

## Centre Hospitalier de Vimoutiers (61)

### CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)

### Mission d'OPC pour la restructuration du SMR et de l'EHPAD

Avril 2026

#### *Pouvoir adjudicateur*

---

Pour la phase de passation  
du marché :  
**CHU CAEN NORMANDIE**  
Avenue de la Côte de Nacre  
CS 30001  
14033 CAEN Cedex 9



Pour la phase d'exécution :  
**CH de Vimoutiers**  
2 Rue du Dr Marescot  
61120 Vimoutiers



#### *Assistance à Maîtrise d'Ouvrage*

---

**A2MO Rennes**  
5 Rue du Bosphore  
35200 RENNES  
02 99 86 30 16  
rennes@a2mo.fr



## SOMMAIRE

### TABLE DES MATIERES

|          |                                                                                                                           |          |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>A</b> | <b>PRESENTATION DU DOCUMENT ET DE L'OPERATION .....</b>                                                                   | <b>4</b> |
| 1        | Objet du présent cahier des clauses particulières .....                                                                   | 4        |
| 2        | Etendue de la mission .....                                                                                               | 4        |
| 2.1      | Caractéristiques principales de l'opération .....                                                                         | 4        |
| 2.2      | Spécificités techniques de l'opération .....                                                                              | 4        |
| 2.3      | Délais prévisionnels de réalisation des études et des travaux.....                                                        | 4        |
| 2.4      | Allotissement .....                                                                                                       | 4        |
| 2.5      | Montant prévisionnel des travaux.....                                                                                     | 4        |
| 2.6      | Délai prévisionnel de réalisation des travaux .....                                                                       | 4        |
| 2.7      | Autres informations utiles au coordonnateur de chantier .....                                                             | 4        |
| <b>B</b> | <b>LA MISSION .....</b>                                                                                                   | <b>5</b> |
| 3        | Objet de la mission.....                                                                                                  | 5        |
| <b>C</b> | <b>DECOMPOSITION DE LA MISSION OPC EN PHASES .....</b>                                                                    | <b>5</b> |
| 4        | Mission en phases de conception et de consultation des entrepreneurs .....                                                | 5        |
| 4.1      | Examen des offres.....                                                                                                    | 6        |
| 5        | Mission en phase « préparation des travaux » .....                                                                        | 6        |
| 5.1      | Prestations du coordonnateur de chantier .....                                                                            | 6        |
| 5.2      | Elaboration et recalage du calendrier d'exécution détaillé des études et des travaux .....                                | 7        |
| 6        | Mission en phase « exécution des travaux » .....                                                                          | 8        |
| 6.1      | Prestations générales.....                                                                                                | 8        |
| 6.2      | Prestations d'organisation et de planification .....                                                                      | 8        |
| 6.3      | Prestations de coordination.....                                                                                          | 8        |
| 6.4      | Prestations de pilotage .....                                                                                             | 9        |
| 6.5      | Prestations de contrôle.....                                                                                              | 9        |
| 6.6      | Prestations de collecte et de diffusion d'information.....                                                                | 9        |
| 6.7      | Interventions du coordonnateur de chantier durant les réunions de chantier hebdomadaires .....                            | 10       |
| 6.8      | Comptes-rendus de réunions de chantier .....                                                                              | 11       |
| 6.9      | Prestations en liaison avec les missions d'études d'exécution et de synthèse .....                                        | 12       |
| 7        | Mission en phase « réception des travaux, levée des réserves et traitement des décomptes généraux des entreprises » ..... | 12       |
| 7.1      | Stade de préparation des opérations préalables .....                                                                      | 12       |
| 7.2      | Stade des opérations préalables .....                                                                                     | 12       |
| 7.3      | Stade de la levée des réserves et traitement des décomptes généraux des entreprises .....                                 | 12       |
| 8        | Moyens matériels mis à la disposition du coordonnateur de chantier .....                                                  | 13       |
| 8.1      | Bureau de chantier .....                                                                                                  | 13       |

|      |                                                                                     |    |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8.2  | Dossiers de chantier.....                                                           | 13 |
| 9    | Moyens administratifs mis à la disposition du coordonnateur de chantier .....       | 13 |
| 9.1  | Interventions directes.....                                                         | 13 |
| 9.2  | Constats de retard ou de carence.....                                               | 13 |
| 10   | Modalités de présence du coordonnateur de chantier .....                            | 13 |
| 10.1 | Présence minimale imposée au titre du présent marché .....                          | 13 |
| 10.2 | Présence complémentaire laissée à l'appréciation du coordonnateur de chantier ..... | 14 |

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

### A PRESENTATION DU DOCUMENT ET DE L'OPERATION

#### 1 Objet du présent cahier des clauses particulières

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) définit le contenu de la mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination de chantier dans le cadre **de la restructuration du SMR et de l'EHPAD du Centre Hospitalier Marescot de Vimoutiers (61)**.

Dans le présent CCTP, le prestataire désigné en matière d'ordonnancement, de pilotage et de coordination de chantier est désigné sous le vocable « le coordonnateur de chantier ».

#### 2 Etendue de la mission

##### 2.1 Caractéristiques principales de l'opération

Les caractéristiques principales de l'opération sont définies dans la fiche de synthèse en fin de document.

##### 2.2 Spécificités techniques de l'opération

L'attention du coordonnateur de chantier est attirée sur les spécificités suivantes :

Cf à la fiche de synthèse en fin de document.

##### 2.3 Délais prévisionnels de réalisation des études et des travaux

Le planning arrêté par la Maitrise d'Ouvrage est le suivant :

- PRO : validation Septembre 2026
- Appel d'Offres : 4ème trimestre 2026 / 1<sup>er</sup> trimestre 2027

##### 2.4 Allotissement

La consultation des entreprises est prévue en corps d'état séparés.

##### 2.5 Montant prévisionnel des travaux

Le montant prévisionnel des travaux est défini dans la fiche de synthèse.

##### 2.6 Délai prévisionnel de réalisation des travaux

Le délai prévisionnel de réalisation des travaux est défini dans la fiche de synthèse.

##### 2.7 Autres informations utiles au coordonnateur de chantier

Pour la réalisation de la présente opération :

- L'élaboration des quantitatifs TCE (hormis gros-œuvre) sont à la charge du maître d'œuvre,
- La mission SSI est confiée au maître d'œuvre.

## B LA MISSION

### 3 Objet de la mission

La mission d'OPC a pour objet l'ordonnancement, la planification, le pilotage et la coordination des tâches relatives à l'exécution des travaux depuis la phase « Dossier de consultation des entrepreneurs » (DCE), incluse, jusqu'à la date de la décision de levée des réserves formulées lors de la réception.

Cette mission concerne essentiellement les tâches accomplies par les entrepreneurs ; toutefois, le coordonnateur de chantier doit prendre toutes les initiatives de coordination nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

A cet effet la prestation concerne, en tant que de besoin, les autres acteurs intervenant dans la réalisation de l'ouvrage dont la liste suit :

- le maître d'œuvre ;
- le contrôleur technique ;
- le coordonnateur SPS ;
- les services techniques publics et les différents services concessionnaires.

## C DECOMPOSITION DE LA MISSION OPC EN PHASES

La mission d'OPC est décomposée en 4 phases :

- phase de conception et consultation des entrepreneurs ;
- préparation des travaux ;
- exécution des travaux ;
- réception des travaux et levée des réserves.

### 4 Mission en phases de conception et de consultation des entrepreneurs

Aux différents stades de conception puis de l'élaboration du DCE, le coordonnateur de chantier :

- formule un avis sur la pertinence du découpage en lots ;
- formule un avis sur le délai contractuel d'exécution des travaux proposé par le maître d'œuvre et, s'il le juge nécessaire, propose, en le justifiant, un délai différent. En cas de refus par le maître d'œuvre du délai proposé par le coordonnateur de chantier, ce dernier est réputé mener à bien sa mission dans le cadre du délai prévisionnel de réalisation mentionné au présent marché ;
- élabore un carnet de phasage prévisionnel des travaux sur la base du délai global de réalisation de l'ouvrage et accepté par le maître d'ouvrage. Ce phasage initié dès le début de la conception, puis mis au point aux différents stades des études de conception fait ensuite partie intégrante du dossier de consultation ;
- élabore le calendrier prévisionnel des travaux du DCE sur la base du délai global de réalisation de l'ouvrage et accepté par le maître d'ouvrage. Ce calendrier initié dès le début de la conception, puis mis au point aux différents stades des études de conception fait ensuite partie intégrante du dossier de consultation (avec impérativement report des effectifs prévisionnels par lot et par tâche) ;
- propose les effectifs en personnel à exiger des entreprises pour que la taille minimale de celles-ci soit compatible avec le délai global contractuel d'exécution des travaux ;
- vérifie que les mesures coercitives nécessaires à l'accomplissement de sa mission (pénalités en particulier) ont bien été prévues dans les projets de marchés de travaux ;
- formule un avis sur la rédaction des clauses relatives à l'ordonnancement, au pilotage et à la coordination dans les pièces contractuelles des marchés de travaux. Il propose le cas échéant des adaptations permettant d'améliorer le bon déroulement de l'opération.

Il s'agit notamment des clauses traitant :

- des délais (économiques, partiels...),
- des pénalités (provisaires ou définitives) et de leurs modalités d'application,

- de la liste des documents à établir pour gérer les délais et de la période à laquelle ils seront diffusés,
  - des études d'exécution à fournir par les entreprises en cohérence avec le calendrier,
  - des mesures d'organisation générale du chantier liées au compte prorata,
  - des prestations témoins (emplacement, date de finition),
  - des nettoyages,
  - de l'organisation des réunions de chantier et des opérations préalables à la réception,
  - de la mise en place et du pliage des installations de chantier, etc.
- s'assure auprès du coordonnateur SPS qu'à aucun moment, ce calendrier ne génère un excès de coactivité susceptible de nuire à la sécurité du chantier. Cette prestation fait l'objet d'un échange écrit,
  - assistera autant que nécessaire et demandé par le Maître d'ouvrage/ Assistant à Maître d'ouvrage aux réunions conception phase DCE.

#### 4.1 Examen des offres

Le coordonnateur de chantier donne un avis sur les offres reçues pour ce qui concerne l'ordonnancement, le pilotage et la coordination ; il analyse les incidences des variantes éventuelles sur le déroulement de l'opération, propose les mises au point qu'il juge nécessaires pour le bon déroulement de l'opération.

Il sera présent à la réunion d'attribution des offres pour assister le Maître d'ouvrage dans le choix des entreprises pour ce qui concernent les effectifs, les moyens humains garantissant le respect du calendrier prévisionnel DCE.

### 5 Mission en phase « préparation des travaux »

#### 5.1 Prestations du coordonnateur de chantier

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

- établit le fichier des intervenants pour les entrepreneurs et fournisseurs contractants, ainsi que des sous-traitants ;
- définit l'ordonnancement du chantier (analyse des tâches élémentaires et des contraintes), y compris les problèmes particuliers de préfabrication et d'approvisionnements, estime les délais partiels, les effectifs et les moyens à affecter aux différentes tâches, choisit l'ordre des interventions le plus favorable, fait apparaître les points de passage obligés (points d'arrêt), les marges et le chemin critique ;
- affecte prévisionnellement, à chaque tâche élémentaire définie par l'ordonnancement, un certain nombre de paramètres (moyens minimaux en hommes en matériels à dégager) en vue de la planification dans le temps des interventions des entreprises ;
- étudie avec le maître d'œuvre les délais d'exécution des études, le circuit de vérification et d'approbation des plans par tous les intervenants suivant la mission de chacun ;
- matérialise l'ordonnancement sous forme d'un graphe ou d'un schéma logique ;
- élabore le calendrier d'exécution détaillé des études et travaux en tenant compte des exigences formulées à l'article 5.2. ci-après ;
- assure la diffusion du calendrier d'exécution des études et travaux auprès de l'ensemble des participants à l'opération ;
- établit le calendrier des différentes opérations commandant le commencement des travaux en cohérence avec les dispositions de sécurité et de santé prévues (notamment le calendrier des travaux préparatoires) ;
- s'assure que la mise au point et la diffusion de la convention interentreprises (gestion du compte des dépenses communes) est faite dans les délais, sans s'immiscer en aucune façon dans cette mise au point ;

- recense les besoins des différentes entreprises en matière d'installation de chantier en collaboration avec le maître d'œuvre et le coordonnateur sécurité, soumet le plan des installation de chantier à l'approbation des différentes entreprises, du coordonnateur SPS, du maître d'œuvre et du maître de l'ouvrage, diffuse le plan approuvé aux intervenants et l'affiche dans le bureau de chantier ;
- anticipe, à chaque étape, l'organisation des travaux et s'assure de leur bon déroulement tant en matière d'ordonnancement que de respect des calendriers ;
- fait mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination jusqu'à la date de réception des travaux.
- établit, en concertation avec la maîtrise d'œuvre, le calendrier prévisionnel des échéances mensuelles de paiements par lot pour toute la durée de l'opération

## 5.2 Elaboration et recalage du calendrier d'exécution détaillé des études et des travaux

Le calendrier d'exécution détaillé des études et des travaux se décline en plusieurs outils de planification des tâches nécessaires pour réaliser les travaux, notamment :

- les études d'exécution et de synthèse ;
- l'organisation matérielle et collective du chantier ;
- l'organisation de chantier propre à chacun des corps d'état (effectifs + durée) ;
- la mise en place et le repliement des installations de chantier ;
- les démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc. ;
- les commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier ;
- l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots ;
- l'ordonnancement des dépenses.

➤ **Forme des calendriers.** Les calendriers sont établis à l'aide d'un système informatique qui permet un recalage immédiat.

Ils précisent en particulier les points suivants :

- liaisons de début de tâche à début de tâche ;
- liaisons de fin de tâche à début de tâche ;
- délais minimaux de réalisation de chaque tâche.

➤ **Calendrier des études d'exécution.** Ce document, établi en liaison avec les entreprises, doit être cohérent avec le calendrier détaillé d'exécution des travaux. Il doit être approuvé par les entreprises et être présenté au visa du maître d'œuvre **au plus tard dix jours avant l'expiration de la période de préparation.** Il doit être assorti d'un « circuit de plans » permettant le visa de tous les intervenants concernés.

➤ **Calendrier des études de synthèse.** Ce document, établi en liaison avec le maître d'œuvre et les entreprises, doit être cohérent avec le calendrier détaillé d'exécution des travaux et le calendrier des études d'exécution. Il doit être approuvé par les entreprises et le maître d'œuvre. Il doit être assorti d'un « circuit de plans » permettant le visa de tous les intervenants concernés.

➤ **Calendrier détaillé d'exécution des travaux.** Le coordonnateur de chantier établit un calendrier, détaillé en tant que de besoin :

- par élément d'ouvrage (fondations, structures, locaux techniques...) ;
- par unité de chantier (étage, bâtiment, zone, cellule témoin...) ;
- par corps d'état ;
- par opération conditionnée par les interventions des concessionnaires ;
- par opération conditionnée par les approvisionnements, préfabrications, commandes.

Si nécessaire, le calendrier détaillé fait apparaître l'imbrication des dates d'achèvement des constructions et celles des ouvrages d'aménagement (VRD, aménagements extérieurs, voirie publique, etc.).

➡ **Approbation du calendrier détaillé.** Le coordonnateur de chantier s'assure auprès du coordonnateur SPS qu'à aucun moment, ce calendrier ne génère d'excès de coactivité susceptible de nuire à la sécurité du chantier. Cette prestation fait l'objet d'échanges écrits avec les entreprises et le coordonnateur SPS, puis avec le maître de l'ouvrage.

Le calendrier détaillé, établi en collaboration avec les entreprises, doit être approuvé par celles-ci et être présenté dans sa forme définitive au visa du maître d'œuvre **avant l'expiration de la période de préparation.**

## 6 Mission en phase « exécution des travaux »

### 6.1 Prestations générales

En phase d'exécution des travaux, le coordonnateur de chantier assure le pilotage du chantier (direction du chantier par objectifs) et la coordination temporelle des relations entre les différents intervenants (entreprises, maître d'œuvre, contrôleur technique, etc.) conformément aux dispositions ci-après.

Le coordonnateur assure le suivi précis et permanent du calendrier général détaillé d'exécution, avec indication des retards éventuels. Il en assure la mise à jour systématiquement, et le diffuse à l'appui de chacun de ses comptes rendus.

### 6.2 Prestations d'organisation et de planification

Le coordonnateur de chantier :

- organise avec les entreprises et le maître d'œuvre les réunions qui, en dehors des réunions de chantier hebdomadaires, sont nécessaires à l'accomplissement de sa mission ;
- planifie la réalisation des ouvrages témoins ;
- planifie les remises des échantillons ;
- ordonnance, en dehors des réunions de chantier, les réunions de travail et la cellule de synthèse ;
- planifie et organise, en tant que de besoin, les interventions extérieures pour raccordement des fluides, la livraison de matériels fournis par le maître d'ouvrage, etc. ;
- organise et planifie, à la demande de l'assistant maîtrise d'ouvrage, les visites de chantier destinées aux utilisateurs ;
- planifie les visites de fin de phase de travaux ;
- participe aux réunions des maitrises (1 réunion tous les mois voire plus si demandée par le maitre d'ouvrage ou assistant maitre d'ouvrage) et transmet les documents demandés par l'assistant maitre d'ouvrage au préalable de la réunion (au moins 48 heures auparavant) ;
- établit ou met à jour (autant que nécessaire et que demandé par le maitre d'ouvrage ou l'AMO), en concertation avec la maîtrise d'œuvre, le calendrier prévisionnel des échéances mensuelles de paiements par lot pour toute la durée de l'opération ;
- tient à jour les calendriers « études d'exécution », « études de synthèses » et « calendrier détaillé d'exécution des travaux » et les recalent autant que nécessaire et sur demandes du Maitre d'Ouvrage/Assistant à Maître d'Ouvrage.

### 6.3 Prestations de coordination

Le coordonnateur de chantier :

- coordonne et transmet aux entreprises les choix des matériaux et coloris définis par le maître d'œuvre en liaison avec le maître d'ouvrage ;
- relance toute entreprise dont les moyens seraient insuffisants et, en cas d'insuccès, informe le maître de l'ouvrage, l'assistant Maître d'Ouvrage et le maître d'œuvre (relance comprenant l'envoi de courriers RAR ou sur simple demande de l'Assistant à Maître d'Ouvrage).

## 6.4 Prestations de pilotage

Le coordonnateur de chantier :

- intervient auprès des entreprises pour obtenir l'établissement et la mise au point de leurs plans d'exécution suivant les directives données par le maître d'œuvre dans les délais voulus ;
- provoque toutes les réunions indispensables pour tout ce qui relève de sa mission, établit l'ordre du jour préalable, en dresse un compte-rendu et le diffuse aux intervenants.

## 6.5 Prestations de contrôle

Le coordonnateur de chantier :

- s'assure en temps réel avec le maître d'œuvre de l'avancement des fabrications et des approvisionnements ;
- s'assure, avec le maître d'œuvre, de la réalisation des ouvrages témoins prévus par le CCTP, dans des délais compatibles avec le calendrier général des travaux ;
- vérifie que les moyens mis en œuvre par les entreprises correspondent à la cadence d'exécution prévue par le calendrier détaillé d'exécution et relance toute entreprise dont les moyens seraient insuffisants. En cas d'insuccès, il informe le représentant du maître d'œuvre, l'assistant maîtrise d'ouvrage et le maître d'ouvrage ;
- vérifie auprès du coordonnateur SPS qu'à aucun moment l'organisation des tâches ne génère un excès de coactivité susceptible de nuire à la sécurité du chantier. Cette prestation fait l'objet d'échanges écrits avec les entreprises et le coordonnateur SPS puis avec le maître de l'ouvrage ;
- formule un avis écrit et motivé sur la pertinence des demandes de prolongation de délai présentées par les entreprises ;
- assure le contrôle et le pointage des présences de l'organisme de contrôle et du coordinateur SPS conformément aux clauses de leur marché ;
- adresse autant que nécessaire et/ou sur demande du Maître d'Ouvrage/Assistant à Maître d'Ouvrage des courriers RAR de rappels aux entreprises défaillantes.

## 6.6 Prestations de collecte et de diffusion d'information

Le coordonnateur de chantier :

- assure le classement et la conservation sur le chantier d'un exemplaire complet des dossiers de marchés de travaux ;
- tient le cahier de chantier ;
- tient à jour une liste des plans « bons pour exécution » avec les indices et dates de modification ;
- centralise tous les plans et documents « bons pour exécution » de façon à constituer sur le chantier un dossier complet et à jour à la disposition des participants ;
- tient à disposition des intervenants la bibliothèque de références où figurent tous les documents intéressant les travaux (Cahier des clauses techniques particulières, décomposition du prix global et forfaitaire, actes spéciaux de sous-traitance, documents d'exécution...) ;
- informe aussi souvent que nécessaire, l'assistant maîtrise d'ouvrage des difficultés rencontrées et propose des procédures correctives ;
- diffuse la liste des échantillons, teintes et options techniques non précisées dans le CCTP et définies par le maître d'œuvre, puis définit les dates de présentation puis de décision en fonction des délais de commande et de mise en œuvre ;
- tient à la disposition du maître d'œuvre et des intervenants un journal de chantier sur lequel il note tous les points particuliers relatifs au déroulement du chantier et les incidents éventuels pouvant avoir une incidence sur sa mission (arrêts de chantier et/ou arrêts constatés par le maître d'œuvre, par exemple). Le coordonnateur de chantier assure la conservation de ce journal qu'il remet en fin de chantier à l'assistant maîtrise d'ouvrage ; Ce document comportera obligatoirement des photos constatant de l'avancée des travaux tout au long de l'opération ;

- enregistre, notamment sur le journal de chantier précité, les conditions et relevés météorologiques, en cas d'arrêt de chantier ;
- assiste si nécessaire aux réunions du Collège interentreprises sur la sécurité et la santé des conditions de travail (CISSCT) de façon à tenir compte des dispositions prises dans la gestion des délais ;
- tient à jour un tableau d'état des retards d'exécution, de fourniture de documents ou échantillons, etc... par lot et par intervenants (mandataire, sous-traitant, compris avis BCT + visa MOE). Ce tableau sera remis au Maître d'Ouvrage et à son assistant tous les 15 jours pendant toute la phase d'exécution.

**Nota concernant les réunions des maîtrises :**

- adressera autant que nécessaire et sur simple demande du Maître d'Ouvrage ou son assistant des courriers recommandés aux entreprises ;
- joindra à chaque compte rendu d'OPC le planning pointé et recalé de l'opération ;
- fournira, à chaque fin de mois (48 h avant la réunion à A2MO), un état de fin de mois retraçant au minimum :
  - les photos de l'avancée du chantier,
  - l'état des études,
  - l'état des transmissions des documents,
  - l'état des intempéries,
  - l'état des retards d'exécution par l'entreprise (par lot) avec les motifs de ces retards,
  - le planning recalé au fur et à mesure, informant le maître d'ouvrage des différents reports de la date de réception et leurs raisons.

## 6.7 Interventions du coordonnateur de chantier durant les réunions de chantier hebdomadaires

Lors des réunions de chantier, le coordonnateur :

- assure la mise à jour du fichier des intervenants notamment en y mentionnant les sous-traitants dès qu'il a connaissance de leur existence ;
- propose au maître d'œuvre des questions à mettre à l'ordre du jour des réunions de chantier ;
- établit l'ordre du jour de ces réunions ;
- veille à la prise des décisions relevant du maître de l'ouvrage et à celles incombant aux autres intervenants selon les dispositions de leurs contrats respectifs ou arrêtées lors de l'ordonnancement ;
- apprécie, par corps d'état, l'état d'avancement des travaux et le confronte avec les prévisions du calendrier d'exécution ;
- consigne l'avancement de l'opération sur le compte rendu et, en cas de retard, attire immédiatement l'attention de l'entreprise défaillante ;
- examine les dispositions à prendre avec les entreprises pour rattraper les retards éventuels et, si nécessaire, modifie les ordres d'intervention ;
- rectifie et ajuste le calendrier général ;
- rédige, sous le contrôle du maître d'œuvre, le compte-rendu de la réunion de chantier qui comportera au minimum les indications mentionnées à l'article 6.8 ci-après ;
- assure le suivi dans le temps de la transmission des documents y compris des devis de travaux modificatifs ;
- diffuse le compte-rendu de réunion de chantier aux personnes suivantes :
  - maître de l'ouvrage,
  - assistant maîtrise d'ouvrage,
  - maître d'œuvre (architecte, BET, économiste),
  - bureau de contrôle,
  - coordonnateur SPS,

- entreprises concernées.

**Cette diffusion doit intervenir dans un délai maximal de quarante-huit heures à compter de la date de la réunion.**

## 6.8 Comptes-rendus de réunions de chantier

Les comptes-rendus de réunions de chantier comportent au minimum les éléments d'information suivants :

- liste des participants avec adresse et numéros de téléphone
- avancement des travaux (travaux effectués depuis la dernière réunion et travaux programmés à court terme) ;
- intempéries ;
- effectif moyen par entreprise présente sur le chantier y compris les sous-traitants ;
- points particuliers du déroulement du chantier et des incidents éventuels de la semaine écoulée ;
- ordre du jour et décisions à prendre ;
- convocation au rendez-vous suivant ;
- récapitulatif des retards de travaux, constatés et imputation des responsabilités ;
- récapitulatif des retards et absences non justifiées aux réunions de chantier ;
- compte-rendu des questions non encore soldées et des nouvelles questions ayant une incidence sur l'ordonnancement ou la planification des études ou des travaux ;
- gestion des diffusions de documents administratifs et techniques (décisions du maître d'ouvrage, visas du maître d'œuvre, avis du contrôleur technique, documents d'exécution des entreprises...) ;
- en annexe, le compte-rendu des décisions prises par le maître d'œuvre sur le chantier établi par ses soins ou sous son contrôle ;
- en annexe, les croquis de détails établis par le maître d'œuvre sur le chantier ;
- Plannings d'exécution des travaux et annexés au CR de chantier.

➡ **Rapport d'analyse des retards éventuels.** La gestion des retards fait l'objet d'un rapport d'analyse détaillé. Ce rapport comporte deux parties, l'une destinée à l'ensemble des intervenants, l'autre destinée au seul maître de l'ouvrage.

**Première partie.** Dans cette première partie, le coordonnateur de chantier définit les tendances générales du chantier sur le plan des délais et de la coordination. Il montre très clairement les relances et mises en demeure restées sans effet, et propose des mesures palliatives ou coercitives.

Le coordonnateur de chantier réalise, pour chaque corps d'état, un bilan des retards constatés en fin de chaque séquence avec identification des conséquences sur les autres corps d'état. Le coordonnateur propose à cet effet une méthode de comptabilisation (tableau...) qui permette, mensuellement et en fin d'opération, d'identifier clairement et pour chaque entreprise, le retard imputable à des faits extérieurs, autres corps d'état et le retard propre de l'entreprise concernée.

Les retards comptabilisés globalement et par entreprise sont distingués selon leur nature :

- retard situé sur le chemin critique du calendrier contractuel ;
- retard non situé sur le chemin critique et résorbable suivant des modalités à préciser.

**Seconde partie.** La seconde partie du rapport mentionne, à l'attention exclusive du maître de l'ouvrage et de son assistant, les responsabilités respectives des entreprises et des autres intervenants dans les retards constatés sur le chantier. Cette partie du rapport doit permettre de connaître :

- l'avancement des études du maître d'œuvre ;
- les avancements des études d'exécution avec imputation des retards éventuels, entreprise par entreprise ;
- l'avancement des études de synthèse ;
- l'avancement des visas du maître d'œuvre et des avis du contrôleur technique ;

- l'évolution des travaux avec estimation des risques de retards ultérieurs.

La fréquence d'établissement du rapport d'analyse des retards est au minimum d'une fois tous les deux mois.

Par ailleurs, un rapport d'analyse des retards est produit par le coordonnateur de chantier en fin de chaque tranche de travaux.

## 6.9 Prestations en liaison avec les missions d'études d'exécution et de synthèse

Le coordonnateur de chantier peut être invité ponctuellement à participer à des réunions de synthèse pour donner des avis dans ses domaines de compétence et pour l'élaboration et le suivi des calendriers de remise des documents nécessaires à l'exécution des travaux.

## 7 Mission en phase « réception des travaux, levée des réserves et traitement des décomptes généraux des entreprises »

### 7.1 Stade de préparation des opérations préalables

En préparation aux opérations préalables à la réception des travaux, le coordonnateur de chantier :

- établit un calendrier détaillé des opérations préalables à la réception comprenant notamment la planification des :
  - visites de contrôle du maître d'œuvre et du contrôleur technique,
  - essais et contrôles demandés dans les cahiers des charges,
  - visites des organismes habilités à effectuer des contrôles réglementaires lorsque la nature et les caractéristiques de l'opération le justifient (services vétérinaires, commission de sécurité, etc.) ;
- planifie après essais et contrôles concluants, la mise en services des équipements techniques en liaison avec le maître d'œuvre, le contrôleur technique et les entrepreneurs ;
- effectue toutes les relances nécessaires à la réalisation des prestations de sa mission.

### 7.2 Stade des opérations préalables

Le coordonnateur de chantier :

- assiste matériellement le maître d'œuvre lors des visites réalisées au titre des opérations préalables ;
- aide le maître d'œuvre à recenser les travaux non achevés.

### 7.3 Stade de la levée des réserves et traitement des décomptes généraux des entreprises

Le coordonnateur de chantier :

- établit et suit le calendrier de remise au maître d'œuvre des dossiers des ouvrages exécutés, dans le délai prévu dans le marché de chaque entreprise ;
- assiste le maître de l'ouvrage et son assistant dans l'instruction des mémoires en réclamation éventuels déposés par les entreprises, pour la partie concernant l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux, notamment les réclamations relatives aux pénalités de retard et intempéries ;
- planifie les travaux nécessaires à la levée des réserves ;
- planifie les visites de contrôle du maître d'œuvre et du contrôleur technique ;
- planifie, pilote et coordonne les travaux nécessaires à la levée des réserves formulées en annexe à la décision de réception ;
- effectue toutes les relances nécessaires afin que les tâches de lever des réserves soient réalisées dans le respect des délais impartis.

## 8 Moyens matériels mis à la disposition du coordonnateur de chantier

### 8.1 Bureau de chantier

Conformément aux clauses du CCAP des marchés de travaux, le coordonnateur de chantier dispose de la salle de réunion de chantier, chauffée, équipée d'une ligne WIFI, avec bureau et armoire de rangement.

### 8.2 Dossiers de chantier

Le coordonnateur de chantier reçoit pour assurer sa mission les documents suivants :

- un exemplaire complet du dossier PRO ;
- un exemplaire complet du DCE ;
- un exemplaire des marchés de travaux, conservé par le maître de l'ouvrage. Pendant les travaux, le coordonnateur assure le classement et la conservation des pièces suivantes sur le chantier :
  - un exemplaire de tous les plans visés par le maître d'œuvre ;
  - la collection des procès-verbaux des réunions de chantier ;
  - un exemplaire des plans d'exécution de chacun des lots (1 classeur par lot).

Ces documents sont tenus à la disposition des différents intervenants afin que ceux-ci puissent les consulter à tout moment.

## 9 Moyens administratifs mis à la disposition du coordonnateur de chantier

### 9.1 Interventions directes

Toute intervention du coordonnateur de chantier peut se faire directement auprès d'un autre intervenant (entreprise, maître d'œuvre, BET, contrôleur technique, etc.) à la seule condition que l'assistant maîtrise d'ouvrage et le maître d'œuvre soient destinataires de la copie des éléments échangés entre eux, et/ou informés sur le champ en cas d'extrême gravité.

### 9.2 Constats de retard ou de carence

Le coordonnateur a pouvoir de demander au maître d'œuvre de constater les retards ou autres carences en vue de l'application des mesures coercitives contractuelles.

Tous les constats de carence feront l'objet de courriers RAR adressés par l'OPC aux entreprises/prestataires défaillants.

## 10 Modalités de présence du coordonnateur de chantier

### 10.1 Présence minimale imposée au titre du présent marché

Le coordonnateur de chantier doit :

- assister aux réunions de chantier hebdomadaires ;
- assister aux réunions d'étude avec la maîtrise d'œuvre lorsque les aspects d'ordonnancement, coordination ou pilotage du chantier sont abordés ;
- assister aux réunions des maîtrises (à raison de 1 par mois minimum) avec fourniture 48 heures avant à A2MO des documents cités au paragraphe 6.6 ;
- effectuer des visites et contrôles inopinés sur le chantier, ces visites et contrôles étant consignés sur le journal de chantier (**minimum 1 par semaine en plus de la réunion de chantier**) ;
- rester en liaison avec les représentants sur le chantier des entreprises, de la maîtrise d'œuvre et avec le coordonnateur SPS.

## 10.2 Présence complémentaire laissée à l'appréciation du coordonnateur de chantier

Dans l'hypothèse où les situations de présence imposées à l'article 10.1. ci-avant ne sont pas suffisantes pour permettre au coordonnateur de chantier de remplir complètement sa mission dans des conditions satisfaisantes, il lui appartient de se rendre sur le chantier chaque fois que le bon déroulement de sa mission et l'exercice de sa responsabilité l'imposent.

**ANNEXE 1 : FICHE DE SYNTHESE**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Maître de l'ouvrage :</b><br/>Centre Hospitalier Marescot<br/>2 Rue du Dr Marescot<br/>61120 VIMOUTIERS</p> <p>Représenté par Mme Nathalie JEZEQUEL directrice déléguée de l'établissement.</p> <p>Représenté par M. Guy GUERIN, ingénieur responsable du schéma directeur immobilier et du Ségur de la santé du CH de Lisieux, pour la partie technique.</p> <p>Tél : 02 31 61 41 82<br/>Mail : <a href="mailto:g.guerin@ch-lisieux.fr">g.guerin@ch-lisieux.fr</a></p> <p><b>Type établissement :</b><br/>Centre Hospitalier<br/>140 lits EHPAD et de 30 lits SMR</p> <p><b>Assistant maîtrise d'ouvrage :</b><br/>A2MO<br/>Tour Alma<br/>5, rue du Bosphore – Bât B – 35200 RENNES<br/>Représentée par M. Christophe DELEUZE, directeur de projets<br/>Tél : 06 46 90 16 79<br/>Mail : <a href="mailto:c.deleuze@a2mo.fr">c.deleuze@a2mo.fr</a></p> <p><b>MOE :</b> En cours de désignation</p> <p><b>Type de marché travaux :</b> Loi MOP</p> <p><b>Site occupé / restructuration / construction, opérations tiroirs</b></p> <p><b>Montant prévisionnel des travaux estimé :</b><br/>14 300 000 € HT (valeur 01/2025)</p> <p><b>Surface construction estimée SDO :</b> 2846 m<sup>2</sup><br/><b>Surface restructuration estimée SDO :</b> 6118 m<sup>2</sup></p> | <p><b>Usage de la construction :</b><br/>Hébergement : EHPAD / SMR<br/>ERP : Etablissement de santé, Type U<br/>Plateau technique : Non<br/>Laboratoire : Non<br/>Enseignement : Non<br/>Bureaux : Secteur administratif de l'établissement de santé<br/>IGH : Non</p> <p><b>Nature des prestations à réaliser dans le cadre de l'opération :</b><br/>Travaux neufs : Extensions<br/>Travaux sur existants : Oui<br/>Audits et diagnostics : Oui<br/>Etudes de sol : Oui<br/>Performances énergétiques : Oui<br/>Installations provisoires : Oui<br/>Ouvrage à caractère exceptionnel : Non<br/>Travaux de VRD : Oui</p> <p><b>Durée indicative des travaux :</b> 48 mois<br/><b>Nombre de phases :</b> A définir en phase conception<br/><b>Réceptions partielles :</b> A définir en phase conception<br/><b>Durée de chaque phase :</b> A définir en phase conception</p> <p><b>Coordonnateur SPS :</b><br/>Niveau de compétences 1</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|