



# CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

## MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

### LA ROCHE-SUR-YON

Maîtrise d'œuvre pour la rénovation technique du  
bâtiment administratif interministériel « Leclerc »

## TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES .....	2
PREAMBULE .....	5
ARTICLE LIMINAIRE.....	5
ARTICLE 1 – PRESENTATION DE L'OPERATION.....	5
Article 1.1 – CONTEXTE.....	5
Article 1.2 – PROGRAMME SYNTHETIQUE DE L'OPERATION .....	6
Article 1.3 – MONTANT DES TRAVAUX.....	6
Article 1.4 – CALENDRIER DE L'OPERATION.....	6
Article 1.5 – DOCUMENTS REMIS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE .....	6
Article 1.6 – DECOMPOSITION DU MARCHE EN TRANCHES.....	7
ARTICLE 2 – ETAT DES LIEUX SOMMAIRE ET PROGRAMME DETAILLE.....	7
Article 2.1 – Rapport « Task Force » AGILE.....	7
Article 2.2 – Equipements techniques.....	8
Article 2.2.1 – GTB :.....	8
Article 2.2.2 – Ventilation / CTA :.....	8
Article 2.2.3 – Surventilation confort d'été (spécificité HQE) : .....	8
Article 2.2.4 – Chauffage / refroidissement.....	9
Article 2.2.5 – Eau chaude sanitaire (ECS) / Panneau solaire :.....	9
Article 2.2.6 – Brise-soleil orientables (BSO) : .....	9
Article 2.2.7 – CFO :.....	10
Article 2.2.8 – Ouvrants :.....	10
Article 2.3 – Informations complémentaires.....	10
Article 2.3.1 – Fissures :.....	10
Article 2.3.2 – Assainissement :.....	10
TRANCHE FERME.....	11
ARTICLE 3 – DIAGNOSTIC (DIAG).....	11
Article 3.1 – Objet.....	11
Article 3.2 – Prestations à réaliser et documents à remettre.....	11
Article 3.2.1 – Processus projet .....	11
Article 3.2.2 – Processus administratif.....	12
Article 3.2.3 – Processus économique .....	12

Article 3.2.4 – Management de l’opération.....	12
<b>TRANCHE OPTIONNELLE.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 4 – Etudes d’AVANT-PROJET (AVP).....</b>	<b>14</b>
Article 4.1 – Objet.....	14
Article 4.2 – Documents à remettre.....	14
Article 4.2.1 – Processus projet .....	14
Article 4.2.2 – Processus administratif –Autorisations administratives.....	15
Article 4.2.3 – Processus économique .....	15
Article 4.2.4 – Management de projet .....	15
<b>ARTICLE 5 – Etudes DE PROJET (PRO) .....</b>	<b>15</b>
Article 5.1 – Objet.....	15
Article 5.2 – Documents à remettre.....	16
Article 5.2.1 – Processus projet .....	16
Article 5.2.2 – Processus économique .....	17
Article 5.2.3 – Management de l’opération.....	17
<b>ARTICLE 6 – ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES marchés DE TRAVAUX (ACT) ...</b>	<b>17</b>
Article 6.1 – Objet.....	17
Article 6.2 – Prestations et documents à remettre.....	18
Article 6.2.1 – Processus projet .....	18
Article 6.2.2 – Processus administratif.....	18
Article 6.2.3 – Processus économique .....	19
<b>ARTICLE 7 – VISA DES ETUDES D’EXECUTION ET DE SYNTHESE (VISA) .....</b>	<b>20</b>
Article 7.1 – Objet.....	20
Article 7.2 – Prestations et documents à remettre.....	20
<b>ARTICLE 8 – DIRECTION DE L’EXECUTION DES marchés DE TRAVAUX (DET).....</b>	<b>20</b>
Article 8.1 – Objet.....	20
Article 8.2 – Prestations à réaliser et documents à remettre.....	21
Article 8.2.1 – Processus projet .....	21
Article 8.2.2 – Processus économique .....	21
Article 8.2.3 – Management de l’opération.....	21
<b>ARTICLE 9 – ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR) .....</b>	<b>22</b>
Article 9.1 – Objet.....	22
Article 9.2 – Prestations confiées et documents à remettre.....	22

Article 9.2.1 – Processus projet .....	22
Article 9.2.2 – Dossiers des ouvrages exécutés (DOE).....	23
Article 9.2.3 – Processus administratif.....	23
<b>ARTICLE 10 – Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC).....</b>	<b>23</b>
Article 10.1 –Missions du pilote pendant les études.....	24
Article 10.2 – Missions du pilote pendant la phase de préparation des travaux.....	24
Article 10.3 – Missions du pilote pendant la période d’exécution des travaux.....	24
Article 10.4 – Missions du pilote pendant la phase d’assistance aux opérations de réception	24

### ARTICLE LIMINAIRE

Le contenu des éléments de mission est conforme aux dispositions de 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.

### ARTICLE 1 – PRESENTATION DE L'OPERATION

#### Article 1.1 – CONTEXTE

Le site interministériel Leclerc est un bâtiment situé 185 boulevard Leclerc, 85000 LA ROCHE-SUR-YON, qui abrite plusieurs services publics :

- La Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des solidarités (DDETS) de la Préfecture de Vendée
- La Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Conseil Général de Vendée
- La Délégation Territoriale de Vendée de l'Agence Régionale de Santé (ARS) des Pays de la Loire.
- 

Directions	Effectifs
DDETS	86
ARS	30
MDPH	Environ 50
<b>TOTAL</b>	<b>166</b>

Le bâtiment en R+4, en forme de triangle, est composé de 3 ailes (A, B et C), organisées autour d'un patio central. Il est composé :

- D'un rez-de-chaussée avec des espaces d'accueil du public, des salles de réunions et des bureaux
- Un à quatre étages de bureaux selon les ailes
- Un sous-sol avec des archives, des locaux techniques et un ancien atelier.

La Surface De Plancher (SDP) est de 4 147 m<sup>2</sup>, pour une Surface Utile Brute (SUB) de 3 874 m<sup>2</sup>.

Au titre de la sécurité incendie, le bâtiment est classé Code du travail et ERP de type W de 5<sup>ème</sup> catégorie.

Construit en 2004 sous le référentiel HQE, il présente aujourd'hui des équipements techniques vétustes et défaillants, dégradant notamment les performances énergétiques du bâtiment.

Le bâtiment Leclerc est soumis au dispositif éco-énergie tertiaire (DEET). Le décret n°2019-771 du 23 juillet 2019, dit « décret tertiaire », prévoit l'obligation de mise en œuvre d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans les bâtiments existants à usage tertiaire afin de parvenir à une réduction de la consommation d'énergie finale pour l'ensemble des bâtiments soumis à l'obligation d'au moins 40 % en 2030, 50 % en 2040 et 60 % en 2050 par rapport à une année de référence comprise entre 2010 et 2019.

Afin d'améliorer le confort des occupants, notamment le confort d'été, et réaliser des économies d'énergies, le maître d'ouvrage souhaite réaliser une rénovation des installations techniques, afin d'atteindre les objectifs du décret tertiaire.

Il est précisé que cette opération constitue une première étape « d'urgence » d'amélioration du confort thermique, avant la réalisation d'une densification et rénovation de quelques plateaux à l'horizon 2030.

Cette opération se concentre sur la rénovation des équipements techniques, mais qu'aucune intervention n'est prévue sur l'enveloppe du bâtiment.

## Article 1.2 –PROGRAMME SYNTHETIQUE DE L'OPERATION

L'opération prévoit la rénovation des équipements techniques (GER) du bâtiment Leclerc, dont les **travaux seront à mener en site occupé**. Le but est d'atteindre les objectifs du décret tertiaire 2050 (valeur relative ou valeur absolue supposée), et d'améliorer significativement le confort des occupants, notamment le confort d'été.

A ce stade, le programme de travaux envisagé est le suivant, **sans être exhaustif** :

- Modernisation du système de production de chauffage ;
- Vérification du réseau hydraulique et des émetteurs, ainsi qu'un désembouage ;
- Remplacement des CTA ;
- Vérification et reprise des réseaux de ventilation et sur-ventilation ;
- Remplacement et modernisation de la GTB (classe A ou B), dans le respect du décret BACS ;
- Remise en fonctionnement des brise-soleils et de leur asservissement à la GTB ;
- Eventuellement relamping LED ;
- Eventuelle modernisation du contrôle d'accès
- Eventuel remplacement des onduleurs (pour serveurs)
- Eventuel ajout d'une borne IRVE

Le détail des équipements et interventions envisagées est précisé à l'article 2 du présent CCTP.

Par ailleurs, en fonction des interventions réalisées, tous les travaux connexes concourant à la sécurité des personnes et du bâtiment seront à prévoir impérativement le cas échéant (par exemple : adaptation du SSI et/ou des éléments de sécurité, vérification des capacités portantes, etc.), même si ceux-ci ne sont pas explicitement cités dans le programme.

## Article 1.3 –MONTANT DES TRAVAUX

L'enveloppe financière des travaux est estimée à 0,9M€ HT en date de janvier 2026. L'estimation des travaux sera précisée par le maître d'œuvre à l'issue de sa phase de diagnostic.

## Article 1.4 –CALENDRIER DE L'OPERATION

Le calendrier prévisionnel de l'opération prévoit un lancement des travaux fin 2026. A l'issue de la mission DIAG, le maître d'œuvre élaborera un planning prévisionnel d'opération (études et travaux). L'objectif est une réception au T2 2027.

## Article 1.5 –DOCUMENTS REMIS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Information disponibles sur le bâtiment :

- *Plans et DOE* :
  - Plans de l'existant du bâtiment Leclerc

- DOE partiels :
  - Plans DOE partiels : CVC, plan masse, toiture, recollement canalisations
  - Dossier DOE partiel
- Plans CFO/CFa et CVC niveau PRO de l'opération de construction (pas de documents DOE disponibles à ce jour pour le lot CFO/CFa)
- **Occupation du bâtiment :**
  - Tableau de surfaces
  - Plan d'occupation par direction
- **Données sur l'état des lieux :**
  - Rapports de vérifications réglementaires
  - Repérage des brise-soleils orientables (BSO) identifiés comme défaillants par les utilisateurs
  - Rapport « Task Force » AGILE de mission d'accompagnement au Plan de Sobriété Energétique
  - Diagnostic solidité et suivi des fissures escalier accueil
  - Historique des consommations énergétiques

La liste des documents disponibles est annexée au présent CCTP.

D'autres documents pourront être mis à disposition en cours de marché par le maître d'ouvrage à la demande du maître d'œuvre. Notamment, le maître d'ouvrage dispose d'archives papier du DOE du bâtiment, qui pourront être consultés sur site et numérisés en tant que de besoin.

## Article 1.6 –DECOMPOSITION DU MARCHE EN TRANCHES

Les prestations du présent marché sont organisées en tranches :

- Tranche Ferme (TF) : Diagnostic (DIAG)
- Tranche Optionnelle (TO) : Etudes de conception et suivi d'exécution (AVP à AOR) + OPC

## ARTICLE 2 – ETAT DES LIEUX SOMMAIRE ET PROGRAMME DETAILLE

Le présent article présente les informations connues à ce jour par la MOA sur l'état des équipements.

La mission DIAG prévue en tranche ferme au titre du présent marché permettra de confirmer le programme technique de l'opération en fonction de l'état des équipements, leur réparabilité, ainsi que leur adéquation avec l'usage et l'occupation des locaux, les objectifs performanciers visés (décret tertiaire), et l'amélioration du confort d'été.

### Article 2.1 –Rapport « Task Force » AGILE

Début 2024, AGILE a effectué une mission d'accompagnement au Plan de Sobriété Energétique pour le bâtiment Leclerc, afin d'analyser les consommations énergétiques et identifier les leviers d'action permettant de réaliser des économies d'énergies.

Bien que les actions se concentrent sur des modifications d'usages et de réglages, le rapport présente les différents équipements du bâtiment, et leurs caractéristiques techniques.

L'attention du maître d'œuvre est attirée sur le fait que certains équipements déclarés comme « bons » à la date de réalisation du rapport sont désormais défaillants (notamment le cas des CTA). La mission DIAG devra permettre de confirmer l'état des équipements.

## Article 2.2 – Equipements techniques

En complément des données techniques transmises dans les documents en annexes, et du rapport Task Force AGILE, des précisions complémentaires sur l'état des équipements et interventions envisagées sont apportées ci-dessous :

### Article 2.2.1 – GTB :

Comme indiqué dans le rapport « Task Force », une analyse approfondie du système est nécessaire afin de déterminer la classe de GTB installée (Ordinateur pilote de consultation de la GTB situé au 4ème étage).

Actuellement, les éléments pilotés par la GTB sont les suivants :

- Chauffage avec loi d'eau classique.
- Ballon d'eau chaude sanitaire (BECS) (3 types de production : solaire / élec / gaz)
- Brise-soleil orientables (BSO). A noter que les volets roulants (en RDC) sont gérés par un système Somfy, sur horloge, hors GTB. **Dans le cadre du projet, il est souhaité intégrer le pilotage de ces volets roulants du RDC à la GTB.** Un système accessible par l'intérieur du bâtiment est également nécessaire.
- Refroidissement
  - De la salle de conférence au RDC
  - Des bureaux du rdc
- Surventilation
- Eclairage (horloge)

Aucune information ne permet actuellement de déterminer avec certitude que la GTB soit réparable. **Un audit de la GTB sera à prévoir pour évaluer les actions à entreprendre.**

Le pilotage de la GTB se fait actuellement depuis un local situé au 4<sup>ème</sup> étage. **Le déplacement de l'équipement de pilotage vers le bureau du courrier au RDC est souhaité.**

A terme, il est souhaité que la GTB gère le contrôle d'accès (actuellement système CDVI) et les portails. Idéalement, avoir un retour VPN sur la visualisation en Préfecture.

Le MOE devra prévoir une GTB de classe A ou B, dans le respect du décret BACS.

### Article 2.2.2 – Ventilation / CTA :

Le bâtiment possède 6 CTA, datant de la construction (2004), et dont les caractéristiques techniques sont précisées dans le rapport « Task Force ».

Depuis l'émission de ce rapport, les **6 CTA sont désormais Hors Service**. Elles sont localisées en toiture. Elles sont à remplacer.

La salle de conférence et de restauration disposent de CTA « individuelles » spécifiques à leurs locaux. Il est souhaité de conserver cette configuration.

Le maitre d'œuvre prévoira au moins la **vérification du dimensionnement de l'installation : par rapport aux besoins actuels et futurs (site densifié)**

Une vérification de l'ensemble des gaines de ventilation sera par ailleurs à prévoir dans le cadre de l'opération : état des gaines, (s'assurer que les bouches sont bien raccordées, aux bons réseaux), débits...

### Article 2.2.3 – Surventilation confort d'été (spécificité HQE) :

Le bâtiment est équipé de 16 surventilateurs en toiture avec un circuit dédié dans le bâtiment, pour ramener de l'air frais dans le bâtiment la nuit l'été.

Les moteurs sont HS depuis 2023. Le système est arrêté faute de pilotage



Le principe de surventilation souhaite être maintenu et conserver de manière pérenne.

**Bilan à refaire sur les équipements.**

#### *Article 2.2.4 – Chauffage / refroidissement*

##### ○ Production de froid :

Le site dispose d'un groupe froid extérieur, pour refroidissement de la salle de conférence et des locaux en RDC. L'équipement est a priori fonctionnel, mais n'arrive plus à être piloté par la GTB.

Les locaux serveurs disposent de climatiseurs indépendants.

**Bilan à refaire sur les équipements.**

**En lien avec l'étude confort d'été, le MOE étudiera l'éventuelle mise en place du refroidissement sur l'ensemble du bâtiment.**

##### ○ Chauffage :

Le site dispose de deux chaudières gaz fonctionnelles, mais datant de la construction du bâtiment en 2004. Une modernisation du système de production de chauffage est à étudier : remplacement intégral par système pompe à chaleur, remplacement par chaudière(s) gaz + PAC, autre système, etc.

Les vannes 3 voies du réseau de chauffage semblent dans un état moyen.

Leur état sera à vérifier, et leur remplacement / réglage à étudier.

Les locaux des étages sont chauffés par des radiateurs à eaux chaude, en acier.

Les locaux du RDC sont chauffés/climatisés par des cassettes mais les réseaux qui les alimentent sont très corrodés.

##### ○ Réseaux hydrauliques et émetteurs

L'état des réseaux et des émetteurs seront également vérifiés. Notamment, certains réseaux sont corrodés, au droit des cassettes en RDC (condensation).

**Un désembouage sera impérativement à prévoir.**

Il est souhaité d'uniformiser le système de chauffage (supprimer le système de distribution spécifique au RDC). Le maître d'œuvre proposera les actions correctives ou d'adaptation nécessaires (en lien avec les propositions sur le système de production).

#### *Article 2.2.5 – Eau chaude sanitaire (ECS) / Panneau solaire :*

Le site dispose d'un ballon d'ECS alimenté par 3 types de production et géré par GTB :

- Chaudière gaz
- Electricité
- Panneau solaire glycol (modèle assez ancien), fonctionnel.

Le ballon d'ECS alimente :

- Les douches des vestiaires (sous-sol)
- Les lave-mains des toilettes des étages

**Il est souhaité de supprimer l'ECS pour les lave-mains, car consommateur d'énergie pour un usage minimal (ECS à maintenir pour les douches, locaux ménages et espace tisanerie).**

#### *Article 2.2.6 – Brise-soleil orientables (BSO) :*

En étage, les fenêtres sont équipées de brise-soleil orientables, disposant chacun d'une manœuvre sur commande électrique manuelle et pilotage par GTB. Beaucoup ne fonctionnent pas, et les équipements restent fragiles. Un repérage des BSO défaillants identifiés par les occupants est joint en annexe.

Un remplacement par stores extérieurs en toile indéchirable, sur rails verticaux est à étudier.  
Les stores extérieurs devront être asservis à la GTB, pour être remontés en cas de vent (tempêtes régulières dans le secteur)  
Les fenêtres du RDC sont équipées de volets, à raccorder également à la GTB.

#### *Article 2.2.7 – CFO :*

##### Eclairage :

L'éclairage des circulations est actionné par boutons-poussoirs, sans minuterie (nécessite une action humaine pour éteindre). Une extinction générale sur horloge est en vigueur chaque soir.  
Afin de réaliser des économies d'énergie, le MOA souhaite remplacer les boutons-poussoirs par des détecteurs de présence. Un relamping LED sera à étudier et à chiffrer pour l'ensemble du bâtiment.

##### Bornes IRVE :

Le site dispose de 4 bornes IRVE, au tarif jaune.

**Une prise souhaite être ajoutée à terme, sans urgence** (possiblement à réaliser sur la rénovation 2030). Cette intervention sera néanmoins à étudier et à chiffrer et pourrait être réalisée sur cette première opération si le budget le permet.

##### Onduleurs :

Le bâtiment possède une armoire d'onduleurs de 9kVA alimentant les serveurs.

**Un remplacement à terme est souhaité, sans urgence** (possiblement à réaliser sur la rénovation 2030). Cette intervention sera néanmoins à étudier et à chiffrer et pourrait être réalisée sur cette première opération si le budget le permet.

#### *Article 2.2.8 – Ouvrants :*

Les ouvrants sont en bon état général. Aucune intervention n'est prévue lors de cette opération.  
Néanmoins, en cas de constat par le maître d'œuvre de défaut(s) ayant un impact significatif sur le confort d'été ou sur la nature ou le coût des équipements à prévoir au titre de l'opération objet du marché, une alerte devra être faite afin d'étudier le meilleur compromis confort/coût/délai.

### **Article 2.3 – Informations complémentaires**

#### *Article 2.3.1 – Fissures :*

Présence de fissure sur la trémie au niveau de l'escalier entre l'accueil et la DDET, et au-dessus de l'accueil. Une étude a été lancée en 2025 sur 3 ans, avec pose de marqueurs et contrôle pendant 1 an (cf. rapport Diagnostic Bureau Veritas du 13/01/2026).

#### *Article 2.3.2 – Assainissement :*

Le site dispose de 2 pompes de relevage, remplacées en 2021

### ARTICLE 3 – DIAGNOSTIC (DIAG)

Le contenu de l'élément de mission de diagnostic est conforme aux dispositions de l'article R2431-19 du Code de la Commande Publique et à celles de l'annexe II de l'arrêté du 22 mars 2019, 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.

Ce diagnostic permettra de confirmer le programme de l'opération et les interventions prévues.

#### Article 3.1 –Objet

Les études de diagnostic permettent de renseigner le maître d'ouvrage sur l'état du bâtiment et sur la faisabilité de l'opération et ont pour objet :

- de réaliser un audit énergétique au regard des obligations réglementaires liées au décret tertiaire. Pour ce faire, la maîtrise d'œuvre procède à une analyse des consommations et usages des équipements techniques, détermine l'année de référence, et propose une stratégie d'atteinte des objectifs (valeur relative ou valeur absolue supposée). La maîtrise d'œuvre analyse en outre la conformité des équipements techniques aux normes en vigueur, et aux règlements d'hygiène et de sécurité ;
- d'établir un état des lieux des équipements techniques. Le maître d'ouvrage a la charge de remettre à la maîtrise d'œuvre, tous les renseignements en sa possession concernant le bâtiment. La maîtrise d'œuvre est chargée d'effectuer les relevés nécessaires à l'établissement de cet état des lieux ;
- de permettre l'établissement d'un programme technique des rénovations à effectuer, en fonction de l'utilisation du bâtiment, ainsi qu'une estimation financière et d'en déduire la faisabilité de l'opération ;
- de proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants.

#### Article 3.2 – Prestations à réaliser et documents à remettre

##### Article 3.2.1 – Processus projet

Sur la base des éléments disponibles, le maître d'œuvre établit :

- un rapport d'audit technique comprenant :
  - l'analyse des divers équipements techniques concourant à la performance énergétique du bâtiment existants dans le bâtiment, l'évaluation de leur efficacité, et l'analyse de leur conformité vis à vis des réglementations en vigueur ; la ventilation et la GTB feront l'objet d'une attention particulière
  - l'analyse des éventuels dysfonctionnements liés à ces installations, sur la base des observations et des renseignements fournis, le cas échéant, par les utilisateurs ;
- un rapport d'audit énergétique au regard du décret tertiaire (DEET), comprenant :

- l'analyse des consommations annuelles,
  - la détermination de l'année de référence en découlant,
  - les objectifs DEET, exprimés en valeur relative et en valeur absolue. Le maître d'œuvre précisera quelle est la meilleure stratégie à adopter (valeur relative ou absolue supposée) afin d'atteindre les objectifs du décret tertiaire.
  - une liste d'actions permettant de réaliser des économies d'énergie, avec le pourcentage de gain d'énergie et d'émission de gaz à effet de serre par rapport à l'année de référence et l'année d'étude,
  - Une étude de confort d'été, mettant en exergue les heures d'inconfort dans un panel de locaux représentatifs, et les actions correctives possibles.
  - un tableau de synthèse permettant de voir par ligne les différentes actions proposées, et par colonne a minima : la description, le coût d'investissement, les économies annuelles estimées, le temps de retour sur investissement, le délai estimé de réalisation, le gain énergétique (kWhEF/an et gain en %), le bilan en termes de Gaz à Effet de Serre (GES) en  $\text{kgéqCO}_2/\text{m}^2.\text{an}$ .
- sur la base des renseignements fournis par le maître d'ouvrage et d'entretiens complémentaires éventuels avec les utilisateurs du site et encadrement, une note identifiant les principales attentes des usagers du bâtiment

### *Article 3.2.2 – Processus administratif*

- Le cas échéant, note sur les réglementations d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts.

### *Article 3.2.3 – Processus économique*

- chiffrage (+/-10%) de chacune des actions et interventions préconisées pour répondre aux objectifs réglementaires, notamment décret tertiaire et décret BACS.
- estimation de l'aide financière *Certificat d'économie d'énergie (CEE)*
- note sur la cohérence de l'enveloppe financière prévisionnelle. Dans l'hypothèse où l'enveloppe prévisionnelle serait inférieure à l'estimation de l'ensemble des actions, le maître d'œuvre proposera une priorisation des interventions à prévoir pour s'approcher au plus près de l'atteinte des objectifs tout en respectant le budget alloué.

### *Article 3.2.4 – Management de l'opération*

- note de synthèse et de faisabilité de l'opération, établie sur la base des diverses analyses réalisée
- planning prévisionnel de l'opération, présentant les durées des phases d'études et travaux, exprimées en semaines.

Cette note a pour but de renseigner le maître d'ouvrage sur l'état général des ouvrages existants, leur capacité à répondre au programme envisagé, notamment en termes de performance énergétique et confort d'été, l'importance des rénovations, modernisations ou remplacements d'équipements à effectuer et le niveau d'adéquation avec l'enveloppe financière prévisionnelle. Elle contient également une

proposition de planification sommaire de l'opération. La note permet au maître d'ouvrage de juger de la faisabilité de l'opération.

### ARTICLE 4 – ETUDES D’AVANT-PROJET (AVP)

#### Article 4.1 –Objet

Les études d'avant-projet ont pour objet de :

- exposer les différentes solutions techniques pouvant être envisagées ainsi que les performances attendues, notamment en ce qui concerne les installations concourant à la performance énergétique ;
- compléter et arrêter la liste des équipements devant faire l’objet d’une réparation ou d’un remplacement ;
- arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions des ouvrages ;
- déterminer les dispositions techniques des installations ainsi que les performances techniques à atteindre ;
- vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- préciser un calendrier de réalisation, et le phasage le cas échéant ;
- établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés ;
- permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
- arrêter le forfait définitif de rémunération dans les conditions prévues à l'article 9.1.2 du CCAP.

Dans le cadre de ces études d'AVP, des réunions sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions techniques, architecturales le cas échéant, et économiques proposées.

#### Article 4.2 – Documents à remettre

##### *Article 4.2.1 – Processus projet*

Le dossier d’avant-projet comprend les éléments suivants :

- Une note technique comprenant :
  - la présentation des solutions techniques envisagées : nature des équipements, , matériaux et finitions, gestion des fluides, solutions énergétiques et leur impact sur les installations du bâtiment,
  - le descriptif détaillé des solutions techniques proposées,
  - une proposition de points GTB afin de se conformer au décret BACS (classe A ou B)
  - la formalisation graphique des solutions techniques préconisées, sur la base des plans architecturaux, présentée sous forme de tracés unifilaires de réseaux et d’équipements terminaux au 1/100 (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.),
- Un cahier énergétique / environnemental présentant :
  - les consommations annuelles envisagées après rénovation selon la simulation dynamique ;
  - une présentation du confort d’été, présentant les températures et zones où elles sont supérieures à 26°C, la durée de cet inconfort, etc. et les solutions proposées pour y remédier avec leur chiffrage.

- Des notices décrivant les dispositions prises en termes de dépollution, d'hygiène, de sécurité incendie, d'accessibilité et le cas échéant d'acoustique ;

#### *Article 4.2.2 – Processus administratif –Autorisations administratives*

Le maître d'œuvre effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention des autorisations d'urbanisme.

Il établit les documents graphiques et pièces écrites de sa compétence, nécessaires à la constitution des dossiers d'autorisations d'urbanisme, qu'il propose à la signature du maître d'ouvrage.

Il assiste le maître d'ouvrage pour la constitution des dossiers administratifs et dans ses relations avec les administrations, pendant toute la durée de l'instruction et postérieurement au dépôt des demandes.

Le maître d'ouvrage dépose les dossiers de demande d'autorisations d'urbanisme auprès des services instructeurs. Il communique au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration.

Dès réception des autorisations d'urbanisme, le maître d'ouvrage en transmet copie au maître d'œuvre, procède à l'affichage réglementaire sur le terrain, ainsi qu'aux opérations de constat de cet affichage.

#### *Article 4.2.3 – Processus économique*

Le dossier d'avant-projet comporte :

- l'estimation du coût prévisionnel définitif des travaux décomposé en lots ou postes séparés selon la trame des descriptifs techniques, accompagnée d'une proposition sur le mode de dévolution et de consultation des entrepreneurs. En cas de dévolution en lots séparés, la maîtrise d'œuvre précisera dans sa proposition le lot envisagé pour la réalisation de la mission de synthèse.

#### *Article 4.2.4 – Management de projet*

Le dossier d'avant-projet comporte :

- une note synthétique et/ou un tableau récapitulant les arbitrages pris par la maîtrise d'ouvrage à ce stade de la mission ;
- le suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel d'opération.

Les études d'avant-projet font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage.

### **ARTICLE 5 – ETUDES DE PROJET (PRO)**

#### **Article 5.1 –Objet**

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant du permis de construire et autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Les études de projet ont pour objet de :

- préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;

- déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant-métré ;
- permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;
- déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

## Article 5.2 – Documents à remettre

### Article 5.2.1 – Processus projet

Le dossier Projet comporte :

#### Documents graphiques

- formalisation graphique du projet sous forme de :
  - plans, coupes et élévations de l'ouvrage à l'échelle de 1/50,
  - Ces plans intégreront les divers locaux techniques, y compris ceux situés en dehors des surfaces utiles ;
- le cas échéant, repérage dans les plans structurels des réservations importantes avec si besoin indication des surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages ;
- les schémas généraux des installations techniques et le bilan de puissance ;
- plans de chauffage, ventilation, climatisation et plomberie sanitaire avec prédimensionnement des machineries diverses, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100 ;
- plans d'électricité, courants forts et courants faibles, précisant les tracés des principaux chemins de câbles, l'implantation des tableaux et appareillages du 1/100 au 1/50 ;
- positionnement, dimensionnement, ventilation et équipement principaux des locaux techniques ;
- lorsque l'encombrement des réseaux le justifie, des coupes de coordination spatiale garantissant la cohérence d'implantation et de croisement des réseaux de fluides ;
- plan de principe de phasage, d'installation et d'accès de chantier.

#### Documents écrits

- rédaction des cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) 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'essais et d'épreuves, fixant les limites de prestations entre les différents lots ;
- pour le lot concerné, rédaction du descriptif des prestations à réaliser dans le cadre de la mission de synthèse, accompagné, le cas échéant, d'une note du fonctionnement souhaité pour la cellule de synthèse.



- notices définitives décrivant les dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité incendie, d'accessibilité et le cas échéant d'acoustique ; Le dossier comportera notamment une notice d'organisation de chantier précisant les modalités d'intervention en site occupé.
- note justificative définitive de prise en compte de la réglementation thermique et **de l'atteinte des objectifs énergétiques / environnementaux.**

### *Article 5.2.2 – Processus économique*

Le dossier Projet comporte :

- présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état ou postes séparés et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;
- note justificative des éventuels écarts de couts avec la phase antérieure.

### *Article 5.2.3 – Management de l'opération*

Le dossier Projet comporte :

- une note synthétique et/ou un tableau récapitulant les arbitrages pris par la maîtrise d'ouvrage à ce stade de la mission ;
- suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération ;
- établissement du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE.

Les études de PRO font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage.

## **ARTICLE 6 – ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX (ACT)**

### **Article 6.1 –Objet**

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des marchés de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au marché ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître d'ouvrage pour cette consultation, en l'occurrence les études de Projet décrites à l'article 5 ARTICLE 5 –du présent CCTP. Le dossier est différent selon que la dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à une entreprise générale ;
- préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues ;
- analyser les offres des soumissionnaires, s'il y a lieu les variantes à ces offres ; procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant

qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux ;

- préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des marchés de travaux par le maître d'ouvrage.

## Article 6.2 – Prestations et documents à remettre

### Article 6.2.1 – Processus projet

#### Etablissement de la liste des pièces nécessaires à la consultation

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la passation des marchés. Cette liste exhaustive répertorie les documents élaborés par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et les autres intervenants de l'opération, en précisant le cas échéant leur ordre de priorité contractuelle.

#### Elaboration du dossier de consultation des entreprises

Le DCE est élaboré en fonction du choix opéré par le maître d'ouvrage quant au mode de dévolution des marchés de travaux (entreprise générale ou lots séparés). Il tient compte du niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour lancer la consultation (dans le cas présent : stade Projet).

#### Constitution des pièces techniques du DCE

Le maître d'œuvre regroupe et collecte les pièces techniques écrites et graphiques du DCE sur la base des études approuvées par le maître d'ouvrage. Ces pièces comprennent :

- le ou les CCTP ;
- les plans et pièces écrites élaborées par la maîtrise d'œuvre, correspondant au niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour la consultation ;
- le cas échéant, les autres documents produits soit par le maître d'ouvrage, soit par les autres intervenants de l'opération.

Le maître d'œuvre s'assure de la cohérence de l'ensemble avant l'envoi à publication.

#### Mise au point des marchés de travaux

Le maître d'œuvre prépare les mises au point permettant la conclusion des marchés publics par le maître d'ouvrage.

### Article 6.2.2 – Processus administratif

#### Elaboration des pièces administratives

Le maître d'ouvrage établit les documents administratifs contractuels (Acte d'engagement et CCAP) et de mise en concurrence (publicité, règlement de consultation) composant le DCE.

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage les critères de sélection et les éventuels niveaux minimum de capacité requis des candidats. Il propose également les critères de choix des offres pour désigner l'attributaire du marché. Le maître d'œuvre propose et circonscrit le champ de l'ouverture aux variantes et des prestations supplémentaires éventuelles.

Sur la base des documents transmis par le maître d'ouvrage, il transmet ses observations au maître d'ouvrage permettant d'assurer la mise en cohérence avec les pièces techniques servant de base à la consultation.

#### **Assistance pendant la période de consultation**

Le maître d'ouvrage transmet au maître d'œuvre les questions techniques déposées sur le profil acheteur par les candidats. Il assure la diffusion des réponses fournies par le maître d'œuvre.

#### **Assistance postérieure au dépôt des candidatures et des offres**

Le maître d'ouvrage transmet les dossiers de candidature et d'offre au maître d'œuvre selon les moyens convenus.

Au titre de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage s'assure de la complétude des dossiers et de de l'analyse des pièces administratives et relatives aux capacités juridiques et financières (déclaration de candidatures ou DUME, déclarations relatives aux obligations d'emploi et aux interdictions de soumissionner). Le maître d'œuvre procède à l'analyse des pièces correspondant aux capacités techniques et professionnelles, et donne un avis au maître d'ouvrage sur l'identification des candidats qui disposent des capacités requises.

Au titre de l'analyse des offres, le maître d'œuvre établit un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres, et s'il y a lieu des variantes. Le rapport est établi selon la trame transmise par le maître d'ouvrage, ou à défaut selon la trame déterminée par le maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre identifie les offres irrégulières, en raison de leur non-conformité aux pièces techniques du DCE. Il propose une notation des offres régulières selon les critères de choix indiqués dans la publicité et/ou le règlement de consultation. Le cas échéant, ce rapport est remis à jour suite aux éventuelles régularisations et négociations conduites par le maître d'ouvrage.

### ***Article 6.2.3 – Processus économique***

#### **Etablissement des cadres de décomposition du prix global et forfaitaire**

Le maître d'œuvre transmet au maître d'ouvrage les cadres vierges de décomposition du prix global et forfaitaire.

## ARTICLE 7 – VISA DES ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE (VISA)

### Article 7.1 –Objet

Dans le cadre de la présente opération, les études d'exécution sont intégralement réalisées par les entrepreneurs. Le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'ils ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivrera son visa.

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

La mission de synthèse est assurée par la ou les entreprises de travaux. Toutefois, la maîtrise d'œuvre supervise les travaux de la cellule de synthèse et s'assure que son exécution par le lot concerné est conforme au marché de l'entreprise.

### Article 7.2 – Prestations et documents à remettre

- examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre ;
- établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
- examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux ;
- arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC ou les entrepreneurs ;
- examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par l'OPC ou les entrepreneurs.

## ARTICLE 8 – DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHÉS DE TRAVAUX (DET)

### Article 8.1 –Objet

La direction de l'exécution du ou des marchés de travaux a pour objet de :

- s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- s'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des marchés de travaux, sont conformes aux dits marchés et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un professionnel de la maîtrise d'œuvre ;

- s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des marchés de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- établir tout ordre de service et tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des marchés de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier. **Il est rappelé que, le maître d'œuvre n'est pas habilité à notifier les ordres de service aux entrepreneurs ;**
- systématiquement informer le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs, et établir les états d'acomptes ;
- vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général ;
- donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général,
- assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux,
- ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation des entrepreneurs.

## Article 8.2 – Prestations à réaliser et documents à remettre

### Article 8.2.1 – Processus projet

- examen des documents complémentaires à produire par les entrepreneurs, en application de leurs marchés ;
- synthèse des choix des matériaux, échantillons et coloris à valider par le maître d'ouvrage avant exécution ;
- conformité des ouvrages réalisés ou en cours de réalisation aux prescriptions des marchés ;
- relevé des non conformités constatées, consignées au compte-rendu de réunion de chantier.

### Article 8.2.2 – Processus économique

- vérification des décomptes mensuels et finaux ;
- établissement des états d'acompte ;
- Etablissement des fiches des travaux modificatifs éventuellement sollicités par le maître d'ouvrage et estimation de leur coût ;
- examen des devis de travaux complémentaires ou modificatifs ;
- examen matériel, technique et économique des mémoires en réclamation présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final;
- établissement du décompte général.

### Article 8.2.3 – Management de l'opération

- organisation et direction des réunions de chantier hebdomadaires ;
- établissement et diffusion des comptes-rendus des réunions de chantier ;
- établissement des ordres de service. **Il est rappelé que, le maître d'œuvre n'est pas habilité à notifier les ordres de service aux entrepreneurs ;**

- état d'avancement général des travaux à partir du planning général ;
- information du maître d'ouvrage sur :
  - l'avancement et les prévisions au regard du planning contractuel ;
  - les éventuelles modifications à apporter aux marchés de travaux ;
  - la classification des éventuels travaux modificatifs selon l'article 8.4 du CCAP ;
  - les difficultés rencontrées et les solutions à envisager.

## ARTICLE 9 – ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR)

### Article 9.1 –Objet

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- d'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- de constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre ;
- d'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- de procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage pendant la période de garantie de parfait achèvement et au suivi de leur traitement par les entrepreneurs.

### Article 9.2 – Prestations confiées et documents à remettre

#### *Article 9.2.1 – Processus projet*

##### Avant réception

- vérification de la bonne exécution des ouvrages réalisés et du fonctionnement des équipements selon les prescriptions des marchés de travaux ;
- établissement par marché de la liste des réserves ;
- proposition de réception au maître d'ouvrage ;
- établissement des documents administratifs nécessaires à la réception des travaux par le maître d'ouvrage notamment les procès-verbaux des opérations préalables et le document de décision de réception qui sera signé par le maître de l'ouvrage.

##### Après réception

- suivi et levée des réserves formulées dans la décision de réception ;
- établissement des procès-verbaux de levée des réserves ;
- examen des désordres postérieurs signalés par le maître d'ouvrage au cours de l'année de garantie de parfait achèvement:
  - lorsque les désordres sont mineurs, demande d'intervention aux entrepreneurs concernés ;

- lorsque les désordres nuisent à la destination de l'ouvrage ou s'ils mettent en péril sa solidité, examen sur place des désordres et engagement des actions et travaux de mise en conformité.
- Les désordres et les travaux de mise en conformité font l'objet d'un suivi mensuel par le maître d'œuvre.

### *Article 9.2.2 – Dossiers des ouvrages exécutés (DOE)*

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaire à la vie de l'ouvrage et en assure la diffusion au maître d'ouvrage. Conformément à l'article 6.2 du CCAP, le DOE est remis au plus tard le jour de la réception des ouvrages par le maître d'ouvrage.

Ce dossier est établi comme suit :

#### DOE maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre établit le dossier des plans généraux de l'ouvrage mis à jour, aux mêmes échelles que ceux délivrés dans la cadre du dossier PRO. Ce dossier comprend les plans architecturaux généraux.

#### DOE entrepreneurs

Le maître d'œuvre collecte et vérifie :

- le dossier des ouvrages tels qu'exécutés par les entrepreneurs ;
- les notices de fonctionnement et de maintenance des éléments d'équipements.

### *Article 9.2.3 – Processus administratif*

Le cas échéant, le maître d'œuvre assiste à la commission de sécurité sollicitée par le maître d'ouvrage et, à sa demande, fait engager les travaux correctifs.

Le cas échéant, l'architecte, sur demande du maître d'ouvrage, certifie la conformité de l'ouvrage au permis de construire, conformément à l'article R. 462-1 du code de l'urbanisme.

## **ARTICLE 10 – ORDONNANCEMENT, COORDINATION ET PILOTAGE (OPC)**

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

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

Cette mission a pour objectif fondamental de garantir au maître d'ouvrage le respect du calendrier. Au titre de l'élément de mission OPC, le maître d'œuvre est désigné comme pilote.

## Article 10.1 – Missions du pilote pendant les études

Le pilote est chargé :

- d'établir le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, joint au dossier AVP ainsi qu'au dossier PRO/DCE de la consultation des entrepreneurs.
- de proposer le phasage éventuel de l'opération, et d'établir le plan prévisionnel d'installation et d'organisation de chantier joint au dossier PRO/DCE

## Article 10.2 – Missions du pilote pendant la phase de préparation des travaux

Le pilote est chargé :

- de mettre en place l'organisation générale de l'opération ;
- d'établir le calendrier définitif détaillé de réalisation des travaux planifiant notamment :
  - la production des études d'exécution comprenant les délais d'études, de reprise, de validation puis de commande pour les principaux matériaux et équipements, la présentation des échantillons et prototypes ;
  - la réalisation détaillée des travaux, leurs étapes clés et le chemin critique ;
  - les processus de mise en fonctionnement, des essais/épreuves et de réception des travaux ;
- de réaliser et de tenir à jour un tableau de suivi de la production et de VISA des documents d'exécution.

## Article 10.3 – Missions du pilote pendant la période d'exécution des travaux

Le pilote est chargé :

- de veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation ;
- de pointer hebdomadairement l'état d'avancement détaillé des travaux ;
- de mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par éléments d'ouvrage ;
- de coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes-rendus ;
- de veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards ;
- d'apprécier et rendre compte au minimum tous les quinze jours de l'origine des retards dans des conditions permettant d'engager l'application des éventuelles pénalités de retard prévues dans les marchés des intervenants ;
- d'établir un rapport de fin de chantier inventoriant et quantifiant les retards constatés de toutes natures et l'identification des responsabilités en vue d'une éventuelle application des pénalités de retard.

## Article 10.4 – Missions du pilote pendant la phase d'assistance aux opérations de réception

Le pilote est chargé :

- d'établir la planification des opérations de réception ;
- de coordonner et piloter ces opérations ;
- de planifier et organiser les interventions en levées de réserves ;
- de pointer l'avancement des levées de réserves, avec une fréquence au moins mensuelle.