



Parc national
de forêts

MARCHE PUBLIC

PRESTATION INTELLECTUELLE

(N°2026-01)

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Objet du marché

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE CONCERNANT
L'AMENAGEMENT D'UNE MAISON DE PARC NATIONAL A AUBERIVE (52))

Organisme acheteur

Parc national de forêts.
Établissement public à caractère administratif sous tutelle du Ministère de la
transition écologique.

20, rue Anatole Gabeur • 52 210 Arc-en-Barrois
Tél. +33 (0)3 25 31 62 35 • Fax : +33 (0)3 73 62 02 49

www.forets-parcnational.fr • contact@forets-parcnational.fr

Date et heure limites de réception des offres

15 juin 2026 à 08h00

Contact :

Amélie SILVA

amelie.silva@forets-parcnational.fr

Tél : 03 25 31 62 35

Parc national de forêts

20, rue Anatole Gabeur • 52 210 Arc-en-Barrois
Tél. +33 (0)3 25 31 62 35 • Fax : +33 (0)3 73 62 02 49

www.forets-parcnational.fr • contact@forets-parcnational.fr

1. OBJET DE LA MISSION

La présente consultation a pour objet la désignation d'un prestataire pour une **mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, en vue de la création d'une maison de Parc national**. Ce projet ainsi que les sites pressentis pour les maisons de Parc national sont décrits dans le document joint « **Préprogramme – Réseau de maisons du Parc national de forêts** ».

L'établissement public du Parc national de forêts n'est pas propriétaire des immeubles concernés par le projet :

- L'ancienne **forge d'Auberive** est actuellement une propriété de la CCAVM. Une convention a été signée entre **l'EPF du Grand Est** et le Parc national de forêts en vue d'une acquisition par l'EPF puis d'une cession à l'établissement public du Parc national.
- Le **moulin d'Aignay-le-Duc** est propriété de la commune qui souhaite céder le bien à l'établissement public du Parc national.

La présente mission concerne :

- Un **diagnostic territorial sur l'ensemble du territoire du Parc national de forêts** ;
- Une mission **d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'aménagement d'une maison de Parc national sur le site de l'ancienne forge d'Auberive**.

L'aménagement de ce site s'organise en trois phases : (1) la remise en état du clos couvert sous maîtrise d'ouvrage de l'EPF du Grand Est, (2) la dépollution du site et **(3) l'aménagement de la maison de Parc national (second œuvre, scénographie et aménagements extérieurs)**.

La présente mission de maîtrise d'ouvrage concerne uniquement la troisième phase.

Le marché est un marché de prestations intellectuelles, en référence au Cahier des Clauses Administratives Générales – Prestations intellectuelles (CCAG-PI).

2. CADRE DE LA MISSION

Maitre d'ouvrage : Parc national de forêts, établissement public administratif de l'Etat

Le suivi de la mission sera réalisé par un comité de pilotage dont la composition sera donnée au titulaire du marché au cours de la mission (comité de pilotage en cours de création).

Procédure de passation de marché : Marché à procédure adaptée

Date de démarrage de l'étude : 6 juillet 2026

Délai de réalisation de l'étude (tranche ferme) : 6 mois

Propriété des documents : L'ensemble des documents produits sera la propriété du Parc national de forêts.

3. ORGANISATION DE LA MISSION

Le prestataire recruté désignera un référent de projet, conducteur d'opération, interlocuteur principal du Parc national de forêts.

L'ensemble des réunions de travail (rendez-vous avec les utilisateurs, groupes de travaux, élus, etc.) se dérouleront dans les locaux du Parc national de forêts : au siège d'Arc en Barrois, dans l'antenne d'Auberive ou sur site. L'ensemble des frais de déplacement et logistiques nécessaires à la réalisation de la mission sont réputés inclus dans l'offre.

Une réunion de lancement sera organisée par le Parc national au cours du mois de juillet

2026.

La durée proposée par les candidats de la mission, de chacune des tranches sera appréciée dans les critères des choix.

Il est à noter que les allers/retours entre le prestataire et la maîtrise d'ouvrage nécessaires à la mise au point des documents sont à indiquer pour mémoire afin d'évaluer un planning prévisionnel global.

Le bureau d'études (BE) sera en charge de **la rédaction des comptes-rendus** de réunions avec le maître d'ouvrage.

4. OBJECTIFS ET ELEMENTS DE RENDU

4.1. Tranche ferme – Etape 1 : Diagnostic territorial

Le diagnostic territorial porte sur l'ensemble du territoire du Parc national de forêts. Il a pour objet de :

- **Recenser les structures existantes** à mettre en lien avec le réseau de maisons de Parc national,
- **Recenser les carences présentes sur le territoire,**
- **Confirmer la pertinence des choix réalisés** pour la création d'un réseau de maisons de Parc national,
- **Préciser l'offre proposée par les futures maisons de Parc national et l'articulation entre chacun des sites.**

Réunions : trois réunions sont à prévoir pour cette phase :

- Une visite du territoire accompagnée d'une présentation du projet par l'établissement public du Parc national.
- Un échange qui pourra être réalisé en visio pour présentation de l'avancement et échanges sur les éventuelles difficultés rencontrées par le titulaire.
Le prestataire effectuera les mises au point nécessaires jusqu'à l'approbation du document par la maîtrise d'ouvrage.
- À la fin de la phase, les livrables seront transmis par voie dématérialisée (une semaine avant la réunion) et présentés au cours d'une réunion ou d'un échange visio.

Livrables :

- Documents « diagnostic territorial » sous format informatique compatible Microsoft Office Word et Excel et power point/PDF.
-

4.2. Tranche ferme - Etape 2 : Etat des lieux technique, historique et programmatique du site de l'ancienne forge d'Auberive

Cette phase comprend :

- La réalisation d'un **état des lieux du site** : atouts, inconvénients, conditions d'accès, études des servitudes, étude de fréquentation de la commune.
- La réalisation d'un **état des lieux de l'immeuble.**
- L'analyse de **la pertinence du site par rapport au programme** :

- Son positionnement, son état et son occupation projetée ; réaliser une première étude de capacité du site ;
- Les implications fonctionnelles, techniques et temporelles telles que les conditions d'accès ;
- Les contraintes réglementaires : thermiques, ERP... ;
- Les charges admissibles de la structure par rapport aux charges d'exploitation projetées.

Remarques :

- Pour rappel, la mission concerne l'aménagement du site après livraison par l'Etablissement Public Foncier du Grand Est (EPFGE). Les contraintes liées au désamiantage, à la dépollution, au plomb, aux reprises structurelles et à la remise en état du clos-couvert auront donc été traitées au préalable.
- Le prestataire est invité à signaler dans son offre les études complémentaires nécessaires à la réalisation de la mission.

Réunions : deux réunions sont à prévoir pour cette phase :

- Une visite du site.
- À la fin de la phase, les livrables seront transmis par voie dématérialisée (une semaine avant la réunion) et présentés au cours d'une réunion ou d'un échange visio.

Livrables :

- Documents « état des lieux » sous format informatique compatible Microsoft Office Word et Excel et power point/PDF.
 - Relevé de l'existant sous format DWG.
-

4.3. Tranche ferme – Etape 3 : étude de faisabilité

Il s'agira d'analyser la demande, de la clarifier et de la renseigner afin de mettre à disposition du Maître d'Ouvrage un dimensionnement du projet en surface, en contenu et en coût. Cette analyse sera mise en perspective avec les résultats de la phase précédente et doit permettre d'affirmer la viabilité du projet et de la décliner en autant de scénarii possibles.

Pour cette phase, les objectifs de la mission sont :

- Confirmer l'adéquation du projet avec le site (surface disponible, charges admissibles, prise en compte des réglementations en vigueur) ;
- Elaborer des scénarii de répartition spatiale en les représentant graphiquement et en tenant compte des nécessités fonctionnelles et techniques, des fonctions implantées et en intégrant les possibilités d'évolutions futures ;
- Faire apparaître les forces et les faiblesses des scénarii par rapport aux besoins exprimés pour permettre la décision du maître d'ouvrage ;
- Vérifier l'adéquation des scénarii de projets avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux ;
- Identifier des solutions techniques permettant d'atteindre les objectifs définis ;
- Définir les besoins en termes d'exploitation et de maintenance et estimer leur coût annuel (charge humaine pour la gestion au quotidien comprise) ;
- Proposer un projet de composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre adaptée au projet (définition des compétences nécessaires) ;
- Définir l'exigence opérationnelle en termes de calendrier (planning prévisionnel de l'opération, ...) ;

- Etablir par scénario, le budget de l'opération toutes dépenses confondues et l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux.

Réunions : trois réunions sont à prévoir pour cette phase :

- Une réunion intermédiaire pour présenter l'avancement du travail et intégrer les remarques.
- Une réunion avec le directeur de l'établissement public en vue d'un arbitrage sur les scénarii possibles et leurs implications techniques (les éléments seront transmis une semaine avant la réunion).
- À la fin de la phase, les livrables seront transmis par voie dématérialisée (deux semaines avant la réunion) et les résultats de l'étude de faisabilité seront présentés au Comité de pilotage du projet pour arbitrage.

Le prestataire effectuera les mises au point nécessaires jusqu'à l'approbation du document par la maîtrise d'ouvrage.

Livrables :

- Documents « étude de faisabilité » sous format informatique compatible Microsoft Office Word et Excel et power point/PDF.
-

4.4. Tranche optionnelle 1 : Programme technique détaillé et planification des missions de maîtrise d'œuvre

Sur la base de l'étude de faisabilité et du scénario retenu par le Comité de pilotage du projet, le titulaire rédige le programme architectural, fonctionnel et technique détaillé (PTD) du projet. Ce document servira de base aux études réalisées par l'équipe de maîtrise d'œuvre. Il contient :

1. Présentation globale :

- Une présentation générale : présentation de la maîtrise d'ouvrage, de la genèse et du contexte du projet ;
- La présentation de l'opération : enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux, objectifs et enjeux pour le maître d'ouvrage, etc. ;
- La présentation des attendus et des compétences nécessaires pour répondre au programme (composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre) ;
- Présentation du site du projet : positionnement, accès, caractéristiques, etc. ;
- Principaux enjeux architecturaux/techniques.

2. Programme architectural et fonctionnel :

- Les orientations d'insertion dans le site, règles d'urbanisme, etc. ;
- Les caractéristiques et le fonctionnement des locaux projetés ;
- Les schémas fonctionnels faisant apparaître les liaisons de proximité nécessaires ;
- Le tableau exhaustif des surfaces ;
- Des fiches espace : pour chaque espace, une fiche décrivant précisément chaque pièce (fonction, dimensions, caractéristiques techniques : hauteur utile, charge au sol, équipements, etc.).

3. Programme Technique Détaillé :

- Les objectifs en termes de performance énergétique du bâtiment,
- Les exigences et performances techniques : sécurité incendie, accessibilité, connexions numériques WIFI etc. ;
- Les conditions d'exploitation et de maintenance (y compris l'estimation des moyens humains et matériels nécessaires au fonctionnement de l'équipement et de sa gestion au quotidien).

En parallèle de l'établissement du PTD l'assistant à maîtrise d'ouvrage réalise les **études nécessaires à la planification des phases d'étude de maîtrise d'œuvre** :

- L'estimatif et le calendrier prévisionnel d'opération détaillé par phases d'études et de travaux :
 - L'estimation de l'enveloppe financière prévisionnelle sur la durée de l'opération comprenant (le cas échéant) des études pré-opérationnelles, des études de maîtrise d'œuvre, le contrôle technique, CSPS les taxes, frais financiers, équipements spécialisés, mobiliers, assurances dommage ouvrage, divers aléas...
 - Etude des économies envisageables en termes de fonctionnement (coûts d'exploitation, d'entretien et de maintenance)
 - L'estimation du calendrier prévisionnel de l'opération, comparatif en fonction du mode de mise en concurrence choisi ;
- L'organisation de la maîtrise d'ouvrage et la gestion du projet : conditions de réussite de l'opération (autorisations nécessaires, délais administratifs,...) et les risques de dysfonctionnement pouvant intervenir dans le processus de construction.
- La procédure de consultation des équipes de maîtrise d'œuvre.
- La liste des études complémentaires à réaliser.
- L'accompagnement de la maîtrise d'ouvrage dans le recrutement éventuel d'un bureau de contrôle et d'un coordonnateur SPS.

Remarque : **Afin d'assurer une bonne coordination sur l'ensemble de l'opération, le marché de maîtrise d'œuvre regroupera deux phases :**

- **Le clos-couvert (phase 1) sous maîtrise d'ouvrage de l'EPF du Grand Est ;**
- **L'aménagement (phase 3) sous maîtrise d'ouvrage du Parc national et l'assistance à maîtrise d'ouvrage du titulaire du présent marché.**

Le cahier des charges de recrutement de l'équipe de maîtrise d'œuvre sera réalisé par le Parc national de forêts et l'EPF GE sur la base des éléments transmis par le titulaire.

Réunions : plusieurs réunions sont à prévoir pour cette phase :

- Les rencontres avec les services compétents (techniques, administratifs, etc.) nécessaires à l'élaboration du PTD – elles seront programmées en lien avec les équipes du Parc national afin d'assurer la présence des agents compétents.
- Une réunion intermédiaire pour présenter l'avancement du travail et intégrer les remarques.
- Un échange avec l'EPF GE pour corrélation du dossier de recrutement de l'équipe de maîtrise d'œuvre.
- À la fin de la phase, les livrables seront transmis par voie dématérialisée (deux semaines avant la réunion). Le programme technique détaillé et le résultat des études nécessaires à la planification de la mission de maîtrise d'œuvre seront présentés au Comité de pilotage du projet.

Le prestataire effectuera les mises au point nécessaires jusqu'à l'approbation du document par la maîtrise d'ouvrage.

Livrables :

- Documents « programme technique détaillé » sous format informatique compatible Microsoft Office Word et Excel et power point/PDF.
 - Synthèse de la « planification de la mission de maîtrise d'œuvre » sous format informatique compatible Microsoft Office Word et Excel et power point/PDF.
-

4.5. Tranche optionnelle 2 : Suivi de l'appel d'offre de maitrise d'œuvre

Le titulaire apportera toute l'assistance nécessaire au Parc national pour assurer le bon déroulement du recrutement de l'équipe de maitrise d'œuvre :

1. Assistance apportée au Maître d'Ouvrage pour la consultation des concepteurs

- Pour le mode de mise en concurrence choisi, le titulaire rédige les différentes pièces nécessaires à la consultation du maître d'œuvre.
- Le titulaire devra établir le Dossier de Consultation des maîtres d'œuvre, les pièces marchés et la définition des critères d'attribution qui seront validés par l'établissement public du Parc national.

2. Assistance apportée au Maître d'Ouvrage pour l'analyse lors de l'appel à candidatures

Phase 1 : analyse des candidatures

- Analyse complète et comparative des candidatures selon les critères définis dans les pièces du marché ;
- Animation des réunions, présentation de la démarche de l'analyse ;
- Collecte, compilation des données et rédaction des rapports d'analyse ;
- Présence et animation du jury de sélection des candidatures ;
- À l'issue du jury 1, visites du site avec les équipes de MOE retenues pour candidater ;
- Réponses aux questions posées.

Phase 2 : analyse des offres

Lors de cette phase, le programmiste vérifiera l'adéquation des projets des maîtres d'œuvre avec le programme et les rendus et remarques des phases précédentes. Il sera notamment attentif aux éléments suivants :

- Respect des règlementations urbaines ;
- Respect des exigences fonctionnelles ;
- Respect des surfaces ;
- Respect de l'enveloppe budgétaire prévisionnelle allouée au projet ;
- Respect des objectifs de performance énergétique ;
- Respect du périmètre du projet ;
- Respect des préconisations techniques ;
- Respect des exigences d'exploitation (notamment en frais de gestion, et de maintenance) ;
- Respect des critères de développement durable ;
- Respect des exigences de recours à des matériaux locaux.

Il aura pour mission de :

- Faire une analyse complète et comparative des offres selon les critères définis dans les pièces du marché ;
- Présenter la démarche d'analyse des offres aux agents du Parc national et au Comité de pilotage du projet ;
- Rédiger les rapports d'analyse ;
- Animer le jury de sélection du projet lauréat ;
- Apporter son assistance au maître d'ouvrage lors des éventuelles discussions et négociations avec le Maître d'œuvre ;
- Rédiger un rapport de la procédure de sélection. Dans ce rapport, l'assistant à maitrise d'ouvrage mettra en avant les évolutions majeures et leurs éventuelles conséquences sur l'opération.

Remarque : **Cette tranche sera conduite en lien étroit avec l'EPF GE, maitre d'ouvrage de la phase 1 (clos-couvert).**

Réunions : le prestataire assurera les réunions nécessaires pour le choix du Maitre d'œuvre dont notamment :

- Réunion de présentation du dossier de Consultation des maîtres d'œuvre – cet échange pourra s'effectuer en visio.
- Réunion de présentation de l'analyse des candidatures à la phase 1 – cet échange pourra s'effectuer en visio.
- Organisation du jury 1.
- Réunion de présentation de l'analyse des candidatures à la phase 2 – cet échange pourra s'effectuer en visio.
- Organisation du jury 2

Livrables :

- Dossier de Consultation des maîtres d'œuvre sous format informatique compatible Microsoft Office (Word et Excel et PowerPoint).
 - Documents : « Rapport d'analyse des offres » et présentation vidéo-projetable à destination du jury sous formats informatiques compatibles Microsoft Office (Word et Excel et PowerPoint).
 - Documents « analyse des projets » (phase 2) et présentation vidéo-projetable à destination du jury sous formats informatique compatibles Microsoft Office Word et Excel.
 - Documents « rapport de la procédure de sélection » sous format informatique compatible Microsoft Office Word et Excel.
-

4.6. Tranche optionnelle 3 : Suivi des études de maitrise d'œuvre - Tranche optionnelle

Pendant les phases APS/APD/PRO, le titulaire assistera le Maître d'Ouvrage dans l'analyse du projet au regard du cahier des charges et des objectifs préalablement définis.

Pendant la phase du Dossier de Consultation des Entreprises, la mission comporte :

- le suivi de l'élaboration du DCE afin qu'il soit en adéquation avec le programme et les attentes du projet ;
- l'accompagnement technique, juridique et financier du Maître d'Ouvrage de manière à garantir la solidité du DCE ;
- la définition des contraintes liées aux travaux au regard de l'installation du chantier, de l'enchaînement et de la coordination des lots.

Réunions : quatre réunions à minima sont nécessaires :

- Réunions de présentation de l'APS, de l'APD, du PRO et du DCE par l'équipe de maîtrise d'œuvre.
-

4.7. Tranche optionnelle 4 : Assistance pour la passation de contrats de travaux

Le prestataire assurera une mission de conseil auprès du Maître d'Ouvrage durant la passation de contrats de travaux. La mission comprend notamment :

- l'accompagnement technique, juridique et financier du Maître d'Ouvrage de manière à garantir la conformité des offres des entreprises et la conformité juridique des contrats passés avec les entreprises ;

- la planification et la conduite de la réunion de lancement des travaux avec l'ensemble des acteurs.

Réunions :

- Réunions de présentation des offres des entreprises (conduite par le maître d'œuvre)
- Réunion de lancement des travaux.

Livrables :

- Contrats de marchés pour chacune des entreprises sous format informatique compatible Microsoft Office Word et Excel.
-

4.8. Tranche optionnelle 5 : Suivi de chantier

Le prestataire assurera une mission de conseil auprès du Maître d'Ouvrage durant les étapes clés du chantier et les opérations de réception. La mission comprend notamment :

- Vérification de la concordance entre les travaux réalisés, le DCE et les offres des entreprises retenues ;
- Accompagnement de la Maitrise d'Ouvrage sur le plan administratif et juridique (Etablissement et vérifications des fiches de travaux modificatifs, des avenants...) et financier (analyse des états d'acomptes et application des révisions).
- Accompagnement de la maîtrise d'ouvrage pour les opérations de réception et la compilation des dossiers des ouvrages exécutés (accompagnement administratif et juridique).

Réunions : le titulaire participera a minima aux réunions suivantes :

- Une réunion de chantier par mois selon les besoins et problématiques abordées.
- Opérations de réception et de levée des réserves.
- Réunion de clôture des travaux.

Livrables :

- Documents « Etat d'avancement et suivi du planning » sous format informatique compatible Microsoft Office Word et Excel.
 - Avenants : « Analyse des fiches de travaux modificatifs et établissement des avenants »
 - Suivi Financier : « Tableau de suivi financier et validation des états d'acompte avec intégration des indexations »
 - Fiches d'ORT et de levées des réserves.
-

COMPOSITION DE L'EQUIPE

Le BE chargé de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage devra justifier de ses compétences notamment dans les domaines suivants :

- **Programmation ;**
- **Économie de la construction ;**
- **Architecture ;**
- **Patrimoine bâti ;**
- **Paysage ;**
- **Analyse économique des projets envisagés ;**
- **Aménagement scénographique, graphisme, éclairage, médiation audiovisuelle et multimédia.**