

# CCTP DE MAITRISE D'OEUVRE

## MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE

### DEMOLITION - RECONSTRUCTION DU PAVILLON DE SIMULATION : BATIMENT 7

Consultation n° 4SGCE-2025-MOERATON

---

Maître d'ouvrage :



**Ecole Nationale Supérieure de la Police**

49 rue Chaude

77130 Canne Ecluse

---

Bureau d'étude :



**CAEBA**

21, rue Jean Rostand

91400 Orsay

01.60.92.41.44

[www.caeba.fr](http://www.caeba.fr)

---

**DATE : 20/10/2025**

Document : ENSP B07 CCTP MOE INDA

---

Révision	Date	Objet
A	9/10/25	

Rédacteur CAEBA Commande_E2025004772	Vérificateur CAEBA	Emetteur ENSP
--	-----------------------	------------------

# Sommaire

<b>1</b>	<b>CONTEXTE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>OBJET .....</b>	<b>3</b>
2.1	ORGANISATION GENERALE .....	3
<b>3</b>	<b>PRECISIONS SUR LES ELEMENTS DE MISSION .....</b>	<b>4</b>
3.1	PHASE 1 : AVANT-PROJET .....	4
3.2	PHASE 2 : PROJET ET CONSULTATION .....	5
3.3	PHASE 3 : SUIVI DE L'EXECUTION .....	5
<b>4</b>	<b>MODE DE DEVOLUTION DES TRAVAUX .....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>COÛT DES TRAVAUX .....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>PLANIFICATION .....</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>CONDITIONS D'EXECUTION .....</b>	<b>8</b>
7.1	COMMUNICATION .....	8
7.2	PRESENCE SUR SITE .....	8
7.3	MAITRISE DES DELAIS, PILOTAGE ET COORDINATION .....	8
7.4	RESPECT DU COÛT DES TRAVAUX .....	8
7.5	GESTION DES MODIFICATIONS.....	8
7.6	MAITRISE DES RISQUES.....	9
7.7	REUNIONS .....	9
7.7.1	Réunion de lancement	9
7.7.2	Réunions d'opportunité	9
7.7.3	Réunions de chantier	10
7.8	FORMAT - IDENTIFICATION .....	10
7.9	DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES .....	12

# 1 CONTEXTE

La consultation de la maîtrise d'œuvre porte sur le bâtiment 07 « Batiment RATON » de son site de Cannes Ecluse (77130) pour lesquels l'Ecole Nationale Supérieure prévoit sa démolition et reconstruction.

Le bâtiment 07 est un pavillon d'enseignement dédié à la simulation.

Le document programme de la consultation comprend :

- Le diagnostic technique et réglementaire par rapport aux travaux à envisager
- La programmation technique des travaux

L'objectif du projet est d'offrir un outil de formation adapté aux besoins des équipes de l'ENSP qui soit évolutif et économiquement soutenable.

# 2 OBJET

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) concerne la mission de maîtrise d'œuvre complète pour les travaux de démolition et reconstruction du Batiment 07 tel que défini dans le programme de l'opération : *ENSP B07 PROGRAMME IndA*

Les missions confiées au maître d'œuvre seront les suivantes :

- Etudes d'avant-projet sommaire et définitif (AVP)
- Elaboration du dossier de permis de construire,
- Etudes de projet (PRO), et l'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation de contrats de travaux (DCE et ACT),
- Examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faites par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa (VISA),
- Direction de l'exécution du ou des contrats de travaux (DET),
- L'ordonnancement, le pilotage et la coordination de l'opération (OPC)
- Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Le contenu des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés est celui défini dans l'annexe 20 du Code de la Commande Publique, précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, en intégrant, en complément, les précisions ci-dessous dans le forfait de rémunération.

## 2.1 ORGANISATION GENERALE

L'Ecole Nationale Supérieure de la Police aura la charge de la Maîtrise d'ouvrage de l'opération dans sa globalité.

Tous les échanges entre la conduite d'opération et la maîtrise d'œuvre passeront par des interlocuteurs uniques.

Ces interlocuteurs seront les signataires et les points d'entrée de tous les documents.

A charge à chacun de redistribuer au sein des groupements selon les besoins.

**Pour la maîtrise d'ouvrage, le pilote opérationnel :** Service de Gestion du Patrimoine Immobilier

[ensp77-bai@interieur.gouv.fr](mailto:ensp77-bai@interieur.gouv.fr)

Site de Cannes Ecluse  
49 rue Chaude  
77130 Cannes Ecluse  
Fixe : (+33) 1 64 69 36 37  
Portable : (+33) 7 87 96 72 09

Tout échange qui ne suivra pas cette procédure sera considéré comme nul.

### 3 PRECISIONS SUR LES ELEMENTS DE MISSION

Le Titulaire inclura dans sa mission tous les justificatifs pertinents afin de valider à chaque phase le respect des objectifs du programme.

#### 3.1 PHASE 1 : AVANT-PROJET

Les études d'AVP ont pour objet de traduire le programme et besoins en prestations à réaliser, d'intégrer les contraintes et difficultés de réalisation, définir le planning de réalisation et fixer le budget prévisionnel des travaux.

Les études d'AVP comprennent également l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et, le cas échéant, nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître d'ouvrage au cours de leur instruction. Au titre de l'AVP, le maître d'œuvre doit reprendre à ses frais, tout ou partie des études jusqu'à obtention des autorisations de la part des autorités compétentes.

En particulier cette phase présentera et validera les différentes options et solutions techniques.

- Dossier de permis de démolir / construire ;
- Cahier des charges et assistance à consultation pour les éventuels diagnostics complémentaires et études géotechnique ;
- Planning des travaux détaillé par lots ;
- **Etablissement du coût prévisionnel des travaux détaillé par lots ;**
- Accessibilité, la maintenance et l'exploitation ;
- Mémoire technique comprenant la justification (notes de calculs) des performances attendues dans le programme et l'organisation du chantier ;
- Formalisation graphique proposée sous forme de plans, coupes, élévations, visuels 3D des espaces et de leurs abords extérieurs à l'échelle adaptée ;
- Plans de présynthèse pour l'ensemble des réseaux avec coupes aux endroits critiques complétés par des plans 3D si nécessaires ;
- Justificatifs techniques : Etude d'éclairement, etc.

## 3.2 PHASE 2 : PROJET ET CONSULTATION

A ce stade l'ensemble du processus de conception doit être validé. Le Titulaire devra s'appliquer à vérifier que chacun des objectifs du projet a été correctement retranscrit dans le dossier de consultation.

En particulier le Titulaire devra :

- La description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots ;
- La présentation du coût des travaux décomposés par corps d'état et de l'avant-métré sur la base de la DPGF ;
- Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au dossier de consultation des entreprises ;
- Les éléments d'organisation de chantier, plan d'organisation, plan d'installation de chantier, gestion des déchets ;
- Les notes de calcul

Pendant la consultation :

- Le calendrier, l'organisation et le suivi des visites des entreprises
- La proposition au maître d'ouvrage des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité ;
- L'établissement d'un rapport d'analyse des candidatures et proposition de sélection au comité de pilotage ;
- Le cas échéant, les réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies préalablement ;
- L'établissement et la présentation d'un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres ;
- La rédaction des questions complémentaires à poser aux entreprises et analyse des réponses ;
- Participation à une éventuelle phase de négociation avec les entreprises.
- Réunions, comptes-rendus, notes d'analyse et mise au point des marchés ;
- La proposition d'une liste d'entreprises susceptibles d'être retenues (offre la plus performante).
- La relecture et validation des marchés de travaux.
- La planification coordonnée définitive des marchés de travaux.

## 3.3 PHASE 3 : SUIVI DE L'EXECUTION

Pendant la phase VISA et tout au long de l'exécution :

- Le Titulaire est garant de la stricte conformité des études et de réalisation au projet ;
- La coordination et la planification des travaux avec transmission en réunion de chantier hebdomadaire de l'avancement sur le planning des marchés de travaux ;
- En cas d'écart, le maître d'ouvrage devra en être informé suivant le processus décrit dans le chapitre gestion des modifications et des dispositions du CCAP,
- Visite de chantier autant que nécessaire,
- Transmission à la maîtrise d'ouvrage de tous les documents,
- Le suivi documentaire indiquant les avis et état des différents documents,
- Tenue à jour de la liste des sous-traitants agréés, y compris bureaux d'études.

En préalable à la réception des ouvrages :

- Validation des performances des installations, fiches de contrôle et de tests,
- Organisation des visites et établissement des procès-verbaux,
- Etablissement de la liste des réserves par corps d'état et intégration le cas échéant des réserves de la maîtrise d'ouvrage,
- Planification des levés de réserve,
- Projet de décompte général et définitif,
- Avis et proposition de Procès-Verbal de réception au maître d'ouvrage.

Après la réception et pendant l'année de parfait achèvement :

- Examen des désordres apparus après la réception et signalés par le maître d'ouvrage ;
- Avis technique et dossier de suivi de toutes les interventions,
- Compilation et vérification du dossier des ouvrages exécutés,
- Calendrier enveloppe.

Le calendrier enveloppe du projet est précisé dans le document de programmation.

## 4 MODE DE DEVOLUTION DES TRAVAUX

La consultation des travaux sera réalisée en lots séparés ou en macros-lots.

Toutefois si ce mode de dévolution n'est pas possible au regard des exclusions prévues à l'article L2113-11 du code de la commande publique, le maître d'œuvre déterminera le mode de dévolution le plus adapté à la réalisation de l'opération.

Il est en particulier précisé que la réalisation des prestations prévues au programme pourra au besoin faire l'objet de plusieurs marchés de travaux distincts, dont la réalisation pourra être échelonnée dans le temps.

Conformément au décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993, le choix définitif du mode de dévolution des travaux sera arrêté par le maître de l'ouvrage au plus tard au moment de l'établissement du DCE.

## 5 COUT DES TRAVAUX

### Batiment 07 "Raton" Hors options

Démolition - Curage			25 000 €
Gros-Œuvre, VRD			97 000 €
Structure, façade étanchéité, menuiseries extérieures			105 000 €
Aménagement intérieurs			86 000 €
Electricité - Ventilation - Chauffage - Plomberie			25 000 €
<b>Total travaux</b>			<b>338 000 €</b>
	Aléa conception	5%	16 900 €
<b>Cout prévisionnel des travaux</b>			<b>354 900 €</b>
	Aléa cout sur le cout constaté des travaux	5%	17 745 €
<b>Cout total définitif de réalisation</b>			<b>372 645 €</b>

**L'aléa en conception** est défini comme étant la différence entre le cout prévisionnel des travaux fournie par la maitrise d'œuvre lors des études d'avant-projet l'engagement de la maitrise d'œuvre sur le cout prévisionnel des travaux

**L'aléa sur le cout constaté des travaux** est défini comme étant la différence entre le cout total définitif de réalisation et le cout prévisionnel des travaux

## 6 PLANIFICATION

La planification prévisionnelle détaillées des études est attendue en réponse à la consultation.

Commande ENSP : **T0 = 4<sup>ème</sup> trimestre 2026**

PHASE 1 : AVANT-PROJET **T1 = T0 + 2 mois**

**T1'** (validation) = T1 + 2 semaines

DEPOT DU PERMIS DE CONSTRUIRE **T1''** = T1' +1 semaine

PHASE 2 : PROJET ET CONSULTATION : **T2 = T1' + 3 mois**

**T2'** (validation) = T2 + 2 semaines

**T3** = Réception des offres des marchés de travaux

RAPPORT D'ANLYSE DES OFFRES : **T4 = T3 + 2 semaines**

PHASE 3 : **T5** = Notification des marchés de travaux

VALIDATION DES ETUDES D'EXECUTION (VISA) : **T6 = T5 + 2 mois**

SUIVI DE L'EXECUTION : Suivant les dispositions prévues par le titulaire dans son offre.

**T7** = Réception des travaux

VALIDATION DU DOE ET DES RESERVES : **T8 = T7 + 1 mois**

## 7 CONDITIONS D'EXECUTION

### 7.1 COMMUNICATION

Les échanges par courriers électroniques et les supports informatiques seront préférentiellement utilisés.

### 7.2 PRESENCE SUR SITE

Outre les rendez-vous et visites obligatoires dans le cadre de sa mission, le Titulaire devra pouvoir assurer une présence à chaque intervention d'une nouvelle entreprise. Il sera en outre chargé de collecter et de contrôler l'ensemble des documents à transmettre à l'ENSP pour les autorisations et les accès.

### 7.3 MAITRISE DES DELAIS, PILOTAGE ET COORDINATION

L'objectif est de minimiser le délai global du projet tout en respectant les exigences en termes de coûts et performances. À cette fin, le Titulaire doit :

- Ordonnancer et planifier les études, travaux et essais à tous les niveaux de manière structurée et cohérente, et en démontrer l'optimisation,
- Établir les prévisions, suivre et comparer la réalité par rapport aux prévisions, recalculer le cas échéant les prévisions,
- Fournir à l'ENSP les informations nécessaires sur l'état d'avancement du projet,
- Détecter, mettre en évidence et analyser les écarts et tendances ; ces analyses, intégrées aux rapports d'avancement font ressortir de façon synthétique les éléments les plus critiques et comporteront les actions correctives
- Intégrer son retour d'expérience.

Le Titulaire doit à tout moment démontrer sa capacité à anticiper les retards en procédant à une analyse des écarts éventuels et des tendances constatées au regard des prévisions, et à la mise en place d'actions correctives.

Le Titulaire est chargé de la maîtrise des délais du projet. À ce titre, il est tenu :

- D'établir des plannings détaillés pour chaque étape du projet ;
- De mettre en évidence et analyser les chemins critiques ;
- De signaler au maître d'ouvrage toute dérive ou risque de dérive du planning, l'analyser et fournir un plan d'action pour corriger la dérive ou annuler le risque de dérive.

Le Titulaire doit planifier l'ensemble des prestations à mener pour réaliser le projet et s'assurer de la cohérence des plannings avec ceux établis par les sous-traitants et fournisseurs.

### 7.4 RESPECT DU COUT DES TRAVAUX

Le Titulaire veillera lors de sa conception à opter pour des aménagements, des solutions techniques et des choix de matériel qui permettent de respecter le coût des travaux sur lequel il s'est engagé.

### 7.5 GESTION DES MODIFICATIONS

Le Titulaire a la charge d'élaborer les éventuelles fiches de modification phase par phase puis lot par lot.



Pour susciter toute décision de l'ENSP en temps utile, le Titulaire formalisera par écrit toutes les justifications et argumentations nécessaires (fonctionnelles, techniques, coût, délais,). L'argumentation précisera les évolutions alternatives possibles accompagnées de plans schémas, notes de calculs et mettra en évidence les avantages que le maître d'ouvrage aurait à accepter une des solutions proposées.

Le Titulaire formalisera dans un tableau de synthèse en identifiant pour chaque lot l'ensemble des Fiches Modificatives (FM). Ce tableau sera mis à jour et annexé au compte rendu de chaque réunion d'avancement. Le formalisme des FM et du tableau de synthèse sera soumis à l'approbation préalable du maître d'ouvrage.

## 7.6 MAITRISE DES RISQUES

Le Titulaire fait remonter à la maîtrise d'ouvrage dès qu'il les a identifiées et caractérisées tous les risques dont il estime que des actions de traitement ne peuvent être mise en œuvre que par le Maître d'ouvrage, les conséquences de ces risques non traités conduisant à des dérives de performances de l'installation, de non-respect des jalons, d'augmentation du coût.

Lors des différentes réunions de projet le Titulaire, dans son devoir d'alerte, fait remonter les risques dont les actions de traitement sont de sa responsabilité et dont les conséquences pourraient conduire au non-respect d'une performance ou à une dérive des délais.

## 7.7 REUNIONS

Pour suivre l'exécution du marché, les parties tiendront des réunions, dans les locaux du maître d'ouvrage, dont la périodicité sera déterminée d'un commun accord sur une base bimensuelle elle peut être commune avec la réunion d'avancement.

### 7.7.1 Réunion de lancement

La réunion de lancement a pour but de faire le point sur les données d'interface, s'entendre sur les processus, clarifier certains points comme la numérotation des documents et les échanges d'informations.

Lors de cette réunion, le Titulaire présente son organisation et remet à la conduite d'opération les documents suivants qu'il présente synthétiquement et commente :

- Le plan de gestion documentaire
- La liste des tâches pour chaque phase
- Le planning global du projet développé
- La liste prévisionnelle des documents.

À la fin de la réunion, il peut être décidé si nécessaire d'organiser des réunions complémentaires.

Après l'acceptation des documents par le maître d'ouvrage, la phase d'études pourra officiellement commencer.

### 7.7.2 Réunions d'opportunité

Une réunion dite d'opportunité pourra être organisée pour répondre à un besoin ou une préoccupation du Titulaire ou de la maîtrise d'ouvrage. Les points à aborder sont précisés par écrit par la partie demandant.

### 7.7.3 Réunions de chantier

Les réunions de chantier commencent dès l'autorisation d'ouverture de chantier et se terminent à la clôture du contrat. Leur fréquence est hebdomadaire et ont lieu sur le chantier. La présence du chef de projet du Titulaire est obligatoire et il se fait assister des responsables des corps d'état concernés par les actions terminées depuis la précédente réunion, en cours et prévues pour les deux semaines à venir.

L'ordre du jour est établi par le Titulaire et doit au minimum aborder les rubriques suivantes :

- Moyens en personnel et matériel disponibles sur le chantier depuis la précédente réunion et prévu pour les deux semaines à venir,
- Bilan de travaux réalisés, écarts par rapport au prévisionnel et solutions correctives proposées et apportées,
- Travaux prévus pour les deux semaines à venir (le planning présenté est joint au compte rendu),
- Difficultés techniques rencontrées et solutions apportées,
- Organisation du chantier (respect des certifications ISO 9001 et 14001 du site par les entreprises intervenantes, évaluation et tri des déchets à la source),
- Hygiène et sécurité (respect des règles, procédures et consignes de sécurité en vigueur sur le site par les entreprises intervenantes),
- Visite du chantier.

Le compte rendu de la réunion dans lequel est fixé la date de la prochaine réunion, est rédigé par le Titulaire, accepté par la conduite d'opération, répertorié puis archivé dans la base de données du maître d'ouvrage.

## 7.8 FORMAT - IDENTIFICATION

L'ensemble des plans et schémas sera réalisé à l'aide du logiciel CAO/DAO AUTOCAD sous Windows (fichiers avec extension .dwg et couches non fusionnées pour une parfaite compatibilité avec leur exploitation sur site). Les plans, tant du maître d'œuvre, qu'ultérieurement des entreprises Titulaires des marchés de travaux, devront respecter la charte graphique qui sera présentée par le Titulaire.

Les plannings seront réalisés à l'aide du logiciel MS Project sous Windows.

Chaque document devra être identifié par le Titulaire selon une grille qu'il remettra à l'acceptation de la conduite d'opération ; le Titulaire se chargera de diffuser à l'ensemble des acteurs du projet ce principe pour application.

Chaque document susceptible d'évoluer doit comporter un répertoire de ses évolutions qui doit mentionner :

- L'indice
- La date d'émission
- La justification des modifications
- Les parties modifiées.

Le Maître d'œuvre établira, sous forme d'un catalogue méthodique, une liste de ses documents, indiquant pour chacun d'eux sa dénomination et son nom de fichier informatique, la phase concernée (APS, APD, etc...), ses différents indices, son statut (BPA, BPE), les différentes dates de présentation du document depuis l'émission originale, les dates de validation (VAO ou VSO) et le bureau de contrôle (AF, AS, AD), la présence ou non sur la plateforme informatique d'échange de documents

Cette liste sera mise à jour mensuellement et remise à chaque phase d'étude.

En phase travaux le Titulaire fera appliquer par les Titulaires des marchés le même principe et établira un catalogue méthodique de synthèse pour tous les lots.

En phase chantier, la liste des plans du Titulaire (y compris les plans de synthèse) sera mise à jour chaque semaine et diffusée à tous les intervenants en même temps que les comptes rendus de chantier.

## 7.9 DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES

Le Dossier des Ouvrages Exécutés nécessaire à l'exploitation, à la maintenance et au démantèlement ultérieur des ouvrages aura une mise en forme cohérente (en langue française) des DOE des lots de travaux.

Le dossier sera remis en format natif modifiable et en version reproductible.

La nomenclature utilisée pour les documents et les équipements sera celle du maître d'ouvrage.

Le dossier sera structuré selon les chapitres suivants :

- Documents d'Études,
- Documents de Réalisation,
- Documents de Contrôle et d'Essais,
- Document d'Exploitation,
- Documents d'Assurance de la Qualité.

Ce dossier comprendra non seulement les documents établis par le prestataire et ses sous-traitants, mais aussi les documents établis par les entreprises.

Il devra être établi la liste des documents demandés pour chaque corps d'état.

Les documents compris dans ce dossier comprendront à minima :

- Le chapitre « Documents d'Études » qui contiendra tous les documents d'études, mis à jour pour être conformes à l'installation telle que construite. Ils devront porter la mention TQC. Le cahier des charges tel que signé pour la passation du marché et les fiches de modifications seront également jointes comme base descriptive de l'expression des besoins du maître d'ouvrage ;
- Le chapitre « Documents de Contrôle et d'Essais » contiendra l'ensemble des documents de contrôle, d'essais (certificats matières, certificats de conformité, procès-verbaux, ...) ;
- Le chapitre « Documents d'Exploitation » contiendra l'ensemble des documents et manuels d'entretien et d'exploitation nécessaires au fonctionnement des installations :
  - Description – Fonctionnement : description et fonction du matériel,
  - Conduite de l'Installation : mesures à prendre avant la mise (ou remise) en service, consignes de conduite, remarques sur les points ou difficultés pouvant mettre en danger l'installation, ...
  - Entretien : listes des interventions périodiques nécessaires au maintien en fonctionnement pérenne de l'installation (liste des pièces sujettes à remplacement, outillages spéciaux et matériels de servitude nécessaires, moyens et procédures de manutention, conditions de stockage, entretien préventif, plan de graissage et contrôle de lubrification, entretien en dépannage,),
  - Plans et Fiches Techniques : ensemble des plans relatifs aux matériels ou à l'installation, fiches techniques des matériels du commerce.

La validation par le maître d'ouvrage du dossier d'ouvrages exécutés fourni par le maître d'œuvre est un préalable à la réception des ouvrages, elle-même conditionnée par la réception des travaux pour chacun des lots.