage 1 et Étage 2 comble),
- Proposer des solutions conformes aux orientations et exigences définies par le MOA, en intégrant les contraintes réglementaires et techniques existantes.

L'ouvrage à réaliser, conformément au programme (appelé à être affiné par l'attributaire du Marché), appartient à la catégorie des ouvrages de bâtiment pour une opération de réhabilitation ou réutilisation.

2. OBJET ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1. Objet du marché

Conformément aux dispositions des articles L.2172-1, L.2432-1 et L.2432-2, et R.2172-1 à R.2172-6, et R.2432-1 à R.2432-6 du CCP, le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre en vue de

la rénovation et l'aménagement des nouveaux espaces de travail de la DCSTEP dans les locaux de la Poste SPM 975.

Il est conclu entre :

- la personne morale désignée à l'article 4 de l'acte d'engagement, dénommée « maître d'ouvrage » dans le CCP ;
- et le titulaire du marché désigné à l'article 2.1 de l'acte d'engagement dénommé « maître d'œuvre » dans le CCP.

2.2. Titulaire du marché

Les caractéristiques du titulaire du marché, désigné dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCP) sous le nom de "le maître d'œuvre", sont précisées à l'article 1 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 stipulations de l'article 3.4.3 du CCAG sont applicables.

2.3. Sous-traitance

Les tâches essentielles effectuées exclusivement par le titulaire sont : Architecture

Le MOE ne peut sous-traiter que certaines prestations de son marché en particulier compte tenu des dispositions de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement sont formulées dans la déclaration de sous-traitance.

Le MOE doit joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP, l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle.

2.4. Forme et Procédure de passation

Forme :

- Il s'agit d'un marché de maîtrise d'œuvre à prix forfaitaire.
- Le titulaire s'engage à réaliser l'ensemble des prestations définies dans le présent CCP et ses annexes, conformément aux règles de l'art, aux obligations contractuelles et aux dispositions du CCAG-MOE.

Procédure de passation :

- Le présent marché est passé selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP

2.5. Durée du marché

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement.

À titre indicatif, le marché est d'une durée prévisionnelle de 36 mois, période GPA comprise (période de garantie de parfait achèvement des travaux).

L'exécution des travaux commencera en janvier 2027 pour une durée de 24 mois, GPA comprise.

Le marché public n'est pas reconductible.

Les stipulations relatives aux points de départ des éléments de mission, aux délais d'admission des documents d'études, aux délais de vérification des documents d'études et à l'achèvement de la mission figurent à l'article 9 du CCP.

2.6. Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

2.7. Contenu de la mission

La mission confiée au titulaire est constituée des éléments de missions définis dans les articles R.2431-8 à R.2431-23 du CCP et complétés dans le CCP.

2.7.1 Mission de base

AVP		les études d'avant-projet mutualisant l'APS (avec l'affinement du programme réalisé par Alterea) et l'APD (avant-projet définitif), y compris établissement des dossiers d'autorisations administratives
PRO		Études de projet
AMT		Assistance à la passation des Marchés de Travaux
VISA	+	l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution
SYNT		réalisées par les entrepreneurs + la Synthèses architecturale et technique
DET		Direction d'Exécution des contrats de Travaux
AOR		Assistance aux Opérations de Réception et pendant l'année de garantie de parfait achèvement

La mission de base intègre les obligations suivantes :

Déchets	les obligations relatives à la gestion des déchets de chantier au sens des articles L541-1 à L541-50 et L542-1 à L542-14 du code de l'environnement et de ses textes d'application
CSSI	les obligations relatives à la coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le MOE assure la fonction de coordonnateur SSI.

2.7.2 Autres éléments de mission de MOE

OPC	l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux
-----	--

2.7.3 Mission complémentaire

MC1	Diagnostic de l'existant et relevés
MC2	l'assistance au MOA pour la définition, la conception et la mise en œuvre de la signalétique des locaux

2.8. Décomposition en tranches

Le marché comporte une seule tranche incluant l'ensemble des prestations définies dans le présent CCP :

Tranche	L'ensemble de la phase conception y compris pour les missions OPC, MC1, MC2
Ferme	La phase réalisation et réception des travaux, OPC

Les éléments de mission définis à l'article 16 du présent CCP sont répartis comme suit :

	Éléments de mission								
Tranche	MC1	MC2	AVP	PRO	AMT	OPC	VISA/SYNTH	DET	AOR
Ferme									

Chaque décision précise la date de commencement d'exécution des prestations.
Les prestations ne sont pas réparties en lots.

3. INTERVENANTS

3.1. Acheteur

État / Préfecture de Saint-Pierre et Miquelon 975.

3.2. Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Direction de la Cohésion Sociale, du Travail, de l'Emploi et de la Population de Saint-Pierre et Miquelon 975 ou son représentant.

3.3. Assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO)

La Direction des territoires de l'alimentation et de la mer (DTAM) /service SRCB/Unité construction publique.

Chargé du pilotage de l'ensemble des prestations liées à ce marché et aux autres marchés qui concourent au programme objet de l'opération.

Le MOA exige le respect strict de l'AMO et l'ensemble des intervenants sur l'opération.

3.4. Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

Bureau VERITAS Construction

Les missions de contrôle technique sont les suivantes :

Mission L	la solidité des ouvrages et éléments et équipements indissociables
Mission LE	la solidité des existants
Mission AV	la stabilité des avoisinants
Mission SEI	la sécurité des personnes dans les ERP et IGH
Mission HAND	l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées
Mission TH	la performance énergétique réglementaire d'une construction neuve ou d'un bâtiment existant rénové

Le MOE doit intégrer dans ses études, sans rémunération supplémentaire, la prise en compte de l'ensemble des observations du contrôleur technique que le MOA 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 marchés 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 MOE. Cette rémunération est négociée avec le maître d'ouvrage et un avenant est établi, le cas échéant.

3.5. Sécurité et protection de la santé des travailleurs (SPS)

- 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).
- La fonction de la Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des Travailleurs (SPS) est assurée par Yves ANDRIEUX SAS
- Le MOE 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 MOE 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".

3.6. Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier (OPC)

La réalisation des prestations décrites dans l'élément de mission OPC est confiée au MOE.

3.7. Autres intervenants

Le bâtiment est composé d'un RDC, un étage R1 et un comble aménageable.

- Service de la Poste : occupant du RDC du bâtiment
- Le MOE relatif aux travaux en cours sur l'isolation thermique par l'extérieur et changement des menuiseries extérieures et isolation des combles : Groupement Grin Conseil International SARL Mandataire @Runes

3.8. Modalités de collaboration du MOE avec les autres intervenants

3.8.1 Avec l'ensemble des intervenants

Avant tout commencement d'exécution, le MOA met à disposition du MOE par tout moyen (courrier électronique ou physique, réunion d'information) la liste des intervenants à l'opération, leurs coordonnées ainsi que leurs missions. Dans le cadre de ses missions, le MOE est autorisé à échanger directement avec chacun des intervenants dans les conditions et limites fixées par le

présent marché. En cas de difficultés rencontrées lors de la collaboration avec l'un des autres intervenants, le MOE informe le MOA et l'AMO sans délais.

3.8.2 Avec les concessionnaires

Le MOA donne mission au MOE pour solliciter les concessionnaires si nécessaire :

- En phase étude au dépôt du permis de construire si besoin, pour s'assurer de la concordance des besoins de l'opération (y compris pour la phase chantier et définitive) et des éventuels impacts financiers à prévoir (extension de réseau, etc.)
- Si nécessaire, auprès des concessionnaires pour préparer les devis. Une réunion sera organisée à cet effet avec le MOA, AMO et les concessionnaires. Les devis restent à la signature du MOA.
- En phase chantier pour tout besoin de coordination avec les entreprises intervenantes et pour la bonne réalisation des ouvrages et leur réception puis mise en service.

3.9. Plate-forme collaborative

Le MOA peut mettre à disposition des intervenants (groupement de maîtrise d'œuvre, du bureau de contrôle, du coordonnateur SPS, etc.), un espace temporaire sécurisé (plate forme collaborative) qui permettra de déposer des documents.

Ce point sera discuté avec l'attributaire du marché.

3.10. Labellisation des locaux par la DIE

Le MOA peut faire appel à la Direction de l'immobilier de l'État (DIE) pour labelliser les locaux en vue de garantir leur conformité aux exigences définies par la nouvelle doctrine d'occupation des immeubles tertiaires de l'État. Il précise cette intention dès le lancement du marché, afin que l'ensemble des acteurs en tienne compte.

Dans ce cadre, le MOE devra accompagner le MOA/AMO en étant force de proposition sur les aménagements et solutions techniques afin de répondre pleinement aux exigences de labellisation.

3.11. Caractéristiques des marchés de travaux

Le maître d'ouvrage n'a pas encore défini les caractéristiques des marchés travaux et de leurs consultations.

4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières éventuelles ;
- le présent cahier des clauses particulières CCP (valant CCTP et CCAP) et son annexe ;
- le programme incluant le détail de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le MOA et affectée aux travaux, ainsi que ses annexes ;
- l'offre technique du maître d'œuvre, composée de pièces écrites et éventuellement graphiques, y compris les compléments apportés en cas de négociation et de mise au point, ainsi qu'un tableau détaillé de répartition des tâches par éléments de mission et par lot si l'offre a été déposée par un groupement ;
- les pièces écrites et graphiques dans leur dernière version, remises par le MOA lors de la consultation et en cours d'exécution de marché ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;
- les éléments de décomposition de l'offre financière du maître d'œuvre.

Pièces générales :

- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG Travaux) précisant le rôle du MOE dans le cadre de l'exécution des marchés de travaux

5. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

5.1. Lieu d'exécution

Bâtiment de la Poste de Saint-Pierre, Place du Général de Gaulle, 97500 Saint-Pierre et Miquelon

5.2. Compétences requises

Pour l'exécution des prestations attendues, le titulaire dispose des compétences suivantes :

- Architectes et ingénierie des bâtiments publics : conception architecturale et spatiale, aménagement et organisation des nouveaux espaces de travail au regard des besoins des utilisateurs, programmation, etc ;
- Ingénierie Structures et Bureau d'Étude TCE

- Ingénieries fluides dont CVC / Électricité/ Informatique/SSI
- Économie de la construction et analyse en coût global
- Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

5.3. Représentation des parties

5.3.1 Représentant de l'acheteur

Pour l'exécution du marché, l'acheteur est représenté, sous réserve de changement ultérieur, par le directeur de la Cohésion Sociale, du Travail, de l'Emploi et de la Population de Saint-Pierre et Miquelon par délégation de Monsieur le Préfet de Saint-Pierre et Miquelon 975, pour assumer les fonctions suivantes :

- Réception des communications du titulaire avec le maître d'ouvrage, auxquelles il entend donner date certaine ainsi que la notification des décisions et communications du maître d'ouvrage 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 15 du CCAG) ;
- Signature et notification, en tant que représentant du maître d'ouvrage pour l'exécution du marché, des décisions d'ajournement, de réfaction ou de rejet lorsque celles-ci résultent strictement de dispositions contractuelles (article 21 du CCAG) ;
- Signature et notification des ordres de service (article 3.8 du CCAG) ;
- Réception de la demande de paiement (article 11.5 du CCAG) ;
- Proposition d'acceptation ou de rectification de la facture et de complément de la facture (article 11.6 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 20 du CCAG).

5.3.2 Représentant du Titulaire

Conformément à l'article 3.1 du CCAG-MOE 2021, le titulaire du marché désigne, lors de la notification, les personnes physiques habilitées à le représenter auprès du maître d'ouvrage. Le titulaire s'engage à ne pas modifier ces désignations sans notification préalable au MOA.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le Titulaire en cours d'exécution du

marché. Le MOE transmet au MOA, dans un délai maximal de 15 jours à compter de la décision, les éléments suivants pour chaque remplaçant proposé :

- CV détaillé, références de missions similaires ;
- Qualifications ;
- Lettre d'engagement du remplaçant.

Le MOA dispose d'un délai de 30 jours pour accepter ou refuser le remplaçant proposé. En cas de refus motivé, le MOE doit proposer un autre candidat dans un délai de 15 jours. Si aucun remplaçant n'est accepté après deux propositions, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

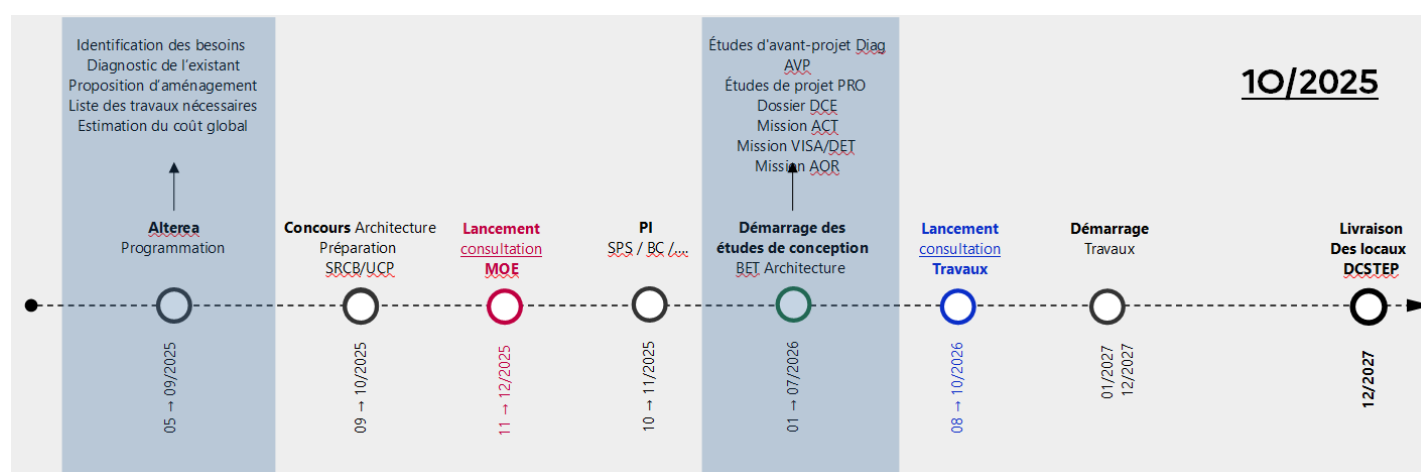
5.3.2.A) Groupement d'opérateurs économiques

- En cas de groupement d'opérateurs, le membre du groupement, désigné dans le marché comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement, vis-à-vis du maître d'ouvrage, pour l'exécution du marché. Tout changement dans la composition du groupement ou dans la répartition des missions doit être préalablement validé par le MOA par écrit. Toute substitution d'un membre du groupement doit respecter les conditions suivantes:
 - CV et qualifications du nouveau membre transmis au MOA
 - Acceptation par le MOA dans un délai de 30 jours
 - Engagement de solidarité et de responsabilité identique à celui du membre remplacé
 - Les modifications sont matérialisées par avenant au marché.
- En cas de groupement d'opérateurs, lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'Acheteur.
- En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'Acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.
- Si le groupement souhaite faire évoluer l'identité du mandataire, il en informe avec un préavis de 15 jours l'Acheteur qui peut s'y opposer pour tout motif légitime.

5.4. Calendrier prévisionnel de l'opération

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des délais indiqués au programme et dans son offre.

Le planning directeur de l'opération (défini par l'AMO, en annexe) est particulièrement contraint. Il appartient au MOE d'en prendre connaissance afin d'en appréhender tous les détails :



5.5. Évolution des prestations

Pendant l'exécution du marché en application de l'article R.2194-2 du CCP, l'acheteur peut proposer au titulaire des modifications relatives aux prestations dans les limites de l'objet du marché ou accepter des modifications qui seraient proposées par le titulaire.

Toute évolution de la prestation est formalisée par un avenant.

5.6. Obligation de confidentialité et mesures de sécurité, protection des données à caractère personnel

5.6.1 Obligation de confidentialité

En application de l'article 5-1 du CCAG, le titulaire s'engage à la plus grande discrétion concernant les éléments de toute nature qui lui sont communiqués par le maître d'ouvrage et s'interdit de les porter à la connaissance de quiconque sans autorisation préalable de ce dernier.

La méconnaissance de cette obligation entraîne l'application de la pénalité définie à l'article 7-2.3 du présent CCP.

5.6.2 Site sensible occupé

L'attention du titulaire est particulièrement attirée sur les points suivants concernant les lieux d'exécution des travaux :

- Le bâtiment existant se développe sur trois niveaux : un rez-de-chaussée occupé par le service de la Poste, un étage (R+1) et un comble aménageable actuellement vacants ;
- Le titulaire et son personnel ne peuvent être admis à pénétrer et à circuler dans l'établissement qu'après s'être d'une autorisation d'accès qui leur seront délivrés sur leur demande, pour la durée du marché, par le service de la Poste. La demande sera présentée au service de la Poste dès notification du marché ;
- Le titulaire est personnellement responsable de la conservation des plans, croquis d'exécution ou documents divers qui lui seront remis par le MOA en vue de l'exécution du marché, ou pour toute autre cause.

5.6.3 RGPD (Règlement général sur la protection des données)

En application de l'article 5-2 du CCAG, et d'une façon générale le titulaire est responsable du traitement des données personnelles qu'il réalise pour son propre compte et le Maître d'ouvrage est responsable du traitement des données personnelles qu'il communique au titulaire qui doit en assurer la confidentialité et la sécurité dans les conditions particulières définies dans le contrat.

L'exécution du présent marché ne requérant pas pour le titulaire l'accès à des données personnelles détenues par le maître d'ouvrage ni le traitement de telles données, il n'est donc pas prévu de dispositions particulières à cet effet.

Toutefois, si en cours d'exécution du marché, le titulaire devait avoir accès à de telles données ou en assurer le traitement, il devra en alerter le Maître d'ouvrage afin de convenir ensemble des mesures particulières nécessaires à la protection de ces données dans le respect des exigences du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.

En cas de carence du titulaire dans son devoir d'alerte, il sera fait application de la pénalité prévue à l'article 7-2.3 du présent CCP.

5.7. Clauses sociales

Sans objet

5.8. Clauses environnementales

Sans objet

5.9. Forme des notifications

Conformément à l'article 3.1.1 du CCAG, l'adresse postale ou électronique du titulaire (ou du mandataire du groupement) qui seront utilisées pour les notifications, sont celles mentionnées dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

En complément de l'article 3.1 du CCAG, pour la bonne exécution des prestations, les parties veilleront tout au long de l'exécution du marché à ce que les adresses mails indiquées dans les documents particuliers du marché puissent assurer des échanges en temps réels.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le maître d'ouvrage et/ ou le maître d'œuvre procéderont à la notification de toutes les informations par voie électronique, via la messagerie de la plate-forme de dématérialisation PLACE, au titulaire, ou le cas échéant au mandataire du groupement (destinataire).

La messagerie sécurisée de PLACE assurera la traçabilité, la sécurité, la confidentialité et l'horodatage de tous les échanges, y compris ceux des accusés de réception par le destinataire. . Ces accusés de réception seront générés par PLACE, et permettront de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception de l'information.

En application de l'article 3.1.2 du CCAG, c'est la date et l'heure de réception de la première consultation du document qui a été adressé, mentionnées sur le récépissé générés par PLACE, qui sont considérées comme celles de la notification.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG, à défaut de consultation de l'information sur PLACE par le destinataire, dans les huit jours à compter de l'envoi de l'information (ou de la mise à disposition des documents), les documents seront réputés avoir été notifiés à l'issue de ce délai.

En application de l'article 3.2.1 du CCAG, si l'information transmise au destinataire, ne mentionne pas de délai (s) celui-ci (ceux-ci) commence à courir à 0 heure le lendemain de l'accusé de réception par le destinataire dans PLACE.

Toutefois, lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait qui sert de point de départ de ce délai.

Lors de la transmission de l'information via PLACE par le maître d'ouvrage et/ou le maître d'oeuvre, ceux-ci veilleront à utiliser la modalité technique d'envoi, qui permettra au destinataire de lui adresser une réponse en retour via PLACE, le cas échéant.

Si cette réponse fait courir un délai, le démarrage de ce dernier commencera à courir dans les mêmes conditions que celles décrites pour la notification par le MOA et / ou le MOE.

5.10. Clause de réexamen du marché public

Une clause de réexamen telle que prévue à article R.2194-1 du CCP pourra être appliquée si en cours d'exécution de la mission, il s'avère :

- que l'état des connaissances acquises sur le projet ne permet pas de répondre aux objectifs du programme ;
- que le coût prévisionnel des travaux issu de l'élément mission Projet soit supérieur à la part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le MOA ;
- que des travaux modificatifs ou supplémentaires soient demandés par le MOA ou s'imposent à lui ;

Dans ces circonstances, les sujétions nouvelles d'exécution du marché feront l'objet d'un avenant portant sur les points suivants :

- la consistance de la mission ;
- les délais d'exécution ;
- le montant du marché : le nouveau montant des prestations sera justifié sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire du marché initial. Les modalités de variation des prix du marché initial resteront inchangées.

À défaut d'accord entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur sur les termes de l'avenant, le marché pourra être résilié pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues à l'article 31 du CCAG.

6. RÉMUNÉRATION – RÈGLEMENT DES COMPTES

6.1. Forme et contenu des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0

correspondant à la date de remise de l'offre par le Titulaire.

Les prix sont réputés inclure tous les frais incluant taxes et sujétions liés à la bonne exécution des prestations, y compris et sans que cette liste ne soit exhaustive : les frais de déplacement, d'hébergement, toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, et toutes sujétions afférentes ainsi que la cession à titre exclusif des droits patrimoniaux des droits d'auteur ou des droits voisins des droits d'auteur afférents aux résultats réalisés par le Titulaire.

6.2. Rémunération

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

Le MOE s'engage à ne percevoir aucune rémunération d'intervenants autres que la MOA au titre de la présente opération.

6.2.1 Modification

En cas de modification du programme ou de la mission décidée par le MOA, le marché fait l'objet d'un avenant en application de l'article L.2421-5 du CCP et de l'article 14 du CCAG et selon les modalités suivantes :

- La rémunération est adaptée à partir d'une proposition du MOE faisant apparaître notamment la description des prestations supplémentaires décomposées en temps prévisionnel nécessaire à leur exécution, par compétences et éléments de mission.
- Cette proposition fait l'objet d'une négociation.

6.3. Avances

Les avances sont régies par l'option A de l'article 10.1 du CCAG.

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.

Son montant est fixé, sous réserve des dispositions des articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-12 du CCP, à 15 % 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 15 % de 12 fois ce montant

TTC divisé par cette durée.

Si le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une PME (petite et moyenne entreprise), le taux de l'avance est porté à 20 %.

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.

En application des articles R2191-11 à R2192-12 du CCP, 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 65 % du montant initial TTC du marché. Il doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %. Si le taux de l'avance appliqué est supérieur ou égal à 30 %, le remboursement de l'avance intervient dès la première demande de paiement.

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

Conformément aux articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-14 du CCP, 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 RMO. Le remboursement de cette avance s'impute sur les sommes dues au sous-traitant selon les mêmes modalités que l'avance accordée au titulaire.

6.4. Règlement des comptes

6.4.1 Modalités de transmission et de paiement

6.4.1.A) Modalités de transmission des pièces de paiement :

Le terme "facture" désigne dans le présent marché "le projet de décompte". Les factures sont transmises par voie dématérialisée.

Conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-7 du CCP, l'obligation de transmettre les projets de décompte sous forme électronique s'impose à tous les titulaires de marchés conclus avec l'État.

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue après inscription sur le portail « Chorus ou Chorus Pro » depuis le lien suivant : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les modalités d'utilisation du portail "Chorus Pro" sont disponibles en cliquant sur le lien suivant : <https://communaute-chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures dématérialisées adressées devront comporter, les mentions prévues à l'article D.2192-2 du CCP ainsi que :

- Le numéro de marché ;
- Le numéro de SIRET du maître d'ouvrage ;
- Le code du service exécutant de la dépense « qui sera transmis par le service ordonnateur suite à la notification du marché » ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) « qui sera transmis par le service ordonnateur suite à la notification du marché ».

Ces éléments seront transmis au titulaire par le service ordonnateur dans le courrier de notification du marché.

6.4.1.B) Modalités de paiement et Intérêts moratoires

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum pour l'État et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2192-12 et suivants du code de la commande publique.

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 L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-34 et R.2192-36 du CCP, 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 montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

6.4.2 Rythme de règlements

Le règlement des sommes dues au MOE pour l'exécution des éléments de mission définis à l'article 2-7 ci-dessus, fait l'objet d'acomptes et d'un solde dans les conditions suivantes :

Éléments de mission MC1, AVP, PRO

@ Pourcentage du montant de l'élément de mission pour la prestation.

@	Exigibilité
70 %	En fonction de l'avancement de la réalisation des prestations.
30 %	Après approbation de l'élément de mission par le RMO et obtention de la/des autorisation(s) administrative(s) correspondante(s) à l'élément considéré.

Élément de mission AMT

@	Exigibilité
50,00 %	Après validation par le maître d'ouvrage du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).
30,00 %	A la validation du rapport de l'analyse des offres.
20,00 %	Après la mise au point des marchés de travaux.

Élément de mission VISA /SYNTH

@	Exigibilité
90,00 %	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 Moe en liaison avec les entreprises.
10,00 %	Après visa des plans d'exécution rectifiés en cours d'exécution et mise à jour éventuelle après achèvement

Élément de mission DET

@	Exigibilité
85,00 %	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.
15,00 %	Après acceptation sans réserve de tous les décomptes généraux par les entrepreneurs ou après traitement des réclamations éventuelles de celles-ci par le MOE.

Élément de mission OPC

@	Exigibilité
20,00 %	Après notification à l'ensemble des entrepreneurs du calendrier détaillé

@	Exigibilité
	d'exécution des travaux.
70,00 %	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 et au regard de l'avancement de l'élément de mission DET
10,00 %	À l'issue des opérations préalables à la réception du (dernier) marché de travaux.

Élément de mission AOR

@	Exigibilité
40,00 %	Après la réception par le MOA de la dernière proposition de réception avec ou sans réserve adressée par le MOE.
30,00 %	Après la réception par le maître d'ouvrage de la dernière proposition de levée de toutes les réserves adressée par le MOE.
20,00 %	Après réception et acceptation par le maître d'ouvrage de la totalité des dossiers des ouvrages exécutés (DOE).
10,00 %	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 d'ouvrage pourrait décider en application l'article 44.2 dudit CCAG

Élément de mission MC2

@	Exigibilité
50,00 %	Après approbation par le MOA du projet de signalétique et du dossier de consultation des entreprises
50,00 %	Après mise en œuvre du projet de signalétique

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'oeuvre (article R.2191-22 du CCP).

Dans ce cas, la demande d'acompte établie par le maître d'oeuvre indique l'état d'avancement de l'élément de mission permettant d'établir le constat en vue du paiement. Ce constat du maître d'ouvrage sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

6.4.3 Rémunération des éléments de mission

Le montant de chaque acompte relatif aux éléments de mission est déterminé à partir des montants figurant en annexe à 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.

6.4.4 Modalités particulières 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 de l'acte d'engagement.

En complément aux dispositions de l'article 12.2 du CCAG, le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les dispositions suivantes :

- Le sous-traitant transmet une demande de paiement via Chorus Pro pour les prestations relevant de son périmètre. Le titulaire du marché dispose d'un délai de 15 jours pour la traiter.
- Chorus Pro notifie par courriel au titulaire l'émission d'une demande de paiement d'un sous-traitant.
- Dans tous les cas (acceptation, refus ou non intervention du titulaire dans Chorus Pro dans le délai de 15 jours), la demande de paiement est acheminée au maître d'ouvrage.
- Le MOA procède au paiement du sous-traitant dans le délai global de paiement fixé à l'article 4-2.1 ci-dessus, compté à partir de la réception par le MOA de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le MOA de l'avis de dépôt ;
- Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au MOA une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité ;
- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du

présent marché, empiète sur le montant sous-traité.

6.4.5 Acompte

Le calcul des décomptes et des acomptes est effectué par le système de gestion et d'exécution des marchés du ministère (GEMME) sur lequel le titulaire du marché peut obtenir toute information souhaitée auprès du MOA.

6.4.5.A) Décomptes et acomptes mensuels

Avant la fin de chaque mois, le titulaire remet uniquement au maître d'œuvre un projet de décompte mensuel assorti du calcul des quantités prises en compte faisant ressortir les quantités ou pourcentages arrêtés à la fin du mois précédent, des prestations réalisées depuis le début du marché. Il contient une référence à tous les prix du marché provisoires ou définitifs. Si le marché est passé avec un groupement conjoint, le projet de décompte indiquera la répartition des sommes dues à chacun des co-traitants. La remise de cet état implique les mêmes effets que celle du projet de décompte notamment pour ce qui est du délai global de paiement.

Le projet de décompte mensuel, établi par le titulaire est accepté ou rectifié par le maître d'ouvrage qui le transmet au système GEMME. Le système édite en application des clauses du marché, le décompte et l'état de règlement.

Le MOA notifie au titulaire l'état de règlement, l'état de prestations et le projet de prestation mensuel à utiliser le mois suivant.

6.4.5.B) État de solde

Le titulaire valide et adresse au maître d'ouvrage, sous 30 jours à compter de la notification de la décision d'admission des prestations, le projet d'état de solde établi par GEMME indiquant les quantités totales des prestations réellement exécutées. Ce projet d'état de solde prend en compte les prestations afférentes au dernier mois d'exécution. Si le marché est passé avec un groupement conjoint, le projet d'état de solde indiquera la répartition des sommes dues à chacun des co-traitants.

Si un sous-traitant du titulaire met en demeure le maître d'ouvrage de lui régler directement certaines sommes qu'il estime lui être dues par le titulaire au titre du contrat de sous-traitance, en application des dispositions des articles L.2193-10 à L.2193-14 et R.2193-10 à R.2193-16 du CCP, le RMO peut retenir les sommes réclamées sur celles qui restent à payer au titulaire. Les sommes

ainsi retenues ne portent pas intérêt.

Si le droit du sous-traitant est définitivement établi, le RMO paie le sous-traitant et les sommes dues au titulaire sont réduites en conséquence.

6.5. Variation dans les prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant à la date de remise de l'offre par le Titulaire.

Les prix sont révisables en application de l'article 10.1.1 du CCAG lorsque la durée d'exécution du marché est supérieure à 3 mois.

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

Les prix sont révisables par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations et suivant les modalités fixées aux articles 7.4.3.

La variation des prix ne s'applique pas aux pénalités et aux primes.

La variation de prix ne s'applique pas aux retenues, ni aux indemnités, autres que de dédit ou d'attente.

6.5.1 Mois d'établissement des prix du marché

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG, les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres indiquée en page de garde de l'acte d'engagement (AE). Ce mois est appelé "mois zéro" (m0).

6.5.2 Choix de l'index de référence

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 publié par l'Insee.

6.5.3 Modalités de révision des prix

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

$$C_n = 0,15 + 0,85 \times (I_n - I_0 / I_0 - I_0)$$

- Io-6 Valeur de l'index de référence I prise au mois d'établissement des prix moins 6 mois
- In-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 MOE, 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 des articles R.2191-27 à R.2191-29 du CCP, 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.

6.6. Application de la taxe à la valeur ajoutée

La TVA ne s'applique pas à Saint-Pierre et Miquelon. Tous les montants sont exprimés hors-tax.

6.7. Retenue de garantie

Sans objet

7. EXÉCUTION DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE JUSQU'À LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX

7.1. Coût prévisionnel 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 mo (mo ETUDES) fixé en page de garde de l'acte d'engagement.

Le MOE s'engage sur un coût prévisionnel des travaux C sur la base des études d'AVP Définitif.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle C0 affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est mentionnée à l'article 2-1 de l'acte d'engagement AE.

Après approbation de l'AVP Définitif par le MOA, l'avenant défini au 4-2.3 ci-dessus fixe le montant du coût prévisionnel des travaux que le MOE s'engage à respecter.

Pour passer de la rémunération provisoire à la définitive, les parties conviennent de retenir la

rémunération calculée au pourcentage par application de la formule suivante : Montant définitif de la rémunération = estimation définitive du coût prévisionnel des travaux x taux de rémunération.

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.

7.2. Tolérance sur le coût prévisionnel des travaux

Le coût prévisionnel des travaux est assorti d'un taux de tolérance de 11 %.

7.3. Seuil de tolérance

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

L'avancement des études permet au MOE 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 MOE doit reprendre gratuitement ses études si le maître d'ouvrage le lui demande.

7.4. Coût de référence des travaux

Lorsque le maître d'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 d'ouvrage. Il est ramené en valeur mo du marché de MOE par application du coefficient de réajustement Cr défini ainsi :

$$Cr = BT01e-6 / BT01t-6$$

avec : BT01e-6 = Valeur de l'index "tous corps d'état" au mois m0 moins 6 mois, du marché de MOE ;

BT01t-6 = Valeur de l'index "tous corps d'état" au mois m0 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 MOA déclare la consultation infructueuse, le MOE 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 MOE fait des propositions dans ce sens au maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours suivant la demande.

7.5. Moyens donnés au coordonnateur SPS - Obligations du MOE

Tout différend entre le MOE et le coordonnateur SPS est soumis au MOA

- Le MOE communique directement au coordonnateur SPS :
 - tous les documents relatifs aux avant-projet(s) et projet(s)
 - 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.
- 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 MOE arrête les mesures d'organisation générale du chantier en concertation avec le coordonnateur SPS
- Le MOE vise toutes les observations consignées par le coordonnateur SPS dans le registre journal de la coordination.
- Pour l'analyse des offres des entreprises, le MOE consulte le coordonnateur SPS et intègre son avis dans le rapport d'analyse des offres

7.6. Variantes pour les marchés de travaux

Le MOE propose le cas échéant les variantes à l'initiative du MOA (prestations supplémentaires éventuelles ou solutions alternatives) auxquelles devront répondre les entreprises.

Le MOE propose au MOA d'autoriser ou non les variantes à l'initiative des entreprises, y compris celles permettant l'utilisation de matériaux recyclés. Dans le cas de variante, il propose les exigences minimales à respecter.

8. EXÉCUTION DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE ÂPRES LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX

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

8.1. Coût initial des marchés de travaux, conditions économiques d'établissement

Le coût initial des marchés de travaux est celui qui résulte des marchés de travaux passés par le MOA pour la réalisation du projet.

Ce coût est égal à la somme des montants initiaux des marchés de travaux, chacun d'eux étant ramené aux conditions économiques du mois m_0 du premier marché par application du coefficient de réajustement Cr défini ainsi :

$$Cr = BT_{011t-6} / BT_{012t-6}$$

avec : BT_{011t-6} = Valeur de l'index "tous corps d'état" au mois m_0 moins 6 mois, du premier marché de travaux ;

BT_{012t-6} = Valeur de l'index "tous corps d'état" au mois m_0 moins 6 mois, du marché de travaux concerné.

Ce coefficient est arrondi au millième supérieur.

Une décision du MOA notifiée dans les conditions de l'article 1-9.7 ci-dessus, constate et arrête le montant du coût initial des marchés de travaux que le MOE s'engage à respecter

8.2. Tolérance sur le coût initial des marchés de travaux

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

8.3. Seuil de tolérance sur le coût initial des marchés de travaux

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

8.4. Comparaison entre réalité et tolérance

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 MOE (modifications qui s'imposent au maître d'ouvrage après la passation des marchés de travaux ou résultant de modifications du programme demandées par le MOA).

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 mo du premier marché par application du coefficient de réajustement Cr tel que défini à l'article 6-1 ci-dessus.

8.5. Travaux modificatifs ou supplémentaires

8.5.1 Définition

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

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

Catégorie 1 :

modifications dans la consistance ou le coût du projet demandé par le maître d'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 MOE 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 apportée par le MOE 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 MOE.

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.

8.5.2 Modalités d'acceptation

Les fiches de travaux modificatifs, et les propositions de classement, établies par le MOE, sont soumises à décision du RMO.

Les décisions du RMO relatives aux travaux modificatifs ou supplémentaires sont portées sur la fiche de travaux modificatifs rédigée par le MOE.

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

8.6. Réduction pour dépassement du seuil de tolérance

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'oeuvre supporte une réduction de ses honoraires égale à :

$$10 \% \times (\text{coût total définitif des travaux} - \text{seuil de tolérance})$$

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.

8.7. Suivi de l'exécution des travaux

Conformément aux dispositions de l'article 1-4 du présent CCAP, la "direction de l'exécution des marchés de travaux" incombe au MOE qui est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages. A ce titre il est l'unique interlocuteur des entrepreneurs.

Le MOE tient compte dans l'exercice de sa mission de celles dévolues à chacun de ces intervenants et les tient informés des actes relevant de sa responsabilité qui peuvent les

concerner.

Pendant les phases d'exécution des travaux, il leur donne notamment accès aux registres de chantiers.

Il prend en compte leur avis pour les questions relevant de leurs missions et fait part, le cas échéant, au maître d'ouvrage des désaccords qui pourraient survenir entre ces intervenants et lui.

Le MOA lui fait connaître son arbitrage, le cas échéant, sous un délai de [huit] jours. En l'absence d'arbitrage du MOA, le MOE est libre de sa décision, dont il informe le MOA et les intervenants concernés.

En aucun cas le MOE ne pourra invoquer les avis des autres intervenants pour se soustraire à ses obligations contractuelles.

8.8. Suivi de l'exécution des travaux

Conformément aux dispositions de l'article 1-4 du présent CCAP, la "direction de l'exécution des marchés de travaux" incombe au MOE qui est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages. A ce titre il est l'unique interlocuteur des entrepreneurs.

Le MOE tient compte dans l'exercice de sa mission de celles dévolues à chacun de ces intervenants et les tient informés des actes relevant de sa responsabilité qui peuvent les concerner.

Pendant les phases d'exécution des travaux, il leur donne notamment accès aux registres de chantiers.

Il prend en compte leur avis pour les questions relevant de leurs missions et fait part, le cas échéant, au maître d'ouvrage des désaccords qui pourraient survenir entre ces intervenants et lui.

Le maître d'ouvrage lui fait connaître son arbitrage, le cas échéant, sous un délai de [huit] jours. En l'absence d'arbitrage du MOA, le MOE est libre de sa décision, dont il informe le MOA et les intervenants concernés.

En aucun cas le MOE ne pourra invoquer les avis des autres intervenants pour se soustraire à ses obligations contractuelles.

8.9. Ordres de service

L'ordre de service est la décision de l'acheteur qui précise les modalités d'exécution des prestations prévues par le marché.

Les ordres de service sont notifiés par le représentant de l'acheteur, désigné lors de la notification du marché, au titulaire dans les conditions de l'article 3.8 du CCAG.

Dans le cadre de l'élément de mission "Direction de l'exécution des marchés de travaux", le MOE

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 MOE qu'après décision du MOA(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 par le MOE à l'entreprise, dans les conditions prévues à l'article 3.1 du CCAG applicable aux marchés de travaux. Le MOE transmet au maître d'ouvrage une copie de l'ordre de service et une preuve de réception par l'entreprise. Le maître d'ouvrage peut ainsi s'assurer à tout moment qu'ils ont bien été délivrés en temps utile conformément à l'article 7-2 du CCAP

8.10. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

8.10.1 Autorité du coordonnateur SPS

Le coordonnateur SPS doit informer le maître d'ouvrage et le MOE 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 d'ouvrage, après avis du coordonnateur SPS, sont également consignées dans le registre journal.

8.10.2 Moyens donnés au coordonnateur SPS

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

8.10.2.A) Obligations du MOE

Tout différend entre le MOE et le coordonnateur SPS est soumis au MOA

- Le MOE 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 MOE informe le coordonnateur SPS de toutes les réunions qu'il organise dans le cadre de l'exécution de sa mission.
- Le MOE s'engage à :
 - fournir au coordonnateur SPS, à sa demande, tout autre document et information nécessaires au bon déroulement de la mission de coordination ;
- Le MOE 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'oeuvre 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'oeuvre 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 MOE 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 de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) dans le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;
- Commencement des travaux des marchés dont une période de préparation est prévue et comprise dans le délai d'exécution :

Le MOE, après avoir :

- visé les documents remis par les entreprises pendant la période de préparation qui conditionnent le démarrage des travaux,
- été informé par le coordonnateur SPS de l'intégration des Plans Particuliers de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) dans le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS),

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

9. DÉLAIS ET PÉNALITÉS

9.1. Points de départ

La notification du marché vaut commencement de son exécution.

* En aucun cas l'approbation ou la recevabilité tacite ne vaut autorisation de commencer l'élément de mission suivant.

Éléments de mission « Conception »

Éléments de mission		Point de départ du délai
MC1 - Diagnostic de l'existant et relevés		Date de notification du marché
AVP	Les études d'avant-projet mutualisant l'APS (avec l'affinement du programme réalisé par Alterea) et l'APD (avant-projet définitif), y compris établissement des dossiers d'autorisations administratives	Date de l'accusé de réception par le MOE du prononcé de l'approbation*, ou Date précisée dans la décision du RMO pour commencer l'exécution de l'élément de mission ou de la date de réception de cette décision si celle-ci est postérieure.
PRO	Études de projet	Date de l'accusé de réception par le MOE du prononcé de l'approbation*, ou Date précisée dans la décision du RMO pour commencer l'exécution de l'élément de mission ou de la date de réception de cette décision si celle-ci est postérieure.

Éléments de mission Assistance à la passation des Marchés de Travaux (AMT)

Tache		Point de départ du délai
MC2 Signalétique	Préparation les dossiers DCE	Date de l'accusé de réception par le MOE du prononcé de l'approbation*, ou Date précisée dans la décision du RMO pour commencer l'exécution de l'élément de mission ou de la date de réception de cette décision si celle-ci est postérieure.
DCE	Préparation les dossiers DCE	Date de l'accusé de réception par le MOE du prononcé de l'approbation*, ou Date précisée dans la décision du RMO pour

		commencer l'exécution de l'élément de mission ou de la date de réception de cette décision si celle-ci est postérieure.
Analyse des candidatures	Fournir le rapport d'analyse des candidatures ou du contenu de la première enveloppe.	Date de la remise au MOE des plis contenant les candidatures ou de la première enveloppe
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.

Éléments de mission VISA

Tache		Point de départ du délai
VISA	Viser ou faire part de ses observations sur les plans, notes de calculs, études de détail et autres documents établis par les entreprises.	Date de l'accusé de réception par le MOE de chaque plan, note de calculs, étude de détail et autre document réalisé par l'entrepreneur.

Éléments de mission DET

Tache		Point de départ du délai
Comptes rendus de réunion	Etablir 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 RMO	Date de réception de la décision du RMO
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 avec utilisation de Chorus-pro le cas échéant.	Date de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise.

Éléments de mission OPC

Tache		Point de départ du délai
Calendrier des documents d'exécution	Etablir 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	Etablir 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 RMO

Éléments de mission AOR

Tache		Point de départ du délai
OPR	Procéder aux Opérations Préalables à la Réception (OPR).	Date de réception, par le MOE, de l'avis de l'entrepreneur titulaire du lot désigné au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) des marchés de travaux ou date prévisible d'achèvement des travaux indiquée dans l'avis.
Proposition de réception	Proposer la réception au RMO et notifier la proposition de réception à l'entrepreneur.	Date du procès verbal des OPR
DOE ①	Remettre le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) au maître de l'ouvrage.	Après réception par le MOE 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 RMO
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.

① 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

9.2. Délais et pénalités

9.2.1 Délais et pénalités de retard appliqués aux éléments de mission

Les délais sont indiqués en jours calendaires.

Les pénalités de retard sont encourues suite à procédure contradictoire conformément à l'article 16.2.4 du CCAG. Plafond des pénalités pour retard d'exécution :

Plafond des pénalités pour retard d'exécution: Par dérogation à l'article 16.2.2 du CCAG, les pénalités de retard ne sont pas plafonnées.

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.

Par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG, en cas de retard dans l'exécution des délais, le MOE subit une pénalité journalière fixée à :

Éléments de mission	Tache	délai	Pénalité
MC1	DIAG diagnostic de l'existant et métré	45 jours	150,00 €
MC2	Signalétique : définition, conception et mise en œuvre de la signalétique des locaux	21 jours	150,00 €
AVP	Études Avant Projet	30 jours	150,00 €
PRO	Études de projet	21 jours	150,00 €
AMT	DCE	7 jours	150,00 €
	Analyse des offres et candidatures	7 jours	150,00 €
	Mise au point des dossiers marchés	3 jours	150,00 €
VISA + SYNT	Viser les plans, faire part d'observations sur les documents d'EXE fournis par les entreprises + SYNTHÈSE des lots	7 jours	150,00 €
DET	Comptes rendus de réunion	4 jours	150,00 €
	Constats	8 jours	150,00 €
	Notification des décisions	5 jours	150,00 €
	Mémoires de réclamation	30 jours	150,00 €
	État d'avancement	au plus tard le 5 de chaque mois	150,00 €

	Projets de décomptes mensuels et production des AE mensuels	7 jours	150,00 €
	Projets de décomptes finaux et production des AE généraux	①	150,00 €
	Autre tâche du CCAG travaux	②	150,00 €
AOR	OPR	20 jours	150,00 €
	Proposition de réception	5 jours	150,00 €
	DOE	30 jours	150,00 €
	Examen des désordres	10 jours	150,00 €
	PV de levée des réserves	5 jours	150,00 €
OPC	Calendrier des documents d'exécution	21 jours	150,00 €
	Calendrier détaillé d'exécution des travaux	10 jours	0,00 €
	Mise à jour du calendrier détaillé	10 jours	100,00 €

Toutefois ces délais pourront, éventuellement, être modifiés par voie d'avenant en fonction de la nature de chaque DCE.

① Jusqu'à la plus tardive des 2 dates suivantes :

- 15 jours après la réception du projet de décompte final
- 15 jours après la publication de l'index de référence permettant la révision du solde.

② Délais définis dans le CCAG-Travaux.

9.2.2 Pénalités pour non respect des clauses de confidentialité.

En cas de non-respect du devoir d'alerte défini à l'article 1.8.1 du CCP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 €.

9.2.3 Pénalité pour non respect de la réglementation RGPD

En cas de non-respect du devoir d'alerte défini à l'article 1.8.3 du CCAP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 €.

9.2.4 Autres pénalités

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 100 € par demande présentée

Par dérogation à l'article 12.2.2 du CCAG-Travaux, le délai dans lequel le MOE notifie l'état

d'acompte mensuel est de 10 jours à compter de la réception de la demande du titulaire. En cas de dépassement du délai de 7 jours calendaires pour vérifier les projets de décomptes mensuels et produire les états d'acomptes mensuels des marchés de travaux, le MOE encourt une pénalité de 100 € par jour de retard. En cas de versement des intérêts moratoires par le MOA cette pénalité est égale au montant de ces intérêts qui lui sont directement imputables.

10. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

10.1. Opération de vérification

10.1.1 Remise des documents

- Les documents présentés par le MOE sont remis au RMO, sous forme dématérialisée dans un des formats suivants : [pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, odc, odp, odt].
- Les plans seront remis au format dwg et pdf.

En complément un exemplaire sur support papier relié peut être demandé.

Pour les documents émis dans le cadre des demandes d'autorisations administratives, ils seront produits en nombre et format exigés par les procédures en vigueur avec, pour les documents papier, un exemplaire supplémentaire pour le maître d'ouvrage.

10.1.2 Vérifications et décisions du maître d'ouvrage

Le MOA procède aux vérifications et à la notification de la décision d'admission en l'état, ou avec observations, ou d'ajournement, ou de réfaction, ou de rejet dans des délais optimisés.

10.2. Admission des documents présentés par le MOE

10.2.1 Admission en l'état ou avec observations

Les stipulations de l'article 21-1 du CCAG s'appliquent.

10.2.2 Ajournement

L'admission peut être assortie de conditions à prendre en compte par le MOE dans le délai fixé par l'article 21.2.1 du CCAG. et soumis aux dispositions de l'article 7-2.1 ci-dessus.

Suite à une décision d'ajournement, le RMO dispose, pour admettre les prestations mises au point, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

10.2.3 Réfaction

En application ou par dérogation à l'article 21-3 du CCAG la décision motivée d'admission avec réfaction est, sans autre formalité, notifiée au titulaire. Lorsque le maître d'ouvrage 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 de 30 jours pour présenter ses observations ou adresser un mémoire en réclamation au sens de l'article 37 du CCAG ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du maître d'ouvrage. Si le titulaire formule des observations, le maître d'ouvrage dispose ensuite de 30 jours pour confirmer sa décision ou pour notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification dans ce délai, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les observations du titulaire. L'admission est réputée sans réfaction.

10.2.4 Rejet

Le rejet se fait dans les conditions fixées par l'article 21.4 du CCAG qui prévoit une procédure contradictoire préalable à la décision de rejet.

Suite à une décision de rejet, le RMO dispose, pour admettre les prestations modifiées, présentées par le MOE, des mêmes délais que ceux indiqués à l'article 9.1.2.

10.3. Achèvement de la mission

La mission du MOE 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 RMO décide que les obligations contractuelles du MOE sont globalement remplies. L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision établie par le RMO, sur demande du MOE.

10.4. Résiliation

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 27 à 31 inclus du CCAG, avec les précisions

décrites dans les articles 9-4.1 à 9-4.3.

10.4.1 Résiliation pour motif d'intérêt général

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du MOE, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu à l'article 31 du CCAG est fixé à 5 %.

10.4.2 Résiliation pour faute du MOE ou cas particulier

Dans l'hypothèse où le MOE 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 RMO 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 30 du CCAG.

Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP ayant pour effet de l'exclure d'un marché, le maître d'ouvrage peut résilier le marché pour ce motif, ainsi que conformément aux articles L.2141-7 à L.2141-11.

Si le titulaire ne déclare pas sans délai sa mise en redressement judiciaire conformément à l'article L.2195-4 du CCP, le maître d'ouvrage peut résilier le marché dans les conditions de l'article 30.2 du CCAG.

Dans l'hypothèse où le MOE ne produit pas les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 du Code du Travail conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP ou aux articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, le maître d'ouvrage peut, après mise en demeure restée infructueuse, résilier le marché, dans les conditions définies à l'article 30 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 d'ouvrage.

Après mise en demeure restée sans effet dans un délai de deux mois et en application de l'article L8222-6 du Code du travail le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de résilier le marché en cas de non respect des articles L8221-3 à L8221-6 sur le travail dissimulé.

10.4.3 Autres cas de résiliation

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

- le MOE 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 CCAP ;
- après appel à la concurrence infructueux, lorsque le MOE ne pourrait mener à bien les études ou négociations permettant la dévolution des marchés dans les limites du coût prévisionnel.

11. DISPOSITIONS DIVERSES

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur notamment prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par les ministères chargés de l'environnement et du logement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

11.1. Mesures d'ordre social – Application de la réglementation du travail

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

Le titulaire doit être en mesure de justifier pour lui même et ses sous-traitants quel que soit leur rang, sur simple demande du RMO, du respect des obligations prévues par les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail. Il devra, sur demande du RMO, communiquer les documents justificatifs et permettre l'accès à l'ensemble de ses lieux de travail et de ceux de ses sous-traitants.

En cas d'infraction constatée, le marché pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 30.1 du CCAG.

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 d'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.

11.2. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés

11.2.1 Intervenants étrangers

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 MOE 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 d'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 MOE entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du CCP, 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

Mes demandes de paiement seront libellées en euros et soumises aux modalités de l'article 4-2.4 du présent CCAP.

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

En application de l'article L1262-4-1 du code du travail, lorsque le titulaire ou le sous-traitant procède à un détachement de travailleurs, il fournit au maître d'ouvrage une copie de la déclaration de détachement effectuée auprès de l'inspection du travail.

11.2.2 Lutte contre les prestations de services internationales illégales

a/ Désignation d'un représentant du titulaire

Le titulaire établi hors de France qui détache des salariés pour l'exécution du présent marché public doit conformément aux articles L 1262-1-1 et R 1263-2-2 du code du travail désigner sur le territoire français un représentant, unique interlocuteur de l'inspection du travail pendant toute la durée du détachement.

b/ Documents à produire

Avant chaque détachement, le représentant désigné par le titulaire doit transmettre au maître d'ouvrage les documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale

mentionnée à l'article R. 1263-4-1, conformément aux dispositions de l'article R. 1263-6-1 du code du travail, concernant :

- les salariés détachés par ses soins,
 - les salariés détachés par les soins de ses sous-traitants quel que soit leur rang dans la chaîne de sous-traitance,
 - ainsi que les salariés détachés par toute entreprise de travail temporaire située hors de France sollicitée dans le cadre de l'exécution du présent marché par le titulaire ou ses sous-traitants quel que soit leur rang.
-
- Une copie du document désignant le représentant susmentionné.

Le représentant du titulaire doit veiller au respect de ces obligations. Faute pour le titulaire de se conformer à ces obligations, le maître d'ouvrage, après mise en demeure préalable de se mettre en conformité avec la réglementation du travail dans un délai de huit jours, résilie le marché aux torts du titulaire dans les conditions définies à l'article 30.1 du CCAG.

11.3. Responsabilités et Assurances

11.3.1 Responsabilités

D'une manière générale, le MOE assume les risques et responsabilités découlant des lois règlements et normes en vigueur. A ce titre, le MOE 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.

11.3.2 Assurances de responsabilité civile décennale

Le MOE 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.

En 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 dès lors qu'ils sont adaptés au risque de l'opération objet du marché :

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

11.3.3 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 MOE 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 MOE justifiera d'une police d'assurance individuelle de responsabilité civile décennale par une attestation d'assurances conforme à l'article A 243-2 et suivants du code des assurances émanant de sa société d'assurances.

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.

11.3.4 Dispositions communes

Par dérogation à l'article 9.1 du CCAG, pour justifier l'ensemble de ces garanties, l'attributaire aura fourni une attestation avant la notification du marché, émanant de sa compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de ses sous-traitants répondant aux mêmes conditions de garantie. Pendant toute la durée de l'exécution du marché, le titulaire adresse ces attestations au maître d'ouvrage dans le mois qui suit la date d'expiration de la garantie antérieure.

Sur simple demande du MOA, 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 MOE 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.

11.4. Échanges dématérialisés

L'Acheteur notifie au Titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil Acheteur PLACE à privilégier ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique.

11.5. Langue

Tous les documents remis par le Titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le Titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

11.6. Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'Acheteur, le Titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'Acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'Acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, les titulaires communiquent le ou les contrats de sous-traitance à l'Acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande.

11.7. Propriété intellectuelle

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG s'appliquent.

12. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

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 :

CCAP 1-9.3.4	déroge à l'article	9.1 du CCAG
CCAP 2	déroge à l'article	4.2 du CCAG
CCAP 3	déroge à l'article	5 du CCAG
CCAP 4-3.2	déroge à l'article	10.1.1 du CCAG
CCAP 4.2.5	déroge à l'article	11.3.2 du CCAG
CCAP 7-2.1	déroge à l'article	16.2.2 et 16.2.3 du CCAG
CCAP 7-2.4	déroge à l'article	12.2.2 du CCAG-Travaux
CCAP 9-2.3	déroge à l'article	21.3 du CCAG

13. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

ÉLÉMENTS DE MISSION :

Les missions confiées au titulaire du marché sont dans l'ordre chronologique de l'opération :

AVP	les études d'avant-projet mutualisant l'APS (avec l'affinement du programme réalisé par Alterea) et l'APD (avant-projet définitif), y compris établissement des dossiers d'autorisations administratives
PRO	Études de projet
AMT	Assistance à la passation des Marchés de Travaux

VISA	+	l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution
SYNT		réalisées par les entrepreneurs + la Synthèses architecturale et technique
DET		Direction d'Exécution des contrats de Travaux
AOR		Assistance aux Opérations de Réception et pendant l'année de garantie de parfait achèvement

La mission de base intègre les obligations suivantes :

Déchets	les obligations relatives à la gestion des déchets de chantier au sens des articles L541-1 à L541-50 et L542-1 à L542-14 du code de l'environnement et de ses textes d'application
CSSI	les obligations relatives à la coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le MOE assure la fonction de coordonnateur SSI.

Autres éléments de mission de MOE

OPC	l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux
-----	--

Éléments de mission complémentaire

MC1	Diagnostic de l'existant et relevés
MC2	l'assistance au MOA pour la définition, la conception et la mise en œuvre de la signalétique des locaux

14. ÉLÉMENTS DE CHIFFRAGE DE L'OPÉRATION

Pour garantir le respect de l'enveloppe financière ferme définie par le MOA et anticiper tout dépassement, le MOE devra transmettre, pour chaque livrable, les éléments de chiffrage suivants :

Lot	Poste	APS	APD	PRO
Préparation		X	X	X
	Travaux préparatoires		x	x
	Démolition/dépose générale (mobilier, cloisons, équipements,...)		x	x

VDR	X	X	X
Si nécessaire, reprise des réseaux existants		x	x
Aménagement accès extérieur depuis l'extérieur		x	x
Clos couvert	X	X	X
Fondation		x	x
GO		x	x
Infrastructure		x	x
Maçonnerie (pour ascenseur)		x	x
Reprise couverture/étanchéité e si nécessaire (y compris travaux annexes)		x	x
Façade si nécessaire selon plan d'aménagement		x	x
Menuiseries extérieures si nécessaire selon plan d'aménagement		x	x
Distributions et finitions	X	X	X
Cloisonnement/doublage		x	x
Plafond/SPL		x	x
Menuiseries intérieures		x	x
Revêtements de sols / chape		x	x
Revêtements muraux / Peinture		x	x
Décoration		x	x
Signalisation		x	x
Équipements techniques	X	X	X
Chauffage		x	x
Ventilation		x	x
Climatisation		x	x
refroidissement		x	x
Équipements sanitaires		x	x
Plomberie		x	x
Réseaux CFO		x	x
Réseaux CFA		x	x
SSI		x	x
Ascenseur		x	x
Mobilier		x	x
Total Opération	x	x	x
Différence à l'estimation programme	x	x	x
Différence Estimation entre phases	x	x	x

15. ÉLÉMENTS DE MISSIONS COMPLÉMENTAIRES

15.1. Mission MC1 – Diagnostic de l'existant et relevés

Cette mission a pour objet la réalisation d'un diagnostic global et métrique du bâtiment existant, visant à fournir au maître d'ouvrage tous les éléments nécessaires à la définition des scénarios d'amélioration, de mise en sécurité et de réaménagement des locaux.

Elle comprend les éléments suivants :

Diagnostic complet du bâtiment :

- Analyse détaillée de l'état du bâtiment, incluant les structures, l'enveloppe, les équipements techniques, les circulations et les réseaux
- Identification des désordres, pathologies ou contraintes techniques pouvant impacter la faisabilité du projet
- Vérification des conformités réglementaires (sécurité, accessibilité, thermique, acoustique, hygiène)
- Diagnostic de la capacité portante de la structure existante et, si nécessaire, analyse du renforcement des planchers et éléments porteurs afin de garantir leur adaptation aux nouvelles charges d'exploitation et aux futurs aménagements.

Relevés précis (si nécessaire) :

- Réalisation des plans, coupes et façades du bâtiment
- Relevé métrique complet des surfaces et volumes utiles
- Relevés des réseaux et équipements techniques existants
- Production de documents graphiques exploitables au format numérique (DWG et PDF).

Livrable :

L'ensemble des étapes détaillées ci-après fera l'objet de la remise d'un rapport regroupant les éléments évoqués ci-dessus sous une forme synthétique claire et lisible avec en annexes l'ensemble des analyses détaillées, tableaux, notes de calcul...).

Réunion :

Deux réunions a minima seront organisées avec le MOA/AMO pendant la réalisation de cet élément de mission :

- une réunion intermédiaire de présentation des différents scénarios à étudier, à mi-parcours.
- une réunion de présentation finale de l'élément de missions.

15.2. Mission MC2 – Assistance au MOA pour la signalétique des locaux

Cette mission comporte :

- la conception de la signalétique intérieure et extérieure pour le service de la DCSTEP

- l'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux de réalisation de cette signalétique
- le suivi des travaux de réalisation, jusqu'au terme de la période de garantie de parfait achèvement.

Point de vigilance :

La signalétique devra être évolutive et facilement modifiable par les utilisateurs, afin de s'adapter aux éventuelles modifications d'occupation des locaux par les différents services de la DCSTEP et /ou Etat.

Les éléments livrés devront être accompagnés d'une maquette de signalétique permettant toute mise à jour simple et rapide, et compatibles avec les outils disponibles (logiciels, matériels, etc.) du gestionnaire et des occupants.

La mission se compose de 5 phases :

1. analyse des flux de circulation, pour le personnel et pour le public. Identification des points nodaux du réseau d'information.
2. détermination des informations nécessaires aux diverses catégories d'utilisateurs (5 pôles interne + accueil public), en relation avec la fonction Accueil et en respectant le langage spécifique à chaque pôle
3. élaborer le projet de signalétique
4. élaboration du dossier de consultation des entreprises DCE
5. assistance au MOA pour la passation des marchés de travaux signalétique
6. Suivi de la réalisation du projet

Livrable :

- réalisation de plans fonctionnels précisant les cheminements internes et les points de convergence du réseau de circulation
- production d'une nomenclature exhaustive des locaux, pôles et zones fonctionnelles, associée à leurs activités respectives (concept graphique, couleur, finitions, matériaux, méthode de pose, dispositif d'éclairage ,...)
- définition des types d'informations à communiquer (directionnelles, réglementaires, fonctionnelles) et choix de supports (signalétique murale, suspendue, au sol, numérique) compatibles avec les exigences d'accessibilité des personnes à mobilité réduite (PMR).

Réunion :

Trois réunions a minima seront organisées avec le MOA/AMO pendant la réalisation de cet élément de mission :

- une réunion au lancement de cette prestation
- une réunion intermédiaire de présentation des différents scénarios à mi-parcours.
- une réunion de présentation finale des livrables.

16. ÉLÉMENTS DE MISSIONS DE BASE LOI MOP

Le contenu des éléments de la mission est celui défini aux articles R.2431- 19 à R.2431-23 du CCP et dans l'annexe II de l'annexe 20 du CCP avec les précisions ci-dessous incluses dans le forfait de rémunération :

16.1. ÉTUDES D'AVANT-PROJET (AVP)

les études d'avant-projet mutualisant l'APS (avec l'affinement du programme fonctionnel réalisé par Alterea) et l'APD (avant-projet définitif), y compris établissement des dossiers d'autorisations administratives.

Le rendu final de cette phase sera du niveau d'avant-projet définitif.

Affinement du programme fonctionnel

Le titulaire s'appuiera sur l'étude de faisabilité réalisée par le bureau d'études ALTEREA, transmise par le MOA, pour élaborer et affiner le programme de l'opération. À partir de cette base, le MOE procédera, en lien étroit avec le MOA, à la définition détaillée des besoins fonctionnels, techniques, spatiale et réglementaire, afin de consolider le contenu du futur programme.

Les prestations attendues comprennent :

- l'analyse des scénarios et recommandations d'ALTEREA
- la conduite de réunions de travail avec la MOA pour la définition des besoins précis, des objectifs de performance et des priorités ;
- la mise à jour et l'ajustement du programme
- La formalisation via un document complet pour validation du MOA, intégrant :
 - les éléments fonctionnels (surfaces, usages, circulations, contraintes d'exploitation),
 - les orientations techniques et environnementales,
 - une estimation financière affinée des scénarios retenus.

Cette mission constitue la phase préparatoire permettant de cadrer les besoins du MOA avant le lancement des phases de conception. (AVP,)

Étude Avant projet (AVP)

L'avant-projet, est défini à l'article R.2431-22 du CCP, a principalement pour objet de préciser la composition générale en plan et en volume, les grandes orientations techniques ainsi, que les implantations des services de type microzonning. Il comprend au moins :

- 1 - un cahier explicatif contenant les éléments suivants :

- la liste des précisions à apporter au programme par l'AVP ;
- la réponse faite aux observations formulées lors de l'approbation du DIAG (MC1) ;
- 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 de conception architecturale 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 (renforcement ecs plancher, reprises de la superstructure,...), fondations (pour la mise en place d'un ascenseur,...) et clos-couvert (si modification,...), 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.) ;
 - 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 les CEA (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 ;
 - des fiches par local précisant leurs équipements et finitions ;
 - la description du traitement des aménagements intérieur et extérieurs (accès principal des locaux depuis la rue) ;
 - une note relative à l'exploitation et à la maintenance mettant en évidence :
 - les éléments permettant au MOA 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 MOA 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) ;
- le cas échéant, les investigations 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 ;
- l'établissement de toutes notes et études pour obtenir les autorisations administratives nécessaires en fonction des réglementations en vigueur ;
- un tableau comparatif des surfaces (utiles, hors oeuvre nettes) avec celles du diagnostic ;
- l'estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux accompagnée de la méthode utilisée pour l'établir ;
- un calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles ;
- la prise en compte des tâches de Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NF S61-932 ;

2 - 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.

3 - un dossier graphique comprenant :

- un plan de situation
- un plan de masse avec réseaux et dessertes au 1/100 ème 1/200 ème ;
- l'ensemble des façades au 1/100 ème (si modification apportée sur l'enveloppe du bâtiment existant);
- l'ensemble des plans de niveau avec positionnement et encombrement des principales gaines techniques au 1/100 ème ;
- les plans et coupes significatifs au 1/100 ème ou 1/50 ème suivant le cas :
 - si modification structurelle, les plans des principes constructifs et éléments techniques ainsi que leur prédimensionnement notamment sur :
 - les fondations ;
 - 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.).

16.2. ÉTUDES DE PROJET (PRO)

Les études de Projet, définies à l'article R.2431-12 du CCP, précisent la conception générale de l'ouvrage permettant la consultation des entreprises. Elles comprennent au moins :

16.2.1 Les documents généraux

Les documents écrits

- la réponse faite aux observations formulées lors de l'approbation de l'AVP ;
- la liste des adaptations apportées à l'AVP 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 d'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 ème 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 ème 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 ème nécessaires à la parfaite compréhension du projet ;
- des plans de détail au 1/20 ème (ou à une autre échelle pouvant aller au 1/2ème) 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.) ;

16.2.2 Les documents par lots

De manière générale, les documents remis par le MOE 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 ème 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 ème et 1/20 ème ;

Les plans de structures au 1/50 ème (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 ème et 1/20 ème ;

Clos et couvert (si modification apportée sur l'ouvrage)

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

- des plans généraux et de repérage au 1/50 ème ;
- des plans de détail au 1/20 ème ;
- 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 ème, 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
- l'équipement mobilier

Équipement thermique, ventilation et désenfumage

Les plans d'équipement thermique, de ventilation et de désenfumage au 1/50 ème, 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 ème, 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 ème, 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

16.3. ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX (AMT)

L'assistance pour la passation du/des marché(s) de travaux, définie à l'article R.2431-13 du CCP, 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 MOE apporte une attention particulière au strict respect des règles en matière de commande publique.

Cet élément de mission comprend au moins :

3-1. Sélection des candidats

Le MOE propose au maître d'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 de marché et du règlement de consultation.

3-2. Dossier de consultation des entreprises

Le MOE participe à l'élaboration du projet de Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) constitué des pièces administratives, techniques et autres pièces.

Le MOE assure la cohérence d'ensemble des pièces administratives, techniques et autres

1/ Pièces techniques

Les pièces techniques élaborées par le maître d'œuvre comportent

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- les cadres de bordereaux de prix
- les cadres des devis quantitatifs permettant aux entreprises de les renseigner par les quantités et 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 ou corps d'état et le titulaire du marché désigné à l'article 2.1 de l'acte d'engagement dénommé « maître d'œuvre » dans le CCAP.
-
- les pièces graphiques constituées des plans généraux et des plans propres à chacun des lots

2/ Pièces administratives

Les pièces administratives du DCE sont rédigées par le MOA et sont soumises pour avis, compléments et cohérences au MOE.

3/ Autres pièces

Dans les marchés de travaux, le maître d'œuvre doit apporter des précisions, énumérées ci-après, relatives à la gestion des déchets de chantier et joindre le diagnostic éventuel :

- la fourniture par les candidats d'une notice retraçant le Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Elimination des Déchets de Chantier (SOSED). Cette notice comprendra :
 - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets
 - Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets
 - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.
- La prescription de clauses techniques relatives à la gestion des déchets de chantier
- La contractualisation du SOSED dans les pièces administratives du marché
- Les obligations des entreprises dans la mise en place de la politique de gestion de déchets de chantier
- La mise au point du SOSED pendant la période de préparation du chantier ;
- La définition des prix liés à la gestion des déchets de chantier

Le MOE 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 chantiers

La reproduction des DCE remis aux entreprises est à la charge du MOA

3-3. Phase de consultation des entreprises

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 MOA

- le MOE communique au MOA tout renseignement complémentaire sollicité par les entreprises, cette information est faite par écrit
- le MOA interdit au MOE 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).

3-4. Ouverture des plis, analyse des candidatures, offres et choix de l'entreprise

Le MOE participe à l'analyse des candidatures. Cette analyse porte sur l'examen des capacités professionnelles et financières des candidats, demandées dans l'avis de marché.

Après ouverture des plis contenant les offres, le MOA transmet au MOE, 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 d'ouvrage.

Si des variantes ou prestations supplémentaires éventuelles 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 MOE 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 MOE 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 prestations supplémentaires éventuelles 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, prestations supplémentaires éventuelles à retenir)

3-4.1. Appel d'offres infructueux

En cas de dépassement par rapport à l'engagement du MOE, et avant que le MOA 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 MOE doit modifier le DCE et assister le MOA pour la passation des contrats soit par nouvel appel d'offres, soit par voie de négociation. Ces prestations sont incluses dans le forfait.

4-4.2. Mise au point des marchés

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

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

Études d'exécutions limitées AU CPE ET a la synthèse (EXE).

16.4. VISA DES ÉTUDES D'EXÉCUTION ET SYNTHÈSE

VISA des études d'exécution :

Conformément à l'article R.2431-15 du CCP, l'examen de la conformité au projet des études d'exécution faites par les entrepreneurs, ainsi que leur visa par le titulaire, ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par les entrepreneurs respectent les dispositions du projet établi par le MOE.

Dans ce cadre, le MOE 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, le MOE, dans le cadre de son élément de mission 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.

SYNTHÈSE :

La mission de synthèse, prévue au titre des études d'exécution permettant la réalisation de l'ouvrage, a pour objet pour l'ensemble de l'ouvrage d'assurer pendant la phase d'études

d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de toutes les études d'exécution, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet et se traduit par les plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations. Ces plans doivent prendre en compte toutes les informations nécessaires à la coordination spatiale et technique de chaque élément avec l'ensemble des contraintes techniques.

Les modalités de réalisation de cette mission sont fixées comme suit :

- les plans de synthèse (mises en plan, coupes, détails) sont établis par la maîtrise d'œuvre à partir des travaux de la cellule de synthèse ;
- la cellule de synthèse assure la coordination technique des études d'exécution de tous les corps d'états.

Le MOE dirige les travaux de la cellule de synthèse, il en assure la constitution, la direction et son animation.

Placée sous la responsabilité du MOE, la cellule de synthèse est composée d'une part, des représentants de la maîtrise d'œuvre (qualifiés pour chaque lot) et d'autre part, de personnels qualifiés émanant des entreprises titulaires des marchés de travaux.

Ces plans représentent les solutions apportées dans le respect du projet du MOE:

- au fonctionnement satisfaisant de tous les systèmes
- aux bonnes possibilités d'accès pour la maintenance
- à la compatibilité de l'encombrement avec une bonne exploitation du bâtiment.

Les études de synthèse seront réalisées selon le calendrier d'établissement des documents d'exécution défini à l'article 6 ci-après.

Le MOE :

- provoque et anime les réunions inter-entreprises de coordination technique des études ayant pour but d'aboutir à des plans d'exécution coordonnés jusqu'à complète résolution des problèmes rencontrés
- dresse les comptes-rendus de ces réunions et les diffuse aux entreprises concernées
- collecte auprès des entreprises les renseignements nécessaires
- collationne, examine et analyse les contraintes de chacune des entreprises et leurs incidences réciproques
- demande aux entreprises d'établir leurs projets de plans d'exécution avec toutes les indications nécessaires pour l'élaboration des plans de synthèse ;
- retourne les plans d'exécution avec ses observations, aux entreprises, pour modifications. Chaque modification fait l'objet d'un nouveau fichier informatique avec un nouveau code stipulant précisément la date de la modification. Les entreprises tiennent et diffusent un tableau de bord de mise à jour de leurs plans d'exécution. Chaque fichier est accompagné d'une diffusion sur support papier
- examine de nouveau les plans d'exécution après corrections par les entrepreneurs.

Le MOE élabore les plans de synthèse avec toutes les coupes et détails nécessaires et diffuse ces plans aux entreprises pour établissement des plans d'exécutions définitifs. Les études d'exécution sont ensuite soumises au visa du MOE

Le report sur les plans (plans provisoires et définitifs) des réservations nécessaires aux différents lots est effectué par le titulaire du lot gros-œuvre.

En fin d'opération, à partir des dossiers des ouvrages exécutés, le titulaire élabore la mise à jour des plans de synthèse qui sont remis au maître d'ouvrage dans les conditions générales définies pour le Dossier d'Ouvrages Exécutés (DOE).

16.5. DIRECTION DE L'EXÉCUTION DES MARCHES DE TRAVAUX (DET)

Conformément à l'article R.2431-31 du CCP, le MOE 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 MOA.

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 d'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 d'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 d'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.

16.5.1 Période de préparation

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 MOE fait remettre par les entrepreneurs toutes les pièces prévues à cet article du CCAG.

16.5.2 Calendrier détaillé d'exécution des travaux

Le MOE dans le cadre de son élément de mission OPC, 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.

16.5.3 Présence du maître d'œuvre sur le chantier

Pour exercer la direction de l'exécution des marchés de travaux, le moee (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 d'ouvrage qui peut y être représenté.

Le MOE organise, en dehors des réunions de chantier, des réunions spéciales avec tous les intervenants concernés et dont il en informe le maître d'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 MOE et diffusé à tous les intervenants de l'opération (OPC, entreprises, MOA, conducteur d'opération, contrôleur technique, coordonnateur SPS, etc.).

16.5.4 Journal de chantier

Sans objet

16.5.5 Réunions avec le maître d'ouvrage

Le MOE participe à la réunion mensuelle/périodique organisée par le MOA 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, assistant du maître d'ouvrage anime la réunion, en établit et diffuse le compte rendu.

16.5.6 Vérifications des décomptes d'entreprises

Pour l'établissement des décomptes des marchés de travaux, le MOE se conforme aux prescriptions du CCAG applicable aux marchés de travaux et au CCAP du présent marché et des CCAP des marchés de travaux

16.5.7 Travaux supplémentaires

Le MOE 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 MOA ou des entrepreneurs.

16.5.8 Sous-traitants

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

16.6. ORDONNANCEMENT – COORDINATION – PILOTAGE DU CHANTIER (OPC)

Conformément à l'article R.2431-17 du CCP, 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.

16.6.1 Exécution de la mission avant la notification du premier marché de travaux

16.6.1.A) Pendant les études de conception

Le MOE :

- 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

16.6.1.B) Pendant la passation des marchés de travaux

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

Le maître d'œuvre :

- donne un avis sur les moyens humains et techniques, à exiger de la part des entreprises, pour la consultation

- établis 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

Le maître d'œuvre 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.

16.6.2 Exécutions de la mission après la notification du premier marché de travaux

16.6.2.A) Organisations générales et vie commune

Le maître d'œuvre :

- 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 interentreprises (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 d'ouvrage ;

16.6.2.B) Études d'exécution

Le maître d'œuvre :

- informe toutes les personnes concernées des dates des réunions de synthèse
- étudie avec les entreprises les délais d'exécution des études, le circuit de vérification et des visas des études auprès de tous les intervenants suivant la mission de chacun
- élabore en collaboration avec les différents intervenants le calendrier d'établissement des documents d'exécution
- établit et met à jour l'état d'avancement de la validation des études d'exécution et des plans de synthèse
- contrôle le respect du calendrier d'établissement des documents d'exécution et procède aux relances nécessaires
- établit les comptes-rendus bimensuel de l'avancement de sa mission
- collecte tous les plans et documents validés de façon à constituer sur le chantier un dossier

complet

- établit la liste des échantillons, teintes et options techniques non précisées dans les CCTP, définit les dates de présentation puis de décision en fonction des délais de commande et de mise en œuvre

16.6.2.C) Travaux

1 - Préparation de chantier

Pendant la ou chaque période de préparation de chantier, le maître d'œuvre :

- 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 (Voies et Réseaux Divers) du chantier, aménagements extérieurs, voirie publique, etc.) ;

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

Le maître d'œuvre :

- 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 d'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 d'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 d'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

Le maître d'œuvre :

- organise les réunions hebdomadaire d'OPC en rédige le compte-rendu et en assure la diffusion
- provoque les réunions interentreprises nécessaires à la coordination, en dresse le compte-rendu et le diffuse aux intervenants
- veille à la prise des décisions relevant du maître d'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
- planifie les visites d'acceptation interentreprises ;

16.6.2.D) Réception des travaux

Le maître d'œuvre :

- 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 d'ouvrage dans l'instruction des mémoires en réclamations éventuelles, pour la partie concernant l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux

16.7. ASSISTANCE APPORTÉE AU MOA LORS DES OPÉRATIONS DE RÉCEPTION ET PENDANT LA PÉRIODE DE PARFAIT ACHÈVEMENT (AOR)

Conformément à l'article R.2431-18 du CCP, la mission comprend notamment :

16.7.1 Opérations préalables à la réception 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 d'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 d'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.

16.7.2 Garantie de parfait achèvement (GPA)

La mission du MOE 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 MOA.

Le MOE 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 MOE pendant cette période sont les suivantes :

16.7.2.A) Levée des réserves

- Compte tenu des décisions prises par le maître d'ouvrage :
 - faire reprendre toutes les parties d'ouvrages non entièrement conformes et contrôler leur bonne exécution
 - proposer au maître d'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 d'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.

16.7.2.B) 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 d'ouvrage au moyens de fiches qu'il devra diffuser aux entreprises après avoir établi les causes du désordre. Le maître d'œuvre devra informer le maître d'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 ;
- 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 d'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 par 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'oeuvre. Il le notifie aux entreprises concernées et les invite à remédier aux défauts signalés dans un délai maximum de ___ 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 ___ jours avant la fin du délai de garantie.

16.7.2.C) Dossier des ouvrages exécutés (DOE)

Il appartient au MOE 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 MOE remet, après vérification, les documents ci-dessus au MOA 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 MOE

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 ème 1/200 ème)
 - plan de récolement VRD (échelle 1/100 ème 1/200 ème)
 - plans architecte mis à jour des niveaux, toiture y compris accès, façades, coupes, etc. (échelle 1/50 ème)
 - schémas et plans des installations techniques
 - plans de détail et coupes au 1/50 ème
 - 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

- 1.1. L'établissement
- 1.2. Les acteurs de la construction
- 1.3. Les mainteneurs, exploitants et fournisseurs

2. OUVRAGES ET EQUIPEMENTS

- 2.1. Documents disponibles dans le DOE
- 2.2. Nomenclature des équipements
- 2.3. Plans de repérage
- 2.4. Notices et schémas de fonctionnement des installations

3. UTILISATION, EXPLOITATION ET MAINTENANCE

- 3.1. Conditions d'utilisation
- 3.2. Organisation de l'exploitation - maintenance
- 3.3. Contrats d'exploitation et de maintenance
- 3.4. Entretien des autres constituants principaux

4. SECURITE - SANTE

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

5. SUIVI DES OPERATIONS ET DES COUTS