

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**CAHIER DES CLAUSES
TECHNIQUES PARTICULIERES**

**MARCHE D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE
RELATIVE AUX TRAVAUX DE PARACHEVEMENT ET DE
REMEDIATION DU CENTRE PENITENTIAIRE DE CAEN IFS
(14)**

SOMMAIRE

1.	OBJET DU MARCHE ET DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1.	Préambule.....	4
1.2.	Objet du marché.....	4
1.3.	Contenu des tranches.....	4
1.4.	Nature de l'opération.....	4
2.	PRESTATIONS ET CONDITIONS GENERALES	5
2.1.	Objectif des missions.....	5
2.2.	Organisation des missions.....	6
2.3.	Le marché est décomposé d'une tranche, elle-même scindée en deux DPGF, dans laquelle chaque élément de mission est à considérer comme phase technique au sens de l'article 22 du CCAG-PI. Périmètre de compétence du titulaire	6
3.	CONTENU DE LA MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA PASSATION DU MARCHE DE CONCEPTION-REALISATION (M1)	7
3.1.	M1 - Assistance pour l'analyse et la mise au point des offres du marché de Conception-Réalisation.....	7
4.	CONTENU DE LA MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE SUIVI DES ETUDES (M2 à M3).....	8
	Mission M2 - AMO en phase suivi et analyse études de conception AVP.....	8
	Mission M3 : ASSISTANCE POUR LE SUIVI DES ETUDES DE PROJET (PRO).....	10
5.	CONTENU DE LA MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE AU SUIVI DE LA PHASE DE REALISATION DES TRAVAUX (R1 à R3).....	11
5.1.	Phase R1 : Suivi des études d'exécution et de l'ensemble des travaux.....	11
5.1.1.	Prescriptions générales de suivi de l'ensemble des travaux.....	11
5.1.2.	Gestion des sous-traitants.....	12
5.1.3.	Intempéries.....	12
5.1.4.	Essais et Contrôles.....	12
5.2.	Phase R2 : Assistance pour la pré-réception et la post-réception	13
5.2.1.	Pré-réception – Opérations préalables à la réception (OPR)	13
5.2.2.	Réception et mise en service.....	13
5.2.3.	Levée des réserves.....	13
5.3.	Phase R3 : Assistance au suivi de la période de garantie de parfait achèvement.....	13
6.	PRESTATIONS TRANSVERSALES APPLICABLES A TOUTES LES MISSIONS	14
6.1.	Réunions.....	14
6.1.1.	Réunions à l'initiative du maître d'ouvrage	14
6.1.2.	Réunions auxquelles est convié le maître d'ouvrage.....	14
6.1.3.	Réunions des études de projet	14

6.1.4.	Réunions de chantier - visites de chantier.....	14
6.2.	Analyse de la conformité au programme.....	15
6.3.	Suivi du schéma contrôle qualité	15
6.4.	Suivi des délais.....	15
6.5.	Travaux connexes et concessionnaires.....	16
6.6.	Rapport mensuel d'activité	16

1. OBJET DU MARCHE ET DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Préambule

Depuis la livraison de l'établissement en août 2023 et sa mise en service en décembre 2023, la garantie de parfait achèvement et la levée des réserves sont toujours en cours, le groupement de conception-réalisation s'avérant défaillant dans la résolution des désordres et réserves, ou contestant la légitimité de certaines d'entre elles.

Il est ainsi nécessaire de faire réaliser des travaux de remédiation aux frais et risques du groupement portant sur l'ensemble des lots techniques, ainsi que des travaux de parachèvement concernant notamment l'amélioration des installations ECS-CVC et des installations électriques. Des travaux complémentaires nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement et dont l'absence n'a pas été relevée au moment de la réception sont également inclus dans la tranche parachèvement.

Les travaux seront en site occupé.

A ce stade, il est envisagé un mode de dévolution du marché de travaux en marché public global sectoriel de Conception – Réalisation (C-R).

Les études de conception (APV/PRO) et d'exécution d'EXE seront à la charge du titulaire du marché de C-R.

Le montant des travaux est estimé hors mobilier et signalétique à 3,2 millions € HT en date de valeur mars 2026, plus ou moins 5%.

1.2. Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'ensemble des prestations concourant à l'assistance au maître d'ouvrage sur les séquences suivantes : analyse des offres des candidats au marché de C/R, suivi des études de conception, suivi des travaux puis levée des réserves et la garantie de parfait achèvement des travaux de parachèvement et remédiation aux frais et risques du Centre Pénitentiaire de CAEN IFS (14).

Le marché est décomposé d'une tranche, elle-même scindée en deux DPGF, dans laquelle chaque élément de mission est à considérer comme phase technique au sens de l'article 22 du CCAG-PI.

Incompatibilités :

Pour rappel, la mission d'assistant à maîtrise d'ouvrage est incompatible avec toute mission de maîtrise d'œuvre, de contrôle technique défini à l'article L.125-1 du code de la construction et de l'habitation, ou d'exécution de travaux, portant sur la même opération et exercée soit par l'assistant à MOA directement, soit par une entreprise liée définie à l'article L.2511-8 du code de la commande publique.

1.3. Contenu des tranches

Le marché est décomposé en une tranche et deux DPGF comme suit :

- DPGF 1 : parachèvement
- DPGF 2 : Remédiation (aux frais et risques du titulaire du marché de C-R ayant conçu et réalisé l'établissement)

1.4. Nature de l'opération

1.4.1. Dévolution des travaux

A ce stade, il est envisagé un mode de dévolution du marché de travaux en marché public global sectoriel de Conception – Réalisation (C-R).

Les études de conception et d'exécution (EXE) seront à la charge du titulaire du marché de C-R.

Le montant des travaux est estimé à 3,2 millions € HT en date de mars 2026, plus ou moins 5%.

1.4.2. Principaux intervenants

- **Le maître d'ouvrage (MOA)** : Agence publique pour l'immobilier de la Justice, pouvoir adjudicateur (APIJ)
- **Le groupement du marché de C-R** : Lancement de la phase candidature en cours
- **Le Contrôleur technique (CT)** : Marché à venir
- **Le Coordonnateur de la Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS)** : Marché à venir
- **Les assistants à maîtrise d'ouvrage (AMO)**

Cette liste n'est pas exhaustive, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de faire intervenir les prestataires nécessaires en cours de projet.

- **Le ministère de la justice** : la direction de l'administration pénitentiaire (DAP), la direction interrégionale des services pénitentiaires (DISP), participent également à la définition des attentes fonctionnelles et techniques du bâtiment.
- **Les utilisateurs** : la direction de l'établissement pénitentiaire de CAEN IFS

2. PRESTATIONS ET CONDITIONS GENERALES

2.1. Objectif des missions

L'assistant au maître d'ouvrage, titulaire du présent marché, et ci-après dénommé « l'AMO technique » s'assurera du bon suivi des études de projet et de l'exécution de l'ensemble des travaux du respect des pièces contractuelles et réglementaires et en rendra compte au maître de l'ouvrage.

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) définit les prestations dues par le titulaire du présent marché au titre de sa mission d'assistance fonctionnelle, économique et technique au maître d'ouvrage.

Le contenu de la mission répond aux objectifs suivants :

- Assistance fonctionnelle : contrôler à chaque phase des études de projet et de l'ensemble des travaux, la conformité au dossier de consultation des entreprises (DCE) en identifiant les évolutions programmatiques du programme fonctionnel. **Il est précisé que le marché de conception-réalisation portera quasi-exclusivement sur l'amélioration des installations techniques, les sujets fonctionnels seront donc très à la marge.**
- Assistance technique : vérifier à chaque phase des études de projet et de l'ensemble des travaux, la conformité au programme technique et au dossier de consultation des entreprises (DCE), le contenu et la pertinence de chaque proposition de la maîtrise d'œuvre et de l'entreprise.
- Assistance économique : effectuer une contre-expertise économique des modifications et réclamations demandées par l'entreprise tout en participant à la recherche d'économies éventuelles.
- Assistance pour le contrôle de la qualité : valider et vérifier la mise en œuvre du schéma de contrôle de la qualité. Il est précisé que le SCQ joint en annexe est le SCQ-type des opérations de conception-réalisation, il devra être allégé et mis à jour pour s'adapter aux travaux de parachèvement et remédiation du CP Caen.
- Assistance dans le contrôle du suivi des marchés de prestataire : assiste le maître de l'ouvrage dans la coordination entre les prestataires (groupement, prestataires dont CT, CSPS, ...) définit un calendrier de rendus, alerte lors de retard, propose l'application de pénalités... Une connaissance des marchés en cours est nécessaire.
- Assistance pour la coordination et le suivi des phases des études de projet et de l'ensemble des travaux et jusqu'à la fin de la GPA : regrouper et organiser les différents avis formulés sur les études du maître d'œuvre. Le présent marché inclut donc tout ce qui concerne la coordination avec les autres intervenants à la réalisation du projet (notamment le Maître d'œuvre, le

Contrôleur Technique, le Coordonnateur SPS, les concessionnaires...). Il assistera le maître d'ouvrage lors des présentations faites aux utilisateurs de l'avancement des études et des travaux.

2.2. Organisation des missions

L'exécution du marché est répartie suivant les missions suivantes qui seront les mêmes pour les deux tranches :

Mission M : Assistance pour la passation du marché global sectoriel de C-R et pour le suivi des études de conception intégrant :

- phase M1 – Assistance pour l'analyse et la mise au point des offres du marché de C-R ;
- phase M2 – Assistance pour le suivi et l'analyse des études de conception AVP ;
- phase M3 – Assistance pour le suivi et l'analyse des études de conception PRO ;

Mission R : Conduite d'opération pour le suivi des études de projet et de l'ensemble des travaux intégrant :

- phase R1 – Assistance pour le suivi des études d'exécution et de l'ensemble des travaux (dont ceux de préparation) ;
- phase R2 – Assistance pour la pré-réception et la post-réception (Assistance au suivi des opérations préalables la réception, de la levée des réserves, de la mise en service et de la formation (cycle d'adaptation à l'emploi) y compris le suivi de la constitution des documents à remettre après l'exécution des travaux) ;
- phase R3 - Suivi de la période de garantie du parfait achèvement et le cas échéant, instruction des mémoires de réclamations de l'entreprise en charge des travaux jusqu'à accord entre les parties.

Les missions M commencent à la demande de la maîtrise d'ouvrage par la notification d'un ordre de service.

La mission R1 commence concomitamment à la notification de l'OS période de préparation des travaux au titulaire du marché de travaux.

La mission R2 commence concomitamment à la notification de l'OS de démarrage des OPR, et suivra le calendrier de réalisation des OPR proposé par l'entreprise titulaire du marché de travaux.

La mission R3 commence concomitamment à la date d'effet de la décision de réception des travaux par le pouvoir adjudicateur.

2.3. ***Le marché est décomposé d'une tranche, elle-même scindée en deux DPGF, dans laquelle chaque élément de mission est à considérer comme phase technique au sens de l'article 22 du CCAG-PI.*** Périmètre de compétence du titulaire

Le titulaire, en lien étroit avec l'ensemble des intervenants, assistera la maîtrise d'ouvrage dans le suivi et le contrôle de l'ensemble des aspects ci-dessous (liste non exhaustive) :

- Fonctionnalité : adéquation aux exigences du programme
- Sécurité (passive et active)
- Aspects techniques
 - Étanchéité, couverture, menuiseries extérieures
 - Structure
 - Sécurité/sécurité (surveillance, contrôle d'accès, détection),
 - Désenfumage et incendie,
 - Courants forts, Courants faibles, GTB-GTC
 - Second-Œuvre : portes et menuiseries intérieures, matériaux et durabilité,
 - CVC
 - Plomberie,

- VRD, assainissement
- Matériaux et durabilité,
- o Tous aspects afférents aux différents lots techniques
- Aspects opérationnels
 - o Contrôle et suivi du calendrier des travaux
 - o Contrôle et suivi de l'estimation du coût travaux au regard de l'enveloppe du MOA.
 - o Coordination avec les partenaires (Prestataires, collectivités, concessionnaires...) et prestataires (CT, CSPS, ...).

NOTA BENE : le bon dimensionnement en termes d'intervenants et de temps-passé estimé de l'équipe mise à disposition par le titulaire ainsi que sa pluridisciplinarité et sa réactivité, sont une exigence forte du Pouvoir adjudicateur pour le bon déroulement des missions. Le titulaire prendra en compte également la distinction des périmètres des compétences ci-dessus et les échanges à prévoir à ce titre.

3. CONTENU DE LA MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA PASSATION DU MARCHE DE CONCEPTION-REALISATION (M1)

3.1. M1 - Assistance pour l'analyse et la mise au point des offres du marché de Conception-Réalisation

Analyse des offres :

Avant la réception des offres, le titulaire proposera la méthodologie d'analyse et les cadres d'analyse des offres au pouvoir adjudicateur. Ces éléments feront l'objet d'échanges afin d'être finalisés avant la réception des offres.

Dès réception des offres (hypothèse : 2 candidats), le titulaire s'assurera de sa conformité au regard du règlement de consultation.

Le cas échéant, des compléments ou clarifications devront être demandées aux candidats par le pouvoir adjudicateur, sur la base des recommandations du titulaire.

Le titulaire effectuera une analyse technique, financière et administrative des rendus sur la base des grilles d'analyse (fournies par le titulaire), qui auront été définies en cohérence avec les critères du règlement de la consultation.

Ce travail donnera lieu à la rédaction :

- de documents d'analyse et de comparaison des rendus (rapports, grilles d'analyse) suivant les différents points identifiés ci-dessous,
- du rapport de synthèse détaillé des offres : celui-ci comportera une synthèse hiérarchisée des questions à poser à chacun des groupements candidats et identifiera des points d'amélioration des offres envisageables dans le cadre de la mise au point du marché. Ce rapport comprendra une proposition de notes ainsi qu'un argumentaire étayant les points forts et faibles pour chacun des critères fixés dans le règlement de consultation. Celui-ci comportera une synthèse hiérarchisée des questions à poser à chacun des groupements candidats avant la conduite, le cas échéant, des réunions de négociation.

Le titulaire préparera et animera aux cotés de l'APIJ les réunions de négociation. Il assurera la synthèse des échanges et la mise à jour des documents d'analyse et du rapport de synthèse.

Mise au point du marché :

En vue de la notification du marché de conception-réalisation, le titulaire assistera le pouvoir adjudicateur dans la mise au point du marché.

Dès la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire procédera à une analyse plus détaillée de l'offre de l'attributaire pressenti, dans le but de préparer la mise au point du marché. Il proposera un ordre du jour pour les différentes réunions de mise au point qui seront à prévoir. Il assistera à toutes les réunions de mise au point du marché avec le groupement retenu, en rédigera les comptes rendus, et rédigera les documents de mise au point du marché (formulaire OUV11 et ses annexes, hors pièces qui sont hors du champ de responsabilité du titulaire).

4. CONTENU DE LA MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE SUIVI DES ETUDES (M2 à M3)

NOTA BENE : Pour chacune de ces missions, l'analyse de l'assistant au maître d'ouvrage porte à la fois sur les pièces produites par le groupement et sur les études pouvant être produites par d'autres prestataires du maître d'ouvrage.

Toutes les missions s'étendent jusqu'à la validation par la maîtrise d'ouvrage de la phase d'étude concernant la mission en cours. En cas de rejet d'une phase d'étude par la maîtrise d'ouvrage, la mission concernée comprendra également l'analyse des nouveaux éléments élaborés par le groupement.

A ce titre, le titulaire est :

- Il est le garant du respect des programmes : il contrôle les évolutions programmatiques du projet, la conformité au programme fonctionnel de l'APIJ et au programme technique, les sujets objectifs du marché de parachèvement et remédiation relevant quasi-exclusivement de sujets techniques.
- Il est l'expert technique qui conseille et alerte le cas échéant le maître d'ouvrage : il contrôle à chaque stade la pertinence des choix techniques proposés par le groupement, du point de vue de la performance des solutions et de la conformité de celles-ci aux exigences du programme.
- Il est l'expert économique qui apporte son analyse sur les coûts.
- Il contrôle le respect des délais et alerte en temps utile le maître d'ouvrage sur les risques de retard.
- Il a une obligation d'alerte du maître d'ouvrage pour que soient prises en temps utile les décisions permettant de recadrer l'opération en termes de qualité, de coût et de délai.

Le titulaire devra donc disposer de toutes les compétences techniques et économiques nécessaires, soit par son personnel, soit par contrat de sous-traitance auprès de prestataires spécialisés, pour exécuter la mission définie ci-dessus afin de permettre une parfaite réalisation des projets, dans le respect du programme et des règles de l'art, des coûts, des délais et avec toute la qualité requise.

Mission M2 - AMO en phase suivi et analyse études de conception AVP

Contenu :

Le titulaire assistera le maître d'ouvrage dans ses relations avec le groupement lors de la mise au point de l'AVP. Il assistera le maître d'ouvrage dans l'analyse toutes les pièces produites par le groupement notamment au regard de la conformité avec les programmes et les règles de l'art.

A chaque phase d'études AVP, l'assistant au maître d'ouvrage analysera toutes les pièces produites par le groupement au regard de leur **conformité avec les pièces de leur marché**. En outre, l'assistant au maître d'ouvrage aura la responsabilité de tenir à jour un tableau de l'ensemble des écarts.

Le maître de l'ouvrage attire notamment l'attention de l'assistant au maître d'ouvrage sur les attentes spécifiques décrites ci-après :

- Participer à l'ensemble des réunions auxquelles il sera convié et en élabore le compte-rendu (en moyenne une réunion toutes les deux semaines) ;
- Dans le cadre de ses analyses, trace les évolutions architecturales, fonctionnelles et techniques intervenues d'une phase du projet à l'autre. Pour les aspects architecturaux et fonctionnels notamment, une comparaison des éléments graphiques (coupes, plans, élévations, détails les plus importants, ...) devra permettre de visualiser aisément les évolutions afin de pouvoir en apprécier l'impact ;
- analyser exhaustivement les aspects fonctionnels, techniques et de sûreté et mettre en avant les non-conformités éventuelles en vérifiant au fur et à mesure de l'avancement des études que les observations, validées par le maître de l'ouvrage sont prises en considération ; sur le volet technique une analyse en profondeur des documents lot par lot est attendue : l'assistant au maître d'ouvrage a la

responsabilité d'alerter le maître d'ouvrage sur tout élément susceptible de constituer un risque dans la réalisation ;

- Elabore des propositions, là où, au cours des études du projet, il s'avérerait nécessaire un aménagement ou une adaptation des exigences de programme ;
- expertiser les documents remis par l'entreprise et valider les systèmes de sûreté (sûreté active et sûreté passive) en veillant à l'homogénéité du niveau de sûreté requis en regard des contraintes de sûreté inhérentes à un centre éducatif fermé ;
- concernant plus particulièrement le volet courants faibles (y compris les systèmes spécifiques de signalétique – information, gestion des chambres, lien avec les logiciels d'aide à l'exploitation-maintenance), expertiser les documents remis par le groupement et valider les systèmes proposés ; alerter le maître d'ouvrage sur tout élément susceptible de constituer un risque dans la réalisation ;
- intégrer les remarques du contrôleur technique et du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé ;
- intégrer, le cas échéant, les remarques des assistants au maître d'ouvrage en matière d'exploitation-maintenance et d'accompagnement au changement ;
- analyser et fournir une contre-expertise du schéma de contrôle de la qualité réalisé par le titulaire ;
- analyser les rendus relatifs aux aménagements signalétique-information ;
- rédiger les fiches de travaux modificatifs pour toute modification du projet et contribuer à l'estimation économique des modifications proposées ; analyser les conséquences des éventuelles modifications apportées au projet au cours des études, notamment en termes d'incidence sur le coût global de l'opération et de respect du calendrier contractuel ;
- participer aux réunions nécessaires à chaque phase d'études (et notamment les réunions de suivi de la conception avec le groupement et les réunions thématiques avec les utilisateurs). En moyenne une réunion toutes les deux semaines ;

Cette analyse se traduira par un rapport d'analyse détaillé relevant notamment tous les points de non-conformité par rapport au cahier des charges ou de non-respect manifeste de la conception par rapport aux règles de l'art, détaillant défauts identifiés et les éléments devant être précisés ou complétés par le groupement, et vérifiant la prise en compte des demandes et décisions actées lors des réunions de conception ou des phases d'études précédentes. Le cahier des écarts « contractuels » sera annexé à ce rapport.

NOTA BENE : le bon dimensionnement en termes d'intervenants et de temps-passé estimé de l'équipe mise à disposition par le titulaire ainsi que sa pluridisciplinarité et sa réactivité, sont une exigence forte du pouvoir adjudicateur pour le bon déroulement de cette mission.

Au titre du présent marché, pour chacune des phases AVP, le titulaire :

1. Remet en 1 exemplaire informatique de son rapport d'analyse du projet (version modifiable et version pdf) ; ce rapport, analyse critique du dossier, présentera les points de vigilance et identifiera tout manque ou imprécisions susceptibles de porter préjudice à l'opération (coût, qualité, délais) ; il permettra notamment d'extraire aisément les données concernant chaque entité, dans la perspective :
 - de faciliter le processus de concertation et de validation de chacun des acteurs du projet,
 - de permettre au Maître d'Ouvrage de vérifier le respect des exigences requises.
 - est en charge de mettre à jour l'outil de suivi des décisions qui permet de retracer l'évolution du projet ;
2. participe aux réunions de mise au point du projet et rédige les comptes rendus des réunions ;
3. participe à toutes les réunions et tous les entretiens nécessaires au bon déroulement de sa mission (utilisateurs, AMO, COPIL, ...). Il assiste le maître d'ouvrage dans la préparation et l'animation des réunions des groupes de travail et du comité de pilotage. Les documents préparés par le titulaire doivent faire l'objet d'une validation par le maître d'ouvrage avant diffusion. Les réunions se déroulent soit au Kremlin-Bicêtre, soit sur le chantier ou à l'établissement (Centre Pénitentiaire de CAEN IFS). Des déplacements sont donc à prévoir en conséquence. Des réunions en visioconférence peuvent également être organisées ;
4. à l'issue de la phase AVP, il propose au maître de l'ouvrage la liste des éventuelles réserves,

Pour ce faire, le titulaire participera aux réunions de mise au point avec la maîtrise d'œuvre. Il établira des comptes rendus de ces réunions et les diffusera après validation du maître d'ouvrage.

Une réunion de lancement et une réunion de présentation finale aux membres du comité de pilotage ou à sa déclinaison technique (en plus des réunions de travail intermédiaires), est à prévoir pour chacune des phases APS et APD.

Livrable AVP :

1. Comptes rendus de réunions
2. Schéma de contrôle des performances APIJ pour chacune des deux phases
3. Rapport d'analyse de la phase AVP
4. Mise à jour du programme de l'opération

Mission M3 : ASSISTANCE POUR LE SUIVI DES ETUDES DE PROJET (PRO)

Afin de pouvoir conseiller le plus efficacement possible le maître d'ouvrage lors des études de projet, il est essentiel que le titulaire ait une bonne connaissance de tous ces éléments.

Dans un délai de 5 jour ouvré à compter de la demande de la maîtrise d'ouvrage, le titulaire remettra une note détaillant :

- Les points de vigilance (liste non exhaustive) :
 - à avoir dans le cadre du respect des délais des études de projet et des travaux ;
 - à avoir dans le cadre du respect des coûts des études de projet et des travaux ;
 - à avoir dans le cadre du respect du schéma de contrôle de la qualité, notamment de la qualité de réalisation des études de projet et de l'ensemble des travaux.
- La méthodologie détaillée qui sera mise en place dans le cadre des études de projet et de l'ensemble des travaux pour assurer le suivi de tous ces points de vigilances avec les outils de suivi associés. A ce titre, le titulaire soumettra notamment au maître d'ouvrage la trame de son rapport mensuel d'activité.

Pour chaque point de vigilance, le titulaire veillera à préciser les rôles attendus de chacun des intervenants au regard des différents marchés passés par le maître d'ouvrage.

Dans le cadre de cet élément de mission, le titulaire vérifiera que chacun des intervenants exécute correctement sa mission dans les conditions prévues par les contrats. Il est impératif pour le respect du calendrier que le titulaire veille à la mobilisation dès le début des études de la phase du PRO de l'ensemble des compétences techniques propres à chaque spécialité groupement, entreprises spécialisées, CT, CSPS...).

A ce titre, le titulaire :

- est destinataire de chacun des documents émis en phase des études de projet. Le titulaire qui a pu analyser en détail le cahier des charges et le DCE devra indiquer toute non-conformité qu'il détecte (notamment lors des réunions thématiques du procès d'élaboration du PRO) au maître d'ouvrage. Il fera inscrire au compte-rendu des réunions thématiques ces éventuelles non-conformités. Il devra également analyser dans la même optique tous les documents des études de projet pour lesquels le maître d'ouvrage lui en fait explicitement la demande. Dans ce cas, il dispose d'un délai de 3 jours ouvrés pour effectuer cette vérification.
- contrôle et suit l'organisation générale de l'équipe de maîtrise d'Œuvre vis-à-vis de l'entreprise et le bon déroulement des études de projet (calendrier, rythme des réunions ; thèmes ; mobilisation des acteurs, des compétences et moyens techniques pour permettre une collaboration fructueuse).
- contrôle et suit le respect du tableau de répartition des tâches pendant cette phase à la charge de l'équipe de maîtrise d'Œuvre et de l'entreprise.

Livrables :

1. Note méthodologique (contenant les points de vigilance)
2. Rapport d'analyse des documents d'étude

5. CONTENU DE LA MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE AU SUIVI DE LA PHASE DE REALISATION DES TRAVAUX (R1 à R3)

(EXE, SYN, VISA, DET, TRVX, AOR y compris les prestations relatives à la mise en service et à l'exploitation et la maintenance)

5.1. Phase R1 : Suivi des études d'exécution et de l'ensemble des travaux

5.1.1. Prescriptions générales de suivi de l'ensemble des travaux

Cette phase comprend le suivi des études d'exécution et de l'ensemble des travaux qui intègre tout ou partie des prestations liées à la période de préparation des travaux.

Il vérifie que chacun des intervenants exécute correctement sa mission dans les conditions prévues par les contrats et propose, le cas échéant, l'application de pénalités.

A ce titre, le titulaire :

- est destinataire de chacun des documents émis en phase exécution et synthèse. Le titulaire devra indiquer toute non-conformité qu'il détecte au DCE (notamment lors de ses visites de chantier ou lors des réunions de chantier) au maître d'ouvrage. L'AMO technique aura la responsabilité de tenir à jour un tableau de l'ensemble des écarts et non-conformités. Il fera inscrire au compte-rendu des réunions de chantier ces éventuelles non-conformités. Il devra également analyser dans la même optique tous les documents d'exécution pour lesquels le maître d'ouvrage lui en fait explicitement la demande Dans ce cas, il dispose d'un délai de 3 jours ouvrés pour effectuer cette vérification ;
- suit le cahier des avis négatifs ou avec réserves formulés par le contrôleur technique et tenu à jour par le groupement de maîtrise d'œuvre, et vérifie leur bonne prise en compte ;
- analyse :
 - en lien avec le coordonnateur SPS l'ensemble des documents remis par le groupement pour la mise au point de l'organisation du chantier, en veillant à bien s'assurer que l'organisation de chantier (y compris pour les flux chantier) retenu limite les impacts sur le fonctionnement de l'établissement (site occupé) ;
 - en concertation avec le groupement le déroulement des travaux afin d'en dégager des pistes d'optimisation ;
 - les aspects architecturaux, fonctionnels, techniques et de mettre en avant les non-conformités éventuelles en vérifiant au fur et à mesure de l'avancement des travaux que les observations, validées par le maître de l'ouvrage sont prises en considération.
 - les conséquences des éventuelles modifications apportées au projet au cours des travaux, notamment en termes d'incidence sur le coût travaux de l'opération et de respect du calendrier contractuel.
- vérifie que :
 - le calendrier et phasage spatio-temporel proposé par l'entreprise de travaux intègre de façon cohérente les interventions des entreprises extérieures : interventions concessionnaires, etc
 - au fur et à mesure de l'avancement des travaux que ses observations, validées par le maître d'ouvrage, ont été prises en considération.
 - les remarques du contrôleur technique et du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé ont bien été prises en compte.

- vérifie tout particulièrement que les documents d'exécution et de synthèse sont visés par le maître d'œuvre et les autres intervenants dans les délais prescrits par leurs contrats respectifs. A ce titre, l'AMO technique s'assure de la tenue d'un tableau listant les différents documents avec leurs indices permettant de suivre le circuit des documents et les avis qui sont portés sur eux.
- transmet au maître de l'ouvrage un constat hebdomadaire sur l'avancement des travaux à l'issue de chaque réunion de chantier. Dans ce constat hebdomadaire, en plus du focus spécifique sur la tenue des délais, il s'assurera du respect de la charte chantier faibles nuisances et, en outre, il aura un regard spécifique sur la maintenabilité des bâtiments et sur la pérennité des matériaux et des procédés constructifs mis en œuvre ;
- se rend sur chantier en cas d'urgence ou de difficultés importantes sur le chantier ;
- s'assure de la levée des réserves, malfaçons, non-conformités etc.... rencontrées en phase chantier notamment en mettant en évidence, au cours de l'exécution des travaux, des points d'arrêt consécutifs aux malfaçons constatées.
- Assure l'organisation de la formation des exploitants et mettra tout en œuvre pour que la mise en service des ouvrages soit effectuée à la satisfaction des personnels de l'établissement. Dans ce cas précis, un soin particulier sera apporté à la nécessaire compatibilité de la GTB aux besoins réels des utilisateurs et à leur compréhension du système. Le titulaire y veillera dès la phase des études de projet.

Avant le démarrage des Opérations Préalables à la Réception et en liaison avec le groupement et le contrôleur technique, il recense les réserves, malfaçons, non-conformités ... qui n'ont toujours pas fait l'objet de traitement à l'achèvement des travaux et informe le maître de l'ouvrage des difficultés rencontrées, des observations qu'il est amené à faire et propose toutes les mesures correctives à prendre.

5.1.2. Gestion des sous-traitants

Le titulaire reçoit copie de l'ensemble des demandes d'agrément de sous-traitant et émet un avis au maître d'ouvrage sur les capacités de ce sous-traitant ainsi que sur la cohérence du montant des prestations qu'il est envisagé de lui sous-traiter.

L'AMO technique s'assure de la tenue d'un tableau des sous-traitants qui auront été agréés par le maître d'ouvrage. Ce tableau indique également les demandes d'agrément en cours de traitement et la date d'envoi de la demande. Il alerte le maître d'ouvrage si un sous-traitant non déclaré est identifié sur le chantier.

5.1.3. Intempéries

A chaque réunion hebdomadaire pendant la phase de réalisation, le titulaire s'assure de la tenue d'un décompte des demandes de journées d'intempéries émises par le groupement d'entreprise titulaire des travaux, en accord avec les dispositions du marché travaux.

5.1.4. Essais et Contrôles

Elaboration du programme des essais

Il est demandé au titulaire de suivre l'élaboration par le groupement du cahier des charges de tous les essais, et de suivre ensuite sa mise en œuvre.

Le titulaire informera le maître de l'ouvrage de tous les manquements constatés et fait toute proposition utile à l'obtention du résultat escompté et à la résolution des éventuelles difficultés.

Ces documents font partie intégralement du schéma de contrôle de la qualité.

Contrôle et essais réglementaires

Le titulaire :

- analyse les conditions de préparation et de déroulement des essais (site, protocole, matériel, confidentialité, etc.) dus par le groupement d'entreprise titulaire des travaux, en distinguant :
 - Les essais et contrôles / bonne exécution des ouvrages,
 - Les essais et contrôles / bon fonctionnement des installations,

- assiste physiquement à chacun des essais ;
- valide avec la maîtrise d'œuvre le(s) rapport(s) du groupement (validation du procès-verbal des essais) ;
- le cas échéant, conseille et avertit le maître de l'ouvrage sur la pertinence et le caractère suffisant de l'essai et fait toute proposition utile à l'obtention du résultat escompté et à la résolution des éventuelles difficultés.

5.2. Phase R2 : Assistance pour la pré-réception et la post-réception

5.2.1. Pré-réception – Opérations préalables à la réception (OPR)

Le titulaire participe, avec le groupement désigné comme tel, à la préparation et aux opérations préalables à la réception des ouvrages et des équipements (quantitatives et qualitatives).

Le titulaire obtient de la maîtrise d'œuvre une liste et un calendrier précis des OPR qu'il analyse, et propose des compléments au maître d'ouvrage le cas échéant.

L'AMO technique participe à l'ensemble des OPR et informe le maître d'ouvrage de la qualité du déroulement de ceux-ci.

Il assiste le maître d'ouvrage sur la préparation de la commission de sécurité compétente : il liste les tâches à anticiper, les pilotes de chacune d'elles et leurs échéances.

Il veille à la production par le bureau de contrôle de son rapport final de contrôle technique.

Il conseille le maître d'ouvrage sur l'opportunité de prononcer la réception. Il établit, en conséquence, un rapport faisant état du déroulement des opérations et de l'issue des essais et/ou constatations. Ce rapport précisera notamment les principales réserves relevées au cours des tests OPR, ainsi que les éventuelles réserves de la commission de sécurité et accessibilité. Ce rapport sera remis au plus tard 48h après la fin des OPR.

Il analyse le PV des OPR remis par le maître d'œuvre dans un délai de 48h après l'envoi par le maître d'œuvre du PV.

5.2.2. Réception et mise en service

Le titulaire s'assurera que les documents fournis en fin d'exécution des travaux (DOE, DIUO, documentation maintenance, ...) sont produits dans les délais par le prestataire concerné par la production de ces différents documents.

Il s'assurera de la bonne exécution des engagements s'y rapportant décrits aux marchés respectifs de l'entreprise, du maître d'œuvre, du contrôleur technique et du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé.

5.2.3. Levée des réserves

Le titulaire fait établir par la maîtrise d'œuvre un planning de levée des réserves et participe aux réunions sur l'avancement des levées de réserves. Il fournit au maître d'ouvrage un avis sur la qualité de la levée des réserves. Il s'assure que les réserves émises par le bureau de contrôle ont bien été levées.

Il obtient le Dossier des Ouvrages Exécutés de la part des entreprises et le Dossier d'Intervention Ultérieurs sur Ouvrages de la part du CSPS. Le titulaire participe à une réunion hebdomadaire avec l'utilisateur pendant une durée de 2 mois afin d'examiner l'ensemble des difficultés rencontrées qu'elles soient liées à des questions bâtimentaires, ou toute autre difficulté. Il dresse une analyse des difficultés et veille à ce que les suites nécessaires soient données. Il en informe le maître d'ouvrage et propose un mode opératoire pour régler les difficultés rencontrées.

5.3. Phase R3 : Assistance au suivi de la période de garantie de parfait achèvement

Le titulaire fait assurer un état des lieux régulier des ouvrages par la maîtrise d'œuvre et assure une mission de veille auprès des utilisateurs jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement (14 mois hors prolongation éventuelle).

Dans ce cadre, il participe aux réunions de suivi de la GPA (une fois par mois minimum et plus en tant que de besoin et ce jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement). Il rédige le compte-rendu de cette

réunion dans un délai de 24 heures après la réception de celui-ci. Il met à jour le tableau de suivi des fiches GPA et demande au groupement de le corriger autant que de besoin.

Il assiste le Maître d'Ouvrage, en cas d'anomalies constatées sur les équipements et entrant dans le cadre de la garantie de parfait achèvement, dans la relance des entreprises concernées et les mesures à prendre pour pallier les défaillances.

A la fin de la période de GPA, le titulaire envoie au maître d'ouvrage toutes les pièces, documents, copies de marchés et pièces administratives, comptes rendus, etc. relatifs à l'opération. Le cas échéant, il propose la prolongation de la période de Garantie de Parfait Achèvement.

Enfin, il produit les notes nécessaires à l'instruction d'éventuelles réclamations ou contentieux sur demande du maître d'ouvrage.

6. PRESTATIONS TRANSVERSALES APPLICABLES A TOUTES LES MISSIONS

6.1. Réunions

Le titulaire prévoira toutes les réunions et tous les entretiens nécessaires au bon déroulement de sa mission. Les réunions se dérouleront au Kremlin-Bicêtre et/ou à CAEN (14) ou en visioconférence. Sauf précision contraire ci-dessous, pour toutes les réunions où le titulaire est présent, il en préparera les présentations et en rédigera les comptes rendus à l'attention de la maîtrise d'ouvrage dans un délai de 48h.

6.1.1. Réunions à l'initiative du maître d'ouvrage

Le titulaire organise et participe aux réunions résultant d'une demande du maître d'ouvrage. A l'issue de celles-ci, il établira un compte-rendu des problèmes évoqués et (ou) des décisions prises et le proposera à la validation du maître d'ouvrage. Ce compte-rendu est diffusé par mail par ses soins, au maître de l'ouvrage dans un délai de 48h maximum.

6.1.2. Réunions auxquelles est convié le maître d'ouvrage

Le titulaire assiste à toutes les réunions auxquelles est convié le maître d'ouvrage. Il établit et adresse par mail, dans un délai de 48h maximum un compte-rendu de la réunion.

6.1.3. Réunions des études de projet

Le titulaire ou son représentant doit assister à toutes les réunions prévues dans le cadre des études de projet. Le titulaire participe à toutes autres réunions nécessaires au projet avec les administrations, collectivités ou concessionnaires, services d'incendie et de secours, etc.

Il établit et adresse, par mail, dans un délai de 48h maximum un compte-rendu de la réunion.

6.1.4. Réunions de chantier - visites de chantier

Le titulaire ou son représentant doit assister aux réunions hebdomadaires de chantier.

Il informe le maître de l'ouvrage des décisions et problèmes évoqués par le groupement d'entreprise titulaire des travaux ou tout autre intervenant, dans un compte-rendu concis et opérationnel. Ce compte-rendu porte l'avis du conducteur d'opération, ses conclusions et/ou propositions. Il est établi et adressé à la maîtrise d'ouvrage dans les 24h qui suivent la visite de chantier.

Il relit par ailleurs le compte-rendu rédigé par la maîtrise d'œuvre et envoie ses remarques au maître d'ouvrage dans un délai de 24h à compter de l'envoi par le maître d'œuvre.

Le titulaire participe à toutes autres réunions nécessaires au projet avec les administrations, collectivités ou concessionnaires, services d'incendie et de secours, etc.

En tant que de besoin, il est fait obligation au titulaire ou à son représentant dûment qualifié et habilité de visiter le chantier en dehors de la réunion hebdomadaire. En cas de situation d'urgence, le titulaire se rend sans délai sur place pour examiner les mesures à prendre et en informe le maître d'ouvrage. A chaque visite de chantier, un compte-rendu est dressé par le titulaire dans un délai de 24h.

6.2. Analyse de la conformité au programme

Pour chacune des phases, le titulaire contrôlera la conformité au programme du projet. En phase de conception, ce contrôle pourra s'intégrer au rapport d'analyse. En phase réalisation, un outil de suivi des écarts au programme devra être mis en place. Une attention particulière devra être portée à la conformité au programme technique. Le titulaire mettra en avant les non-conformités éventuelles et les fera remonter à la maîtrise d'ouvrage.

6.3. Suivi du schéma contrôle qualité

Dans l'objectif de contrôler tout au long du déroulement du projet la bonne atteinte des performances techniques demandées dans le programme, de s'assurer de la qualité de mise en œuvre en phase réalisation, de cadrer la surveillance des délais de réalisation et de limiter l'apparition de désordres ultérieurs, il est demandé au maître d'œuvre la mise en place d'un schéma de contrôle de la qualité.

Ce document prévoit et décrit :

- l'ensemble des contrôles envisagés à chaque phase du projet et leurs modalités, notamment un document de suivi des dérogations proposées par rapport au programme à chaque phase d'étude ;
- l'ensemble des essais envisagés lors de la réalisation de l'ouvrage et leurs modalités de manière à ne pas attendre l'achèvement total des ouvrages pour constater un désordre dont la résolution peut être compromise par sa découverte tardive ;
- un calendrier prévisionnel des travaux, avec propositions de jalons permettant de s'assurer de la bonne tenue des délais, de faire des points d'arrêt pour essais ou tests, de positionner les échéances limite pour la production de documents, etc.
- les modalités de la présence du maître d'œuvre à chacune des phases décisives du chantier de manière à éviter une exécution irréversible compromettant l'atteinte des performances énoncées dans le programme,
- des propositions de participation des autres intervenants du contrôle qualité (bureau de contrôle, coordonnateur sécurité et protection de la santé, coordonnateur des systèmes de sécurité incendie, pilote, etc.), qu'ils relèvent de la maîtrise d'ouvrage ou du groupement d'entreprise titulaire.

Ce document intitulé « schéma de contrôle de la qualité » a été établi, joint au dossier de consultation des entreprises et sera mis à jour au PRO.

Le titulaire participe activement à la validation en phase DCE du schéma de contrôle de la qualité puis à sa mise à jour en phase AVP/PRO et suit sa mise en œuvre tout au long des études et du chantier. Il propose toute modification qui lui semble pouvoir garantir la qualité de réalisation du projet.

Sur la base de ce schéma de contrôle de la qualité, le titulaire du présent marché sera chargé en étude d'analyser les documents remis par le maître d'œuvre, et pendant la phase de réalisation d'analyser en lien avec la maîtrise d'œuvre les documents remis par l'entreprise. Il s'assurera que les jalons qualité de planning associé au schéma sont bien anticipés et respectés par l'entreprise et par le maître d'œuvre.

6.4. Suivi des délais

Le titulaire a dans sa mission obligation d'alerte au maître d'ouvrage quant au bon déroulement du planning général de l'opération. Il mettra en œuvre un dispositif d'alerte et d'anticipation permettant au maître de l'ouvrage de prendre les dispositions nécessaires pour que les délais soient respectés.

En cas de non-respect des délais contractuels il informera immédiatement le pouvoir adjudicateur et proposera les mesures correctives et les sanctions adaptées à la situation. Il soulignera les incidences de décalage de calendrier sur les opérations connexes.

A l'inverse, il veillera à ce que les opérations connexes (si besoin EDF, voies d'accès, eau potable, assainissement, téléphone etc....) soient toujours dans des délais compatibles avec l'opération. Dans le cas contraire il en informera immédiatement le maître d'ouvrage.

6.5. Travaux connexes et concessionnaires

Le titulaire veillera à l'avancement et à la compatibilité des plannings de réalisation des éventuelles opérations connexes, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par des tiers, notamment les éventuels travaux de raccordement aux concessionnaires de fluides ou électricité .

Il veillera de même à l'optimisation technique et économique des solutions proposées par ces tiers.

Il assurera la coordination entre tous les intervenants de l'opération : entreprises, administrations de l'Etat ou des collectivités, organismes publics, concessionnaires.

6.6. Rapport mensuel d'activité

Le titulaire transmettra tous les 1ers du mois, un rapport d'activité mensuel traitant de l'ensemble des dimensions des différentes missions qui lui sont confiées ().

La trame du rapport mensuel sera fournie dans le cadre de la mission M au titre des outils de suivi, pour validation par le maître d'ouvrage.

Fin du document