



MISSIONS D'ORDONNANCEMENT – PILOTAGE – COORDINATION (OPC) POUR LE CENTRE HOSPITALIER DE PLAISIR

Lot 01 : Construction du bâtiment SEGUR pour l'accueil de la psychiatrie sur le site Mansart

220 rue MANSART – 78370 PLAISIR

Lot 02 : Extension réhabilitation du bâtiment des Oliviers pour le service de la MPR

220 rue MANSART – 78370 PLAISIR

PHASE

DCE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

MISSIONS D'OPC

ORDONNANCEMENT PILOTAGE COORDINATION

MAITRE D'OUVRAGE

Centre Hospitalier de Plaisir

Direction Investissement et Patrimoine

220 Rue Mansart – CS 5003

78375 PLAISIR Cedex

E-Mail : jcaille@ght78sud.fr

SOMMAIRE

CHAPITRE 1	: GENERALITES	4
1.1	OBJET	4
1.2	DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES LOTS	4
1.2.1	Prestataire	4
1.2.2	Modalités de présence	4
1.3	MISSION EN PHASE « ETUDES »	5
1.3.1	Particularités de la phase APS	5
1.3.2	Particularités de la phase APD	5
1.3.3	Particularités de la phase PRO	5
1.4	MISSION EN PHASE « CONSULTATION DES ENTREPRENEURS »	6
1.4.1	Dossier de Consultation des entrepreneurs (DCE)	6
1.4.2	Examen des offres	6
1.5	MISSION EN PHASE « PRÉPARATION DES TRAVAUX »	7
1.5.1	Prestations du coordonnateur de chantier	7
1.5.2	Pilotage des études d'exécution	8
1.5.3	Calendrier d'exécution détaillé des études et des travaux	8
1.6	MISSION EN PHASE « EXÉCUTION DES TRAVAUX »	9
1.6.1	Prestations générales	9
1.6.2	Prestations d'organisation et de planification	9
1.6.3	Prestations de coordination	10
1.6.4	Prestations de pilotage	10
1.6.5	Prestations de contrôle	10
1.6.6	Prestations de collecte et de diffusion d'information	10
1.6.7	Interventions du coordonnateur de chantier durant les réunions de chantier hebdomadaires	11
1.6.8	Comptes-rendus OPC de réunions de chantier	12
1.6.9	Rapport d'analyse des retards éventuels.	12
1.7	PRESTATIONS EN LIAISON AVEC LES MISSIONS D'ÉTUDES D'EXÉCUTION ET DE SYNTHÈSE	13
1.8	MISSION EN PHASE « RÉCEPTION DES TRAVAUX ET LEVÉE DES RÉSERVES »	13
1.8.1	Stade de préparation des opérations préalables	13
1.8.2	Stade des opérations préalables	14
1.8.3	Stade de la levée des réserves	14
1.9	GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT	14
1.10	MOYENS MATÉRIELS MIS À LA DISPOSITION DU COORDONNATEUR DE CHANTIER	15
1.10.1	Bureau de chantier	15
1.10.2	Dossiers de chantier	15
1.11	MOYENS ADMINISTRATIFS MIS À LA DISPOSITION DU COORDONNATEUR DE CHANTIER	15
1.11.1	Interventions directes	15
1.11.2	Constats de retard ou de carence	15
1.12	MODALITÉS DE PRÉSENCE DU COORDONNATEUR DE CHANTIER	15
1.12.1	Présence minimale imposée au titre du présent marché	15
1.12.2	Présence complémentaire laissée à l'appréciation du coordonnateur de chantier	16
1.13	PLATFORME DE GESTION DOCUMENTAIRE COLLABORATIVE	16
1.14	CONDITIONS GENERALES DES INTERVENTIONS	16
1.15	COOPERATION AVEC LES INTERVENANTS	17
1.16	DUREE ET DELAIS	17
CHAPITRE 2	:	18
LOT 01 Construction du bâtiment SEUR pour l'accueil de la psychiatrie		18
2.1	OBJET DU MARCHÉ	18
2.1.1	Description sommaire de l'opération	18

2.1.2	Décomposition de la prestation et forme du contrat	18
2.2	DISPOSITIONS GENERALES DU LOT 1	19
2.2.1	Maitrise d'ouvrage, Maitrise d'œuvre, CT et CSPA	19
2.2.2	Planning prévisionnel	19

CHAPITRE 3 : 21

LOT 02 : Extension réhabilitation du bâtiment des Oliviers pour le service de la MPR 21

3.1	OBJET DU MARCHE	21
3.1.1	Description sommaire de l'opération	21
3.1.2	Décomposition de la prestation et forme du contrat	21
3.2	DISPOSITIONS GENERALES POUR LE LOT 2	21
3.2.1	Maitrise d'ouvrage, Maitrise d'œuvre, Contrôle technique (CT) et Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs (CSPA) et OPC	21
3.2.2	Planning prévisionnel	22

CHAPITRE 1 : GENERALITES

1.1 OBJET

La mission d'OPC a pour objet l'ordonnancement, la planification, le pilotage et la coordination des tâches relatives à l'exécution des travaux depuis la phase « Dossier de consultation des entrepreneurs » (DCE), incluse, jusqu'à la date de la décision de levée des réserves formulées lors de la réception pour deux opérations :

- **Lot 01 : Construction du bâtiment SEGUR pour l'accueil de la psychiatrie sur le site Mansart**
- **Lot 02 : Extension réhabilitation du bâtiment des Oliviers pour le service de la MPR**

Cette mission concerne essentiellement les tâches accomplies par les titulaires des marchés de travaux ; toutefois, le coordonnateur de chantier doit prendre toutes les initiatives de coordination nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

A cet effet la prestation concerne, en tant que de besoin, les autres acteurs intervenant dans la réalisation de l'ouvrage : le maître d'œuvre, le contrôleur technique, le coordonnateur SPS, les services techniques publics et les différents services concessionnaires.

La mission d'OPC est décomposée en quatre phases :

- Consultation des entrepreneurs ;
- Préparation des travaux ;
- Exécution des travaux
- Réception des travaux et levée des réserves ;

1.2 DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES LOTS

1.2.1 Prestataire

Le terme « titulaire » s'appliquera à l'entreprise désignée pour effectuer les prestations du présent marché. Dans le cadre de la description d'une mission, les termes « prestataire », ou encore « coordonnateur » désigneront la personne physique, travaillant pour le compte de l'entreprise titulaire du marché, qui effectue ladite mission.

1.2.2 Modalités de présence

Au titre de chacune des missions, le prestataire devra assister à toutes les réunions, pour lesquelles il est explicitement convoqué, abordant les aspects relevant de ses domaines contractuels de prestations, et concernant le projet de construction.

Il assistera notamment le maître d'œuvre dans les réunions éventuellement organisées par les partenaires publics : mairie, police nationale, pompiers, inspection du travail....

Il lui appartiendra enfin de se rendre sur le chantier chaque fois que le bon déroulement de sa mission et l'exercice de sa responsabilité l'imposeront.

1.3 MISSION EN PHASE « ETUDES »

L'OPC suit les études. Il participe aux réunions d'avancement entre le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre (périodicité bimensuelle en moyenne).

1.3.1 Particularités de la phase APS

Durant la phase d'avant-projet sommaire, l'OPC établit le calendrier « grosse maille » de réalisation de l'ouvrage, comportant une planification d'ensemble et une planification générale par lot.

Il procède également au recensement et à l'analyse des contraintes de toute nature, et en particulier : phasage éventuel des travaux, emprises du chantier sur le domaine public...

Enfin, il assiste particulièrement le maître d'œuvre pour toutes les options de planning pouvant influencer sur l'économie du chantier.

1.3.2 Particularités de la phase APD

Outre la mise à jour et la définition plus précise des éléments de l'APS, l'OPC propose un calendrier prévisionnel d'exécution TCE détaillant par corps d'état les éventuelles contraintes de phasage sur l'organisation et les accès de chantiers.

1.3.3 Particularités de la phase PRO

Durant la phase d'élaboration du projet, l'OPC établit, en concertation avec le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage, un dossier guide comprenant les documents types du chantier (ordre de service type, fiche type de suivi des travaux modificatifs) et la présentation des états d'avancement du chantier.

Il définit également un protocole de diffusion des informations et de circulation des documents. Le pilote élabore l'organigramme fonctionnel et le répertoire de tous les intervenants de la phase (y compris concessionnaires, administrations...).

Il élabore et propose le schéma de diffusion des informations et de circulation des documents pour la phase chantier y compris sa préparation.

Il élabore et propose les outils de planification nécessaires au chantier.

Il procède au recensement et à l'analyse des contraintes calendaires en prenant en compte notamment :

- la durée de réalisation estimée en phase APD ;
- les contraintes administratives et techniques ;
- les contraintes financières ;
- les contraintes liées au foncier ;
- les études des incidences et emprises du chantier sur le domaine public (voirie, réseaux...) ;
- les contraintes de phasage ;
- les dossiers d'autorisations liées aux installations ;
- les négociations éventuelles avec les concessionnaires et autres organismes ;
- les sujétions résultant de la conservation d'ouvrages en cas de réhabilitation ;
- les sujétions résultant du maintien de l'occupation ou de l'exploitation de certains locaux, s'il y a lieu.

Il établit en concertation notamment avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre, et en tenant compte éventuellement du découpage de l'opération en tranches fermes et optionnelles, les documents suivants :

- le calendrier prévisionnel de libération des terrains, le cas échéant ;
- le calendrier général de l'opération comportant :
 - o la période de consultation et de dévolution des marchés des entreprises ;
 - o la période de préparation de chantier ;
 - o la décomposition des travaux en phases et par lots ou corps d'état.

Il participe, dans les limites de sa mission, avec le CSPS, à la définition par le maître d'œuvre des mesures d'organisation générale permettant au CSPS d'établir le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS).

1.4 MISSION EN PHASE « CONSULTATION DES ENTREPRENEURS »

1.4.1 Dossier de Consultation des entrepreneurs (DCE)

Au stade de l'élaboration du DCE, le coordonnateur de chantier :

- Formule un avis sur la pertinence du découpage en lots et le choix de mode de dévolution des marchés travaux ;
- Assiste le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre sur :
 - o Le choix des critères de sélection des offres des entreprises sur les aspects de méthodologie, d'organisation, de moyens et de délai ainsi que l'établissement des cadres de réponse en vue d'analyser les offres en fonction des critères retenus ;
 - o L'opportunité de mettre en place une cellule de synthèse et le cas échéant, préparer son organisation et participer à l'élaboration de son règlement ;
 - o L'élaboration du projet de convention de gestion des dépenses communes.
- Formule un avis sur le délai contractuel d'exécution des travaux proposé par le maître d'œuvre et, s'il le juge nécessaire, propose, en le justifiant, un délai différent ;
- Formule un avis sur le plan d'installation de chantier
- Propose les effectifs en personnel à exiger des titulaires des marchés de travaux pour que les effectifs proposés par ces derniers soient compatibles avec le délai global contractuel d'exécution des travaux ;
- Vérifie que les mesures coercitives nécessaires à l'accomplissement de sa mission (pénalités en particulier) ont bien été prévues dans les projets de marchés de travaux ;
- Formule un avis sur la rédaction des clauses relatives à l'ordonnancement, au pilotage et à la coordination dans les pièces contractuelles des marchés de travaux. Il propose le cas échéant des adaptations permettant d'améliorer le bon déroulement de l'opération.
 - o *Il s'agit notamment des clauses relatives traitant :*
 - *Des délais (économiques, partiels...),*
 - *Des pénalités (provisoires ou définitives) et de leurs modalités d'application,*
 - *De la liste des documents à établir pour gérer les délais et de la période à laquelle ils seront diffusés,*
 - *Des études d'exécution à fournir par les entreprises en cohérence avec le calendrier,*
 - *Des mesures d'organisation générale du chantier liées au compte prorata,*
 - *Des prestations témoins (emplacement, date de finition),*
 - *Des nettoyages,*
 - *De l'organisation des réunions de chantier et des opérations préalables à la réception,*
 - *De la mise en place et du repliement des installations de chantier, etc.*
- Élabore le calendrier prévisionnel des travaux sur la base du délai global de réalisation de l'ouvrage et accepté par le maître d'ouvrage ; ce calendrier fait partie intégrante du dossier de consultation ;
- S'assure auprès du coordonnateur SPS qu'à aucun moment, ce calendrier ne génère un excès de coactivité susceptible de nuire à la sécurité du chantier. Cette prestation fait l'objet d'un échange écrit.

1.4.2 Examen des offres

Dans le cadre de la passation des marchés de travaux, le coordonnateur de chantier donne un avis sur les offres reçues pour ce qui concerne l'ordonnancement, le pilotage et la coordination ; il analyse les incidences des variantes éventuelles sur le déroulement de l'opération, propose les mises au point qu'il juge nécessaires pour le bon déroulement de l'opération.

Lors de l'analyse des offres, l'OPC formule un avis sur l'adéquation entre les moyens proposés par les entrepreneurs et les moyens théoriques issus des premières analyses d'ordonnancement qu'il a réalisées.

Il rend cet avis par écrit au maître d'ouvrage, afin que celui-ci puisse en tenir compte dans son rapport d'analyse des offres.

1.5 MISSION EN PHASE « PREPARATION DES TRAVAUX »

1.5.1 Prestations du coordonnateur de chantier

Lors de la période de préparation contractuelle des travaux, l'OPC définit, en relation avec les entreprises de construction, l'ordonnancement des tâches du chantier, et détermine les simultanités et enchaînements nécessaires au déroulement du chantier (découpage de l'opération en tâches élémentaires et détermination des contraintes qui lient ou caractérisent ces tâches en particulier l'identification des points de passages obligés), matérialise l'ordonnancement sous forme d'un graphique ou d'un schéma logique, affecte prévisionnellement à chaque tâche élémentaire définie par l'ordonnancement un certain nombre de paramètres (moyens minimum en hommes et matériels à dégager) en vue de la planification dans le temps des interventions des entreprises, Il définit également les interfaces entre les tâches du chantier et les éventuels travaux externes (concessionnaires, services municipaux...).

Il s'assure ensuite que les moyens humains et matériels prévus par les entreprises sont suffisants pour réaliser chaque tâche du calendrier d'exécution, et pour respecter les échéances aux interfaces.

En accord avec les entreprises, il élabore alors le programme d'exécution comprenant :

- le calendrier des études des entreprises,
- le calendrier de travail de la mission de synthèse,
- le calendrier détaillé des travaux
- le calendrier financier.
- Le plan de synthèse des installations de chantier en coordination avec le coordonnateur de sécurité protections santé,

L'OPC établit également des plannings par zone de chantier et par corps d'état.

Il est rappelé que la matérialisation de la planification sous forme de calendrier doit être un acte dynamique et non l'enregistrement passif d'échéances communiquées par la ou les entreprises.

L'ordonnancement du chantier est remis par l'OPC aux différents interlocuteurs sous forme de graphe ou de schéma logique, en y indiquant le chemin critique.

Le calendrier d'exécution détaillé est également diffusé par l'OPC à l'ensemble des participants de l'opération.

Pendant la période de préparation contractuelle des travaux, le coordonnateur de chantier :

- Établit le fichier des intervenants pour les titulaires des marchés de travaux et fournisseurs contractants, ainsi que des sous-traitants ;
- Définit l'ordonnancement du chantier (analyse des tâches élémentaires et des contraintes), y compris les problèmes particuliers de préfabrication et d'approvisionnements, estime les délais partiels, les effectifs et les moyens à affecter aux différentes tâches, choisit l'ordre des marges et le chemin critique ;
- Affecte prévisionnellement, à chaque tâche élémentaire définie par l'ordonnancement, un certain nombre de paramètres (moyens minimaux en hommes et en matériels à dégager) en vue de la planification dans le temps des interventions des titulaires des marchés de travaux ;
- Étudie avec le maître d'œuvre les délais d'exécution des études, le circuit de vérification et d'approbation des plans par tous les intervenants suivant la mission de chacun ;
- Matérialise l'ordonnancement sous forme d'un graphe ou d'un schéma logique ;
- Élabore le calendrier d'exécution détaillé des études et travaux en tenant compte des exigences formulées à l'article 1.5.3 ci-après ;
- Assure la diffusion du calendrier d'exécution des études et travaux auprès de l'ensemble des participants à l'opération ;
- Établit le calendrier des différentes opérations commandant le commencement des travaux en cohérence avec les dispositions de sécurité et de santé prévues (notamment le calendrier des travaux préparatoires) ;
- S'assure que la mise au point et la diffusion de la convention interentreprises (gestion du compte des dépenses communes) est faite dans les délais, sans s'immiscer en aucune façon dans cette mise au point ;

- Recense les besoins des différents intervenants à l'opération en matière d'installation de chantier en collaboration avec le maître d'œuvre et le coordonnateur sécurité, soumet le plan des installations de chantier à l'approbation des différents titulaires des marchés de travaux, du coordonnateur SPS, du maître d'œuvre et du maître de l'ouvrage, diffuse le plan approuvé aux intervenants et l'affiche dans le bureau de chantier ;
- Anticipe, à chaque étape, l'organisation des travaux et s'assure de leur bon déroulement tant en matière d'ordonnancement que de respect des calendriers ;
- Fait mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination jusqu'à la date de réception des travaux.

1.5.2 Pilotage des études d'exécution

L'OPC organise les réunions de coordination nécessaires au bon déroulement des études d'exécution (plans de synthèse, de coordination, d'exécution...) et planifie et coordonne le fonctionnement de la cellule de synthèse avec les entreprises (sous la direction et l'animation de la maîtrise d'œuvre)

L'OPC rédige les comptes rendus de ces réunions.

L'OPC contrôle le respect du calendrier des études et procède aux relances nécessaires. Il met en place d'éventuelles mesures coercitives si elles se révèlent être nécessaires.

1.5.3 Calendrier d'exécution détaillé des études et des travaux

Le calendrier d'exécution détaillé des études et des travaux se décline en plusieurs outils de planification des tâches nécessaires pour réaliser les travaux, notamment :

- Les études d'exécution et de synthèse ;
- L'organisation matérielle et collective du chantier ;
- L'organisation de chantier propre à chacun des corps d'état ;
- La mise en place et le repliement des installations de chantier ;
- Les démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc. ;
- Les commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier ;
- L'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots ;
- L'ordonnancement des dépenses.

Forme des calendriers.

Les calendriers sont établis à l'aide d'un système informatique qui permet un recalage immédiat.

Ils précisent en particulier les points suivants :

- Liaisons de début de tâche à début de tâche ;
- Liaisons de fin de tâche à début de tâche ;
- Délais minimaux de réalisation de chaque tâche ;

Calendrier des études d'exécution.

Ce document établi en liaison avec les titulaires des marchés de travaux, doit être cohérent avec le calendrier détaillé d'exécution des travaux. Il doit être approuvé par les titulaires des marchés de travaux et être présenté au visa du maître d'œuvre au plus tard dix jours avant l'expiration de la période de préparation.

Il doit être assorti d'un « circuit de plans » permettant le visa de tous les intervenants concernés.

Calendrier des études de synthèse.

Ce document, établi en liaison avec le maître d'œuvre et les titulaires des marchés de travaux, doit être cohérent avec le calendrier détaillé d'exécution des travaux et le calendrier des études d'exécution.

Il doit être approuvé par les titulaires des marchés de travaux et le maître d'œuvre.

Il doit être assorti d'un « circuit de plans » permettant le visa de tous les intervenants concernés.

Calendrier détaillé d'exécution des travaux.

Le coordonnateur de chantier établit un calendrier, détaillé en tant que de besoin :

- Par élément d'ouvrage (fondations, structures, locaux techniques...) ;

- Par unité de chantier (étage, bâtiment, zone, cellule témoin...);
- Par corps d'état ;
- Par opération conditionnée par les interventions des concessionnaires ;
- Par opération conditionnée par les approvisionnements, préfabrifications, commandes.

Si nécessaire, le calendrier détaillé fait apparaître l'imbrication des dates d'achèvement des constructions et celles des ouvrages d'aménagement (VRD, aménagements extérieurs, voirie publique, etc.).

Approbation du calendrier détaillé.

Le coordonnateur de chantier s'assure auprès du coordonnateur SPS qu'à aucun moment, ce calendrier ne génère d'excès de coactivité susceptible de nuire à la sécurité du chantier.

Cette prestation fait l'objet d'échanges écrits avec les entreprises et le coordonnateur SPS, puis avec le maître de l'ouvrage.

Le calendrier détaillé, établi en collaboration avec les entreprises, doit être approuvé par celles-ci et être présenté dans sa forme définitive au visa du maître d'œuvre avant l'expiration de la période de préparation.

Il doit donc être présenté au maître d'œuvre pour VISA au plus tard 15 jours avant l'expiration de la période de préparation.

Le calendrier doit également être soumis à l'approbation du maître de l'ouvrage dans un délai de 10 jours après visa du maître d'œuvre.

1.6 MISSION EN PHASE « EXECUTION DES TRAVAUX »

1.6.1 Prestations générales

En phase d'exécution des travaux, le maître de chantier assure le pilotage du chantier et la coordination temporelle des relations entre les différents intervenants.

L'OPC effectue notamment un suivi comparatif des prévisions et des réalités et identifie les tendances du déroulement du chantier. Il propose, si besoin est, des propositions correctives à apporter, et éventuellement des mesures coercitives ou de sauvegarde à mettre en œuvre pour obtenir le respect du calendrier contractuel.

Durant cette phase, l'OPC est tenue d'assister à l'ensemble des [réunions de chantiers hebdomadaires](#), et d'en faire le compte-rendu. Au-delà de la simple assistance, il doit les organiser et les piloter.

Lors des fins de tâches, et en vue de déclencher les tâches suivantes, il organise, avec les parties concernées les visites de réception de support et de constat des dégradations en vue d'une éventuelle imputation à qui de droit.

L'OPC effectue également des [visites inopinées sur le chantier \(au moins 1 par semaine\)](#) afin de vérifier son bon déroulement.

Sur le plan budgétaire, l'OPC valide l'avancement proposé par les entreprises dans leurs décomptes mensuels, avant validation par le maître d'œuvre.

Enfin, il diffuse les demandes de devis modificatifs fournies par les entreprises, en assure le suivi, et évalue leur impact sur le planning.

En phase d'exécution des travaux, le coordonnateur de chantier assure le pilotage du chantier (direction du chantier par objectifs) et la coordination temporelle des relations entre les différents intervenants (titulaires des marchés de travaux, maître d'œuvre, contrôleur technique, etc.) conformément aux stipulations ci-après.

1.6.2 Prestations d'organisation et de planification

Le coordonnateur de chantier :

- Organise avec les titulaires des marchés de travaux et le maître d'œuvre les réunions qui, en dehors des réunions de chantier hebdomadaires, sont nécessaires à l'accomplissement de sa mission ;
- Planifie la réalisation des ouvrages témoins ;
- Planifie les remises des échantillons ;

- Ordonnance, en dehors des réunions de chantier, les réunions de travail et les dates de rendus de la cellule de synthèse nécessaires au respect du calendrier d'exécution ;
- Planifie et organise, en tant que de besoin, les interventions extérieures pour raccordement des fluides, la livraison de matériels fournis par le maître d'ouvrage, etc. ;
- Organise et planifie, à la demande de l'AMO ou du maître d'ouvrage, les visites de chantier destinées aux utilisateurs ;
- Planifie les visites de fin de phase de travaux.

1.6.3 Prestations de coordination

Le coordonnateur de chantier :

- Coordonne et transmet aux titulaires des marchés de travaux les choix des matériaux et coloris définis par le maître d'œuvre en liaison avec le maître d'ouvrage ;
- Relance tout titulaire d'un marché de travaux dont les moyens seraient insuffisants et, en cas d'insuccès, informe le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre.

1.6.4 Prestations de pilotage

Le coordonnateur de chantier :

- Intervient auprès des titulaires des marchés de travaux pour obtenir l'établissement et la mise au point de leurs plans d'exécution suivant les directives données par le maître d'œuvre dans les délais voulus ;
- Provoque toutes les réunions indispensables pour tout ce qui relève de sa mission, établit l'ordre du jour préalable, en dresse un compte-rendu et le diffuse aux intervenants.

1.6.5 Prestations de contrôle

Le coordonnateur de chantier :

- S'assure en temps réel avec le maître d'œuvre de l'avancement des fabrications et des approvisionnements ;
- S'assure, avec le maître d'œuvre, de la réalisation des ouvrages témoins prévus aux marchés de travaux, dans des délais compatibles avec le calendrier général des travaux ;
- Vérifie que les moyens mis en œuvre par les titulaires des marchés de travaux correspondent à la cadence d'exécution prévue par le calendrier détaillé d'exécution et relance toute entreprise dont les moyens seraient insuffisants. En cas d'insuccès, il informe le représentant du maître d'œuvre et l'assistant maîtrise d'ouvrage ;
- Vérifie auprès du coordonnateur SPS qu'à aucun moment l'organisation des tâches ne génère un excès de coactivité susceptible de nuire à la sécurité du chantier. Cette prestation fait l'objet d'échanges écrits avec les titulaires des marchés de travaux et le coordonnateur SPS puis avec le maître de l'ouvrage ;
- Formule un avis écrit et motivé sur la pertinence des demandes de prolongation de délai présentées par les titulaires des marchés de travaux.

1.6.6 Prestations de collecte et de diffusion d'information

Le coordonnateur de chantier :

- Assure le classement et la conservation sur le chantier d'un exemplaire complet des dossiers de marchés de travaux ;
- Tient à jour une liste des plans « bons pour exécution » avec les indices et dates de modification ;
- Centralise tous les plans et documents « bons pour exécution » de façon à constituer sur le chantier un dossier complet et à jour à la disposition des participants ;
- Tient à disposition des intervenants la bibliothèque de références où figurent tous les documents intéressant les travaux (cahiers des clauses techniques particulières, cadres financiers, actes spéciaux de sous-traitance, documents d'exécution...) ;
- Informe l'AMO, aussi souvent que nécessaire, des difficultés rencontrées et propose des procédures correctives ;

- Diffuse la liste des échantillons, teintes et options techniques non précisées dans le marché de travaux et définies par le maître d'œuvre, puis définit les dates de présentation puis de décision en fonction des délais de commande et de mise en œuvre ;
- Tient à la disposition du maître d'œuvre et des intervenants un journal de chantier sur lequel il note tous les points particuliers relatifs au déroulement du chantier et les incidents éventuels pouvant avoir une incidence sur sa mission (arrêts de chantier et/ou arrêts constatés par le maître d'œuvre, par exemple). Le coordonnateur de chantier assure la conservation de ce journal qu'il remet en fin de chantier à l'AMO ;
- Enregistre, notamment sur le journal de chantier précité, les conditions et relevés météorologiques, en cas d'arrêt de chantier ;
- Assiste si nécessaire aux réunions du Collège interentreprises sur la sécurité et la santé des conditions de travail (CISSCT) de façon à tenir compte des dispositions prises dans la gestion des délais.
- Planifier et organiser l'incidence des interventions extérieures pour raccordement des fluides, livraisons de matériels fournis par le maître de l'ouvrage, etc. ;
- Organiser avec les entreprises et le maître d'œuvre les réunions qui, en dehors des réunions de chantier hebdomadaires, sont nécessaires à l'accomplissement de sa mission ;
- Planifier la réalisation des ouvrages témoins ;
- Planifier les remises des échantillons ;
- S'assurer du choix des matériaux par le maître d'œuvre en liaison avec le maître de l'ouvrage ;
- S'assurer que les matériaux sont approvisionnés à la cadence nécessaire ;
- Assurer le classement et la conservation sur le chantier d'un exemplaire complet des dossiers de marchés publics de travaux ;
- Vérifier que les moyens mis en œuvre par les entreprises correspondent à la cadence d'exécution que les entreprises se sont engagées à respecter ;
- Relancer toute entreprise dont les moyens sont insuffisants et en cas d'insuccès informer le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre ;
- Tenir le cahier de chantier où sont notées, en particulier, les intempéries ;
- Intervenir auprès des entreprises pour obtenir l'établissement et la mise au point de leurs plans d'exécution suivant les directives données par le maître d'œuvre dans les délais voulus ;
- Outre les réunions de coordination de la maîtrise d'œuvre et de la maîtrise de l'ouvrage, assurer une visite de chantier d'une demi-journée par semaine à sa convenance et notamment lors de la réalisation des travaux de second œuvre et en cas de glissement du planning prévisionnel.

1.6.7 Interventions du coordonnateur de chantier durant les réunions de chantier hebdomadaires

Lors des réunions de chantier, le coordonnateur :

- Assure la mise à jour du fichier des intervenants notamment en y mentionnant les sous-traitants dès qu'il a connaissance de leur existence ;
- Propose au maître d'œuvre des questions à mettre à l'ordre du jour des réunions de chantier ;
- Établit l'ordre du jour de ces réunions ;
- Veille à la prise des décisions relevant du maître de l'ouvrage et à celles incombant aux autres intervenants selon les dispositions de leurs contrats respectifs ou arrêtées lors de l'ordonnancement ;
- Apprécie, par corps d'état, l'état d'avancement des travaux et le confronte avec les prévisions du calendrier d'exécution ;
- Consigne l'avancement de l'opération sur le compte rendu et, en cas de retard, attire immédiatement l'attention du titulaire du marché de travaux défaillant ;
- Examine les dispositions à prendre avec les titulaires des marchés de travaux pour rattraper les retards éventuels et, si nécessaire, modifie les ordres d'intervention ;
- Rectifie et ajuste le calendrier général ;
- Rédige, sous le contrôle du maître d'œuvre, le compte-rendu OPC de la réunion de chantier (distinct du compte-rendu DET) qui comportera au minimum les indications mentionnées à l'article 1.6.8 ci-après ;
- Assure le suivi dans le temps de la transmission des documents y compris des devis de travaux modificatifs ;
- Assurer le suivi dans le temps de la transmission des documents, et plus particulièrement pour les envois d'éléments écrits au bureau de contrôle pour avis ;

- Relancer les entreprises par écrit dans le cas de non-réponse aux éléments transmis au bureau de contrôle ou au maître d'œuvre ;
- Diffuse le compte-rendu de réunion de chantier aux personnes suivantes :
 - o Maître de l'ouvrage,
 - o Assistant maîtrise d'ouvrage,
 - o Maître d'œuvre (architecte, BET, économiste),
 - o Bureau de contrôle,
 - o Coordonnateur SPS,
 - o Titulaires des marchés de travaux,

Cette diffusion doit intervenir dans un délai maximal de **quarante-huit heures** à compter de la date de la réunion.

1.6.8 Comptes-rendus OPC de réunions de chantier

Les comptes-rendus OPC de réunions de chantier comportent au minimum les éléments d'information suivants :

- Liste des participants avec adresse et numéros de téléphone et de télécopie ;
- Avancement des travaux (travaux effectués depuis la dernière réunion et travaux programmés à court terme) ;
- Intempéries ;
- Effectif moyen par entreprise présente sur chantier y compris les sous-traitants ;
- Points particuliers du déroulement du chantier et des incidents éventuels de la semaine écoulée ;
- Ordre du jour et décisions à prendre ;
- Les absences au rendez-vous de chantier comptabilisé, pour chaque entrepreneur ;
- Convocation au rendez-vous suivant ;
- Récapitulatif des retards de travaux, constatés et imputation des responsabilités ;
- Récapitulatif des retards et absences non justifiées aux réunions de chantier ;
- Compte-rendu des questions non encore soldées et des nouvelles questions ayant une incidence sur l'ordonnancement ou la planification des études ou des travaux ;
- Gestion des diffusions de documents administratifs et techniques (décisions du maître d'ouvrage, visas du maître d'œuvre, avis du contrôleur technique, documents d'exécution des entreprises...) ;
- Les points particuliers du déroulement du chantier et des incidents éventuels de la semaine écoulée ;
- En annexe, le compte-rendu des décisions prises par le maître d'œuvre sur le chantier établi par ses soins ou sous son contrôle ;
- En annexe, les croquis de détails établis par le maître d'œuvre sur le chantier.

Le compte-rendu de coordination (CRC), doit être le plus compréhensif possible, afin que le maître de l'ouvrage, puisse avoir un point précis du nombre de jours de retard, pour chaque entreprise, et sur l'ensemble des travaux. Les CRC sont diffusés aux intervenants par courriel au format informatique .pdf.

1.6.9 Rapport d'analyse des retards éventuels.

Pour chaque corps d'état, l'OPC réalise un rapport mensuel des retards constatés en fin de chaque séquence avec identification des conséquences sur les autres corps d'état.

La date mensuelle de remise du rapport est fixée pendant la période de préparation du chantier, par le représentant du maître de l'ouvrage avant la remise du premier rapport.

Le pilotage de chantier doit permettre au maître de l'ouvrage d'assurer la ventilation de la responsabilité des retards entre les entreprises, mais également de suivre l'état des approvisionnements en fourniture et de la bonne circulation des plans et mises à jour nécessaires pour la réalisation des travaux dans les délais convenus.

L'OPC propose à cet effet une méthode de comptabilisation (tableau, etc.) permettant, en fin d'opération d'identifier clairement, et pour chaque entreprise, le retard imputable aux autres corps d'état et le retard propre de l'entreprise concernée.

La gestion des retards fait l'objet d'un rapport d'analyse détaillé. Ce rapport comporte deux parties, l'une destinée à l'ensemble des intervenants, l'autre destinée au seul maître de l'ouvrage.

Première partie.

Dans cette première partie, le coordonnateur de chantier définit les tendances générales du chantier sur le plan des délais et de la coordination. Il montre très clairement les relances et mises en demeure restées sans effet, et propose des mesures palliatives ou coercitives.

Le coordonnateur de chantier réalise, pour chaque corps d'état, un bilan des retards constatés en fin de chaque séquence avec identification des conséquences sur les autres corps d'état. Le coordonnateur propose à cet effet une méthode de comptabilisation (tableau...) qui permette, mensuellement et en fin d'opération, d'identifier clairement et pour chaque entreprise, le retard imputable à des faits extérieurs, autres corps d'état et le retard propre de l'entreprise concernée.

Les retards comptabilisés globalement et par entreprise sont distingués selon leur nature :

- Retard situé sur le chemin critique du calendrier contractuel ;
- Retard non situé sur le chemin critique et résorbable suivant des modalités à préciser.

Seconde partie.

La seconde partie du rapport mentionne, à l'attention exclusive du maître de l'ouvrage et de son AMO, les responsabilités respectives des titulaires des marchés de travaux et des autres intervenants dans les retards constatés sur le chantier. Cette partie du rapport doit permettre de connaître :

- L'avancement des études du maître d'œuvre ;
- Les avancements des études d'exécution avec imputation des retards éventuels, entreprise par entreprise ;
- L'avancement des études de synthèse ;
- L'avancement des visas du maître d'œuvre et des avis du contrôleur technique ;
- L'évolution des travaux avec estimation des risques de retards ultérieurs.

Fréquence d'établissement du rapport.

La fréquence d'établissement du rapport d'analyse des retards est au minimum d'une fois par mois.

Par ailleurs, un rapport d'analyse des retards est produit par le coordonnateur de chantier en fin de chaque tranche de travaux.

1.7 PRESTATIONS EN LIAISON AVEC LES MISSIONS D'ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE

Le coordonnateur de chantier peut être invité ponctuellement à participer à des réunions de synthèse pour donner des avis dans ses domaines de compétence et pour l'élaboration et le suivi des calendriers de remise des documents nécessaires à l'exécution des travaux.

1.8 MISSION EN PHASE « RECEPTION DES TRAVAUX ET LEVEE DES RESERVES »

1.8.1 Stade de préparation des opérations préalables

Lors de la préparation aux opérations préalables à la réception des travaux, le coordonnateur de chantier :

- Établit un calendrier détaillé des opérations préalables à la réception comprenant notamment la planification des :
 - o Visites de contrôle du maître d'œuvre et du contrôleur technique,
 - o Essais et contrôles demandés dans les cahiers des charges,

- Visites des organismes habilités à effectuer des contrôles réglementaires lorsque la nature et les caractéristiques de l'opération le justifient (services vétérinaires, etc.) ;
- Planifie après essais et contrôles concluants, la mise en services des équipements techniques en liaison avec le maître d'œuvre, le contrôleur technique et les titulaires des marchés de travaux ;
- Effectue toutes les relances nécessaires à la réalisation des prestations de sa mission.

1.8.2 Stade des opérations préalables

Le coordonnateur de chantier :

- Assiste matériellement le maître d'œuvre lors des visites réalisées au titre des opérations préalables à la réception ;
- Aide le maître d'œuvre à recenser les travaux non achevés ;
- Recense avec le maître d'œuvre les travaux non terminés ou malfaçons ;

Pour ce faire, l'OPC utilise un outil de gestion informatisé pour le suivi des levées de réserve lors des opérations préalables à la réception. L'outil doit permettre au minimum l'exécution de requêtes afin d'obtenir un retraitement des données (observation par local, par étage, par métier, par type d'observations...)

Il organise ensuite la réception des travaux.

1.8.3 Stade de la levée des réserves

Le coordonnateur de chantier :

- Établit et suit le calendrier de remise au maître d'œuvre des dossiers des ouvrages exécutés, dans le délai prévu dans le marché de chaque entreprise ;
- Assiste le maître de l'ouvrage dans l'instruction des mémoires en réclamation éventuels déposés par les entreprises, pour la partie concernant l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux, notamment les réclamations relatives aux pénalités de retard ;
- Planifie les travaux nécessaires à la levée des réserves ;
- Planifie les essais et contrôles nécessaires, les remises de plans et documents fournis après exécution, les travaux nécessaires à la levée des réserves, et les visites de contrôle du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre.
- Planifie la remise des documents définitifs au gestionnaire du compte-prorata, diffuse les plans et documents fournis après exécution au maître d'œuvre et au contrôleur technique pour établissement du dossier des ouvrages exécutés.
- Elabore alors le rapport de fin de chantier et précise, le cas échéant, les responsabilités respectives des intervenants dans les retards
- Planifie les visites de contrôle du maître d'œuvre et du contrôleur technique ;
- Planifie, pilote et coordonne les travaux nécessaires à la levée des réserves formulées en annexe à la décision de réception ;
- Effectue toutes les relances nécessaires afin que les tâches de lever des réserves soient réalisées dans le respect des délais impartis.

1.9 GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT

Dans un délai d'un mois à compter de la réception des travaux, l'OPC doit transmettre à la maîtrise d'ouvrage, sous couvert de la maîtrise d'œuvre, dans les délais fixés au CCAP des marchés publics de travaux, des documents qu'il appartient contractuellement ou réglementairement aux entreprises de fournir, notamment les documents suivants :

- Plan de récolement ;
 - Notices d'entretien et d'exploitation ;
 - Nomenclature des pièces de rechange ;
 - Liste et adresse des fournisseurs ;

- Attestations des organismes de contrôle et sécurité ;
- Contrats de garanties éventuelles.

Il collationne avec le maître d'œuvre les documents des ouvrages exécutés et relance les organismes pour obtenir les documents finaux (RVRAT, DIUO, Rapports finaux...).

1.10 MOYENS MATERIELS MIS A LA DISPOSITION DU COORDONNATEUR DE CHANTIER

1.10.1 Bureau de chantier

Pour qu'il dispose d'un bureau éclairé, chauffé, équipé du téléphone, avec bureau et armoire de rangement fermant à clé, le coordonnateur de chantier s'assurera que les documents contractuels des marchés de travaux intègrent bien la mise à disposition de ces moyens par les titulaires des marchés de travaux.

1.10.2 Dossiers de chantier

Le coordonnateur de chantier reçoit pour assurer sa mission les documents suivants :

- Un exemplaire complet du DCE ;
- Un exemplaire des marchés de travaux, conservé par le maître de l'ouvrage. Pendant les travaux, le coordonnateur assure le classement et la conservation des pièces suivantes sur le chantier : un exemplaire de tous les plans visés par le maître d'œuvre ;
- La collection des procès-verbaux des réunions de chantier ;

Ces documents sont tenus à la disposition des différents intervenants afin que ceux-ci puissent les consulter à tout moment.

1.11 MOYENS ADMINISTRATIFS MIS A LA DISPOSITION DU COORDONNATEUR DE CHANTIER

1.11.1 Interventions directes

Toute intervention du coordonnateur de chantier peut se faire directement auprès d'un autre intervenant (entreprise, maître d'œuvre, BET, contrôleur technique, etc.) à la seule condition que l'AMO et le maître d'œuvre soient destinataires de la copie des éléments échangés entre eux, et/ou informés sur le champ en cas d'extrême gravité.

1.11.2 Constats de retard ou de carence

Le coordonnateur a le pouvoir de demander au maître d'œuvre de constater les retards ou autres carences en vue de l'application des mesures coercitives contractuelles.

1.12 MODALITES DE PRESENCE DU COORDONNATEUR DE CHANTIER

1.12.1 Présence minimale imposée au titre du présent marché

Le coordonnateur de chantier doit :

- Assister aux réunions de chantier hebdomadaires ;
- Assister aux réunions du Collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail ;
- Assister aux réunions d'étude avec la maîtrise d'œuvre lorsque les aspects d'ordonnancement, coordination ou pilotage du chantier sont abordés ;

- Assister aux réunions (pour lesquelles il est explicitement convoqué) abordant les aspects d'ordonnancement, coordination ou pilotage du chantier ;
- Effectuer des visites et contrôles inopinés sur le chantier, ces visites et contrôles étant consignés sur le journal de chantier ;
- Rester en liaison avec les représentants sur le chantier des entreprises, de la maîtrise d'œuvre et avec le coordonnateur SPS.

1.12.2 Présence complémentaire laissée à l'appréciation du coordonnateur de chantier

Dans l'hypothèse où les situations de présence imposées à l'article 3.7.9.1 ci-avant ne sont pas suffisantes pour permettre au coordonnateur de chantier de remplir complètement sa mission dans des conditions satisfaisantes, il lui appartient de se rendre sur le chantier chaque fois que le bon déroulement de sa mission et l'exercice de sa responsabilité l'imposent.

1.13 PLATEFORME DE GESTION DOCUMENTAIRE COLLABORATIVE

Le Maître d'œuvre devra mettre en place une solution de dématérialisation de tout le processus de gestion des documents d'études et d'exécution, sur le principe d'un service de GED (Gestion Electronique de Données) permettant le travail collaboratif autour du projet et la traçabilité des actions de l'ensemble des intervenants. Cette solution de dématérialisation est à la charge du MOE et inclus à son forfait de rémunération. L'OPC devra utiliser cette outil mise à disposition par le MOE

1.14 CONDITIONS GENERALES DES INTERVENTIONS

Les conditions générales d'exécution des interventions se définissent comme suit :

- Dans le cadre de la mission, l'OPC est amené à définir une organisation optimale des interventions des différents prestataires intellectuels. Il veille notamment à gérer les simultanités et enchaînements nécessaires, dans le respect d'un délai global contraint donné. Une fois cette organisation définie et validée par le maître d'ouvrage, le pilote assure la conduite de cette organisation, en suivant son avancement, et en proposant d'éventuelles actions correctives.
- L'OPC élabore également les protocoles de diffusion de l'information concernant l'opération.;
- Dans le cadre du Marché, la mission d'OPC des études débute dès réception par le Titulaire de l'ordre de service si celui-ci notifie l'exécution immédiate de la prestation, ; elle s'achève à la désignation des entreprises de construction du projet. Dès que la mission débute, l'OPC doit prendre connaissance, auprès du maître d'ouvrage, de l'ensemble des informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.
- Si certaines mesures entraînent une conséquence financière sur les marchés publics déjà conclus, l'OPC les soumet au préalable, au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre, par écrit afin d'en faire estimer le coût par le maître d'œuvre. Plus généralement, l'OPC doit, dans l'exercice de sa mission, tenir le plus grand compte des objectifs du maître d'ouvrage : délais, qualité, coût.
- Les prestations de l'OPC intègre l'intégralité des coûts y compris les coûts administratifs nécessaires à la gestion de sa mission (secrétariat, frais de courrier...)

De son côté, la maîtrise d'ouvrage prendra les dispositions nécessaires suivantes :

Le maître d'ouvrage communique à l'OPC les documents suivants :

- les documents que l'OPC a listés préalablement au démarrage de sa mission ;
- le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) avant publication ;
- les plans d'exécution des entreprises (avant approbation et avis) ;
- les marchés publics de travaux concernant l'opération de travaux pour laquelle il est missionné ;
- lors de sa désignation, le nom et les missions des intervenants dans l'opération ainsi que les sous-traitants.

Si l'OPC n'a pas reçu les documents qu'il estime nécessaires à son intervention, il est tenu de le signaler au maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage informe l'OPC des réunions qu'il organise et auxquelles le maître de chantier est systématiquement invité sans qu'une convocation formelle lui soit adressée.

L'OPC est destinataire des comptes rendus de ces réunions.

Le maître d'ouvrage prend toutes les dispositions nécessaires pour que les autres contractants, non liés par des contrats avec le Titulaire, communiquent à ce dernier tous les documents nécessaires à la réalisation de sa mission et l'informent en tant que de besoin.

1.15 COOPERATION AVEC LES INTERVENANTS

La mission d'OPC s'effectuera en étroite collaboration avec l'ensemble des intervenants de l'opération soit notamment :

- Les différents assistants du maître d'ouvrage (notamment assistants techniques et juridiques) ;
- Le programmiste ;
- Le maître d'œuvre ;
- Le bureau de contrôle technique ;
- Le Coordonnateur de la Sécurité et de la Protection de la Santé (CSPS) ;
- Le Coordonnateur des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) ;
- Le conducteur d'opération ou l'assistant du maître d'ouvrage, économiste de la construction.

1.16 DUREE ET DELAIS

Les délais de remise des documents sont fixés comme suit :

DOCUMENTS	DELAIS MAXIMUM DE REMISE DE DOCUMENTS
Avis sur documents remis en phase conception (APS, APD, PRO, DCE...)	10 jours après la remise des documents
Calendrier « grosse maille » et note générale d'organisation phase APS et ou phase APD	A remettre en même temps que le dossier PRO (<i>délai maîtrise d'œuvre</i>)
Calendrier prévisionnel d'exécution TCE (pièce figurant au CCAP du DCE)	A remettre en même temps que le dossier DCE (<i>délai maîtrise d'œuvre</i>)
Rapport mensuel d'avancement	Au plus tard 48 heures avant la revue de projet périodique organisée par le maître d'ouvrage
Calendrier détaillé des travaux	Présenté au visa du maître d'œuvre au plus tard 15 jours avant l'expiration de la période de préparation. soumis à l'approbation du maître de l'ouvrage dans un délai de 10 jours après visa du maître d'œuvre
Compte rendu des réunions de chantier et/ou calendrier détaillé à jour	Au plus tard 48h après la réunion concernée
Compte rendu des réunions de synthèse et/ou calendrier détaillé à jour	Au plus tard 48h après la réunion concernée
Constat d'avancement hebdomadaire, tableau de gestion des plans d'exécution, tableau de gestion des fiches de travaux modificatifs	Figure dans le compte rendu de chantier
Planning et protocole des opérations de réception	Au plus tard 2 mois avant leur date prévisionnelle de démarrage de celles-ci
Rapport de fin de chantier	Au plus tard 3 semaines après la date de réception des ouvrages

CHAPITRE 2 : LOT 01 Construction du bâtiment SEUR pour l'accueil de la psychiatrie

2.1 OBJET DU MARCHE

2.1.1 Description sommaire de l'opération

L'opération travaux est la construction du bâtiment « Seur » de psychiatrie qui porte sur la relocalisation de l'ensemble de la psychiatrie adulte mais également des adolescents (à partir de 16 ans) au sein du site Mansart.

Le futur bâtiment regroupera dans un bâtiment unique les secteurs suivants :

- Psychiatrie générale composée de 94 lits,
- Prises en charge spécifiques en unités intersectorielles (45 lits + 5 places en HDJ + 3 consultations),
- Une équipe mobile spécialisée.

Soit un total de 139 lits, 5 places d'HDJ, 3 consultations et 1 équipe mobile regroupés dans un bâtiment unique.

Les travaux auront lieu sur une parcelle d'une superficie de 14 830m² qui sera préalablement libérée de toute emprise bâtie et de tous réseaux par le Centre Hospitalier (travaux préalables à la présente opération).

Les surfaces du projet représentent un besoin de **6 936m² de surface utile** pour une surface dans l'œuvre d'environ 10 693m².

A l'issue de la sélection du candidat retenu, la **période d'études est fixée à 12 mois maximum**, y compris périodes de congés + ordre de service.

La **phase consultations entreprise (phase ACT) est estimée à 4 mois** y compris délais complémentaires de re consultation pour donner suite à un ou des lots infructueux + notification des marchés + ordre de service.

La **période de chantier est estimée à 26 mois en une seule tranche** y compris périodes des travaux préalables, les travaux de préparation, de construction, de réceptions, ainsi que les périodes de congés et d'intempéries.

Le montant prévisionnel de travaux est estimé à **31,231M€ HT travaux** en valeur juin 2024 (indice BT 01 d'avril 2024 d'une valeur de 131).

2.1.2 Décomposition de la prestation et forme du contrat

La forme retenue pour l'exécution du présent marché est mixte, avec une partie forfaitaire comprenant les missions de base et celles complémentaires, selon une DPGF, et une part à commande selon un BPU pour des éventuels compléments de missions selon les besoins du chantier.

Pour chaque lot, il y aura :

- Une tranche ferme pour la partie conception.
- Une tranche optionnelle pour le suivi de l'exécution des travaux.

Chaque tranche sera affermée par OS.

2.2 DISPOSITIONS GENERALES DU LOT 1

2.2.1 Maitrise d'ouvrage, Maitrise d'œuvre, CT et CSPS

Le maître d'ouvrage est la Direction des investissements et du Patrimoine du Centre Hospitalier de Plaisir.

La maîtrise d'œuvre est attribuée à MOON SAFARI.

La mission de CT et CSPS est en cours d'attribution.

Pour rappel, voici les missions qui pourraient être confiées au contrôleur technique:

Mission de Base :

- L : Solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables
- S : Sécurité des personnes dans les constructions. Notons ici qu'il s'agit d'une mission SEI, car le bâtiment à édifier est un ERP

Missions Complémentaires :

- P1 : Solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés ;
- Pha : Isolation acoustique des bâtiments ;
- Th : isolation thermique et économies d'énergie ;
- HAND : Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées
- ATT HAND : Rédaction des attestations finales d'accessibilité PMR ;
- HYS : application de la réglementation relative à l'hygiène et à la santé dans les constructions (mission HYSa pour les bâtiments autres que d'habitation)
- PV : Procès-verbal de recollement attestations d'essais de fonctionnement de l'Agence qualité construction (AQC) des entreprises.
- F : Fonctionnement des installations
- RVRAT : rapport de vérifications réglementaires après travaux
- Brd : vérification de la circulation des brancards et des lits médicalisés dans la structure
- EL – VC / IN : Conformité initiale des installations électriques

Missions Complémentaires qui pourront éventuellement être confiées au contrôleur technique :

- VAMST : Vérification avant mise sous tensions des installations électriques ;
- GTB : relative à la gestion technique du bâtiment ;
- ENV : relative à l'environnement ;
- CO : coordination des missions de contrôle.

2.2.2 Planning prévisionnel

TRANCHE FERME				
PHASE CONCEPTION 12 mois	ESQ + DIAG + APS+APD	03/11/2025	29/05/2026	7 mois
	PRO+EXE PARTIEL + DCE	01/06/2026	06/11/2026	5 mois
PHASE CONSULTATION-ACT 5.5 mois	CONSULTATION	09/11/2026	05/03/2027	4 mois
	ACT	04/01/2027	05/02/2027	1 mois
	Notification marchés	22/02/2027	05/03/2027	0.5 mois
TRANCHE OPTIONNELLE				
PHASE TRAVAUX 27 mois	Période de préparation	08/03/2027	30/04/2027	2 mois
	Travaux	01/05/2027	13/04/2029	24 mois
	OPR	19/03/2029	13/04/2029	1 mois
	Réception		13/04/2029	

CHAPITRE 3 : LOT 02 : Extension réhabilitation du bâtiment des Oliviers pour le service de la MPR

3.1 OBJET DU MARCHE

3.1.1 Description sommaire de l'opération

Le marché régi par le présent cahier des clauses techniques particulières est un marché de prestations intellectuelles de contrôle technique (LOT01) et de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (LOT02) concernant la Réhabilitation et extension du bâtiment « LES OLIVIERS » pour l'accueil du service Médecine Physique et Réadaptation (MPR) du Centre Hospitalier de Plaisir.

Les caractéristiques du projet sont les suivantes :

- Une **surface dans œuvre (SDP)** à **réhabiliter** estimée à **3 350 m²** ;
- Une **SDO à construire** estimée de **250 m²**,
- Un montant prévisionnel des travaux estimé à **5 000 000 € HT** en valeur avril 2024 pour l'ensemble du projet.

A l'issue de la sélection du candidat retenu, la **période d'études est fixée à 12 mois maximum**, y compris périodes de congés + ordre de service, la période de consultation est fixée à 6 mois.

La période de chantier est estimée à quinze (15) mois y compris périodes des travaux de construction, de restructuration, des travaux de dévoisement, préparation, réceptions et périodes de congés et d'intempéries (hors déménagement / transfert) avec un objectif de livraison réception des ouvrages mi 2028.

3.1.2 Décomposition de la prestation et forme du contrat

La forme retenue pour l'exécution du présent marché est mixte, avec une partie forfaitaire comprenant les missions de base et celles complémentaires, selon une DPGF, et une part à commande selon un BPU pour des éventuels compléments de missions selon les besoins du chantier.

Pour chaque lot, il y aura :

- Une tranche ferme pour la partie conception.
- Une tranche optionnelle pour le suivi de l'exécution des travaux.

Chaque tranche sera affermie par OS.

3.2 DISPOSITIONS GENERALES POUR LE LOT 2

3.2.1 Maitrise d'ouvrage, Maitrise d'œuvre, Contrôle technique (CT) et Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs (CSPA) et OPC

Le maître d'ouvrage est la Direction des investissements et du Patrimoine du Centre Hospitalier de Plaisir.

La maîtrise d'œuvre est en cours d'attribution.

La mission de CT et CSPA est en cours d'attribution.

Pour le CT, les missions qui pourraient être confiées sont listées en article 2.2.1 du présent CCTP

3.2.2 Planning prévisionnel

TRANCHE FERME				
PHASE CONCEPTION 12 mois	ESQ + DIAG + APS+APD	01/01/2026	30/07/2026	7 mois
	PRO+EXE PARTIEL + DCE	01/08/2026	01/01/2027	5 mois
PHASE CONSULTATION-ACT 4 mois	CONSULTATION	01/01/2027	01/03/2027	2 mois
	ACT	01/04/2027	01/05/2027	1 mois
	Notification marchés	01/05/2027	01/06/2027	1 mois
TRANCHE OPTIONNELLE				
PHASE TRAVAUX 16 mois	Période de préparation	01/06/2027	01/08/2027	2 mois
	Travaux	01/08/2027	01/09/2028	13 mois
	OPR	01/09/2028	01/10/2028	1 mois
	Réception		01/10/2028	