

**MARCHE PUBLIC DE
PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**ACCORD CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES « BATIMENTS »
POUR DES OPERATIONS IMMOBILIERES AU PROFIT DES SERVICES DE
L'ÉTAT ET DE CERTAINS ETABLISSEMENTS PUBLICS SITUES EN REGION
ILE-DE-FRANCE**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Relatif aux prestations de

Programmist

LOT 1

SOMMAIRE

Table des matières

Article 1 – Nature – Objet – Dispositions générales.....	3
1.1 Préambule	3
1.2 Textes de références	4
1.3 Qualité environnementale et innovation.....	4
Article 2 – Modalités générales d'exécution de la prestation	5
2.1 Contenu de la mission	6
2.2 Processus de validation du maitre d'ouvrage	6
2.3 Processus de suspension temporaire de la mission.....	6
2.4 Utilisation du BIM.....	6
2.5 Phasage des missions confiées.....	7
Article 3 – Missions du Programmiste	7
3.1 Elaboration des études préalables – UO Prog 1	7
3.2 Etudes de faisabilité – UO Prog 2	9
3.3 Elaboration du préprogramme – UO Prog 3	10
3.4 Programme détaillé – UO Prog 4.....	11
3.5 Assistance à la maitrise d'ouvrage pour la sélection du maitre d'œuvre – UO Prog 5.....	14
3.5.1 Sélection des candidatures / Jury 1.....	14
3.5.2 Sélection des offres / Jury 2	15
3.6 Assistance à la maitrise d'ouvrage dans le suivi des études de conception – UO Prog 6.....	15
Article 4 – Prestation complémentaire (BPU).....	16
Coût horaire / demi-journée / Journée – UO 1 (BPU).....	16
Article 5 – Délais d'exécution des missions de programmation.....	16

Article 1 – Nature – Objet – Dispositions générales

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) a pour objet de définir les missions confiées au programmiste, les conditions d'exécution ainsi que les modalités techniques de mise en œuvre.

1.1 Préambule

L'accord-cadre a pour objet les prestations Intellectuelles du bâtiment en Ile-de-France (6 lots) : Programmiste (lot 1), Conduite d'opération (lot2), AMO Energétique (2 lots : lot 3 et lot 4), Maitrise d'Œuvre (MOE) (2 lots : lot 5 et lot 6).

Les titulaires se verront confier des missions pour la réalisation d'opérations de construction ou de réhabilitations liées au patrimoine de l'Etat et de ses Etablissements publics.

Les descriptions des prestations et des livrables sont indiquées dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) en lien avec chaque lot.

Les prestations peuvent concerner des travaux de construction neuve comme de réhabilitation dans les domaines résidentiel et non résidentiel, suivants :

- Logement,
- Tertiaire/commercial,
- Restauration,
- Stockage/archives,
- Bâtiments techniques
- Laboratoire, enseignement-recherche,
- Socio-culturel,
- Equipements sportifs et de loisirs,
- Immeuble de Grande Hauteur (IGH) / Etablissement Recevant du Public (ERP) / Code du travail
- Immeubles classés ou inscrits au sens du Code du Patrimoine

Cette liste n'est pas exhaustive mais donnée à titre d'exemple.

Les projets concernés pour les réhabilitations peuvent être de plusieurs types, notamment :

- Travaux portant sur l'amélioration de l'enveloppe (isolation intérieure, extérieure, planchers – remplacement des menuiseries extérieures, etc)
- Travaux portant sur l'amélioration des installations CVC
- Des investissements visant une moindre dépendance aux énergies fossiles,
- Les interventions pour améliorer le confort d'été privilégiant les travaux aux dispositifs passifs, limitant les expositions à la chaleur et en privilégiant la ventilation naturelle,
- Les travaux de gros entretien de renouvellement, la rénovation lourde des bâtiments présentant un enjeu énergétique fort,
- Les travaux de réaménagements liés aux nouveaux modes de travail.

Cette liste n'est pas exhaustive mais donnée à titre d'exemple.

Sont exclus du présent accord-cadre :

- Les opérations de travaux neufs et les bâtiments nécessitant le recours à un ACMH (Architecte en Chef des Monuments Historiques) pour les deux lots de maîtrise d'œuvre (lots 5 et 6).
- Les opérations de travaux pour des établissements pénitentiaires
- Les marchés des Etablissements soumis à des exigences de sécurité en termes d'accès et contrôle (personnels soumis à habilitation conformément à l'IGI n° 1300/SGDSN/PSE/PSD du 9 août 2021 sur la protection du secret de la défense nationale)

1.2 Textes de références

Sans que la liste n'ait un caractère limitatif, rappel des textes de références en la matière :

- Livre IV du code de la commande publique : DISPOSITIONS PROPRES AUX MARCHÉS PUBLICS LIÉS À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE ET À LA MAÎTRISE D'ŒUVRE PRIVÉE (Articles L2410-1 à L2432-2)
- Décrets d'application codifiés dans le Code de la commande publique.
- Décret n°2009-748 du 22 juin 2009 relatif à l'assistance à maîtrise d'ouvrage des services de l'État chargés des monuments historiques.
- Code de la construction et de l'habitation
- Code de l'urbanisme
- Code de l'environnement

Le titulaire accepte au titre de sa mission de travailler en parfaite collaboration avec les autres intervenants (maîtrise d'ouvrage, entreprises de prestations intellectuelles d'assistance à maîtrise d'ouvrage, entreprise de prestations intellectuelles de maîtrise d'œuvre, entreprises de travaux...) durant toutes les phases de l'opération.

Pour chaque opération, le titulaire doit, dans l'exécution des missions ci-après définies, tenir compte des contraintes propres à chaque opération et à chaque chantier.

Le titulaire a la responsabilité du personnel et des moyens à mettre en œuvre pour la bonne réalisation des prestations faisant l'objet du présent lot. À l'occasion de chaque démarrage, le titulaire organise les réunions nécessaires au lancement des prestations avec le bénéficiaire, représentant de la maîtrise d'ouvrage.

1.3 Qualité environnementale et innovation

Dans la limite des dispositions liées à la confidentialité de l'opération de travaux identifiée par le service bénéficiaire ; le titulaire met en œuvre les points suivants :

Numérique :

Le titulaire met en place une politique de Green IT dans le cadre de l'exécution du marché (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés).

L'utilisation d'un espace de travail collaboratif pour le partage d'information et de documentation est mise en place, limitant ainsi l'échange de mails et le volume des données échangées.

Reprographie :

En limitant les reprographies au strict minimum et à utiliser du papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible). En cas de recours à

la reprographie, le mode recto -verso et en noir et blanc est privilégié. En cas de recours à la reprographie, le mode recto -verso et en noir et blanc est privilégié. Les documents papiers sont limités et le coût de la reproduction est compris dans le forfait global.

Les documents livrables sont remis via un extranet sécurisé, suivant spécification du service bénéficiaire. Les documents dématérialisés partagés par le titulaire sont compressés autant que possible tout en conservant leur lisibilité.

Il rend compte, à la demande de la personne publique, des actions réalisées afin de réduire son empreinte environnementale en matière :

- d'hébergement et de tri de données ;
- d'hébergement de sa plateforme de consultation en ligne ;

Déplacement :

Si la prestation comprend des déplacements, le titulaire privilégie, pour les différents sites concernés par l'accord cadre, les déplacements à pied, avec des véhicules non motorisés ou en transports en commun. Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique conformes aux normes en vigueur.

Changement climatique et gaz à effet de serre :

L'écoconception des ouvrages est favorisée pour limiter les émissions de gaz à effet de serre lors de la construction et au cours de la longue phase d'exploitation. De même sera favorisée l'amélioration passive du confort d'été (ex : protection des ouvertures, végétalisation...). Il sera porté une attention particulière aux éventuels impacts des travaux sur l'environnement proche (biodiversité, abords protégés, cheminements...).

Dans le cadre de sa mission d'assistance, le titulaire est réputé connaître toutes les réglementations relatives aux objectifs environnementaux applicables à la Maitrise d'ouvrage publique et en particulier :

- Les objectifs de la RE 2020 concernant les opérations neuves ;
- La Loi Climat et résilience
- Le Décret tertiaire etc.
- Le Décret BACS
- La Circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État et notamment les actions concernant le bâtiment.

Ces textes mettent en avant notamment la notion de cycle de vie (notamment l'utilisation de matériaux issus du réemploi, biosourcés ou ayant un faible impact carbone ainsi que des matériaux facilement réemployables et recyclable) et les durées de vie des équipements mis en œuvre et l'accès aux pièces de rechanges (privilégier au-delà de 10 ans), mais également les consommations inhérentes aux différents équipements qui seront préconisés dans le cadre des travaux à réaliser.

Il s'engage à ce que son personnel intervenant sur l'opération soit formé et qualifié en matière d'éco-conception.

Article 2 – Modalités générales d'exécution de la prestation

Il est à noter que le maître d'ouvrage peut se faire représenter par un assistant à maître d'ouvrage pour tout ou partie de ses missions. Le cas échéant, le titulaire est ainsi tenu d'exécuter ses missions en parfaite coordination avec celui-ci.

Tout manquement dans le respect de ses obligations et dans la remise des livrables suivant le calendrier prévisionnel expose le titulaire à des pénalités.

2.1 Contenu de la mission

L'étude de programmation a pour objectif principal, d'établir un programme fonctionnel et technique de l'opération d'aménagement. Elle est l'outil majeur de description du projet.

Elle doit aboutir à :

- préciser le contenu, l'organisation et les liens entre les différentes composantes du projet ;
- approfondir, en interaction avec le maître d'ouvrage le schéma d'organisation à l'intérieur de la parcelle (accès, orientation, circulations, contraintes fonctionnelles...), jusqu'à, si besoin l'étude de faisabilité ;
- définir le programme fonctionnel, technique et environnemental de l'opération en conformité avec les cibles HQE retenues, le cas échéant.

L'étude doit intégrer les contraintes économiques liées au projet (enveloppe budgétaire, strictement plafonnée).

Des entretiens avec les différents acteurs principaux du projet doivent être organisés.

2.2 Processus de validation du maître d'ouvrage

L'ensemble des livrables demandés au titre des missions décrites dans le présent CCTP est accepté via un ordre de service. Un même ordre de service peut accepter plusieurs livrables.

Le calendrier prévisionnel est transmis par le maître d'ouvrage lors de l'enclenchement de la mission ou lors de la réunion de coordination initiale.

Tout manquement dans la remise des livrables suivant le calendrier prévisionnel expose le titulaire à des pénalités de retard, tel que prévu au présent marché.

2.3 Processus de suspension temporaire de la mission

Outre les cas de circonstances imprévisibles prévus à l'article 24 du CCAG, le maître d'ouvrage peut, à tout moment, selon les modalités décrites à l'article 7.1.5. du CCAP, suspendre la mission, quel que soit son état d'avancement. Dans ce cas, le titulaire doit interrompre la poursuite des prestations. Il doit néanmoins la production du(es) livrable(s) dû(s) en lien avec les tâches effectuées antérieurement à la décision de suspension, dans les conditions et délais prévus à l'article 5 du présent CCTP.

2.4 Utilisation du BIM

Dans l'hypothèse où la Maitrise d'ouvrage a mis en place un BIM collaboratif, le titulaire, dans le cadre des différentes missions qui lui sont confiées, prend en compte dans ses échanges avec les

autres intervenants le format des pièces à respecter selon le processus formalisé dans la convention BIM. La prise en compte de ces spécificités liées à l'outil BIM est réputée comprise dans la mission et sa rémunération.

L'existence de cette particularité est précisée par le MOA lors de la consultation en vue de la mission.

2.5 Phasage des missions confiées

Au choix du MOA, les composantes de la mission sont les suivantes :

Mission PROG 1 : élaboration des études préalables ;

Mission PROG 2 : études de faisabilité ;

Mission PROG 3 : élaboration du préprogramme ;

Mission PROG 4 : élaboration du programme détaillé ;

Mission PROG 5 : assistance à maîtrise d'ouvrage pour la sélection du maître d'œuvre (uniquement pour les opérations de constructions neuves) ;

Mission PROG 6 : assistance à maîtrise d'ouvrage dans le suivi des études de conception.

Il est prévu la tenue de réunions avec les comités de pilotage (COPIL) et les comités techniques (COTECH) et au minimum à la fin de chaque étape (en tant que point de contrôle). Suivant la nature et l'importance des problématiques soulevées durant les missions, des comités supplémentaires peuvent être provoqués à la demande de la maîtrise d'ouvrage sans entraîner de surcoût.

Des réunions techniques préparatoires sont à prévoir avec l'équipe projet.

La maîtrise d'ouvrage peut également être sollicitée le titulaire lors de la tenue de Conférence Nationale de l'Immobilier Public (CNIP) afin de présenter le projet, la présence peut être nécessaire.

Si un programme fait l'objet d'une mission dédiée au regard de l'aspect environnemental (AMO environnemental et énergétique), le titulaire s'assure tout au long de sa mission que ses propres prescriptions ne sont pas contradictoires avec celles du programme environnemental, à ses différentes phases d'élaboration.

Article 3 – Missions du Programmiste

Les dates de début et les délais seront fixés par ordre de service pour les rendus pour l'ensemble des missions confiées. Les délais et pénalités de retard applicables sont mentionnées au CCAP et au présent document.

3.1 Elaboration des études préalables – UO Prog 1

Une partie des éléments recherchés peuvent être communs avec l'étude environnementale.

Le titulaire est chargé de recueillir, d'étudier et de transmettre au maître d'ouvrage sous forme de dossier les éléments suivants :

- Caractéristiques des équipements voisins de même nature.
- Caractéristique de l'équipement actuel :
 - Fréquentation ;
 - Surfaces et volumes ;
 - Coûts (consommations / entretien) ;
 - Personnel (effectif, missions) ;
 - Accès, stationnement ;
 - Fonctionnement actuel (s'il s'agit d'une opération de réhabilitation ou d'extension) : équipements techniques, état, puissances des installations ;
 - Diagnostic d'usage.
- Usagers potentiels et besoins pressentis (fréquentation, horaires, etc.).
- Milieu physique :
 - Étude hydrogéologique ;
 - Relevés topographiques ;
 - Écosystèmes remarquables
- Climat :
 - Données climatiques (précipitations, températures, ensoleillement, rose des vents : à demander à Météo France) ;
 - Relevé des masques solaires avec relevés topographiques.
- Environnement bâti et humain :
 - Risques (industriels, inondations, etc.) ;
 - PLU, PADD, etc.
- Infrastructures :
 - Classement des voies
 - PDU
 - Pistes cyclables
 - Réseaux Gaz, électricité, téléphone, etc.
 - Ressources locales :
 - Énergie ;
 - Matériaux ;
 - Déchets.
- Services :
 - Collecte des déchets (organisation, fréquences, circuits, Points d'Apport Volontaires, traitements, etc.) ;
 - Plans transports en commun ;
 - Autres équipements ou service à proximité.
- Politique de la maîtrise d'ouvrage vis à vis du service dispensé par le futur équipement, politique de l'environnement et des actions sociales.
- Listes et présentation des conclusions des diagnostics techniques et relevés réalisés (à la charge du maître d'ouvrage, concernant : terrain, avoisinants, bâtiments éventuellement conservés : pollution, amiante, plomb, thermiques, acoustiques, structure...).

La liste ci-dessus n'a pas caractère d'exhaustivité, le maître d'ouvrage peut, le cas échéant, ajouter d'autres études préalables. Le titulaire doit par ailleurs signaler les diagnostics manquants pour la bonne réalisation de l'opération.

3.2 Etudes de faisabilité – UO Prog 2

Le titulaire est chargé d'élaborer une étude de faisabilité.

En premier lieu, le titulaire recense les besoins et exigences des services concernés de manière à déterminer les typologies des futurs locaux, les dimensionnements et spécificités fonctionnelles et techniques requises pour chaque élément constitutif du programme théorique ainsi établi. Le titulaire veille à établir ce programme théorique dans le respect des réglementations en vigueur.

Le titulaire rencontre l'ensemble des intervenants concernés par le projet, intervenants listés et transmis par le responsable du maître d'ouvrage, afin de recueillir les besoins et toute précision utile à l'exécution de ses études. Tous les entretiens font l'objet d'un compte-rendu rédigé par le titulaire.

En concertation avec le maître d'ouvrage, le titulaire définit les objectifs environnementaux, permettant le choix des cibles environnementales, les niveaux de performances énergétiques et de confort souhaités.

Les objectifs environnementaux et les niveaux de performances énergétiques doivent être en conformité avec la politique immobilière de l'Etat transmise par le maître d'ouvrage, tout écart doit être signalé et argumenté auprès du maître d'ouvrage.

Dans un deuxième temps, en fonction des conclusions des étapes précédentes, il propose des scénarios (à minima 3) d'organisation et d'implantation de tout ou partie des besoins identifiés mettant en avant les possibilités d'aménagement du ou des bâtiments selon différentes hypothèses :

- De localisation des entités ;
- De plan masse et de volumétrie de ou des bâtiments ;
- De choix fonctionnels : accès, répartition spatiale des services et flux ;
- De répartition entre les différents niveaux et d'aménagement des locaux pour optimiser les surfaces des bâtiments ;
- D'une éventuelle mutualisation de locaux entre entités ;
- D'intégration des contraintes techniques des locaux et leurs spécificités, dont les éléments relatifs à la sûreté ;
- Des installations (voirie, bâti, services...) existantes ou à venir de l'environnement proche du projet ;
- Des contraintes urbaines (PLU) et réglementaires.

Le titulaire établit pour chaque scénario une fiche de synthèse précisant les avantages et inconvénients relatifs du scénario, l'adéquation entre les besoins et le bâti et présentant un comparatif des surfaces programmées et des surfaces projetées.

Il évalue l'enveloppe financière nécessaire à la réalisation de chaque scénario, en coût de travaux au m² et en coût global toutes dépenses confondues. Il évalue le coût d'exploitation-maintenance et le coût des dépenses énergétiques.

Le document de faisabilité comprend notamment :

- D'un document écrit, de planches graphiques et d'un tableau de synthèse d'état des lieux, (le cas échéant) ;
- D'un document écrit d'expression des besoins qui :
 - Recense les activités, les services et les effectifs susceptibles d'être accueillis dans les bâtiments ;
 - Définit les unités fonctionnelles, leurs fonctionnements et leurs surfaces ;
 - Recense et décrit les locaux et les surfaces à affecter par unité fonctionnelle.
- D'un schéma d'organisation générale des composantes, des unités fonctionnelles, des liaisons spatiales et fonctionnelles entre ces unités et ensembles d'unités ;
- D'un tableau de synthèse qui intègre la liste des locaux, leurs surfaces, leurs caractéristiques spatiales (hauteur sous plafond, sûreté, ...) ;
- Pour chaque scénario :
 - Les pièces graphiques représentant à minima trois scénarios contrastés d'organisation et d'implantation ;
 - Les fiches de synthèse afférentes au scénario ;
 - Des estimations financières en coût travaux et global, avec l'évaluation du coût d'exploitation- maintenance et les coûts des dépenses énergétiques ;
- Les comptes rendus d'entretien.

Le rendu fait l'objet de présentations intermédiaires et finales au maître d'ouvrage lors d'au moins deux comités techniques puis d'un comité de suivi pour validation.

Le titulaire tient compte des conclusions et peut être amené à modifier ou compléter son livrable à la demande du maître d'ouvrage.

3.3 Elaboration du préprogramme – UO Prog 3

Le titulaire élabore un scénario finalisé qui intégrera les options retenues par le maître d'ouvrage et établit l'estimation correspondante. Il est le document de référence vis-à-vis des partenaires de l'opération, pour la formalisation du préprogramme.

Le titulaire élabore un préprogramme qui comprend notamment :

- Besoins et exigences essentiels que doit satisfaire l'opération
- Le contexte, les objectifs et les contraintes de l'opération ;
- L'état des lieux de sites existants (le cas échéant) ;
- La définition des besoins en surface ;
- La faisabilité de l'opération (technique et fonctionnelle) ;
- Les perspectives d'organisation, évolution, rationalisation, le niveau de modularité de chaque local ;
- L'identification des ensembles et unités fonctionnelles et de leurs liaisons (schémas fonctionnels) ;
- Les interfaces fonctionnelles et techniques ;
- Le calibrage des surfaces utiles nécessaires pour chaque ensemble fonctionnel, voire chaque unité fonctionnelle, avec les orientations de mutualisation (le cas échéant) ;
- Les hypothèses en matière de ratios de surface par type d'activité et par type de local ;
- L'analyse des principaux besoins et exigences techniques (sécurité, sûreté, structure...) ;
- Les objectifs environnementaux et les niveaux de performances énergétiques et de confort ;

- La rédaction d'un cahier des charges d'exigences performanciennes ;
- Organisation et gestion du projet à mettre en œuvre
 - Organisation de la maîtrise d'ouvrage
 - Organisation de la communication
 - Modalités de concertation
 - Conditions de réussite de l'opération (maîtrise foncière, autorisations nécessaires, délais administratifs, collaboration à obtenir, etc.) et les risques de dysfonctionnement pouvant intervenir dans le processus de l'opération
 - Montage administratif et juridique
- Coûts et calendrier prévisionnels
 - Le chiffrage de l'opération ;
 - L'estimation financière en coût travaux, coût Toutes les Dépenses Confondues et coût d'exploitation-maintenance y compris coût des dépenses énergétiques ;
 - Un calendrier prévisionnel de réalisation.

La liste ci-dessus n'a pas caractère d'exhaustivité.

Le préprogramme finalisé est composé :

- D'un document écrit reprenant les éléments énoncés dans le paragraphe précédent ;
- D'un Schéma d'organisation générale des composantes ;
- Du scénario recomposé et de son estimation ;
- D'un tableau de surfaces utiles des locaux et de leurs caractéristiques spatiales (hauteur sous plafond, sûreté...);
- De toutes autres pièces graphiques facilitant la lecture du projet.

Cette liste n'est pas exhaustive et doit être complétée au cours de l'étude. Elle tiendra compte des spécificités et de la taille du projet.

Le document fait l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage lors d'un comité technique, puis d'un comité de suivi pour validation.

Le titulaire tient compte des conclusions et peut être amené à modifier ou compléter son livrable à la demande du maître d'ouvrage.

3.4 Programme détaillé – UO Prog 4

Le programme technique détaillé (PTD) fixe l'ensemble des exigences du maître d'ouvrage à partir des schémas de principe d'implantation et d'aménagement (exigences architecturales, fonctionnelles, techniques, qualitatives et de gestion). Il donne notamment la description détaillée des espaces programmés du point de vue fonctionnel et présente les éléments techniques de l'opération (éléments techniques transversaux et fiches techniques détaillées par local).

Le titulaire reprend le tableau des surfaces détaillées établi lors de la phase antérieure, avec les éventuelles mises à jour nécessaires.

Les besoins en termes d'accès sont développés et les spécifications techniques générales portent notamment sur les points suivants :

- la liste des unités fonctionnelles ;
- l'établissement de fiches de synthèse par unité fonctionnelle ;
- description détaillée des espaces programmés : principes d'organisation et de fonctionnement, caractéristique des locaux et espaces, nombre, surface, hauteur, équipement, etc. ;
- les spécifications techniques détaillées par local ou par regroupement fonctionnel de locaux ;
- l'insertion du programme dans son environnement urbain.

À partir des différents schémas, une présentation financière est proposée et permet de mettre en évidence :

- Les coûts d'investissement globaux et par nature (lots gros œuvre, second œuvre, fluides, équipements spéciaux, réseaux, VRD, signalisation, espaces verts, etc.) ;
- Les coûts de fonctionnement de la structure y compris les coûts de maintenance préventive et de fluides sur une période de 10 ans et les coûts des dépenses énergétiques.

Le dossier final du programme détaillé est notamment constitué de :

- La présentation du projet
 - ses objectifs et enjeux principaux.
- Le dossier du site
Il reprend certains éléments de l'étude de faisabilité auxquels s'ajoutent de nouveaux éléments :
 - L'étude du terrain : situation du terrain, superficie et forme du terrain, nature et caractéristiques des sols, contraintes spécifiques (transports, carrières, inondations, etc.), ou l'étude des locaux d'accueil (en cas d'opération de restructuration : capacité, contraintes techniques...).
 - L'étude urbanistique : vérification de la constructibilité de la parcelle de terrain concernée en tenant compte des règles d'urbanisme (prospects, réglementation, enveloppe du bâtiment, gabarits, insertion dans le site, etc.). En cas de restructuration de locaux ou d'équipements, une autorisation de construire peut s'avérer nécessaire (ouvertures nouvelles, éléments en terrasse etc.), des raccordements aux réseaux peuvent nécessiter des mises en conformité, du stationnement supplémentaire peut être exigé etc. Le titulaire précise le contexte urbanistique et réglementaire.
 - Les prescriptions architecturales et paysagères résultant du contexte urbain et architectural du site (ABF, PLU, etc.), ainsi que les contraintes architecturales découlant directement des prescriptions fonctionnelles du projet et de son environnement urbain.
 - L'étude des accès et des flux.
 - Le traitement des espaces extérieurs : éclairage extérieur, réseaux, etc.

Et tous les éléments spécifiques de l'opération nécessaires à sa réalisation et réunis dans le préprogramme.

- Le programme détaillé des besoins ou programme fonctionnel
 - description détaillée des activités et des locaux en précisant la localisation des équipements techniques nécessitant des aménagements spécifiques ;
 - schémas hiérarchisés des liaisons, de proximité ou d'éloignement des locaux ;

- relations entre les différentes composantes identifiées dans le programme général ;
 - exigences du maître d'ouvrage en matière de qualité ;
 - description de l'organisation logistique ;
 - gestion des accès ;
 - rappel des textes réglementaires ;
 - études ou rapports techniques concernant le site.
- Le programme de surfaces
 - Sous forme d'un tableau détaillé des besoins en surfaces (SU, SDO, SDP, emprise globale). Tous les locaux sont codifiés et numérotés selon une méthode alphanumérique claire mise au point en accord avec le maître d'ouvrage.
 - Les surfaces proposées doivent être nécessaires, suffisantes et optimisées. Un travail d'optimisation et d'adaptation des surfaces doit être engagé par le titulaire si les surfaces proposées ne sont pas validées par la maîtrise d'ouvrage.
- La description des éléments techniques
 - exigences liées à l'irrigation de l'ensemble immobilier assurée par les réseaux, canalisations qui distribuent fluides, énergie et informations, ainsi que ceux évacuant les divers affluents produits ;
 - exigences liées à la pérennité : durabilité de matériaux, entretien et nettoyage, maintenance ;
 - exigences liées aux objectifs environnementaux ;
 - signalétique et circulations.
- La présentation des prescriptions techniques concernant tous les corps d'état en termes de besoins, qualité, performances, fiabilité, finitions, etc...
 - description du traitement thermique et aéraulique de l'ensemble immobilier : électricité (courants forts et faibles), chauffage, froid, ventilation, eau chaude sanitaire, etc. ;
 - description du traitement des effluents et des déchets ;
 - prescriptions en termes de sécurité et de sûreté ;
 - étude de la compatibilité du projet avec les règles de sécurité incendie.
- Des fiches d'espaces techniques détaillées pour chaque local et chaque type d'espaces extérieurs
 - surfaces et hauteur libre ;
 - destination et contraintes de fonctionnalité internes résultant de l'utilisation retenue ;
 - capacité d'accueil ;
 - accès de toutes natures ;
 - contraintes de toutes natures ;
 - exigences techniques et niveau minimum de qualité, notamment le taux de renouvellement d'air, les niveaux d'éclairement, les vues, le type de revêtement de sol, le nombre de prises, le type de fluide, le chauffage, l'acoustique, les équipements techniques spécifiques nécessitant un aménagement particulier, les contrôles d'accès, les exigences de sécurité et sûreté ;

- équipement immobilier, et mobilier inclus dans le budget et mobilier non inclus avec une distinction claire entre les trois catégories.
- Limites de prestations
Des précisions sur les limites de prestations (validées par le maître d'ouvrage) de la maîtrise d'œuvre en matière de raccordements, équipements, espaces verts, etc.
- Calendrier
Le calendrier prévisionnel de l'opération comportant des propositions de phasage des travaux.
- Le chiffrage
Le chiffrage du projet dans une approche de coût global de l'opération :
 - Coût d'investissement ventilé en lots (gros œuvre, second œuvre, fluides, équipements spéciaux d'enseignement hors mobilier, réseaux, VRD, signalisation, espaces verts, etc.) et en composante fonctionnelle (salle de réunion, bureau, accueil, restaurant, etc.) tenant compte du phasage des travaux.
 - Coût d'exploitation / maintenance et coût dépenses énergétiques
- Programme environnemental
Lorsque le MOA fait appel à un AMO Environnemental, il le précise dans le marché subséquent adressé au Programmiste. Dans ce cas, le titulaire s'assure de la cohérence entre ses éléments et ceux du programme environnemental, et veille à l'harmonisation de l'ensemble des pièces remises. Le prestataire veille à ce que son chiffrage prenne en compte l'allègement de la charge de travail en conséquence.

Cette liste n'est pas exhaustive et devra être complétée au cours de l'étude. Elle tiendra compte des spécificités et de la taille du projet.

3.5 Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la sélection du maître d'œuvre – UO Prog 5

La mission est décomposée en deux phases, la sélection des candidatures puis la sélection de l'offre.

Cette mission est applicable uniquement dans le cas d'opérations de construction neuve du bâtiment (sous-section 2 du Code de la commande publique).

3.5.1 Sélection des candidatures / Jury 1

Le titulaire :

- Assiste le MOA ou son conducteur d'opération pour l'établissement du dossier de consultation des concepteurs, notamment dans l'élaboration du règlement de concours (critères de jugement, rendu des prestations, etc.) et en fournissant le programme technique et environnemental.
- Procède à une analyse des candidatures, concrétisée par un rapport qui comprend au minimum les informations suivantes :
 - l'identification de l'équipe (architectes et bureaux d'études) ;
 - un avis sur la conformité du dossier de candidature ;

- l'analyse des informations fournies au regard des critères de jugement publiés (notamment les qualifications des équipes et du mandataire, les moyens et compétences de chaque groupement, l'analyse des pièces administratives, la présentation des références...).
- Une rubrique d'observation dans laquelle sont signalées les particularités de la candidature.

Cette analyse fait l'objet d'un rapport et de tableaux de synthèse que le titulaire présente en commission technique. Il assiste, si besoin, la maîtrise d'ouvrage pour la présentation des travaux de la commission technique au jury de concours (jury 1).

Les livrables de l'analyse devront être conformes aux attentes du maître d'ouvrage.

3.5.2 Sélection des offres / Jury 2

Sur la base des prestations remises, le titulaire doit :

- Vérifier la conformité de chaque projet avec les éléments essentiels du programme ;
- Vérifier le respect de l'enveloppe financière allouée à l'opération ;
- Vérifier le respect des surfaces ;
- Analyser la qualité architecturale de chaque projet (fonctionnalité générale des bâtiments, qualité des liaisons entre secteurs fonctionnels, insertion dans le site, qualité et esthétique des volumes, etc...) ;
- Recenser les améliorations potentielles envisageables de chaque projet dans le respect de l'enveloppe financière ;
- Recenser les défauts rédhibitoires de chaque projet ;
- Assister le MOA ou le conducteur d'opération pour la présentation des travaux de la commission technique au jury de concours (jury 2).

Cette analyse doit contribuer à la mise en évidence du meilleur projet et doit répondre aux attentes du maître d'ouvrage. Le rapport d'analyse issu des travaux de la commission technique est du ressort du MOA (ou son conducteur d'opération), qui peut déléguer tout ou partie de ce travail au titulaire, mention en sera faite dans le BDC.

Le titulaire assiste et participe à la présentation des travaux de la commission technique au jury de concours.

3.6 Assistance à la maîtrise d'ouvrage dans le suivi des études de conception – UO Prog 6

Le titulaire participe au suivi des différentes phases d'études de la maîtrise d'œuvre (APS, APD, permis, PRO) et analyse chaque rendu de phase sous forme de rapport, autant sur les études architecturales que les études techniques.

Il participe en tant que de besoin aux travaux de mise au point du projet avec le maître d'œuvre sur sollicitation du maître d'ouvrage durant la phase de conception et vérifie l'adéquation des études au programme.

Le titulaire devra assister à 1 à 2 réunions de mise au point au cours de chaque phase d'étude (APS, APD, PRO).

Il devra vérifier la conformité des études de maîtrise d'œuvre par rapport au programme et émettre un rapport d'analyse à l'issue de chaque phase d'étude.

Article 4 – Prestation complémentaire (BPU)

Coût horaire / demi-journée / Journée – UO 1 (BPU)

Sur la base des prix unitaires contractualisés dans l'annexe financière, en cas de besoin ponctuel, hors cadre d'une opération, le maître d'ouvrage peut faire appel au titulaire par exemple pour une expertise ou autres compléments non prévus au forfait.

Les coûts horaires, à la demi-journée ou à la journée mentionnés à cet effet dans le bordereau des prix ont pour unique objet de permettre au maître d'ouvrage de commander des prestations complémentaires, non comprises dans la mission initiale, dont le montant global est forfaitaire. Il ne peut en aucun cas s'agir de procéder à la mise à disposition de personnel, ce qui constituerait un prêt illicite de main d'œuvre interdit par les articles L. 8241-1 et L. 8241-2 du Code du travail.

Article 5 – Délais d'exécution des missions de programmation

Le maître d'ouvrage précisera, si les livrables seront transmis sous format papier et/ou dématérialisé.

Les dates prévisionnelles de démarrage des missions ainsi que leur durée prévisionnelle sont précisées dans le marché subséquent.

Cet article fixe, en fonction de la nature des missions, les délais au plus long des éléments de missions et livrables afférents, sauf accord explicite entre le maître d'ouvrage et le titulaire mentionné dans le marché subséquent. Si les délais convenus sont plus courts que ceux indiqués ci-dessous, les pénalités restent identiques.

Phase	Délai d'exécution maximum	Délai de validation du MOA (élément informatif sous réserve de précisions du MOA)	Pénalités associées
Elaboration des études préalables	4 semaines A compter de la demande	2 semaines A compter de la remise des pièces	150 € / jour de retard
Etude de faisabilité	8 semaines A compter de la validation des études préalables	4 semaines à compter de la remise des pièces	200 € / jour de retard
Elaboration du préprogramme	3 semaines A compter du démarrage de la phase		100 € / jour de retard

	ou de la validation de la phase précédente	2 semaines à compter de la remise des pièces	
Elaboration du programme détaillé (PTD)	4 semaines A compter du démarrage de la phase ou de la validation de la phase précédente	2 semaines à compter de la remise des pièces	150 € / jour de retard
Assistance sélection MOE			
Analyse des candidatures	3 semaines A compter du démarrage de la phase ou de la validation de la phase précédente	2 semaines à compter de la remise des pièces	150 € / jour de retard
Analyse des offres	4 semaines A compter du démarrage de la phase ou de la validation de la phase précédente	2 semaines à compter de la remise des pièces	200 € / jour de retard
Analyse suivi des études	3 semaines par phase d'étude	2 semaines à compter de la remise des pièces	150 € / jour de retard