



CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES D'ILLE-ET-VILAINE

**Cours des Alliés
35028 RENNES CEDEX 9**

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

TRAVAUX DE REAMENAGEMENT DES LOCAUX DU SIEGE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

AO 01-2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE	4
ARTICLE 4 – LE TITULAIRE	4
ARTICLE 5 – CONTEXTE, ENJEUX ET OBJECTIFS DU PROJET	5
ARTICLE 6 – CONTENU DE LA MISSION	6
ARTICLE 7 - INSTANCES DE GOUVERNANCE DU PROJET.....	11
ARTICLE 8 - CONDITIONS D’EXERCICE DE LA MISSION	12
ARTICLE 9 - PRESENTATION DES DOCUMENTS D’ETUDES.....	12
ARTICLE 10 - DELAIS ET PENALITES	13
ARTICLE 11 - RECEPTION DES PRESTATIONS	13
ARTICLE 12 - PROPRIETE INTELLECTUELLE - UTILISATION DES RESULTATS.....	14
ARTICLE 13 - CAUTIONNEMENT ET RETENUE DE GARANTIE	14
ARTICLE 14 - PRIX ET MODALITES DE REVISION	14
ARTICLE 15 - MODALITES DE PAIEMENT.....	15
ARTICLE 16 - AVANCE.....	16
ARTICLE 17 - ACOMPTE	16
ARTICLE 18 - ARRET DE L’EXECUTION DES INTERVENTIONS	16
ARTICLE 19 - RESILIATION DU MARCHE	17
ARTICLE 20 - CLAUSES DIVERSES.....	17
ARTICLE 21 - MODIFICATION DU MARCHE.....	18
ARTICLE 22 - OBLIGATION DE CONSEIL	20
ARTICLE 23 - REGLEMENT DES LITIGES.....	20
ARTICLE 24 - DEROGATIONS AU CCAG-PI	21
ANNEXE CCP - DONNEES DU BÂTIMENT	22

La Caf d'Ille-et-Vilaine est un organisme de droit privé assurant une mission de service public aux côtés de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (Cnaf) et des 100 autres Caf de France.

Ensemble, nous formons la branche Famille de la Sécurité Sociale.

Au plus près des familles, des couples et des personnes seules, la Caf d'Ille-et-Vilaine a pour ambition de participer à la solidarité nationale et de combattre la précarité.

Nos missions :

- Assister toutes les familles pour concilier vie familiale, professionnelle et sociale ;
- Œuvrer pour un meilleur accès aux droits ;
- Lutter contre les inégalités sociales et territoriales ;
- Contribuer au développement de nouvelles structures ;
- Favoriser la mixité sociale et lutter contre toute forme de discrimination.

Nous versons chaque année plus d'un milliard d'euros de prestations à nos 238 000 allocataires, soit un breillien sur deux concerné par une aide de la Caf.

Présents sur tout le département, nous proposons 43 points d'accueil possibles :

- Le siège de la CAF situé à Rennes
- 5 sites extérieurs Caf (Rennes/Colombier, Saint-Malo, Fougères, Redon et Vitré)
- 8 permanences avec accueil sur RDV chez un partenaire
- 30 partenaires relais numériques / France Services proposant un accompagnement sur les principales démarches en ligne ou sur les situations peu complexes.

Au quotidien, nous agissons en faveur de la cohésion sociale et investissons aux côtés de nos partenaires, sur les 333 communes du département, pour proposer toujours plus de services à nos publics.

Avec nos près de 500 collaborateurs aux profils très variés (une cinquantaine de métiers différents), nous sommes un employeur important du territoire.

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Maîtrise d'ouvrage

Caisse d'allocations Familiales d'Ille-et-Vilaine

Cours des Alliés
35 028 RENNES CEDEX 9

Représentée par Madame **Tania CONCI-HINGANT**, sa Directrice.

1.2 Objet du marché

Le présent marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) a pour finalité d'accompagner la Caisse d'Allocations Familiales d'Ille-et-Vilaine dans la conduite des travaux de réaménagement des locaux de son siège social situé à Rennes. Cette mission vise à garantir la qualité, la conformité et la coordination des opérations nécessaires à la modernisation des espaces.

Calendrier prévisionnel :

Le démarrage de la mission est envisagé au **second trimestre 2026**, sous réserve de validation des étapes préparatoires et des autorisations requises.

1.3 Décomposition en lots

La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage ne fait pas l'objet d'un allotissement sur le fondement de l'article L.2113 10 du Code de la commande publique, en l'espèce, l'objet du marché ne permet pas d'identifier des prestations distinctes.

Cette configuration garantit la cohérence technique et organisationnelle de l'ensemble des prestations, en assurant une coordination optimale entre les différentes phases du projet.

Dans le cadre de ce projet, la globalité des interventions requiert une approche intégrée pour répondre aux objectifs stratégiques fixés.

Il est prévu une décomposition en tranches :

Tranche ferme :

- Analyse des besoins, études d'aménagement ;
- Appui au pilotage et accompagnement au changement ;
- Accompagnement à la consultation d'une équipe de Maîtrise d'œuvre ;
- Accompagnement à la réalisation de la tranche ferme des travaux ;

Tranche conditionnelle :

- Accompagnement à la réalisation de la tranche conditionnelle des travaux.

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces constitutives du présent marché sont par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe ;
- Les éléments de décomposition de l'offre financière ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux (CCAG Travaux)
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE

Le début d'intervention de l'assistant à maîtrise d'ouvrage est prévu dès la réception, par le titulaire, de la notification du marché émis par le représentant de la Caisse d'Allocations Familiales d'Ille-et-Vilaine.

A titre indicatif, le démarrage de l'intervention est prévu pour le second trimestre 2026.

La durée du marché se confond avec la durée des interventions indiquée au présent marché.

ARTICLE 4 – LE TITULAIRE

Les informations relatives au titulaire du marché, désigné dans le présent CCP sous l'appellation « Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) », sont précisées à l'article 1 de l'acte d'engagement ainsi que dans le règlement de consultation.

L'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) présentera, dans son mémoire justificatif, la liste des collaborateurs affectés aux études, accompagnée de leurs curriculum-vitae et références.

En cas de remplacement d'un collaborateur en cours d'exécution, l'AMO devra soumettre à l'acceptation du Maître d'Ouvrage les nouveaux intervenants, en précisant leurs qualifications et expériences.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de récuser tout collaborateur dont le profil ne serait pas jugé conforme aux exigences du marché. Dans ce cas, l'AMO s'engage à proposer un remplaçant disposant de compétences équivalentes ou supérieures.

ARTICLE 5 – CONTEXTE, ENJEUX ET OBJECTIFS DU PROJET

Dans le cadre de son projet d'entreprise, la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) d'Ille-et-Vilaine a engagé une réflexion sur l'aménagement et l'optimisation des espaces de travail de son siège à Rennes. Cette démarche s'inscrit dans une volonté de modernisation des organisations et des environnements professionnels afin de répondre aux évolutions majeures qui impactent nos modes de fonctionnement.

Ces évolutions se traduisent notamment par :

- **Le développement significatif du télétravail**, entraînant une occupation partielle et/ou intermittente des locaux ;
- **La mise en place de nouvelles organisations de services** modifiant les attentes en matière d'espaces ;
- **Des besoins ponctuels de renfort d'agents** à certaines périodes ;
- **La transformation des pratiques managériales et organisations de travail**, nécessitant des espaces adaptés pour la diffusion d'informations et l'animation des équipes ;
- **Le besoin de favoriser les échanges informels et transversaux** dans des lieux appropriés ;
- **Les attentes fortes exprimées par les collaborateurs** sur l'évolution des environnements de travail en lien avec la démarche QVCT de l'organisme.

Face à ces constats, la CAF d'Ille-et-Vilaine souhaite être accompagnée par un cabinet spécialisé en assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour concevoir, piloter et accompagner un projet visant à :

- **Optimiser l'utilisation des surfaces** et les redéployer vers de nouveaux usages, à périmètre constant pour la Tour, en intégrant les locaux du Colombier dans la réflexion ;
- **Créer des espaces adaptés aux nouvelles technologies et aux nouvelles organisations de travail** pour encourager des formes d'échanges innovantes ;
- **Soutenir la fonction managériale et les nouvelles organisations de travail** en proposant des conditions de travail adaptées à la diversité des activités et en maintenant des liens efficaces avec les agents à distance ;
- **Renforcer la cohésion et le sentiment d'appartenance** par des espaces favorisant la convivialité et l'accès à l'information ;
- **Améliorer la qualité de vie au travail** grâce à des aménagements ergonomiques et modulables.

Le périmètre du projet englobe :

- **La réorganisation de la zone d'accueil du public au rez-de-chaussée**, visant à optimiser les flux et à intégrer la Maison des Familles afin de proposer un accueil plus fluide et convivial. Cette intervention devra être coordonnée avec le calendrier du projet de remplacement des fenêtres en cours, la réalisation de la zone d'accueil étant programmée à partir de juin 2027 ;
- **Les étages occupés par la CAF** (entresol, 1er étage, du 9e au 14e étage), qui feront l'objet d'une rénovation complète. Les travaux seront réalisés en deux étapes : une phase ferme et une phase conditionnelle, déterminées en fonction du découpage budgétaire ;
- **Le 15e étage**, dont la modernisation sera étudiée séparément afin de créer des espaces d'échanges et de détente. Cette étape est prioritaire pour disposer de salles de réunions pendant la rénovation des autres niveaux, les travaux devant être finalisés entre fin 2026 et mi 2027.

La phase ferme comprendra la réorganisation de la zone d'accueil du public, au rez-de-chaussée du bâtiment bas, le 15e étage et une partie des étages occupés par la CAF en fonction du budget disponible.

Par ailleurs, la CAF dispose d'espaces de bureaux au site du Colombier. Dans une logique d'optimisation des surfaces, le projet doit étudier les conditions de réintégration des équipes actuellement hébergées sur ce site au siège.

Un projet ambitieux pour transformer les espaces et améliorer l'expérience de tous

Ce projet s'inscrit dans une démarche globale de modernisation et d'innovation. L'objectif est clair : **repenser les espaces pour offrir un cadre plus fonctionnel, accueillant et adapté aux besoins actuels et futurs**. Il ne s'agit pas seulement d'une rénovation, mais d'une véritable transformation qui place l'humain au cœur de la réflexion.

Pour les usagers, cela signifie des lieux plus fluides, intuitifs et chaleureux, favorisant un accueil de qualité et une expérience simplifiée.

Pour les équipes, ce projet vise à créer des environnements de travail ergonomiques, modulables et collaboratifs, propices à la performance et au bien-être. Chaque espace sera pensé pour répondre aux usages spécifiques, grâce à des aménagements flexibles, tout en intégrant des solutions innovantes et durables.

Le projet intégrera des **dispositifs renforcés de sûreté** en prévoyant des aménagements et organisations visant à protéger les équipes, limiter les situations d'exposition et assurer une réponse rapide et maîtrisée en cas d'incident.

Ce projet marque une étape importante vers une organisation plus agile, centrée sur la satisfaction des usagers et la motivation des collaborateurs.

ARTICLE 6 – CONTENU DE LA MISSION

La mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) consiste à accompagner la Caisse d'Allocations Familiales d'Ille-et-Vilaine dans la conduite de son projet de rénovation, depuis l'étude de faisabilité jusqu'à l'année de parfait achèvement des travaux. L'objectif est de garantir la cohérence entre les besoins fonctionnels, les contraintes techniques, les objectifs budgétaires et les ambitions architecturales, tout en assurant une transition fluide pour les utilisateurs. Cette prestation inclura :

- **L'assistance à la définition des besoins** : analyse des usages, recueil des attentes des parties prenantes et formalisation des objectifs fonctionnels et qualitatifs ;

-
- **La conception et la répartition des espaces** : élaboration d'un schéma d'organisation spatiale optimisé, intégrant les contraintes techniques, réglementaires et budgétaires ;
 - **La programmation architecturale et l'aménagement intérieur** : rédaction d'un programme détaillé des espaces, proposition de solutions d'aménagement favorisant confort, ergonomie, adaptabilité et image institutionnelle ;
 - **L'appui à la conduite du changement** : mise en place d'actions pour accompagner les utilisateurs et parties prenantes (Ex. IRP) dans la transition vers les nouveaux espaces et garantir leur appropriation ;
 - **L'intégration des innovations** : recours à des outils numériques (modélisation 3D par exemple), solutions durables et modulaires, et concepts favorisant la flexibilité et la performance énergétique.

Le prestataire devra, en lien étroit avec la Maitrise d'Ouvrage assurer une coordination efficace entre les différentes phases et acteurs du projet, veiller au respect des délais et des budgets, et garantir la conformité aux normes en vigueur.

6.1 Gouvernance et gestion de projet

Cadrage initial

- Recueil des objectifs, périmètre, hypothèses, contraintes, risques majeurs (top 10), dépendances (accueil allocataires, IT, sûreté, continuité d'activité, autres chantiers immobiliers en cours ou à venir dans le bâtiment...) ;
- Cartographie des parties prenantes (interne/externe), niveaux de décision, RACI projet ;
- Élaboration du Plan de Management de Projet (PMP) : gouvernance, instances, rituels, méthodes, qualité, communication, gestion documentaire.

Organisation et animation des instances

- **COPIL** (mensuel) : arbitrages, décisions stratégiques, risques, budget ;
- **COPROJ** (bimensuel) : avancement, interfaces, décisions opérationnelles ;
- Préparation ordres du jour, supports, comptes-rendus normés sous 48 h, plan d'actions (responsables, délais), registre des décisions, suivi des mises en œuvre.

Interface multi acteurs

- Coordination UCANSS (programme technique), MOE, SPS, contrôle technique, entreprises ;
- Interfaces internes : achats, RH, SST, IT, logistique, sûreté, exploitation/maintenance(UIOSS), IRP ;
- Gestion des conflits d'interface et escalade COPIL en moins de 5 jours ouvrés.

Pilotage planning et budget

- Planning directeur ;
- Courbe S et suivi des engagements, tableaux de bord mensuels ;
- Alerte en cas d'écart >10 % (délai/budget) avec scénario de rattrapage.

Livrables

- Note de cadrage : objectifs, périmètre, gouvernance, risques, planning macro, budget indicatif ;
- PMP et RACI ;
- Tableau de bord : planning, coûts, risques/opportunités, décisions ;
- CR et plan d'actions (sous 48 h après séance) ;

-
- Registre des risques : criticité (probabilité × impact), plans de réponse ;
 - Supports de communication IRP et autres parties prenantes.

6.2 Programmation générale et études d'usage

Audit des locaux

- Relevés de l'existant (surfaces, flux, contraintes), visites techniques (CVC, CFO/CFA, SSI, acoustique, éclairage...) ;
- Observation in situ : comptages, parcours types (agents/publics), irritants, points de congestion.

Benchmark

- Apport d'expérience externe sur des organisations et des profils de structures comparables.

Expression des besoins

- Interviews & ateliers : CODIR/CODIR élargi, managers, agents (focus métiers), partenaires (UIOSS, CPAM...) ;
- Enquêtes en ligne : taux de réponse, questionnaire structuré (densités, modalités de travail, confidentialité).

Analyses

- Capacitaire : ratio m²/ETP, densités cibles, taux de postes partagés, salles ;
- Réglementaire & technique : accessibilité PMR, sécurité incendie, sûreté, confidentialité, conditions de travail (éclairage, acoustique...).

Programme fonctionnel

- Proposition des plusieurs scénarios pour arbitrage ;
- Besoins par activité, niveaux de service (niveaux d'intimité, collaboration), surfaces cibles, scénarios (flex office, pôles, front/back...).

Livrables

- Programme fonctionnel : par unités/équipes + indicateurs de performance ;
- Macro-zoning : grandes fonctions, accueil/Maison des Familles, back office, étages ;
- Fiches espaces : surfaces, dotations, standards, exigences spécifiques ;
- Charte d'aménagement : ergonomie, sobriété, identité.

6.3 Programme détaillé et micro-zoning

Adaptation programme technique UCANSS

- Analyse lot par lot (CVC, CFO/CFA, SSI, acoustique, éclairage, IT, sûreté...) du programme technique proposé ;
- Mise en évidence des écarts par rapport aux besoins de la CAF et des arbitrages en COPIL ;
- Adaptation, précisions, compléments par lot en coordination avec l'UCANSS.

Micro-zoning

- Plans fins par service/équipe : circuits, confidentialité, zones silence/collaboration, réunions, accueil/publics, locaux supports ;
- Dimensionnement : densités, ratios salles, zones créatives/soutien, casiers/lockers...

Synthèse d'aménagement et compatibilités

- Réservations techniques, cheminements, contraintes structurelles ;
- Compatibilités réseaux (CVC, IT, sûreté), acoustique (traitements), éclairage (niveaux, éblouissement).

Livrables

- Plans micro-zoning (2D) + images 3D des espaces clés ;
- Programme technique de l'UCANSS adapté

6.4 Conception architecturale et pièces graphiques

Concept architectural

- Fil rouge : identité, ambiances, matériaux, palette colorielle ;
- Confort visuel/acoustique, durabilité, sobriété.

Pièces graphiques

- Plans, coupes, élévations, détails, carnets décoratifs ;
- Images 3D : accueil, open spaces, salles, tiers lieux, espace Maison des Familles.

Charte d'aménagement finalisée

- Choix matériaux/mobiliers standards, finitions, repères graphiques.

Livrables

- Concept et planches d'ambiance ;
- Carnet décoratif ;
- Plans techniques détaillés.

6.5 Mobilier (réemploi / neuf) et transferts

Mobilier

- Inventaire détaillé (réemploi) sur les bases de l'inventaire existant, qualification état, arbitrages (réemploi/neuf) ;
- Formalisation de scénarios chiffrés (Ex. Réemploi, renouvellement partiel, renouvellement total...) ;
- Cahier des charges mobilier : ergonomie, performances, durabilité, garanties, SAV, délais.

Transferts / déménagements

- Phasage (zones), coordination services, sourcing déménageurs, procédures Jour J, continuité d'activité, communication interne.

Consultation

- Dossiers de consultation pour le mobilier et le déménageur : CCTP, BPU/DPGF, RC, AE, fiches techniques, critères d'analyse (technique, RSE, prix, délais).

Livrables

- Dossier mobilier intégrant des scénarios ;
- Plan de transfert (planning détaillé, matrices de mouvement) ;
- Guide du déménagement : consignes, planning, FAQ ;
- Les DCE associés.

6.6 Conduite du changement et communication

Diagnostic des impacts

- Processus, management, règles d'usage, outils, compétences ;
- Cartographie des populations impactées et niveaux d'accompagnement.

Dispositif d'accompagnement

- Enquêtes, ateliers de co-conception, séminaires managers, ateliers pédagogiques (prise en main, management en flex office), kit "règles d'usage" .

Communication

- Plan par cible (direction, agents, partenaires, IRP...), calendrier, newsletters, affichages, réunions d'info, espace témoin/pilote, participation aux réunions avec les IRP.

Mesure et amélioration

- Indicateurs : adoption, satisfaction, usage des espaces ; boucle de feedback ; actions correctives.

Livrables

- Plan d'accompagnement et de communication + supports (kits, vidéos, affiches).
- RETEX post installation (M+3 / M+12) : appropriation, actions correctives, à chaque étage aménagé.

6.7 Suivi d'opération et marchés

Assistance aux consultations

- Analyse des DCE pour la consultation du Maître d'œuvre, SPS et contrôleur technique ;
- Analyse du DCE pour la consultation des entreprises de travaux ;
- Assistance à l'analyse des offres ;
- Assistance à la passation des contrats ;

Suivi des études MOE

- Appui à la validation et à l'arbitrage des différentes phases d'étude de Moe ;
- VISA : revue, rapports VISA, appui à la validation et à l'arbitrage.

Suivi des travaux

- Participation aux réunions de chantier (hebdo), PV ;
- Avis sur l'avancement des travaux, la qualité, la sécurité (SPS) ;
- Avis et suivi des avenants et de la sous-traitance ;
- Gestion des interfaces IT/logistique/sûreté.

Réception & parfait achèvement

- OPR, levée des réserves ;
- Analyse des DOE ;
- Analyse des DGD ;
- Garantie de parfait achèvement (suivi M+3/M+12).

Livrables

- Rapport d'analyse des DCE ;
- Rapports d'analyse ACT (analyse) ;
- PV des réunions de chantier et PV de réception ;
- Rapports VISA (conformité aux pièces contractuelles) ;
- Rapport d'analyse des DOE ;
- Rapport d'analyse des DGD ;
- Rapport final après la fin de l'année de parfait achèvement.

6.8 RSE, économie circulaire et PEMD

Diagnostics PEMD

- Inventaires des Produits/Équipements/Matériaux/Déchets ;
- Organisation de la traçabilité et des filières de traitement ;
- Potentiel de réemploi.

Sobriété et réemploi

- Stratégies de réemploi (mobilier, matériaux) ;
- Intégration des critères d'achats responsables ;
- Prise en compte de l'inclusion (clauses sociales).

Pilotage des indicateurs

- Tableaux de réemploi, ratios déchets valorisés, émissions évitées, reporting.

Livrables

- Plan PEMD ;
- Tableau de réemploi ;
- Indicateurs RSE.

ARTICLE 7 - INSTANCES DE GOUVERNANCE DU PROJET

Afin d'assurer le bon fonctionnement du projet, d'améliorer son suivi et de valider les choix stratégiques, un **Comité de Pilotage (COPIL)** sera constitué dès le démarrage des études.

Cette instance, composée des décideurs clés, a pour missions :

- **Valider les orientations stratégiques** et les choix majeurs ;
- **Définir le cadre général du projet**, ses objectifs et sa trajectoire ;
- **Garantir la cohérence avec la stratégie institutionnelle.**

En parallèle, un **Comité de Projet (COPROJ)** sera mis en place. Cette instance opérationnelle, composée d'experts techniques et fonctionnels, assure :

- Le **pilotage quotidien du projet** et la coordination des actions ;
- Le **suiti des livrables**, leur production totale ou partielle ;
- La **correction des écarts de trajectoire** et la mise en œuvre des directives du Comité de Pilotage ;
- La **remontée d'informations stratégiques** pour éclairer les décisions.

L'équipe de cette instance fait aussi le lien avec les différents intervenants sur le projet :

- Les contributeurs internes : il s'agit des différents services supports (communication, RH, SST, gestion des moyens, achats, informatique, service technique (UIOSS), sécurité...)
- Les contributeurs externes : Equipe de Moe, coordonnateur SPS, bureau de contrôle, divers prestataires qui auraient à intervenir dans le cadre du projet, partenaires externes associés au projet (Ex. CPAM...)...
- Les IRP ;
- Les salariés.

L'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) est membre de ces Comités, en assure la préparation, le suivi et contribue activement à la réalisation des objectifs en apportant son expertise technique et méthodologique.

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

L'assistant à maître d'ouvrage mènera à bien ses missions en étroite liaison avec le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage lui assure l'autorité et les moyens pour mener à bien sa mission. S'il estimait que l'autorité et les moyens faisaient défaut, il lui appartiendrait d'aviser sans délai le maître d'ouvrage.

L'assistant à maître d'ouvrage a accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre, celui-ci le rendant destinataire de toutes les études et comptes rendus de réunion.

Si l'assistant à maître d'ouvrage formule des observations, il les transmet directement au maître d'ouvrage.

ARTICLE 9 - PRESENTATION DES DOCUMENTS D'ETUDES

Par dérogation à l'article 28.4.2 du CCAG-PI, l'AMO est dispensé d'aviser par écrit le Maître d'ouvrage de la date à laquelle les documents d'études lui seront présentés.

Les documents à remettre sont listés dans l'article 8 – description des phases.

Ils seront présentés sur support informatique au format Word, Excel et/ou PDF. Les plans seront fournis sous DWG.

Les dossiers complets (plan, pièces écrites, ...) seront fournis en autant d'exemplaires papier que nécessaire au dossier.

Pour tous les documents cités dans l'article 8 – description des phases, un exemplaire papier sera obligatoirement fourni.

Les échanges de communications courantes se feront par @mail.

Conformément à l'article 21.2 du CCAG-PI, les études sont accompagnées d'un état dressé pour chaque destinataire et comportant notamment :

- La date d'expédition ;
- La référence à la commande ou au marché ;
- L'identification du titulaire.
- L'identification de ce qui est livré et, quand il y a lieu, la répartition par colis.

ARTICLE 10 - DELAIS ET PENALITES

La durée d'exécution globale du marché est estimée à 4 années dont 30 mois de travaux, garantie de parfait achèvement comprise.

Les délais d'exécution des prestations sont ceux mentionnés à l'article 6 de l'acte d'engagement et ceux indiqués par le titulaire dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement

Le titulaire est tenu d'accomplir les actes relevant de sa mission dans les délais précisés ci-après :

- Comptes rendus : 48 heures après la réunion
- Rapport de contrôle de cohérence des DCE : 15 jours après la remise du DCE
- Rapport constatant l'incorporation dans le DCE de toutes les modifications : 1 semaine après la remise du DCE modifié
- Fiche par devis récapitulant les remarques et avis : 10 jours après la remise du devis entreprise
- Rapport d'analyse générale du mémoire : 1 mois après la remise du mémoire

Le point de départ des délais est fixé comme suit :

- Pour le 1^{er} élément : date de l'accusé de réception, par l'AMO, de la notification du marché ;
- Pour les éléments ou parties d'éléments suivants : date de l'accusé de réception, par l'AMO, du prononcé de la réception du document d'études le précédent, ce pour chaque phase, dans l'ordre chronologique du déroulement de l'opération.

Le maître d'ouvrage refusera tout document d'étude :

- S'il est incomplet
- S'il n'est pas transmis par courrier recommandé avec AR ou contre récépissé en réunion de maîtrise d'œuvre

Dans ces cas, les pénalités de retard seront appliquées par le maître d'ouvrage à compter du prononcé de la réception du document d'étude précédent.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard dans la présentation de ces documents d'études, l'AMO subit sur ses créances des pénalités fixées, par jour de retard, à 1/50^e du montant de l'acompte correspondant à la phase concernée.

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-PI, les pénalités ci-dessus s'appliqueront quel qu'en soit le montant.

Pour le décompte des pénalités, il est pris en compte l'écart entre la date limite de remise des documents et la date de remise effective du document.

Le Maître d'ouvrage examine et donne son accord sur chaque phase. Si son acceptation est assortie d'observations et de remarques, l'AMO doit :

- Tenir compte de ces observations dans l'élaboration du programme
- Remettre dans un délai de 10 jours ouvrables les dossiers rectifiés.

En cas de non-respect de ce délai, les pénalités déterminées ci-dessus seront appliquées.

ARTICLE 11 - RECEPTION DES PRESTATIONS

En application de l'article 28 et par dérogation à l'article 29 alinéas 1 à 3 du CCAG-PI, le silence du Maître de l'ouvrage pendant 2 mois, à compter de la date de l'accusé de réception des documents, ne vaut pas approbation automatique, celle-ci devant être notifiée par écrit dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la réception de l'accusé de réception des documents.

Le refus des documents sera notifié par écrit dans ces mêmes délais et conditions.

ARTICLE 12 - PROPRIETE INTELLECTUELLE - UTILISATION DES RESULTATS

Il fait application du chapitre 6 du CCAG-PI comprenant les articles 32 à 35, définissant les résultats, et le régime applicables aux connaissances et aux résultats découlant du marché.

A ce titre, le présent article rappelle le régime d'utilisation des résultats dans le cadre de la consultation.

Le maître d'ouvrage peut librement publier les résultats sous réserve des éventuelles obligations de confidentialité et cette publication ne constitue pas une divulgation au sens du droit de la propriété industrielle.

Les données générées dans le cadre du présent marché sont confidentielles et appartiennent exclusivement au maître d'ouvrage.

Les résultats finaux ne peuvent pas faire l'objet d'une exploitation à titre commercial par le titulaire. Si ce dernier souhaite communiquer les résultats à tout autre tiers au marché (hors obligation légale de transmission des documents auquel il est soumis), celui-ci doit préalablement en informer le maître d'ouvrage et obtenir son accord express.

Le maître d'ouvrage dispose du droit d'utiliser les résultats pour les besoins découlant de l'objet du marché. Les résultats finaux sont à titre exclusif pour le maître d'ouvrage (sauf en cas d'autres obligations légales) sur la durée du marché, et pour la France hormis la publication sur Internet en vue de la conclusion d'un marché nécessaire à la bonne réalisation de toutes opérations de travaux lancés par l'organisme.

Les modes d'exploitation de ces résultats sont principalement les suivants :

- Choix d'une stratégie immobilière ou mobilière, aide à la prise de décisions.
- Aides aux études réalisées par un Maître d'œuvre dans le cadre d'une opération immobilière menée par le maître d'ouvrage.

L'AMO est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de sa mission.

L'AMO s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues par le présent contrat.

ARTICLE 13 - CAUTIONNEMENT ET RETENUE DE GARANTIE

Le présent marché est dispensé de cautionnement et de retenue de garantie.

ARTICLE 14 - PRIX ET MODALITES DE REVISION

Les prix sont fermes, définitifs et actualisables par application aux prix du marché d'un coefficient C_n donné par la ou les formules suivantes :

$$C_n = I(d-3) / I_0$$

dans laquelle I_0 et I_{d-3} sont les valeurs prises respectivement au mois zéro et au mois $d-3$ par l'index de référence I , sous réserve que le mois d du début du délai contractuel d'exécution des prestations soit postérieur de plus de trois mois au mois zéro.

L'index de référence I , publiés au Moniteur des Travaux Publics ou au Ministère de l'Ecologie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire., est l'index **ING Ingénierie**.

ARTICLE 15 - MODALITES DE PAIEMENT

Les factures afférentes au marché sont établies, en un seul exemplaire original, portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Les nom, n° Siren ou Siret et adresse du créancier
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- Le numéro du marché
- Le détail de la prestation exécutée et l'intitulé du marché
- Le montant hors T.V.A. de l'intervention
- Le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant
- Le montant toutes taxes comprises de la facture
- Le cas échéant, tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'opération et directement liés à cette opération
- La date d'exécution des prestations.

Le titulaire apportera un soin particulier à l'établissement de sa facture.

Les factures seront envoyées par le biais de Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> :

- Identifiant organisme : 777 749 375 000 21
- Code service « 001 – Achat & Immobilier (hors formation)»

Avec l'entête suivante :

CAF 35
Service des Achats et des Projets Immobiliers
Cours des Alliés
35028 RENNES Cedex 9

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement, le Titulaire peut s'adresser au support technique à :

https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm?id=aife_contact

Le délai de paiement est fixé à 30 jours, à compter de la date de réception des factures conformément aux articles R.2192-10 et R.2192-12 du code de la commande publique.

Lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations conformément à l'article R.2192-13 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2192-27 du code de la commande publique, lorsque la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, le délai de paiement peut être interrompu une seule fois par le pouvoir adjudicateur.

Ce délai sera interrompu en cas de contestation de facture de la part de la Caisse d'Allocations Familiales d'Ille-et-Vilaine signifié par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception conformément à l'article R.2192-28 du code de la commande publique.

ARTICLE 16 - AVANCE

Sauf indication contraire portée par le titulaire du présent marché dans l'acte d'engagement, une avance est accordée lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros HT en application des dispositions des articles R 2191-3 à 5 du code de la commande publique dans les conditions définies ci-dessous :

Conformément à l'article 11.1 du CCAG-PI, le maître d'ouvrage retient l'option A :

- Lorsque l'AMO, ou le membre du groupement le cas échéant, est une PME au sens du Code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 30 % ;
- Lorsque l'AMO, ou le membre du groupement le cas échéant, n'est pas une PME, le taux de l'avance est fixé à 5 %, conformément à l'article R.2191-7 du Code de la commande publique.

Cette avance n'est due au titulaire que sur la part du marché non-sous-traitée.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant cumulé des demandes d'acomptes présentées par l'Amo atteindra ou dépassera 65% du montant initial TTC du marché. Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80% du montant initial TTC du marché.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Une avance peut également être versée, sur leur demande, aux sous-traitants admis au paiement direct lorsque le montant des prestations dont ils ont la charge est au moins égal au seuil fixé à l'article R 2191-3 du code de la commande publique.

Le versement de l'avance aux sous-traitants admis au paiement direct, dont le montant est calculé conformément à l'article 11.1 du CCAG PI, dont l'option A est retenu par le maître d'ouvrage sur le montant des prestations sous-traitées, et son remboursement sont effectués conformément des articles R 2191-3 à 12 du code de la commande publique.

ARTICLE 17 - ACOMPTE

L'opération de travaux est inscrite au Plan National Immobilier de la Branche Famille de la Sécurité Sociale.

Dans ce cadre, chaque élément de mission achevé fait l'objet d'une validation par les conseils experts du Maître de l'Ouvrage chargés d'émettre un avis à la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques versé à la fin de chaque phase, après validation par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 18 - ARRET DE L'EXECUTION DES INTERVENTIONS

En application de l'article 22 du CCAG-PI, la personne représentant le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du présent marché à l'issue de chacune des phases.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

ARTICLE 19 - RESILIATION DU MARCHE

Par dérogation à l'article 41.5 du CCAG-PI, la notification du décompte par le pouvoir adjudicateur au titulaire doit être faite au plus tard 3 mois après la date d'effet de la résiliation du marché. Le cas échéant, les pénalités pour retard sont appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 36 à 39 inclus du CCAG-PI avec les précisions suivantes :

Résiliation du fait du maître de l'ouvrage

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu à l'article 41.2.2.4 du CCAG-PI est fixé à 5%.

Résiliation du marché aux torts du titulaire ou cas particuliers

Si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus aux articles 37 et 39 du CCAG-PI, la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptées par le Maître de l'ouvrage est rémunérée avec un abattement de 10%. Toutefois, dans le cas de résiliation par suite du décès ou à l'incapacité civile du titulaire (article 37.1 du CCAG-PI), les prestations sont réglées sans abattement.

Par ailleurs, si après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire refuse de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 du code du travail, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

ARTICLE 20 - CLAUSES DIVERSES

20.1 Assurance

Avant tout commencement d'exécution, le prestataire justifie qu'il est titulaire d'une assurance couvrant les responsabilités qu'il est susceptible d'encourir du fait de l'accomplissement de ses prestations.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-PI, et sous réserve qu'ils n'aient pas fourni un tel document au moment de la remise des candidatures, le candidat sur le point d'être retenu ainsi que les sous-traitants désignés dans le marché doivent justifier, **avant la notification du marché et dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la demande du maître d'ouvrage**, une attestation de son/leur assureur justifiant être à jour des cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'exigence de la mission.

La non-production des attestations d'assurance est un obstacle à la conclusion du marché.

Le candidat fera son affaire de la collecte des attestations d'assurance de ses sous-traitants afin de les produire à toute réclamation du maître d'ouvrage.

Aucun règlement ne pourra avoir lieu sans une attestation de la compagnie d'assurance intéressée certifiant que le candidat a réglé les primes afférentes.

Par dérogation à l'article 18 du CCAG-PI, aucune assurance des moyens mis à la disposition ne sera demandée au titulaire du présent marché.

20.2 Confidentialité – Mesure de sécurité

Le titulaire, le pouvoir adjudicateur, ainsi que son représentant, qui à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment à l'objet du marché, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire, du pouvoir adjudicateur, ainsi que de son représentant, sont tenus de prendre toute mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou

éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties du marché.

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage, ainsi que ses sous-traitants à respecter la loi n°78-17 du janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le titulaire s'engage, ainsi que ses sous-traitants à respecter le règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit règlement RGPD).

Le titulaire s'engage, ainsi que sous-traitants à respecter l'ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018 relative à la protection des données personnelles.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le représentant du pouvoir adjudicateur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature, par les parties au marché, d'un avenant.

Pour assurer cette protection, il incombe au représentant du pouvoir adjudicateur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers du marché.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité, indiquées dans les documents particuliers du marché, s'appliquent, notamment dans les zones protégées en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises pour la protection du secret de la défense nationale, le titulaire est tenu de respecter ces mesures.

Il ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les informations ne lui aient été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre et s'il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution du contrat.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

Le titulaire, ainsi que ses sous-traitants, s'engagent à respecter toute consigne donnée par les autorités compétentes.

ARTICLE 21 - MODIFICATION DU MARCHE

Conformément aux articles L.2194 1 et R.2194 1 et suivants du Code de la commande publique, le présent marché pourra faire l'objet de modifications en cours d'exécution, à l'initiative du pouvoir adjudicateur ou sur proposition du titulaire, sous réserve qu'elles ne modifient pas la nature globale du marché.

21.1 Prestations supplémentaires nécessaires

Lorsque des services supplémentaires deviennent nécessaires pour atteindre les objectifs du projet (diagnostics complémentaires, études techniques imprévues, évolutions réglementaires impactant la mission), et ne pouvant être confiés à un tiers sans inconvénient technique ou financier majeur, le pouvoir adjudicateur pourra modifier le marché pour intégrer ces prestations.

Ces modifications respecteront les conditions prévues à l'article L.2194 1, 2 du Code de la commande publique.

21.2 Circonstances imprévues

Si des circonstances imprévues au sens du Code de la commande publique surviennent (découverte de matériaux dangereux, contraintes administratives nouvelles, évolution des normes applicables), les adaptations rendues nécessaires pourront être intégrées au marché dans les limites fixées à l'article L.2194 1, 3 du Code de la commande publique.

21.3 Modifications non substantielles

Conformément à l'article R2194-7 du code de la commande publique, le marché peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dès lors les modifications envisagées, quel que soit le montant, ne présente pas un caractère substantiel. A ce titre, des modifications considérées comme non substantielles pourront être apportées, notamment :

- Ajustement des modalités d'exécution ;
- Prolongation ou réorganisation du calendrier ;
- Précisions mineures sur le périmètre des prestations.

Elles sont admises dès lors qu'elles ne changent ni l'objet, ni l'économie générale du marché.

21.4 Modifications de faible montant

Le marché pourra être modifié pour intégrer des prestations ou ajustements de faible montant, dans la limite des seuils prévus par les dispositions réglementaires relatives aux articles L.2194 1, 6° et R.2194 8, sans remise en concurrence.

S'agissant d'un marché de services, une modification de faible montant est définie comme une modification :

- Dont le montant est inférieur aux seuils européens applicables aux marchés de services, tels que mentionnés dans l'avis annexé au Code de la commande publique ;
- Et dont le montant est inférieur à 10 % du montant initial du marché.

Ainsi, pour qu'une modification soit considérée comme de faible montant, ces deux conditions doivent être remplies simultanément.

21.5 Remplacement du titulaire initial par un nouveau titulaire

L'AMO peut proposer au maître d'ouvrage la substitution d'un nouveau titulaire afin de le remplacer dans le cadre d'une restructuration de l'entreprise titulaire (transmission, fusion, acquisition, absorption) à condition que cette modification ne remette en cause aucun élément essentiel du marché et que l'opérateur économique présenté dispose des mêmes garanties professionnelles et financières que le titulaire.

21.6 Modification du groupement d'AMO en cas de défaillance du mandataire

En cas de manquement du mandataire du groupement à ses obligations contractuelles, le pouvoir adjudicateur peut demander au groupement de procéder à son remplacement, dans les conditions prévues aux documents contractuels et conformément aux règles du Code de la commande publique.

Le cas échéant, la substitution du mandataire fait l'objet d'un avenant, lequel précise notamment :

- La nouvelle organisation du groupement ;

-
- La répartition actualisée des prestations entre les membres ;
 - Les incidences éventuelles sur la rémunération et les modalités d'exécution.

21.7 Modification du groupement d'AMO en cas de défaillance d'un cotraitant

En application de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique relatif aux modifications des contrats en cours d'exécution, lorsque le titulaire est un groupement d'assistance à maîtrise d'ouvrage, le mandataire peut proposer au maître d'ouvrage une modification de la composition du groupement dans les situations suivantes :

- Cessation d'activité, défaillance économique, décès ou incapacité civile de l'un des cotraitants ;
- Manquement d'un cotraitant à ses obligations contractuelles, la résolution des différends internes relevant de la seule responsabilité des membres du groupement.

Pour assurer la poursuite des prestations, le mandataire peut proposer comme remplaçant :

- Lui-même ou un autre cotraitant du groupement ;
- Un sous-traitant déjà déclaré ou proposé à l'acceptation ;
- Un nouveau cotraitant, sous réserve que ce dernier remplisse les conditions de participation exigées lors de la procédure de passation du marché initial et fournisse l'ensemble des justificatifs de capacités requis.

La substitution ne doit avoir pour effet ni de modifier les modalités financières essentielles, ni de remettre en cause les délais d'exécution du marché.

Le maître d'ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la proposition du mandataire pour se prononcer sur l'organisation nouvelle des prestations. À l'issue de ce délai, le silence du maître d'ouvrage vaut rejet de la proposition.

La substitution, lorsqu'elle est acceptée, fait l'objet d'un avenant, signé par le maître d'ouvrage et l'ensemble des cotraitants, précisant notamment :

- La nouvelle composition du groupement ;
- La répartition actualisée des prestations ;
- La rémunération afférente et, le cas échéant, les ajustements mineurs nécessaires à la bonne exécution du marché.

En cas de manquement grave d'un cotraitant affectant l'exécution du marché, le maître d'ouvrage conserve la faculté de procéder, si nécessaire, à une résiliation partielle dans les conditions prévues à l'article 19 du présent CCP.

ARTICLE 22 - OBLIGATION DE CONSEIL

Le titulaire du marché, expert en son domaine de compétence a une obligation de conseil vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. Le titulaire doit signaler au pouvoir adjudicateur, tout acte, fait, élément pouvant nuire à la bonne exécution du marché dans les règles de l'art.

ARTICLE 23 - REGLEMENT DES LITIGES

Pour le règlement des litiges, il sera fait recours à l'arbitrage tel qu'il est réglé par le livre IV du nouveau code de procédure civile. Les parties pourront également recourir au médiateur des entreprises.

ARTICLE 24 - DEROGATIONS AU CCAG-PI

Articles du CCAG-PI auxquels il est dérogé	Articles du marché concernés
4.1	2
28.4.2	9
14.1, 14.1.2 et 14.1.3	10
29 alinéas 1 à 3	11
41.5	19
9.2 et 18	20

1. Données du bâtiment

La CAF d'Ille-et-Vilaine est implantée dans un bâtiment en Union Immobilière, l'UIOSS 35, situé Cours des Alliés à Rennes. Cette Union Immobilière est constituée de la CPAM et de la CAF et accueille environ 950 agents.

Le bâtiment principal a été créé en 1973. Une extension a été réalisée en 1994 sur l'emprise de la coursive au rez-de-chaussée à l'ouest du bâtiment. Le site comprend :

- Un bâtiment en IGH :
 - 1 rez-de-chaussée comportant un mixte entre des locaux accueillant du public et des locaux de travail non accessibles au public ;
 - 16 niveaux de bureaux, de l'entresol au 15^{ème} étage ;
 - 1 niveau pour la restauration collective au 16^{ème} étage ;
 - 1 niveau de locaux techniques (Ventilation, chauffage...) au 17^{ème} ;
 - Deux niveaux de sous-sol pour le stockage.
- Un bâtiment bas :
 - 1 rez-de-chaussée comportant les accueils de la CAF, la CPAM et la CARSAT ;
 - 1 étage comportant des bureaux pour les trois organismes ;
 - 5 demi-niveaux de sous-sol pour les parkings, accessibles par le bâtiment en IGH.

Concernant le projet de la Caisse d'Allocations Familiales d'Ille-et-Vilaine, les données suivantes sont à considérer :

- Surface totale concernée par le projet : environ 4 700 m² ;
- Effectif total départemental : 475 agents dont environ 420 agents sur le site du siège ;
- Effectif moyen par étage : 30 à 75 agents ;
- Télétravail : jusqu'à 3 jours/semaine
- Site à intégrer : Colombier au siège (740 m², 40 agents, salles de formation) ;
- Travaux réalisés par étage, en site occupé. L'étage concerné par les travaux est vidé, les équipes sont relocalisés dans le bâtiment le temps des travaux.

2. Données financières

Le coût des travaux est estimé à 8 800 000 € TTC (Valeur novembre 2025).

Le financement est prévu en deux phases. Le financement de la première phase correspond aux travaux du 15^{ème} étage, de l'accueil et de 3 niveaux courants, soit environ 4 000 000 € de travaux TTC (Valeur novembre 2025).

3. Travaux envisagés :

Les constats techniques majeurs incluent :

- Amiante en plafonds, faux-planchers, gaines et câbles incendie ;
- Armoires électriques obsolètes, multiprises au sol non conformes, réseau informatique à moderniser ;
- Éclairage ancien, à remplacer par une solution LED pilotée ;
- Chauffage et ventilation vieillissants, avec inconfort thermique estival ;
- Réseaux aérauliques contenant de l'amiante.

Les préconisations couvrent :

- Le retrait complet de l'amiante et la mise en conformité incendie ;
- La rénovation des plateaux en espaces modernes (bureaux paysagers, salles de réunion, tisaneries, etc.) ;
- Le remplacement des armoires électriques, l'intégration de perches de distribution et le remplacement du câblage informatique ;
- La modernisation du CVC, le remplacement des réseaux aérauliques et la refonte des sanitaires.

4. Adhérences avec d'autres projets

- Chantier des fenêtres
- Chantier ascenseurs

5. Calendrier envisagé

Mener de front une étude sur le réaménagement du 15^{ème}, une étude sur la refonte de l'accueil avec, notamment, l'intégration de la Maison des Familles et la rénovation des autres locaux.

- Travaux du 15^{ème} étage entre fin 2026 et mi 2027
- Travaux de l'accueil entre juin 2027 et novembre 2027
- Travaux dans les étages entre juin 2027 et juin 2028