

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE.

CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE

Organisé conformément aux dispositions de l'article L2125-1 et des articles R2162-15 et s. du Code de la Commande Publique

POUR LA DÉMOLITION-RECONSTRUCTION ET L'EXTENSION DU BLOC PÉDAGOGIQUE DE LA FILIÈRE RESTAURATION DU QUARTIER SUACOT

Date et heure limites de réception des candidatures :

09 juillet 2026 à 10 :00 métropole Soit 12 :00 heure Réunion

Ministère des Outre-mer
Régiment du Service Militaire
Adapté de La Réunion (RSMA-R)
Quartier SUACOT
97 448 Saint-Pierre

SOMMAIRE

Article1.	OBJET DU MARCHÉ — DESIGNATION DES CONTRACTANTS	5
1.1.	PARTIES CONTRACTANTES.....	5
1.2.	OBJET DU MARCHÉ	5
1.3.	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	5
1.3.1.	EXHAUSTIVITE DE LA LISTE DES PIECES CONTRACTUELLES	5
1.3.2.	PIECES CONTRACTUELLES	5
1.4.	LES INTERVENANTS.....	6
1.4.1.	REPRESENTANT DU MAÎTRE D’OUVRAGE	6
1.4.2.	PROGRAMMISTE	6
1.4.3.	BUREAUX TECHNIQUES.....	6
1.4.4.	COORDINATION SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE	6
1.4.5.	ORGANISATION DE L’ÉQUIPE DE MAITRISE D’ŒUVRE	7
1.4.6.	REDRESSEMENT ET LIQUIDATION JUDICIAIRE	7
1.4.7.	MODIFICATIONS SURVENUES EN COURS D'EXECUTION DU MARCHÉ.....	7
Article 2.	MODALITES D'EXÉCUTION DE LA MISSION.....	9
2.1.	MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE	9
2.1.1.	CONTENU DE LA MISSION	9
2.1.2.	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	9
2.1.3.	VARIANTES LIBRES	9
2.1.4.	CONDITIONS DE LANCEMENT DE LA MISSION	9
2.1.5.	CONDITIONS D'EXECUTION.....	9
2.1.6.	FRACTIONNEMENT DU MARCHÉ	9
2.2.	INFORMATIONS RECIPROQUES DES COCONTRACTANTS	10
2.2.1.	INFORMATIONS DONNEES PAR LE MAITRE D'OUVRAGE AU MAITRE D'ŒUVRE PENDANT L'EXECUTION DU MARCHÉ 10	
2.2.2.	INFORMATIONS DONNEES PAR LE MAITRE D'ŒUVRE AU MAITRE D'OUVRAGE PENDANT L'EXECUTION DU MARCHÉ 10	
2.3.	RESPONSABILITE DU MAITRE D'CEUVRE	10
2.3.1.	GENERALITES.....	10
2.3.2.	SECURITE	11
2.3.3.	ASSURANCES	11
2.3.4.	CLAUDE DE CONFIDENTIALITE ET NEUTRALITE	11
2.4.	PRESENTATION ET APPROBATION DES PRESTATIONS DE MAITRISE D'CEUVRE	12
2.4.1.	DOCUMENTS D’ETUDES A PRODUIRE PAR PHASE	12
2.4.2.	EN PHASE ETUDES.....	29
2.4.3.	EN PHASE TRAVAUX	31
2.4.4.	INSTRUCTION DES MEMOIRES DE RECLAMATION.....	32

	2.4.5. ACHEVEMENT DE LA MISSION — ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	32
Article 3.	REMUNERATION DU MAITRE D'ŒUVRE.....	33
3.1.	PRIX.....	33
3.1.1.	NATURE DES PRIX.....	33
3.1.2.	CONTENU DES PRIX.....	33
3.2.	PENALITES DE RETARD - PRIME POUR AVANCE	33
3.2.1.	PENALITES POUR NON-RESPECT DES DELAIS	33
3.2.2.	PRIME POUR AVANCE	34
3.3.	MONTANT DU MARCHÉ.....	34
3.4.	ENGAGEMENT SUR LE COUT DES TRAVAUX.....	34
3.4.1.	ENGAGEMENT DU MAITRE D'ŒUVRE AVANT L'ETABLISSEMENT DU COÛT PREVISIONNEL	34
3.4.2.	MODIFICATION DU COUT PREVISIONNEL DES TRAVAUX.....	34
3.4.3.	SEUILS DE TOLERANCE APRES CONSULTATION	34
3.4.4.	SEUILS DE TOLERANCE EN COURS DE TRAVAUX	35
3.4.5.	MODIFICATION DU COUT PREVISIONNEL DES TRAVAUX SANS MODIFICATION DE LA CONSISTANCE DU PROJET	35
3.4.6.	COMPARAISON ENTRE REALITE ET TOLERANCE	35
3.4.7.	PENALITES POUR DEPASSEMENT DU SEUIL DE TOLERANCE.....	35
3.4.8.	DISPOSITIONS DIVERSES	35
3.5.	REVISION DE PRIX	35
3.6.	DISPARITION D'UN INDICE OBJET DE LA REVISION DE PRIX	36
3.7.	AVANCE.....	36
3.8.	ACOMPTES.....	37
3.8.1.	ECHEANCIERS DES ACOMPTES.....	37
3.8.2.	MODALITES DE FACTURATION.....	38
3.8.3.	DECOMPTE PERIODIQUE.....	39
3.8.4.	SOLDE.....	39
3.8.5.	DECOMPTE FINAL.....	39
3.9.	PAIEMENTS	39
3.9.1.	MODALITES	39
3.9.2.	INTERETS MORATOIRES	39
3.9.3.	NANTISSEMENT.....	40
Article 4.	RESILIATION - LITIGES	40
4.1.	RESILIATION	40
4.1.1.	RESILIATION POUR NON-OBTENTION DE FINANCEMENT DE L'OPERATION.....	40
4.1.2.	RESILIATION POUR EVENEMENTS EXTERIEURS AU MARCHÉ.....	40
4.1.3.	RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE	40
4.1.4.	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL.....	41

4.1.5.	DECOMPTE DE RESILIATION	41
4.2.	REGLEMENT DES LITIGES	41
Article 5.	DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	42
5.1.	TITRES	42
5.2.	NON-VALIDITE PARTIELLE	42
5.3.	ANNEXES AU MARCHE.....	42
5.4	LANGUES	42
5.5	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	42

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE — DESIGNATION DES CONTRACTANTS

1.1. PARTIES CONTRACTANTES

Le présent marché est un marché public de maîtrise d'œuvre relatif au projet de reconstruction et d'extension du bloc pédagogique de la filière restauration du Quartier SUACOT – RSMA-R sur le site du Quartier Suacot à Saint-Pierre.

Le titulaire du marché dont l'acte d'engagement aura été approuvé, dénommée dans les documents par le terme « Maître d'œuvre » ou « Titulaire ».

1.2. OBJET DU MARCHE

Les dispositions du présent Cahier des Clauses Particulières — C.C.P. - concernent le marché de maîtrise d'œuvre pour la reconstruction et l'extension bloc pédagogique de la filière restauration du Quartier SUACOT.

Le marché confié au maître d'œuvre est une mission de base en construction neuve de bâtiment telle que définie aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du Code de la Commande Publique.

Le projet devra être élaboré dans le respect de l'ensemble des lois et règlements applicables à l'étude et à la réalisation des constructions, dont notamment :

- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (C.C.T.G.) applicable aux marchés publics de maîtrise d'œuvre ainsi que les divers fascicules l'accompagnant ;
- Les règlements et avis techniques ;
- Les pièces citées ci-dessus ne sont pas jointes, le candidat étant réputé les connaître.

1.3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

1.3.1. EXHAUSTIVITE DE LA LISTE DES PIECES CONTRACTUELLES

Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figuraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents préalablement échangés entre le maître d'ouvrage et la société à la signature du présent marché.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

De la même manière, les conditions générales ou spécifiques introduites dans le mémoire technique du titulaire ne pourront pas s'intégrer au présent marché. En cas de contradiction entre les prescriptions énoncées au mémoire technique et celles énoncées dans les pièces du marché, ces dernières sont celles applicables. De façon générale, toute réserve ou condition du titulaire qui n'aurait pas préalablement fait l'objet d'un accord de la part du maître d'ouvrage lui sont inopposables.

1.3.2. PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-MOE, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- Le programme, incluant le détail de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux, le programme technique détaillé, la grille EMC2B ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre CCAGMOE, issu de l'arrêté du 30 mars 2021, modifié par arrêté du 29 décembre 2022 ;

- Les pièces écrites et graphiques remises par le maître d'ouvrage lors de la consultation, Le planning ;
- L'offre technique du maître d'œuvre, composée de pièces écrites et graphiques ;
- Les éléments de décomposition de l'offre financière du maître d'œuvre ;
- Les pièces particulières susvisées obéissent aux règles du Décret n° 2016 -33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé.

En complément de l'article 1.3. du présent C.C.P., le titulaire devra, au titre de son devoir de conseil, informer l'acheteur public, de toute modification ou évolution de normes ou réglementations relatives aux prestations définies dans le marché pendant toute sa durée. Le titulaire ne peut se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, normes, DTU, CCTG, avis techniques, de tous les textes administratifs nationaux ou locaux et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché. Ces documents bien que non matériellement joint au présent marché sont réputés parfaitement connus par le titulaire.

Il est précisé que le (ou les) marché (s) de travaux seront soumis aux dispositions du CCAG approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 modifié par l'arrêté du 30 septembre 2021, précisant le rôle du maître d'œuvre dans le cadre de l'exécution des marchés de travaux sauf dérogations éventuelles énoncées dans le CCAP des marchés de travaux qui se substituerait alors aux dispositions de ce CCAG. Le maître d'œuvre reconnaît avoir pris connaissance des dispositions de ce CCAG et s'engage au respect des obligations mises à sa charge dans celui-ci, sauf dérogations éventuelles énoncées dans le CCAP des marchés de travaux qui se substituerait alors aux dispositions de ce CCAG.

1.4. LES INTERVENANTS

1.4.1. REPRESENTANT DU MAÎTRE D'OUVRAGE

Le chef de la direction des travaux d'infrastructure (DTI), est désigné représentant du maître d'ouvrage et pilote ainsi l'opération. Il sera l'interlocuteur privilégié de l'équipe de maîtrise d'œuvre pour les besoins de l'exécution du marché.

1.4.2. PROGRAMMISTE

Dans le cadre du projet, la société AREP représentée par son Directeur d'Agence Océan Indien, Monsieur Anthony CONSTAN, 52 rue Jules Auber, 97400

1.4.3. BUREAUX TECHNIQUES

Pour l'exécution du présent marché, le maître d'ouvrage sera assisté d'un contrôleur technique agréé.

La consultation et ses missions ne sont pas à ce jour définies.

Le nom et les références du contrôleur technique seront communiqués au maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations du contrôleur technique que le maître d'ouvrage lui aura notifiées pour exécution, afin d'obtenir un accord sans réserve, tant au stade des études que de la réalisation de l'ouvrage.

1.4.4. COORDINATION SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE

La mission demandée au coordonnateur sera conforme à la loi n°93 -1418 du 31 décembre 1993 et à ses décrets d'application n°94-1159 du 26 décembre 1994 et n°2003-68 du 24 janvier 2003 qui définissent l'organisation de la sécurité sur les chantiers de bâtiment et de génie civil. Ils stipulent en particulier l'intégration de la sécurité dès la phase de conception, y compris pour les interventions ultérieures sur l'ouvrage.

La consultation et ses missions ne sont pas à ce jour définies.

Le nom et les références du coordonnateur seront communiqués au maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre doit fournir au coordonnateur toutes les informations ou documents nécessaires à l'exécution de sa mission.

1.4.5. ORGANISATION DE L'ÉQUIPE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

L'équipe de maîtrise d'œuvre est constituée en groupement (conjoint avec mandataire solidaire) et doit, à minima, regrouper les compétences suivantes :

- Compétence en Architecture (conception & réalisation) et titulaire d'un diplôme d'architecte et inscription à l'ordre de moins d'un an ;
- Fluides (électricité courants forts et faibles, CVC, Plomberie) ;
- Cuisine/ Ingénierie de la restauration ;
- Paysagiste ;
- Performances environnementales et énergétiques ;
- Ingénierie structure ;
- VRD ;
- Economie de la construction ;
- SSI ;
- OPC.

Le présent marché respecte les prescriptions de la loi n°75 -1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Le maître d'œuvre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement par le maître de l'ouvrage.

La mission DET étant une tâche essentielle du marché, la sous-traitance de cette mission n'est pas admise. La sous-traitance peut être prévue dans le marché initial ou intervenir en cours de marché.

En vue d'obtenir l'acceptation et l'agrément, le titulaire remet contre récépissé au pouvoir adjudicateur qui lui adresse par lettre recommandée avec avis de réception la déclaration mentionnant :

- La nature des prestations pour laquelle la sous-traitance est envisagée ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Une déclaration du sous-traitant attestant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accès aux marchés publics. Il fournira tout document permettant d'apprécier les capacités techniques et financières du sous-traitant à réaliser les prestations demandées (Modèle de demande sous-traitant ou ATTRI2).

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

1.4.6. REDRESSEMENT ET LIQUIDATION JUDICIAIRE

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au maître d'ouvrage par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché. Le maître d'ouvrage adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

1.4.7. MODIFICATIONS SURVENUES EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au maître d'ouvrage les modifications, survenant au cours de l'exécution du marché le concernant et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ou de le représenter ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À sa nationalité ;
- À son domicile ou siège social ;
- Au montant de son capital social ;
- Aux personnes ou groupes qui le contrôlent ;
- Aux groupements auxquels il participe s'ils intéressent l'exécution du marché, i) à une procédure de redressement ou liquidation judiciaire ;
- À tout autre événement lié à l'activité du candidat se rapportant au présent marché ;
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le titulaire s'engage donc à notifier au maître d'ouvrage tout changement affectant sa situation juridique et administrative ainsi que, notamment, les jugements de redressement ou liquidation judiciaire ou toute mesure d'interdiction de concourir prise à son encontre.

En cas de changement de la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, le titulaire communiquera au représentant du maître d'ouvrage tous les justificatifs attestant de ce changement de situation (pouvoirs engageant le titulaire et ses cotraitants, extrait K bis, publications légales, copies de procès-verbaux d'assemblées générales, jugements ...).

En cas de non-respect de ces dispositions, le titulaire pourra se voir appliquer les dispositions prévues à l'article 4.1.3 concernant la résiliation à ses torts exclusifs.

Le titulaire doit informer le maître d'ouvrage de tout projet de fusion ou d'absorption de l'entreprise titulaire et de tout projet de cession du présent marché dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles qui lui seront notifiés concernant la nouvelle entreprise à qui le présent marché est transféré ou cédé.

Les droits résultant du présent contrat ne pourront être cédés par le titulaire qu'avec l'agrément préalable et expresse du maître d'ouvrage donné par décision et qu'à une personne subrogée au titulaire dans tous les droits et obligations découlant du présent contrat. À défaut d'agrément dans les conditions ci-dessus visées, la cession sera considérée comme irrégulière et inopposable au maître d'ouvrage.

En cas d'acceptation de la cession du présent marché par l'acheteur, elle fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

ARTICLE 2. MODALITES D'EXÉCUTION DE LA MISSION

2.1. MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE

2.1.1. CONTENU DE LA MISSION

La mission de maîtrise d'œuvre comprend les éléments de mission suivants :

Code	Libellé de la mission
ESQ	ES quisse
APS	Avant-Projet Sommaire
APD	Avant-Projet Définitif
PRO	Etude de PRO jet et Dossier de C onsultation des E ntreprises
ACT	A ssistance pour la passation du C ontrat de T ravaux
VISA	Conformité et VISA d'exécution au projet
DET	D irection de l' E xécution des T ravaux
AOR	A ssistance aux O opération de R éception et de garantie de parfait achèvement

Les missions de base seront complétées par les missions complémentaires obligatoires suivantes :

Code	Libellé de la mission
OPC	Ordonnancement Pilotage et Co ordination
CSSI	Co ordination S ystème S écurité I ncendie

2.1.2. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Sans objet.

2.1.3. VARIANTES LIBRES

Sans objet.

2.1.4. CONDITIONS DE LANCEMENT DE LA MISSION

Le présent marché ne deviendra définitif et exécutoire qu'après avoir été notifié au maître d'œuvre.

Le démarrage de la mission ne sera effectif qu'après diffusion de l'ordre de service qui sera émis par le représentant du maître d'ouvrage, dûment habilité.

2.1.5. CONDITIONS D'EXECUTION

Le maître d'œuvre est réputé avoir pris parfaite et entière connaissance des pièces et de tous les éléments afférents à l'exécution de la prestation.

La mission DET constitue une tâche essentielle du marché qui ne peut être sous-traitée.

Dans le cadre des prérogatives de direction des travaux qui incombent au titulaire, il réalisera, **sous 48h**, toutes constatations de désordre, d'imperfection, de malfaçon, de défectuosité, d'atteinte à la sécurité des ouvrages, d'erreur ou défaut d'exécution, dont il sera informé par l'OPC, le CSPS, le maître d'ouvrage, l'AMO ou tout autre partie prenante de l'opération.

2.1.6. FRACTIONNEMENT DU MARCHÉ

Le marché comporte une seule tranche d'exécution.

La décomposition d'honoraires devra impérativement présenter une répartition des honoraires de tous les éléments de mission (études et chantier) pour toute la durée du contrat de maîtrise.

2.2. INFORMATIONS RECIPROQUES DES COCONTRACTANTS

2.2.1. INFORMATIONS DONNEES PAR LE MAITRE D'OUVRAGE AU MAITRE D'ŒUVRE PENDANT L'EXECUTION DU MARCHE

Le maître d'ouvrage communique au maître d'œuvre toutes les informations et pièces dont il est destinataire et dont la connaissance est utile au maître d'œuvre pour l'exécution de son marché. Il s'agit par exemple de toute communication émanant des autorités ou services instruisant les dossiers de demande d'autorisation ou d'agrément.

Lorsque la notification d'une décision ou communication du maître d'ouvrage doit faire courir un délai, ce document est notifié au titulaire à son domicile indiqué au contrat, par lettre recommandée, échanges dématérialisés, support électronique (sauf pour les e-factures, l'acheteur public informera le titulaire du marché lorsqu'il sera à même de les accepter) ou directement à lui-même ou à son représentant qualifié.

Les notifications de l'acheteur public et/ou ses représentants faites par échanges dématérialisés ou dans le cas d'une remise directe devront permettre d'attester la date de réception de la décision ou de l'information par le titulaire par un mail confirmatif, par le retour de l'accusé de réception qui lui est joint ou par un émargement donné à l'intéressé.

2.2.2. INFORMATIONS DONNEES PAR LE MAITRE D'ŒUVRE AU MAITRE D'OUVRAGE PENDANT L'EXECUTION DU MARCHE

Le maître d'œuvre communique au maître d'ouvrage toutes les informations ou pièces dont il serait seul destinataire et dont la connaissance est utile au maître d'ouvrage.

2.3. RESPONSABILITE DU MAITRE D'ŒUVRE

2.3.1. GENERALITES

Le maître d'œuvre assure la direction et la responsabilité de l'exécution de la prestation. Il est donc seul responsable des dommages qui de ce fait pourraient être causés à son personnel, à des tiers, aux biens appartenant au maître d'ouvrage ou à des tiers lors de son exécution.

En cas de détérioration de biens appartenant au maître d'ouvrage ou à des tiers, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'exécuter par ses soins, au compte du maître d'œuvre, la réparation des dégâts commis.

Le maître d'œuvre devra être en règle avec la législation sociale actuelle et se conformer à tous les décrets — lois en vigueur.

Il devra notamment être à jour des règlements relatifs aux impôts divers, taxe professionnelle, droits d'enregistrement, taxe sur les salaires, cotisations sociales et familiales et congés payés.

Les salariés devront être employés régulièrement au regard des articles L-3243-1, 2 et 4 et L-1221-6, 13 et 15 du Code du Travail.

Tout accident ou maladie pouvant affecter le personnel du maître d'œuvre pendant la durée de la prestation est entièrement pris en charge par lui.

En cas d'impossibilité pour le maître d'œuvre d'exécuter une commande, le maître d'ouvrage se réserve le droit de faire appel à une entreprise de son choix.

Il est de la responsabilité de la MOE de mettre en place les moyens nécessaires pour l'atteinte des objectifs environnementaux du projet.

2.3.2. SECURITE

Afin d'assurer la sécurité et de protéger la santé de toutes les personnes qui interviennent sur le chantier, au même titre que le maître d'ouvrage et le coordonnateur SPS, le maître d'œuvre doit, tant au cours de la phase de conception, d'études et d'élaboration du projet, que pendant la réalisation de l'ouvrage, mettre en œuvre les principes généraux de prévention.

Le maître d'œuvre est tenu d'associer le coordonnateur SPS dès la phase d'élaboration du projet des ouvrages, lors des choix architecturaux et techniques ainsi que dans l'organisation des opérations de chantier. Il devra convoquer le coordonnateur à toutes les réunions qu'il organise afin de lui permettre d'exécuter correctement sa mission. Il lui adressera ses études dans un délai compatible avec l'exercice de sa mission. Le maître d'œuvre devra tenir compte des observations du coordonnateur ou adopter des mesures d'une efficacité équivalente.

Les mesures d'organisation du chantier sont prises sous l'autorité du maître d'œuvre, elles sont arrêtées en concertation avec le coordonnateur. Le maître d'œuvre participe au collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail si le nombre d'entreprises et l'effectif des travailleurs le rend obligatoire.

Le maître d'œuvre répond aux observations ou notifications mentionnées sur le registre journal lorsqu'elles le concernent. Il peut se faire présenter le registre journal tenu par le coordonnateur s'il l'estime nécessaire.

2.3.3. ASSURANCES

Le maître d'œuvre déclare avoir souscrit toutes les assurances nécessaires pour garantir les dommages corporels et matériels, son personnel, ainsi que toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte, pourrait causer pendant l'exécution du présent marché.

Dans les 10 jours suivant l'attribution du marché, le maître d'œuvre sera tenu de produire son attestation d'assurance. Cette attestation devra indiquer le type de garantie, la nature des risques couverts et sa période de validité.

À défaut de production dans le délai imparti, le marché sera résilié aux torts et risques du maître d'œuvre.

Le montant des garanties devra être suffisant pour couvrir les conséquences pécuniaires des dommages de toutes natures qui seraient causés du fait de son activité ci-dessus définie.

Si le maître d'œuvre ne souscrit pas à cette obligation, il sera tenu de dédommager le maître d'ouvrage ou toute autre victime, à ses frais exclusifs pour l'ensemble des dommages qui auront pu être causés.

Conformément à l'article 9.2 du CCAG MOE, le maître d'ouvrage précise, dans les documents particuliers du marché, les assurances obligatoires ou facultatives qu'il a contractées ou contractera lui-même, notamment les assurances « Tous risques chantiers », « Dommages-ouvrages », « Responsabilité civile ».

2.3.4. CLAUSE DE CONFIDENTIALITE ET NEUTRALITE

Le maître d'œuvre s'engage, pour lui-même et tous ses collaborateurs, à ne divulguer aucune information aux tiers, reconnaît ne pas se retrouver en position de conflit d'intérêt et s'engage à veiller tout au long de sa mission à réaliser ses prestations en toute indépendance et à maintenir une parfaite neutralité.

Le maître d'œuvre s'engage à dévoiler les liens qui pourraient l'unir aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une procédure de passation ultérieure pour laquelle il est amené à participer dans le cadre de ses prestations. A cet effet, le RSMA-R lui transmettra une déclaration d'absence de conflit d'intérêt à compléter et à signer l'engageant sur sa neutralité qu'il devra remettre avant toute prestation pouvant susciter une situation de conflit d'intérêt au cours du déroulement de la procédure de passation.

2.4. PRESENTATION ET APPROBATION DES PRESTATIONS DE MAITRISE D'OEUVRE

2.4.1. DOCUMENTS D'ETUDES A PRODUIRE PAR PHASE

2.4.1.1. Missions de base

Esquisse (ESQ) :

Les esquisses ont pour objet de :

- De prendre connaissance et analyser le dossier programme et les documents fournis par le maître d'ouvrage ;
- De visiter les lieux et analyser le site ;
- D'analyser les données administratives et les contraintes réglementaires ;
- D'analyser les données techniques ;
- D'analyser les données financières ;
- D'explorer les différentes solutions envisageables et en proposer une ou plusieurs traduisant les éléments ;
- Majeurs du programme, en présenter les dispositions générales techniques envisagées, en indiquer les délais de réalisation ;
- De vérifier la compatibilité de la ou des solutions préconisées avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux ;
- De vérifier la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme et du site et proposer éventuellement des études géologiques et géotechniques, environnementales ou urbaines complémentaires ;
- De vérifier la faisabilité de l'opération et de proposer que soient réalisées à cet effet les études géologiques, géotechniques ou urbaines complémentaires nécessaires ;
- De préciser le programme ;
- De proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble traduisant les éléments majeurs du programme, d'en présenter les dispositions générales techniques et pour les opérations de constructions neuves les principes d'organisation des cellules et de leurs distributions dans le bâtiment, d'en indiquer les délais approximatifs de réalisation et d'examiner leur compatibilité avec l'enveloppe financière prévisionnelle de l'ouvrage retenue par le maître de l'ouvrage.

Pièces écrites

- **Une note de synthèse** sans illustration à destination du jury ; (Format A4 recto, 1 page)
- **L'attestation de visite obligatoire ;**
- **Un mémoire explicatif**, descriptif et justificatif du **projet bâti et paysager**. Possibilité d'y insérer des croquis explicatifs mais pas de croquis d'ambiance. (Format A4 recto/verso, 4 pages)

Le mémoire doit suivre la structure suivante :

- Insertion urbaine et paysagère, parti pris architectural et réponse à l'intégration du projet dans son environnement ;
- Principes d'accès, de gestion des flux et de desserte ;
- Organisation fonctionnelle générale à l'échelle du site ;
- Organisation fonctionnelle détaillée par unités fonctionnelles ;
- **Un mémoire sur la démarche environnementale** (Format A4 recto/verso 3 pages)
 - Stratégie bioclimatique et implantation : analyse de la course du soleil, des vents dominants et des brises thermiques, orientation et exposition des façades, trames de bâtiments et conception de locaux traversants ;
 - Approche paysagère et gestion de l'eau : intégration du projet végétal, traitement et valorisation des eaux pluviales ;
 - Conforts et qualité des ambiances : confort hygrothermique (protections solaires pour toiture, façades et baies ; zonages et statuts thermiques ; modalités d'usage), confort acoustique (identification des nuisances sonores routières et domestiques (impact baies ouvertes), conception d'espaces tampons), confort visuel (repérage des vues, accès à l'éclairage naturel) ;
 - Frugalité et performance énergétique : mesures de réduction des consommations (électricité, eau, etc.), efficacité des systèmes (traitement de l'air, refroidissement de confort, équipements techniques, éclairage),

recours aux énergies renouvelables (solaire thermique, photovoltaïque, etc....) ;

- Outils de gestion et suivi : mise en place de solutions de Gestion Technique du Bâtiment (GTB).
- **Tableau des performances environnementales - EMC2B (à compléter en annexe)**
 - Démontrer la conformité du projet aux objectifs environnementaux définis, ou, le cas échéant, d'expliquer les raisons pour lesquelles ces objectifs ne sont pas atteints ;
- **Un mémoire technique** explicitant les propositions relatives (Format A4 recto/verso 10 pages) :
 - Principes techniques retenus : présentation des choix retenus par lot, incluant les équipements et les matériaux, dans une optique de construction à faible empreinte carbone et facilement maintenable ;
 - Adaptabilité et extensibilité : propositions en matière d'adaptabilité, extensibilité, pouvant être accompagnée de plans et/ou schémas explicatifs côtés ;
- **Un tableau comparatif des surfaces programme/projet SU/SDP, (Cf tableau joint à remplir au format Excel)** faisant apparaître la répartition des différentes entités fonctionnelles
- **Décomposition de l'estimation financière des coûts travaux (Cf tableau joint à remplir au format Excel) :** détaillant l'estimation financière des travaux, ventilée par unités d'œuvre. Tous les prix seront exprimés aux conditions économiques et valeur mois M0 fixées dans l'acte d'engagement ;
- **Mémoire financier (Format A4 recto/verso 2 pages) :** une notice justificative de la décomposition de l'estimation financière des différentes sections du coût global de l'offre (études, travaux, exploitation – maintenance). La notice est structurée selon le plan suivant :
 - Note explicative des coûts travaux ;
 - Note relative aux pistes d'optimisations des coûts au regard des exigences du Programme ;
- **Planning prévisionnel de l'opération :**
 - Etudes, validations, autorisations administratives, travaux ... ;
- **Note méthodologique d'exécution de l'opération en site occupé (Format A4 recto, 2 pages)**
 - Dispositifs mis en place pour assurer la sécurité, la circulation et la logistique sur le chantier ;
 - Mesures prises pour minimiser les nuisances et garantir la continuité des activités sur le site ;
 - Modalités de coordination entre les différents intervenants et les phases de travaux ;
 - Dispositifs de suivi et de contrôle de la performance du chantier ;
- **Note relative aux moyens mis en œuvre en vue du respect des impératifs calendaires**
 - Note démontrant l'adéquation du projet avec le planning prévisionnel et soulignant éventuellement les conditions de sa faisabilité ;
- **Note relative à l'entretien et la maintenance (Format A4 recto, 2 pages)**
 - Note explicative : Accès locaux techniques, flux intérieur de maintenance, recours à nacelles ou cordistes ;
 - Estimation et des coûts exploitation, maintenance ;
- **Note sur les éventuelles études complémentaires :** à faire réaliser par la maîtrise d'ouvrage pour la suite du projet, avec indication de leur niveau de criticité.

Pièces graphiques

Un carnet de plans :

- **Un plan de masse au 1/500ème** avec orientation Nord en haut, faisant apparaître :
 - L'implantation des bâtiments et les unités fonctionnelles ;
 - Les stationnements ;
 - Les aménagements des abords ;
 - Les accès ;
 - Les espaces verts.Ce plan fera également apparaître :

- Les contraintes de site ;
 - Les clôtures ;
 - Les principes de gestion des flux (véhicules et piétons) ;
 - Les principes de l'accessibilité PMR ;
 - Les intentions environnementales (implantation des bâtiments selon la course du soleil en hiver et en été, vents dominants de jour comme de nuit, et intentions paysagères du projet) ;
- **Plan de principe des réseaux 1/500ème** : EU, EP, AEP, HTA ;
 - **Plan des aménagements paysagers 1/500ème avec orientation Nord en haut, faisant apparaître :**
 - Les clôtures ou murets ;
 - Les revêtements extérieurs ;
 - Les essences végétales choisies et leurs strates ;
 - Les équipements extérieurs éventuels ;
 - **Plans par niveau 1/200ème** : indiquant les différents locaux et leurs surfaces associées. Ce plan devra préciser :
 - Le repérage des locaux ;
 - Les principes de structures ;
 - Les trames éventuelles ;
 - Les circulations verticales et horizontales.

Les informations suivantes devront figurer sur les plans pour chaque espace ou local :

 - La dénomination ;
 - La surface ;
 - Le code (se référant aux numéros indiqués au tableau des surfaces du Programme) ;
 - Le code couleur (correspondant aux couleurs des entités fonctionnelles du tableau des surfaces du Programme) ;
 - **Axonométries fonctionnelles et techniques :**
 - **1 axonométrie** reprenant les couleurs des entités définies dans le tableau des surfaces du programme ;
 - **1 axonométrie « technique »** permettant d'identifier les principes constructifs du bâtiment (structure, couverture, charpente, etc....) ;
 - **2 coupes significatives transversales et longitudinales 1/200ème** : présentant notamment les circulations horizontales et verticales et les abords immédiats. Chaque altimétrie de niveau et de hauteur au faitage sera indiquée ;
 - **2 élévations de façades 1/200ème : dont la façade principale, renseignant les principaux matériaux retenus.** Chaque altimétrie de niveau et de hauteur au faitage sera indiquée ;
 - **2 perspectives extérieures** (vues 3D) caractéristiques du projet architectural faisant apparaître l'insertion du projet dans le site :
 - 1 perspective aérienne permettant de voir le site dans son ensemble ;
 - 1 perspective à « hauteur d'homme » avec vue sur l'ensemble du bloc pédagogique ;
 - **2 perspectives intérieure** (vues 3D) :
 - 1 perspective sur la cuisine pédagogique ;
 - 1 perspective sur la restauration ;
 - **3 panneaux A0 orientation portrait, sur support rigide en couleur :**
 - Panneau 1 : 1 perspective aérienne (**vue Est**), 1 plan masse, un schéma sur la stratégie bioclimatique et énergétique, 1 coupe ;
 - Panneau 2 : 1 perspective à hauteur d'homme, plans par niveau accompagnés des 2 perspectives intérieures (sous réserve d'un nombre de niveaux limité), 1 schéma des principes constructifs.

Il est rappelé que toutes les pièces de ce sous-dossier doivent être présentées sous une forme totalement anonyme. En particulier, il ne devra y figurer ni nom, ni logo, ni aucune indication de quelque nature que ce soit, qui puisse permettre l'identification du candidat, hormis le numéro anonymat communiquée par l'Acheteur.

Avant-Projet-Sommaire (APS) :

Les études d'avant-projet sommaire ont pour objet de :

- Préciser la composition générale en plan et en volume ;
- Contrôler les relations fonctionnelles des éléments du programme et leurs surfaces ;
- Apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage, ainsi que les intentions de traitement des espaces extérieurs ;
- Vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Examiner les possibilités et contraintes de raccordement aux différents réseaux ;
- Proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;
- Préciser un calendrier de réalisation ;
- Etablir une estimation du coût prévisionnel des travaux ;
- Préciser les exigences en matière de qualité environnementale.

Documents à remettre au maître d'ouvrage :

Pièces graphiques :

- Plan masse :
 - Plan masse au 1/200ème dessiné sur le fond de plan topographique avec indication des limites parcellaires et servitudes générales.Faire apparaître le contexte environnant (projets / bâtiments voisins).

Ce document doit faire apparaître les constructions projetées avec indication des toitures et leurs pentes, les raccordements à la voirie et aux réseaux publics. Les aménagements des abords et de plantations avec indication des cotes d'altitude. Ainsi que les arbres existants, à déplacer, à supprimer ou à planter. Les clôtures (nature, hauteur) seront représentées. Le plan indique le traitement des espaces extérieurs et l'intégration et l'emplacement des bacs à compost et des bacs de collecte des déchets (dans l'enceinte de l'équipement et en présentation sur la voie publique). Le plan masse doit faire apparaître le contexte dans lequel se situe la parcelle afin d'appréhender son intégration urbaine ;
- Les plans :
 - Les plans de tous les niveaux des constructions, y compris plans de toiture avec cotes altimétriques et indication des matériaux et des couleurs, au 1/200ème ;
- Les coupes :
 - Les coupes nécessaires à la compréhension du projet, faisant apparaître le terrain naturel et les accroches aux abords du terrain ;
 - Une coupe technique de principe indiquant les dispositions passives pour assurer le confort thermique et les principes de traitement thermique des façades et toitures ;
- Les façades au 1/100ème avec indication de l'aménagement des abords jusqu'en limite du terrain. Le détail des protections solaires sur façades, des couleurs et matériaux utilisés. La typologie des protections solaires des baies sera dessinée. Les élévations de toutes les clôtures seront cotées, au 1/200ème, avec description de la nature et du coloris des matériaux employés, et indications du parti végétal retenu en accompagnement et noms des plantes et essences utilisées ;
- **Perspective et ou vue** en 3D permettant de montrer le gabarit, la volumétrie et les ambiances du projet.

La topographie, l'orientation, les directions des vents et les espèces à conserver doivent systématiquement apparaître sur les plans.

Des schémas et des croquis explicatifs sont intégrables : dessin à la main par exemple.

Pièces écrites :

- Les pièces écrites illustrées comportant :
 - Un descriptif du projet, des effectifs et du classement ERP ;
 - Une notice explicative des dispositions et performances techniques proposées avec mention des principales options constructives de gros œuvre et de second œuvre, de matériaux, de l'impact environnemental et architectural. Seront décrits sommairement les volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords ;
 - Un descriptif de l'aspect extérieur des constructions avec indications des matériaux employés et des couleurs retenues ;
 - L'application des règles du PLU, PPR et des OAP dans le projet ;
 - La notice environnementale illustrée ;
 - Le projet paysager, hydraulique, aéraulique et climatique ;
 - Grille de suivi conception bioclimatique (AREP - EMC2B) ;
- Un tableau des surfaces conformément au cadre de décomposition par ensemble fonctionnel avec indication des surfaces utiles, surfaces plancher et SHOB intégrant les surfaces perméables et les espaces végétalisés ;
- Une notice de phasage et délais ;
- Une notice économique (construction et maintenance avec le temps de retour sur investissement des installations techniques) justifiant les couts présentés dans le document suivant ;
- Le montant estimatif global des travaux avec la décomposition des couts par lots de l'estimation globale des travaux, suivant le cadre de référence fourni ;
- Compte-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Le maître d'œuvre peut proposer certaines mises au point du programme et des études complémentaires à mener par le maître d'ouvrage (études géologiques, géotechniques, environnementales ou urbaines).

Les études d'APS sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

Avant-Projet-Définitif (APD) :

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

- Déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- Arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect ;
- Définir les principes constructifs, de fondation et de structure, ainsi que leur dimensionnement indicatif ;
- Définir les matériaux ;
- Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques et les raccordements ;
- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Etablir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés ;
- Permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
- Arrêter le forfait définitif de rémunération dans les conditions prévues au CCAP.

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

Documents à remettre au maître d'ouvrage :

Les documents validés à l'APS sont repris dans leur ensemble et complétés :

- Formalisation graphique de l'APD proposé sous forme de plans, coupes, élévations, de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/100 avec certains détails au 1/50 ;
- Plans de principes des réseaux et leur prédimensionnement, tracés unifilaires et terminaux sur des zones types à l'échelle de 1/100 (ventilation, plomberie, électricité, etc.) ;
- Tracés de principe des réseaux extérieurs (1/100) et accroche aux réseaux publics ;
- La réponse faite aux observations formulées lors de l'approbation de l'APS ;

- La liste des adaptations apportées à l'APS par l'APD, tant en termes de fonctionnement et de surfaces qualitatives ;
- Tableau des surfaces détaillées ;
- Descriptif détaillé des principes constructifs de fondations et de structures ou de couverture ;
- Notice descriptive précisant les matériaux ;
- Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques ;
- Approche environnementale, avec mises à jour et finalisation des études et documents fournis pendant la phase APS y compris l'anticipation de l'exploitation et de la vie du projet en lien avec la mission DUEM ; finalisation des choix techniques (estimation des coûts et temps de retour) ;
- Volet paysager ;
- Charte de chantier vert ;
- Note de sécurité et plans de compartimentage, issues de secours, etc. ;
- Plan et notice accessibilité ;
- Confirmé le coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés ;
- Comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales solutions retenues à ce stade de la mission.

Les études d'APD sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

Dossier de permis de construire (PC) :

Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif. Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire, constitue le dossier et assiste le maître d'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

Le maître d'ouvrage s'engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration. Dès réception du permis de construire, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives (telles que par exemple demande de permis de démolir, autorisations spécifiques pour lignes aériennes, enseignes, etc.), le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage, pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants.

Documents à remettre au maître d'ouvrage

- documents graphiques et écrits liés au permis de construire (sur la base du dossier d'APD) ;
- notes descriptives du projet à annexer à la demande de permis de construire, y compris tous les documents spécifiques nécessités par le PLU ;
- Notices annexes : sécurité, accessibilité etc. ;
- formulaires administratifs dûment remplis.

Important :

Tout rapport intermédiaire sera à fournir en 2 exemplaires papier et 1 fichier informatique au format d'origine (Word, Excel,...) et en PDF.

Le nombre d'exemplaires du document final, et un en version numérique au format d'origine (Word, Excel, ...) sera défini par le service instructeur. Le format des documents informatiques devra être exploitables et modifiables par la maîtrise d'ouvrage.

Dossier Projet (PRO) :

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant du permis de construire et autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Les études de projet ont pour objet de :

- préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;
- déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements

techniques ;

- préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- confirmer le coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré ;
- permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;
- déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

Documents à remettre au maître d'ouvrage :

Documents graphiques

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les repérages des faux plafonds, les revêtements de sols, les cloisonnements, les portes et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2 ;
- Ces cahiers de plans au 1/50 seront organisés par lot de travaux, avec les détails nécessaires aux échelles appropriées ; le niveau de détail des plans doit permettre une parfaite compréhension des options constructives par l'entrepreneur ; il doit également permettre la réalisation d'avant-métrés fiables à partir des plans ;
- Plan des façades en élévation au 1/100 (plans du dossier d'APD, prenant en compte si nécessaires les modifications imposées par l'Administration lors de la délivrance du permis de construire) ;
- Plans de fondations et ouvrages d'infrastructure, incluant axes, trames, joints de dilatation, terrassements généraux, tracés des canalisations enterrées avec principaux diamètres, dimensionnement et niveaux du 1/100 au 1/50 des fondations superficielles et profondes (ouvrages principaux) ;
- Plans de structure, incluant axes, trames, joints de dilatation, plans des différents niveaux du 1/100 au 1/50 avec positionnement, dimensionnement principaux ;
- Réservations importantes affectant les ouvrages de structure. Surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages, besoins principaux en fluides ;
- Plans des réseaux extérieurs et des voiries sur fond de plan de masse ;
- Plans de ventilation, climatisation et plomberie sanitaire, intégrant schémas généraux, bilan de puissance, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100 ;
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, bilan de puissances, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/100 ;
- En tant que de besoins, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides ;
- Plans généraux des VRD avec tracé sur plan masse des principaux réseaux avec diamètres et niveaux principaux ;
- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipement principaux des locaux techniques ;
- Plans des dispositions générales de sécurité ;
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

Pièces écrites

- Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots. Cette description détaillée devra comporter les documents suivants :
 - Cahier des prescriptions techniques (destiné à être inclus dans le CCTP du DCE) comportant un chapitre par lot de travaux ;
 - Cadre de la DPGF (destiné à être inclus dans le CCTP du DCE) comportant un chapitre par lot, et décomposé de telle sorte que les paiements aux entreprises puissent être répartis ;
- Estimation détaillée du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état et de l'avant métré sur la base duquel il a été établi et récapitulé dans le cadre de la DPGF ;
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, à joindre au DCE ;
- Compte-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Les études de projet sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

Assistance à la passation des contrats travaux y/c DCE (ACT)

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

- Préparer la consultation des entreprises de telle manière que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître d'ouvrage pour cette consultation. Le dossier est différent selon que la dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à l'entreprise générale ;
- Préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues ;
- Analyser les offres des entreprises, s'il y a lieu les variantes à ces offres, procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation, analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux ;
- Préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le maître d'ouvrage.

Documents à remettre au maître d'ouvrage :

Elaboration du DCE

Le DCE est élaboré en fonction des options prises par le maître d'ouvrage pour le mode de dévolution des marchés de travaux (entreprise générale, lots séparés, entreprises groupées). Il tient compte du niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour lancer la consultation (APD, projet ou EXE).

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage un CCAP (cahier des clauses administratives particulières), et des adaptations à l'acte d'engagement et au règlement de la consultation fournis par le maître d'ouvrage, qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération.

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par le maître d'ouvrage, les collecte et les regroupe dans le CCTP (cahier des clauses techniques particulières) qui comprend ainsi :

- Les plans, pièces écrites et cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (sans les quantités) établis par le maître d'œuvre ;
- les éventuels autres documents produits soit par le maître d'ouvrage soit par les autres intervenants (notamment PGC, rapport initial du contrôleur technique, études de sondages des sols, diagnostics divers, prescriptions des concessionnaires, etc.).

Consultation des entreprises

- Proposition au maître d'ouvrage des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité ;
- Etablissement d'un rapport d'analyse de candidatures et proposition de sélection au maître d'ouvrage ;
- Le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage ;
- Etablissement d'un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres et, s'il y a lieu, de leurs variantes ;
- Dans le cas où des variantes, acceptées par le maître d'ouvrage, remettent en cause la conception de la maîtrise d'œuvre, la reprise des études donnera lieu à une rémunération supplémentaire ;
- Proposition d'une liste d'entreprises susceptibles d'être retenues comme étant les propositions économiquement les plus avantageuses ;
- Mise au point des marchés de travaux.

Etudes d'exécution :

Les études d'exécution permettent la réalisation de l'ouvrage et ont pour objet de :

- Etablir tous les plans d'exécution et spécification à l'usage du chantier ainsi que les plans de synthèse correspondants ;
- Etablir sur la base des plans d'exécution un devis quantitatif détaillé par lot ou corps d'état ;
- Etablir le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lot ou par corps d'état ;
- Effectuer la mise en cohérence technique des documents fournis par les entreprises lorsque les documents pour l'exécution des ouvrages sont établis partie par la maîtrise d'œuvre, partie par les entreprises titulaires de certains lots.

Documents à remettre au maître d'ouvrage :

Plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier

En complément des plans architecturaux établis au stade du projet :

- Plan de repérage et calepinage des ouvrages de second œuvre (revêtement de sol, faux plafonds, menuiseries ...) ;
- Coupes et détails de second œuvre avec définitions des interfaces entre composants et corps d'état en 1/50.

Infrastructure, fondations et structure :

- Plan de fondations, incluant les terrassements particuliers, les tracés de toutes les canalisations enterrées avec tous diamètres, les dimensionnements et niveaux au 1/50 des fondations superficielles et profondes ;
- Plans de structure incluant les plans des différents niveaux au 1/50 avec cotation, dimensionnement, report des réservations définies par les entreprises et visées par la cellule de synthèse ;
- Plans des maçonneries porteuses, nature, positionnement au 1/50 ;
- En cas de structure métallique et / ou en lamellé collée, plans incluant lignes d'épure, cotation, nature des profilés, détails de principe des assemblages, des scellements et appuis...

Ventilation, climatisation, plomberie :

- Plans au 1/50 intégrant les tracés des réseaux et gaines (bifilaires) avec indication des diamètres, sections et niveaux, l'implantation des terminaux et principaux accessoires ;
- Les détails de principe d'équipement des locaux techniques et sanitaires ;
- Les coupes et détails nécessaires.

Electricité courants forts et faibles :

- Plans au 1/50 d'implantation des tableaux d'étage et appareillages et des tracés de chemins de câbles ;
- Schémas des tableaux avec définition des différents départs, puissances et protections. Plans d'organisation des baies.

VRD :

- Plans de VRD avec tracé sur plan masse de tous les réseaux avec diamètres, niveaux, fils d'eau, position et dimension de tous regards et raccordements aux réseaux extérieurs ;
- Profils en long et coupes en travers des voiries.

Devis quantitatif détaillé

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

Intégration et mise en place du panneau de chantier : Le titulaire assurera la conception et la mise en place du panneau de chantier réglementaire, intégrant notamment : le logo RSMA, les financeurs, la liste des lots et les entreprises attributaires. Ce panneau sera soumis à validation du maître d'ouvrage avant impression et pose."

Visa des Etudes d'Exécution et de Synthèse (VISA) :

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par les entreprises, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faite par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d'œuvre ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre. Le cas échéant, le maître d'œuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entreprises. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

Prestations incluses :

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre ;
- Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées ;
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC ou les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par l'OPC ou les entrepreneurs ;
- Contrôle de cohérence inter-maîtrise d'œuvre.

Important :

De plus en cas de défaillance des entreprises (résiliation, liquidation ou tout autre raison) pendant les travaux, le titulaire s'engage à réaliser, autant que de besoin, cet élément de mission pour chacune des nouvelles entreprises sans pouvoir prétendre à une augmentation de ses honoraires, **mais aussi à mettre en place toute procédure suivant la défaillance (constat d'huissier, états des lieux des travaux réalisés, assistance à la maîtrise d'ouvrage dans le processus de résiliation, ...) sans pouvoir prétendre à une augmentation de ses honoraires.**

Direction de l'Exécution des contrats de Travaux (DET) :

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

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- Délivrer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- Informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentées par le ou les entrepreneurs ; établir les états d'acomptes ; vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général ;
- Donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation de ou des entreprises.

Tâches à effectuer :

Direction des travaux :

- Organisation et direction des réunions de chantier ;
- Établissement et diffusion des compte-rendus ;
- Établissement des ordres de service ;
- État d'avancement général des travaux à partir du planning général sous forme d'une information explicite (graphique) sur la situation des travaux par rapport au chronogramme prévisionnel des entreprises, avec incidences éventuelles entre lots et illustré d'un rapport photo ;
- Information du maître d'ouvrage : rapport d'avancement des travaux (état des décomptes de travaux), dépenses et évolutions notables, des compte rendus de toutes les réunions de chantier, tenues à des fréquences bihebdomadaire au moins, de toutes les visites de chantier, réalisée par le maître d'œuvre au moins deux fois par semaine ;
- Contrôle de la conformité de la réalisation ;
- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats ;
- Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats ;
- Établissement de compte-rendus d'observation ;

- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage ;

Gestion financière :

- Etablissement et mise à jour mensuelle d'un échéancier prévisionnel des dépenses de travaux décomposé par lot ;
- Vérification des décomptes mensuels et finaux ;
- Etablissement des états d'acompte ;
- Examen des devis de travaux complémentaires ;
- Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final ;
- Etablissement du décompte général ;
- La présente mission ne comprend pas les prestations nécessaires au remplacement d'une entreprise défaillante (constat contradictoire, consultation des entreprises, choix d'une autre entreprise).

Assistances aux Opérations de Réception (AOR) :

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- d'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- d'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- de procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage ;
- de constituer le dossier des ouvrages exécutés (DOE) nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre ;
- Participer et assister le maître d'ouvrage pour les opérations de transfert des équipements publics aux Collectivités et/ou Concessionnaire de réseaux.

Prestations confiées et documents à remettre au maître d'ouvrage :

Au cours des opérations préalables à la réception, le maître d'œuvre :

- Valide les performances des installations ;
- Organise les réunions de contrôle de conformité ;
- Établit par corps d'état ou par lot la liste des réserves ;
- Propose au maître d'ouvrage la réception ;
- État des réserves et suivi.

Le maître d'œuvre s'assure de la levée des réserves par les entreprises dans les délais définis.

Dossier des ouvrages exécutés :

Le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) devra être remis par le Maître d'œuvre. Ce dossier comprendra :

- L'ensemble des documents graphiques du Maître d'œuvre relatifs à l'ouvrage construit, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux ;
- L'ensemble des devis descriptifs (CCTP et éventuels avenants) relatifs à l'ouvrage construit, qui sera remis, au plus tard, le jour de la réception des travaux ;
- L'ensemble des devis descriptifs (CCTP et éventuels avenants) relatifs à l'ouvrage construit, qui sera remis, au plus tard, le jour de la réception des travaux ;
- L'ensemble des plans établis par le(s) Titulaire(s) du (des) contrat(s) de travaux ;
- L'ensemble des plans de synthèse réalisés durant l'opération, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux ;
- Toutes les notices relatives au fonctionnement des équipements installés et à leur maintenance, qui seront remises, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux ;
- L'ensemble des procès-verbaux d'essais et d'analyse réalisés, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux ;
- L'ensemble des certificats de garantie pour les matériels mis en œuvre sans modification par l'Entrepreneur, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux ;
- Le rapport de synthèse, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux ;
- L'établissement du bordereau quantitatif des ouvrages exécutés, constitué de l'ensemble des devis d'entreprises, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux ;
- Le dossier photo, regroupant l'ensemble des photos prises durant le chantier, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux.

Les documents seront transmis au maître d'ouvrage sous forme papier et, pour les plans, sous forme de fichiers informatiques. L'ensemble des fichiers informatiques sera réuni sur une clé USB.

Au cours de l'année de garantie de parfait achèvement, le maître d'œuvre examine les désordres apparus après la réception et signalés par le maître d'ouvrage.

2.4.1.2. Missions complémentaires

Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) :

La mission ordonnancement, pilotage et coordination a pour objet de :

Phase Études

Phase d'analyse de l'avant-projet définitif

Sur la base du programme validé par le maître d'ouvrage et après collation de l'ensemble du dossier du chantier (plan des ouvrages existants, plans d'architecte et autres contraintes du site...) les études d'OPC porteront sur :

- L'analyse du projet ;
- L'analyse des contraintes d'environnement de l'opération dans l'espace et dans le temps (notamment durée des procédures administratives, passation des marchés, événements particuliers contraignant l'accès au chantier, libération des locaux, etc. ;
- L'analyse des contraintes du site (accès, installations de chantiers, etc.) ;
- La prise en compte des objectifs généraux et intermédiaires fixés par le Maître d'Ouvrage ;
- La planification détaillée des phases études, des procédures (instructions dossiers administratifs, consultation des entreprises...), et des travaux ;
- L'élaboration et le suivi du planning des décisions, pour une optimisation du délai global d'exécution ;
- Le projet d'organisation de chantier ;
- L'évaluation des conséquences sur les délais et l'organisation du chantier des modifications éventuelles de programme ou des variantes d'études proposées par le maître d'œuvre ;
- Le conseil sur les dispositions de chantier permettant de générer d'éventuelles économies sur les travaux ou optimisation des délais.

Phase Réalisation

Phase période de préparation

Ordonnancement

Planification des études :

Le prestataire planifiera et coordonnera dans le temps les études d'exécution sur la base du « planigramme charnière » réalisé en phase amont. Le planigramme des études mettra en évidence :

- Le dépôt au plus tard du plan de retrait pour les travaux de désamiantage s'il y a lieu ;
- Les dates de remise et validation des études d'exécution des entreprises ;
- Les dates au plus tard pour la soumission des matériaux, matériels et équipements divers à l'approbation du Maître d'Ouvrage, du Maître d'œuvre et du Bureau de Contrôle ;
- Les délais de fabrication et d'approvisionnement ;
- Planification du recueil des documents divers prévus aux marchés de travaux (attestations d'assurances, règlement de sécurité, etc. à fournir par les différents intervenants.

Planification des travaux :

- Elaboration du planning « grosses mailles » permettant d'identifier les principales phases de la réalisation (phase de préparation, mise en œuvre, finitions, réception, opérations préalables à la réception, réception...) ;
- Dépouillement des descriptifs et enquêtes techniques auprès des entreprises pour établissement des listes des tâches élémentaires des intervenants et élaboration du planning détaillé de la réalisation des travaux, comprenant les essais, réceptions techniques et auto contrôles par les entreprises, ainsi que la visite de la Commission de Sécurité (préparation, déclenchement, etc. ;
- Elaboration du planning détaillé par lots et par tâches.

Pilotage

Le prestataire pilotera l'ensemble des actions nécessaires à la préparation du démarrage des travaux dans les délais conformes aux objectifs du maître d'ouvrage. Le prestataire veillera à l'avancement des études et au respect du calendrier.

des validations. Il alertera les entreprises en cas de retard et proposera des actions correctives éventuelles.

Coordination

Les actions de coordination comprendront notamment:

- Collecte du dossier de chantier (DCE, marchés, ordres de service, compte rendu des réunions de toute nature)
- Elaboration de l'organigramme général des intervenants et de l'annuaire détaillé ;
- Mise au point du circuit de vérification et d'approbation des études d'exécution par la maîtrise d'oeuvre, le bureau de contrôle, et éventuellement, le maître d'ouvrage ;
- Validation de l'organisation définitive du chantier présentée par les entreprises, et de son évolution au cours de l'avancement : accès, installation, alimentation, circulation ;
- Validation des plans des installations de chantier visé par le Maître d'OEuvre, le maître d'ouvrage ET LE S.P.S, ainsi que les entreprises ;
- Rassemblement des échantillons, archivage et conservation des échantillons retenus, tenue à jour de la liste des échantillons approuvés en liaison avec l'Architecte suivant la liste établie précédemment par l'Architecte et les bureaux d'études techniques ;
- Participation et animation des réunions de coordination avec les Entreprises pour l'élaboration des études d'exécution.
- Rédaction et diffusion des comptes rendus correspondants avec notification des instructions en découlant et mise en évidence :
 - Des décisions à prendre par la maîtrise d'ouvrage et par la maîtrise d'oeuvre ;
 - Des problèmes à répercuter aux différents intervenants concernés ;
- Pointage du recueil des documents divers prévus aux marchés de travaux (attestations d'assurances, règlement de sécurité, etc. à fournir par les différents intervenants ;
- Organisation du compte prorata ;
- Diffusion du planning détaillé de la phase de préparation de chantier ;
- Diffusion du planning détaillé des travaux.

Phase d'exécution des travaux

Réunions de chantier

Le prestataire participera à toutes les réunions et visites de chantier animées par le maître d'oeuvre à qui il soumettra toutes les questions nécessitant l'intervention de ce dernier.

Il animera une réunion inter-entreprise qui aura lieu au moins une fois par semaine, à laquelle le maître d'oeuvre sera convié. Le prestataire établira et diffusera un compte rendu de cette réunion.

Coordination des travaux

Le prestataire assurera l'animation et le contrôle de tout ce qui a trait à l'ordonnancement des travaux. Le prestataire veillera au maintien d'une liaison générale entre tous les intervenants.

Il assurera la coordination de l'action des différentes entreprises en vue d'une exécution dans le respect des délais :

- Déclenchement de l'intervention des entreprises pour l'exécution des tâches, confirmation des dates de fin de tâches, rappel des objectifs à court terme ;
- Pointage hebdomadaire des calendriers, constat des dates réelles de début et de fin de chacune des tâches, contrôle de l'avancement ;
- Enregistrement des écarts constatés entre les prévisions du calendrier et les dates réelles ;
- En cas de retard prévisible ou constaté, alerte de l'entreprise défaillante et proposition de moyens de résorber ce retard ;
- Proposition d'application des mesures nécessaires (1/avertissement, 2/mise en demeure, 3/application de pénalités de retard).
- En cas de modification de l'échéancier prévisionnel, information immédiate du maître d'ouvrage et du maître d'oeuvre par un rapport circonstancié ;
- Tenue d'un registre journal de chantier sur lequel seront portés tous les événements importants susceptibles d'être conservés et, en particulier, la nature des intempéries. Ce journal sera remis au maître d'ouvrage en fin de chantier ;
- Etablissement d'un rapport mensuel de synthèse définissant l'avancement réel par rapport au calendrier et proposition d'imputation des responsabilités de retard.

Pilotage des entreprises

- Contrôle constant de l'activité des entreprises ;
- Rappel des moyens à mettre en oeuvre et vérification de ces moyens ;
- Relance permanente des entreprises sur le site pour le respect des objectifs et des moyens ;
- Organisation, contrôle et relance pour l'exécution des nettoyages ;
- Organisation des mesures de rattrapage immédiates ;
- Organisation des visites inter-entreprises en fin de phase (avant peinture, avant sol – avant réception par le maître d'œuvre...) ;
- Participation à la commission de compte prorata ;
- Tenue des comptes des pénalités de retard et amendes pour absence ou retard aux réunions et dans la transmission des documents demandés.

Éléments complémentaires de mission

Éléments complémentaires

- En cas de retards significatifs, organisation et animation de réunions au cours desquelles l'OPC commente l'évolution du projet, met en évidence les problèmes de fond et les dérives potentielles, propose des mesures correctives qu'il étudie avec les intervenants concernés afin de maîtriser l'opération, établit des comptes-rendus correspondants et les diffuse ;
- Contrôle de l'entretien et du nettoyage du chantier, de ses accès et abords et proposition d'une éventuelle imputation des frais afférents à qui de droit.

Contribution à la gestion financière du chantier

- Établissement d'un cadre de décomposition des prix liés à la décomposition des tâches des calendriers ;
- Établissement d'un échéancier des paiements conforme aux calendriers et aux clauses du marché ;
- Collecte, vérification et édition des tableaux d'avancement remis par les entreprises qui sont transmis au maître d'ouvrage ou au maître d'œuvre pour validation ;
- Vérification et édition des situations de prestations avec diffusion aux intervenants ;
- Établissement d'un état des travaux modificatifs avec leur évolution jusqu'à leur régularisation.

Phase de livraison des ouvrages et année de parfait achèvement

Organisation et planification des OPR et de la réception

- Planification des vérifications techniques ;
- Planification des essais et mises en route des installations ;
- Établissement du calendrier de visite de réception ;
- Assistance au maître d'œuvre lors de visites de réception ;
- Mise en forme des observations formulées et diffusion de l'état des réserves aux intéressés ;
- Organisation du processus de levée de réserves, avec pointage de l'avancement de cette phase ;
- Déclenchement, en accord avec la maîtrise d'œuvre, du repliement des installations du chantier et de la remise en état des lieux ;
- Planification de la constitution et de la remise au maître d'œuvre pour visa des dossiers desouvrages exécutés (D.O.E.) avant transmission au maître d'ouvrage ;
- Contrôle de la remise au maître d'œuvre des dossiers de récolement pour visa ;
- Établissement du rapport de fin de mission comprenant notamment le journal de chantier et une proposition de pénalités définitives par entreprise le cas échéant.

Année de parfait achèvement

- Organisation des visites de parfait achèvement et contrôle de leur déroulement.

Commission de sécurité

- Planification des opérations préalables à la visite de la commission (constitution et transmission des dossiers, essais des matériels, etc.) ;
- Programmation de la date de la visite ;
- Pilotage des travaux de reprise éventuels.

Coordinations Système Sécurité Incendie (SSI) :

La mission SSI est confiée à l'équipe de maîtrise d'œuvre titulaire de la mission de base.

Le contenu de la mission de coordination SSI, doit être conforme à la norme NF S61-932 de juillet 2000

Pour la conception du S.S.I :

Le coordinateur devra connaître notamment le règlement de sécurité incendie du 25 juin 1980, les dispositions particulières applicables à chaque type d'activité, les normes NF S 61-930 et suivantes, les règles APSAD, les principes d'alarme, de détection, de compartimentage et de désenfumage, les matériels certifiés NF-A2P Constructeurs etc. ...

Durant cette phase de conception, il préconise de façon très fine les équipements nécessaires au regard de la réglementation et de la spécificité de l'établissement. Au besoin, il entre en contact avec les services instructeurs de commission de sécurité. À ce stade, il détermine les différentes zones et établit un tableau de corrélation des différents matériels. Le coordinateur apporte également une aide technique à la rédaction des pièces écrites en fixant au mieux les détails d'interférence entre les lots impliqués dans le S.S.I. Il apporte également une collaboration à la rédaction de la notice de sécurité.

Le cahier des charges fonctionnel du S.S.I procède à la détermination des zones, en définissant :

- La catégorie du S.S.I ;
- L'organisation des zones ;
- La corrélation entre les Z.D et les Z.S ;
- Le positionnement des matériels centraux et déportés éventuels ainsi que les modalités de l'exploitation de l'alarme (restreinte, générale et/ou générale sélective) ;
- Les alimentations de sécurité (A.E.S, A.P.S) et leurs conditions d'implantation ;
- Les constituants du S.S.I en indiquant le mode de fonctionnement des D.C.T et les options de sécurité des D.A.S ;
- Le principe et la nature des liaisons ;
- La procédure de réception technique du S.S.I.

Ce cahier détermine également les besoins éventuels dans les fonctions suivantes :

- Détection ;
- Evacuation alarme ;
- Compartimentage ;
- Désenfumage ;
- Mise à l'arrêt technique ;
- Surveillance du système ;
- Entretien.

Pour la coordination S.S.I :

- Pendant la phase de conception, il vérifie avant dépôt auprès de la commission de sécurité, les notices et plans de sécurité établis, il valide le plan de corrélation du S.S.I, il apporte assistance lors des réunions avec les différentes autorités compétentes (commission départementale de sécurité par exemple) ;
- Pendant la phase de réalisation de l'ouvrage, il recueille les documents concernant les équipements et les fiches d'essais fonctionnels des entreprises. Il procède lui-même à des essais pour tester la corrélation des différents matériels et la mise en sécurité globale de l'établissement selon différents scénarios de sinistre ;
- Pendant la phase de réception, il vérifie par sondage la corrélation des matériels suivant les combinaisons prévues en conception, il recueille les documents de résultats des essais réalisés par les installateurs, il élabore le dossier d'identité S.S.I, il participe à la visite de contrôle de la commission de sécurité.

Pour l'établissement du dossier d'identité S.S.I :

A côté du dossier des ouvrages exécutés, le dossier d'identité S.S.I permet de garder une trace dans le futur des équipements de sécurité. Cela concerne non seulement les équipements actifs télécommandés par le C.M.S.I, mais également les éléments passifs comme les caractéristiques des fileries ou des matériaux employés pour la réalisation des conduits de désenfumage.

Le dossier d'identité S.S.I doit comporter au minimum les informations suivantes :

- Zones de détection avec identification des détecteurs et/ou des déclencheurs manuels correspondants ;
- Zones de mise en sécurité avec identification des dispositifs actionnés de sécurité ;
- Zones de diffusion d'alarme avec identification des diffuseurs d'alarme sonores et/ou des blocs autonomes d'alarme sonore ;
- Corrélation entre :
 - Zones de détection (ZD) et zones de mise en sécurité (ZS) et du centraliseur de mise en sécurité incendie pour les systèmes de sécurité incendie de catégorie A et B ;
 - Entre dispositif de commande (dispositif de commande manuelle (DCM), dispositif de commande manuelle regroupée (DCMR), dispositif de commande avec signalisation (DCS)) et dispositifs actionnés de sécurité (DAS), pour les catégories C, D et E ;
 - Schémas de principe de l'installation, les plans de câblage détaillés devant être annexés au dossier d'identité ;
 - Liste des matériels du système de sécurité incendie et documentations donnant leurs caractéristiques
 - Instructions de manœuvre ;
 - Document attestant la compatibilité entre le système de détection incendie (SDI) et le centralisateur de mise en sécurité incendie (CMSI) ;
 - Notice d'exploitation et de maintenance du S.S.I.

Important

Le maître d'œuvre s'engage à désigner dès la remise de son offre le coordonnateur SSI, en cas de changement en cours de marché le MOE devra en informer expressément le pouvoir adjudicateur. De plus, un suivi régulier de la mission SSI devra être transmis (Compte-rendu de réunion avec les différents intervenants,...).

L'ensemble des réserves du Contrôleur Technique devront faire l'objet d'un suivi régulier et devront être levés sans délai.

Le maître d'œuvre	Le maître d'ouvrage
Lu et approuvé Fait à Le, Le(s) contractant(s) (cachets et signatures)	Fait à Le, Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice (cachets et signatures)

2.4.2. EN PHASE ETUDES

Les délais d'établissement des documents d'études sont :

- ESQ : stade concours ;
- APS : 8 semaines ;
- APD / PC : 10 semaines ;
- PRO/DCE : 10 semaines.

Le point de départ de ces délais est fixé comme suit :

- 1er élément : date de l'accusé de réception, par le maître d'œuvre, de l'ordre de service émis dans les conditions de l'article 2.1.5 du présent CCP ;
- Autres éléments ou parties d'éléments suivants : date de réception par le maître d'œuvre du prononcé de la réception du document d'études le précédent dans l'ordre chronologique de déroulement de l'opération ;
- Dossier des ouvrages exécutés (DOE) : date de réception des travaux.

2.4.2.1. Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG — MOE, en cas de retard dans la présentation de ces documents d'étude, le maître d'œuvre subit sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard est fixé par rapport au montant du marché forfaitairement à :

Documents d'études	Pénalités pour retard
ESQ	Phase concours
DIAG	300€ /jour
APS	300€ /jour
APD/PC	300€ /jour
PRO/DCE	300€ /jour

Les pénalités ne seront pas appliquées aux co-traitants mais au mandataire commun, lequel se retournera contre ses derniers pour la part estimée de chacun.

2.4.2.2. Pénalités pour non-respect des obligations contractuelle par le titulaire

Il pourra être fait application en cas de mauvaise exécution, d'inexécution des obligations contractuelles, d'une pénalité par jour ouvrable de retard de :

- 100 € pour les 5 premiers jours ;
- 200 € à compter du 6ème jour par jour de retard supplémentaire.

Les pénalités ne seront pas appliquées aux co-traitants mais au mandataire commun, lequel se retournera contre ses derniers pour la part estimée de chacun.

2.4.2.3. Réception des documents d'études

Les documents d'études sont remis par le maître d'œuvre au maître d'ouvrage selon le tableau ci-après qui précise le nombre d'exemplaires à fournir. Le maître d'ouvrage se réserve tout droit de reproduction des documents ci-dessous dans le cadre de l'opération envisagée :

Documents d'études	Nombre d'exemplaires
APS	3 exemplaires papier + 1 dématérialisé
APD	3 exemplaires papier + 1 dématérialisé
Permis de construire	Nb d'exemplaires nécessaires à l'instruction + 3 exemplaires papier + 1 dématérialisé
PRO	3 exemplaires papier + 1 dématérialisé
DCE	3 exemplaires papier + 1 dématérialisé
DOE	3 exemplaires papier + 1 dématérialisé

Tous les documents, illustrations, cartes, schémas et graphiques produits par le titulaire doivent être impérativement accessibles pour le maître d'ouvrage (logiciel accessible, non bloqué). L'intégralité du DCE sera accompagnée d'un exemplaire dématérialisé. Toutes les pièces graphiques seront au format DXF ou DWG et toutes les pièces écrites seront au format WORD et le cadre financier de l'offre au format EXCEL.

2.4.2.4. Délais du maître d'ouvrage

La décision par le maître de l'ouvrage de réception, d'ajournement ou de rejet des documents d'études ci-dessus doit intervenir avant l'expiration des délais ci-dessous exprimés en nombre de semaines calendaires :

Documents d'études	Délais du MOA
ESQ	Phase concours
DIAG	4 semaines
APS	4 semaines
APD - PC	4 semaines
PRO	4 semaines
DCE	4 semaines

Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le maître de l'ouvrage du document d'étude à réceptionner.

En cas de rejet ou d'ajournement, le maître de l'ouvrage dispose pour donner son avis, après présentation par le maître d'œuvre des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

2.4.2.5. Exigences particulières pour la présentation des études

L'ensemble des études seront réalisées et présentées par Opération. Ainsi à chaque phase, l'équipe présentera par Opération notamment, les documents suivants :

- Les estimations par lots ;
- Les descriptifs ;
- Les DPGF.

2.4.3. EN PHASE TRAVAUX

2.4.3.1. Ordres de service

Dans le cadre de l'élément de mission « Direction de l'exécution des travaux », le maître d'œuvre est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination des entrepreneurs.

Le maître d'ouvrage charge le maître d'œuvre de lancer les ordres de service. Les ordres de service doivent être écrits, datés et numérotés, adressés au titulaire des marchés séparés dans un délai de 3 jours suivant la date de la décision précitée du maître d'ouvrage et ce, dans les conditions énoncées à l'article 3.8 du C.C.A.G MOE.

Les avenants au contrat et les FTM (fiches de travaux modificatifs) sont également établis par le maître d'œuvre dans les mêmes conditions que les ordres de services.

Par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG — MOE, la carence constatée du maître d'œuvre dans la délivrance des ordres de service expose celui-ci à l'application d'une pénalité dont le taux, par jour de retard (compris entre la date où l'ordre de service aurait dû être délivré et celle où il l'a été réellement), est fixé à 300€ /jour.

Cependant, en aucun cas, le maître d'œuvre ne peut notifier les ordres de services relatifs :

- A la notification de la date de commencement des travaux ;
- Pour les modifications en quantité ou en nature de matériaux ;
- A la notification de prix nouveaux aux entrepreneurs pour des ouvrages ou travaux non prévus ; Sans avoir recueilli l'accord et le contreseing du maître d'ouvrage.

2.4.3.2. Vérification du projet de décomptes mensuels des entrepreneurs

Au cours des travaux, le maître d'œuvre doit procéder conformément à l'article 12 du C.C.A.G. applicable aux marchés de travaux publics, à la vérification des projets de décomptes mensuels établis par l'entrepreneur et qui lui sont transmis par tout moyen permettant de donner une date certaine.

Bien que le traitement des situations par CHORUS soit obligatoire, les situations suivront également un circuit de validation par mail entre l'entreprise, la MOE, l'OPC, l'AMO, le MO ou son représentant suivant la procédure de paiement. Le maître d'œuvre vérifie l'avancement proposé par l'entreprise et en cas de désaccord lui demande de modifier son décompte. Il établit ensuite la proposition d'acompte. Par dérogation à l'article 12.2.2 du C.C.A.G. Travaux, il l'adresse, avec le décompte de l'entreprise, au MO ou son représentant et copie à l'entrepreneur, dans les 7 jours à dater de la réception du décompte de l'entreprise.

Par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG — MOE, si ce délai n'est pas respecté, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, des pénalités dont le montant forfaitaire par jour de retard, y compris les dimanches et jours fériés est fixé à 300€.

2.4.3.3. Vérification du projet de décomptes finaux des entrepreneurs

À l'issue des travaux, le maître d'œuvre vérifie le projet de décompte final du marché de travaux établi par l'entrepreneur conformément à l'article 12.3 du C.C.A.G applicable aux marchés de travaux et qui lui a été transmis par l'entrepreneur suivant les mêmes modalités que les décomptes mensuels.

Bien que le traitement des décomptes par CHORUS soit obligatoire, ces derniers devront également suivre un circuit de validation par mail entre l'entreprise, la MOE, l'OPC, le MO ou son représentant.

Un délai maximum de 90 jours est prévu entre la notification de réception des travaux et l'acceptation ou la contestation du Décompte Général par l'entreprise.

Les retenues provisoires qui auraient été appliquées dans le décompte général (ou déduites de son paiement) dans l'attente de remise des documents de fin de chantier et quitus de compte prorata ou de levées de réserves feront l'objet d'une restitution après remise des documents ou quitus attendus.

Contrairement aux dispositions de l'article 12.3.4 du CCAG Travaux, en cas de retard dans la transmission du projet de décompte final par le titulaire, c'est le maître d'œuvre qui met ce dernier en demeure de le réaliser sous 15 jours. Si la mise en demeure reste sans effet, le maître d'œuvre établit d'office le décompte final aux frais du titulaire. Le maître d'ouvrage est destinataire en copie de la mise en demeure.

En cas de retard dans la vérification de ce décompte, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard, y compris les dimanches et jours fériés, est fixé à 1/3000^{ème} du montant du décompte général.

Après mise en demeure restée infructueuse, le maître de l'ouvrage peut faire vérifier les projets de décompte aux frais du maître d'œuvre défaillant.

2.4.4. INSTRUCTION DES MEMOIRES DE RECLAMATION

2.4.4.1. Délais d'instruction

Le délai d'instruction des mémoires de réclamation est de 30 jours à compter de la date de réception par le maître d'œuvre du mémoire de réclamation.

2.4.4.2. Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG — MOE, en cas de retard dans l'instruction du mémoire de réclamation, le maître d'œuvre encourt sur ses créances des pénalités dont le taux par jour de retard est fixé à 1/5000^{ème} du montant initial du marché.

2.4.5. ACHEVEMENT DE LA MISSION — ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

2.4.5.1. Achèvement de la mission

La mission du maître d'œuvre s'achève 1 an après la réception des travaux.

L'achèvement de la mission fera l'objet d'une décision établie, sur demande du maître d'œuvre, par le maître d'ouvrage, dans les conditions de l'article 21 du CCAG MOE, et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

2.4.5.2. Arrêt de l'exécution des prestations

Seul le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases techniques, éléments de mission tels que définis à l'article 2.1.1 du présent C.C.P. L'arrêt de leur exécution ne peut pas être demandée par le titulaire.

La décision d'arrêter cette exécution ne donne lieu à aucune indemnité et entraîne de fait la résiliation du marché. À ce titre, les dispositions de l'article 34-4 du CCAG MOE ne sont pas applicables.

Pour ce faire, le maître d'ouvrage ou son représentant adressera au titulaire une lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai légal de préavis de 10 jours. En application de l'article 31 -3 dudit C.C.A.G, la date de résiliation sera celle énoncée dans ladite lettre.

Cette décision emporte résiliation sans que celle-ci entraîne un droit à indemnité pour le titulaire.

Compte tenu que chacune des phases correspondent à un prix forfaitaire, la décision d'arrêter l'exécution des prestations donne lieu à une liquidation des comptes.

Le décompte de liquidation comprend :

- Au débit du titulaire :
 - Le montant des sommes versées à titre d'avance, d'acompte, de paiement partiel définitif et de solde ;
 - La valeur fixée par le marché et ses avenants éventuels, des moyens confiés au titulaire que celui-ci ne peut restituer, ainsi que de la valeur de reprise des moyens que la personne publique cède à l'amiable au titulaire ;
 - Le montant des pénalités.
- Au crédit du titulaire :
 - La valeur contractuelle des prestations reçues y compris, s'il y a lieu, les intérêts moratoires.

ARTICLE 3. REMUNERATION DU MAITRE D'ŒUVRE

3.1. PRIX

Cette offre est formulée par le candidat dans l'unité monétaire suivante : l'euro (€).

3.1.1. NATURE DES PRIX

Les prix sont réputés être établis aux conditions économiques du mois de remise des offres.

Le montant de la rémunération tient compte de l'étendue de la mission, de son degré de complexité et du coût prévisionnel des travaux.

Les prix sont forfaitaires et couvrent l'ensemble des charges et missions et seules une modification de programme ou une modification de prestations décidées par le maître de l'ouvrage peuvent donner lieu à une adaptation et, le cas échéant, à une augmentation de la rémunération.

La prolongation de la mission n'est de nature à justifier une rémunération supplémentaire du maître d'œuvre que si elle a donné lieu à des modifications de programme ou de prestations décidées par le maître d'ouvrage.

3.1.2. CONTENU DES PRIX

Les prix sont réputés complets c'est-à-dire qu'ils comprennent notamment toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement la prestation. Les précisions suivantes sont apportées en matière de contenu des prix dans le cadre de marchés conclus en groupement : les prix du mandataire sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris frais généraux, impôts, taxes ou autre, une marge pour risque et bénéfice ainsi que tous les frais consécutifs aux mesures propres à pallier d'éventuelles défaillances des membres du groupement et les conséquences de ces défaillances.

Le montant des factures sera calculé en appliquant le taux de T.V.A. en vigueur au moment de leur établissement.

3.2. PENALITES DE RETARD - PRIME POUR AVANCE

3.2.1. PENALITES POUR NON-RESPECT DES DELAIS

Par dérogation à l'article 16.2.1 du CCAG-MOE, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard. Par dérogation à l'article 16.2.4 CCAG-MOE, le RSMA-R n'invite pas le Titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours avant toute application de pénalités de retard. Les pénalités sont cumulables et peuvent être retenues sur les sommes (précompte sur les acomptes ou sur le solde) à devoir au Titulaire ou faire l'objet d'un titre de recette, du seul fait de la constatation du dysfonctionnement/manquement.

Les pénalités ne déchargent pas le Titulaire de ses responsabilités.

Ainsi, chaque constat attestant d'un retard ou manquement donne lieu à l'application de la pénalité correspondante. La correction par le Titulaire de son inexécution ou mauvaise exécution ne le dispense en aucun cas du paiement de cette dernière, sauf décision contraire du RSMA-R.

Par dérogation à l'article 16.2.2 du CCAG-MOE, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 25% du montant total hors taxes du marché. En cas d'atteinte de ce plafonnement de pénalités de retard, le Maître d'ouvrage se réserve le droit de résilier le marché pour faute, sans que le Titulaire puisse prétendre à indemnité, tel que stipulé à l'article « Résiliation » infra du présent CCP.

Par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG — MOE, au cas où le maître d'œuvre ne respecterait pas les délais impartis, des pénalités de retard d'un montant forfaitaire de 300 € par jour de retard y compris les dimanche et jours fériés, pourront être appliquées.

Les pénalités seront déduites du montant restant dû ou elles feront l'objet d'un ordre de reversement. Les pénalités restent dues en cas de résiliation du marché. Les pénalités seront encourues du seul fait de la constatation du retard

par le maître d'ouvrage.

3.2.2. PRIME POUR AVANCE

Il n'est pas prévu de prime pour avance.

3.3. MONTANT DU MARCHÉ

Le montant du marché est celui qui figure dans l'acte d'engagement.

Le détail de l'offre économique est établi par le candidat lui-même, dans un document signé et daté qu'il annexera à l'Acte d'engagement.

Dans le cadre d'un groupement, la répartition des montants des prestations entre les membres de l'équipe sera jointe en annexe à l'Acte d'Engagement signée et datée.

3.4. ENGAGEMENT SUR LE COUT DES TRAVAUX

3.4.1. ENGAGEMENT DU MAITRE D'ŒUVRE AVANT L'ETABLISSEMENT DU COÛT PREVISIONNEL

Si le coût prévisionnel de réalisation proposé par le maître d'œuvre au moment de la remise des prestations des éléments APS ou APD (bâtiment) ou avant-projet ou projet (infrastructure) est supérieur à l'enveloppe financière arrêtée par le maître d'ouvrage dans l'acte d'engagement, après avoir été ramené au mois d'établissement de l'enveloppe financière tel que dans l'acte d'engagement par utilisation des index 13T01 pour le bâtiment et TP01 pour l'infrastructure, le maître d'ouvrage peut refuser de réceptionner les prestations et demander au maître d'œuvre, qui s'y engage, de reprendre gratuitement ses études pour aboutir à un projet compatible avec l'enveloppe financière citée ci-dessus.

En cas de refus ou d'impossibilité de rendre compatible le projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de résilier le marché aux torts du titulaire.

3.4.2. MODIFICATION DU COUT PREVISIONNEL DES TRAVAUX

Toute modification du coût prévisionnel des travaux sera notifiée par avenant, ce coût prévisionnel sera définitif à l'issue de la phase A.P.D.

Seule une modification de programme ou une modification de prestations décidées par le maître de l'ouvrage peuvent donner lieu à une adaptation et, le cas échéant, à une augmentation de la rémunération.

La prolongation de la mission est de nature à justifier une rémunération supplémentaire du maître d'œuvre uniquement si elle est consécutive à des modifications de programme ou de prestations décidées par le maître d'ouvrage. Une prolongation de la mission uniquement justifiée par des retards des entreprises ne peuvent être imputés à la MOA.

3.4.3. SEUILS DE TOLERANCE APRES CONSULTATION

Le seuil de tolérance en phase de consultation est fixé à : 3%.

À l'issue de la consultation des entreprises de travaux, il sera vérifié suivant le rapport de l'estimation prévisionnelle définitive de la maîtrise d'œuvre sur la somme des montants des marchés signés, résultant des offres remises par les entreprises et retenues par le maître d'ouvrage.

Pour permettre la comparaison entre le coût prévisionnel des travaux et le coût résultant de la consultation des entreprises, les montants seront ramenés à la date du mois MO du contrat de maîtrise d'œuvre par utilisation des index 131-01 pour le bâtiment et TP01 pour l'infrastructure.

En cas de dépassement du seuil de tolérance, le maître d'ouvrage peut demander par ordre de service au maître d'œuvre la reprise des études sans rémunération supplémentaire en vue d'atteindre le coût d'objectif.

Le maître d'œuvre fait des propositions en ce sens au maître d'ouvrage dans un délai maximal de **15** jours calendaires

suivant la demande.

Sur la base de cette nouvelle étude, et après acceptation par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre doit établir un nouveau dossier de consultation des entreprises dans un délai maximal de 30 jours calendaires à compter de l'accusé de réception de cette acceptation afin de permettre à l'acheteur de lancer une nouvelle procédure d'appel d'offres ou engager une nouvelle consultation des entreprises. Les clauses de pénalités pour retard dans la présentation des documents d'études fixées à l'article 2.4.1.1 sont applicables.

3.4.4. SEUILS DE TOLERANCE EN COURS DE TRAVAUX

Le seuil de tolérance en phase de chantier est **fixé à :**

- **3 %** pour la construction neuve.

Le respect de l'engagement du maître d'œuvre est contrôlé après exécution complète des travaux nécessaires à la réalisation de l'ouvrage. Il est vérifié suivant le rapport de la somme des montants des marchés signés résultant des offres remises par les entreprises et retenues par le maître d'ouvrage sur la somme des décomptes généraux.

3.4.5. MODIFICATION DU COUT PREVISIONNEL DES TRAVAUX SANS MODIFICATION DE LA CONSISTANCE DU PROJET

Ce cas peut se produire si surviennent certaines difficultés au cours de la réalisation des travaux (à titre d'exemple, lorsqu'une entreprise cesse son activité et doit être remplacée. Il en résulte souvent que l'estimation prévisionnelle du coût des travaux restant à exécuter devient supérieure à ce qu'elle aurait été si l'entreprise défaillante avait terminé le chantier). Le maître d'œuvre ne sera pas pénalisé de ce fait mais il devra, si nécessaire, remanier les dossiers, sans modification ou surcoût de son forfait de rémunération.

3.4.6. COMPARAISON ENTRE REALITE ET TOLERANCE

Le coût constaté déterminé par le maître d'ouvrage après achèvement de l'ouvrage est le montant, en prix de base, des travaux réellement exécutés dans le cadre des contrats, marchés, avenants intervenus pour la réalisation de l'ouvrage et hors révisions ou actualisations de prix.

3.4.7. PENALITES POUR DEPASSEMENT DU SEUIL DE TOLERANCE

Si le coût constaté est supérieur aux seuils de tolérance fixé ci-avant, le maître d'œuvre supporte une pénalité égale à 50% de l'écart constaté.

Cependant, le montant de cette pénalité ne pourra pas excéder 15% du montant de la rémunération des éléments postérieurs à l'attribution des marchés des travaux.

3.4.8. DISPOSITIONS DIVERSES

Ce forfait est exclusif de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission.

Le maître d'œuvre s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de l'opération.

3.5. REVISION DE PRIX

Les acomptes afférents aux prestations exécutées seront calculés avec application d'un coefficient de révision résultant de la formule suivante :

- $0,15 + 0,85 (I_r / I_{r0})$

Dans laquelle :

- 0,15 est une partie fixe.

I_r est l'index national des études d'ingénierie et d'architecture afférent au mois au cours duquel la prestation doit être contractuellement achevée

Iro est l'index national des études d'ingénierie et d'architecture du mois de signature du contrat, dite d'origine (mois MO)

Les révisions des acomptes seront effectuées à l'aide des index publiés lors de l'établissement des demandes d'acomptes ; elles seront ensuite rectifiées à l'occasion du versement des acomptes ultérieurs, au fur et à mesure de la publication des index des mois auxquels se rapportent les prestations correspondant auxdits acomptes.

Lorsque la procédure de passation a donné lieu à une négociation ou un dialogue compétitif, la date à prendre en compte est la date de remise de l'offre finale par le maître d'œuvre.

3.6. DISPARITION D'UN INDICE OBJET DE LA REVISION DE PRIX

Dans le cas de disparition d'un indice, un nouvel indice de substitution préconisé par l'organisme de publication sera de plein droit applicable.

Dans l'hypothèse où aucun indice ne serait préconisé, les parties conviennent que la substitution d'indice sera effectuée par voie d'avenant après accord de chacune d'entre elles.

3.7. AVANCE

Une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € **HT** et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant initial, toutes taxes comprises, du marché, si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5% d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65% du montant initial du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80%.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct, suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire du marché. Par dérogation à l'article 11.1 du C.C.A.G. de maîtrise d'œuvre, cette disposition n'est applicable que si le sous-traitant est déclaré lors de la signature des marchés.

3.8. ACOMPTES

Le règlement des missions s'effectuera de la façon suivante :

3.8.1. ECHEANCIERS DES ACOMPTES

Les règlements des éléments de mission nécessitant un délai d'exécution supérieur à 2 mois pourront s'effectuer sous forme d'acomptes mensuels dont le montant sera estimé proportionnellement à l'avancement de l'exécution, dans ce cas, le pourcentage ci-dessus de la mission servant de base au calcul de l'acompte mensuel.

ESQ (Esquisse)	Indemnités stade concours
DIAG (Diagnostic)	60% à la remise 40% à la validation
APS (Avant-Projet Sommaire)	60% à la remise 40% à la validation
APD (Avant-Projet Définitif)	60% à la remise 40% à la validation
PC (Permis de Construire)	50% au dépôt 25% à l'obtention 25% à la purge du recours des tiers
PRO (Études de projet)	60 % à la remise 40 % à la validation
DCE (Dossier de consultation des entreprises)	60% à la remise 40% à la validation
ACT (Assistance à la passation des contrats)	50% à la remise du rapport d'analyse des offres 50% après notification des marchés
VISA	100% proportionnellement au nombre de mois de travaux
DET (direction de l'exécution des travaux)	80% linéairement en fonction de la durée du chantier 10% à la signature des PV de réception 10% à la remise du décompte général des travaux
AOR – GPA (Assistant aux opérations de réception et pendant le délai de parfait achèvement)	20% à la remise des PV de réception 20% à la remise du dossier des ouvrages exécutés 40% à la remise des PV de levée des réserves signés 20% au terme du délai de garantie de parfait achèvement

Ordonnancement - Pilotage - Coordination	80% à la remise du dossier 20% à l'approbation du maître d'ouvrage
Coordination système sécurité incendie	80% à la remise du dossier 20% à l'approbation du maître d'ouvrage

3.8.2. MODALITES DE FACTURATION

Les prix facturés seront ceux en vigueur à la date de notification du marché.

Par dérogation à l'article 11.5 du C.C.A.G de maîtrise d'œuvre, les factures afférentes au paiement seront établies en 1 exemplaire et remises de façon dématérialisée à AGEMO dans le cadre de sa mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage. L'assistant à maîtrise d'ouvrage dispose d'un délai de 10 jours pour viser la facture de l'équipe de maîtrise d'œuvre et transmettre celle-ci au maître d'ouvrage. Il donnera ensuite son accord au mandataire de l'équipe pour la déposer dans Chorus.

Les factures seront déposées dans CHORUS PRO.

3 éléments sont nécessaires au dépôt :

- Le code SIRET ;
- Le code service : fonction de l'adresse de facturation (voir adresse de facturation en bas à droite du bon de commande) :
 - METROPOLE
GUYANE ;
 - GUADELOUPE
MARTINIQUE
REUNION ;
- Le numéro d'engagement juridique qui correspond au numéro du bon de commande sous la forme CDExxxxx (ex : CDE99999).

La facture doit être déposée de préférence au format Xml ou si incapacité technique au format Pdf.

Une facture obligatoire par dépôt avec plusieurs pièces jointes possibles (bon de commande, annexes...).

Lorsqu'une facture est transmise en dehors du portail sécurisé ChorusPro, le RSMA-R peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123 -221 du code de commerce.

3.8.3. DECOMPTE PERIODIQUE

Le décompte périodique, établi par le maître d'ouvrage sur visa (le cas échéant) de l'assistant à maîtrise d'ouvrage, correspond au montant des sommes dues au maître d'œuvre depuis le début du marché jusqu'à l'expiration de la période correspondante. Ce montant est évalué en prix de base hors TVA. Il est établi à partir du projet de décompte périodique en y indiquant successivement :

- L'évaluation du montant en prix de base de la fraction de la mission à régler compte tenu des prestations effectuées ;
- Des pénalités appliquées ;
- Des intérêts moratoires éventuellement dus à la fin du mois.

3.8.4. SOLDE

Par dérogation à l'article 11.7 du C.C.A.G de maîtrise d'œuvre, après constatation de l'achèvement de sa mission dans les conditions prévues à l'article 2.4.4.1, le maître d'œuvre adresse à l'assistant à maîtrise d'ouvrage une demande de paiement du solde sous forme d'un projet de décompte final.

3.8.5. DECOMPTE FINAL

Par dérogation 11.8.1 du CCAG-MOE, le décompte final établi par le maître d'ouvrage comprend :

- Le forfait de rémunération figurant au projet de décompte final ci-avant ;
- La pénalité pour dépassement du seuil de tolérance le cas échéant sur le coût qui résulte des contrats de travaux passés par le maître d'ouvrage ;
- Les pénalités éventuelles susceptibles d'être appliquées au maître d'œuvre en application du présent marché ;
- La rémunération, en prix de base hors TVA, due au titre du marché pour l'exécution de l'ensemble de la mission ;
- Ce résultat constitue le montant du décompte final.

Par dérogation à l'article 11.8.5 du CCAG-MOE, l'absence de notification par le représentant du maître d'ouvrage au titulaire du décompte général dans les délais stipulés à l'article 11.8.2 du CCAG-MOE permet uniquement au titulaire de mettre en demeure le représentant du maître d'ouvrage de lui transmettre le projet de décompte général.

Dès lors, et toujours en dérogation à l'article 11.8.5 du CCAG-MOE et en l'absence de notification par le représentant du maître d'ouvrage au titulaire du décompte général, le projet de décompte général transmis par le titulaire ne devient pas le décompte général et définitif.

3.9. PAIEMENTS

3.9.1. MODALITES

Les paiements s'effectueront après exécution du service fait et suivant les règles de la comptabilité applicable au RSMA-R dans les conditions prévues à l'article 12 du C.C.A.G de maîtrise d'œuvre. Les paiements sont considérés comme définitifs.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours fin de mois le 10 à compter de la date de réception des demandes de paiement

3.9.2. INTERETS MORATOIRES

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires seront versés ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

3.9.3. NANTISSEMENT

Le présent marché peut faire l'objet de nantissement selon les conditions prévues aux articles 106 à 110 du Code des Marchés Publics et par référence à l'article 4.2 du CCAG de maîtrise d'œuvre.

ARTICLE 4. RESILIATION - LITIGES

Le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans mise en demeure préalable si la prestation, évaluée selon les dispositions du présent CCP, se révélait insatisfaisante. Dans ce cas, une exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire pourrait être effectuée sur décision du maître d'ouvrage dans les conditions imparties à l'article 30 du CCAG de maîtrise d'œuvre.

Le maître d'ouvrage adressera une mise en demeure préalable au titulaire indiquant :

- Le manquement reproché ;
- Une invitation non équivoque à exécuter l'obligation contractuelle en cause ;
- Un délai laissé à cet effet qui ne saurait être supérieur à 15 jours à compter de la notification de la mise en demeure ;
- Faute de s'y conformer, le maître d'ouvrage procédera à l'exécution de la (des) prestation(s) aux frais et risques du titulaire par un tiers pour des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché.

S'il n'est pas possible au maître d'ouvrage de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

En tout état de cause, l'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à la charge du titulaire, la diminution des dépenses ne lui profite pas.

4.1. RESILIATION

Les dispositions du Chapitre VI du CCAG de maîtrise d'œuvre sont celles applicables.

4.1.1. RESILIATION POUR NON-OBTENTION DE FINANCEMENT DE L'OPERATION

La réalisation de l'opération étant conditionnée par l'obtention des financements (subventions), le maître d'ouvrage notifiera la résiliation du présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception si les financements ne sont pas obtenus.

4.1.2. RESILIATION POUR EVENEMENTS EXTERIEURS AU MARCHE

Décès ou incapacité du titulaire :

- En cas de décès ou d'incapacité civile du titulaire, le maître d'ouvrage peut résilier le marché ou accepter sa continuation par les ayants droits du curateur. La résiliation si elle est prononcée, prend effet à la date du décès ou de l'incapacité civile. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire ou ses ayants cause à aucune indemnité.

Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire :

- Les dispositions applicables sont celles énoncées à l'article 1.4.7. La résiliation, si elle est prononcée prend effet à la date de l'évènement et n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Incapacité physique manifeste et durable du titulaire compromettant la bonne exécution du marché :

- Le maître d'ouvrage peut résilier le marché. La résiliation notifiée au titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité.

4.1.3. RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE

En complément de l'article 30 du CCAG de maîtrise d'œuvre, l'acheteur peut résilier le marché pour faute du titulaire dans les cas suivants :

- Le titulaire du marché s'avérerait incapable de concevoir un projet dans les limites des prix de revient fixés dans le marché ;

- Si l'une des parties refuse d'exécuter les obligations auxquelles elle a souscrit sans être en mesure de justifier ce refus par des motifs valables.
- En cas d'atteinte du plafond de pénalités de retard fixé à l'article « Pénalités de retard » supra du présent CCP.

4.1.4. RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

Le maître d'ouvrage peut également mettre fin à tout moment à l'exécution du marché pour motif d'intérêt général. Le maître d'ouvrage notifiera la résiliation du présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation pour motif d'intérêt général notifiée au titulaire ouvre droit à une indemnité de 5% au titulaire.

4.1.5. DECOMPTE DE RESILIATION

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation qui est arrêtée par le maître d'ouvrage et notifié au titulaire. Cette notification du décompte est faite au plus tard :

- Deux mois après notification de la résiliation du marché ;
- Un mois après notification de la résiliation du marché pour événements extérieurs au marché ou pour motif d'intérêt général.

Le cas échéant, les pénalités pour inexécution de service sont appliquées jusqu'à la veille du jour de la date d'effet de la résiliation.

4.2. REGLEMENT DES LITIGES

Durant l'exécution, en cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Saint Denis à La Réunion est compétent en la matière.

ARTICLE 5. DISPOSITIONS PARTICULIERES

5.1. TITRES

En cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres figurant en tête des clauses et l'une quelconque des clauses, ce sont ces dernières qui auront priorité.

5.2. NON-VALIDITE PARTIELLE

Si une ou plusieurs stipulations du présent marché sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une Loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée, étant précisé que les parties pourront d'un commun accord, convenir de remplacer la ou les clauses invalidées.

5.3. ANNEXES AU MARCHÉ

Les annexes au marché en font partie intégrante :

- Programme Technique Détaillé et ses annexes ;
- Calendrier global ;
- Tableau de surfaces.

5.4 LANGUES

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en langue française.

5.5 DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.P. sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

Articles des C.C.A.G auxquels il est dérogé	Articles du C.C.P Introduisant ces dérogations
4.1 - C.C.A.G. MOE	1.3.2
16.2.1 — CCAG MOE	3.2.1
16.2.2 — CCAG MOE	3.2.1
16.2.3 — CCAG MOE	2.4.1.1 ; 2.4.2.1 ; 2.4.2.2;2.4.3.2 et 3.2.1
16.2.4 — CCAG MOE	3.2.1
11.8.1— CCAG MOE	3.9.3
11.8.5— CCAG MOE	3.9.3
12.3.2 à 12.4.3 — CCAG Tvx	2.4.3