

**SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE
NORD OUEST**

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Objet du marché

**ST JACQUES DE LA LANDE (35) – Quartier Lyautey – Réhabilitation
hébergement MRD – Bâtiment n°0002**

Mission de Maitrise d'œuvre

Nom et Adresse de l'acheteur :

SYSTRA FRANCE

Agissant au nom et pour le compte du SID Nord-Ouest

We Flex Rennes • 12/14 rue Alek Plunian 35136 SAINT JACQUES DE LA LANDES

**La réception des plis ainsi que tous les échanges
(questions/réponses, notifications des décisions, etc.)
doivent être dématérialisés.**

Date limite de Remise des Candidatures et Offres : 27 Mars 2026 à 12H

Sommaire

1. PRESENTATION DE L'OPERATION	2
2. DIAGNOSTIC (DIAG)	3
2.1. RELEVÉ D'ÉTAT DES LIEUX ET INVESTIGATIONS COMPLÉMENTAIRES	3
2.2. ANALYSE DU FONCTIONNEMENT URBANISTIQUE ET DE LA PERCEPTION ARCHITECTURALE	3
2.3. ANALYSE TECHNIQUE	4
2.4. FAISABILITÉ DE L'OPERATION	5
2.5. ÉTUDES COMPLÉMENTAIRES À LA CHARGE DU TITULAIRE.....	6
3. ETUDES D'AVANT-PROJET (AVP).....	7
3.1. ETUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS).....	7
3.2. ETUDES D'AVANT-PROJET DÉFINITIF (APD)	7
4. PROJET (PRO).....	9
5. ASSISTANCE À LA PASSATION DES TRAVAUX (ACT).....	10
6. VISA DES ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE (VISA & SYN)	12
7. DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX (DET)	14
8. ASSISTANCE À LA RÉCEPTION DES OPERATIONS (AOR)	16
8.1. PRESTATIONS CONFIEES ET DOCUMENTS À REMETTRE AU MAÎTRE D'OUVRAGE ...	16
8.2. DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES (DOE).....	16
9. ORDONNANCEMENT PILOTAGE COORDINATION (OPC)	18
9.1. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRENEURS :.....	18
9.2. MISSION EN PHASE « PRÉPARATION DES TRAVAUX » :	18
9.3. MISSION EN PHASE « EXECUTION DES TRAVAUX » :.....	19
9.4. MISSION EN PHASE « RÉCEPTION DES TRAVAUX ET LEVÉE DES RÉSERVES » :.....	19
10. SYNTHESE (SYN).....	21
11. COORDINATEUR SYSTÈME SÉCURITÉ INCENDIE (CSSI).....	22
11.1. PROTECTION DES PERSONNES	22
11.2. PROTECTION DES BIENS	24
12. ANNEXE 1 DU CCTP : DOCUMENTS NÉCESSAIRES À L'ÉTABLISSEMENT DE L'ÉTAT DES LIEUX.....	25

1. PRESENTATION DE L'OPERATION

Construit en 1977, ce bâtiment a une surface hors d'œuvre développée (SHOD) de 1064 m² et accueille actuellement 41 militaires du rang.

Inscrit dans le cadre du plan hébergement, cette opération permettra d'offrir un cadre de vie agréable à ses occupants tout en répondant aux standards de rénovation hébergement tels que décrit dans la note n°506062 ARM/SGA/DCSID/RLT du 29/11/2019 et en y incluant un volet énergétique.

Le site concerné par les travaux est une enceinte militaire classée « Point d'Importance Vitale » (PIV) avec un accès réglementé. Seules les personnes préalablement autorisées par l'officier de sécurité du quartier Lyautey pourront accéder au site.

Une rénovation lourde du bâtiment n°0002 du quartier LYAUTEY a donc été retenue, comprenant :

- 1- Une rénovation intérieure avec redistribution des surfaces
 - 2- Une isolation thermique des façades. Depuis la construction du bâtiment en 1977, ce dernier n'a subi aucune réhabilitation. Cette isolation rendra ce bâtiment moins énergivore et assurera un meilleur cadre de vie à ses occupants.
 - 3- Un désamiantage complet du bâtiment
 - 4- Une reprise de l'étanchéité de la toiture terrasse et de son isolation
 - 5- Le relogement des occupants pendant la durée des travaux
- La prestation de mise en place d'une installation provisoire de relogement des effectifs pendant la durée des travaux n'est pas intégrée à la mission du maître d'œuvre

Les missions confiées au titulaire du marché auront pour objet de produire les services de toute nature permettant au maître d'ouvrage de mener à bien ce projet.

2. DIAGNOSTIC (DIAG)

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

- Établir un état des lieux. Le maître de l'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, s'il y a lieu, d'effectuer les relevés nécessaires à l'établissement de cet état des lieux ;
- Fournir une analyse du fonctionnement urbanistique et de la perception architecturale du bâti existant, ainsi que permettre une meilleure prise en compte des attentes des usagers
- Proposer éventuellement des analyses techniques complémentaires sur la résistance mécanique des structures en place en fonction du projet envisagé ;
- Proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants.
- Réaliser un audit énergétique.

Il appartiendra au maître d'œuvre d'analyser et compléter les différentes données, en prévoyant le cas échéant d'exécuter les diagnostics supplémentaires qui lui sembleraient nécessaires pour réaliser la suite de l'opération.

2.1. RELEVÉ D'ÉTAT DES LIEUX ET INVESTIGATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les relevés ont pour objet de renseigner le maître d'ouvrage sur l'état des ouvrages existants.

Documents nécessaires à l'établissement de l'état des lieux

L'annexe 1 du CCTP définit la liste des documents nécessaires à l'établissement de l'état des lieux, en précisant s'ils ont été fournis par le maître d'ouvrage ou sont encore à réaliser.

Si les documents nécessaires à l'état des lieux ne sont pas fournis par le maître d'ouvrage, leur établissement est confié soit à la maîtrise d'œuvre titulaire du marché, soit à des prestataires extérieurs, par contrat séparé et à la charge du maître d'ouvrage.

Si au cours de l'exécution du présent marché, le maître d'œuvre constate que certains documents fournis par le maître d'ouvrage comportent des inexactitudes, imprécisions ou omissions, il en informe le maître d'ouvrage.

Relevé et représentation graphique des ouvrages existants

Le maître d'œuvre complète les documents fournis par le maître d'ouvrage et établit ceux qui le concernent et qui sont déterminées par l'annexe 1 du CCTP.

En cas de saisie des données sur support informatique, le type de support et le format des données sont définis à l'article 7.2 du CCAP. A défaut, le format est celui choisi par le maître d'œuvre.

Relevé des désordres apparents

Le maître d'œuvre constate la présence de désordres apparents affectant tout ou partie des ouvrages existants pouvant entraîner des difficultés et surcoûts dans la réalisation de l'opération envisagée et non mentionnés à l'audit énergétique ou dans le programme.

Il en établit la liste et la description sommaire en indiquant leurs conséquences éventuelles. Il transmet cette liste au maître d'ouvrage.

Si la gravité et les conséquences des désordres constatés le justifient, le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage de confier, soit à lui-même, par avenant, soit à un spécialiste, une mission d'expertise technique.

2.2. ANALYSE DU FONCTIONNEMENT URBANISTIQUE ET DE LA PERCEPTION ARCHITECTURALE

Examen des éléments architecturaux retenant l'attention

Le maître d'œuvre repère les éléments d'architecture susceptibles de retenir l'attention, soit par leur valeur d'ensemble, soit par l'intérêt d'un élément particulier et notamment :

- éléments de structure : ossature métallique, pans de bois, charpentes, etc.
- éléments de façades et modénature : colonnes et pilastres, chapiteaux, frontons, corniches, consoles, balustrades et garde-corps, etc.
- couvertures : configuration et ouvrages, zinguerie, etc.
- menuiseries extérieures : grilles, fenêtres, etc.

Règles et contraintes applicables à l'opération

Cette prestation a pour objet de vérifier la faisabilité réglementaire de l'opération envisagée. Le maître d'ouvrage transmet toute information dont il a connaissance et qui peut influencer la réalisation de l'opération envisagée et notamment les servitudes dont bénéficierait le site ou qui seraient à sa charge.

Le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre établissent la liste des différents organismes détenteurs d'informations ou qui seront appelés à délivrer un avis. Le maître d'œuvre collecte auprès de ces organismes les informations réglementaires applicables à l'opération envisagée.

Il attire l'attention du maître d'ouvrage sur les contraintes résultant de la situation géographique du site (protection des monuments historiques, loi littoral ou montagne, etc.), ou de l'environnement (voies routière ou ferrée, aéroport, zone industrielle, ligne à haute tension, gazoduc, etc.).

Il analyse les dispositions d'urbanisme applicables, et précise les limites éventuelles d'accès aux voies publiques ou de raccordement aux réseaux publics.

Le maître d'œuvre établit un rapport et le transmet au maître d'ouvrage.

Après analyse de tous ces éléments, le maître d'œuvre signale, s'il y a lieu, les opérations qu'il serait nécessaire d'engager pour lever les obstacles à la réalisation du projet.

Analyse de l'impact du bâtiment sur son environnement

Le maître d'œuvre analyse la situation des bâtiments existants dans leur contexte urbain ou rural.

Il analyse la ou les fonctions que remplissent les bâtiments existants (culturel, social, administratif, technique, éducatif, etc.).

Il analyse le rapport du bâtiment existant avec l'architecture des constructions voisines ou en vis-à-vis :

- unité éventuelle liée à l'époque de création, au mode constructif, à la volumétrie, aux matériaux, aux détails, etc.
- contraste délibéré découlant des fonctions différentes des bâtiments juxtaposés,
- rupture éventuelle subie entre les bâtiments composant le quartier.

Cet examen doit aussi prendre en compte les informations disponibles sur l'évolution de la ville et du quartier en question.

Prise en compte des usagers

Dans le cas d'une réhabilitation de bâtiments occupés en vue du maintien de son affectation d'origine, le maître d'œuvre prend en compte les attentes des occupants principalement en ce qui concerne les qualités et défauts des existants.

Analyse des avoisinants

En fonction des autorisations obtenues par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre procède à l'examen de tous les éléments à prendre en compte lors de la phase de conception et notamment :

- les éléments mitoyens et leurs niveaux de fondations
- les structures des planchers délimitant les propriétés voisines
- les toitures existantes et les rives de toitures mitoyennes
- les contraintes de chantier qui peuvent résulter d'une propriété voisine.

2.3. ANALYSE TECHNIQUE

L'analyse technique s'effectue à partir de visites effectuées sur le site et avec le support des relevés d'état des lieux définis précédemment.

Le maître d'œuvre procède à l'analyse réglementaire et technique des installations au regard du futur usage du bâtiment. Il procède à l'examen de leur état général, constate les désordres ou anomalies localisés et examine la compatibilité avec les objectifs définis. Il définit la nature des solutions à apporter aux désordres constatés : modifications, réfection partielle ou totale, etc.

Cette mission concerne tout ou partie des domaines techniques définis ci-après.

Structures

L'analyse technique porte sur les ouvrages suivants :

- les ouvrages d'étanchéité en terrasse
- les maçonneries, etc.

Elle implique en outre l'examen des capacités de charge, de la solidité des ouvrages et de leur stabilité au feu.

Façades

L'analyse technique porte sur les installations suivantes :

- matériaux et revêtements,
- ouvrants,
- occultations,
- protections solaires,
- vitrages,
- isolation thermique, phonique
- étanchéité, etc.

Elle implique en outre l'analyse des caractéristiques acoustiques, thermiques

Analyse de l'état sanitaire des ouvrages

Le maître d'œuvre analyse l'état sanitaire des ouvrages existants. Dans ce cadre, il recense les pollutions préalablement décelées.

Si l'analyse sanitaire fait apparaître la présence de pollutions ou de parasites, non décelés préalablement et dont l'éradication est nécessaire, ou si la législation rend obligatoire l'élaboration d'un diagnostic particulier (xylophages, champignons, etc.), le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage de confier, par contrat séparé, soit à lui-même soit à un professionnel qualifié, l'établissement des investigations complémentaires nécessaires.

Il propose au maître d'ouvrage les dispositions générales à prendre.

2.4. FAISABILITE DE L'OPERATION

La faisabilité de l'opération se déduit, à partir du programme élaboré par le maître d'ouvrage, des résultats du diagnostic, du programme général fonctionnel d'utilisation du bâtiment, des scénarios d'utilisation et de l'estimation financière.

Synthèse

A l'issue des analyses réglementaires, urbanistiques, architecturales et techniques, le maître d'œuvre établit un rapport permettant de renseigner le maître d'ouvrage sur :

- l'état général du bâtiment en précisant notamment au regard de ses caractéristiques structurelles, techniques et architecturales, les ouvrages pouvant être conservés en l'état, ceux nécessitant une remise à niveau et ceux nécessitant un remplacement.
- l'état particulier de ses éléments constitutifs et d'équipement, notamment s'ils sont susceptibles de modifications.

Ce rapport permet d'appréhender aussi complètement que possible l'ensemble des contraintes à prendre en compte pour la conception et la réalisation du projet.

Scénarios d'utilisation

Le maître d'œuvre propose les orientations répondant au programme défini par le maître d'ouvrage.

Il établit des principes de solution et schémas fonctionnels et techniques de remise à niveau ou de réfection.
Le niveau de définition est précisé à l'annexe 1 du CCTP.

En cas de saisie des données sur support informatique, le type de support et le format des données sont définis à l'article 7.2 du CCAP. A défaut, ce format est celui choisi par le maître d'œuvre.

Estimation financière

Le maître d'œuvre établit et transmet au maître d'ouvrage une estimation financière des travaux et une estimation sommaire de la mission de maîtrise d'œuvre ultérieure.

Conclusions sur la faisabilité

A partir du scénario et de l'estimation financière qu'il a établie, le maître d'œuvre transmet au maître d'ouvrage ses conclusions sur la faisabilité de l'opération.

2.5. ÉTUDES COMPLEMENTAIRES A LA CHARGE DU TITULAIRE

Pollution des ouvrages, états parasites

Conformément à la réglementation, dans le cadre de ses missions le titulaire réalisera ou fera réaliser par un professionnel qualifié :

- Tout diagnostic sanitaire particulier nécessaire à l'opération.

Si l'analyse sanitaire fait apparaître la présence de pollutions ou de parasites, non décelés préalablement et dont l'éradication est nécessaire, ou si la législation rend obligatoire l'élaboration d'un diagnostic particulier (amiante, plomb, xylophages, champignons, etc.), le maître d'œuvre se voit confier l'établissement des investigations complémentaires nécessaires.

3. ETUDES D'AVANT-PROJET (AVP)

Les études d'avant-projet, fondées sur les études de diagnostic et le programme approuvés par le maître de l'ouvrage, comprennent les études d'avant-projet sommaire et les études d'avant-projet définitif.

3.1. ETUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS)

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

- proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble traduisant les éléments majeurs du programme et d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;
- indiquer des durées prévisionnelles de réalisation ;
- établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux des différentes solutions étudiées ;
- proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants en fonction des renseignements fournis lors des études de diagnostic.

Dans le cadre de ces études d'APS, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées.

Liste des documents à remettre au maître d'ouvrage :

- Note de présentation de l'avant-projet justifiant le parti retenu.
- Formalisation graphique de la solution préconisée sous forme de plans, coupes et élévations à l'échelle de 1/200 (0,5 cm/m) avec certains détails significatifs au 1/100 (1 cm/m)
- Tableau des surfaces par ensemble fonctionnel
- Notice descriptive sommaire (volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords)
- Notice explicative des dispositions et performances techniques proposées conformément aux cibles déterminées
- Indication d'un délai global de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, un phasage par tranches techniques ou fonctionnelles
- Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux.

Les études d'APS sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

3.2. ETUDES D'AVANT-PROJET DEFINITIF (APD)

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

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur la solution d'ensemble retenue à l'issue des études d'avant-projet sommaire approuvées par le maître de l'ouvrage ont pour objet de :

- vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité
- arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect
- définir les principes constructifs de structure ainsi que leur dimensionnement quantitatif
- définir les matériaux
- justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques en toiture
- permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance
- établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés

- permettre l'établissement du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le contrat de maîtrise d'œuvre.

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

Liste des documents à remettre au maître d'ouvrage :

- Formalisation graphique de l'APD proposé sous forme de plans, coupes, élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/100 (1cm/m) avec certains détails au 1/50 (2cm/m).
- Plans de principes structurels et leur prédimensionnement ; tracés unifilaires de réseaux et terminaux sur des zones types à l'échelle de 1/100 (menuiseries...etc.)
- Tracés de principe des réseaux extérieurs (1/100) à proximité du bâtiment
- Notice descriptive précisant les matériaux
- Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques conformément aux cibles indiquées
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés, des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance.

Les études d'APD sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

Dossier de permis de construire et autres autorisations administratives

Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif. Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire, constitue le dossier et assiste le maître d'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

Le maître d'ouvrage s'engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration.

Dès réception du permis de construire, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain. Il veille à son affichage en mairie.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives (telles que par exemple demande de permis de démolir, autorisations spécifiques pour lignes aériennes, enseignes, etc.), le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage, pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants.

4. PROJET (PRO)

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 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
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet
- Permettre au maître d'ouvrage, au regard du coût prévisionnel de l'ouvrage défini à l'APD, d'estimer les coûts de son exploitation
- Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

Liste des documents à remettre au maître d'ouvrage :

Documents graphiques

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les repérages des menuiseries extérieures avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2
- Plans de structure, incluant axes, trames, plans des différents niveaux du 1/100 au 1/50 avec positionnement, dimensionnements principaux.
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

Documents écrits

- 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
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE
- Comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage.

Les études de projet sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

5. ASSISTANCE A LA PASSATION DES TRAVAUX (ACT)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrats 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 contrat 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. Le dossier est différent selon que la dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à l'entreprise générale
- Préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues
- analyser les offres des entreprises, 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 contrats de travaux par le maître d'ouvrage.

Prestations et documents à remettre au maître d'ouvrage

Elaboration du DCE - Dossier de consultation des entreprises

Le DCE est élaboré en fonction des options prises par le maître d'ouvrage pour le mode de dévolution des marchés de travaux. Il tient compte du niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour lancer la consultation (PRO). Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage des adaptations du CCAP (cahier des clauses administratives particulières), de l'acte d'engagement et du règlement de la consultation, fournis par le maître d'ouvrage, qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération.

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par le maître d'ouvrage, les collecte et les regroupe dans le CCTP (cahier des clauses techniques particulières) qui comprend ainsi :

- les plans, pièces écrites et cadre de décomposition de prix forfaitaire (sans les quantités) établis par le maître d'œuvre
- les éventuels autres documents produits soit par le maître d'ouvrage soit par les autres intervenants (notamment PGC, rapport initial du contrôleur technique, études de sondages des sols, diagnostics divers, prescriptions des concessionnaires, etc.).

Consultation des entreprises

- Proposition au maître d'ouvrage des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité
- Etablissement d'un rapport d'analyse des candidatures et proposition de sélection au maître d'ouvrage
- Le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage
- Etablissement d'un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres et, s'il y a lieu, de leurs variantes. Dans le cas où des variantes, acceptées par le maître d'ouvrage, remettent en cause la conception de la maîtrise d'œuvre, la reprise des études donnera lieu à une rémunération supplémentaire
- Proposition d'une liste d'entreprises susceptibles d'être retenues (mieux disantes).

La Maîtrise d'Œuvre assiste à titre consultatif au(x) séance(s) de la commission d'appel d'offres du Maître d'Ouvrage.
Mise au point des marchés de travaux

6. VISA DES ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE (VISA & SYN)

Le maître d'œuvre met au point les pièces constitutives du marché en vue de sa signature par le maître d'ouvrage et l'entrepreneur.

Les études d'exécution étant intégralement réalisées par les opérateurs économiques chargés des travaux, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'ils ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre 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. *

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entreprises. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

Dans le cadre de cet élément de mission, le Maître d'Œuvre doit notamment :

- Établir un calendrier des études d'exécution.
- Produire une liste récapitulative des documents à établir par les entreprises et qui sont soumis au VISA du maître d'œuvre.
- Contrôler l'avancement des études des entreprises et le calendrier correspondant.
- Procéder à l'examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre
- Exiger des entreprises la confirmation qu'elles ont obtenu les accords des concessionnaires sous la forme des DICT.
- S'assurer du respect par les entreprises, des observations formulées par le contrôleur technique.
- Établir un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution
- Procéder à l'examen et l'approbation des matériels et matériaux et s'assurer de leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux
- Procéder aux arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs
- Procéder à l'examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC ou les entrepreneurs

Le maître d'œuvre est chargé d'organiser les réunions de chantier sur un rythme hebdomadaire. Il est responsable de la rédaction du compte-rendu ainsi que de sa diffusion aux différents participants. De plus, le maître d'œuvre peut être amené à participer à des réunions techniques et des réunions de pilotage organisées par la maîtrise d'ouvrage.

Le maître d'œuvre est responsable de la rédaction du compte-rendu et de sa diffusion aux différents participants.

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 ;
- Contrôle de cohérence inter-maîtrise d'œuvre.

7. DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX (DET)

La direction de l'exécution du ou des contrats 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 contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelable par un homme de l'art
- s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un
- délivrer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier
- informer systématiquement 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 ; 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 de ou des entreprises.

Prestations à réaliser et documents à transmettre

Direction des travaux

- Organisation et direction des réunions de chantier
 - fréquence minimum de réunions de chantier : 1 par semaine
 - participation minimum de 2 personnes du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre aux réunions de chantier
- Etablissement et diffusion des comptes rendus
- Etablissement des ordres de service
- Etat d'avancement général des travaux à partir du planning général
- Information du maître d'ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables

Contrôle de la conformité de la réalisation

- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats
- Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats
- Etablissement de comptes rendus d'observation
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage

Gestion financière

- Vérification des décomptes mensuels et finaux.
- Etablissement des états d'acompte

- Examen des devis de travaux complémentaires ou modificatifs
- Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final.
- Etablissement du décompte général.

La présente mission ne comprend pas les prestations nécessaires au remplacement d'une entreprise défaillante (constat contradictoire, consultation des entreprises, choix d'une autre entreprise).

8. ASSISTANCE A LA RECEPTION DES OPERATIONS (AOR)

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
- 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
- de constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.

8.1. PRESTATIONS CONFIEES ET DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE

Avant réception

- Vérification de la bonne exécution des ouvrages réalisés et du fonctionnement des équipements selon les prescriptions des marchés de travaux ;
- Etablissement par marchés de la liste des réserves ;
- Proposition de réception au maître d'ouvrage ;
- Etablissement 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 levées des réserves formulées dans la décision de réception ;
- Etablissement 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 engagements des actions et travaux de mise en conformité.

Le maître d'œuvre doit organiser les essais des éléments techniques ainsi que mettre en place toutes les réunions de validation avec les commissions spécifiques et administrations concernées.

Etat des réserves et suivi

Le maître d'œuvre s'assure de la levée des réserves par les entreprises dans les délais définis.

8.2. DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES (DOE)

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir :

- du dossier de conception générale du maître d'œuvre
- des plans conformes à l'exécution
- des relevés des essais
- des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre.

Au cours de l'année de garantie de parfait achèvement, le maître d'œuvre examine les désordres apparus après la réception et signalés par le maître d'ouvrage.

9. ORDONNANCEMENT PILOTAGE COORDINATION (OPC)

La mission OPC consiste à analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution, la détermination de leur enchaînement par des documents graphiques, l'harmonisation des actions des différents intervenants dans le temps et dans l'espace.

La mission d'OPC est décomposée en 4 phases :

- consultations des entrepreneurs
- préparation des travaux
- exécution des travaux
- réception des travaux et levée des réserves

9.1. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRENEURS :

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

- formuler un avis sur la pertinence du découpage en lots
- formuler un avis sur le délai contractuel d'exécution des travaux
- proposer les effectifs en personnel à exiger des entreprises
- formuler un avis sur la rédaction des clauses relatives à l'OPC dans les pièces contractuelles des marchés de travaux
- élaborer le calendrier prévisionnel des travaux sur la base du délai global de réalisation de l'ouvrage
- s'assurer après du SPS qu'à aucun moment ce calendrier ne génère un excès de coactivité susceptible de nuire à la sécurité du chantier
- donner un avis sur les offres reçues pour ce qui concerne l'OPC

9.2. MISSION EN PHASE « PREPARATION DES TRAVAUX » :

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

- établir les fiches « enquête planning » de tous les intervenants sur le chantier (liste des tâches, des délais et moyens associés) pour les études et pour les travaux (documents cosignés par les entreprises et l'OPC)
- assurer le suivi des démarches sûreté et sécurité (voir le cahier des consignes sûreté et sécurité) des intervenants sur le chantier
- définir l'ordonnancement du chantier (analyse des tâches élémentaires et des contraintes d'exploitation)
- estimer les délais partiels, les effectifs et les moyens à affecter aux différentes tâches
- choisir les points de passage obligés (points d'arrêt), les marges et le chemin critique
- affecter provisoirement un certain nombre de paramètres en vue de la planification dans le temps des interventions des entreprises (moyens humains et matériels à dégager)
- étudier les délais d'exécution des études, le circuit de vérification et d'approbation des plans par tous les intervenants
- matérialiser l'ordonnancement sous forme de graphe ou d'un schéma logique
- établir le calendrier des différentes opérations commandant le commencement des travaux en cohérence avec les dispositions de sécurité et de santé prévues
- s'assurer que la mise au point et la diffusion de la convention interentreprises est faite dans les délais (gestion du compte des dépenses commune)
- recenser les besoins des entreprises pour installer le chantier
- soumettre le plan des installations de chantier à l'approbation des entreprises, du coordonnateur SPS et du maître de l'ouvrage

- faire mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'OPC jusqu'à la réception des travaux

9.3. MISSION EN PHASE « EXECUTION DES TRAVAUX » :

Le coordonnateur du chantier doit notamment :

- Elaborer les consignes d'exploitation des travaux pour les différentes phases du chantier
- organiser les réunions qui, en dehors des réunions de chantier hebdomadaires, sont nécessaires à l'accomplissement de sa mission
- Planifier et organiser les interventions extérieures pour raccordement de fluides, la livraison de matériels
- Organiser et planifier les visites de chantiers destinées aux utilisateurs
- planifier les visites de fin de phase de travaux
- Coordonner et transmettre aux entreprises les choix des matériaux
- Relancer toute entreprise dont les moyens seraient insuffisants et en informer le maître d'ouvrage
- Intervenir auprès des entreprises pour obtenir l'établissement et la mise au point de leurs plans d'exécution dans les délais voulus
- Provoquer des réunions indispensables, établir un ordre du jour et dresser un compte rendu et le diffuser aux intervenants
- Assurer la coordination permanente pendant les travaux avec le contrôle du CSPS
- S'assurer en temps réel de l'avancement des fabrications et des approvisionnements
- Vérifier que les moyens mis en œuvre par les entreprises correspondent à la cadence d'exécution prévue
- Formuler un avis écrit et motivé sur la pertinence des demandes de prolongation de délais présentés par les entreprises
- Assurer le classement et la conservation sur le chantier d'un exemplaire complet de marchés des travaux
- Tenir le cahier de chantier
- Diffuser les plans d'exécution
- Tenir à jour une liste de plans « bons pour exécution »
- Collecter les projets de décompte mensuels de travaux
- Diffuser la liste des échantillons, teintes et options techniques non précisées dans le CCTP
- Tenir un journal de chantier sur lequel il note tous les points particuliers relatifs au déroulement du chantier et relevés tous les incidents
- Enregistre sur le journal de chantier les conditions et relevés météorologiques en cas d'arrêt du chantier

9.4. MISSION EN PHASE « RECEPTION DES TRAVAUX ET LEVEE DES RESERVES » :

Le coordonnateur du chantier doit notamment :

- établir un calendrier détaillé des opérations préalables à la réception comprenant notamment la planification des visites du contrôleur technique, les essais et contrôles demandés dans le cahier des charges, les visites des organismes habilités à effectuer des contrôles réglementaires
- planifier après les essais et contrôles concluants, la mise en service des équipements techniques, les remises de plans et documents conformes à l'exécution
- organiser matériellement les opérations préalables
- effectuer toutes les relances nécessaires à la réalisation des prestations de sa mission
- assister le maître d'ouvrage lors des visites pour les opérations préalables
- recenser les travaux non achevés
- établir et suivre le calendrier de remise des DOE
- assister le maître de l'ouvrage dans l'instruction des mémoires en réclamation éventuels déposés par les entreprises pour la partie OPC (notamment les réclamations relatives aux pénalités de retard)

- planifier les travaux nécessaires à la levée des réserves

10.SYNTHESE (SYN)

Une cellule de synthèse, créée et animée par titulaire a pour mission d'identifier les interfaces techniques entre les différents corps d'état intervenant sur le projet dans le cadre de marchés et de lots séparés (déviations des réseaux, génie civil, équipements) et d'assurer la coordination des plans d'exécution réalisés par les différentes entreprises chargées des travaux.

Pendant la période d'exécution des travaux :

La mission de synthèse intervient en parallèle de la mission "Visa".

En aucun cas elle ne se substitue à elle. En particulier, elle n'a pas de responsabilité dans le contrôle des documents d'exécution.

Au titre de sa participation à la mission de synthèse, le MOE assure les prestations suivantes :

- A la demande de la mission "Visa", identifier les interfaces techniques entre les dispositions proposées sur les documents à viser et celles prévues par les autres corps d'état.
- Analyser au moyen de documents graphiques (plans, coupes) les interfaces identifiées et détecter les conflits de positionnement des différents ouvrages ou équipements les uns par rapport aux autres.
- Définir, avec l'arbitrage de la maîtrise d'œuvre concernée, les modifications à faire apporter sur les plans d'exécution.

La cellule de synthèse organise les réunions de synthèse et rédige les comptes-rendus. Elle établit les plans de synthèse et les diffuse après avoir obtenu l'accord de la maîtrise d'œuvre sur les dispositions proposées qui entraîneraient des modifications architecturales ou techniques du projet.

Livrables attendus

Le MOE fournira, pour ce qui le concerne :

- les comptes rendus des réunions de coordination
- le tableau de suivi mis à jour mensuellement des documents d'exécution analysés, l'identification des interfaces techniques, l'analyse des interfaces identifiés et les éventuelles modifications à faire apporter sur les plans d'exécution
- les plans de synthèse proprement dits

11.COORDINATEUR SYSTEME SECURITE INCENDIE (CSSI)

La coordination en système de sécurité incendie a été rendue obligatoire par l'arrêté du 2 février 1993 modifiant l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Cet arrêté met en vigueur une série de normes françaises, fixant les règles de conception, d'installation, d'exploitation et de maintenance des équipements techniques de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

Ces normes comme les NFS 61-931 et 932 prévoit que la coordination des systèmes de sécurité incendie doit nécessairement présider à l'analyse des besoins de sécurité et à la conception du Système de Sécurité Incendie (S.S.I.).

11.1. PROTECTION DES PERSONNES

Description de la mission

Cette mission s'inscrit dans un système existant à modifier et à compléter en concertation avec l'exploitant.

La mission de coordination des SSI (Système de Sécurité Incendie) a pour objet d'assurer le respect des règles générales fixées par les normes en vigueur (dont la norme NFS 61-931) soit :

- procéder à l'analyse des besoins de mise en sécurité ;
- choisir la catégorie et organiser le SSI ;
- assurer la compatibilité technique et fonctionnelle des différents éléments qui composent le SSI ;
- vérifier les règles d'installation ;
- procéder à la réception technique du SSI ;
- établir le dossier d'identité du SSI.

En phase AVP, la mission de coordination de SSI comprend l'établissement du Cahier des Charges Fonctionnel du SSI.

Ce document comprend au minimum les informations suivantes :

- La catégorie du SSI.
- L'organisation des zones de détection et de sécurité (ZD et ZS).
- La corrélation entre les zones de détection et de sécurité.
- Le positionnement des matériels centraux et déportés éventuels ainsi que les modalités de l'exploitation de l'alarme (astreinte, générale, générale sélective).
- Les alimentations électriques et pneumatiques de sécurité (AES, APS) et leurs conditions d'implantation.
- Les constituants du SSI en indiquant le mode de fonctionnement des dispositifs commandés terminaux (DCT) et les options de sécurité des dispositifs actionnés de sécurité (DAS).
- Le principe et la nature de liaisons.
- La procédure de réception technique du SSI.

En tant que coordinateur SSI, dans la phase AVP, le Titulaire :

- participe aux réunions de mise au point technique et veillera à la cohérence entre les prescriptions techniques du dossier, les avis des autorités compétentes et les avis formulés par le Contrôleur Technique ;
- analyse les dossiers d'AVP et émettra un rapport d'examen correspondant.

En phase PRO, la mission de coordination de SSI comprend la mise à jour du Cahier des Charges Fonctionnel du SSI.

En tant que coordinateur SSI, dans la phase PRO, le Titulaire :

- participe aux réunions de mise au point technique et veillera à la cohérence entre les prescriptions techniques du dossier, les avis des autorités compétentes et les avis formulés par le Contrôleur Technique ;

- analyse les dossiers de PRO et émettra un rapport d'examen correspondant.

En phase ACT, la mission de coordination de SSI comprend les tâches suivantes :

- la mise à jour du Cahier des Charges Fonctionnel du SSI,
- l'examen des DCE,
- l'examen du mémoire technique des entreprises concernées portant sur la prise en compte de toutes les exigences formulées dans le cahier de charges.

En phase DET et AOR, et dans le cadre défini par la procédure de VISA et de contrôle du chantier, le coordinateur SSI :

- organise des réunions spécifiques SSI mensuelles,
- assure la mise au point technique avec les entreprises concernées des détails de mise en oeuvre des constituants du SSI en prenant en compte les différentes interfaces,
- analyse les plans d'exécution,
- collecte les fiches d'essais fonctionnels et les procès-verbaux justificatifs de la conformité aux normes matériels installés par les entreprises.

Ses avis et les comptes rendus des réunions spécifiques SSI qu'il a produits de façon systématique, sont transmis au maître d'ouvrage ou à son représentant.

Conformément aux prescriptions de la NFS 61-932, le coordinateur SSI réalise la réception technique du SSI et pour cela il :

- collecte les fiches d'autocontrôle d'essais effectués par les entreprises sur les installations participant à la réalisation du SSI et valide leur contenu ;
- organise la visite de réception technique du SSI et convoquera l'ensemble des entreprises concernées ainsi que le maître d'ouvrage ;
- dirige la visite de réception technique et dressera le Procès-verbal de réception ;
- établit le dossier d'identité du SSI par la mise à jour de l'ensemble d'informations collectées au cours des travaux.

Conformément aux prescriptions de la NFS 61-932, le Dossier d'identité du SSI doit comprendre au minimum les éléments suivants :

- Cahier de Charges Fonctionnelle du SSI.
- La définition des zones de détection et de sécurité (ZD et ZS).
- La définition des ZS avec identification des DAS (Dispositif Actionné de Sécurité).
- La définition des ZA avec identification des DS (Diffuseur Sonore).
- Les schémas de principe de l'installation, avec plans de câblage annexes.
- La liste de plan fournis par les installateurs.
- La liste de matériels du SSI et leur documentation technique.
- Les certificats de conformité aux normes, instruction des manœuvres.
- Les documents attestant de la comptabilité entre le SDI (Système de Détection Incendie) et CMSI (Centralisateur de Mise en Sécurité Incendie).
- Les notices d'exploitation et de maintenance du SSI.
- Le Procès-verbal de réception de l'installation.
- Les attestations d'autocontrôle établie par les installateurs attestant du bon fonctionnement de leur sous système et de leur bonne corrélation, avec mention des essais réalisés.

Le coordinateur SSI participe à la visite de la commission de sécurité où il présentera le Dossier d'identité du SSI et argumente les choix techniques retenus pour le projet.

Livrables de la mission

- En phase AVP, le Titulaire fournit les comptes rendus des réunions, les rapports d'examen des dossiers d'AVP et le Cahier de Charges Fonctionnel du SSI.
- En phase PRO, le Titulaire fournit les comptes rendus des réunions, les rapports d'examen des dossiers de PRO et le Cahier de Charges Fonctionnel du SSI mis à jour.
- En phase ACT, le Titulaire fournit les comptes rendus des réunions, les rapports d'examen des dossiers de consultation des entreprises et le Dossier d'Identité du SSI.
- En phase DET-AOR, le Titulaire participe pleinement et activement à la réalisation du SSI, et assurera tous les contrôles réglementaires et nécessaires à la mise en service, et cela dans le respect du Plan de management de VISA et de contrôle des travaux.

11.2. PROTECTION DES BIENS

Description de la mission

Le maître d'ouvrage pourra décider de la mise en place de dispositifs de protection au feu de certains des biens intégrés à l'ouvrage et/ou parties d'ouvrage.

Le Titulaire doit proposer au maître d'ouvrage des solutions techniques permettant de répondre à ses exigences en termes de protection au feu de certains des ouvrages et s'assurer de leur bonne réalisation.

En ce cas, le programme des espaces nécessitant une protection au feu particulière serait proposé et analysé avec le maître d'ouvrage.

Livrables de la mission

Le Titulaire doit :

- proposer en phase APS/APD au maître d'ouvrage des dispositions constructives et/ou dispositifs techniques adaptés aux exigences requises ;
- intégrer les choix retenus dans les études projet et le DCE ;
- veiller à la bonne exécution des prescriptions du CCTP.

12. ANNEXE 1 DU CCTP : DOCUMENTS NECESSAIRES A L'ETABLISSEMENT DE L'ETAT DES LIEUX

Pièces ou relevés concernés	Documents fournis par le maître d'ouvrage			Documents à réaliser		Pas nécessaire
		Date du relevé	Auteur du relevé	Par le titulaire du marché	Par un prestataire extérieur	
1- SITE et VRD						
Plan de situation et de masse	?					
Limites séparatives						?
Levés de géomètres						?
Aménagements extérieurs, espaces verts						?
Servitudes						?
VRD extérieurs : plans des réseaux extérieurs	?					
eaux usées, eaux vannes, eaux pluviales	?					
eau froide, eau chaude, gaz	?					
électricité, téléphone, télévision	?					
Campagnes de sondage (géotechniques et hydrologiques, pollution des sols)						?
Contraintes climatiques et sismiques	?					
Perméabilité des terrains superficiels						?
2- AVOISINANTS						
Réseaux publics	?					
Eléments construits enterrés, cavités, carrières, catiches						?
Relevés des héberges, des abords						?
3- BATIMENT						
Dispositions architecturales et fonctionnelles						
Plans de différents niveaux à une échelle de :	?			?		
1/50	?			?		
1/100	?			?		
Coupes et détails	?			?		
1/50	?			?		
1/20	?			?		
Façades	?			?		
Plans et élévations des héberges	?			?		
Dossier photographique	?			?		

Pièces ou relevés concernés	Documents fournis par le maître d'ouvrage			Documents à réaliser		Pas nécessaire
		Date du relevé	Auteur du relevé	Par le titulaire du marché	Par un prestataire extérieur	
Structures						
Plans de coffrages	?					
Plans de structures	?					
Plans de fondations	?					
Plans de ferrailage	?					
Sondages destructifs (qualité des bétons et aciers, épaisseur d'enrobage)	?					
Fluides (chauffage, climatisation, ventilation, désenfumage, plomberie)						
Descriptif	?			?		
Schémas généraux des installations	?			?		
Production de chaleur	?			?		
Production de froid	?			?		
Ventilation, désenfumage	?			?		
Alimentation, évacuation	?			?		
Repérage des équipements et appareillages	?			?		
Plans de réseaux	?			?		
Electricité, courants forts						
Descriptif	?					
Schémas généraux des installations	?					
Repérage des équipements et appareillages	?					
Plans de réseaux	?					
Electricité, courants faibles						
Système SSI	?					
Réseaux (téléphone, TV, informatique, alarmes)	?					
Second œuvre (menuiseries intérieures, faux plafonds, revêtements)						
Repérage des équipements	?					
Marques, références et caractéristiques	?					

Pièces ou relevés concernés	Documents fournis par le maître d'ouvrage			Documents à réaliser		Pas nécessaire
		Date du relevé	Auteur du relevé	Par le titulaire du marché	Par un prestataire extérieur	
Pollution des ouvrages, états parasites						
Repérage de présence						?
Amiante						?
Plomb						?
Etat parasite						?
4- ELEMENTS REMARQUABLES						
Modération intérieure (moulures, escaliers, ferronneries)	?					