



**PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général
pour les Affaires
Régionales**

ACCORD-CADRE

MISSIONS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LES
OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES PORTÉES PAR LES
SERVICES DE L'ÉTAT ET CERTAINS ÉTABLISSEMENTS
PUBLICS DE LA RÉGION OCCITANIE

**REFERENCE :
2026PFRAOCC002**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
(CCTP)



TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1.	PÉRIMÈTRE GÉNÉRAL DE L'ACCORD-CADRE	5
1.1	CONTEXTES	5
1.1.1	CONTEXTE NATIONAL.....	5
1.1.2	CONTEXTE RÉGIONAL.....	5
1.2	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	6
1.3	ENJEUX ET OBJECTIFS.....	6
ARTICLE 2.	LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	7
ARTICLE 3.	GOVERNANCE DE L'ACCORD-CADRE.....	7
3.1	REPRÉSENTATION DES PARTIES	7
3.1.1	REPRÉSENTATION DE L'ACHETEUR.....	7
3.1.2	REPRÉSENTATION DU SERVICE BÉNÉFICIAIRE.....	7
3.1.3	REPRÉSENTATION DU TITULAIRE.....	7
3.2	COMITOLOGIE	8
3.2.1	RÉUNION DE LANCEMENT DE L'ACCORD-CADRE	8
3.2.2	COMITÉ DE PILOTAGE DE L'ACCORD-CADRE.....	9
3.2.3	WEBINAIRE DE LANCEMENT AUPRÈS DES SERVICES BÉNÉFICIAIRES	9
3.2.4	RÉUNION DE SUIVI AUPRÈS DES SERVICES BÉNÉFICIAIRES	10
3.2.5	COMITÉ DE FIN D'EXÉCUTION	10
ARTICLE 4.	DÉSIGNATION DES INTERVENANTS DANS LE CADRE DES OPÉRATIONS	11
4.1	MAITRE D'OUVRAGE	11
4.2	CONTROLEUR TECHNIQUE.....	11
4.3	COORDONNATEUR EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ.....	11
4.4	AUTRES INTERVENANTS	11
4.5	MODALITÉS DE COLLABORATION DU MAITRE D'ŒUVRE AVEC LES AUTRES INTERVENANTS 12	
ARTICLE 5.	CADRE GÉNÉRAL DE LA MISSION.....	12
5.1	PRÉCISIONS QUANT AU PÉRIMÈTRE DES PRESTATIONS.....	12
5.2	NATURE DES OPÉRATIONS	13
5.3	CONTENU DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE	13
5.3.1	COMPÉTENCES ET ATTENDUS.....	13
5.3.2	PRESTATION 1: ÉLÉMENTS DE MISSION.....	14
5.3.3	PRESTATION 2 : MISSIONS COMPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES D'ÉTUDES ET D'ASSISTANCE TECHNIQUE.....	15
ARTICLE 6.	DÉMARRAGE DE LA MISSION	16

6.1	PIÈCES ET RENSEIGNEMENTS A FOURNIR PAR LE MAITRE D'OUVRAGE AU DÉMARRAGE DE L'EXÉCUTION DE LA PRESTATION	16
6.2	RÉUNION DE LANCEMENT DES PRESTATIONS.....	17
ARTICLE 7.	CONTENU DES ÉLÉMENTS DE MISSION DE BASE	17
7.1	ÉTUDES D'ESQUISSE (ESQ).....	17
7.1.1	OBJET	17
7.1.2	LIVRABLES A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE.....	18
7.2	ÉTUDES D'AVANT-PROJET (AVP).....	19
7.2.1	ÉTUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS).....	19
7.2.2	ÉTUDES D'AVANT-PROJET DÉFINITIF (APD).....	20
7.3	ÉTUDES DE PROJET (PRO).....	22
7.3.1	OBJET	22
7.3.2	LIVRABLES A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE.....	23
7.4	ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)	24
7.4.1	OBJET	24
7.4.2	DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET LIVRABLES A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE ...	25
7.5	ÉTUDES D'EXÉCUTION ET DE SYNTHÈSE (EXE).....	27
7.5.1	OBJET	27
7.5.2	DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET LIVRABLES A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE ...	28
7.5.3	DIRECTION DE LA CELLULE DE SYNTHÈSE	29
7.6	VISA DES ÉTUDES D'EXÉCUTION ET DE SYNTHÈSE (VISA).....	30
7.6.1	OBJET	30
7.6.2	DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET LIVRABLES A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE ...	30
7.7	DIRECTION DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS DE TRAVAUX (DET)	31
7.7.1	OBJET	31
7.7.2	DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET LIVRABLES A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE	31
7.8	ASSISTANCE AUX OPÉRATIONS DE RÉCEPTION ET GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT (AOR) 32	
7.8.1	OBJET	32
7.8.2	DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET LIVRABLES A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE ...	33
7.9	DÉLAIS DE REMISE DES LIVRABLES AU MAITRE D'OUVRAGE	34
ARTICLE 8.	CONTENU DES ÉLÉMENTS DE MISSIONS COMPLÉMENTAIRES.....	35
8.1	DIAGNOSTIC (DIAG).....	35
8.1.1	OBJET	35
8.1.2	DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET LIVRABLES A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE ...	35
8.2	ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION (OPC).....	37
8.2.1	OBJET	37

8.2.2	DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	37
8.3	MISSION SYSTÈME DE SÉCURITÉ INCENDIE (SSI).....	38
8.4	DÉLAIS DE REMISE DES LIVRABLES AU MAITRE D'OUVRAGE	38
ARTICLE 9.	MISSIONS COMPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES D'ÉTUDE ET D'ASSISTANCE TECHNIQUE	39
9.1	OBJET DES MISSIONS	39
9.2	DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	40
9.2.1	MISSION DE DIAGNOSTIC TECHNIQUE (DIAG-TECH).....	40
9.2.2	MISSION D'ÉTUDE DE FAISABILITÉ (FAISA).....	40
9.2.3	MISSION D'ASSISTANCE TECHNIQUE (ASSIST).....	40
9.3	LIVRABLES ET MODALITÉS D'EXÉCUTION	41
ARTICLE 10.	DÉTERMINATION DE LA COMPLEXITÉ D'UNE OPÉRATION ET COEFFICIENT ASSOCIÉ ..	41
10.1	CARACTÉRISATION D'UNE OPÉRATION.....	41
10.2	DESCRIPTION DES CRITÈRES UTILISÉS	41
10.3	MÉTHODE DE CARACTÉRISATION.....	43
ARTICLE 11.	INTÉRACTIONS AVEC LE COORDONNATEUR EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ.....	44
11.1	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	44
11.2	AUTORITÉ DU COORDONNATEUR.....	44
11.3	MOYENS DONNÉS AU COORDONNATEUR.....	44
11.3.1	LIBRE ACCÈS	44
11.3.2	OBLIGATIONS DU MAITRE D'ŒUVRE	44

ARTICLE 1. PÉRIMÈTRE GÉNÉRAL DE L'ACCORD-CADRE

1.1 CONTEXTES

1.1.1 CONTEXTE NATIONAL

La politique des achats de l'État, définie et mise en œuvre par la Direction des Achats de l'État (DAE) s'articule autour de quatre objectifs stratégiques :

- La performance économique de l'achat public ;
- La performance environnementale, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires, et des orientations de la planification écologique ;
- L'optimisation de l'impact des achats publics sur les filières économiques, dont l'orientation vers les PME et le développement des achats innovants sont des priorités majeures ;
- Le développement des considérations sociales dans les marchés.

A ce titre, la DAE a notamment pour mission d'élaborer, après concertation interministérielle, les stratégies achats relevant d'une même famille et ainsi de conclure les marchés publics interministériels où d'en confier la conclusion à un autre service de l'État. A ce jour, 73 segments d'achats ont été confiés aux Plate-formes Régionales des Achats (PFRA), parmi lesquels figurent notamment les prestations intellectuelles immobilières, à travers les prestations de maîtrise d'œuvre, relayant ainsi la politique des achats au niveau régional.

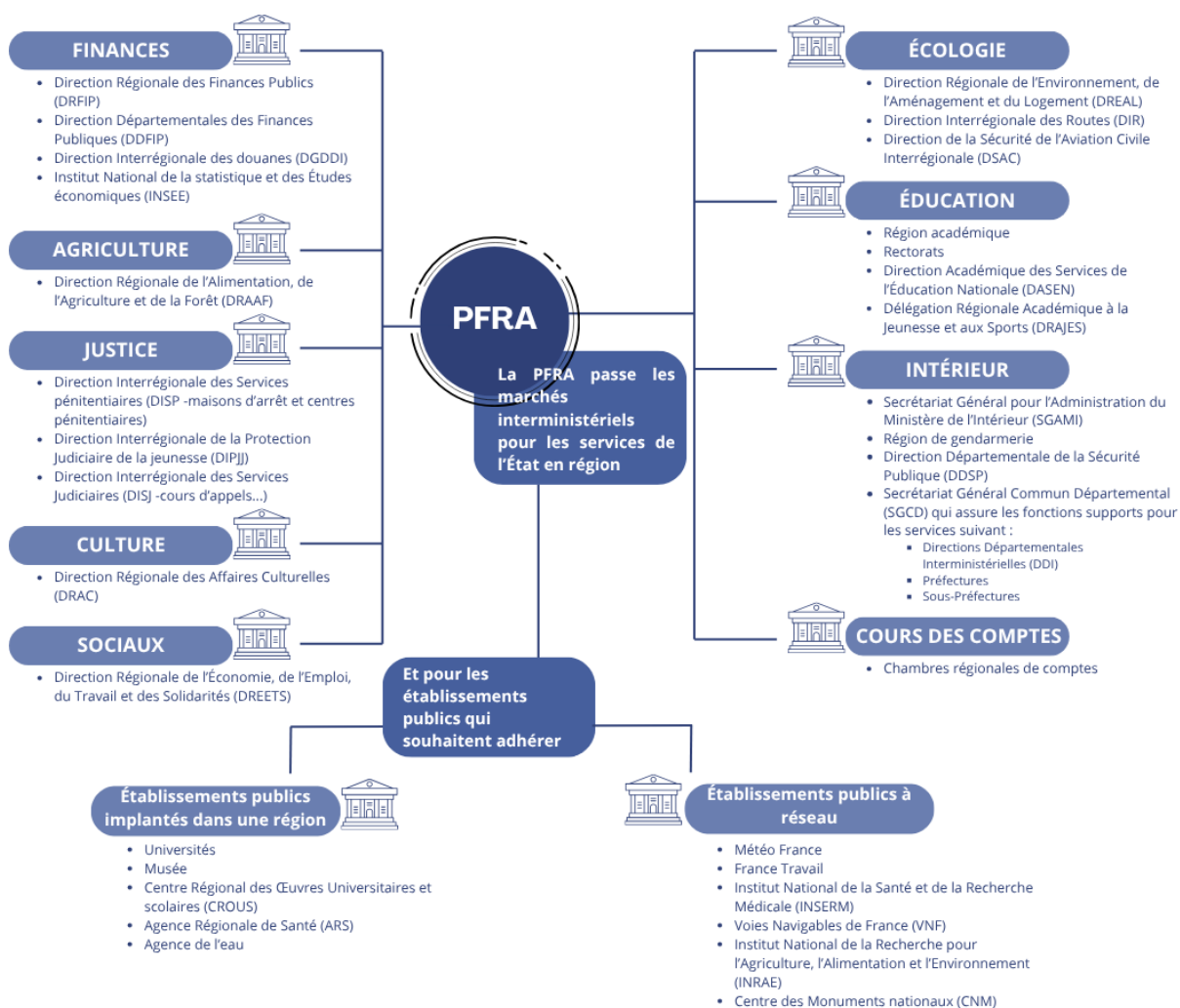
1.1.2 CONTEXTE RÉGIONAL

La PFRA constitue le relai régional de la DAE dans la mise en œuvre de la politique des achats de l'État. Ce faisant, elle passe notamment des marchés interministériels régionaux à destination des services déconcentrés de l'État sur les segments d'achat confiés afin notamment de :

- de mutualiser les besoins ;
- d'assurer le suivi d'exécution de ses marchés et de ceux passés par la DAE.

Son périmètre d'action recoupe la région administrative. Ainsi, la PFRA travaille avec :

- Les services déconcentrés régionaux (par exemple, rectorats, DREAL –Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, DREETS –Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités, DRAAF –Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, etc),
- Les services déconcentrés départementaux (à titre d'exemple, les DDT –Directions Départementales des Territoires, DDFIP –Directions Départementales des Finances Publiques, les préfectures de département, etc)
- Les établissements publics qui adhèrent aux marchés interministériels.



1.2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de missions de maîtrise d'œuvre pour les opérations immobilières portées par les services de l'État et certains établissements publics bénéficiaires de la région Occitanie.

Il couvre les opérations de travaux de construction neuve, de réhabilitation ou de réutilisation présentant une estimation d'un montant de travaux maximum de 2 500 000 euros hors taxes (enveloppe financière prévisionnelle établie par le maître d'ouvrage à l'issue des études de programmation).

1.3 ENJEUX ET OBJECTIFS

Afin de répondre aux besoins des différents services de l'État et de certains établissements publics de la région Occitanie, dans un objectif de mutualisation des besoins et de structuration de l'achat, la Plate-Forme Régionale des Achats (PFRA) met en place le présent accord-cadre régional.

Ce dernier vise à proposer une offre de service commune et cohérente, adaptable aux spécificités de chacun des projets portés par les services bénéficiaires et des établissements publics adhérent.

Ainsi, le présent accord-cadre a pour objectif de mobiliser les acteurs de la prestation intellectuelle liée aux bâtiments dans un cadre contractuel unifié, permettant d'assurer la maîtrise des coûts, des délais, de

la qualité et des exigences de sécurité. Il constitue ainsi un levier d'optimisation et de performance, en garantissant aux services déconcentrés de l'État et aux établissements publics adhérents un accès simplifié à des compétences adaptées, dans des conditions sécurisées et maîtrisées.

ARTICLE 2. LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations sont exécutées sur le territoire de la Région Occitanie, à savoir ses treize (13) départements. Elles sont réalisées sur les sites des services et établissements publics bénéficiaires de l'accord-cadre.

ARTICLE 3. GOUVERNANCE DE L'ACCORD-CADRE

3.1 REPRÉSENTATION DES PARTIES

3.1.1 REPRÉSENTATION DE L'ACHETEUR

Comme indiqué dans l'article 1 du CCAP, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), désigné sous le terme « d'Acheteur », est chargé, par délégation, de coordonner et de piloter l'accord-cadre pour le compte des services de l'État en région et des établissements publics adhérents.

La PFRA, par délégation, est chargée de la préparation, de la passation et du suivi d'exécution de l'accord-cadre. Par conséquent, elle n'est pas directement bénéficiaire de l'accord-cadre, au même titre que les services déconcentrés, mais assure la coordination de l'exécution.

Dès la notification de l'accord-cadre, l'Acheteur désigne un interlocuteur principal, chargé du pilotage de l'accord-cadre et du suivi d'exécution à l'échelle régionale.

Il notifie au titulaire toute modification de l'interlocuteur désigné.

3.1.2 REPRÉSENTATION DU SERVICE BÉNÉFICIAIRE

Dès la notification de l'accord-cadre, le service bénéficiaire désigne un ou plusieurs interlocuteur(s) chargés des demandes administratives, contractuelles et techniques. Dans la mesure du possible, le service bénéficiaire privilégie une adresse mail générique ou un alias afin de permettre au titulaire de disposer d'un moyen de contact en cas notamment d'absence du ou des interlocuteur(s) désignés.

Le service bénéficiaire notifie au titulaire toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés.

Lors de la passation des commandes, qu'elles relèvent de bons de commande ou de marchés subséquents, le service bénéficiaire pourra fournir au titulaire les informations, documents, renseignements ou tout autre élément lui paraissant utile pour la réalisation des prestations.

Les services de l'État en région et les établissements publics bénéficiaires du présent accord-cadre sont mentionnés par le terme « services bénéficiaire » ou « maître d'ouvrage ».

3.1.3 REPRÉSENTATION DU TITULAIRE

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne un interlocuteur principal, pour chaque lot, habilité à le représenter auprès de l'Acheteur. Ce dernier constitue un point d'entrée unique pour l'ensemble des demandes administratives et techniques de cet accord-cadre, que ce soit pour les services bénéficiaires et les établissements publics adhérents ou la PFRA dans le cadre du suivi d'exécution. Il veille

à la mobilisation des équipes et est le garant de la bonne exécution des prestations. En cas de difficultés d'exécutions, l'interlocuteur principal désigné par le titulaire est mobilisé dans le cadre d'un processus d'escalade, sans être le point d'escalade.

En cas de co-traitance, et pour chacun des lots, un seul interlocuteur principal sera désigné.

Le titulaire privilégie un mail générique, ou un alias, afin de permettre aux services bénéficiaires ou aux établissements publics adhérents de pouvoir le solliciter.

Dans le cadre de l'exécution des prestations, les demandes du titulaire devront être précises afin de permettre aux services bénéficiaires d'apporter des réponses complètes. Il appartient au titulaire de vérifier si les informations qui lui sont communiquées sont complètes et répondent à sa demande. Si le titulaire constate des incohérences dans les informations transmises par le service bénéficiaire, il le notifie immédiatement à ce dernier.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification de l'interlocuteur désigné.

Dans le cadre de l'exécution des prestations, le titulaire sera désigné en tant que « maître d'œuvre » dans la suite du présent document.

3.2 COMITOLOGIE

Le suivi de l'accord-cadre est piloté par la PFRA.

Les réunions, comités et webinaires sont organisées par le titulaire, et programmées en accord avec la PFRA au minimum cinq (5) jours ouvrés avant chaque réunion, le titulaire doit transmettre à la PFRA l'ordre du jour et les documents afférents (production de tableaux de bord de pilotage et d'indicateurs...). La PFRA valide ou complète l'ordre du jour au plus tard un (1) jour ouvré avant la réunion concernée.

Si l'interlocuteur principal désigné par le titulaire ne peut être présent, il prévient la PFRA dès que possible et se fait représenter par un autre membre de son équipe.

Le titulaire rédige les comptes rendus au maximum cinq (5) jours ouvrés à l'issue de la réunion où du comité, et les adresse par courrier électronique à la PFRA pour validation. Une fois validés, au plus tard cinq (5) jours ouvrés après la transmission, les comptes rendus sont envoyés à la PFRA au format électronique (.PDF).

Il est également rappelé que tout retard ou absence d'application de ce processus donnera lieu à l'application des pénalités correspondantes, conformément à l'article 13 du CCAP.

3.2.1 RÉUNION DE LANCEMENT DE L'ACCORD-CADRE

Objectifs	• Présenter l'organisation de la PFRA et de l'accord-cadre • Présenter l'organisation du titulaire • S'assurer de la bonne compréhension de l'accord-cadre et des prestations à exécuter • Rappeler la nature des livrables, ainsi que leur processus de validation • Agréer le mode de reporting du titulaire (mise en œuvre pratique des dispositions stipulées dans le marché, fréquence des réunions d'avancement, nature et formalisme des comptes rendus etc)
------------------	---

	Préciser les modes de communication et/ou de sollicitation de la PFRA envers le titulaire et vis-versa
Fréquence	Une seule fois, au démarrage de l'accord-cadre
Lieu de réalisation	Présentiel
Membres obligatoires	- PFRA : acheteur référent - Titulaire : interlocuteur désigné à l'accord-cadre
Membres facultatifs	- PFRA : Directeur, directeur adjoint de la PFRA - Titulaire : toute personne jugée pertinente
Documents de sortie	- Compte-rendu de la réunion de lancement - Support de présentation de la réunion de lancement

3.2.2 COMITÉ DE PILOTAGE DE L'ACCORD-CADRE

Objectifs	- Suivre le déroulement de l'accord-cadre (ex. : faits marquants, facteurs de succès et facteurs de fragilité identifiés etc) - Suivre contractuellement l'accord-cadre - Suivre l'exécution technique de l'accord-cadre
Fréquence	Annuelle
Lieu de réalisation	Présentiel
Membres obligatoires	- PFRA : acheteur référent - Titulaire : interlocuteur désigné à l'accord-cadre
Membres facultatifs	- PFRA : Directeur, directeur adjoint de la PFRA - Titulaire : toute personne jugée pertinente
Documents de sortie	- Compte-rendu du comité de pilotage - Support de présentation du comité de pilotage - État d'activité de l'accord-cadre (par service bénéficiaire, les prestations consommées, l'objet des opérations, leur volume et leur niveau de complexité, ainsi que les montants HT et TTC associés – travaux et prestations intellectuelles); - État de l'exécution financière de l'accord-cadre

Dans le cadre du suivi d'exécution et de la préparation du comité de pilotage annuel, il est demandé au titulaire de transmettre trimestriellement à la PFRA :

- Le suivi de déroulement de l'accord-cadre (faits marquants éventuels, évolutions de réglementation, sécurité ou tout autre élément nécessaire au suivi de l'exécution de l'accord-cadre);
- Le suivi d'exécution financier de l'accord-cadre ;
- Le suivi des opérations réalisées par organismes et lieux concernés.

3.2.3 WEBINAIRE DE LANCEMENT AUPRÈS DES SERVICES BÉNÉFICIAIRES

Objectifs	- Présenter l'organisation du titulaire et son offre de service - Présenter les processus de commande et de suivi, technique et contractuel
Fréquence	- Au lancement de l'exécution des prestations - Sur deux dates
Lieu de réalisation	Visioconférence
Membres obligatoires	- PFRA : acheteur référent - Titulaire : interlocuteur désigné à l'accord-cadre
Membres facultatifs	- PFRA : Directeur, directeur adjoint de la PFRA - Titulaire : toute personne jugée pertinente
Documents de sortie	Compte-rendu du webinaire de lancement

	• Support de présentation du webinaire de lancement • Enregistrement de la visioconférence
--	---

Il est précisé qu'au moins un webinaire de lancement devra être enregistré afin d'être mis à la disposition des services bénéficiaires, notamment ceux qui n'auraient pu être présents aux deux dates proposées.

3.2.4 RÉUNION DE SUIVI AUPRÈS DES SERVICES BÉNÉFICIAIRES

Ces réunions sont organisées par le titulaire, et programmées en accord avec chacun des services bénéficiaires. Au minimum cinq (5) jours ouvrés avant chaque réunion, le titulaire doit leur transmettre l'ordre du jour et les documents afférents (production de tableaux de bord de pilotage et d'indicateurs...). Les services bénéficiaires valident ou complètent l'ordre du jour au plus tard un (1) jour ouvré avant la réunion concernée.

Objectifs	• Commandes en cours et à venir • Mise à jour du calendrier prévisionnel • Prise en compte de modifications souhaitées par le maître d'ouvrage et/ou le maître d'œuvre • État des bons de commandes et/ou ordres de services transmis et services faits • Propositions d'optimisations et approfondissement d'une thématique
Fréquence	Annuel
Lieu de réalisation	Présentiel, sauf mention contraire du bénéficiaire
Membres obligatoires	• Service bénéficiaire • Titulaire : représentant local du titulaire
Membres facultatifs	• PFRA : Directeur, directeur adjoint de la PFRA • Titulaire : toute personne jugée pertinente
Documents de sortie	• Compte-rendu de la réunion de suivi • Support de présentation de la réunion de suivi • État d'activité sur le périmètre du service concerné • État de l'exécution financière pour le périmètre du service concerné

3.2.5 COMITÉ DE FIN D'EXÉCUTION

Objectifs	• Présenter le dernier bilan du déroulement de l'accord-cadre • Faire un dernier état des lieux / suivi contractuel de l'accord-cadre • Présenter le dernier bilan de l'exécution financière de l'accord-cadre
Fréquence	Une seule fois, à l'échéance finale de l'accord-cadre
Lieu de réalisation	Visioconférence
Membres obligatoires	• PFRA : acheteur référent • Titulaire : chargé d'affaire
Membres facultatifs	• PFRA : Directeur, directeur adjoint de la PFRA • Titulaire : toute personne jugée pertinente
Documents de sortie	• Compte-rendu du comité de fin d'exécution • Support de présentation du comité de fin d'exécution

ARTICLE 4. DÉSIGNATION DES INTERVENANTS DANS LE CADRE DES OPÉRATIONS

4.1 MAÎTRE D'OUVRAGE

La maîtrise d'ouvrage est assurée par le service bénéficiaire de l'accord-cadre régional. Les attributions du maître d'ouvrage sont définies aux articles L. 2421-1 à L. 2421-5 et R. 2431-3 du Code de la Commande Publique.

Le service bénéficiaire en charge de l'opération est identifié au stade de l'émission des bons de commandes ou de la passation des marchés subséquents.

4.2 CONTRÔLEUR TECHNIQUE

Les opérations relevant du présent accord-cadre peuvent nécessiter l'intervention d'un contrôleur technique, dans les conditions prévues notamment aux articles L. 125-1, L. 2125-6 et R. 125-1 à R. 125-31 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Le cas échéant, la mission de contrôle technique sera effectuée par un contrôleur technique désigné ultérieurement par le maître d'ouvrage, et les missions qui lui seront confiées seront définies par ce dernier en fonction de la nature des travaux à réaliser.

Il est rappelé que les remarques formulées par le contrôleur technique au cours du chantier doivent être observées par le maître d'œuvre, et ne peuvent faire l'objet d'une majoration des coûts.

4.3 COORDONNATEUR EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ

La coordination en matière de sécurité et de protection de la santé peut devoir être organisée pour les opérations qui feraient intervenir plusieurs entreprises ou travailleurs indépendants sur un même chantier, conformément aux dispositions prévues au Code du Travail.

Le cas échéant, la mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé sera réalisée par un coordonnateur désigné ultérieurement par le maître d'ouvrage, et son intervention définie par ce dernier en fonction des conditions de l'opération.

Il est rappelé que les remarques formulées par le coordonnateur au cours du chantier doivent être observées par le maître d'œuvre, et ne peuvent faire l'objet d'une majoration de coûts.

4.4 AUTRES INTERVENANTS

Le maître d'œuvre peut, en fonction des opérations qui lui sont confiées, être amené à dialoguer avec d'autres intervenants sollicités par le maître d'ouvrage. A titre non exhaustif :

- Assistant à maîtrise d'ouvrage ;
- Conducteur d'opérations ;
- Diagnostiqueurs avant travaux (pour des études, à titre indicatif, géotechniques, de pollution de sols, de repérage amiante, études diverses sur la faune et la flore etc) ;
- Entreprises de travaux.

Il est également rappelé, conformément à l'article L. 2422-4 du Code de la Commande Publique, qu'un opérateur économique qui serait déjà titulaire d'une mission de conduite d'opération auprès d'un service bénéficiaire ne pourra pas effectuer une mission de maîtrise d'œuvre au titre du présent accord-cadre.

4.5 MODALITÉS DE COLLABORATION DU MAÎTRE D'ŒUVRE AVEC LES AUTRES INTERVENANTS

Avant tout commencement d'exécution des prestations, le maître d'ouvrage met à disposition du maître d'œuvre, par tout moyen, la liste des intervenants à l'opération, leurs coordonnées ainsi que les missions qui leur ont été confiées. Les modalités de collaboration du maître d'œuvre avec les prestataires désignés par le maître d'ouvrage sont précisées dans le bon de commande et/ou le marché subséquent ou, à défaut, au cours de la réunion de lancement du projet.

Dans le cadre de ses missions, le maître d'œuvre est autorisé à échanger directement avec chacun des intervenants désignés à toutes les étapes du projet. En cas de difficultés rencontrées lors de la collaboration avec l'un des intervenants communiqués par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre en informe ce dernier sans délais par tout moyen.

ARTICLE 5. CADRE GÉNÉRAL DE LA MISSION

5.1 PRÉCISIONS QUANT AU PÉRIMÈTRE DES PRESTATIONS

Comme indiqué à l'article 1.2 du présent CCTP, l'accord-cadre couvre les opérations de travaux de construction neuve, de réhabilitation ou de réutilisation présentant une estimation d'un montant de travaux maximum de 2 500 000 euros hors taxe (enveloppe financière prévisionnelle établie par le maître d'ouvrage à l'issue des études de programmation).

Pour rappel, le montant estimatif d'un projet est déterminé par le maître d'ouvrage en prenant en compte la somme des coûts prévisionnels des travaux uniquement. Les prestations intellectuelles liées aux travaux (missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de maîtrise d'œuvre, de contrôle technique ou de coordination en matière de sécurité et protection de la santé etc) ne sont pas intégrées dans cette estimation.

Il ne couvre pas les opérations qui nécessiteraient la mise en œuvre d'une procédure de concours de maîtrise d'œuvre.

Par ailleurs, il n'est également pas prévu par le présent accord-cadre que la mission générale de maîtrise d'œuvre fasse l'objet d'une concertation spécifique du public. Cependant, le maître d'œuvre pourra être amené, dans le cadre d'un projet, à conduire une ou plusieurs concertations nécessaires à l'avancée de sa mission auprès d'éventuels partenaires et/ou services impliqués dans le projet (architecte(s) des bâtiments de France, commissions d'accessibilités, sociétés en charge de la maintenance des équipements techniques de chauffage, climatisation et ventilation, services d'urbanismes, service départemental d'incendie et de secours (SDIS) et commissions de sécurité etc). Le cas échéant, le maître d'ouvrage en informe le maître d'œuvre dans le cadre du programme élaboré pour le projet.

Certains bâtiments peuvent relever du champ des Monuments Historiques (classement, inscription, périmètre de l'Architectes des Bâtiments de France territorialement compétent). Néanmoins, conformément notamment aux dispositions de la sous-section 4 relative à la maîtrise d'œuvre sur les monuments historiques du Code du Patrimoine, les opérations de restauration des immeubles classés

appartenant à l'Etat, remis en dotation à ses établissements publics ou mis à leur disposition, sont exclus du périmètre des prestations objet de l'accord-cadre. En effet, dans la mesure où ils font appel à un travail de conception, qu'ils impactent lourdement la structure et/ou l'aspect de l'édifice et qu'ils font l'objet d'une autorisation au titre des articles L. 621-9 et R. 621-11 et suivant du Code du Patrimoine, ces opérations doivent être conduites sous la maîtrise d'œuvre de l'architecte en chef des monuments historiques territorialement compétent.

5.2 NATURE DES OPÉRATIONS

Les opérations peuvent porter sur des travaux d'entretien courant, lourd ou de renouvellement, des opérations de réaménagement intérieur, et des opérations de construction neuve ou d'extension, dans la limite du périmètre de l'accord-cadre.

Ainsi, et à titre d'exemple, les opérations peuvent porter :

- Sur des travaux tout corps d'état d'aménagement et de rénovation intérieures de locaux, y compris éventuelles prestations de désamiantage ;
- Sur des travaux de construction ;
- Sur des travaux d'entretien courant ou lourds sur certaines parties de bâtiments (toitures, façades, menuiseries intérieures, chauffage-ventilation-climatisation...) ;
- Sur des travaux de mise en conformité réglementaire (sécurité incendie, ascenseur, accessibilité Ad'Ap, thermique...) ;
- Sur des travaux de rénovation énergétique :
 - Actions d'amélioration de l'exploitation d'un bâtiment ;
 - Remplacement d'équipements ;
 - D'optimisation technique des équipements ;
 - Travaux d'économie d'énergie

A ce titre, la maîtrise d'œuvre trace les besoins énergétiques du bâtiment et s'attache à optimiser les consommations énergétiques. Plusieurs réponses concrètes seront apportées dans ce sens à travers des études de simulations thermiques dynamiques et de facteurs de lumière du jour pour optimiser les consommations, le confort visuel, et le confort thermique à l'intérieur du bâtiment. Tous ces facteurs techniques de performances devront être intégrés au processus de conception.

Ces opérations peuvent concerner tout type d'ERP. Néanmoins, les bâtiments des services de l'Etat et des établissements publics adhérents peuvent être classés selon la typologie non exhaustive suivante :

- Bâtiments administratifs ;
- Bâtiments d'habitation ;
- Bâtiments hospitaliers ;
- Bâtiments universitaires ;
- Sites à accès restreints et/ou sécurisés ;
- Bâtiments patrimoniaux.

5.3 CONTENU DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE

5.3.1 COMPÉTENCES ET ATTENDUS

Le maître d'œuvre doit adopter une approche globale et transversale, ainsi qu'une démarche opérationnelle applicable aux différentes échelles d'une opération immobilière. De ce fait, trois dimensions devront guider les missions :

- L'orientation des choix conceptuels et techniques ;
- L'accompagnement de projet, tout au long de son processus ;

- Le conseil permanent auprès du maître d'ouvrage.

Compte-tenu des principaux domaines sur lesquels les opérations peuvent porter, il est demandé au maître d'œuvre de disposer d'un socle minimal de compétences sur les thématiques suivantes :

- Structure ;
- Thermique et fluides ;
- Second œuvre ;
- Economie de la construction ;

Il est également demandé au maître d'œuvre de disposer de compétences architecturales, notamment pour les opérations qui seraient soumises à l'établissement et au dépôt d'un permis de construire, conformément à la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'Architecture.

Outre le socle minimal de compétences, certaines compétences secondaires peuvent être demandées en fonction de l'objet et de la typologie de l'opération :

- Couverture ;
- Courants forts et courants faibles ;
- Acoustique ;
- Monuments historiques, hors obligations ACHM ;
- Amiante ;
- Accessibilité

5.3.2 PRESTATION 1 : ÉLÉMENTS DE MISSION

La mission confiée au titulaire est constituée par le choix d'éléments de mission définis aux article R. 2431-1 et suivant du Code de la Commande Publique, et complétés par les éléments de missions présentés au présent CCTP. Ces éléments de mission sont considérés comme des phases techniques, indissociables pour certains.

Pour chaque opération, le bon de commande ou le marché subséquent précise le champs d'application et les missions confiées au maître d'œuvre, notamment dans le cadre du programme établi (missions de base, mission(s) complémentaire(s) et/ou les autres mission(s) complémentaire(s) éventuelle(s) d'études et d'assistance technique). Certains éléments de missions normalisés peuvent être regroupés en une seule phase en fonction de l'opération et de sa complexité (notamment les phases APS et APD).

Le contenu des éléments de missions sont détaillés aux articles 7, 8 et 9 du présent CCTP.

5.3.2.1 ÉLÉMENTS DE LA MISSION DE BASE

MISSIONS		OBJECTIFS	REMARQUES
ESQ	Études d'esquisses	Proposer et évaluer une ou plusieurs solutions globales de l'opération, en appréciant leurs délais et leur compatibilité financière, afin de vérifier la faisabilité de l'opération au regard des contraintes du programme et du site	Pour les opérations de construction neuve seulement
APS	Études d'avant-projet sommaire	Préciser les caractéristiques générales du projet, tant sur le plan technique que calendaire et financier	Etudes d'avant-projet
APD	Études d'avant-projet définitif	Fixer de manière précise les caractéristiques techniques, architecturales et financières de l'ouvrage,	

		afin de permettre l'arrêt du programme et la fixation de la rémunération de la maîtrise d'œuvre	
PRO	Études de projet	Définir les caractéristiques du projet et fournir des éléments techniques plus détaillés qu'en phase d'avant-projet	-
ACT	Assistance pour la passation des contrats de travaux	Assister le maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux	-
EXE	Études d'exécution et de synthèse	Produire, coordonner, contrôler et viser l'ensemble des documents techniques, financiers et calendaires sur le(s) corps d'état(s) concerné(s)	Ces missions sont alternatives, déterminées par le maître d'ouvrage au bon de commande ou au marché subséquent, en fonction de l'opération
EXE Partielle	Études d'exécution partielles	Produire, coordonner, contrôler et viser certains éléments techniques, financiers et/ou calendaires sur le(s) corps d'état(s), selon les besoins du maître d'ouvrage.	
VISA	Visa des études d'exécution et de synthèse	Contrôler et viser les études d'exécution réalisées par les opérateurs économiques en charge des travaux	
DET	Direction de l'exécution des marchés de travaux	Gestion et supervision de l'exécution des marchés publics de travaux	-
AOR	Assistance aux opérations de réception	Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception, de suivi des réserves et de la constitution des documents nécessaires au suivi et à l'exploitation de l'ouvrage	-

5.3.2.2 ÉLÉMENTS DE MISSIONS COMPLÉMENTAIRES

MISSIONS		OBJECTIFS
DIAG	Diagnostic	Évaluer l'état du bâtiment existant et la faisabilité technique et économique de l'opération
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination	Planifier les études et les travaux objet de l'opération, la coordination temporelle des intervenants et le suivi de l'avancement de l'opération
SSI	Systèmes de sécurité incendie	Analyser les besoins de sécurité, concevoir, intégrer, assurer le suivi et la réception du système de sécurité incendie.

5.3.3 PRESTATION 2 : MISSIONS COMPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES D'ÉTUDES ET D'ASSISTANCE TECHNIQUE

Indépendamment des missions de base et des missions complémentaires, le maître d'ouvrage peut confier des missions ponctuelles d'études et d'assistance technique, notamment avant toute opération, en lien notamment avec la maintenance, l'entretien ou l'évolution du bâtiment, sans que le maître d'œuvre n'assume la fonction de mainteneur ou d'exploitant. Ces missions peuvent intervenir aussi bien dans le cadre d'opérations soumises aux dispositions du Code de la Commande Publique qu'en dehors de ce cadre.

Ces éléments de mission ont pour objet d'apporter au maître d'ouvrage des analyses, diagnostics et avis techniques destinés à éclairer ses décisions. Il n'est pas demandé au maître d'œuvre d'assurer des

fonctions d'exploitant ou de mainteneur, ou d'assistance générale à caractère économique, technique et administratif.

MISSIONS		OBJECTIFS	PÉRIMÈTRE D'INTERVENTION
DIAG-Tech	Diagnostic technique	Réaliser un diagnostic technique ciblé ponctuel en vue de travaux d'entretien, de remplacement de certains équipements ou de la réaffectation de locaux	- Diagnostic sécurité incendie ; - Diagnostic courant fort/courant faible ; - Diagnostic CVC plomberie ; - Diagnostic structure ; - Diagnostic accessibilité ; - Diagnostic environnemental
FAISA	Etude de faisabilité	Déterminer la faisabilité technique et économique d'une opération de travaux liés notamment à de la maintenance, du remplacement d'équipement, de la mise en conformité ou suite à un désordre apparent	- Etude de faisabilité des approvisionnements en énergie et calcul RT - Relevé des désordres apparents - Relevé des existants
ASSIST	Assistance technique	Assister le maître d'ouvrage dans la réalisation de certaines missions connexes et spécifiques à l'opération	- Pilotage technique de prestataires missionnés par le maître d'ouvrage (diagnostiqueur, géotechnicien etc) ; - Réalisation de documents de communication ; - Réalisation de maquette numérique de l'existant - Mission ergonomie - Simulation thermique dynamique - Suivi énergétique après réception - Aménagements intérieurs et mobilier

Le périmètre ainsi que la typologie des missions sont détaillées à l'article 9 du présent CCTP, et rémunérées en application des prix dédiés renseignés aux annexes financières.

ARTICLE 6. DÉMARRAGE DE LA MISSION

6.1 PIÈCES ET RENSEIGNEMENTS A FOURNIR PAR LE MAITRE D'OUVRAGE AU DÉMARRAGE DE L'EXÉCUTION DE LA PRESTATION

Dans le cadre du programme, que ce soit au moyen d'un bon de commande ou d'un marché subséquent, et en complément de ce dernier, le maître d'ouvrage fournit au maître d'œuvre en tant que de besoins, avant le début des études :

- Les règles éventuelles études antérieures ainsi que, le cas échéant, les observations portées sur celles-ci ;
- Dans le cas d'une réhabilitation, les études de diagnostics qui auraient déjà été réalisées ;
- Les éventuelles règles d'urbanisme applicables à l'opération, ou tout autre information juridique nécessaire ;
- Les données techniques nécessaires, complétées éventuellement de celles en projet, dont notamment, lorsque cela s'avère nécessaire :
 - Les diagnostics amiante et/ou pollution ;

- Les servitudes publiques et privées (de sol, de sous-sol, aérienne etc) ;
- Les contraintes climatiques, sismiques et les plans d'exposition aux risques naturels etc ;
- Les règles et règlements particuliers spécifiques au projet, connus par le maître d'ouvrage ;
- Les résultats de mesurage de caractérisation acoustique du site

En cas de pièces manquantes, il appartient au maître d'œuvre de les réclamer au maître d'ouvrage, si ce dernier en a la possession ou la connaissance, ou de les récupérer directement en cas de données publiques.

6.2 RÉUNION DE LANCEMENT DES PRESTATIONS

A l'initiative du maître d'ouvrage, et au plus tard dans les quinze (15) jours suivant le démarrage de la mission, le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre se réunissent afin notamment :

- D'identifier les interlocuteurs en charge de l'opération ;
- De définir les modalités d'échange, notamment dématérialisées, avec la maîtrise d'ouvrage ;
- De définir, le cas échéant, les modalités de travail collaboratif avec les autres intervenants désignés par le maître d'ouvrage ;
- De compléter et/ou de préciser la base documentaire nécessaire au maître d'œuvre pour démarrer les études ;

Cette réunion fait l'objet d'un compte-rendu établis par le maître d'œuvre, dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la réunion de lancement, par courrier électronique au maître d'ouvrage pour complétion et validation. Une fois validé, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés après la transmission, le compte-rendu est renvoyé au maître d'ouvrage au format électronique (.PDF).

ARTICLE 7. CONTENU DES ÉLÉMENTS DE MISSION DE BASE

Le contenu des éléments de mission est défini conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrages publics à des prestataires de droit privé (annexe 20 du Code de la Commande Publique).

Le contenu opérationnel des éléments de mission peut toutefois être adapté en fonction de l'opération, notamment en ce qui concerne les livrables, au regard notamment de sa nature, de ses caractéristiques, de sa complexité, de son importance, ou de ses contraintes techniques et fonctionnelles, afin d'assurer une réponse proportionnée aux besoins du maître d'ouvrage.

Le cas échéant, les adaptations du contenu des éléments de mission à l'opération ne saurait en aucun cas dispenser le maître d'ouvrage de l'observation des dispositions législatives et réglementaires qui lui sont applicables, ou déroger au socle minimal des éléments de mission de base, tels qu'ils sont définis par le Code de la Commande Publique en son annexe 20.

7.1 ÉTUDES D'ESQUISSE (ESQ)

Les études d'esquisse concernent les opérations de construction neuve.

7.1.1 OBJET

Les études d'esquisse ont pour objet de prendre connaissance et d'analyser le dossier du programme et les documents fournis par le maître d'ouvrage (données administratives, techniques, financières ainsi que

les contraintes réglementaires le cas échéant) afin d'explorer les différentes solutions envisageables, et d'en proposer une ou plusieurs traduisant les éléments majeurs du programme. En ce sens, la ou les solution(s) préconisée(s) présentent les dispositions générales techniques envisagées assorties de délais de réalisation.

Il s'agit également de vérifier à la fois la compatibilité de la ou des solution(s) préconisée(s) avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux, et la faisabilité de l'opération au regard des contraintes du programme et du site, et de proposer éventuellement des études complémentaires.

7.1.2 LIVRABLES A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE

7.1.2.1 PROCESSUS PROJET

- Une note de présentation sommaire exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, ainsi que la ou les solution(s) architecturale(s) et fonctionnelle(s) envisagée(s) ;
- Une formalisation de la solution préconisée, présentée sous forme d'un plan de masse au 1/500, de plans de niveaux significatifs établis à l'échelle 1/500 avec éventuellement certains détails significatifs au 1/200, ainsi que l'expression de la volumétrie d'ensemble avec éventuellement une façade significative.
- Dans le cas où l'opération concernerait la construction neuve de logements, les plans des principaux types de logements au 1/200 peuvent être demandés en plus des études d'esquisse.
- Une note de présentation des principes techniques envisagés ;
- Un ou plusieurs tableau(x) de surfaces, avec un rappel des surfaces précisées dans le programme

7.1.2.2 PROCESSUS ADMINISTRATIF

Une note sur les réglementations applicables au projet, associé à une évaluation de leurs impacts.

7.1.2.3 PROCESSUS ÉCONOMIQUE

Une note sur la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière.

7.1.2.4 MANAGEMENT DE L'OPÉRATION

- Une compilation des comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant notamment sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
- L'établissement du calendrier général prévisionnel de l'opération établi en collaboration avec le maître d'ouvrage ;
- Une note sur les éventuelles études complémentaires à faire réaliser par le maître d'ouvrage pour la suite du projet, avec indication de leur niveau de criticité.

Les études d'esquisse font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage en proposant éventuellement certaines mises au point du programme et des études complémentaires (études géologiques, géotechniques, environnementales, urbaines etc).

La présentation et la validation des livrables est réalisée dans les conditions définies à l'article 8.3 du CCAP et rappelée au présent CCTP.

7.2 ÉTUDES D'AVANT-PROJET (AVP)

Les études d'avant-projet, fondées sur la solution d'ensemble retenue et le programme de l'opération, précisé et approuvé cas échéant par le maître d'ouvrage à l'issue d'études et/ou diagnostic(s) complémentaire(s), comprennent les études d'avant-projet sommaire (APS) et d'avant-projet définitif (APD).

7.2.1 ÉTUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS)

7.2.1.1 OBJET

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

- Préciser la composition générale en plan et en volume ;
- Contrôler les relations fonctionnelles des éléments du programme et leurs surfaces ;
- Apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage, ainsi que les intentions de traitement des espaces d'accompagnement ;
- Vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Examiner les possibilités et contraintes de raccordement aux différents réseaux ;
- Proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;
- Préciser un calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage de l'opération en tranches fonctionnelles ;
- Établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux.

Dans le cadre des études d'APS, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage. Pour rappel, ces réunions de concertation sont comprises dans le caractère forfaitaire des prestations. Ces réunions ont notamment pour objectif de fournir des explications sur les options techniques, fonctionnelles, économiques et, le cas échéant, architecturales proposées.

7.2.1.2 LIVRABLES A REMETTRE AU MAÎTRE D'OUVRAGE

7.2.1.2.1 PROCESSUS PROJET

- Une note de présentation exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles retenues, le traitement des volumes intérieurs, les principales dispositions environnementales retenues, les principales dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité, les éventuels écarts de programmation résultant de l'avancement des études ;
- Une formalisation graphique de la solution préconisée, présentée sous la forme de :
 - Plan d'insertion dans l'environnement ;
 - Plans, coupes et élévations des constructions à l'échelle du 1/200 avec certains détails significatifs au 1/100 ;
- Un descriptif des principes techniques retenus (modes constructifs, matériaux et finitions extérieures et intérieures, gestion des fluides, solutions énergétiques, principes d'aménagement extérieurs et de raccordement le cas échéant) ;
- Un ou plusieurs tableau(x) de surfaces détaillées avec rappel des surfaces des phases antérieures.

7.2.1.2.2 PROCESSUS ADMINISTRATIF

Une note adaptée de l'APS sur les réglementations applicables au projet, assortie d'une évaluation de leurs impacts sur ce dernier.

7.2.1.2.3 PROCESSUS ECONOMIQUE

Une évaluation provisoire du coût prévisionnel des travaux établis par catégorie d'ouvrages sur la trame du descriptif technique.

7.2.1.2.4 MANAGEMENT DE L'OPERATION

- Une compilation des comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage, portant sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
- Un suivi et une mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération ;
- Dans le cas ou des études complémentaires (géotechniques notamment) doivent être réalisées, le cahier des charges nécessaire à la réalisation de ces études ;
- L'avant-projet sommaire.

Les études d'avant-projet sommaire font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage. Cette présentation conditionne la réception, par le maître d'ouvrage, de l'ensemble des livrables. La validation de l'APS permet de prononcer la réception des prestations, dans les conditions de l'article 8.3 du CCAP telles que rappelées au présent CCTP.

7.2.2 ÉTUDES D'AVANT-PROJET DÉFINITIF (APD)

7.2.2.1 OBJET

Les études d'avant-projet définitif se fondent sur l'avant-projet sommaire (APS) approuvé par le maître d'ouvrage. Elles ont pour objet de :

- Déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- En fonction de l'objet de l'opération, arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage ainsi que son aspect ;
- Définir les principes constructifs, de fondation et de structure, ainsi que leur dimensionnement indicatif ;
- Définir les matériaux ;
- Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques et de raccordement ;
- Vérifier le respect des différentes réglementations, notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Etablir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés ;
- Permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance.

Les études d'avant-projet définitif ont également pour objet d'arrêter le forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre, dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAP.

Dans le cadre de ces études, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage. Ces réunions ont notamment pour objectif de fournir, au fur et à mesure, des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées. Pour rappel, ces réunions de concertation sont comprises dans le caractère forfaitaire des prestations.

7.2.2.2 LIVRABLES A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE

7.2.2.2.1 PROCESSUS PROJET

- Une note de présentation mise à jour par rapport à la phase d'APS, formalisant les éventuels écarts de programmation résultant de l'avancement des études ;
- Une formalisation graphique de la solution architecturale préconisée, présentée sous forme de : plans d'insertion dans l'environnement, de masse et de toitures, aux échelles adaptées au projet, plans, coupes et élévations des constructions à l'échelle du 1/100 avec certains détails au 1/50 ;
- Une formalisation graphique des solutions techniques préconisées, sur la base des plans architecturaux, présentée sous forme de plans de principes des structures et leurs prédimensionnements, faisant apparaître les tracés unifilaires de réseaux et terminaux au 1/100 (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.) et les tracés des réseaux extérieurs le cas échéant ;
- Un descriptif détaillé des principes techniques retenus (fondations, structures, matériaux et finitions extérieures et intérieures, installations techniques, solutions énergétiques retenues, ouvrages d'aménagements extérieurs et de raccordements...) ;
- Une notice décrivant les dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité (incendie), d'accessibilité et, le cas échéant, d'acoustique ;
- Lorsque l'objet de l'opérations s'y rapporte, une note justificative de prise en compte de la réglementation thermique ;
- Un ou plusieurs tableau(x) de surfaces détaillées, remis à jour et mis en relation avec les surfaces des phases antérieures.

7.2.2.2.2 PROCESSUS ADMINISTRATIF : AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES ET DOSSIER DE PERMIS DE CONSTRUIRE

Lorsque l'opération le nécessite, le maître d'œuvre effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire ou de toute autre demande(s) d'autorisation(s) administrative(s) préalable(s).

Il établit les documents graphiques et pièces écrites de sa compétence, nécessaires à la constitution du dossier de demande de permis de construire ou de toute autre demande(s) d'autorisation(s) administrative(s), qu'il propose à la signature du maître d'ouvrage.

Il assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif et dans ses relations avec les administrations, pendant toute la durée de l'instruction et postérieurement au dépôt de(s) l'autorisation(s) administrative(s) ou du permis de construire.

Le maître d'ouvrage dépose le dossier de demande de permis de construire ou le dossier relatif à toute autre demande(s) d'autorisation(s) administrative(s) auprès des services instructeurs et communique au maître d'œuvre toute les correspondances avec l'administration.

Dès réception du permis de construire ou de(s) autorisation(s) administrative(s) concernée(s), le maître d'ouvrage en transmet une copie au maître d'œuvre. Il procède également à l'affichage réglementaire sur le terrain ainsi qu'aux opérations de constat de cet affichage le cas échéant.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives spécifiques (demande de permis de démolir, autorisation spécifique pour ligne 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 correspondant.

En cas d'avis défavorable ou d'avis favorable avec réserves, le maître d'œuvre devra reprendre, à ses frais, tout ou partie des études. Le cas échéant, les délais des études sont prolongés par le maître d'ouvrage, dans les conditions de l'article 8 du CCAP.

7.2.2.2.3 PROCESSUS ECONOMIQUE

- Estimation du coût prévisionnel définitif des travaux décomposés en lots ou postes séparés selon la trame des descriptifs techniques, accompagnée d'une proposition sur le mode de dévolution et de consultation du ou des opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux;
- Une note justificative des éventuels écarts avec la phase antérieure et, le cas échéant, leurs conséquences.

7.2.2.2.4 MANAGEMENT DE L'OPERATION

- Une compilation des comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
- Un suivi et une mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération ;
- L'avant-projet définitif (APD).

Les études d'avant-projet définitif font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage. Cette présentation conditionne la réception, par le maître d'ouvrage, de l'ensemble des livrables. La validation de l'APD permet de prononcer la réception des prestations, dans les conditions de l'article 8.3 du CCAP telles que rappelées au présent CCTP.

7.3 ÉTUDES DE PROJET (PRO)

7.3.1 OBJET

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant du permis de construire et autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage. Elles permettent notamment de réaliser la consultation en corps d'état séparés, sans toutefois interférer avec l'établissement des plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier.

Les études de projet ont pour objet de :

- Préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de l'opération, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;
- Déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- Préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- Etablir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sous la forme d'un avant-métré ;
- Permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;
- Déterminer le délai global de réalisation de l'opération.

7.3.2 LIVRABLES A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE

7.3.2.1 PROCESSUS PROJET

7.3.2.1.1 DOCUMENTS GRAPHIQUES

- Un plan de masse ;
- Une 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 plans ou schémas des ouvrages de second œuvre, ainsi que les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2. Ces plans intégreront les divers locaux techniques, y compris ceux situés en dehors des surfaces utiles (sous-sols et combles notamment) ;
- Lorsque cela s'avère nécessaire, le(s) plan(s) généraux de voirie et réseaux divers (VRD) avec les tracés sur plan de masse des principaux réseaux, assortis de leur diamètre et de leur dimensionnement, et niveaux principaux du 1/100 au 1/50 ;
- Un repérage dans les plans structurels des réservations importantes avec indication des surcharges d'exploitation et des charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages ;
- Lorsque l'opération le nécessite, le(s) plan(s) des aménagements extérieurs, espaces verts, voirie et tracés de réseaux extérieurs à une échelle adaptée ;
- Les schémas généraux des installations techniques et le bilan de puissance ;
- Les plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire avec prédimensionnement des machineries diverses, incluant les schémas généraux, les bilans de puissance et les tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100 ;
- Les plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant les schémas généraux de distribution et les bilans de puissance, précisant les tracés des principaux chemins de câbles, l'implantation des tableaux et appareillages du 1/100 au 1/50 ;
- Les positionnements, dimensionnements, ventilations et équipements principaux des locaux techniques ;
- Lorsque l'encombrement des réseaux le justifie, des coupes de coordination spatiale garantissant la cohérence d'implantation et de croisement des réseaux de fluides ;
- Les plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagement, issues de secours etc) ;
- Le plan de principe d'installation et d'accès de chantier

7.3.2.1.2 DOCUMENTS ECRITS

- Rédaction de la description détaillée des ouvrages et spécifications techniques particulières (CCTP) définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essais et d'épreuves et/ou de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots (un CCTP par lot) ;
- Les notices définitives décrivant les dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité incendie, d'accessibilité et le cas échéant d'acoustique ;
- Lorsque l'opération le nécessite, une note justificative définitive de prise en compte de la réglementation thermique ;
- Le(s) tableau(x) de surfaces détaillée(s) remis à jour et mis en relation avec les surfaces des phases antérieures.

7.3.2.2 PROCESSUS ÉCONOMIQUE

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

La forme de l'avant-métré dépend en particulier des corps d'état ou des postes, et des calculs qu'il est possible de faire à ce stade d'avancement des plans. En général, il est fait au moyen d'ensemble ou d'unités d'œuvres, et doit permettre d'établir un cadre de bordereau de prix détaillé avec quantitatif nécessaires à la consultation des entreprises, leur permettant de présenter leur prix.

7.3.2.3 MANAGEMENT DE L'OPÉRATION

- Une compilation des comptes rendus de réunion avec le maître d'ouvrage portant sur les principales solutions prises à ce stade de la mission ;
- Le suivi et la mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération ;
- L'établissement du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposé par lot ou corps d'état, et qui sera joint au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Les études de projet font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage. Cette présentation conditionne la réception, par le maître d'ouvrage, de l'ensemble des livrables. La validation des livrables permet de prononcer la réception des prestations, dans les conditions de l'article 8.3 du CCAP telles que rappelées au présent CCTP.

7.4 ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)

7.4.1 OBJET

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

- Préciser le niveau de compétences nécessaires au regard de la complexité des travaux ;
- 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 prévue(s) au(x) contrat(s) 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 une entreprise générale ;
- Préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyses les candidatures obtenues ;
- Analyser les offres des soumissionnaires et, 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 ;
- Etablir 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 nécessaire pour permettre la passation du ou des marchés de travaux par le maître d'ouvrage.

7.4.2 DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET LIVRABLES A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE

7.4.2.1 PROCESSUS PROJET

7.4.2.1.1 ÉTABLISSEMENT DE LA LISTE DES PIÈCES NÉCESSAIRES A LA CONSULTATION

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

7.4.2.1.2 ÉLABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Les documents de la consultation (dont la partie administrative) sont élaborés en fonction du choix opéré par le maître d'ouvrage sur le mode de dévolution du ou des contrat(s) de travaux (lots séparés ou entreprises générales).

Les modes de dévolutions auxquels les services bénéficiaires peuvent avoir recours, en tant que maître d'ouvrage dans le cadre de leurs opérations, sont précisées à l'article 8.4 Le mode de dévolution sera précisé par le maître d'ouvrage à l'issue des phases d'études, et communiquée au maître d'œuvre par ordre de service.

Les documents de la consultation tiennent compte du niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour lancer la consultation. Il peut s'agir de l'avant-projet définitif (APS), du projet ou des études d'exécution (EXE), même partielles.

7.4.2.1.3 CONSTITUTION DES PIÈCES TECHNIQUES DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

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

- Le ou les cahier(s) des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les plans et pièces écrites élaborées par la maîtrise d'œuvre, correspondant au niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour la consultation.
- Le cas échéant, les autres documents produits soit par le maître d'ouvrage, soit par les autres intervenants de l'opération (par exemple, rapport initial du contrôleur technique, diagnostics divers, plan général de coordination etc).

Le maître d'œuvre s'assure de la cohérence de l'ensemble avant l'envoi à publication. En ce sens, il vérifie les pièces, contrôle la complétude des informations contenues dans les documents et leur cohérence d'ensemble.

7.4.2.2 PROCESSUS ADMINISTRATIF

7.4.2.2.1 ÉLABORATION DES PIÈCES ADMINISTRATIVES

Le maître d'ouvrage établit les documents administratifs contractuels (acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières) et de mise en concurrence (publicité, règlement de consultation) composant le DCE.

Toutefois, à la demande du maître d'ouvrage, et avec le concours du ou des assistant(s) à maîtrise d'ouvrage (tel que programmiste ou conducteur d'opération) le cas échéant, le maître d'œuvre établit

les documents administratifs (acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières) et de mise en concurrence (publicité et règlement de consultation) composant le DCE.

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

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

7.4.2.2 ASSISTANCE PENDANT LA PERIODE DE CONSULTATION

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

7.4.2.3 ASSISTANCE POSTERIEURE AU DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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

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

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

Si elles ont été prévues initialement dans le DCE par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage dans la préparation des négociations avec les candidats retenus. Il procède également à l'analyse comparative des offres reçues après les négociations conduites par le maître d'ouvrage, et propose une notation selon les critères de choix indiqués dans la publicité et/ou le règlement de la consultation. Le cas échéant, le rapport d'analyse des offres est remis à jour par le maître d'œuvre, afin de tenir compte de l'évolution des offres des candidats (analyse comparative avant et après conduite des négociations).

Dans le cas de variantes autorisées, si le maître d'ouvrage retient une offre d'entreprise comportant une variante respectant les conditions minimales stipulées dans le dossier de consultation, le maître d'œuvre doit compléter le livrable du niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage (avant-projet définitif (APS), projet ou des études d'exécution (EXE)) pour en assurer la cohérence et, le cas échéant, prendre en compte les dispositions découlant d'une autorisation de travaux modifiée.

7.4.2.2.4 MISE AU POINT DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

Le maître d'œuvre prépare les mises au point permettant la conclusion du ou des marché(s) publics de travaux par le maître d'ouvrage. En ce sens, et en accord avec les futurs titulaires, il prépare et adresse au maître d'ouvrage les précisions à demander aux futurs titulaires quant à leurs offres et recueille les précisions à apporter, le cas échéant, aux pièces du(es) marché(s) de travaux.

Il procède à la formalisation des mises aux points apportées à(aux) offre(s) du ou des futur(s) titulaire(s) et/ou au(x) marché(s) de travaux dans un document annexé à l'acte d'engagement. Il est rappelé qu'en cas d'allotissement, chaque lot faisant l'objet d'une mise au point est annexé

7.4.2.3 PROCESSUS ÉCONOMIQUE

Le maître d'œuvre transmet au maître d'ouvrage les cadres vierges de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et/ou les bordereaux de prix unitaires (BPU). Lorsqu'il réalise les études d'exécution, le maître d'œuvre complète le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et/ou les bordereaux de prix unitaires (BPU) avec les quantités (détail(s) quantitatif(s) estimatif(s)).

La présentation du DCE du ou des marché(s) public(s) de travaux et le rapport d'analyse des offres, final dans le cas où des négociations auraient été conduites, font l'objet d'une réunion de présentation et d'une validation par le maître d'ouvrage.

Cette présentation conditionne la réception, par le maître d'ouvrage, de l'ensemble des livrables. La notification du ou des marché(s) public(s) de travaux permet de prononcer la réception des prestations, dans les conditions de l'article 8.3 du CCAP telles que rappelées au présent CCTP.

7.5 ÉTUDES D'EXÉCUTION ET DE SYNTHÈSE (EXE)

Les missions EXE (études d'exécution et de synthèse) et VISA (visa des études d'exécution et de synthèse) ne sont pas cumulatives. En conséquence :

- Lorsqu'il est confié au maître d'œuvre une mission EXE, il sera fait référence aux dispositions relatives au contenu des études d'exécution et de synthèse du présent article ;
- Lorsqu'il est confié au maître d'œuvre une mission VISA, il sera fait référence aux dispositions relatives au contenu du visa des études d'exécution et de synthèse de l'article 7.6 du présent CCTP).

7.5.1 OBJET

Les études d'exécution, pour l'ensemble des lots ou certains d'entre eux lorsque le marché subséquent ou le bon de commande le précise, fondées sur le projet approuvé par le maître d'ouvrage, permettent la réalisation de l'ouvrage. Elles ont pour objet, pour l'ensemble de l'ouvrage ou pour les seuls lots concernés :

- L'établissement de tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier, en cohérence avec les plans de synthèse correspondants et définissant les travaux dans tous leurs détails, sans nécessiter pour l'opérateur économique chargé des travaux d'études complémentaires autres que celles concernant les plans d'atelier et de chantier relatifs aux méthodes de réalisation, aux ouvrages provisoires et aux moyens de chantier ;
- La réalisation des études de synthèse ayant pour objet d'assurer pendant la phase d'études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet et se traduisant par des plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations ;

- L'établissement, sur la base des plans d'exécution, d'un devis quantitatif détaillé par lots ou par corps d'état ;
- L'actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état.

Lorsque le marché subséquent ou le bon de commande précise que les documents pour l'exécution des ouvrages sont établis, partie par la maîtrise d'œuvre, partie par le(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux titulaires de certains lots, le présent élément de mission comporte la mise en cohérence par la maîtrise d'œuvre des documents fournis par le(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux. L'étendue de cet élément de mission est précisée par le maître d'ouvrage au marché subséquent ou au bon de commande.

7.5.2 DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET LIVRABLES A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE

Le contenu de cet élément de mission étant variable, ce dernier peut être adapté en fonction notamment de l'objet du chantier, de sa nature, de ses caractéristiques, et de sa complexité. Le bon de commande ou le marché subséquent relatif à l'opération précise si la mission EXE est totale ou partielle (EXE partielle) et, le cas échéant, l'étendue de la mission du maître d'œuvre.

7.5.2.1 PROCESSUS PROJET

7.5.2.1.1 PLANS D'EXECUTION ET SPECIFICATIONS A L'USAGE DU CHANTIER

La liste des principaux plans d'exécution est la suivante :

- Plan d'implantation ;
- Vue en plan des différents niveaux avec cotations complètes, positionnement des VMC, ventilation(s) de chute, mobiliers divers etc ;
- Coupes techniques ;
- Plan(s) de façades et toitures ;
- Plan(s) béton (évacuations et soubassements...);
- Plan(s) électrique(s);
- Plan(s) CVC

La liste des plans d'exécution à fournir est décrite en annexe n° 1 du présent CCTP. Cette liste peut être amendée à la demande du maître d'ouvrage.

7.5.2.1.2 ÉTUDES DE SYNTHESE

La réalisation des études de synthèse a pour objet d'assurer, pendant la phase d'études d'exécution, la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet. Elles se traduisent par des plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage des équipements et des installations.

ORGANISATION :

- Organisation des moyens et des méthodes ;
- La mise en place d'une direction de synthèse techniquement compétente ;
- La mise en place de l'équipe de synthèse ;
- La mise en place d'un système informatique ;
- La spécification de la charte graphique et du règlement de la cellule de synthèse.

ANIMATION :

- La préparation et la direction des réunions de synthèse ;
- La liste prévisionnelle des points à étudier et des plans nécessaires ;
- Le planning des réunions ;
- La rédaction et la diffusion des comptes rendus.

RÉALISATION :

- Le regroupement des plans de réservation et d'exécution nécessaires ;
- La réalisation des plans de synthèse et coupes et détails nécessaires ;
- L'analyse des résultats pour les réseaux, les réservations, les terminaux ;
- Le recueil des modifications et corrections avec annotation des plans concernés ;
- L'information du CSPS ;
- La mise à jour des plans de synthèse et leur diffusion pour correction des plans d'exécution ;
- La compilation des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) de synthèse.

7.5.2.2 PROCESSUS ÉCONOMIQUE

Le maître d'œuvre doit remettre le ou les Devis Quantitatif(s) Détaillé(s) (DQD). Sur la base du ou des cadre(s) de décomposition de prix global et forfaitaire, ou des bordereaux de prix unitaires, établi(s) lors du dossier PRO, le maître d'œuvre établit le ou les devis quantitatif(s) détaillé(s) comprenant les quantités mises en œuvre, les prix unitaires estimés et les totaux.

7.5.2.3 MANAGEMENT DE PROJET

Le maître d'œuvre actualise le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou par corps d'état.

7.5.3 DIRECTION DE LA CELLULE DE SYNTHÈSE

Dans le cas où le maître d'ouvrage a institué une cellule de synthèse et a désigné le maître d'œuvre comme directeur, ce dernier en assure la constitution, la direction et l'animation. Le maître d'œuvre communique au maître d'ouvrage le nom et les coordonnées de la ou des personnes chargées de cette mission de direction.

La mission de direction a pour objet de coordonner et d'établir les plans de synthèse au niveau du détail afin de permettre aux opérateurs économiques chargés des travaux d'établir leurs plans d'EXE (bon pour exécution après visas) et de déterminer les réservations.

Le directeur de la cellule assure l'organisation des réunions dont il fixe la périodicité, la convocation des participants, la rédaction des comptes rendus, ainsi que le secrétariat.

Si une plateforme d'échanges de données est mise en place, il en est l'administrateur et définit les droits d'accès des différents intervenants.

Le directeur de la cellule de synthèse :

- Définit la liste typologique des sujets, qui font l'objet d'études de synthèse (ensemble des réseaux en plafonds, ensemble des terminaux, gaines techniques, façades, détails d'étanchéité, etc.) et les zones qui en sont exclues ;
- Diffuse la charte graphique et la notice de fonctionnement de la cellule de synthèse à l'ensemble des intervenants de l'opération ;
- Établit les fonds de plans de synthèse puis les transmet aux entreprises ;
- Établit la liste des pré-plans d'exécution que chaque opérateur économique chargé des travaux doit fournir ainsi que le planning de production, en concertation avec l'OPC

- Analyse les éventuels conflits qu'il aurait détectés ou qui lui auraient été signalés par les participants de la cellule, et propose des solutions de résolution ;
- Établit les plans de synthèse et les diffuse aux opérateurs économiques chargés des travaux.

Le marché subséquent ou le bon de commande, en fonction de l'opération, précise si le maître d'œuvre la dirige ou y participe seulement (dans le cas notamment d'une mission d'EXE partielle dans laquelle il n'assure pas les études de synthèse).

Les livrables (plans d'exécution, études de synthèse et devis quantitatif détaillé notamment, en fonction de l'étendue de la mission confiée au maître d'œuvre pour chaque opération) font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage. Cette présentation conditionne la réception, par le maître d'ouvrage, de l'ensemble des livrables. La validation des livrables permet de prononcer la réception des prestations, dans les conditions de l'article 8.3 du CCAP, telles que rappelées au présent CCTP.

7.6 VISA DES ÉTUDES D'EXÉCUTION ET DE SYNTHÈSE (VISA)

Les missions EXE (études d'exécution et de synthèse) et VISA (visa des études d'exécution et de synthèse) ne sont pas cumulatives. En conséquence :

- Lorsqu'il est confié au maître d'œuvre une mission EXE, il sera fait référence aux dispositions relatives au contenu des études d'exécution et de synthèse de l'article 7.5 du présent CCTP ;
- Lorsqu'il est confié au maître d'œuvre une mission VISA, il sera fait référence aux dispositions relatives au contenu du visa des études d'exécution et de synthèse du présent article.

7.6.1 OBJET

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par le(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'il(s) a(ont) établi(s) respecte(nt) 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(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux ainsi que leur visa par le maître d'œuvre ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par le(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux respecte(nt) les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre. Le cas échéant, le maître d'œuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse.

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 le(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

7.6.2 DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET LIVRABLES A REMETTRE AU MAÎTRE D'OUVRAGE

Au titre de la mission VISA, le maître d'œuvre réalise :

- Un examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par le(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux aux documents établis par la maîtrise d'œuvre ;
- L'établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
- L'examen et l'approbation des matériels et matériaux et de leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP du ou des marché(s) public(s) de travaux ;

- Les arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par le(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux ;
- L'examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC ou le(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux ;
- L'examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par l'OPC ou le(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux ;
- Le contrôle de cohérence inter-maîtrise d'œuvre le cas échéant.

La réception et la validation des livrables permet de prononcer la réception des prestations, dans les conditions de l'article 8.3 du CCAP, telles que rappelées au présent CCTP.

7.7 DIRECTION DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS DE TRAVAUX (DET)

7.7.1 OBJET

La direction de l'exécution du ou des marché(s) public(s) de travaux a pour objet de :

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent la ou les étude(s) effectuée(s) ;
- S'assurer que les documents à produire par le(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux, en application du ou des marché(s) public(s) de travaux, sont conformes au(x) dit(s) marché(s) et ne comporte(nt) ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un professionnel de la maîtrise d'œuvre ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des marché(s) public(s) 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 marchés de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- Systématiquement informer le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux, et d'établir les états d'acomptes ;
- Vérifier le projet de décompte final établi par le(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux et établir le décompte général ;
- Donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par le(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux 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 du ou de(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux.

7.7.2 DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET LIVRABLES A REMETTRE AU MAÎTRE D'OUVRAGE

7.7.2.1 PROCESSUS PROJET

- Procéder à l'examen des documents complémentaires à produire par le(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux, en application de leurs marchés ;
- Établir la synthèse des choix des matériaux, échantillons et coloris à valider par le maître d'ouvrage avant exécution ;
- Vérifier la conformité des ouvrages réalisés ou en cours de réalisation aux prescriptions du ou des marché(s) public(s) de travaux ;

- Établir un relevé des non conformités constatées, consignées au compte-rendu de réunion de chantier.

7.7.2.2 PROCESSUS ÉCONOMIQUE

Le maître d'œuvre doit :

- Faire la vérification des décomptes mensuels et finaux, faisant apparaître, pour chaque lot le cas échéant, le bilan des travaux en plus et/ou en moins, et le montant des travaux réglés et restant à payer ;
- Procéder à l'établissement des états d'acompte ;
- Procéder à l'examen des devis de travaux complémentaires ou modificatifs ;
- Procéder à l'examen matériel, technique et économique des mémoires en réclamation présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final ;
- Établir le décompte général

7.7.2.3 MANAGEMENT DE L'OPÉRATION

Le maître d'œuvre s'occupe de :

- L'organisation et de la direction des réunions de chantier ;
- L'établissement et la diffusion des comptes rendus ;
- L'établissement des ordres de services ;
- L'état d'avancement général des travaux à partir du planning général ;
- L'information du maître d'ouvrage sur :
 - L'avancement et les prévisions au regard du planning contractuel ;
 - Les éventuelles modifications à apporter au(x) marché(s) public(s) de travaux ;
 - La classification des éventuels travaux modificatifs ;
 - Les difficultés rencontrées et les solutions à envisager.

La fréquence des réunions de chantier est fonction, notamment, de la nature des travaux et de leur complexité. Elles se tiendront à l'initiative et en présence, en tant que de besoins, de l'architecte ou du responsable de projet, et lorsque cela s'avère nécessaire, de l'équipe de bureau(x) d'études intervenant à l'opération. En fonction de l'opération, ces réunions devront être aussi rapprochées que le maître d'œuvre le jugera nécessaires.

Après chaque réunion de chantier, le maître d'œuvre procède aux constatations nécessaires et dresse les constats correspondants. Il prend les initiatives qui s'imposent dans le cadre de ses prérogatives, sous réserve de la validation préalable du maître d'ouvrage.

Les livrables (synthèse des choix des matériaux, échantillons, relevés de non conformités, états d'acomptes et décompte général et définitif) font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage. Cette présentation conditionne la réception, par le maître d'ouvrage, de l'ensemble des livrables. La validation des livrables permet de prononcer la réception des prestations, dans les conditions de l'article 8.3 du CCAP, telles que rappelées au présent CCTP.

7.8 ASSISTANCE AUX OPÉRATIONS DE RÉCEPTION ET GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT (AOR)

7.8.1 OBJET

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (GPA) 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 remis par le(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.

7.8.2 DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET LIVRABLES A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE

7.8.2.1 PROCESSUS PROJET

7.8.2.1.1 AVANT RECEPTION

- Vérification de la bonne exécution des ouvrages réalisés et du fonctionnement des équipements selon les prescriptions des marchés de travaux ;
- Établissement par marché(s) public(s) de travaux et lot(s) ou corps d'état de la liste des réserves ;
- Proposition de réception au maître d'ouvrage ;
- Établissement des documents administratifs nécessaires à la réception des travaux par le maître d'ouvrage notamment les procès-verbaux des opérations préalables et le document de décision de réception qui sera signé par le maître de l'ouvrage.

7.8.2.1.2 APRES RECEPTION

- Suivi et levées des réserves formulées dans la décision de réception ;
- Établissement des procès-verbaux de levée de 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 opérateurs économiques chargés des travaux 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.
- Tableau de suivi des désordres et dysfonctionnements constatés par le maître d'ouvrage au cours de l'année de garantie de parfait achèvement.

7.8.2.2 DOSSIER DES OUVRAGES EXÉCUTÉS (DOE)

La production d'un dossier des ouvrages exécutés est indispensable à la maintenance ultérieure du bâtiment, de sa restructuration ou réutilisations éventuelles et à l'exploitation par de possibles tiers autres que le maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaire à la vie de l'ouvrage et en assure la diffusion au maître d'ouvrage. Ce dossier est établi comme suit :

- DOE maîtrise d'œuvre :

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

Lorsque le maître d'œuvre est chargé d'établir les plans d'exécution des ouvrages, il les joint au dossier des ouvrages exécutés.

- DOE opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux :

Le maître d'œuvre collecte et vérifie :

- Le dossier des ouvrages, tels qu'exécutés par le(s) opérateur(s) économique(s) chargé(s) des travaux ;
- Les notices de fonctionnement et de maintenance des éléments d'équipements.

7.8.2.3 PROCESSUS ADMINISTRATIF

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

Lorsque l'opération le nécessite, l'architecte, sur demande du maître d'ouvrage, certifie la conformité de l'ouvrage au permis de construire, conformément à l'article R. 462-1 du Code de l'Urbanisme.

La présentation et la validation des livrables est réalisée dans les conditions définie à l'article 8.3 du CCAP, telles que rappelées au présent CCTP. La validation des livrables par le maître d'ouvrage permet de prononcer la réception des prestations objet de la mission concernée et, par conséquence, la fin de la phase technique concernée.

7.9 DÉLAIS DE REMISE DES LIVRABLES AU MAITRE D'OUVRAGE

Le point de départ des délais de remise des différents documents dû au titre des éléments de missions ainsi que les modalités de vérification des prestations de maîtrise d'œuvre sont définies aux articles 8.3 et 9 du CCAP.

Pour rappel, le point de départ des délais de remise des études est le suivant :

	POINT DE DEPART DES DELAIS DE REMISE DES ETUDES
Etudes d'esquisses	Date indiquée dans l'ordre de service de démarrage correspondant à la mission ou, à défaut, la date de l'accusé de réception par le maître d'œuvre de l'ordre d'engager les études de la phase concernée
Etudes d'avant-projet sommaire	
Etudes d'avant-projet définitif	
Dossiers d'autorisations d'urbanisme, notamment permis de construire	
Etudes de projets	
Eléments de DCE produits par le maître d'œuvre	
Etudes d'exécution	Date de réception par le maître d'œuvre des DOE des opérateurs économiques titulaires du ou des marchés public(s) de travaux
Dossiers des ouvrages exécutés (DOE)	

Le maître d'ouvrage dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception des études définitives pour prononcer l'admission, avec ou sans observations, l'admission avec réfection, l'ajournement ou le rejet des documents.

Les délais de remise des livrables sont fonction de la nature, des caractéristiques et de la complexité propre à chacune des opérations. Ces délais sont définis dans les bons de commandes ou marchés subséquents, en fonction de l'opération, pour chacune des phases ou éléments de mission.

ARTICLE 8. CONTENU DES ÉLÉMENTS DE MISSIONS COMPLÉMENTAIRES

8.1 DIAGNOSTIC (DIAG)

8.1.1 OBJET

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

- D'établir un état des lieux ;
- De 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 habitants et usagers ;
- De procéder à une analyse technique sur la résistance mécanique des structures en place et sur la conformité des équipements techniques aux normes en vigueur, et aux règlements d'hygiène et de sécurité ;
- De permettre l'établissement d'un programme fonctionnel d'utilisation du bâtiment ainsi qu'une estimation financière et d'en déduire la faisabilité de l'opération ;
- De proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants.

Dans le cadre de l'établissement de l'état des lieux, le maître d'ouvrage a la charge de remettre au maître d'œuvre tous les renseignements en sa possession en ce qui concerne le bâtiment, comme indiqué au présent CCTP. Le maître d'œuvre est chargé, s'il y a lieu, d'effectuer les relevés nécessaires à l'établissement de cet état des lieux.

Le maître d'œuvre préconise éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants, et prépare le(s) cahier(s) des charges techniques correspondant.

8.1.2 DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET LIVRABLES A REMETTRE AU MAÎTRE D'OUVRAGE

8.1.2.1 DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage remet au maître d'œuvre les éléments suivants :

- Un relevé des lieux comprenant les plans de niveaux, les façades, les coupes nécessaires à la complète compréhension des ouvrages ;
- Les diagnostics de repérage amiante et plomb ;
- L'ensemble des diagnostics et études réalisés en lien avec le projet, tels que les rapports de commission de sécurité, les rapports de contrôle réglementaires, les études thermiques ou diagnostic(s) spécifique(s) (structures, fluides, etc).

Le maître d'ouvrage mettra également à disposition du maître d'œuvre tout autre document technique relatif aux ouvrages existants et à leur exploitation dont il a la possession (investigations, expertises, dossiers techniques, dossiers d'ouvrages exécutés, etc.).

Si au cours de l'exécution du bon de commande ou du marché subséquent relatif à l'opération, et confiant une mission DIAG au maître d'œuvre, ce dernier constate que certains documents fournis par le maître d'ouvrage comportent des inexactitudes, des imprécisions et/ou des omissions, il en informe le maître d'ouvrage.

Si certains documents nécessaires à l'établissement de l'état des lieux ne sont pas fournis par le maître d'ouvrage, leur établissement est confié soit au maître d'œuvre en charge de l'opération, notamment dans le cadre de la mission DIAG-TECH, soit à un ou plusieurs prestataires extérieurs par contrat séparés et à la charge du maître d'ouvrage. Le cas échéant, ils feront l'objet d'une rémunération complémentaire.

8.1.2.2 PROCESSUS PROJET

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

- Un état des lieux comprenant :
 - Les plans architecturaux d'état existant représentant l'ouvrage dans ses différentes dimensions, avec identification des composants structurels et secondaires résultant de la visite des lieux, ainsi que des documents et résultats d'investigations fournis par le maître d'ouvrage ;
 - Une note de présentation.
- Lorsque l'opération le nécessite, un rapport d'analyse architectural et urbaine comprenant :
 - La compréhension de la situation du bâti dans son environnement urbain ;
 - Dans le cas d'un bâtiment à forte valeur patrimoniale, une analyse historique.
- Un rapport d'analyse technique comprenant :
 - L'analyse des systèmes constructifs ;
 - Le repérage et l'analyse des éventuels désordres affectant la solidité des ouvrages.
- Le cas échéant, et selon le niveau de réemploi considéré, un rapport d'analyse :
 - Des divers processus techniques existants dans le bâtiment, l'évaluation de leur efficacité, et l'analyse de leur conformité vis à vis des réglementations en vigueur ;
 - Des éventuels dysfonctionnements liés à ces installations, sur la base des observations et des renseignements fournis, le cas échéant, par les utilisateurs ;
 - Des ouvrages secondaires et de leur état général.
- Lorsque l'opération le nécessite, et sur la base des renseignements fournis par le maître d'ouvrage, une note identifiant les principales attentes des usagers et/ou habitants du bâtiment ;
- Le cas échéant, une note sur les investigations complémentaires comprenant :
 - La présentation des études et investigations complémentaires nécessaires à la complétude du diagnostic, avec indication de leur niveau de criticité sur le planning prévisionnel de l'opération ;
 - Les cahiers des charges décrivant ces investigations et les analyses attendues, avec un niveau de détail permettant la consultation des prestataires concernés.
- Un rapport d'analyse fonctionnelle comprenant :
 - L'analyse de l'adéquation des surfaces existantes avec le programme ;
 - L'évaluation de l'aptitude des locaux à recevoir le programme fonctionnel envisagé ;
 - La mise en évidence des principales adaptations à apporter aux existants et/ou au programme de travaux pour garantir la faisabilité de l'opération.

8.1.2.3 PROCESSUS ADMINISTRATIF

Une note sur les réglementations d'urbanisme applicables, lorsque l'opération le nécessite, l'identification des principales règles applicables au projet et l'évaluation de leurs impacts.

8.1.2.4 PROCESSUS ÉCONOMIQUE

Une note sur la cohérence de l'enveloppe financière prévisionnelle.

8.1.2.5 MANAGEMENT DE L'OPÉRATION

Une note de synthèse et de faisabilité de l'opération, établie sur la base des diverses analyses réalisées. Cette note de synthèse renseigne le maître d'ouvrage sur l'état général des constructions existantes, leurs

capacités à accueillir le programme envisagé, l'importance des modifications à leur apporter et le niveau d'adéquation avec l'enveloppe financière prévisionnelle. Elle contient également une proposition de planification sommaire de l'opération. La note permet au maître d'ouvrage de juger de la faisabilité de l'opération.

8.2 ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION (OPC)

8.2.1 OBJET

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

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

Lorsque la mission OPC est confiée au maître d'œuvre, ce dernier est désigné comme pilote.

8.2.2 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

8.2.2.1 MISSIONS DU PILOTE AU STADE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le pilote est chargé d'établir le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, joint au DCE de la consultation des opérateurs économiques chargés des travaux.

8.2.2.2 MISSIONS DU PILOTE PENDANT LA PHASE DE PRÉPARATION DES TRAVAUX

Au cours de la préparation des travaux, le pilote est chargé :

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

8.2.2.3 MISSIONS DU PILOTE PENDANT LA PÉRIODE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

A ce stade, le pilote est chargé :

- De veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation ;
- De pointer hebdomadairement l'état d'avancement détaillé des travaux ;

- De mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage ;
- De coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus ;
- De veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards ;
- D'apprécier et rendre compte mensuellement de l'origine des retards dans des conditions permettant d'engager l'application des éventuelles pénalités de retard prévues dans les marchés des intervenants ;
- D'établir un rapport de fin de chantier inventoriant et quantifiant les retards constatés de toutes natures et l'identification des responsabilités en vue d'une éventuelle application des pénalités de retard.

8.2.2.4 MISSIONS DU PILOTE PENDANT LA PHASE D'ASSISTANCE AUX OPÉRATIONS DE RÉCEPTION (AOR)

Le pilote est chargé :

- D'établir la planification des opérations de réception ;
- De coordonner et piloter ces opérations ;
- De planifier et organiser les interventions en levées de réserves ;
- De pointer l'avancement des levées de réserves.

8.3 MISSION SYSTÈME DE SÉCURITÉ INCENDIE (SSI)

Lorsqu'elle est obligatoire, la mission SSI peut être confiée à l'équipe de maîtrise d'œuvre titulaire de la mission de base. Le contenu de la mission de coordination SSI, lorsqu'elle est prévue, est conforme à la norme NF S61-932 de juillet 2015 et ses amendements ultérieurs.

En phase de conception, le coordinateur SSI établit un cahier des charges fonctionnel du SSI définissant :

- La catégorie du SSI ;
- L'organisation et la corrélation des zones de détection (ZD) et de sécurité (ZS) ;
- Le positionnement des matériels centraux déportés ;
- Les modalités d'exploitation d'alarme (restreinte, générale ou sélective) ;
- Les constituants du SSI, 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 des liaisons ;
- La procédure de réception technique.

En phase de réalisation, il assure :

- Le suivi de la cohérence entre les différents équipements du SSI ;
- La création et la mise à jour du dossier d'identité SSI conforme à la norme NF S61-932 ;
- Le contrôle du respect du cahier des charges et suivi du contrôle fonctionnel ;
- L'établissement du procès-verbal de réception technique.

8.4 DÉLAIS DE REMISE DES LIVRABLES AU MAÎTRE D'OUVRAGE

Le point de départ des délais de remise des différents documents dû au titre des éléments de missions ainsi que les modalités de vérification des prestations de maîtrise d'œuvre sont définies aux articles 8.3 et 9 du CCAP.

Pour rappel, le point de départ des délais de remise des études est le suivant :

	POINT DE DEPART DES DELAIS DE REMISE DES ETUDES
Missions complémentaires	Date indiquée dans l'ordre de service de démarrage correspondant à la mission ou, à défaut, la date de l'accusé de réception par le maître d'œuvre de l'ordre d'engager les études de la phase concernée

Le maître d'ouvrage dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception des études définitives pour prononcer l'admission, avec ou sans observations, l'admission avec réfection, l'ajournement ou le rejet des documents.

Les délais de remise des livrables sont fonction de la nature, des caractéristiques et de la complexité propre à chacune des opérations. Ces délais sont définis dans les bons de commandes ou marchés subséquents, en fonction de l'opération, pour chacune des phases ou éléments de mission.

ARTICLE 9. MISSIONS COMPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES D'ÉTUDE ET D'ASSISTANCE TECHNIQUE

Indépendamment des éléments de mission de maîtrise d'œuvre définis aux articles 7 et 8 du présent CCTP, le maître d'ouvrage pourra confier des missions ponctuelles d'études et d'assistance technique spécifiques pouvant intervenir aussi bien dans le cadre d'opérations soumises aux dispositions notamment du livre IV du Code de la Commande Publique qu'en dehors de ce cadre.

Le cas échéant, elles font l'objet d'un bon de commande ou d'une remise en concurrence dans le cadre d'un marché subséquent, et sont rémunérées par application des lignes dédiées aux annexes financières correspondantes.

Les missions d'assistance technique spécifique prévues au présent article ont vocation à couvrir des études de faisabilité et diagnostics ponctuels qui :

- Soit ne s'inscrivent pas dans le périmètre d'une mission DIAG ainsi définie ;
- Soit interviennent en amont de la formalisation d'une opération de travaux ;
- Soit portent sur d'autres bâtiments, équipements ou problématiques que l'opération considérée.

Ces prestations demeurent exclusivement de nature intellectuelle (analyses, études, diagnostics, avis techniques) et ne confèrent au maître d'œuvre aucun rôle d'assistant à maîtrise d'ouvrage, d'exploitant ou de mainteneur des ouvrages ou équipements. Elles n'ont également pas vocation à modifier les éléments de missions confiées au maître d'œuvre dans le cadre des articles 7 et 8 du présent CCTP, mais peuvent la compléter.

9.1 OBJET DES MISSIONS

Ces missions ont pour objet d'apporter au maître d'ouvrage les éclairages techniques nécessaires à la préparation, à l'orientation ou à l'adaptation de décisions relatives à :

- La définition ou à l'ajustement technique d'un programme, y compris en phase amont avant engagement d'une éventuelle mission DIAG au titre de l'opération (FAISA) ;
- La réalisation de diagnostics particuliers avant travaux (techniques, fonctionnels, structurels etc) sur tout ou partie d'un bâtiment, ou sur certains équipements (DIAG-Tech) ;

- La préparation de travaux d'entretiens, de maintenance, de remplacement ou de modification d'équipements, notamment intérieurs ou, de toute autre assistance dans la réalisation de certaines missions connexes et spécifiques à une opération (ASSIST).

Ces missions peuvent intervenir aussi bien :

- En amont de toute opération, pour en déterminer la faisabilité ou l'opportunité,
- En complément d'une mission complémentaire de maîtrise d'œuvre, tel qu'une mission DIAG préalablement définie, ou de toute autre élément de mission ;
- Dans le suivi opérationnel de l'opération.

9.2 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

9.2.1 MISSION DE DIAGNOSTIC TECHNIQUE (DIAG-TECH)

La mission vise à réaliser un ou plusieurs diagnostics ciblés, sur un désordre ou un risque particulier, un équipement technique ou une problématique de mise en conformité ou de performance énergétique.

Ces diagnostics peuvent porter sur :

- La sécurité incendie ;
- Les courants forts ou courants faibles ;
- Le domaine CVC-plomberie ;
- L'environnement ;
- La structure ;
- L'accessibilité.

9.2.2 MISSION D'ÉTUDE DE FAISABILITÉ (FAISA)

La mission vise à permettre au maître d'ouvrage de déterminer la faisabilité ou l'opportunité d'une opération de travaux, suite notamment à un désordre ou à un projet de maintenance ou de remplacement des équipements.

L'étude doit permettre au maître d'ouvrage de disposer :

- D'une estimation sommaire des coûts ;
- D'une analyse de contraintes techniques ;
- D'une proposition d'un ou de plusieurs scénarios de résolution.

Cette prestation peut également porter sur un avis technique ponctuel, sur une problématique d'adaptation ou d'évolution de l'ouvrage existant, qu'elle soit ou non rattachée à une opération de travaux formalisée.

9.2.3 MISSION D'ASSISTANCE TECHNIQUE (ASSIST)

La mission consiste à assister le maître d'ouvrage dans la réalisation de certaines missions connexes et spécifiques à une opération, et qui ne serait pas comprises dans le périmètre des missions de base confiées au maître d'œuvre.

En ce sens, les missions d'assistance technique pouvant être confiées par le maître d'ouvrage peuvent porter sur :

- Le pilotage technique de prestataires missionnés par le maître d'ouvrage, tels que géotechniciens ou diagnostiqueurs extérieurs ;
- La réalisation de documents de communication particuliers tels que maquettes physiques, plans particuliers ... ;

- La réalisation d'une maquette numérique de l'existant ;
- Le suivi énergétique après réception de l'ouvrage, pour une durée préalablement définie par le maître d'ouvrage.

Lorsque cela s'avère nécessaire, la mission doit permettre au maître d'ouvrage de disposer :

- D'un cahier des charges ou d'une notice technique, notamment dans le cas d'un pilotage de prestataires extérieurs ;
- De données ou d'un suivi de données, notamment dans le cadre d'un suivi énergétique après réception de l'ouvrage.

9.3 LIVRABLES ET MODALITÉS D'EXÉCUTION

Le maître d'ouvrage précise, l'objet détaillé de la prestation ainsi que ses limites, sa durée et, le cas échéant, son articulation avec une éventuelle opération. Ces éléments sont précisés au bon de commande ou au marché subséquent.

ARTICLE 10. DÉTERMINATION DE LA COMPLEXITÉ D'UNE OPÉRATION ET COEFFICIENT ASSOCIÉ

10.1 CARACTÉRISATION D'UNE OPÉRATION

La caractérisation de la complexité de l'opération est réalisée par le maître d'ouvrage au moment de l'élaboration du programme, avant toute émission de bon de commande ou de marché subséquent. Elle permet de rendre compte des éléments de complexité identifiés par le maître d'ouvrage pour une opération donnée afin de déterminer le forfait provisoire de rémunération.

Cette caractérisation est réalisée au moyen d'une matrice de caractérisation (annexe financière à l'acte d'engagement).

A l'issue des phases d'études, et en concertation avec le maître d'œuvre, le maître d'ouvrage peut être amené à moduler la caractérisation de l'opération, afin notamment de l'adapter aux caractéristiques réelles du projet. Le coefficient vient alors majorer ou minorer le forfait provisoire de rémunération, au regard du coût prévisionnel des travaux arrêté après validation des études, afin d'établir le forfait définitif rémunération.

10.2 DESCRIPTION DES CRITÈRES UTILISÉS

Les critères utilisés pour caractériser la complexité de l'opération sont les suivants :

1. ÉLÉMENTS DE COMPLEXITÉ TENANT A LA NATURE ET A LA SPÉCIFICITÉ DU PROJET	
CRITÈRE	DESCRIPTION ET PÉRIMÈTRE DU CRITÈRE
Projet lié à un plan de prévention des risques naturels (PPNR)	L'existence d'une réglementation particulière qui implique des contraintes particulières sur le projet et des paramètres à prendre en compte
Existence de risques particuliers	Le caractère sismique, la présence de matériaux amiantés, de plomb ou l'implantation en zone inondable du projet peut être facteur de complexité
Multiplicité et imbrication des fonctions	Le nombre de fonctions principales, avec leurs contraintes et leurs conséquences peuvent être facteur de complexité. La complexité moyenne d'un projet est caractérisée par une fonction principale complétée par quelques fonctions secondaires sans contraintes particulières.

	Par exemple, un projet qui concernerait un établissement hospitalier comprenant des unités de soins spécifiques ayant chacune des performances, objectifs et contraintes propres rend l'opération complexe.
Technicité du site et/ou de ses installations	Si la nature de l'opération ou les besoins demandent des études plus poussées (ex. : en matières de réseaux) ou qu'un nombre important de techniques à traiter nécessiterai une coordination plus complexe Existence de contraintes spécifiques nécessitant des études particulières (ouvrage hospitalier, établissement pénitentiaire, ouvrage militaire...)
Nature et étendue des compétences à mobiliser sur l'opération	Intervention de spécialiste dans l'équipe de maîtrise d'œuvre lorsqu'il s'avère nécessaire de recourir à des techniques peu courantes pour l'opération considérée, ou parce que l'usage de l'ouvrage est particulier (ex. : emploi de matériaux peu courant, niveau d'exigence particulier en matière d'aménagement intérieur, utilisation de procédés particuliers etc)
Présence de difficultés techniques particulières	Présence d'avoisinants, catégories d'ouvrages (ex. : immeubles de grande hauteur, spécificités architecturales etc), structure de l'existant, nécessité de recourir à de grandes portées, nécessité de faire appel à des structures complexes

2. ÉLÉMENTS DE COMPLEXITÉ TENANT A L'ENVIRONNEMENT DU PROJET

CRITÈRE	DESCRIPTION ET PÉRIMÈTRE DU CRITÈRE
Intervention sur un site occupé ou en exploitation	Une opération sur un site occupé ou en exploitation peut être générateur de complexité, impliquant une préparation particulières et des enjeux spécifiques pour assurer la continuité de l'occupation ou des activités en cours de travaux
Intervention sur un site sécurisé soumis à des contraintes d'accès	Une intervention sur ce type de site (police nationale, groupements de gendarmerie etc) peut demander des accréditations particulières et un contrôle préalable des différents opérateurs économiques chargés des travaux notamment en phase d'exécution des prestations
Intervention sur un site classé ou inscrit, notamment au titre des monuments historiques	Contexte réglementaire exigeant nécessitant des démarches particulières, une adaptation du projet, des compétences spécifiques mais également la production de dossiers supplémentaires
Intervention sur un site classé pour la protection de l'environnement (ICPE)	
Contexte urbain contraignant	Ouvrage mitoyen ou avec un raccordement physique (juxtapositions, superpositions voire des reprises en sous-œuvre), présence d'infrastructures importantes proches (tel que tunnels, collecteurs d'égouts etc) peut être source de complexité tant dans les études que dans l'exécution des prestations

3. ÉLÉMENTS DE COMPLEXITÉ TENANT AUX EXIGENCES PARTICULIÈRES DU PROGRAMME DU MAÎTRE D'OUVRAGE

CRITÈRE	DESCRIPTION ET PÉRIMÈTRE DU CRITÈRE
Demande de prestations supplémentaires non prévues par l'accord-cadre	Demandes particulières du maître d'ouvrage tel que la production de documents spécifiques (maquettes, documents faisant l'objet de devis spécifiques) ou une aide administrative spécifique au-delà de l'assistance prévue par le présent accord-cadre
Organisation et phasage des études et des travaux	Existence de tranches conditionnelles ou optionnelles, interruption de l'enchaînement logique des missions, la parcellisation des prestations, l'existence de procédures particulières peut engendrer des difficultés de coordination. Dans le cas d'une opération décomposée en plusieurs tranches de travaux, l'évaluation des honoraires de maîtrise d'œuvre se fera, dans la plupart des cas, sur la base du montant des travaux de chacune d'elles, pouvant ainsi engendrer de la complexité
Urgence dans la réalisation des études et/ou des travaux impliquant des délais contraints	Délais anormalement courts au regard de l'objet de l'opération, afin de répondre notamment à une urgence du maître d'ouvrage peut engendrer une surcapacité temporaire et une organisation particulière, source de complexité.
Sujétions de chantier / déplacements	Eloignement géographique, existence de règlements inter-chantiers, la continuité de l'occupation ou de l'activité en cours d'exécution des prestations... Ces éléments peuvent impliquer une charge supplémentaire pour le maître d'œuvre, rendant l'opération plus complexe

Emploi de méthodes et d'outils particuliers	L'imposition de méthodes de production particulières (par exemple l'acquisition de matériels ou de logiciels spécifiques, personnels spécialisés) en phase études et travaux
--	--

10.3 MÉTHODE DE CARACTÉRISATION

La caractérisation de la complexité d'une opération est réalisée au moyen d'une matrice de caractérisation (annexe financière à l'acte d'engagement). Elle est mesurée par l'affectation d'un nombre de points pour chacun des seize (16) critères étudiés, selon l'échelle de valeur suivante :

COMPLEXITÉ ESTIMÉE	NOMBRE DE POINTS ATTRIBUÉS
Complexité dite « faible »	0 point
Complexité dite « standard » ou « moyenne »	1 point
Complexité dite « forte »	2 points

La plage de complexité peut ainsi aller de zéro (0) à trente-deux (32) points, et permet de caractériser l'opération de la manière suivante :

COMPLEXITÉ ESTIMÉE	DEFINITION	NOMBRE MINIMUM DE POINTS OBTENUS	NOMBRE MAXIMUM DE POINTS OBTENUS
Opération caractérisée en tant que « simple »	Opération standard, ne présentant pas de difficultés techniques, spatiales ou programmatiques particulières (Exemple : réhabilitation légère, sans atteinte à la structure, utilisation de matériaux courants, projet sans contraintes particulières de site etc)	0 point	10 points
Opération caractérisée en tant que « moyenne »	Opération présentant des contraintes habituelles nécessitant une coordination classique entre le maître d'œuvre, le maître d'ouvrage et les différents corps d'état (Exemple : maintien partiel d'activité, réhabilitation impliquant des modifications structurelles, mixité des usages exigences techniques particulières etc).	11 points	21 points
Opération caractérisée en tant que « complexe »	Opération présentant des « défis » techniques, calendaires, environnementaux ou spatiaux majeurs, exigeant une expertise particulière et une ingénierie de détail fortement mobilisée (Exemple : contraintes patrimoniales lourdes, travaux en site classé ou occupé totalement, désamiantage complexe, interfaçage complexe, forte mixité des usages, hautes exigences environnementales ou matériaux innovants ou non traditionnels etc)	22 points	32 points

Le nombre total de points obtenus détermine le coefficient multiplicateur de complexité applicable au forfait de rémunération propre à l'opération, déterminé initialement au moyen des annexes financières, en application de la table de correspondance. Ce faisant, le coefficient de complexité a vocation à majorer ou à minorer le forfait de rémunération du maître d'œuvre pour une opération dédiée.

Au moment de l'expression du besoin, avant toute émission de bon de commande ou de marché subséquent, le service bénéficiaire renseigne la matrice afin de déterminer la complexité de l'opération. Elle peut être rediscutée avec le maître d'œuvre et réadaptée, notamment à l'issue des études de projet au moment de la validation de ces dernières et de la fixation du forfait définitif de rémunération.

ARTICLE 11. INTÉRACTIONS AVEC LE COORDONNATEUR EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ

11.1 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Conformément à l'article 6 du CCAG-MOE, le maître d'œuvre assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre et des conditions de travail.

11.2 AUTORITÉ DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé doit informer le maître d'ouvrage ainsi que le maître d'œuvre sans délais, par tous moyens, de toute violation par les intervenants, y compris les opérateurs économiques chargés des travaux, des mesures de coordination qu'il a défini ainsi que des manquements graves aux obligations réglementaires en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers. Il est fait mention de ces violations dans le Registre Journal (RJ). Cette information doit être confirmée par écrit.

En cas de danger(s) grave(s) et imminent(s), constaté(s) lors de ses visites sur le chantier, menaçant la sécurité ou la santé d'un intervenant ou d'un tiers (tels que chute de hauteur, ensevelissement, etc.), le coordonnateur SPS doit définir les mesures à prendre pour supprimer le danger. Il peut, à ce titre, arrêter tout ou partie du chantier.

La notification de ces arrêts et des mesures préconisées est consignée au Registre Journal de la Coordination (RJC). Les reprises, décidées par le maître de l'ouvrage, après avis du coordonnateur, sont également consignées dans le registre journal.

11.3 MOYENS DONNÉS AU COORDONNATEUR

11.3.1 LIBRE ACCÈS

Le coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé doit avoir libre accès :

- Aux chantiers, en respectant les principes de sécurité ;
- Aux bureaux de chantier et au matériel mis à disposition du maître d'œuvre pour ses différentes réunions.

11.3.2 OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre communique directement au coordonnateur :

- Tous les documents relatifs aux avant-projet(s) et projet(s) ;

- Tous les documents relatifs aux études d'exécution ;
- Tous les documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs ;
- La liste tenue à jour des personnes qu'il autorise à accéder au chantier ;
- Chaque version du/des calendrier(s) détaillé(s) d'exécution.

Le maître d'œuvre informe le coordonnateur de toutes les réunions qu'il organise dans le cadre de l'exécution de sa mission. Le maître d'œuvre s'engage à :

- Fournir au coordonnateur, à sa demande, tout autre document et information nécessaires au bon déroulement de la mission de coordination ;
- Respecter les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants, définies par le maître de l'ouvrage.

Le maître d'œuvre vise toutes les observations consignées par le coordonnateur SPS dans le registre journal de la coordination. Pendant toute la durée de l'exécution de sa mission, le maître d'œuvre doit prendre toute disposition pour donner suite aux avis, observations ou mesures préconisées en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs par le coordonnateur SPS.

Tout différend entre le maître d'œuvre et le coordonnateur est soumis au maître de l'ouvrage. Le maître d'œuvre arrête les mesures d'organisation générale du chantier en concertation avec le coordonnateur. Pour l'analyse des offres des entreprises, le maître d'œuvre consulte, si nécessaire, le coordonnateur et intègre son avis dans le rapport d'analyse des offres

11.3.2.1 COMMENCEMENT DES TRAVAUX DES MARCHÉS POUR LESQUELS UNE PÉRIODE DE PRÉPARATION EST PRÉVUE MAIS N'EST PAS COMPRISE DANS LES DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le maître d'œuvre ne pourra notifier l'ordre de démarrage des travaux que lorsqu'il aura été informé par le coordonnateur de l'intégration des Plans Particuliers de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) (respectivement des Plans Particuliers Simplifiés de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSSPS)) dans le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS), (respectivement dans le Plan Général Simplifié de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGSCSPS)) si ces documents sont requis.

Par ailleurs et pour les opérations de construction de bâtiment dont le montant excède 760 000 €, le maître d'œuvre ne pourra notifier l'ordre de démarrage des travaux que lorsque les obligations édictées à l'article R. 4533-1 du Code du Travail seront remplies.

11.3.2.2 COMMENCEMENT DES TRAVAUX DES MARCHÉS POUR LESQUELS UNE PRÉPARATION EST PRÉVUE ET COMPRISE DANS LES DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le maître d'œuvre avise le maître d'ouvrage de la possibilité de commencer les travaux, et notifie aux opérateurs économiques chargés des travaux une copie de ce document qui vaut autorisation de commencer les travaux après avoir :

- Visé les documents remis par les opérateurs économiques chargés des travaux pendant la période de préparation qui conditionnent le démarrage des travaux ;
- Été informé par le coordonnateur de l'intégration des Plans Particuliers de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) (respectivement des Plans Particuliers Simplifiés de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSSPS)) dans le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) (respectivement dans le Plan Général Simplifié de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGSCSPS)) si ces documents sont requis ;

- Vérifié que pour les opérations de construction de de bâtiment dont le montant excède 760 000€, les obligations édictées à l'article R.4533-1 du code du travail sont remplies, avise par écrit le maître de l'ouvrage que les travaux peuvent commencer.