



**CCI AIX MARSEILLE  
PROVENCE**

**MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**Sélection d'un AMO pour des projets de valorisation du  
patrimoine de la CCIAMP, de la SASU les Escampons et de la SA  
WTC  
N° 26-M-S3V-009**

**Cahier des Clauses Techniques Particulières  
CCTP**

**Chambre de Commerce et d'Industrie métropolitaine Aix-Marseille-Provence**

Palais de la Bourse

9 La Canebière

CS21856

13221 MARSEILLE CEDEX

## **SOMMAIRE**

<b>1. Objet du marché .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Objet .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Finalités attendues .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Sites de la CCIAMP concernés par la présente consultation .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Contexte, contraintes et données d'entrée .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Contexte .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2 Contraintes et exigences majeures .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3 Données d'entrée .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Périmètre de la mission .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1 Principe général.....</b>	<b>6</b>
<b>3.2 Livrables : formats et exigences transversales .....</b>	<b>6</b>
<b>3.3 Gouvernance projet .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Objectifs de la Phase 1 .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1 Prestations attendues .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.1 Cadrage des besoins et schéma d'exploitation multi-usages .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.2 Analyse patrimoniale opérationnelle (niveau AMO).....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.3 Analyse technique des travaux résiduels et contraintes d'exploitation .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.4 Faisabilité réglementaire : sécurité, accessibilité, acoustique .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.5 Faisabilité économique et modèle paramétrique .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.6 Cartographie des risques &amp; plan de mitigation .....</b>	<b>8</b>
<b>4.2 Livrables de la phase 1 .....</b>	<b>8</b>
<b>4.3 Critères de recette de la phase Phase 1.....</b>	<b>8</b>
<b>5. Objectifs de la Phase 2 .....</b>	<b>8</b>
<b>5.1 Prestations attendues .....</b>	<b>9</b>
<b>5.1.1 Conception de la consultation et sécurisation de la comparabilité.....</b>	<b>9</b>
<b>5.1.2 Rédaction des pièces de consultation (DCE).....</b>	<b>9</b>
<b>5.1.3 Organisation et assistance pendant la consultation.....</b>	<b>9</b>
<b>5.1.4 Analyse des candidatures .....</b>	<b>9</b>
<b>5.1.5 Analyse des offres – méthode et restitution .....</b>	<b>10</b>
<b>5.1.6 Auditions et négociation (si prévue au RC) .....</b>	<b>10</b>
<b>5.2 Livrables de la phase 2 .....</b>	<b>10</b>
<b>5.3 Critères de recette de la phase 2 .....</b>	<b>10</b>
<b>6. Objectifs de la Phase 3 .....</b>	<b>11</b>
<b>6.1 Prestations attendues .....</b>	<b>11</b>

6.1.1 Structure contractuelle .....	11
6.1.2 Clauses techniques essentielles .....	11
6.1.3 Intégration de l'offre retenue .....	12
6.2 Livrables de la phase 3 .....	12
6.3 Critères de recette de la phase 3 .....	12
7. Organisation, moyens et compétences exigés .....	13
7.1 Équipe et compétences minimales .....	13
7.2 Outils et méthodes .....	13
8. Délais – Planning indicatif .....	13
9. Confidentialité – Propriété – Qualité .....	13
9.1 Confidentialité .....	13
9.2 Propriété intellectuelle .....	13
9.3 Qualité et traçabilité .....	13

## 1. Objet du marché

### 1.1 Objet

Le présent CCTP a pour objet de définir les prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage confiées au titulaire pour :

1. cadrer le projet et réaliser une étude de faisabilité (juridique/domaniale, patrimoniale, technique, opérationnelle et économique) pour les différents sites de la CCIAMP, de la SASU les Escampons et de la SA WTC listés ci après pouvant faire l'objet d'un souhait de valorisation ;
2. préparer et piloter, le cas échéant, la procédure de mise en concurrence permettant de sélectionner un exploitant : notamment rédaction des pièces, assistance consultation, analyse candidatures/offres, auditions et négociation le cas échéant ;
3. rédiger le projet de contrat/d'engagement et ses annexes techniques et financières, en intégrant les engagements de l'offre retenue et les exigences patrimoniales, sécurité et exploitation.

### 1.2 Finalités attendues

La mission doit aboutir à :

- une **consultation robuste** et sécurisante pour le membre du groupement concerné;
- un **exploitant sélectionné** sur une base objective et traçable ;
- un **projet de contrat/d'engagement prêt à signer**, sécurisant le statut MH (dans le cas particulier du Palais de la Bourse), l'exploitation multi-usages, la maintenance, les travaux résiduels, la redevance et les mécanismes de contrôle du/des site(s) du membre du groupement concerné.

### 1.3 Sites de la CCIAMP concernés par la présente consultation

- Palais de la Bourse, 9 la Canebière 13001 Marseille (CCIAMP)
- Site de Saint Sébastien (Ecole Pratique), 1 rue Saint Sébastien, 13006 Marseille (SASU les Escampons)
- CMCI, 2 rue Henri Barbusse, 13001 Marseille (SA WTC)

## 2. Contexte, contraintes et données d'entrée

### 2.1 Contexte

Les biens cités à l'article 1.3 du présent CCTP sont la propriété à la Chambre de Commerce et d'Industrie Aix-Marseille-Provence (CCIAMP) en propre ou de la SASU les Escampons ou de la SA WTC, filiales de la CCIAMP.

Le projet peut viser une exploitation combinant notamment :

- événements (accueil public / privatisations / séminaires / prestations associées),
- bureaux (location / exploitation d'espaces tertiaires).

## 2.2 Contraintes et exigences majeures

Les contraintes listées ci après sont données à titre d'exemple pour le Palais de la Bourse de la CCIAMP et sont non exhaustives.

La liste détaillée des contraintes par site sera communiquée au titulaire retenu lors de l'émission du bon de commande.

Pour le Palais de la Bourse :

- **Monument Historique (MH)** : prescriptions patrimoniales, interventions compatibles, réversibilité, contrôle des modifications, avis de la Direction de l'Immobilier de l'Etat (anciennement France Domaine)... ;
- **Sécurité & accueil du public** : contraintes de sécurité incendie, règles d'exploitation selon la destination retenue (ERP le cas échéant), gestion des flux.
- **Accessibilité** : exigences liées à l'accueil et aux bureaux.
- **Acoustique & voisinage** : prise en compte des nuisances (événementiel en centre-ville), mesures de prévention et gestion.
- **Énergie / thermique** : amélioration de l'isolation thermique compatible MH (solutions non invasives ou réversibles, plan d'amélioration continue).
- **Coactivité** : articulation bureaux (usage régulier) / événementiel (ponctuel) : planification, sécurité, accès, logistique, maintenance.

## 2.3 Données d'entrée

Le pouvoir adjudicateur mettra à disposition dans le cadre de la présente consultation des plans des 3 sites présentés au sein de l'article 1.3 du CCTP

### 3. Périmètre de la mission

La mission, objet du présent marché se décompose en 3 phases indépendantes les unes des autres et activables par bon de commande, ci-après définies et identiques pour chacun des sites :

- Réalisation d'une note de cadrage/faisabilité (Phase 1)
- L'organisation d'une procédure de sélection d'un exploitant (Phase 2)
- La rédaction et l'accompagnement de la CCIAMP dans la formalisation du contrat/de l'engagement avec un exploitant (Phase 3)

#### 3.1 Principe général

Le titulaire intervient en appui du pouvoir adjudicateur, sans s'y substituer, notamment pour les décisions de procédure, signatures, notifications et actes relevant de la compétence de l'EPA.

#### 3.2 Livrables : formats et exigences transversales

- Livrables en **formats éditables** : Word / Excel, et en PDF.
- Versioning obligatoire : V0 / V1 / V2 + **journal des modifications**.
- Production de matrices et tableaux "comparabilité" (voir phases).
- Tous les livrables doivent être **exploitables tels quels** dans le DCE et le contrat.

#### 3.3 Gouvernance projet

- **COPIL (décision)** : à chaque jalon (fin phase 1, lancement DCE, fin analyse, contractualisation).
  - **Composition** : Directeur Général, Directeur Administratif et Financier, Directeur Immobilier, Expert juridique, Responsable du service Achats Marchés de la CCIAMP
- **COTECH (suivi)** : réunion mensuelle
  - **Composition** : Directeur Général, Directeur Administratif et Financier, Directeur Immobilier, Expert juridique, Responsable du service Achats Marchés de la CCIAMP

Suite à la tenue de ces comités le titulaire dispose de 5 jours ouvrés maximum pour remettre un compte rendu aux membres du comité.

### 4. Objectifs de la Phase 1

La phase 1 vise à produire une note de cadrage et une faisabilité permettant de :

- définir la stratégie de valorisation/exploitation (événements + bureaux) et le périmètre exact pour le site concerné par la note ;

- sécuriser le montage juridique/contractuel au regard des contraintes domaniales et patrimoniales ;
- définir les exigences d'exploitation et le programme de travaux résiduels ;
- produire les éléments nécessaires à une consultation "sans zones grises" et des offres comparables ;
- établir une matrice des risques et les mesures de mitigation.

#### **4.1 Prestations attendues**

##### **4.1.1 Cadrage des besoins et schéma d'exploitation multi-usages**

Le titulaire réalise :

- entretiens et ateliers (besoins, objectifs, contraintes internes) ;
- définition d'un schéma d'exploitation cible :
  - zoning fonctionnel (événementiel / bureaux / communs / techniques...),
  - accès et flux (public, occupants, prestataires, livraisons),
  - règles de coactivité (planning, sécurisation, restrictions),
  - modalités d'accueil, gestion, sûreté, propreté, maintenance.

##### **4.1.2 Analyse patrimoniale opérationnelle (niveau AMO)**

Le titulaire :

- identifie les exigences liées par exemple au classement MH pour le Palais de la Bourse (principes de réversibilité, éléments sensibles, contraintes d'intervention) ;
- propose une méthode de gestion patrimoniale à imposer à l'exploitant, par exemple :
  - référent patrimoine,
  - procédure de validation des interventions,
  - gestion documentaire (photos avant/après, fiches techniques, archivage).

##### **4.1.3 Analyse technique des travaux résiduels et contraintes d'exploitation**

Le titulaire définit :

- le périmètre travaux restant (rénovation d'un étage, amélioration thermique...) ;
- des exigences de conception/chantier compatibles MH dans le cas particulier du Palais de la Bourse (réversibilité, matériaux, non-altération) ;
- un macro-phasage (études, autorisations, réalisation, réception, mise en service) ;
- une stratégie de continuité (exploitation pendant travaux si applicable).

##### **4.1.4 Faisabilité réglementaire : sécurité, accessibilité, acoustique**

Le titulaire :

- identifie les contraintes de sécurité (incendie/évacuation) liées à l'accueil du public ;
- liste les exigences d'accessibilité ;
- propose un cadre de gestion acoustique & voisinage : prévention, mesures, horaires, procédure de traitement des plaintes/incidents.

##### **4.1.5 Faisabilité économique et modèle paramétrique**

Le titulaire construit un modèle économique paramétrique (scénarios) incluant :

- recettes : loyers bureaux, revenus événementiels, services complémentaires ;
- dépenses : OPEX exploitation/maintenance, énergie, sûreté, assurances ;
- CAPEX résiduel : travaux étage + thermique (fourchettes/scénarios) ;
- analyses de sensibilité : taux d'occupation bureaux, volume d'événements, inflation énergétique.

Le titulaire propose une architecture de redevance recommandée :

- part fixe + part variable + minimum garanti (selon pertinence),
- indexation,
- clause de revoyure (périodicité et déclencheurs), adaptée à l'incertitude financière initiale.

#### **4.1.6 Cartographie des risques & plan de mitigation**

Le titulaire établit une matrice :

- risques patrimoniaux, réglementaires, techniques, économiques, d'exploitation, voisinage ;
- probabilité/impact, mesures de mitigation, porteur, jalons de surveillance.

#### **4.2 Livrables de la phase 1**

1. Note de cadrage (document pivot pour consultation) : objectifs, périmètre, contraintes MH/ERP, principes d'exploitation et de travaux, stratégie de consultation.
2. Rapport de faisabilité (scénarios) : technique, réglementaire, économique + hypothèses.
3. Programme d'exploitation + exigences de service (SLA) : indicateurs, niveaux de service, reporting, coactivité.
4. Programme des travaux résiduels : périmètre, exigences MH, phasage et jalons.
5. Matrice des risques + plan de mitigation.
6. Recommandation de stratégie de mise en concurrence : procédure, planning, critères et cadres de réponse à imposer.

#### **4.3 Critères de recette de la phase Phase 1**

- cohérence et exploitabilité des documents pour DCE ;
- hypothèses explicites et traçables ;
- exigences de service mesurables (KPI) ;
- risques correctement identifiés avec actions de mitigation.

## **5. Objectifs de la Phase 2**

La phase 2 vise à :

- rédiger un DCE complet permettant de sélectionner un exploitant ;
- organiser la consultation (data-room, visites, Q/R) ;
- analyser candidatures et offres selon une méthode traçable ;
- assister auditions et négociation (si prévue) ;
- produire le rapport d'analyse et les éléments d'aide à la décision.



## 5.1 Prestations attendues

### 5.1.1 Conception de la consultation et sécurisation de la comparabilité

Le titulaire :

- formalise le déroulé, le planning, les modalités de visite obligatoire ;
- propose les critères/sous-critères d'analyse et les grilles de notation ;
- définit les cadres de réponse imposés (tableaux) pour garantir des offres comparables, notamment :
  - plan d'affaires 30 ans (structure standard),
  - détail CAPEX travaux résiduels,
  - OPEX, hypothèses d'indexation,
  - proposition de redevance (fixe/variable, minimum garanti),
  - organisation exploitation (ressources, horaires, coactivité),
  - plan de maintenance,
  - plan acoustique/voisinage,
  - méthode MH (réversibilité, validations, référents).

### 5.1.2 Rédaction des pièces de consultation (DCE)

Le titulaire rédige, a minima, les pièces suivantes (structure à adapter à la procédure retenue) :

- Règlement de consultation (RC) : modalités, délais, visite, Q/R, auditions, négociation/BAFO, critères.
- Cahier des exigences d'exploitation (programme + SLA + coactivité + sécurité + voisinage + reporting).
- Cadre de mémoire technique (trame obligatoire).
- Cadre de réponse financière (Excel standardisé).
- Annexes techniques : plans, contraintes, éléments patrimoniaux disponibles, règles d'accès/logistique, informations sur travaux 2021, etc.
- Projet de contrat (version DCE, issue Phase 3).

Le titulaire doit assurer la cohérence croisée des pièces (absence de contradiction RC / cadres / projet de contrat / annexes).

### 5.1.3 Organisation et assistance pendant la consultation

Le titulaire :

- met en place une data-room (arborescence, gestion versions, traçabilité) ;
- organise la visite obligatoire et produit un compte rendu (sans favoriser un candidat) ;
- gère les questions/réponses : rédaction des réponses, propositions d'additifs ;
- alerte la CCIAMP sur toute question impactant le périmètre, le risque ou l'équilibre économique.

### 5.1.4 Analyse des candidatures

Le titulaire produit une analyse structurée :

- capacités juridiques et financières ;
- références en exploitation de sites patrimoniaux et/ou multi-usages ;
- moyens humains et techniques ;
- assurances, certifications, organisation QSE.

#### **5.1.5 Analyse des offres – méthode et restitution**

Le titulaire analyse les offres et produit :

- une analyse de conformité (formelle + technique) ;
- une analyse comparative par critères, avec notation et justification ;
- une analyse des risques par offre (patrimoine, sécurité, exploitation, voisinage, modèle économique).

**Axes minimaux d'analyse :**

- valeur technique exploitation (organisation, coactivité, sécurité, maintenance, reporting) ;
- qualité patrimoniale (méthode MH, réversibilité, compétences) ;
- pertinence des travaux résiduels (technique, planning, maîtrise des risques) ;
- valeur économique (robustesse hypothèses, soutenabilité, redevance, garanties) ;
- qualité du plan acoustique & voisinage.

#### **5.1.6 Auditions et négociation (si prévue au RC)**

Le titulaire :

- prépare les auditions (trame et questions, cas pratiques) ;
- assiste la conduite des auditions ;
- prépare et suit la négociation : registre des points, demandes de précisions, BAFO ;
- assure la traçabilité complète des échanges.

### **5.2 Livrables de la phase 2**

1. DCE complet (Word/PDF + Excel cadres financiers).
2. Grilles de notation candidatures/offres + guide de notation.
3. Data-room : arborescence + registre Q/R + additifs.
4. Comptes rendus visites/auditions/négociations.
5. Rapport d'analyse final : conformité, notes, classement motivé, risques résiduels, recommandations.
6. Note de synthèse décisionnelle (2–4 pages).

### **5.3 Critères de recette de la phase 2**

- DCE complet, cohérent et exploitable ;
- cadres de réponse garantissant la comparabilité ;
- rapport d'analyse motivé, traçable, conforme au RC.

## 6. Objectifs de la Phase 3

La phase 3 vise à :

- produire un projet de contrat robuste, équilibré et adapté au site de la CCIAMP concerné par la procédure ;
- intégrer les exigences d'exploitation (événements + bureaux...), la maintenance, les travaux résiduels ;
- sécuriser la redevance, les garanties, le contrôle, la réversibilité et la fin de bail ;
- préparer la version finale intégrant l'offre retenue.

### 6.1 Prestations attendues

#### 6.1.1 Structure contractuelle

Le titulaire rédige un projet de contrat comprenant notamment :

- corps du contrat (clauses générales, financières, contrôle, sanctions, résiliation) ;
- annexes techniques et financières opposables.

#### 6.1.2 Clauses techniques essentielles

Ces clauses techniques, non exhaustives, sont à adapter au site concerné.

#### A. Objet – destination – périmètre

- désignation du périmètre (plans), locaux exploités, accès, dépendances ;
- destination autorisée et activités permises/interdites ;
- règles de sous-occupation / sous-location (bureaux), agrément et contrôle.

#### B. Patrimoine (MH) – dans le cas du Palais de la Bourse

- obligation de respect des prescriptions patrimoniales ;
- procédure de validation des interventions (visa du propriétaire) ;
- exigences de réversibilité et de documentation des interventions ;
- référent patrimoine côté exploitant.

#### C. Exploitation multi-usages

- niveaux de service (SLA), disponibilité, qualité d'accueil ;
- gestion coactivité bureaux/événements (planning, sécurité, accès) ;
- acoustique/voisinage : engagements, procédure incidents.

#### D. Travaux résiduels

- obligation de réaliser l'étage restant + amélioration thermique ;
- calendrier, jalons, réceptions, pénalités si prévues ;
- respect des exigences MH et des validations.

#### E. Maintenance / GER (gros entretien-renouvellement)

- plan pluriannuel, obligations de maintien en bon état ;
- traçabilité : registre, rapports, audits.

#### **F. Redevance – indexation – revoyure**

- redevance (fixe/variable/minimum garanti si retenu) ;
- indexation ;
- clause de revoyure (au moins une revoyure “post-démarrage” + périodique) ;
- transparence des éléments déclaratifs servant au calcul du variable.

#### **G. Contrôle – reporting – audits**

- KPI : occupation bureaux, nombre d’événements, incidents, maintenance, satisfaction ;
- comité de suivi, reporting mensuel/trimestriel ;
- droit d’audit (y compris financier pour la part variable).

#### **H. Assurances et garanties**

- assurances obligatoires (RC, dommages, exploitation...) ;
- garanties financières (si décidées : caution, GPD, etc.) ;
- encadrement du changement de contrôle/cession.

#### **I. Fin de bail – réversibilité – remise en état**

- état des lieux initial/final ;
- remise en état, transfert de documentation, continuité d’exploitation ;
- sort des aménagements et ouvrages, règles de restitution.

### **6.1.3 Intégration de l’offre retenue**

Le titulaire établit une **matrice de conformité** liant :

- engagements de l’offre retenue → clauses du contrat → annexes → KPI.

### **6.2 Livrables de la phase 3**

1. Projet de contrat (version DCE + version finale).
2. Annexes techniques : programme exploitation/SLA, maintenance, coactivité, acoustique, reporting.
3. Annexes travaux : programme travaux résiduels, jalons, modalités de réception.
4. Annexes financières : redevance, indexation, revoyure, cadres déclaratifs.
5. Matrice “engagements offre retenue ↔ contrat”.
6. Note de points sensibles (risques, arbitrages, recommandations).

### **6.3 Critères de recette de la phase 3**

- contrat cohérent, prêt à signature ;
- annexes opposables et KPI mesurables ;
- traçabilité des engagements.

## 7. Organisation, moyens et compétences exigés

### 7.1 Équipe et compétences minimales

Le titulaire met à disposition une équipe couvrant a minima :

- **chef de projet AMO** (pilotage, procédures, coordination) ;
- **expert juridique / montage** (domanialité, contrats, clauses de contrôle...) ;
- **expert exploitation** (événementiel & tertiaire, SLA, coactivité, maintenance...) ;
- **compétence patrimoine/MH** (méthode d'intervention, réversibilité, gouvernance patrimoniale...) ;
- **compétence économique/financière** (modèle paramétrique, redevance, robustesse...).

Le titulaire garantit la continuité de service (suppléance) et la disponibilité sur les jalons critiques (analyse, auditions, contractualisation).

### 7.2 Outils et méthodes

- gestion documentaire, versioning, data-room ;
- tableaux d'analyse et cadres de réponse standardisés ;
- production d'un planning macro et d'un RACI (responsabilités).

## 8. Délais – Planning indicatif

Le titulaire proposera un planning détaillé à la notification, sur la base indicative suivante :

- **Phase 1** : 6 à 10 semaines
- **Phase 2** : 10 à 16 semaines (incluant remise offres, Q/R, analyse, auditions)
- **Phase 3** : 4 à 8 semaines

## 9. Confidentialité – Propriété – Qualité

### 9.1 Confidentialité

Le titulaire garantit la confidentialité des informations (site, données économiques, documents patrimoniaux). Les données échangées via data-room sont tracées et protégées.

### 9.2 Propriété intellectuelle

Les livrables produits dans le cadre du marché sont cessibles à l'EPA pour les besoins de la consultation et de l'exécution du BEAV.

### 9.3 Qualité et traçabilité

- journal des versions et modifications ;
- traçabilité des arbitrages ;
- conformité entre RC, grilles, analyse, contrat.