

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Aménagement de la Maison du Don à Rouen



Auteur du document : Xavier JOVENIAUX

Date de diffusion du rapport : 05/05/2026

Table des matières

1. Objet du marché.....	4
1.1. Préambule.....	4
2. Généralités administratives	4
2.1. Préambule.....	4
2.2. Intervenants.....	4
2.3. Calendrier	5
2.4. Coordonnées du site	6
2.5. Enveloppe financière.....	6
2.6. Les enjeux de l'opération	6
3. Espace du Palais.....	7
3.1. Situation géographique	7
3.2. Coordonnées du bailleur.....	10
3.3. Présentation du projet	10
4. Besoins fonctionnels du projet	11
4.1. Fonctionnement d'une maison du don.....	11
4.2. Programme	12
5. Contenu de la prestation	14
5.1. Généralités.....	14
5.2. Spécificités concernant le projet immobilier	15
5.3. Définition de la mission.....	15
5.4. Mission de base	16
5.5. Définition de la mission.....	16
5.6. Moyens à mettre en place concernant la mission	16
5.7. Diagnostic (DIAG)	16
5.8. Etudes d'Avant Projet Sommaire (APS)	17

5.9. Etudes d'Avant Projet Définitif (APD)	17
5.10. Autorisations administratives	18
5.11. Etudes de Projet (PRO)	19
5.12. Assistance pour la passation de contrats de travaux (ACT)	20
5.13. Etudes d'exécution et de synthèse (EXE)	21
5.14. Visa des études d'exécution et de synthèse (VISA) ..	22
5.15. Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)	22
5.16. Assistance à la réception de l'ouvrage et durant l'année de parfait achèvement (AOR)	24
5.17. Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC)	25
5.18. Liste des annexes techniques	26

1. Objet du marché

1.1. Préambule

Le présent marché de prestations intellectuelles a pour objet une mission complète de Maîtrise d'œuvre pour l'aménagement de la nouvelle Maison du Don à Rouen (76).

La mission sera exécutée conformément aux dispositions du présent cahier des charges, à celles fixées par le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et à celles énoncées dans le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI).

2. Généralités administratives

2.1. Préambule

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) a pour objet de définir la nature, la consistance et le phasage des prestations composant la mission, objet de la présente consultation.

La réalisation de cette mission requiert pour les candidats de réunir l'ensemble des moyens, compétences, capacités et expériences nécessaires à sa bonne exécution.

Cette mission de Maîtrise d'Œuvre sera assurée par un prestataire ayant une connaissance avérée du secteur biologique, sanitaire et hospitalier. Une expérience significative dans ce domaine est souhaitée, ainsi que dans celui des cellules commerciales. Cette expérience s'exprime par la réalisation d'opérations de même nature. Elle nécessite en outre une forte implication du prestataire et de son équipe.

2.2. Intervenants

L'Etablissement Français du Sang Hauts de France – Normandie (HFNO)

20, avenue Pierre Mauroy – Parc Eurasanté

59373 – LOOS Cedex

Représenté par son directeur Stéphane NOEL

Chef de projet : Mehdi BAOU -Chef de projets immobiliers

06 31 88 75 61

Responsable de site : M. Yann FONTAINE

06 65 40 88 58

Contrôle technique

Les travaux seront soumis au contrôle technique dans les conditions prévues par les articles L.111-23 à L.111-26 et R.111-38 à R.111-42 du Code de la construction et de l'habitation.

Pour l'exécution du présent marché, l'EFS sera assisté d'un contrôleur technique agréé assurant les missions suivantes :

- L : solidité des ouvrages et des équipements indissociables ;
- ATT-Hand et Hand : accessibilité des personnes handicapées ;

- LE : solidité des existants ;
- VIEL : vérification initiale des installations électriques avant mise en service ;
- SEI : Sécurité incendie des personnes dans les établissements recevant du public ;
- PV : recollement des procès-verbaux d'essais de fonctionnement des installations ;
- S : Sécurité des personnes dans la construction.

Le contrôleur technique est missionné par le maître d'ouvrage.

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

Il appartient au maître d'œuvre d'obtenir l'avis favorable du contrôleur technique sur les dispositions techniques retenues tant au niveau des études que des travaux.

Le maître d'œuvre assure à ses frais la reprise de tout ou partie des études qui résultent des sujétions inhérentes à l'intervention du contrôleur technique.

Coordination SPS

La mission confiée au Titulaire porte sur une opération de bâtiment de catégorie 3 au sens de l'article R. 4532-1 du Code du travail.

2.3. Calendrier

Il est demandé une réception des ouvrages au plus tard le 31 septembre 2027.

	PHASE	Délai en semaines	Lancement de la phase
1	Diagnostic de l'existant / Esquisse (DIAG /ESQ)	3	Notification du marché par l'ETS - HFNO
2	Validation phase DIAG / ESQ	1	A réception du diagnostic et des esquisses
3	Avant Projet Sommaire (APS et permis de construire ou autorisation de travaux)	4	Validation par l'ETS – HFNO de la phase DIAG/ESQ
4	Validation phase APS	1	A réception de l'APS
5	Avant Projet Définitif (APD)	4	Validation par l'ETS – HFNO de l'APS
6	Validation phase APD	1	A réception de l'APD
7	Projet (PRO) / Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) / Etudes d'exécution partielle (EXE Partielle) et CSSI	5	Validation par l'ETS – HFNO de l'APD
8	Validation phase PRO/DCE / EXE Partielle	1	A réception du PRO/DCE
9	Assistance à la passation de Contrats de Travaux (ACT)	3	Ouverture des plis
10	Visa des documents des entrepreneurs (VISA) /Etudes de synthèse (SYN)	2	Recollement et validation des études d'exécution et études de synthèse
11	Direction de l'Exécution des Contrats de Travaux (DET) et Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)	20	Remise des documents suivant calendrier

PHASE	Délai en semaines	Lancement de la phase
Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR)	2	Remise des documents suivant calendrier
13 Réception, DOE	1	Décision du MOE

Cf annexe

2.4. Coordonnées du site

Centre commercial « Espace du Palais », 8, Allée Eugène Delacroix, 76000 ROUEN.

2.5. Enveloppe financière

L'enveloppe prévisionnelle des travaux est estimée à 580 000 € HT.

Ce montant inclut les travaux de :

- L'aménagement complet de la cellule, gros œuvre et second œuvre ;
- La mise aux normes SSI ;
- Les ouvertures compteurs fluides et Electricité ;
- Les équipements de protection électriques type onduleur ;

Ce montant n'inclut pas :

- Les équipements mobiliers (tables, chaises, ...) ;
- Les automates de prélèvements nécessaires au fonctionnement de l'établissement ;
- Les équipements informatiques hors baie de brassage et alimentations de celle-ci ;
- Les enseignes extérieures et intérieures (hors conception due) ;

2.6. Les enjeux de l'opération

Le Maître d'Ouvrage attache une importance particulière à l'optimisation des surfaces et des flux en garantissant la sécurité et le bien-être des usagers et donneurs. Ceci en respectant les exigences de budget et de délai.

L'INVESTISSEMENT

L'enveloppe financière allouée aux travaux est indiquée aux concepteurs dans le présent programme. Son respect est un objectif majeur de la Maîtrise d'Ouvrage.

L'OPTIMISATION DES SURFACES ET LA MUTUALISATION DES ESPACES

Les solutions retenues, tant sur les plans architecturaux que techniques, devront assurer aux exploitants la maîtrise de leurs budgets de fonctionnement, d'entretien et de maintenance : consommation mesurée des fluides, facilité d'entretien des surfaces, simplicité et robustesse des systèmes techniques et des matériaux, solutions techniques permettant des interventions de maintenance et de rénovation aisées et limitées dans le temps comme dans l'espace. Le concepteur veillera à optimiser les surfaces tout en garantissant une qualité spatiale et une évolutivité des espaces.

la région Normandie. Elle est traversée par la Seine.

Comptant 117 662 habitants en 2023, elle est la trente-cinquième commune la plus peuplée de France et la deuxième de Normandie après Le Havre. En 2023, sa métropole compte 503 000 habitants. Elle est la commune la plus densément peuplée du Grand-Ouest français avec 5 503 hab./km². En 2023, avec 715 239 habitants, son aire d'attraction est la première de la région normande, la douzième de France et la deuxième du Bassin parisien après celle de Paris. Sa zone d'emploi, première du territoire régional, comprend 733 801 habitants en 2021. Par conséquent, la ville est un centre économique national important.

La Maison du don de Rouen ciblera 6500 prélèvements sang total et 9300 plasmaphérèses en 2031.

Le centre commercial de l'Espace du Palais est implanté dans un ensemble immobilier situé à ROUEN (Seine - Maritime) 8, allée Eugène Delacroix, délimité par les rues Saint-Lô, de la Poterne, Socrate et des Fossés Saint-Louis.

Le centre commercial « Espace du Palais» se répartit sur trois niveaux (RDC, SS-1, Mezzanine) , et fait partie d'une copropriété comprenant un parking, une bibliothèque, des bureaux et des logements (sous-sols, R+1 à R+4).

Le centre commercial est classé ERP de 1er catégorie de type M.

Il existe un règlement de copropriété décrivant les utilités et attendus d'aménagement, joint en annexe à la présente consultation.







3.2. Coordonnées du bailleur

REDEVCO EUROPEAN VENTURES ROUEN, société civile immobilière au capital de 10 556 660 euros, dont le siège social est à Paris (75009), 14 rue Auber, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le n°850 716 884,

Représentée par son Gérant, **REDEVCO FRANCE SERVICES**, société par actions simplifiée au capital de 1 211 200 €, dont le siège est à Paris (75009), 14 rue Auber, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de PARIS sous le numéro 501 593 669,

Elle-même représenté par sa Présidente, Madame Séverine MAUMY, et Madame Cécile POUZADOUX.

3.3. Présentation du projet

Le projet consiste en la création d'un nouveau centre de prélèvement sanguin fixe, qui sera appelé Maison Du Don (MDD), au sein d'un local située rue Saint-Lô, entre la Cathédrale de Rouen et le Musée des Beaux-Arts, en plein cœur du centre-ville.

La MDD doit s'implanter dans une cellule située en RDC d'un centre commercial, « l'espace du Palais ».

La surface de la cellule, au R+1, est de 414 m².

L'EFS est locataire de ce local, propriété de la société **REDEVCO EUROPEAN VENTURES ROUEN**.

La nouvelle MDD devra être une vitrine de l'EFS dans toute la métropole Rouennaise.

4. Besoins fonctionnels du projet

4.1. Fonctionnement d'une maison du don

La mission de la maison du don de Rouen est de participer à l'autosuffisance en produits sanguins labiles, en recrutant, fidélisant des donneurs de sang bénévoles, en prélevant des produits sanguins dans le respect des bonnes pratiques transfusionnelles et en orientant les produits issus du don vers les différents plateaux techniques de la région.

Une maison du don tient compte de plusieurs flux :

- Flux des donneurs (Parcours du don)
- Flux du personnel
- Flux des produits sanguins
- Flux des consommables
- Flux des déchets (issus du tri, baux ou DASRI)

Flux des donneurs (Parcours du don)

Le parcours du don fonctionne selon le principe de la marche en avant, de non croisement des donneurs et de surveillance permanente du donneur par un collaborateur de l'EFS.

Accueil :

Le donneur est accueilli par du personnel d'accueil qui établira son dossier administratif et lui remettra les différents documents relatifs au don.

Le questionnaire :

Il sera ensuite invité à remplir, dans la salle d'attente dédiée, un questionnaire confidentiel afin de préparer son entretien avec le personnel de l'entretien préalable au don. Cette étape est essentielle dans la garantie de la sécurité transfusionnelle et nécessite calme et confidentialité.

Entretien pré-don :

Le donneur sera ensuite orienté vers l'entretien pré-don, réalisé dans un bureau garantissant la confidentialité de celui-ci. Le médecin ou l'infirmier formé à l'entretien pré-don, pourra alors décider de l'éligibilité au don et orienter le donneur vers la salle de prélèvement.

Le Prélèvement :

La salle de prélèvement peut accueillir 11 donneurs en train de donner en même temps, c'est le lieu où seront prélevés et conditionnés les produits sanguins dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

La Collation :

Le donneur est ensuite convié à prendre une collation, où il sera surveillé avant son départ.

Flux du personnel

Le flux du personnel fixe (travaillant sur place).

Le personnel est amené à se changer avant d'accéder à son poste de travail.

Le flux des produits sanguins et échantillons biologiques

Les produits sanguins et échantillons biologiques prélevés sont stockés dans un sas où la température est contrôlée avant d'être pris en charge par un transporteur.

Le flux des consommables

Que ce soit en nourriture, en Dispositif médical à usage unique, papeterie, ou autre, la MDD est livrée plusieurs

fois par semaine. Les réserves sont disposées de manière à faciliter le travail des collaborateurs dans la gestion de celles-ci.

Le flux des déchets

La MDD a pour obligation d'avoir un local DASRI conforme aux exigences réglementaires.

La MDD participe au tri sélectif de ces déchets et respecte les normes environnementales.

La MDD est un maillon essentiel de la chaîne transfusionnelle où les donneurs doivent se sentir en sécurité.

Pour plus d'informations toutes les spécificités et informations liées au parcours du donneur et de la poche de sang et/ou le cycle plasma peuvent être trouvées à partir du site suivant :

<https://dondesang.efs.sante.fr>

De la même manière, les particularités de l'Etablissement Français du Sang y sont évoquées.

4.2. Programme

Cf Tableau détaillé MDD ROUEN en annexe.

Accueil public :

- Accueil (zone de réception des donneurs, espace attente, espace de remplissage du questionnaire pré-don) pour 15 personnes (maximum)

Cycle donneur, accueil public :

- 2 Cabines médicales (bureau d'entretien patient/donneur)
- Salle de prélèvement (3 lits de prélèvement de sang total, 8 lits de plasmaphérèse)
- Espace malaise
- Salle de collation/réconfort (bar, tables et chaises pour restauration) 11 personnes
- Stockage collation (stockage des denrées alimentaires, périssables et non périssables)

Cycle produits :

- Un espace « poches » dans lequel sont stockées les poches venant d'être prélevées et destinées à être expédiées. Cet espace peut être pensé comme une zone au sein de l'espace prélèvements et du mobilier adéquat.
- Un local « départ poches » à proximité d'une zone d'accès. EXPEDITION
- Un local de stockage des consommables de prélèvements, qui peut être mutualisé dans du mobilier.

Personnel :

- Une salle de pause
- Des vestiaires hommes et femmes
- Sanitaires pour le personnel

Technique (divers) :

- Local TGBT

- Local VDI
- Local déchets
- Local DASRI
- Stockage produits ménagers/ ménage

NOTA :

- Les besoins sont identifiés individuellement. Le titulaire a tout loisir de les regrouper si cela s'avérait nécessaire, sous réserve d'acceptation de la part des différents services.

Effectifs sur le site de Rouen

- 1 agent d'accueil
- 1 agent de collation
- 3 Infirmiers/infirmières diplômé.e.s d'Etat (IDE)
- 2 Personnels pour l'Entretien Prédon Infirmier (EPDI) : 1 SV et 1 EPD (1.5 en réalité)

Horaires d'ouverture du site prévisionnels

- Lundi 15h-18h
- Mardi 10h-18h
- Mercredi 10h-18h
- Jeudi 10h-18h
- Vendredi 10h-18h
- Samedi 8h-17h

Implantation de la MDD

Le prestataire basera son projet sur l'implantation d'un site de prélèvement fixe et de ses besoins essentiels en termes d'accueil de donneur, d'espaces administratifs et de zones logistiques (stocks et transferts).

Un arbitrage devra donc se faire au niveau de la priorité et de la taille des espaces, en accord avec les services de l'EFS.

La mutualisation des locaux décrits dans le document annexé est à la discrétion du titulaire mais est fortement souhaitée. Il conviendra au titulaire de faire preuve de toute l'ingéniosité et savoir-faire afin d'obtenir une rationalisation des espaces permettant de respecter les fonctionnalités indispensables de cette MDD tout en respectant le cadre financier et spatial de l'opération.

Les surfaces et plans éventuellement communiqués le sont à titre indicatif et dans le but de permettre au candidat une meilleure compréhension du programme.

Il sera de la responsabilité de la Maîtrise d'œuvre d'ajuster ces éléments de manière satisfaisante, sous réserve de l'approbation des services de l'EFS en charge de l'opération.

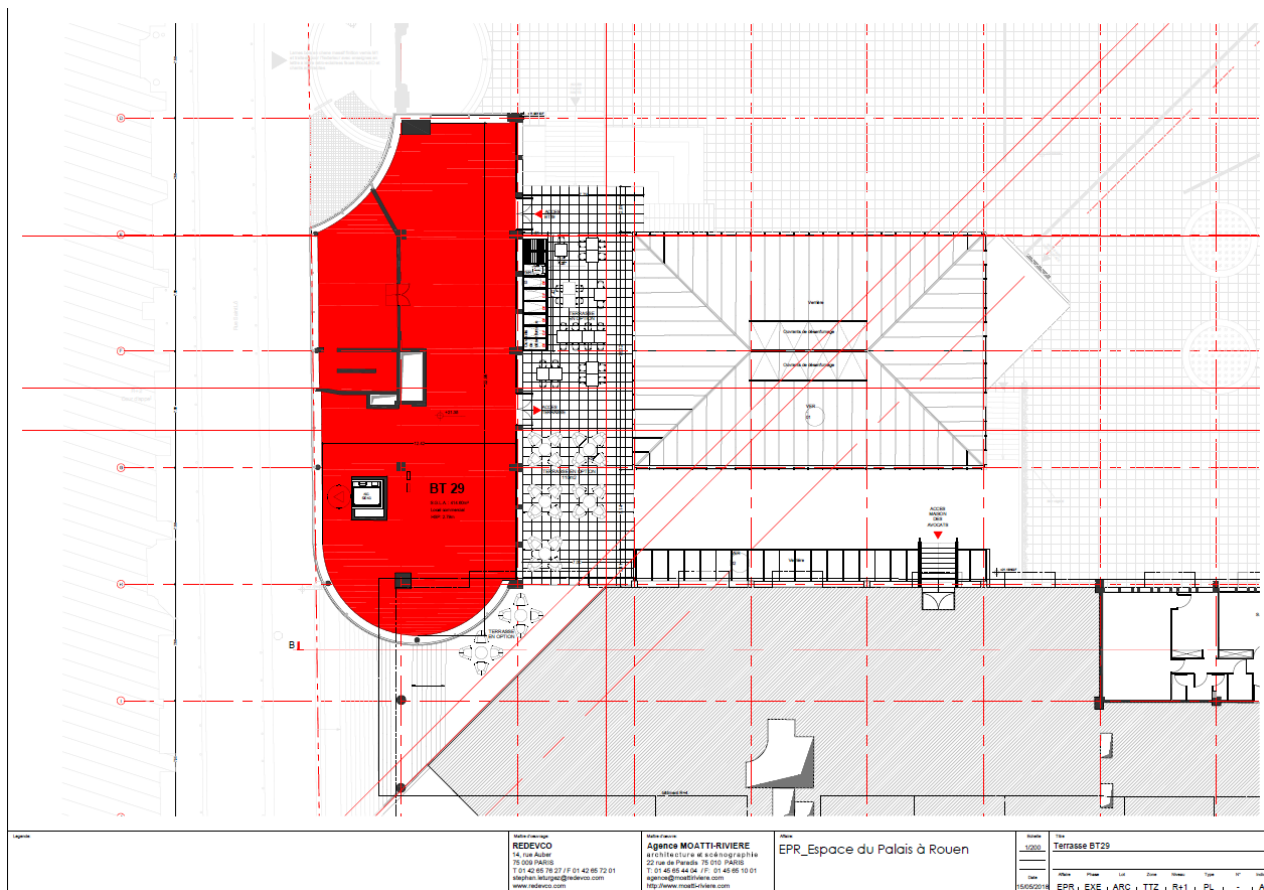
Description du local

Le local est une cellule brute d'aménagement.

L'ensemble du clos et couvert est réalisé, et la cellule est isolée thermiquement et étanche.

Les menuiseries sont en aluminium anthracite, les accès sont possibles depuis l'extérieur (côté cœur d'ilot) et grâce à un ascenseur depuis la rue Saint-Lô.

La structure est de type poteaux/poutres béton.



5. Contenu de la prestation

5.1. Généralités

Les missions de maîtrise d'œuvre sont établies conformément à la loi n° 85.704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, ses textes d'applications, et à l'annexe 2 de l'arrêté du 21 décembre 1993.

La maîtrise d'œuvre devra la rédaction des comptes rendus de réunion de présentation, de travail, de chantier et toutes réunions traitant du projet.

Le projet proposé doit répondre aux exigences réglementaires en vigueur au moment de son étude et de sa réalisation.

Les listes ci-après ne sont pas exhaustives et il appartient au concepteur de les compléter et d'éventuellement les réactualiser.

En cas de contradiction entre certaines prescriptions dans les différents textes, la prescription la plus contraignante est à prendre en compte.

Réglementation administrative :

- Code de la commande publique,
- Code du Travail,
- Code de l'Urbanisme,
- Le Plan Local d'Urbanisme.

Réglementation technique :

- Réglementation et normes techniques nationales et européennes applicables aux bâtiments nationaux (D.T.U, REEF, avis techniques, etc.),
- Règlement de sécurité contre les risques d'incendie,
- État parasitaire et termites,
- Réglementation thermique en vigueur,
- Réglementation Acoustique,
- Normes AFNOR,
- Cahier de recommandations des fabricants,
- Règles de l'art.

5.2. Spécificités concernant le projet immobilier

La cellule à aménager est implantée au sein d'un centre commercial.

Il s'agit d'un ERP 1^{ère} catégorie de type M. La MDD à aménager sera de type U.

5.3. Définition de la mission

La prestation demandée est une mission de base complète pour la réhabilitation de locaux comprenant les phases suivantes et incluant la gestion de la GPA :

DIA	Diagnostic de l'existant
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet détaillé
PRO	Projet
DCE	Dossier de consultation des entreprises
ACT	Assistance à la passation de contrats de travaux
EXE partiel	Etudes d'exécution (Synthèse)
VISA	Visa
DET	Direction de l'exécution des Travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier

5.4. Mission de base

Le contenu des éléments de mission est conforme aux dispositions du code de la commande publique précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

5.5. Définition de la mission

Certains textes réglementaires devront être obligatoirement respectés lors de la conception du projet.

Le principal concerne « les bonnes pratiques transfusionnelles ». Ce texte fournit le cadre réglementaire de la transfusion et notamment du prélèvement

L'EFS possède également une charte d'aménagement des Maisons du Don et une charte bâtiminaire.

Le règlement de copropriété devra également être scrupuleusement respecté.

Ces documents sont annexés au CCAP.

5.6. Moyens à mettre en place concernant la mission

Le prestataire devra mettre l'ensemble des moyens techniques et informatiques nécessaires en œuvre pour mener à bien sa mission.

Dans le cadre des échanges avec la MOA, il devra être équipé des moyens de communication désormais habituels (logiciel Teams, etc.) afin de pouvoir composer avec l'ensemble des composantes du projet qui seraient dispersés sur le territoire.

5.7. Diagnostic (DIAG)

Les études de diagnostic sur l'existant ont pour objet de renseigner le maître d'ouvrage sur l'état du bâtiment et sur la faisabilité de l'opération et notamment de :

- établir un état des lieux ;
- fournir une analyse fonctionnelle, urbanistique, architecturale et technique du bâti existant ;
- permettre d'établir un programme fonctionnel d'utilisation définitif du bâtiment ainsi qu'une estimation financière et d'en déduire la faisabilité de l'opération.
-

Liste indicative des documents à remettre au maître d'ouvrage

- Relevé précis de l'existant en format numérique (*.dwg)
- Diagnostic structurel de l'existant,
- Diagnostic CVC, réseaux, CFO/CFA et concessionnaires
- Liste des contraintes de conception, structurelles, techniques et réglementaires
- Liste des éléments complémentaires nécessaires pour la parfaite réalisation des études de projet.

Les livrables de la phase Diagnostic sont présentés au maître d'ouvrage pour approbation.

Ces derniers éléments pourront prendre la forme d'un dossier de présentation complet à présenter à la MOA.

5.8. Etudes d'Avant Projet Sommaire (APS)

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

- proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble traduisant les éléments majeurs du programme et d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;
- indiquer des durées prévisionnelles de réalisation ;
- établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux des différentes solutions étudiées;
- proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants en fonction des renseignements fournis lors des études de diagnostic.

Dans le cadre de ces études d'APS, des réunions de concertation sont organisées avec l'EFS où sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées.

Liste indicative des documents à remettre au maître d'ouvrage

- Note de présentation de l'avant-projet justifiant le parti retenu.
- Formalisation graphique de la solution préconisée sous forme de plans, coupes et élévations à l'échelle de 1/200 (0,5 cm/m) avec certains détails significatifs au 1/100 (1 cm/m)
- Tableau des surfaces par ensemble fonctionnel
- Notice descriptive sommaire (volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords)
- Notice explicative des dispositions et performances techniques proposées
- Indication d'un délai global de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, un phasage par tranches techniques ou fonctionnelles
- Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux • Le cas échéant, demande complémentaire de reconnaissance des sols.

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

5.9. Etudes d'Avant Projet Définitif (APD)

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur la solution d'ensemble retenue à l'issue des études d'avant-projet sommaire approuvées par le maître de l'ouvrage ont pour objet de :

- vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect ;
- définir les matériaux ;
- justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques;
- permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
- établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés ;
- permettre l'établissement du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le contrat de maîtrise d'œuvre.

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

Liste indicative des documents à remettre au maître d'ouvrage

- 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 (1cm/m) avec certains détails au 1/50 (2 cm/m)
- Plans de principes de structure et leur prédimensionnement ; tracés unifilaires de réseaux et terminaux sur des zones types à l'échelle de 1/100 (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.)
- Tracés de principe des réseaux (1/100)
- Tableau des surfaces détaillées
- Descriptif détaillé des principes constructifs et de structures
- Notice descriptive précisant les matériaux
- Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques
- Note de sécurité et plans de compartimentage, issues de secours, etc.
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés

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

5.10. Autorisations administratives

Le maître d'œuvre assiste l'EFS pour la constitution des dossiers administratifs. Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire ou de la déclaration préalable, de la demande d'autorisation de pose d'enseignes, constitue les dossiers et assiste l'EFS dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

L'EFS s'engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration. Dès réception du permis de construire, de la déclaration préalable, de la demande d'autorisation de travaux, ou du permis d'enseignes, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain. Il veille à son affichage en mairie.

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 l'EFS, pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants.

Il prendra également à sa charge les éléments suivants:

- constat préliminaire avant chantier,
- déclaration d'ouverture de chantier (DOC),
- déclaration d'achèvement des travaux (DAT),
- Notices de sécurité et d'accessibilité,
- accréditations des organismes de sécurité et d'accessibilité, ...

5.11. Etudes de Projet (PRO)

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par l'EFS 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,
- établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré.
- permettre à l'EFS, 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.

Liste indicative des 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 ;
- Plans de structure, incluant axes, trames, joints de dilatation, plans des différents niveaux du 1/100 au 1/50 avec positionnement, dimensionnements 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 (si nécessaire) ;
- Plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire, intégrant schémas généraux, bilan de puissance, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100 (si nécessaire) ;
- 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 (si nécessaire) ;

- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipements principaux des locaux techniques
- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.) ;
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

Documents écrits

- 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 ;
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE.

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

5.12. Assistance pour la passation de contrats de travaux (ACT)

L'assistance apportée à l'EFS 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 manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant à l'étape de la conception choisie par l'EFS 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 l'EFS.

Liste indicative des documents à remettre au maître d'ouvrage

Elaboration du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

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

Le maître d'œuvre propose à l'EFS des adaptations du CCAP (cahier des clauses administratives particulières), de l'acte d'engagement et du règlement de la consultation, fournis par l'EFS, 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 l'EFS, 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 à l'EFS des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité ;
- Etablissement d'un rapport d'analyse des candidatures et proposition de sélection à l'EFS ;
- Le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec l'EFS ;
- 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 l'EFS, 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 (mieux disantes) sous la forme d'un rapport d'analyse. La présence aux réunions de la commission d'appel d'offres ne fait pas partie de la mission.

Mise au point des marchés de travaux

Le maître d'œuvre met au point les pièces constitutives du marché en vue de sa signature par le maître d'ouvrage et l'entrepreneur.

5.13. Etudes d'exécution et de synthèse (EXE)

Les études d'exécution, pour l'ensemble des lots ou certains d'entre eux lorsque le contrat le précise, fondées sur le projet approuvé par l'EFS, permettent la réalisation de l'ouvrage ; elles ont pour objet, pour l'ensemble de l'ouvrage ou pour les seuls lots concernés.

Elles seront à la charge des entreprises. Le Maître d'œuvre devra cependant en effectuer la synthèse et l'organisation et la soumettre à l'EFS.

Le titulaire, dans le cadre de sa mission d'EXE partielle, aura la réalisation de dossier reprenant les quantitatifs estimatifs (DQE) nécessaires au chiffrage précis de l'opération par les entreprises.

5.14. Visa des études 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 à l'EFS 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 dans le CCTP des marchés de travaux ;
- 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.

5.15. 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,
- 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 présentés 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 à l'EFS 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.

Prestations incluses

Direction des travaux :

- Organisation et direction des réunions de chantier
- Etablissement et diffusion des comptes-rendus
- Etablissement des ordres de service
- Etat d'avancement général des travaux à partir du planning général
- Information du maître d'ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables

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
- Etablissement de comptes-rendus d'observation
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage

Gestion financière

- 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).

5.16. Assistance à la réception de l'ouvrage et durant l'année de parfait achèvement (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 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.

Prestations confiées et documents à remettre au maître d'ouvrage

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

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

Etat 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 (DOE)

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir du dossier de conception générale du maître d'œuvre, des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur ainsi que des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre.

Garantie de Parfait Achèvement (GPA)

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.

5.17. Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC)

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont pour objet :

- pour l'ordonnancement et la planification : d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux ; de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;
- pour la coordination : d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux, et le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité ;
- pour le pilotage : de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Pour ce faire, le pilote est chargé :

Pendant la phase de préparation des travaux :

- de regrouper les listes des plans d'exécution établis par les entrepreneurs, - de mettre en place l'organisation générale de l'opération, - de planifier et coordonner temporellement les études d'exécution, - de planifier les travaux.

Pendant la période d'exécution des travaux :

- de veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation,
- de mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage ;
- de coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus ;
- de veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards ;
- d'apprécier l'origine des retards.

Pendant la phase d'assistance aux opérations de réception :

- d'établir la planification des opérations de réception ;
- de coordonner et piloter ces opérations ;
- de pointer l'avancement des levées de réserves.

5.18. Liste des annexes techniques

- Programme détaillé
- DQED
- Charte bâtiminaire MDD
- Carnet technique
- Plate-forme expérience changeurs d'histoires
- Tableau des références
- Annexe cas particulier
- Brandbook marque donneurs 2025
- Règlement intérieur Espace du palais
- CPTAE Espace du palais
- Plans et élévations du local BT29
- Draft informatique