



**MINISTÈRES
ÉCONOMIQUES
ET FINANCIERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat
général**

MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Annexe 1 CCAP – Mission ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

ARTICLE 1 - CARACTERISTIQUES ET CONTENU DE LA MISSION

1.1 Généralités

Le contenu de l'élément de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) a été arrêté en fonction des dispositions générales prévues aux textes auxquels sont soumis les entrepreneurs dont le *maître d'Œuvre* doit avoir une parfaite connaissance, à savoir notamment :

- ☞ Le cahier des clauses techniques générales C.C.T.G. applicables aux marchés publics de travaux en vigueur au moment de l'établissement des prix (mois m/ "Etudes") ;
- ☞ Le cahier des charges de documents techniques unifiés (DTU) non insérés au CCTG ;
- ☞ Le cahier des clauses spéciales des documents techniques unifiés (CCS/DTU), énumérées aux annexes I des circulaires du ministère de l'économie, publiées au Journal Officiel et relatives aux cahiers des clauses techniques des marchés publics de travaux de bâtiment, compte tenu des modifications qui leur sont apportées par les annexes 2 à ces circulaires ;
- ☞ Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de travaux ;
- ☞ Les documents contractuels des marchés passés ou à passer avec les entreprises définissant les droits et obligations qui leur incombent.

Le *maître d'œuvre* s'engage à définir et à arrêter d'un commun accord avec les entrepreneurs, les tâches, obligations et responsabilités de chacun d'eux, nécessaires à l'exécution de leurs marchés respectifs de telle sorte que le *maître d'ouvrage* n'ait pas à rechercher les responsabilités qui incombent à l'un ou l'autre d'entre eux.

Les calendriers et organigrammes sont envoyés sous forme dématérialisée au *maître d'ouvrage* et aux entreprises concernées par lesdits documents.

Le *maître d'ouvrage* remet gratuitement au *maître d'œuvre* tous les documents et renseignements nécessaires à l'accomplissement de l'élément de mission d'OPC à l'exception de ceux qui sont à produire normalement par les entrepreneurs.

Le *maître d'œuvre* est représenté régulièrement sur le chantier. Il assume les moyens en personnel et en matériel suffisants pour remplir parfaitement sa mission. La liste nominative du personnel chargé de la mission OPC et ses qualifications sont communiquées au *maître d'ouvrage*.

Les entrepreneurs sont seuls responsables du respect des délais contractuels qu'ils ont acceptés conformément à leurs marchés.

1.2 Contenu de la mission OPC

1.2.1 Phase conception

Le *maître d'œuvre* analyse et détermine les implications en termes de préparation et de réalisation du chantier.

Le *maître d'œuvre* recense les contraintes d'organisation du chantier, définit le phasage des travaux de rénovation et élabore le calendrier prévisionnel des travaux communiqué dans le dossier de consultation des entreprises (dce).

A cet effet, il produit un calendrier prévisionnel correspondant aux travaux de la seule tranche ferme et un calendrier prévisionnel correspondant aux travaux de la tranche ferme et de la tranche optionnelle.

Le *maître d'œuvre* procède, au stade du Projet, en concertation avec le coordonnateur de sécurité et de protection de la santé (CSPS) à l'élaboration d'une note d'organisation du chantier comportant le plan des installations de chantier en fonction des différentes phases du chantier, intégrée dans le Dossier de consultation des entreprises et permettant aux entreprises de travaux d'intégrer dans leur offre l'ensemble des conditions et contraintes d'exécution des travaux.

Il participe à la réunion de travail dédiée à l'organisation du chantier ainsi qu'à la réunion de présentation du déroulement du chantier aux occupants ou organes de dialogue social.

Le *maître d'œuvre* procède à l'analyse des mémoires techniques des entreprises pour les aspects relatifs à l'organisation et à la réalisation du chantier.

1.2.2 Phase réalisation

1.2.2.1 Réunions de chantier

Le *maître d'œuvre* assiste à toutes les réunions de chantier, expose l'avancement des travaux, notamment ceux qui sont situés sur les chemins critiques ou sous-critiques, développe ses constatations, analyses, suggestions, propositions, rend compte de son activité et de ses décisions.

1.2.2.2 Réunions de coordination

Le *maître d'œuvre* organise et anime les réunions de coordination, il convoque les personnes, sociétés, organismes, administrations, concessionnaires, etc. dont la présence à ces réunions est nécessaire ; il constate les absences des représentants des entreprises ou organismes convoqués à ces réunions et en informe le *maître d'ouvrage* en vue de l'application des pénalités correspondantes.

Il établit après chaque réunion un compte-rendu. Il le diffuse dans les 48 heures à tous les intervenants sous forme dématérialisée (*maître d'ouvrage*, le *maître d'Œuvre*, *Bureau de contrôle*, entreprises, *Coordonnateur SPS*, *Assistant insertion*). Il y constate l'exécution des décisions qui sont prises.

Les obligations énumérées ci-dessus ne sont pas limitatives, le *maître d'Œuvre* étant chargé d'une façon générale de prévenir toute occasion de retard pour quelque cause que ce soit et d'y faire remédier par les voies et moyens adéquats.

1.2.2.3 Coordination des études d'exécution et de synthèse

Au titre de la mission OPC, l'intervention du *maître d'œuvre* porte sur les tâches de secrétariat et la planification des études.

Dans l'ordre prévu et dans les délais réservés, lors de l'ordonnancement de l'ensemble de l'opération, le *maître d'œuvre* doit les prestations suivantes :

- ☞ Établissement des schémas de circulation des documents : Schémas de liaisons entre personnes, sociétés, organismes, administrations, concessionnaires, etc. concernés par l'opération (organigramme des intervenants),
- ☞ Suivi, relances, enregistrement de la circulation des documents, schémas de collecte, de diffusion et nombre des documents établis ou à établir à l'occasion de l'opération, (cahier de chantier, liste des avenants et ordres de service, répertoire des procès verbaux de réunion de chantier, fiches de travaux modificatifs, etc.),
- ☞ Planification, suivi, relances des études et de leur coordination,
- ☞ Organisation et animation des réunions de coordination des études, diffusion des instructions en découlant : détermination des lieux et fréquences, dates des réunions systématiques de coordination, en matière de travaux et de chantier, rédaction pour la partie concernant sa mission du compte-rendu de réunion de chantier, rédaction et diffusion du compte-rendu des réunions de coordination
- ☞ Recensement et archivage des documents et plans "bon pour exécution" et de leurs modifications,
- ☞ Lancement, suivi et relance des fiches de travaux modificatifs et des attachements de travaux établis en tant que concepteur,
- ☞ Recensement et archivage de tous les ordres de service et des devis établis et vérifiés à la suite de la publication des fiches de travaux modificatifs,
- ☞ Rassemblement des échantillons, relances, archivage et conservation des échantillons retenus ; tenue à jour de la liste de ces échantillons. Il veillera à leur installation et leur conservation dans le bureau tiroir,
- ☞ Planification, suivi, relances pour l'établissement et l'envoi des documents divers prévus aux marchés de travaux (application des règlements de sécurité, assurances, etc.),
- ☞ Planification, suivi, relances pour l'établissement et la remise des documents techniques à fournir par les entrepreneurs après exécution des travaux (article 40 du CCAG travaux).

1.2.2.4 Établissement et gestion du calendrier des travaux

Le *maître d'Œuvre* procède à :

- ☞ L'analyse et définition des tâches, enregistrement des méthodes et des moyens, détermination des contraintes et des enclenchements. Par tâche, on entend toute intervention ayant ou pouvant avoir directement ou indirectement une influence sur le déroulement du chantier et sur la date de livraison des ouvrages à terminer dans les délais fixés (travaux du marché mais aussi : installations de chantier, études générales et plans d'exécution, branchements, fabrications, approvisionnements, livraisons, démarches, décisions, formalités etc.).
- ☞ La synthèse du déroulement du chantier exprimé par un (ou des) graphe(s) d'enchaînement logique, complétée éventuellement par des plans schématiques visualisant l'avancement des travaux,

- ☞ Au nivellement des moyens, détermination de la durée des tâches et définition des moyens correspondants à mettre en œuvre,
- ☞ L'établissement en liaison avec les entrepreneurs du calendrier d'exécution, qui, après acceptation par les entrepreneurs devient la pièce complémentaire des stipulations de l'acte d'engagement des marchés de travaux. Ce calendrier doit s'insérer dans le délai global contractuel qui sera arrêté au stade du DCE. Ce calendrier doit faire apparaître les dates d'intervention et d'achèvement des tâches pour chacun des marchés et des lots.
- ☞ L'établissement pour chacun des lots des calendriers opérationnels à l'usage du chantier :
 - Calendrier grosses mailles pour l'établissement des études d'exécution,
 - Calendrier de détail par unité de chantier,
 - Détermination des marches (totales et libres) des chemins critiques et sous-critiques.

Sur ces calendriers doivent figurer les délais relatifs :

- ☞ A l'organisation matérielle et collective du chantier,
- ☞ A l'organisation de chantier propre à chacun des marchés et des lots,
- ☞ A la mise en place et au repliement des moyens essentiels,
- ☞ Aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations...
- ☞ Aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier,
- ☞ A l'exécution détaillée des travaux pour chacun des marchés et des lots,
- ☞ A la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques, aux opérations préalables à la réception des travaux et opération de réception,
- ☞ Aux visites des commissions de sécurité.

Tous ces documents sont établis à partir d'une analyse fine et précise des tâches élémentaires (opérations clefs) exprimant le même découpage et pouvant être utilisée :

- ☞ Pour l'ordonnancement et la planification,
- ☞ Pour l'établissement des décomptes et le règlement des comptes,
- ☞ Pour la préparation des prévisions de financement,
- ☞ Pour la gestion du chantier par les entrepreneurs (gestion prévisionnelle par objectifs).

Le *maître d'Œuvre* met à jour le planning d'exécution des travaux en fonction des événements affectant le chantier.

Le *maître d'Œuvre* s'assure de l'intervention des entreprises pour l'exécution des tâches, selon les dispositions convenues lors de l'ordonnancement, leur confirme les dates de début et de fin de tâche, leur rappelle les moyens prévus à mettre en œuvre.

Il enregistre les écarts constatés entre les prévisions des calendriers et les dates réelles de début et de fin de tâche, entre les moyens prévus et les moyens réellement mis en

œuvre ; il détermine avec précision l'origine des écarts constatés. Il en informe immédiatement le *maître d'ouvrage* et lui apporte tous éléments utiles pour le calcul et la répartition des éventuelles pénalités.

Il analyse les écarts constatés, il propose les mesures qui lui semblent judicieuses pour les résorber, les avertissements et mises en demeure qu'il juge utiles.

En fonction des écarts constatés et des dispositions retenues pour en atténuer les conséquences, aussi souvent que nécessaire, il modifie les calendriers et procède à un lissage des tâches restant à exécuter, détermine les nouveaux chemins critiques et sous-critiques.

Le *maître d'Œuvre* constate les arrêts de chantier pour intempéries et plus généralement, les événements susceptibles de justifier un prolongement ou un report du délai d'exécution.

Il doit la planification des opérations de réception, le suivi et l'assistance aux séances de levée de réserves, la diffusion des observations aux intéressés.

Il établit un rapport de fin de chantier comportant les informations nécessaires à la personnalisation des retards constatés.

1.2.2.5 Pilotage et coordination des entreprises

Le *maître d'Œuvre* assure l'organisation générale du chantier. A ce titre, outre les éléments de mission décrits aux articles précédents :

- ☞ Il définit les attributions et délais des tâches et formalités pour la préparation des travaux,
- ☞ Il définit les schémas de liaisons entre personnes, sociétés, organismes, administrations, concessionnaires, etc. concernés par l'opération (organigramme des intervenants),
- ☞ Il définit les schémas de collecte, de diffusion et nombre des documents établis ou à établir à l'occasion de l'opération (cahier de chantier, liste des avenants et ordres de service, répertoire des procès-verbaux de réunion de chantier, fiches de travaux modificatifs, etc.),
- ☞ Il contrôle l'organisation matérielle et collective du chantier au fur et à mesure de l'avancement des travaux et notamment installations lourdes, dépôts, accès et circulations, moyens de manutention, alimentation en fluides, repliement du chantier, (élaboration d'un plan d'installation de chantier en concertation avec le *Coordonnateur SPS*)
- ☞ Il s'assure de l'établissement, dans les délais prescrits, des mesures particulières d'hygiène et de sécurité et règles pour la répartition des dépenses communes. Il diffuse les documents relatifs aux repères, à la gestion des clefs, à l'évacuation des gravois, aux nettoyages. Il propose et veille à l'application des mesures coercitives applicables aux entreprises négligentes.
- ☞ Il assure le suivi de la présence des entreprises sur le chantier et des effectifs affectés au chantier.

- ☞ Il constate la date réelle de début et de fin de chacune des tâches, les moyens effectivement mis en œuvre ; en tant que maître d'œuvre il appréciera qualitativement la fin d'une tâche. En même temps qu'il constate la fin de chacune des tâches dans une zone d'intervention, le *maître d'Œuvre* provoque le constat, par les parties intéressées, des éventuelles dégradations et disparitions en vue de leur imputation à qui de droit, ordonnance, déclenche, relance et constate l'exécution des répartitions et remplacements. - Il organise et propose l'ouverture et la fermeture des zones d'intervention des entreprises, des locaux terminés.
- ☞ Il s'assure de la bonne application par des mesures de sûreté du chantier (mesures de gardiennage éventuelles, gestion des clés, identification des entreprises et des ouvriers).
- ☞ En cours, et fin de travaux, il déclenche le nettoyage et l'entretien du chantier, de ses accès, de ses abords, il constate leur exécution et impute les frais y afférant à qui de droit
- ☞ Il organise le démontage des installations de chantier et la remise en état des lieux ; il procède aux relances nécessaires,
- ☞ Il procède au rassemblement des documents de recollement (plans, notices...).

1.2.2.6 Assistance et conseil du maître d'ouvrage

En plus de la transmission des documents définis supra, il répond à toute demande de renseignements ou de documents émanant du *maître d'ouvrage* correspondant au périmètre de sa mission.

À ce titre, il examine notamment les réclamations éventuelles des entreprises de travaux consécutives au déroulement du chantier (telles que réclamations indemnitaires liées à des immobilisations etc.).

ARTICLE 2 – MOYENS ET OBLIGATIONS

2.1 Moyens donnés à l'OPC

2.1.1 Libre accès

Le *maître d'œuvre* a libre accès dans la limite de ses fonctions au chantier et à l'ensemble des installations.

2.1.2 Obligation du maître d'ouvrage

Le *maître d'ouvrage* fait communiquer au *maître d'œuvre* :

- ☞ Le nom et coordonnées du gestionnaire de l'établissement ;
- ☞ Au fur et à mesure de leurs désignations, les noms et missions des intervenants mentionnés à l'article 2 du présent marché ainsi que des entrepreneurs et de leurs sous-traitants éventuels. Il tient à sa disposition leurs contrats ;
- ☞ Au fur et à mesure de leur élaboration et de leur vérification par le *maître d'Œuvre*, les documents nécessaires à l'exécution des travaux
- ☞ Le *maître d'ouvrage* informe le pilote des réunions qu'il organise. Le pilote est destinataire des comptes rendus de ces réunions.

2.1.3 Dispositions prises par le maître d'ouvrage

Le *maître d'ouvrage* prend toutes dispositions auprès des divers intervenants pour faire communiquer au *maître d'œuvre* tous les documents d'études, et de consultation avant l'approbation de ceux-ci :

- ☞ Les documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs ;
- ☞ Les documents d'exécution des ouvrages ;
- ☞ Le calendrier d'exécution des travaux ;
- ☞ La copie des déclarations d'accidents de travail ;
- ☞ Par les entreprises de travaux, les effectifs prévisionnels affectés au chantier et la liste tenue à jour, des personnes qu'il autorise à accéder au chantier.

2.2 Obligations du maître d'œuvre

2.2.1 Information du maître d'ouvrage

De manière générale, le *maître d'Œuvre* tient informé le *maître d'ouvrage* des conditions d'exécution des prestations qui lui ont été confiées.

Il signale notamment tout incident ou difficulté de nature à mettre en cause l'exécution des prestations qui lui sont confiées.

2.2.2 Collaboration avec les autres intervenants

Dans les limites de sa mission, le *maître d'œuvre* facilite l'exécution des prestations des assistants du *maître d'ouvrage* visés à l'article 2.3 du présent document.

A ce titre :

- ☞ Il s'abstient de toute initiative susceptible de compromettre le bon déroulement de leurs missions ;
- ☞ Il répond à leurs sollicitations dans les délais compatibles avec le bon déroulement de leurs missions ;
- ☞ Il leur communique les informations qui leur sont nécessaires, à leur demande ou de sa propre initiative ;
- ☞ Il leur signale les événements ou éléments d'information dont il a connaissance, susceptibles de rejaillir sur l'exercice de leurs missions ;
- ☞ Il prend en compte, les avis, observations ou mesures préconisées en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs par le *Coordonnateur SPS* ;
- ☞ Il s'assure de la cohérence des documents qu'il établit avec ceux établis par les autres assistants.

Tout différend entre le *maître d'Œuvre* et un autre assistant du *maître d'ouvrage* est soumis à ce dernier.

2.2.3 Confidentialité

Le *maître d'œuvre*, qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a connaissance d'informations ou reçoit communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment à l'objet du marché, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du *maître d'ouvrage*, est tenu de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un Tiers qui n'a pas à les connaître.