

Pouvoir adjudicateur : UGECAM PACA CORSE

Siège : 42 boulevard de la Gaye- BP 84

13275 Marseille Cedex 9

Service Marchés publics :

42 boulevard de la Gaye- BP 83

13275 Marseille cedex 9

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE
POUR LA REHABILITATION DU PAVILLON 4 DE L'IME HENRI
WALLON A VILLENEUVE LOUBET

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
Marché n°2026.15

POUVOIR ADJUDICATEUR/MAITRE D'OUVRAGE

UGECAM PACA Corse
42 Boulevard de la Gaye – BP 84 – 13009 MARSEILLE

Table des matières

Article 1.1 – Objet	5
Article 1.2 – Documents à remettre au maître d’ouvrage	5
Article 1.2.1 – Processus projet.....	5
Article 1.2.2 – Processus administratif	6
Article 1.2.3 – Processus économique	6
Article 1.2.4 – Management de l’opération	6
Article 3.1 – Objet	6
Article 3.2 – Documents à remettre	7
Article 3.2.1 – Processus projet.....	7
Article 3.2.2 – Processus administratif – Dossier de permis de construire et autres autorisations administratives.....	7
Article 3.2.3 – Processus économique	7
Article 3.2.4 – Management de projet	7
Article 4.1 – Objet	8
Article 4.2 – Documents à remettre	8
Article 4.2.1 – Processus projet.....	8
Article 4.2.2 – Processus économique	8
Article 4.2.4 – Management de l’opération	9
Article 5.1 – Objet	9
Article 5.2 – Prestations et documents à remettre.....	9
Article 5.2.1 Processus projet	9
Article 5.2.2 Processus administratif	10
Article 5.2.3 Processus économique	11
Article 6.1 – Objet	11
Article 6.2 – Prestations et documents à remettre.....	11
Article 6.2.1 – Processus projet.....	11
Article 6.2.2 – Processus économique	12
Article 6.2.3 – Management de projet	12
Article 7.1 – Objet	12
Article 7.2 – Prestations et documents à remettre.....	12
Article 8.1 – Objet	13
Article 8.2 – Prestations à réaliser et documents à remettre	13
Article 8.2.1 – Processus projet.....	13
Article 8.2.2 – Processus économique	14
Article 8.2.3 – Management de l’opération	14
Article 9.1 – Objet	14
Article 9.2 – Prestations confiées et documents à remettre	14
Article 9.2.1 – Processus projet.....	14

Article 9.2.2 – Dossiers des ouvrages exécutés	15
Article 9.2.3 – Processus administratif	15

Article liminaire

L'Insitut Médico-Educatif Henri Wallon, est un établissement géré par l'UGECAM Paca Corse ayant pour mission d'accueillir dans les meilleures conditions du public en situation de handicap, dans le champ de la déficience intellectuelle et des troubles du spectre de l'autisme avec des capacités d'autonomie restreintes, nécessitant une surveillance accrue.

Les travaux concernent la réhabilitation de l'unité 4 accueillant des enfants entre 10 et 15 ans dont une dizaine en internat du lundi au vendredi et cinq externes du lundi au vendredi de 9h à 16h30.

L'équipe d'encadrement est constituée de six personnels éducatifs, deux personnel paramédicaux, une maîtresse de maison et un veilleur de nuit.

Actuellement le RDC est constitué de deux zones de vie qui permettent de scinder le groupe en deux, pour les repas et activités après repas.

Le R+1 est une zone de dortoir, avec un internat mixte divisé en deux espaces fille / garçon.

Le sous-sol est réservé aux activités éducatives et thérapeutiques dispensées dans le cadre des temps de jour de 9h-12h et 13h30-16h30

Les travaux de l'unité 4 comprennent notamment :

- Extérieurs :
 - Sécurisation des abords au niveau RDC notamment aplanissement du terrain (racines d'arbres, pierres), mise en conformité de la terrasse si nécessaire (gardes corps)
 - Réalisation d'une aire de jeux pour enfants au niveau sous-sol, côté Sud
 - Réfection des façades
 - Changements des menuiseries extérieures
 - Mise à niveau du réseau wifi sur l'ensemble de l'unité
 - Vérification du réseau d'arrivée d'eau potable (problématique d'eau colorée au niveau des terminaux)
- Sous-sol :
 - Création d'une cuisine thérapeutique, regroupant 10 personnes maximum (dont environ 7 enfants) – comprenant deux espaces de cuisson (four et plaques induction), deux points d'eau - hors équipements
 - Réhabilitation de la pièce dédiée aux espaces verts avec mise en œuvre d'un point d'eau
 - Démolition de la forge.
 - Création d'une salle de repos type snoezelen. Ces salles sont des espaces de détente aménagés afin de recréer une ambiance agréable (lumière tamisée, ambiance feutrée etc, hors équipement ;), avec zone de dortoir
 - Création d'une zone de change (une douche + un sanitaire assez spacieux pour un professionnel et une personne à charge) ainsi qu'un sanitaire PMR.
 - Mise en œuvre de climatisation
- RDC :
 - Réhabilitation des espaces communs avec notamment :

- Changement et mise en sécurité des cuisines
- Mise en œuvre d'une cloison vitrée au niveau du bureau des rééducateurs
- Si possible, agrandissement de la zone de sanitaires
- Mise en œuvre de sol souple et réfection des peintures
- Mise en œuvre d'une climatisation
- Aménagement d'une zone de calme retrait (murs capitonnés, lumière tamisée...)
- R+1 :
 - Réhabilitation des zones de dortoirs
 - Réfection des sols souples et peintures, protections murales
 - Mise en œuvre d'une climatisation
 - Mise en œuvre des volets roulants électriques
 - Création d'une zone de stockage dans les circulations
 - Réhabilitation des zones des sanitaires / douches
 - Mise en œuvre des revêtements souples
 - Changement des équipements sanitaires (minimum deux sanitaires dont un PMR par bloc et deux douches dont une PMR par bloc. Les blocs sont distingués homme/femme.
 - Création d'un espace apaisement eau comprenant
 - Une grande baignoire
 - Une large douche avec jets

Article 1 – Etudes de diagnostics

Article 1.1 – Objet

Les études de diagnostics ont pour objet de :

- Effectuer une visite sur site et procéder à une analyse approfondie ;
- Etablir un état des lieux exhaustif ;
- Proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants ;
- Fournir une analyse complète des aspects fonctionnels urbanistiques, architecturaux et techniques du bâti existant ;
- Analyser les données administratives et les contraintes réglementaires en vigueur ;
- Analyser les données techniques ;
- Evaluer précisément les aspects financiers du projet (et ses variantes) ;
- Etablir un programme fonctionnel pour l'utilisation du bâtiment incluant une estimation financière et d'évaluer la faisabilité de l'opération.
- Explorer les différentes solutions envisageables et en proposer une ou plusieurs traduisant les éléments majeurs du programme, en présenter les dispositions générales techniques envisagées, en indiquer les délais de réalisation ;
- Vérifier la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme et du site.

Article 1.2 – Documents à remettre au maître d'ouvrage

Article 1.2.1 – Processus projet

- Note de présentation exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles envisagées ;

- Formalisation de la solution préconisée par un croquis;
- Note de présentation des principes techniques envisagés : matériaux et mode constructif, principes d'aménagements ;

Article 1.2.2 – Processus administratif

- Note sur les réglementations applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts (réglementation incendie, code du travail...etc), vérification du nombre de personnes autorisées dans les lieux.

Article 1.2.3 – Processus économique

- Note sur le détail des évaluations et de la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière de 500 000€ HT pour les travaux.

Article 1.2.4 – Management de l'opération

- Compilation des comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
- Établissement du calendrier général prévisionnel de l'opération, établi en collaboration avec la maîtrise d'ouvrage (délais d'études et de validation, délais prévisionnels administratifs pour les autorisations d'urbanisme si nécessaire et la passation des marchés publics de travaux, calendrier prévisionnel de réalisation des travaux et de la réception de l'ouvrage) ;
- Note sur les éventuelles études complémentaires à faire réaliser par la maîtrise d'ouvrage pour la suite du projet, avec indication de leur niveau de criticité.
- Réalisation des cahiers des charges pour toute consultation de diagnostic.

Les études font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage, en proposant éventuellement, certaines mises au point du programme et des études complémentaires.

A l'issue de cette phase, si le budget de 500 000k€ HT alloué aux travaux est insuffisant, le programme sera revu.

Article 2 – Etudes d'avant-projet sommaire

Sans objet.

Article 3 – Etudes d'AVANT-PROJET définitif

Article 3.1 – Objet

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur le diagnostic sommaire approuvé par le maître d'ouvrage ont pour objet de :

- Déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- Arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect ;
- Définir les matériaux ;
- Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques et les raccordements ;
- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Établir 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 ;
- Arrêter le forfait définitif de rémunération dans les conditions prévues à l'article 12.2 du CCAP.

Dans le cadre de ces études d'APD, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées.

Article 3.2 – Documents à remettre

Article 3.2.1 – Processus projet

- Note de présentation mise à jour par rapport à la phase de diagnostic, formalisant les éventuels écarts de programmation résultant de l'avancement des études ;
- Formalisation graphique, 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 ;
- Formalisation graphique des solutions techniques préconisées, sur la base des plans, présentée sous forme de plans de principe
- Descriptif détaillé des principes techniques retenus : matériaux et finitions extérieures et intérieures, installations techniques, solutions énergétiques retenues, ouvrages d'aménagements extérieurs et de raccordements ;
- Notices décrivant les dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité (incendie), d'accessibilité et le cas échéant d'acoustique ;
- Note justificative de prise en compte de la réglementation thermique ;

Article 3.2.2 – Processus administratif – Dossier de permis de construire et autres autorisations administratives

Le maître d'œuvre effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire (si nécessaire) ou toute autre demande administrative.

Il établit les documents graphiques et pièces écrites de sa compétence, nécessaires à la constitution du dossier, 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 du dossier.

Le maître d'ouvrage dépose le dossier de demande administrative auprès des services instructeurs. Il communique au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration.

Dès réception d'un accord sur la démarche administrative, le maître d'ouvrage en transmet copie au maître d'œuvre, et procède aux affichages réglementaires voire aux opérations de constat de cet affichage, si nécessaire.

Article 3.2.3 – Processus économique

- 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 des entrepreneurs ;
- Note justificative des éventuels écarts avec la phase antérieure (identification et classification des écarts selon CCAP).

Article 3.2.4 – Management de projet

- Compilation des comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
- Suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel d'opération

Les études d'APD font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage lors d'un comité de pilotage.

Article 4 – Etudes de projet

Article 4.1 – Objet

Les études de projet ont pour objet de :

- Préciser par des plans, coupes et élévations, les différents ouvrages et éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre en fonction des contraintes de site ;
- Déterminer l'implantation des équipements techniques
- Préciser les besoins et tracés des alimentations des autres fluides, coordonner les informations et contraintes nécessaire à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- Établir un coût prévisionnel des travaux décomposé par corps d'état, sur la base 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'ouvrage.

Article 4.2 – Documents à remettre

Article 4.2.1 – Processus projet

Documents graphiques :

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords, incluant les plans ou schémas des ouvrages de second œuvre, ainsi que les détails significatifs de conception architecturale et technique ;
- Les schémas généraux des installations techniques et la vérification du bilan de puissance ;
- Principes généraux de CVC plomberie
- Principes généraux CFO et CFA précisant les tracés principaux, chemins de câbles et implantation jusqu'aux tableaux existants
- Vérification des dispositions générales de sécurité (dégagements, issues de secours, etc.) ;
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier en fonction des contraintes de site, ce dernier restant en activité durant la réalisation des travaux.

Documents écrits

- Rédaction des cahiers des clauses 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, fixant les limites de prestations entre les différents lots ;
- Notices définitives décrivant les dispositions prises en terme d'hygiène, de sécurité incendie et d'accessibilité ;
- Note justificative définitive de prise en compte de la réglementation thermique si nécessaire ;

Article 4.2.2 – Processus économique

- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état et par postes et du métré sur la base duquel il a été établi ;

- Transmission d'un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire par lot, comportant les prix unitaires et les quantitatifs

Article 4.2.4 – Management de l'opération

- Compilation des comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales solutions prises à ce stade de la mission ;
- Suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération ;
- Établissement du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposé par lot ou corps d'état, qui sera joint au DCE.

Les études de projet font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage en comité de pilotage.

Article 5 – Assistance pour la passation des marchés de travaux

Article 5.1 – Objet

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

- 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 prévues au marché 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.;
- Préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues ;
- Analyser les candidatures et les offres des soumissionnaires, 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 et établir 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 nécessaires pour permettre la passation du ou des marchés de travaux par le maître d'ouvrage.

Article 5.2 – Prestations et documents à remettre

Article 5.2.1 Processus projet

Etablissement de la liste des pièces nécessaires à la consultation

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

Elaboration du dossier de consultation des entreprises

Le DCE est élaboré en fonction du choix opéré par le maître d'ouvrage sur le mode de dévolution des marchés de travaux (lots séparés ou entreprises générales). Il tient compte du niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour lancer la consultation (avant-projet définitif, projet ou EXE).

Constitution des pièces techniques du 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 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 planning
- Le cas échéant, les autres documents produits soit par le maître d'ouvrage, soit par les autres intervenants de l'opération

Le maître d'œuvre s'assure de la cohérence de l'ensemble avant l'envoi à publication.

Mise au point des marchés de travaux

Le maître d'œuvre prépare les mises au point permettant la conclusion des marchés publics par le maître d'ouvrage.

Article 5.2.2 Processus administratif

Elaboration des pièces administratives

Le maître d'ouvrage établit les documents administratifs contractuels (Acte d'engagement et CCAP) avec l'aide du maître d'œuvre et de mise en concurrence (publicité, 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 marché et assiste le maître d'ouvrage pour la rédaction du règlement de consultation. 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.

Assistance pendant la période 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.

Assistance postérieure au dépôt 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'ouvrage et le maître d'œuvre s'assurent de la complétude des dossiers et 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 et négociations conduites par le maître d'ouvrage.

Article 5.2.3 Processus économique

Etablissement des cadres de décomposition du prix global et forfaitaire

Le maître d'œuvre transmet au maître d'ouvrage les cadres vierges de décomposition du prix global et forfaitaire. Lorsqu'il réalise les études d'exécution, le maître d'œuvre complète le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire avec les quantités.

Article 6 – Etudes d'exécution et de synthèse

Article 6.1 – Objet

Les études d'exécution, pour l'ensemble des lots ou certains d'entre eux lorsque le marché 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'entrepreneur 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 lot ou corps d'état ; ;
- L'actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lot ou corps d'état.

Lorsque le marché précise que les documents pour l'exécution des ouvrages sont établis, partie par la maîtrise d'œuvre, partie par les entrepreneurs titulaires de certains lots, le présent élément de mission comporte la mise en cohérence par la maîtrise d'œuvre des documents fournis par les entrepreneurs.

Article 6.2 – Prestations et documents à remettre

Article 6.2.1 – Processus projet

Etudes de synthèse

Organisation

- L'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 ;

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 contrôleur technique et du CSPS ;
- La mise à jour des plans de synthèse et leur diffusion pour correction des plans d'exécution ;
- La compilation des DOE de synthèse.

Article 6.2.2 – Processus économique

- Devis quantitatif détaillé : sur la base du cadre pour établi lors du dossier PRO, établissement du devis quantitatif détaillé comprenant les quantités mises en œuvre, les prix unitaires estimés et les totaux

Article 6.2.3 – Management de projet

- Actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état.

Article 7 – Visa des études d'exécution et de synthèse

Article 7.1 – Objet

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par les entrepreneurs, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'il a établis respectent 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 ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d'œuvre ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre. Le maître d'œuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse, et aide à la résolution des points bloquants en lien avec les entreprises.

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 par les entrepreneurs. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

Article 7.2 – Prestations et documents à remettre

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre ;
- Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;

- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux ;
- Arbitrages techniques relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution ;
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir ;
- Contrôle de cohérence inter maîtrise d'œuvre.

Article 8 – Direction de l'exécution des marchés de travaux

Article 8.1 – Objet

La direction de l'exécution du ou des marchés de travaux a pour objet de :

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées et les règles de l'art ;
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des marchés de travaux, sont conformes aux dits marchés et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradictions normalement décelables par un professionnel de la maîtrise d'œuvre ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des marchés 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, résoudre avec les entrepreneurs les éventuels points bloquants et en assurer le suivi par le biais des comptes rendus de réunion de chantier, pointer le planning et le recalculer au besoin ;
- 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 ou les entrepreneurs, et d'établir les états d'acomptes ;
- Vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général ;
- Donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur 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 des entrepreneurs.

Article 8.2 – Prestations à réaliser et documents à remettre

Article 8.2.1 – Processus projet

- Examen des documents complémentaires à produire par les entrepreneurs, en application de leurs marchés ;
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons et coloris à valider par le maître d'ouvrage avant exécution ;
- Conformité des ouvrages réalisés ou en cours de réalisation aux prescriptions des marchés et aux remarques du contrôleur technique, du SPS etc. ;
- Relevé des non-conformités constatées, consignées au compte-rendu de réunion de chantier.

Article 8.2.2 – Processus économique

- Vérification des décomptes mensuels et finaux ;
- Établissement des états d'acompte ;
- Examen des devis de travaux complémentaires ou modificatifs et transmission d'un avis ainsi que des ordres de services, rédaction avenant et d'un rapport d'avenant le cas échéant ;
- Examen matériel, technique et économique des mémoires en réclamation présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final ;
- Établissement du décompte général.

Article 8.2.3 – Management de l'opération

- Organisation et direction des réunions de chantier ;
- Établissement et diffusion des comptes-rendus ;
- Participation à des comités maîtrise d'œuvre / maîtrise d'ouvrage mensuels
- Établissement des ordres de service et des avenants en découlant ;
- État d'avancement général des travaux hebdomadaire à partir du planning général ;
- Information du maître d'ouvrage sur :
 - L'avancement et les prévisions au regard du planning contractuel ;
 - Les éventuelles modifications à apporter aux marchés de travaux ;
 - La classification des éventuels travaux modificatifs
 - Les difficultés rencontrées et les solutions à envisager.

Article 9 – Assistance aux opérations de réception

Article 9.1 – Objet

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement 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 l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.

Article 9.2 – Prestations confiées et documents à remettre

Article 9.2.1 – Processus projet

Avant réception

- Vérification de la bonne exécution des ouvrages réalisés et du fonctionnement des équipements selon les prescriptions des marchés de travaux ;
- Établissement par marchés 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.

Après réception

- Suivi et levées des réserves formulées dans la décision de réception ;
- Établissement des procès-verbaux de levée des 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 entrepreneurs 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.

Article 9.2.2 – Dossiers des ouvrages exécutés

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 entrepreneurs

Le maître d'œuvre collecte et vérifie :

- Le dossier des ouvrages tels qu'exécutés par les entrepreneurs ;
- Les notices de fonctionnement et de maintenance des éléments d'équipements.

Article 9.2.3 – 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.