



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

Sous-direction chargée de la préfiguration
de l'agence ministérielle de gestion

Bureau des achats de communication

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° DAF_2026_000606

pour

**la mission de maîtrise d'œuvre pour les cérémonies
nationales du 14 juillet**

Version du 10/06/2026

SOMMAIRE

TITRE 1 : PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES	5
ARTICLE 1 – OBJET DE LA MISSION	5
ARTICLE 2 – PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION	5
2.1. Contexte de l'opération	5
2.2. Spécificités de l'opération	6
2.3. Déroulé de l'opération	7
2.4. Documents mis à disposition par le maître d'ouvrage	7
2.5. Salle de réunion	7
ARTICLE 3 – RELATION AVEC LA MAÎTRISE D'OUVRAGE.....	7
ARTICLE 4 – INFORMATIONS RÉCIPROQUES.....	8
ARTICLE 5 – PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES	8
TITRE 2 : PHASE DE CONCEPTION.....	8
ARTICLE 1 – ÉTUDES PRÉLIMINAIRES (EP)	9
1.1. Réalisation d'une note de synthèse relative aux enjeux de la cérémonie	9
1.2. Études préliminaires de la méthodologie de montage de la structure métallo-textile de la tribune présidentielle et du cahier des charges d'entretien pour le dossier de consultation des entreprises	9
1.3. Coordination et interface avec les autres intervenants	9
1.3.1. La ville de Paris	10
1.3.2. La préfecture de Police	10
1.3.3. Les institutions ou établissements implantés aux abords	10
1.3.4. La RATP	10
ARTICLE 2 – ÉTUDES DE PROJET (PRO).....	10
2.1. Recueil du besoin pour les cérémonies	10
2.2. Conception du projet.....	10
ARTICLE 3 – ÉLABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	11
3.1. Réalisation du dossier de consultation des entreprises (DCE)	11
3.2. Consultation des entreprises	12
ARTICLE 4 – ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS (AM).....	12
TITRE 3 : PHASE D'EXÉCUTION DU CHANTIER	13
ARTICLE 1 – EXAMEN DE LA CONFORMITÉ AU PROJET DES ÉTUDES (VISA).....	13
ARTICLE 2 – DIRECTION DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX (DET)	13
2.1. Logistique et gestion administrative préalable au démarrage du chantier	13
2.2. Direction des travaux d'entretien de la structure métallo-textile	13

2.3. Périodes du chantier : montage et démontage des installations	14
2.4. Direction et contrôle de l'entreprise chargée de l'accueil et de la sécurité	14
ARTICLE 3 – ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION (OPC)	15
ARTICLE 4 – ASSISTANCE LORS DES OPÉRATIONS DE RÉCEPTION (AOR) ET ACHÈVEMENT DE L'OPÉRATION	15
4.1. Réception partielle des installations	15
4.2. Déroulé de la cérémonie du 14 juillet	16
4.2.1. Gestion de l'équipe	16
4.2.1.1. Gestion des urgences	16
4.2.1.2. Gestion du mobilier	16
4.2.2. Document à réaliser pour le 14 juillet	16
4.3. Achèvement de l'opération à l'issue de la cérémonie	16
4.3.1. Clôture du chantier	16
4.3.2. Clôture de l'opération	16
4.3.2.1. Le dossier des ouvrages exécutés	16
4.3.2.2. Réalisation du bilan d'opération	17
4.3.2.3. Réunions de retour d'expérience	17
ARTICLE 5 – LIVRABLES	17

Préambule

Organisation

L'organisation logistique du défilé du 14 juillet est confiée depuis l'édition 2019 au ministère des Armées et des Anciens combattants (MINARM).

Plus précisément, la Direction de la mémoire, de la culture et des archives (DMCA) est désignée comme maîtrise d'ouvrage de l'opération sur son volet logistique, tel que décrit dans le présent document.

Présentation de la DMCA

Les attributions de la DMCA sont fixées par le décret n° 2022-402 du 21 mars 2022 modifiant diverses dispositions relatives au secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense et par l'arrêté du 21 mars 2022 portant organisation de la direction de la mémoire, de la culture et des archives.

Historique de l'opération

La loi du 6 juillet 1880 dispose que le jour de la fête nationale annuelle est le 14 Juillet.

Sous l'Ancien Régime et au XIX^e siècle, le service des bâtiments du Roi (ou de l'Empereur) était chargé de l'organisation des fêtes royales (ou impériales). Au fil du temps, ce service, réorganisé par la République sous le nom de service des palais nationaux, a assuré l'organisation des cérémonies nationales. Puis, par décret de 1945, « l'ordonnance des cérémonies publiques » a été confiée à la direction de l'architecture.

Dès lors celle-ci a toujours été ponctuée par une revue militaire ce qui en fait une spécificité dans le monde. En effet la France est le seul pays à effectuer un défilé de ses forces armées pour célébrer sa Fête nationale. Cette manifestation a autrefois été confiée à l'administration des monuments historiques puisqu'il s'agit de célébrer l'identité de la Nation sur un espace chargé d'histoire.

Ce défilé a tout d'abord été tenu sur l'hippodrome de Longchamp jusqu'en 1914. Par la suite il a voyagé dans la capitale, une fois sur les Champs-Élysées, une autre fois sur les grands boulevards ou encore sur l'esplanade des Invalides.

Le défilé s'est définitivement installé en 1980 sur les Champs-Élysées et la place de la Concorde sans qu'il soit pour autant identique. Certains événements comme le bicentenaire de la Révolution en 1989 ont apporté leur lot d'innovation (tribune de 30 000 places assises). Ces dernières années, le défilé a pu connaître des modifications liées à l'actualité, notamment en 2020, en raison de la crise sanitaire où il s'est tenu uniquement sur la place de la Concorde, et en 2024, où il s'est déroulé sur l'avenue Foch en raison de l'organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024.

TITRE 1 : PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – OBJET DE LA MISSION

Le présent cahier des clauses technique particulières (CCTP) a pour objet de préciser les clauses générales de la mission de maîtrise d'œuvre (MOE) relative à l'opération des cérémonies nationales du 14 juillet.

Elle porte sur l'étude et le suivi de la mise en place des installations nécessaires à l'accueil des invités de la cérémonie (notamment : tribunes, mobiliers, habillages, électricité, structure métallo-textile, gestion du gardiennage du site, accueil des invités). Au total, des tribunes accueillant environ 17 700 places assises sont montées chaque année. En fonction du dispositif souhaité par la présidence de la République, des platelages avec chaises (environ 4 000) pourraient être ajoutés afin de répondre à une éventuelle demande en ce sens. La mission comprend également l'ordonnancement, le pilotage et la coordination de l'opération.

Dans la tranche ferme (poste 1.1), la **mission de conception complète** comprend :

- ✓ Les études préliminaires à la cérémonie (EP),
- ✓ Les études de projet (PRO),
- ✓ **L'élaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE),**
- ✓ **L'assistance pour la passation des marchés publics (AM),**
- ✓ La direction de l'exécution des travaux (VISA/DET),
- ✓ L'ordonnancement, le pilotage et la coordination (OPC).
- ✓ L'assistance lors des opérations de réception (AOR) et achèvement de l'opération.

Dans les tranches optionnelles (postes 2.1, 3.1 et 4.1), la **mission de conception partielle** comprend :

- ✓ Les études préliminaires à la cérémonie (EP),
- ✓ Les études de projet (PRO),
- ✓ La direction de l'exécution des travaux (VISA/DET),
- ✓ L'ordonnancement, le pilotage et la coordination (OPC).
- ✓ L'assistance lors des opérations de réception (AOR) et achèvement de l'opération.

Chaque mission est détaillée dans le présent document.

Toutes ces données demandent une coordination importante dans l'équipe présentée ainsi qu'avec les différents interlocuteurs qui ne sont pas familiers des chantiers. En outre le respect des délais est impératif avec un début de montage de la base-vie aux alentours du 18 juin, un début de montage des tribunes le 22 juin et une fin de montage pour le 12 juillet ce qui demande une implication quasi exclusive de la MOE sur la période de mai à juillet pour la phase de préparation et d'exécution, même si cette dernière pourrait ponctuellement être aussi appelée à travailler sur ce dossier en dehors de ce créneau.

Par ailleurs, le contenu de la mission confiée au coordinateur des systèmes de sécurité incendie (SSI) est conforme à la norme NF S61-931 de février 2014.

ARTICLE 2 – PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION

2.1. Contexte de l'opération

À ce jour, le chantier s'implante sur la place de la Concorde et les Champs-Élysées depuis la place de la Concorde jusqu'à l'avenue Marigny. Cependant, en cours d'exécution du marché, la localisation et/ou la configuration des installations mises en place pourraient être amenées à changer, dans ce cas, la maîtrise d'ouvrage en informerait le maître d'œuvre.

La place de la Concorde est un monument historique classé en totalité ainsi que l'obélisque de Louxor. A partir de l'année 2027, cette place devrait connaître d'importants travaux de végétalisation et de creusement de fossés qui sera à prendre en compte dans la mise en place des aménagements du 14 juillet.

Le BM2C (Bureau du monde combattant et des commémorations) du ministère des Armées et des Anciens combattants (MINARM) est chargé, sous la responsabilité de la DMCA du MINARM de l'organisation logistique de la cérémonie nationale du 14 juillet, à savoir la mise en place des tribunes sur les Champs-Élysées et la place de la Concorde.

La tribune présidentielle avec sa toile tricolore, conçue par Marie-Christine Dorner en 1990, fait traditionnellement face à l'avenue des Champs-Élysées pour accueillir les militaires sur la place de la Concorde. Le Président de la

République, le gouvernement, les hautes autorités et les invités prestigieux y sont placés chaque année pour un total de près de 1 500 personnes.

Au total, à ce jour, 2 dispositions d'accueil des invités des différentes institutions de la République sont possibles et le choix du dispositif revient à la présidence de la République :

- 1 disposition avec environ 17 700 places assises réparties sur 5 tribunes et 7 000 places debout ;
- 1 disposition avec environ 21 500 places assises réparties sur 5 tribunes et platelages complémentaires.

Des emplacements pour les personnes à mobilité réduite ou autre accidentés de la vie seront par ailleurs installés ainsi que des tribunes média pouvant accueillir près de 300 journalistes.

Au-delà des chiffres importants la particularité de cette opération est la multiplication des interlocuteurs et des intervenants. La DMCA recueillera les attentes de la présidence de la République et les transmettra à la MOE. De même sous son autorité et en lien avec elle, le dialogue du MOE sera aussi important avec la préfecture de Police, la ville de Paris tout comme les médias. Par ailleurs, le chantier réunit des intervenants variés : les entreprises événementielles avec leurs multiples sous-traitants, les entreprises d'électricité, l'entreprise de gardiennage du site et ses missions annexes ainsi que l'entreprise structure métallique en charge du montage de la tribune présidentielle.

La DMCA est aussi missionnée pour organiser et distribuer à ces différents intervenants les placards et badges cérémonie utiles le jour J, en accord avec les règles de sécurité données par la présidence de la République et la préfecture de Police. Pendant la phase d'exécution du chantier, la DMCA a la charge de l'organisation et de la distribution des badges pour l'ensemble des intervenants.

2.2. Spécificités de l'opération

Le maître d'œuvre est tenu de veiller au respect de toutes les normes en vigueur et applicable aux marchés publics de travaux dont il a la charge.

La présente opération porte sur :

- ✓ Les tribunes place de la Concorde (habillages, mobiliers et installations de chantier) et celles des Champs-Élysées (habillages),
- ✓ La structure métallo-textile de la tribune présidentielle installée sur la place de la Concorde,
- ✓ L'électricité et le balisage,
- ✓ Le gardiennage du site, le contrôle d'accès de chantier et l'accueil des invités.

Les travaux concernés sont de manière non exhaustive pour les tribunes :

- ✓ L'état des lieux entrant et sortant par huissier des zones de chantier, de stockage et de base-vie,
- ✓ La mise en place de la base-vie,
- ✓ La signalétique de chantier,
- ✓ L'édification de la tribune présidentielle et des tribunes Brest et Nantes,
- ✓ L'édification des tribunes Gabriel et Seine,
- ✓ Le nettoyage et l'évacuation des déchets de chantier,
- ✓ La mise en place de toilettes chimiques pour les invités dans la zone Concorde et la zone Champs-Élysées,
- ✓ Le transport et la mise en place du mobilier de location pour la tribune présidentielle,
- ✓ La signalétique pour l'accueil des invités,
- ✓ Le démontage des installations,
- ✓ Le stockage des éléments,
- ✓ La convention de transfert des tribunes (Cf. titre 3, article 2.3)
- ✓ Le dossier des ouvrages exécutés (DOE).

Les travaux concernés sont de manière non exhaustive pour la structure métallo-textile de la tribune présidentielle installée sur la place de la Concorde :

- ✓ La manutention, le montage et le réglage de l'ensemble métallo-textile,
- ✓ La protection de l'obélisque de la Concorde et de l'enclos, monument historique classé,
- ✓ Le démontage de l'ensemble,
- ✓ Le transport aller-retour de la structure depuis le lieu de stockage (actuellement à Bretigny-sur-Orge dans l'Essonne à la date de notification du contrat) jusqu'aux Champs-Élysées (75),
- ✓ L'entretien de la structure (peinture, changement de pièces, de boulons, nettoyage ou changement des panneaux textile, etc.) et la mise à jour du carnet d'entretien,
- ✓ Le dossier des ouvrages exécutés (DOE).

Les travaux concernés sont de manière non exhaustive pour l'électricité et le balisage :

- ✓ La pose puis la dépose après la cérémonie des installations électriques nécessaires à l'installation de la sonorisation mise en place par le ministère des Armées et des Anciens combattants, notamment par le Commissariat au numérique de défense (CND),
- ✓ La pose de l'éclairage de balisage de chantier (à déposer avant la cérémonie et reposer après la cérémonie),
- ✓ La pose puis la dépose du coffret électrique pour le besoin du chantier,
- ✓ Le dossier des ouvrages exécutés (DOE).

L'opération se situant sur les Champs-Élysées et la place de la Concorde, elle est en interaction avec des piétons et des véhicules. Le chantier se situant sur un site recevant du public, l'opération ne doit pas perturber la circulation des véhicules et des piétons.

2.3. Déroulé de l'opération

La mission du maître d'œuvre se déroule pour la tranche ferme, comme suit :

- ✓ Pour le 14 juillet 2027 : phase conception et exécution du chantier, couverte par les prestations forfaitaires du poste 1.1.

La mission du maître d'œuvre se déroule pour les tranches optionnelles, comme suit :

- ✓ Pour le 14 juillet 2028 : adaptation du projet et exécution du chantier, couverte par les prestations forfaitaires du poste 2.1.
- ✓ Pour le 14 juillet 2029 : adaptation du projet et exécution du chantier, couverte par les prestations forfaitaires du poste 3.1.
- ✓ Pour le 14 juillet 2030 : adaptation du projet et exécution du chantier, couverte par les prestations forfaitaires du poste 4.1.

L'ensemble des missions peut être complété par des prestations à bons de commande (Bordereau de Prix Unitaires relatives aux unités d'œuvres (UO) des postes 1.2, 2.2, 3.2 et 4.2 en annexe 2 de l'acte d'engagement).

En cas de besoin, le maître d'œuvre peut être amené à effectuer des prestations complémentaires à sa mission, décrites au titre 2 du présent CCTP :

- Etudes préalables (UO 1 - EP) à l'article 1 ;
- Etudes de projet (UO 2 - PRO) à l'article 2 ;
- Elaboration d'un dossier de consultation (UO 3 - DCE) à l'article 3 ;
- Assistance pour la passation des marchés publics (UO 4 - AM) à l'article 4.

Enfin, les différents marchés de travaux pourront être amenés à évoluer en fonction des demandes de matériels, des dispositifs évoluant ou même des conjonctures politiques et économiques indépendantes et non-prévoyantes. Pour cela, le maître d'œuvre pourra être amené à rédiger un avenant à l'accord-cadre (UO 5 - AV).

Le maître d'œuvre peut également être amené à assister à des réunions supplémentaires à celles prévues dans sa mission (UO 6, UO 7 et UO 8).

2.4. Documents mis à disposition par le maître d'ouvrage

La liste des documents remis au maître d'œuvre par le maître d'ouvrage :

- ✓ Les dossiers des ouvrages exécutés (DOE) de 2023, 2024, 2025 et 2026,
- ✓ L'étude structurelle de 2014 de la structure métallo-textile (en complément des cahiers de maintenance présents dans les documents ci-dessus),
- ✓ Les études de sol de la place de la Concorde, établies par un bureau d'ingénierie géotechnique en 2020, 2021 et 2023.

2.5. Salle de réunion

Le maître d'ouvrage pourra mettre à disposition une salle de réunion sur demande du maître d'œuvre afin que celui-ci mène les réunions de préparation.

ARTICLE 3 – RELATION AVEC LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

Les prestations confiées à la maîtrise d'œuvre seront réalisées en collaboration étroite et permanente avec le maître de l'ouvrage.

ARTICLE 4 – INFORMATIONS RÉCIPROQUES

Le maître de l'ouvrage devra disposer à tout moment de toutes les informations techniques et économiques nécessaires au contrôle de l'avancement de l'opération.

La maîtrise d'ouvrage communique au maître d'œuvre toutes les informations dont il est destinataire et dont la connaissance est utile au maître d'œuvre pour l'exécution de son marché.

La maîtrise d'œuvre demandera par écrit toutes les investigations spécifiques concernant le site et en justifiera l'opportunité. Après acceptation écrite par la maîtrise d'ouvrage, ces investigations seront prises en charge par ce dernier.

ARTICLE 5 – PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES

Le maître d'œuvre devra tenir compte dans sa charge de travail du calendrier de l'opération. La période de préparation et la fin de l'opération (de mars à juillet comprenant le montage et le démontage) demandent une disponibilité et une réactivité importantes et doit être prise en compte par l'équipe qui sera constituée.

Des procédures rigoureuses seront mises en place :

- ✓ Une réunion de démarrage de la mission sera organisée par le maître d'ouvrage. Le compte-rendu de cette réunion de démarrage sera rédigé par la maîtrise d'œuvre et diffusé à l'ensemble des intervenants dans les 7 jours ouvrés suivant la date de la réunion de démarrage.
- ✓ Des réunions périodiques d'avancement avec la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre, dont l'organisation, le compte rendu et sa diffusion seront assurés par la maîtrise d'œuvre :
 - **En phase conception** : cinq (5) réunions sur demande de la maîtrise d'ouvrage,
 - **En phase exécution du chantier** : environ du 22 juin au 21 juillet, le maître d'œuvre doit garantir une totale réactivité et la participation aux deux (2) réunions de suivi de l'opération par semaine.

La diffusion des comptes rendus des réunions périodiques d'avancement devra se faire au plus tard, deux (2) jours ouvrés suivant la date de la réunion en question.

- ✓ Des réunions techniques de mise au point du projet : la maîtrise d'œuvre assurera l'organisation matérielle et l'animation de ces réunions, en fixant le calendrier et les ordres du jour. Les ordres du jour seront transmis pour accord et/ou demande de complément au maître d'ouvrage au plus **tard deux (2) jours ouvrés avant la réunion**. La maîtrise d'œuvre établira et diffusera les procès-verbaux relatifs à chaque réunion. Ces derniers devront notamment mentionner :
 - Les modifications des plans et documents diffusés à l'occasion des réunions ou pendant les périodes intermédiaires,
 - L'avancement des prestations de la phase en cours par rapport au planning et les moyens mis en œuvre pour rattraper les retards le cas échéant.
- ✓ Des réunions de suivi des travaux : la maîtrise d'œuvre assurera l'organisation matérielle et l'animation des réunions hebdomadaires de chantier, ainsi que des réunions spécifiques nécessaires au bon déroulement de l'opération et de mise au point avec les entreprises et autres acteurs du projet.

Chaque compte rendu ou procès-verbal de réunion sera adressé au maître d'ouvrage ainsi qu'aux autres intervenants de l'opération, qui feront connaître par écrit leur accord ou leurs observations en vue de sa diffusion. En cas de désaccord, les points de divergences seront examinés au cours de la réunion suivante et les corrections portées en tête du nouveau compte-rendu.

TITRE 2 : PHASE DE CONCEPTION

Tous les documents doivent être rendus en au moins 2 exemplaires papier + 1 exemplaire numérique sous format PDF sauf mention contraire dans le présent document.

Tous les visuels (plans, images 3D, etc.) seront remis au format A3 à l'échelle appropriée pour une lecture aisée sauf mention contraire dans le présent document et ils seront transmis sous format PDF sauf mention contraire dans le présent document.

La maîtrise d'ouvrage valide les documents remis sauf mention contraire dans le présent document.

ARTICLE 1 – ÉTUDES PRÉLIMINAIRES (EP)

1.1. Réalisation d'une note de synthèse relative aux enjeux de la cérémonie

A partir des documents mis à disposition par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre établit un rapport de synthèse de sa compréhension des enjeux de l'organisation de la cérémonie du 14 juillet, pour tous les sujets relevant de son champ d'intervention et de tous les éléments satellites.

Le maître d'œuvre étudie et propose des modifications par rapport au fonctionnement des années précédentes, tenant compte des conséquences des problématiques sanitaires et écologiques, et intégrant notamment :

- ✓ La configuration et/ou l'implantation de la tribune présidentielle,
- ✓ La configuration et/ou l'implantation des tribunes, dont celles pour les personnes en situation de handicap (PSH),
- ✓ La configuration et/ou l'implantation des zones de stockage sur le chantier,
- ✓ Les plans de barriérage le jour J,
- ✓ La gestion des badges chantier,
- ✓ Les règles d'accès au chantier, avec notamment la procédure d'accréditation,
- ✓ La configuration et/ou l'implantation de la base-vie,
- ✓ La démarche écologique du chantier (choix des matériaux, recyclage...).

Ce travail permettra au maître d'œuvre de s'approprier les documents préexistants servant de base au lancement des différents marchés de travaux.

La répartition actuelle des marchés publics de l'opération pourrait être modifiée en fonction des propositions d'amélioration du maître d'œuvre, tout en prenant en compte les mêmes besoins définis.

À rendre : rapport de synthèse.

Délai : 15 jours à compter de la date de notification du marché ou d'un bon de commande.

1.2. Études préliminaires de la méthodologie de montage de la structure métallo-textile de la tribune présidentielle et du cahier des charges d'entretien pour le dossier de consultation des entreprises

La méthodologie de montage/démontage de la structure est le document de la base pour l'entreprise qui sera en charge de cette mission. Cette méthodologie prendra en compte les difficultés propres au site comme par exemple la proximité très étroite avec l'obélisque de la Concorde. Cette méthodologie sera établie *ex nihilo*.

Par ailleurs et pour la pérennisation de l'œuvre de madame Dorner, la structure doit faire l'objet d'un entretien. Afin d'établir une liste de prix, le maître d'œuvre établira une liste des pièces composant la structure, ainsi que ses éléments annexes s'appuyant ou se fixant à elle (brise-soleil, toiles, etc.) et le détail des caractéristiques de chacune. Il reprendra en plus les postes principaux d'entretien comme par exemple la peinture de la structure, à partir du cahier d'entretien.

À rendre :

- a) **Une méthodologie de montage/démontage de la structure métallo-textile** prenant en compte la proximité avec l'obélisque et sa fragilité.
- b) **Un état des lieux** :
 - Plans/schémas de montage/démontage facilitant la compréhension,
 - Liste des pièces composant la structure métallo-textile et ses éléments annexes,
 - Pour chaque pièce ci-dessus listée : descriptif technique avec reportage photographique,
 - Plans d'ensemble de la structure.
- c) **Un carnet d'entretien annuel** avec les préconisations d'entretien et de stockage de la structure.
- d) **Une estimation du coût de travaux.**

Délai : 4 semaines à compter de la date de notification du marché ou d'un bon de commande.

1.3. Coordination et interface avec les autres intervenants

Sous l'autorité et en lien avec la maîtrise d'ouvrage, le maître d'œuvre aura à sa charge la coordination et l'interface des intervenants incluant les demandes devant faire l'objet d'une facturation de la maîtrise d'ouvrage.

Les intervenants sont :

1.3.1. La ville de Paris

- ✓ La direction des espaces verts et de l'environnement, pour les sujets d'entretien des jardins latéraux, et de l'élagage des arbres d'alignement,
- ✓ La direction de la propreté et de l'eau, pour l'entretien et le nettoyage de la zone pendant le chantier, ainsi que le jour de la cérémonie (arrêt des fontaines Place de la Concorde),
- ✓ La direction de la voirie et des déplacements, pour la dépose des mobiliers urbains, et l'entretien de la chaussée,
- ✓ La direction de l'information et de la communication, pour l'interface et la prise en compte des différentes manifestations ayant lieu durant la phase d'exécution du chantier et le jour de la cérémonie, la grande roue, etc.

1.3.2. La préfecture de Police

Les différents services, notamment la direction de l'ordre public et de la circulation (DOPC) et l'Etat-major (EM), pour l'implantation des barrières de chantier, et des barrières le jour de la cérémonie, les accès sur le site pendant le chantier, la gestion des impacts de toute autre manifestation sur le site.

1.3.3. Les institutions ou établissements implantés aux abords

- ✓ Le jardin des Tuileries, le musée de l'Orangerie.

1.3.4. La RATP

Déplacement des arrêts de bus présents sur la place de la Concorde et les Champs-Élysées jusqu'à l'avenue Marigny.

ARTICLE 2 – ÉTUDES DE PROJET (PRO)

2.1. Recueil du besoin pour les cérémonies

Préalablement à l'établissement du projet, le maître d'œuvre doit recenser les demandes en termes d'installations, d'habillage, de mobilier, de niveau de sécurité, de nombre de places assises/PMR/debout, d'accueil du public et toutes informations concernant le thème de la cérémonie.

La MOE veillera à ce que les mesures sanitaires alors en vigueur soient respectées.

Ces demandes émaneront du maître d'ouvrage (MOA). Le maître d'œuvre devra veiller à suivre l'évolution de ces demandes qui impacteront le projet. Il apportera son conseil afin de renseigner le maître d'ouvrage sur la faisabilité des demandes. Autant que de besoin et sur demande du maître d'ouvrage, le maître d'œuvre assistera aux différentes réunions organisées pour l'organisation de la cérémonie.

2.2. Conception du projet

À partir des besoins exprimés, le maître d'œuvre établit le plan masse des installations (relevant du maître d'ouvrage), le plan de la tribune présidentielle, le plan de la base-vie, les vues 3D nécessaires à la bonne compréhension du projet (vues de la tribune présidentielle et particulièrement du proscenium, création et/ou améliorations d'une ou de plusieurs nouvelle(s) tribune(s) selon le scénario retenu, etc.), le projet de gardiennage du site pendant la phase chantier, le projet d'accueil du public le jour J en lien avec les services compétents et sous couvert de la maîtrise d'ouvrage, le projet de gestion du chantier, le projet de gestion du jour de la cérémonie.

Les plans sont des plans généraux d'implantations des ouvrages. Parallèlement à l'établissement de ces plans, le maître d'œuvre prépare le budget annuel de la cérémonie (pour les marchés de travaux relevant de la compétence du maître d'œuvre).

Une fois le projet établi, le maître d'œuvre prépare les ordres de services (OS) de démarrage des prestations de l'ensemble de l'opération à l'attention du représentant du pouvoir adjudicateur.

La réunion dite « plénière » (date arrêtée par la présidence de la République) permet la présentation du projet à l'ensemble des intervenants institutionnels. Le maître d'œuvre établira les documents nécessaires à la présentation du projet, notamment le plan d'implantation des tribunes et base-vie et les types de badges. Il pourrait être amené à participer à cette réunion sur demande de la maîtrise d'ouvrage.

Décomposition de la réunion plénière, estimation du temps passé : 2 réunions préparatoires MOA/MOE + 1 réunion de présentation aux entreprises.

Le maître d'œuvre, en tant que responsable de l'ordonnancement, du pilotage et de la coordination (OPC) établit le planning général de la cérémonie (pour toutes les prestations supports, c'est-à-dire hors défilé), le planning prévisionnel des travaux, puis le calendrier détaillé d'exécution.

Dans le cadre des études préliminaires et de projet, le maître d'œuvre peut être amené à participer à un forfait de 4 réunions supplémentaires à la demande de la maîtrise d'ouvrage, en sus des réunions dont il a la charge. Il peut également lui être demandé de réaliser des études complémentaires, notamment en cas de nouvelles dispositions ou de changement de site.

À rendre une (1) semaine avant la réunion plénière :

- ✓ Le plan masse de conception PDF,
- ✓ Les plans de conception de chaque type d'installations (tribunes Champs-Élysées, tribunes zone Concorde et la base-vie) faisant figurer la répartition des places entre les différentes institutions. Le MOE fournit des plans à jours des infrastructures tenant compte des évolutions du scénario de la cérémonie,
- ✓ Le plan du proscenium et propositions de mobilier,
- ✓ Le tableau récapitulatif de répartitions des places par institution et par zone, sous format Excel,
- ✓ Les vues 3D des tribunes avec leurs aménagements,
- ✓ Le projet de gardiennage du site et d'accueil du public,
- ✓ Le plan de synthèse d'accueil du public, figurant les points de contrôle, et les personnels affectés au filtrage,
- ✓ Les visuels des badges d'accès au chantier et aux répétitions,
- ✓ Le Coût Prévisionnel des Travaux et Services (CPTS) pour l'opération.

Ces rendus ci-dessus seront sujets à modification suite à la réunion plénière. Ils seront à rendre 4 semaines avant le début du chantier.

À rendre quatre (4) semaines avant le début du chantier :

- ✓ Le projet de signalétique (de chantier et d'accueil du public),
- ✓ Le projet de retrait du mobilier urbain nécessaire à la bonne tenue du chantier,
- ✓ Le projet de panneau de chantier,
- ✓ Les plans de barriérage de chantier et jour de la cérémonie,
- ✓ Le plan des zones de stockages.

ARTICLE 3 – ÉLABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

3.1. Réalisation du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE est élaboré en fonction des études préliminaires du maître d'œuvre et validé par le maître d'ouvrage pour le mode de dévolution des marchés de travaux.

À titre d'information, la division en lots utilisée pour les cérémonies précédentes était la suivante pour les marchés de travaux :

- ✓ Lot n° 1 – Installations de chantier et aménagement des tribunes
- ✓ Lot n° 2 – Structure métallo-textile,
- ✓ Lot n° 3 – Électricité et balisage,
- ✓ Lot n° 4 – Contrôle d'accès, gardiennage et accueil des invités.

Les pièces administratives sont rédigées par l'acheteur (règlement de la consultation, acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières). S'agissant de ces documents, le maître d'œuvre propose les critères de notation des offres et les conditions de remise des candidatures.

Concernant les pièces techniques de la consultation, il remet le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et tout type de documents nécessaires à la consultation.

À rendre :

Il est prévu la livraison des documents principaux, **8 semaines à compter de la date de notification du marché**:

- ✓ L'estimation détaillée de chacun des marchés de travaux proposés,
- ✓ Le cahier des clauses techniques (CCTP) de chacun des marchés de travaux proposés,
- ✓ Le projet de plan masse des installations (tribunes, platelages, praticable, etc.),

- ✓ Les plans d'implantation des tribunes et autres installations et faisant apparaître tous les aménagements urbains existants,
- ✓ Les coupes de principe des tribunes,
- ✓ Le plan de la base-vie, révisés selon les normes sanitaires et les principes du droit du travail,
- ✓ Deux plans généraux d'enlèvement du mobilier urbain sur l'ensemble de la zone,
- ✓ Le plan général incluant les installations médias,
- ✓ Le plan détaillé du proscenium,
- ✓ Le plan détaillé des installations media de la tribune présidentielle,
- ✓ Le plan de la signalétique,
- ✓ Le plan d'évacuation des tribunes,
- ✓ Les schémas de principe des installations électriques,
- ✓ Les détails des prix quantitatifs et estimatifs (DPGF) et le cas échéant les bordereaux de prix unitaires (BPU), pour chacun des marchés proposés,
- ✓ Les critères de notation pour chacun des marchés proposés,
- ✓ Le calendrier prévisionnel des travaux.

Nombre d'exemplaire : 3 exemplaires « papier » et au format numérique avec les plans en PDF.

3.2. Consultation des entreprises

Dans le cadre de l'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la phase de consultation des entreprises, le titulaire devra :

- ✓ Répondre aux questions posées par les entreprises et apporter toutes précisions ou compléments nécessaires suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage,
- ✓ Faire une analyse critique des offres (techniques et financières) des candidats en donnant sa position motivée. Le titulaire est également associé à l'acceptation des sous-traitants si celle-ci est demandée à l'appui de l'offre.
- ✓ Etablir le rapport d'analyse qui comportera au minimum les informations suivantes :
 - Rappel des critères de jugement des offres,
 - Rappel des résultats de l'appel d'offres sous forme de tableau par ordre d'enregistrement des offres,
 - Vérification technique des solutions apportées par les candidats, point par point, sous forme de tableau à colonnes et avec des commentaires mentionnant :
 - Pour chaque offre si son contenu est conforme au dossier de consultation des entreprises,
 - La comparaison de la qualité des solutions proposées par les candidats ainsi qu'un classement qualitatif, justifié de manière aussi précise que possible,
 - Une synthèse de chaque offre et une proposition de classement au regard des critères en faisant ressortir la solution préconisée
- ✓ Proposer une liste d'entreprises susceptibles d'être retenues (offres économiquement les plus avantageuses),
- ✓ Assister, le cas échéant, le maître d'ouvrage pour les demandes de précisions ou la négociation avec les entreprises.

À rendre :

- ✓ Réponses aux questions en cours de passation dans la journée de la demande,
- ✓ Rapport analyse des offres techniques et financières.

Délais pour l'analyse : 2 semaines maximum à compter de la réception des offres.

ARTICLE 4 – ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS (AM)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux et de services, 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, fournies par le maître d'ouvrage, assisté par la maîtrise d'œuvre. Le dossier est différent selon que la dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à une entreprise générale.
- ✓ D'analyser les offres des entreprises ; de procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; d'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 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. L'analyse financière des offres ainsi que l'estimation du Coût Prévisionnel des Travaux et Services en amont permettent de déterminer le Coût de Réalisation des Travaux et Services.

- ✓ De préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation des marchés publics de travaux et de services par le maître d'ouvrage et le cas échéant les négociations.
- ✓ D'assister le maître d'ouvrage pour tous les courriers de clôture de la procédure (réponses à des demandes de renseignements, de documents...).

Liste des documents à remettre à minima au maître d'ouvrage. Cette liste n'est pas exhaustive et peut être complétée durant l'exécution du présent marché.

TITRE 3 : PHASE D'EXÉCUTION DU CHANTIER

ARTICLE 1 – EXAMEN DE LA CONFORMITÉ AU PROJET DES ÉTUDES (VISA)

Une fois le projet validé par la maîtrise d'ouvrage, le maître d'œuvre transmet aux entreprises les plans de conception pour qu'elles réalisent les plans d'exécution qui feront l'objet d'un visa du maître d'œuvre. En phase de préparation du chantier, le maître d'œuvre reçoit des entreprises le programme d'exécution des travaux et le calendrier d'exécution, et vise ces documents.

À partir des plans et documents de conception, les entreprises remettent au maître d'œuvre, qui les vise, les études d'exécution. Le délai de délivrance du visa du maître d'œuvre est fixé à sept jours.

Le maître d'œuvre devra prendre en compte la charte graphique pour l'établissement des visuels (type panneau de chantier, signalétiques d'accueil des invités).

ARTICLE 2 – DIRECTION DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX (DET)

2.1. Logistique et gestion administrative préalable au démarrage du chantier

Le maître d'œuvre veille aux aspects logistiques pour le bon démarrage du chantier et il récupère les listes du personnel de chantier de chaque entreprise. Il établit le projet de demande de retrait de mobilier urbain nécessaire au chantier.

Concernant les autorisations : lorsque les entreprises doivent effectuer des démarches administratives, le maître d'œuvre contrôle celles-ci. Par exemple, le maître d'œuvre vérifie et informe le maître d'ouvrage (par courriel) que la société de gardiennage a effectué les démarches nécessaires à l'exercice de sa mission.

Le maître d'œuvre a la responsabilité de la composition du dossier de sécurité, celui-ci est à remettre à la maîtrise d'ouvrage 2 semaines avant la date limite de dépôt du dossier en préfecture.

La date limite de dépôt d'un dossier de commission de sécurité est de 1 mois avant la date d'ouverture au public.

À rendre 6 semaines avant le 14 juillet :

- ✓ La réalisation du dossier pour la commission de sécurité à rendre en 4 exemplaires papiers et une clé USB,
- ✓ L'autorisation pour la société de gardiennage à intervenir sur le domaine public.

2.2. Direction des travaux d'entretien de la structure métallo-textile

Le maître d'œuvre après contrôle de la structure et de ses éléments annexes établit des préconisations d'entretien et prépare un bon de commande à l'attention de l'entreprise. Il suit l'exécution des prestations et veille au respect des délais. Pour l'établissement de ces préconisations, le maître d'œuvre peut s'appuyer notamment sur les conclusions de l'étude structurelle réalisée en 2014 par un bureau d'études techniques.

Ces travaux ont lieu soit sur le site de stockage (actuellement à Bretigny-sur-Orge dans l'Essonne à la date de notification du contrat), soit dans les locaux de l'entreprise. Cette mission comprend notamment 10 semaines avant le début du chantier :

À rendre :

- ✓ La préparation des devis d'entretien et de maintenance pour l'entreprise retenue,
- ✓ Le cas échéant les prescriptions techniques,
- ✓ L'établissement du planning.

À effectuer :

- ✓ Le suivi des travaux,
- ✓ Les opérations préalables à la réception (OPR) des travaux à effectuer au plus tard 2 semaines avant le début du chantier.

2.3. Périodes du chantier : montage et démontage des installations

Les travaux sont principalement les suivants :

- ✓ Le montage puis le démontage des tribunes ;
- ✓ Le montage puis le démontage de la structure métallo-textile surplombant la tribune présidentielle ;
- ✓ La mise en place des habillages et du mobilier puis retrait à la fin du chantier ;
- ✓ La mise en place des signalétiques puis retrait à la fin du chantier ;
- ✓ L'installation puis le retrait en fin de chantier de la base-vie (sauf en cas de passation avec la société en charge de l'organisation de l'arrivée du Tour de France) ;
- ✓ Les travaux d'électricité permettant la réalisation des travaux de montage de tribune et permettant l'installation par le CND (Commissariat au numérique de défense) des équipements de sonorisation et les branchements électriques des médias sur la plateforme sur la tribune présidentielle.

Le chantier fera l'objet d'un état des lieux d'entrée avec huissier auquel le maître d'œuvre est tenu d'assister. Pour la structure métallo-textile et ses éléments annexes, un état des lieux avant transport est réalisé par le maître d'œuvre sur le site de stockage, un état des lieux est aussi réalisé par le maître d'œuvre une fois les éléments de retour au site de stockage à la fin du chantier de démontage.

En termes de disponibilité, la présence journalière du maître d'œuvre est nécessaire afin de régler en temps réel toutes les difficultés. Compte tenu des contraintes de continuité de l'opération, le maître d'œuvre prévoit un dispositif d'astreinte permettant une intervention en dehors des jours et horaires ouvrés, y compris les week-ends et jours fériés, en cas de nécessité liée à la sécurité, à la continuité du chantier ou à la maîtrise des délais.

Par ailleurs, afin de permettre une bonne coordination avec le ministère des Armées et des Anciens combattants, la présence du maître d'œuvre est requise lors des répétitions du défilé (traditionnellement, ces répétitions se déroulent lors des 4 à 6 matinées précédant la cérémonie du 14 juillet et elles peuvent débuter dès 05h00).

Les installations mises en place relèvent de la catégorie des établissements recevant du public (ERP), par conséquent l'avis positif de la commission de sécurité est obligatoire avant l'ouverture au public. Cet avis positif est l'objectif premier du maître d'œuvre qui doit être présent à la visite de la commission de sécurité (qui a lieu le 13 juillet ou les jours précédents si besoin). Il fait en sorte de recueillir pour la tenue de cette visite tous les documents nécessaires (avis final du bureau de contrôle, respect des préconisations préalables, levée des réserves par le MOE, etc.).

Le maître d'œuvre doit vérifier les demandes de paiement de l'ensemble des entreprises concourant à l'événement. Les entreprises établissent une facture avec le montant des sommes auxquelles elles peuvent prétendre du fait de l'exécution des marchés publics. Les entreprises doivent remettre au maître d'œuvre une demande de paiement avec les pièces nécessaires à la justification de tout paiement.

Ce travail de vérification s'entend sur l'ensemble des prestations rendues par les prestataires du ministère des Armées et des Anciens combattants intervenant dans le cadre de l'opération. De la même manière, en cas de prestations commandées hors marchés, la MOE vérifiera la conformité technique, financière et administrative de l'offre présentée.

La facture est acceptée ou rectifiée par le maître d'œuvre pour tenir compte, le cas échéant, de l'application des termes correctifs, pénalités ou sommes mises au frais et risques visés dans le marché des entreprises. Elle est ensuite envoyée au représentant de l'acheteur pour paiement. La maîtrise d'œuvre transmettra et prendra en compte le nombre de places concernées par la convention de transfert de responsabilité des tribunes, mise en place avec l'organisateur du Tour de France, ayant le souhait de garder à disposition une partie des tribunes pour l'arrivée sur les Champs-Élysées du Tour de France dans les jours suivants la cérémonie.

2.4. Direction et contrôle de l'entreprise chargée de l'accueil et de la sécurité

Le maître d'œuvre veille à la bonne application des moyens mis en œuvre, du planning de surveillance du site et à la bonne réalisation des prestations. L'entreprise titulaire de ce marché sera en charge notamment :

- ✓ Du gardiennage et la surveillance pendant le montage et le démontage des installations dans l'aire de chantier (7j/7 et 24h/24),
- ✓ La mise en place du barriérage des zones de chantier et le déplacement des barrières lors des répétitions du défilé militaire,
- ✓ L'émission des badges/placards de chantier pour les personnes préalablement autorisées à accéder au chantier, la fourniture et la mise en place des extincteurs,
- ✓ L'accueil des invités au bas des tribunes le jour de la cérémonie,
- ✓ Le filtrage des invités à chaque point d'entrée défini par la préfecture de Police en lien avec l'Elysée,
- ✓ La vérification et le scan des invitations.

ARTICLE 3 – ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION (OPC)

Le maître d'œuvre a une mission d'ordonnancement, pilotage et coordination. Il veille au respect strict des délais, met à jour le planning au fur et à mesure de l'avancement du chantier, tient les réunions de chantier journalières matinales, les réunions avec le bureau de contrôle et le coordonnateur sécurité et protection de la santé, et le cas échéant avec les intervenants extérieurs (par exemple : les médias pour la mise en place de la caméra sous la tribune présidentielle).

Le maître d'œuvre prévient le maître d'ouvrage dès la survenance d'un événement troublant le bon déroulement du chantier. Après validation par la MOA, le maître d'œuvre a la charge de diffuser aux entreprises les comptes rendus et le planning.

Les accès au chantier seront suivis et anticipés : l'entrée sur le chantier devra faire l'objet d'une demande préalable et d'une accréditation, que ce soit pour les personnels des entreprises de la MOA, MOE, ou les différents intervenants ayant vocation à intervenir sur le chantier (Ville de Paris, PP, concessionnaires, etc.).

L'OPC recueillera, pour la DMCA uniquement, les identités et photos des demandeurs de badges :

- ✓ Pour les badges d'accès chantier : ensemble des intervenants entreprises et intervenants extérieurs,
- ✓ Pour les badges d'accès pour le jour de la cérémonie : ensemble des intervenants « entreprises » et de la maîtrise d'œuvre.

Il les compilera sous forme de tableau et tiendra à jour un tableau des personnels accrédités.

À rendre :

- ✓ Le compte-rendu de réunion avec diffusion au maître d'ouvrage par mail dans la demi-journée qui suit ;
- ✓ Le planning détaillé et actualisé transmis par mail au maître d'ouvrage joint au compte-rendu,
- ✓ Le tableau des personnels accrédités

ARTICLE 4 – ASSISTANCE LORS DES OPÉRATIONS DE RÉCEPTION (AOR) ET ACHÈVEMENT DE L'OPÉRATION

4.1. Réception partielle des installations

Le maître d'œuvre procède aux opérations préalables à la réception partielle (OPR) après convocation de l'entreprise en réunion de chantier (la diffusion du compte-rendu de réunion vaut convocation).

Ces opérations doivent se dérouler au plus tard avant le passage de la commission de sécurité le 13 juillet et ont pour objet de constater l'achèvement du montage des tribunes et habillages, mis à part les éléments de mobilier tel que les chaises du proscenium (mis en place le matin du 14 juillet). Ces opérations ont pour but de s'assurer de l'absence de toutes réserves lors du passage de la commission de sécurité et à la réception de ces ouvrages.

Le procès-verbal des opérations préalables à la réception partielle est transmis au maître d'ouvrage qui prononce la réception partielle du chantier après le passage de l'avis favorable de la commission de sécurité ou la levée des réserves de celle-ci. Le MOE a également une mission d'assistance pour obtenir la levée des réserves dans le cas où la commission de sécurité en émettrait.

L'ouverture au public le 14 juillet au matin constitue une obligation de résultat pour tous les intervenants, le maître d'œuvre participe à l'atteinte de celui-ci. Le cas échéant, il gère la levée de toutes les réserves potentielles en urgence et avant qu'elles puissent être retranscrites dans la réception partielle ou dans l'avis de la commission de sécurité.

4.2. Déroulé de la cérémonie du 14 juillet

4.2.1. Gestion de l'équipe

Présence sur site requise dès 05h00 du matin et jusqu'au redéploiement des barrières de chantier à l'issue de la cérémonie.

4.2.1.1. Gestion des urgences

Le maître d'œuvre assure une présence et une couverture des zones dans son intégralité (Champs-Élysées et sur la place de la Concorde). Cette présence a pour but de permettre une remontée instantanée des difficultés à la maîtrise d'ouvrage et une résolution en temps réel des problèmes.

Le maître d'œuvre est en charge de la maintenance des installations et gèrent les interventions urgentes de chacune des entreprises relevant de sa responsabilité durant les travaux.

Le maître d'œuvre dirige et contrôle la bonne réalisation des prestations de l'entreprise de surveillance et accueil.

4.2.1.2. Gestion du mobilier

En fonction de l'année et du nombre de personnalités invitées sur le proscenium, le mobilier peut soit être mis à disposition par le mobilier national, soit être loué.

Le maître d'œuvre veille à la protection du mobilier, grâce notamment à l'appui et au bon déploiement du personnel de surveillance de l'entreprise.

4.2.2. Document à réaliser pour le 14 juillet

Le maître d'œuvre en tant qu'OPC du chantier et de la cérémonie met en place pour le jour de la cérémonie un document unique rassemblant les contacts en cas d'urgence, le plan masse etc... Ce document est destiné aux personnels des entreprises, ainsi qu'à la maîtrise d'ouvrage, présents sur site le jour de la cérémonie.

Il établit la liste des personnes accréditées pour recevoir un badge selon son emplacement sur site pendant la cérémonie. Cette liste est transmise par la DMCA aux services de la Présidence de la République pour validation et impression des badges, puis remis à la DMCA qui a la charge de les remettre à ces prestataires pour diffusion aux personnels présents sur site.

4.3. Achèvement de l'opération à l'issue de la cérémonie

4.3.1. Clôture du chantier

Le maître d'œuvre assiste à l'état des lieux de sortie en présence de l'huissier. Cet état des lieux permet de constater l'achèvement des prestations. Il sert de base pour établir la décision de réception définitive.

La fin de l'opération peut impliquer un travail de coordination avec les autres événements ayant lieu sur les Champs-Élysées et la place de la Concorde. Si une reprise d'une partie des équipements par d'autres organisateurs d'évènement a lieu, le maître d'œuvre sera amené à signer une convention de transfert de responsabilité des tribunes, une fois celle-ci préparée par la MOA et validée par l'ensemble des parties prenantes.

4.3.2. Clôture de l'opération

4.3.2.1. Le dossier des ouvrages exécutés

Le maître d'œuvre établit le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE). Le DOE comprend le traitement des informations relatives au remplissage des tribunes (à partir des données recueillies par l'entreprise chargée de l'accueil), l'ensemble des plans des installations exécutées, le tableau récapitulatif du nombre de place réparti par institution... Au préalable, le maître d'œuvre valide les dossiers des ouvrages exécutés fournis par les entreprises.

Délai : à compter de la fin du chantier, le livrable est fixé avant le 14 septembre de chaque année.

Nombre d'exemplaire : 2 exemplaires « papier » et au format numérique avec les plans en PDF.

Temps de validation par la maîtrise d'ouvrage : 1 mois à compter de la réception du DOE.

4.3.2.2. Réalisation du bilan d'opération

Le maître d'œuvre rédige une note de fin de mission à l'attention du maître d'ouvrage relevant les axes d'amélioration pour l'année suivante et les points positifs de l'opération de l'année. Cette note concerne le travail du MOE, celui de chacun des marchés publics ainsi que le sujet de la coordination avec les intervenants extérieurs. Cette note pourra prendre la forme d'un tableau schématique récapitulant les points positifs, les points négatifs, et les axes d'amélioration pour chacun des marchés publics et pour la réalisation de sa propre mission.

Délai : 6 semaines à compter de la fin du chantier.

4.3.2.3. Réunions de retour d'expérience

La maîtrise d'ouvrage monte chaque année deux réunions de retour d'expérience institutionnelle et le cas échéant avec les entreprises. La première réunion est organisée dans les jours suivants la cérémonie (organisée entre J+2 et J+6). La seconde se fait traditionnellement entre septembre et novembre de l'année n. Le maître d'œuvre est tenu d'y participer.

ARTICLE 5 – LIVRABLES

Tranche (Poste)	Missions	Livrables	Echéance ou délais maximum (en mois et/ou en jours calendaires)
Tranche ferme (Poste 1.1)	EP	Rapport de synthèse	15 jours à compter de la date de notification du marché
		Méthodologie Montage/Démontage structure métallo-textile	4 semaines à compter de la date de notification du marché
		Etat des lieux structure métallo-textile	
		Carnet d'entretien annuel structure métallo-textile	
		Estimation du coût des travaux	
	PRO	Plan masse de conception, Plans de conception des tribunes et des infrastructures, Plan du proscenium et propositions de mobilier, Tableau de répartition des places, Vues 3D des tribunes aménagés	Versions initiales 1 semaine avant la réunion plénière et versions actualisées 4 semaines avant le début du chantier
		Projet de gardiennage, Plan de synthèse du site et d'accueil du public.	
		Visuel des badges d'accès au chantier et aux répétitions	
		Estimation du Coût Prévisionnel des Travaux et Services (CPTS)	
		Projet de signalétique, de retrait du mobilier urbain, de panneau de chantier, Plans de barriérage de chantier et de cérémonie, Plan des zones de stockage	4 semaines avant le début du chantier
	DCE - AM	Dossier de Consultation des Entreprises	8 semaines à compter de la date de notification du marché
		Réponses aux questions des entreprises en cours de passation du marché	Dans la journée de la demande reçue
		Rapport d'analyse technique et financière des offres	2 semaines à compter de la réception des offres
	VISA	Dossier pour la commission de sécurité	6 semaines avant le 14 juillet

	- DET - OPC	Autorisation pour la société de gardiennage à intervenir sur le domaine public	
		Préparation des devis d'entretien et de maintenance de la structure métallo-textile, des prescriptions techniques et du planning	10 semaines avant le début du chantier
		Opérations Préalables à la Réception (OPR) des travaux d'entretien de la structure métallo-textile	2 semaines avant le début du chantier
		Compte-rendu de réunion avec planning détaillé et tableau des personnels accrédités	Dans la demi-journée qui suit la réunion
		Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE)	A compter de la fin du chantier, avant le 14 septembre de chaque année
	AOR	Note de fin de mission / Bilan d'opération	6 semaines à compter de la fin du chantier

Tranche (Poste)	Missions	Livrables	Echéance ou délais maximum (en mois et/ou en jours calendaires)
Tranches optionnelles (Postes 2.1, 3.1 et 4.1)	EP	Rapport de synthèse	15 jours à compter de la date de notification de la tranche
		Méthodologie Montage/Démontage structure métallo-textile	4 semaines à compter de la date de notification de la tranche
		Etat des lieux structure métallo-textile	
		Carnet d'entretien annuel structure métallo-textile	
		Estimation du coût des travaux	
	PRO	Plan masse de conception, Plans de conception des tribunes et des infrastructures, Plan du proscenium et propositions de mobilier, Tableau de répartition des places, Vues 3D des tribunes aménagés	Versions initiales 1 semaine avant la réunion plénière et versions actualisées 4 semaines avant le début du chantier
		Projet de gardiennage, Plan de synthèse du site et d'accueil du public.	
		Visuel des badges d'accès au chantier et aux répétitions	
		Estimation du Coût Prévisionnel des Travaux et Services (CPTS)	
		Projet de signalétique, de retrait du mobilier urbain, de panneau de chantier, Plans de barriérage de chantier et de cérémonie, Plan des zones de stockage	4 semaines avant le début du chantier
	VISA - DET - OPC	Dossier pour la commission de sécurité	6 semaines avant le 14 juillet
		Autorisation pour la société de gardiennage à intervenir sur le domaine public	
		Préparation des devis d'entretien et de maintenance de la structure métallo-textile, des prescriptions techniques et du planning	10 semaines avant le début du chantier
		Opérations Préalables à la Réception (OPR) des travaux d'entretien de la structure métallo-textile	2 semaines avant le début du chantier

		Compte-rendu de réunion avec planning détaillé et tableau des personnels accrédités	Dans la demi-journée qui suit la réunion
		Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE)	A compter de la fin du chantier, avant le 14 septembre de chaque année
	AOR	Note de fin de mission / Bilan d'opération	6 semaines à compter de la fin du chantier

Postes	UO - Missions	Livrables	Echéance ou délais maximum (en mois et/ou en jours calendaires)
Postes 1.2, 2.2, 3.2 et 4.2	UO 1 - EP	Rapport de synthèse	15 jours à compter de la date de la notification du bon de commande
		Méthodologie Montage/Démontage structure métallo-textile	4 semaines à compter de la date de notification du bon de commande
		Etat des lieux structure métallo-textile	
		Carnet d'entretien annuel structure métallo-textile	
		Estimation du coût de travaux	
	UO 2 - PRO	Plan masse de conception, Plans de conception des tribunes et des infrastructures, Plan du proscenium et propositions de mobilier, Tableau de répartition des places, Vues 3D des tribunes aménagés	Versions initiales 1 semaine avant la réunion plénière et versions actualisées 4 semaines avant le début du chantier
		Projet de gardiennage, Plan de synthèse du site et d'accueil du public.	
		Visuel des badges d'accès au chantier et aux répétitions	
		Estimation du Coût Prévisionnel des Travaux et Services (CPTS)	
		Projet de signalétique, de retrait du mobilier urbain, de panneau de chantier, Plans de barriérage de chantier et de cérémonie, Plan des zones de stockage	4 semaines avant le début du chantier
	UO 3 - DCE	Dossier de Consultation des Entreprises	8 semaines à compter de la date de notification du bon de commande
	UO 4 - AM	Réponses aux questions des entreprises en cours de passation du marché	Dans la journée de la demande reçue
		Rapport d'analyse technique et financière des offres	2 semaines maximum à compter de la réception des offres
	UO 5 - AV	Avenant	2 semaines à compter de la notification du bon de commande