

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

**Lot n° 3 :
Contrôle technique**



SOMMAIRE

Table des matières

1.	OBJET DU MARCHE	3
2.	L'OPERATION.....	3
2.1	Les travaux à réaliser	3
2.2	Le calendrier prévisionnel de l'opération.....	4
2.3	Les parties prenantes.....	4
3.	PRESENTATION DE LA MISSION	4
3.1	La mission de contrôle technique	4
3.2	Décomposition de la mission.....	5
3.2.1	Conception	5
3.2.2	Travaux	5
3.3	Délais de remise des documents	6
4.	Transmission d'informations.....	7
	Annexe : Le programme des travaux	8

1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché porte sur des prestations d'études pour le projet de déménagement du siège francilien de l'OFPRA vers l'immeuble **Joya**, situé aux 198-200 Rue Carnot (94120 Fontenay-sous-Bois).

Le lot n° 3 concerne le contrôle technique :

Pour les travaux d'aménagement dans les locaux ERP (RDC, R + 1 et une partie du R + 2).

En revanche, les archives (second sous-sol) et les étages supérieurs (reste du R+2, R+3 au R+6) ne sont pas concernés par le présent lot. Les travaux relèvent en effet du bailleur.

Cette mission est rémunérée à prix global et forfaitaire.

2. L'OPERATION

2.1 Les travaux à réaliser

Les surfaces couvertes par la présente mission sont les étages ERP : RDC, R+1 et une partie du R+2, pour une surface globale d'environ **2 408 m²**.

Elles seront dédiées à l'accueil du public avec la création d'environ 160 boxes d'entretien, avec des espaces d'accueil et d'attente. Environ 740 usagers (demandeurs d'asile et réfugiés) seront reçus chaque jour, dont 370 le matin et 370 l'après-midi.

Chaque box d'entretien, dont la superficie est généralement comprise entre 5 et 10 m², accueille trois personnes : l'agent de l'OFPRA, l'utilisateur et un interprète. Les boxes sont équipés d'un bouton d'appel, permettant d'alerter le PC de sécurité en cas de problème.

Certains boxes seront prioritairement affectés à l'accueil des familles avec enfants ou aux entretiens avec des usagers signalés pour des troubles à l'ordre public.

Le projet doit permettre de :

- Garantir la conformité de l'aménagement aux normes **ERP de 1^{ère} catégorie, type W** ;
- Garantir la confidentialité des échanges dans les boxes d'entretien, en toute circonstance ;
- Améliorer les conditions d'accueil des usagers ;
- Assurer la continuité fonctionnelle entre les espaces ERP (RDC-R+2) et les bureaux (une partie du R +2, R+3-R+6).

Le programme de l'opération est annexé au présent CCTP.

Pour la bonne compréhension du dossier, le DCE comprend également :

- Le plan des étages ERP du projet de l'OFPRA : RDC, R+1 et une partie du R+2 ;
- Le descriptif technique et plans de l'immeuble JOYA

Le budget prévisionnel de l'opération est aujourd'hui estimé à 1 800 000 € HT.

Le bailleur a déposé un permis de construire le 30 janvier 2026, valant demande d'autorisation ERP.

2.2 Le calendrier prévisionnel de l'opération

Le calendrier prévisionnel de l'opération est le suivant :

Étape	Dates prévisionnelles
Attribution du présent marché	17 avril 2026
Avant-Projet Définitif (APD)	18 mai 2026
PRO / DCE	18 mai 2026
Publication du marché de travaux	20 mai 2026
Attribution du marché de travaux	30 juin 2026
Démarrage des travaux	1 ^{er} juillet 2026
Fin des travaux	1 ^{er} décembre 2026
Passage de la Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA), pour l'ouverture de l'ERP de 1 ^{ère} catégorie, type W	15 décembre 2026
Prise d'effet du bail	1 ^{er} janvier 2027

2.3 Les parties prenantes

La maîtrise d'ouvrage est assurée par l'OFPRA, représenté par M. Alain ESPINASSE, Directeur général.

Son exécution sera suivie et réalisée par M. Mathieu MUGNIER, secrétaire général, et M. Abdelslam BOUSLAH, chef du service des moyens généraux.

La coordonnateur SPS (lot 2) sera désigné au terme de la présente consultation.

A titre d'information, interviendrons également sur le chantier les entreprises désignées par le bailleur, en charge des parties techniques (électricité, courants de sécurité, réseaux informatiques, téléphonie, sécurité incendie, dégagements, compartimentage, alarmes). Pour ces prestations, le bailleur désignera son propre bureau de contrôle.

3. PRESENTATION DE LA MISSION

3.1 La mission de contrôle technique

Le présent lot porte sur les missions suivantes :

- **Mission LP** : solidité des ouvrages et éléments d'équipements dissociables et indissociables ;
- **Mission LE** : solidité des existants ;
- **Mission SEI** : sécurité des personnes dans les ERP ;
- **Mission HAND** : accessibilité des constructions pour les personnes handicapées ;
- **Mission PV** : récolement des procès-verbaux.

Ces missions sont régies par le **décret n° 99-443 du 28 mai 1999** relatif au cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics de contrôle technique.

Si de nouvelles missions devaient être ajoutées en raison de l'avancement des études et des autorisations administratives, un devis complémentaire serait demandé au bureau de contrôle.

3.2 Décomposition de la mission

La mission se décompose entre les phases de conception et de travaux.

3.2.1 Conception

➤ Documents à établir

Pendant la phase de conception, le bureau de contrôle devra produire, après avoir consulté les diagnostics existants :

- **Ses observations sur tout document de conception**, à la demande de l'OFPRA ou du maître d'œuvre ;
- Le rapport initial de contrôle technique (**RICT**) relatif au contrôle des documents de conception.

➤ Participation à des réunions et à des visites

Le bureau de contrôle devra assister, à la demande de l'OFPRA, de la maîtrise d'œuvre ou de sa propre initiative, aux réunions d'études au cours desquelles seront évoqués les problèmes techniques du projet.

Il devra transmettre à l'OFPRA et au maître d'œuvre ses observations dans un délai de deux jours ouvrés après la réunion, afin de les joindre au compte rendu.

A titre strictement informatif, le bureau de contrôle pourrait assister à **une réunion par mois pendant la phase de conception**.

3.2.2 Travaux

➤ Documents à établir

Pendant la phase de travaux, le bureau de contrôle devra produire :

- **Un avis sur tout document d'exécution** présenté par une entreprise de travaux, lorsqu'il se rapporte à l'une des missions du bureau de contrôle. Cet avis sera émis à l'initiative du bureau de contrôle ou sur demande de l'OFPRA ou de la maîtrise d'œuvre. À son initiative ou sur demande de la l'OFPRA ou de la maîtrise d'œuvre, le bureau de contrôle émettra un nouvel avis sur toute version ultérieure du même document ;
- **Des observations** à la suite de toute réunion de chantier ou de toute autre réunion convoquée pendant la phase de travaux, au cours de laquelle auraient été évoqués des problèmes techniques particuliers ;
- **Un compte rendu de visite de chantier**, y compris avis après examen sur chantier des ouvrages et éléments d'équipements soumis au contrôle ;
- **Un rapport initial de contrôle technique (RICT)** puis **un rapport final de contrôle technique (RFCT)**, avant la réception.

En vue du passage de la CCDSA, le rapport de vérifications réglementaires après travaux (RVRAT), prévu au § 1 de l'article GE 8 du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, sera établi par le bureau de contrôle du bailleur. Le titulaire du présent lot sera toutefois associé à son élaboration.

Enfin, à la demande de l'OFPRA ou de la maîtrise d'œuvre, le titulaire pourra rendre un avis sur des travaux de parachèvement pendant la période de garantie de parfait achèvement.

➤ **Participation à des réunions et à des visites**

Le bureau de contrôle assistera à au moins **une réunion de chantier par mois pendant la phase de travaux**. Il pourra également être convoqué à toute réunion consacrée à l'examen d'un problème technique particulier.

Il devra transmettre à l'OFPRA et au maître d'œuvre ses observations dans un délai de deux jours ouvrés après la réunion, afin de les joindre au compte rendu.

Le bureau de contrôle procédera à **la visite du chantier** à chaque fois qu'il le jugera nécessaire pour l'exercice de ses missions. Comme pour les réunions, il transmettra son compte rendu dans un délai de deux jours ouvrés après la visite, faisant part de ses observations.

Si nécessaire, il participera à la visite de la Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (**CCDSA**).

3.3 Délais de remise des documents

Les délais de remise des documents dus par le titulaire sont les suivants (en jours ouvrés) :

Documents	Délai de remise des documents
Observations suite à une reunion	2 jours
Rapport initial de contrôle technique (RICT)	5 jours
Avis sur tout document d'exécution	5 jours
Nouvel avis sur une version ultérieure d'un document d'exécution	2 jours
Compte-rendu de visite de chantier	2 jours
Rapport final de contrôle technique (RFCT)	5 jours
Avis sur des travaux de parachèvement pendant la période de garantie de parfait achèvement	10 jours

A défaut de mention dans le tableau precedent, les délais du CCAG-PI s'appliquent.

En revanche, par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-PI, l'OFPRA n'est tenu à aucun délai pour accepter ou refuser la prolongation de délais d'exécution demandée par le bureau de contrôle.

4. Transmission d'informations

Le bureau de contrôle tiendra en permanence à la disposition de l'OFPRA et de la maîtrise d'œuvre un **tableau récapitulatif des documents remis**, faisant apparaître, le cas échéant, la référence des documents d'exécution sur lesquels ils porteront et le sens des avis rendus.

Les documents de conception et d'exécution seront transmis au bureau de contrôle par l'Office ou par leur auteur (maître d'œuvre ou entreprise de travaux).

L'OFPRA transmettra également les documents nécessaires à la mission du bureau de contrôle, dont les diagnostics existants, le permis de construire déposé par le bailleur et les autorisations administratives correspondantes.

Annexe : Le programme des travaux

➤ Ouvrages et locaux à créer*Au RDC :*

- Deux sas d'entrée sécurisé, pour l'accès à l'ERP
- 1 espace de contrôle et de sécurité (avec deux portiques de détection)
- 1 espace d'accueil (avec une banque d'accueil)
- 1 espace d'attente
- 10 boxes d'entretien, à réaliser à partir de cabinets acoustiques (mobilier)
- 3 autres boxes d'entretien, cloisonnés
- 1 poste central de sécurité avec vestiaire et espace de repos pour les agents
- 1 local ménage
- 1 bloc sanitaire (dont un toilette PMR)
- 1 passe document, pour la remise du badge des interprètes

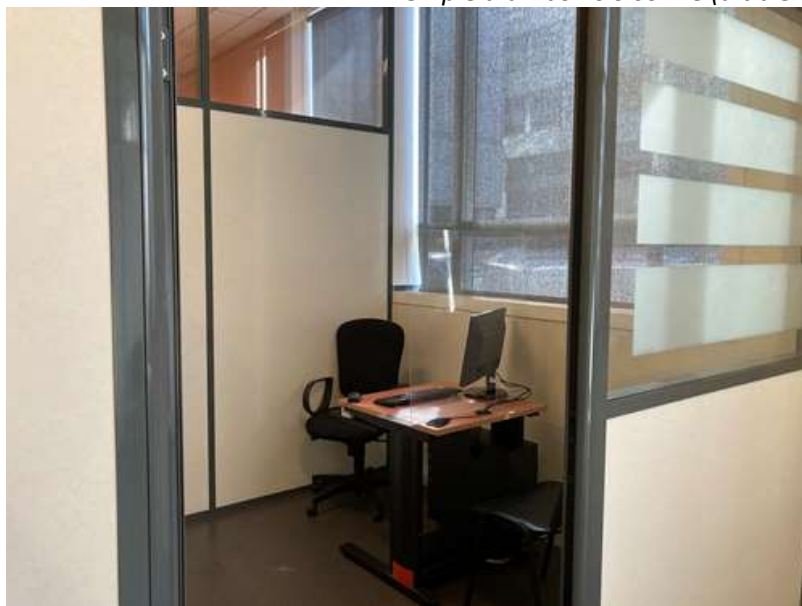
Au R+1

- 1 espace d'attente
- 1 espace pour l'accueil des enfants
- 79 boxes d'entretien, cloisonnés

Au R+2

- 1 espace d'attente
- 71 boxes d'entretien, cloisonnés

Exemple d'un box cloisonné (à titre d'illustration)





➤ **Etendue des travaux**

Les travaux d'aménagement sont les suivants (liste prévisionnelle, non exhaustive) :

Au RDC :

- Déconstruction des ouvrages existants avec optique de réemploi ou de réutilisation maximale,
- Travaux de cloisonnement et création de 2 sas d'entrée,
- Reprise et uniformisation des revêtements de sol
- Création de blocs sanitaires,
- Travaux d'adaptation des réseaux de chauffage, ventilation, plomberie, et notamment du plancher chauffant existant,
- Création d'un bloc sanitaire complet (dont un toilette PMR),
- Traitement acoustique,
- Travaux de menuiserie intérieure avec conception de mobiliers sur mesure (boxes à réaliser à partir de cabinets acoustiques, banque d'accueil, sécurité...)
- Signalétique

Attention : les travaux de CFO-CFA, de contrôle d'accès et de SSI sont réalisés par le bailleur. Ils ne sont pas inclus dans la présente consultation : le bailleur dispose de son propre coordonnateur SPS, bureau de contrôle et OPC.

Au R+1 et R+2

- Cloisonnement des boxes d'entretien,
- Traitement acoustique,
- Menuiserie intérieure,
- Création de salles d'attente,
- Revêtement de sol,
- Signalétique (y compris dans les escaliers)

Attention : les travaux de CVCP, CFO-CFA, de contrôle d'accès et de SSI sont réalisés par le bailleur. Ils ne sont pas inclus dans la présente consultation : le bailleur dispose de son propre coordonnateur SPS, bureau de contrôle et OPC.