



**Cahier des Clauses Techniques
Particulières (CCTP) n°16/26**

**Prestations de maîtrise d'œuvre pour
la réhabilitation du site de Nice de la
Caisse Nationale des Allocations
Familiales sis à :
Sophia Antipolis
(2 lots)**

Lot 1 : Prestations de maîtrise d'œuvre

SOMMAIRE

I. OBJET DU MARCHÉ

II. CONTEXTE

III. L'OPERATION

III.1 OBJET DES TRAVAUX

III.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX

IV. MISSIONS CONFIEES AU MAITRE D'ŒUVRE

IV.1 DIAGNOSTIC ET INTENTION ARCHITECTURALE (DIA)

IV.2 AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS)

IV.3 AVANT PROJET DEFINITIF (APD)

IV.4 MISE EN PLACE D'UN SHOWROOM MOBILIER DE REFERENCE

IV.5 PROJET (PRO)

IV.6 ASSISTANCE A LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)

IV.7 ETUDE D'EXECUTION (EXE)

IV.8 DIRECTION DE L'EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAUX (DET)

IV.9 ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION ET PENDANT LA GARANTIE DE
PARFAIT ACHEVEMENT (AOR)

IV.10 GESTION DOCUMENTAIRE

IV.11 SYSTEME DE SECURITE INCENDIE (SSI)

V. DISPOSITIONS GENERALES

V.1 RESPECT DES TEXTES REGLEMENTAIRES

V.2 OBJECTIF DE QUALITE / SECURITE

V.3 EXIGENCES PARTICULIERES DU MAITRE D'OUVRAGE

V.3.1 DEROULEMENT DU CHANTIER

V.3.2 PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

V.4 DONNEES DISPONIBLES

V.5 DOCUMENTS A REMETTRE

V.5.1 FORMAT DES PRODUCTIONS

V.5.2 DELAIS DE REMISE DES DOCUMENTS

V.5.3 MODALITES DE VALIDATION DES LIVRABLES

V.5.4 MODALITES DE COMMUNICATION ET COORDINATION

V.5.5 SUIVIE QUALITE ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

V.5.6 ARCHIVAGE ET REMISE FINALE DU DOSSIER

V.5.7 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

I. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet les prestations de maîtrise d'œuvre en vue de la réhabilitation des locaux tertiaires du site de Nice de la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf), situé à l'adresse suivante : 820 Route des dolines, 06560 Sophia Antipolis.

II. CONTEXTE

Le projet de réhabilitation du site se décompose en deux phases distinctes :

- Phase 1 : Réhabilitation du Datacenter, dont le lancement est prévu en 2026.
- Phase 2 : Réhabilitation des locaux tertiaires du site, avec un démarrage envisagé entre fin 2026 et début 2027. Cette seconde phase concernera notamment les espaces de travail, les zones de vie commune et les installations techniques associées.

Le présent marché de maîtrise d'œuvre porte exclusivement sur la Phase 2, mais devra s'inscrire dans une vision globale et cohérente du projet. À ce titre, le maître d'œuvre retenu devra :

- Prendre en compte les choix, contraintes et orientations définis lors de la Phase 1,
- Collaborer étroitement avec le maître d'œuvre en charge de la Phase 1, afin d'assurer :
 - Une continuité fonctionnelle entre les deux phases,
 - Une cohérence architecturale et technique,
 - Une optimisation des investissements et des ressources,
 - Une intégration fluide des aménagements futurs.

Les travaux seront réalisés en site occupé, ce qui implique que la maîtrise d'œuvre devra apporter une attention particulière à la réduction des nuisances, qu'elles soient sonores, visuelles, organisationnelles ou liées à la sécurité des occupants, tout au long du chantier.

Cette approche garantira une homogénéité des solutions mises en œuvre et facilitera la transition entre les deux étapes du projet.

III. L'OPERATION

III.1 OBJET DES TRAVAUX

L'opération consiste en une réhabilitation complète des espaces tertiaires du site, incluant :

- **Réaménagement intégral des surfaces intérieures** : redistribution des espaces de travail, création ou adaptation des zones de vie commune (cafétéria, salles de réunion, espaces collaboratifs), mise en conformité des circulations et des accès.
- **Remplacement de l'ensemble des équipements techniques** : systèmes de chauffage, ventilation, climatisation (CVC), éclairage, courants forts et faibles, ainsi que les dispositifs de sécurité et de contrôle d'accès.
- **Modernisation des aménagements** pour améliorer le confort et l'efficacité

énergétique, en intégrant les normes en vigueur et les principes de développement durable. L'intégration d'équipements à haut rendement et, lorsque possible, de sources d'énergie renouvelable (photovoltaïque, récupération de chaleur). La mise en place d'un système de suivi et de pilotage énergétique (GTB/GTC) pour optimiser les consommations en temps réel.

- **Valorisation énergétique** afin d'atteindre un niveau de performance permettant de réduire significativement l'empreinte carbone du bâtiment.

Les locaux techniques situés en sous-sol ne sont pas concernés par cette phase, à l'exception du réaménagement de la salle de formation, de la salle de sport, des vestiaires et douches qui feront l'objet d'une rénovation complète.

En complément, le projet prévoit l'aménagement d'espaces de convivialité extérieurs (zones de détente, espaces verts, mobilier adapté), afin de favoriser le bien-être des collaborateurs et la qualité de vie au travail.

III.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX

La maîtrise d'œuvre doit prendre en compte les éléments suivants annexés au présent CCTP :

- Le Programme Fonctionnel et le Programme Technique ;
- Les audits et analyses déjà réalisés par le maître d'ouvrage ;
- L'audit énergétique ;
- Les orientations de conception issues de l'étude de faisabilité menée par le cabinet COLLIERS à la demande du maître d'ouvrage, ainsi que celles données en interne, et qui seront transmises en début de marché au titulaire ;
- La charte d'aménagement nationale CNAF
- Diagnostic préalable de repérage amiante avant travaux.

En amont, le maître d'ouvrage a missionné un assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) afin de définir les premières orientations de conception et d'aménagement. Ces éléments, issus de l'étude de faisabilité réalisée par le cabinet COLLIERS, seront communiqués au titulaire en début de marché et devront être intégrés dans la réflexion globale.

L'opération consiste en :

- Réaménagement complet des espaces intérieurs : redistribution des zones de travail, création d'espaces collaboratifs, rénovation des circulations, mise en conformité des installations techniques et réglementaires.
- Remplacement intégral des équipements techniques : systèmes de chauffage, ventilation et climatisation (CVC), éclairage, courants forts et faibles, dispositifs de sécurité, contrôle d'accès et réseaux associés.
- Transformation des espaces de bureaux : passage d'une configuration cloisonnée à des aménagements en territoires d'équipes favorisant la collaboration, la flexibilité et le confort des utilisateurs.
- Création de nouveaux espaces communs à fonctionnalités hybrides : cafétéria, salles de réunion modulables, zones de détente et espaces collaboratifs adaptés aux nouveaux modes de travail.
- Remise en conformité et modernisation des sanitaires pour répondre aux normes d'hygiène et d'accessibilité.
- Réaménagement partiel des locaux en sous-sol : rénovation complète de la salle de formation et de la salle de sport.

- Aménagement d'espaces extérieurs de convivialité : zones de détente, mobilier ergonomique, végétalisation et aménagement paysager pour améliorer la qualité de vie au travail.

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à 7 600 000 € TTC (hors mobilier et hors travaux de désamiantage).

Les travaux seront réalisés en site occupé, ce qui implique :

- Une organisation rigoureuse pour limiter les nuisances,
- Une planification par phases pour maintenir la continuité des activités,
- Des mesures de sécurité renforcées pour la coactivité.

Important : La réalisation des travaux devra prendre en compte la coactivité avec la Phase 1 (réhabilitation du Datacenter), dont le calendrier prévisionnel s'étend de fin 2026 au 3^{ème} trimestre 2027. Une coordination étroite avec le maître d'œuvre de la Phase 1 sera indispensable pour éviter toute interférence et garantir la continuité des services critiques.

Une visite obligatoire du site est prévue avant le démarrage des prestations afin de permettre au titulaire d'appréhender les contraintes techniques et organisationnelles.

IV. MISSIONS CONFIEES AU MAITRE D'OEUVRE

Le maître d'œuvre est chargé d'assurer l'ensemble des prestations nécessaires à la conception et à la réalisation de l'opération, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. Sa mission comprend notamment les éléments suivants :

- DIA : Diagnostic et Intention Architecturale
- APS : Études d'Avant-Projet Sommaire
- APD : Études d'Avant-Projet Définitif
- PRO : Études de Projet
- ACT : Assistance à la passation des Contrats de Travaux
- EXE : Études d'Exécution
- DET : Direction de l'Exécution des Contrats de Travaux
- AOR : Assistance aux Opérations de Réception
- SSI : Conception et suivi du Système de Sécurité Incendie
- GED : Gestion Documentaire

La mission OPC (Ordonnancement, Pilotage et Coordination) fait l'objet d'un marché distinct (lot 2).

Le maître d'œuvre devra collaborer étroitement avec le titulaire de ce lot afin de garantir une coordination optimale et le respect des délais. Les candidats préciseront dans leur note méthodologique les modalités de cette collaboration.

Une réunion de lancement sera organisée en début de marché, en présence du maître d'ouvrage, du maître d'œuvre, du titulaire OPC, du bureau de contrôle et du coordonnateur SPS.

Les missions confiées au maître d'œuvre sont définies conformément :

- Aux articles L.2410-1 à L.2432-2 et R.2412-1 à R.2432-7 du Code de la commande publique ;

- À l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux modalités techniques d'exécution des missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires privés.

En complément, le maître d'ouvrage confie au maître d'œuvre la conception et le pilotage de la mise en œuvre d'un espace référence, destiné à illustrer les choix architecturaux et techniques retenus.

Le maître d'œuvre devra également :

- Accomplir les démarches nécessaires à l'obtention des autorisations administratives (urbanisme, ABF, etc.) ;
- Veiller à la bonne application du décret n° 2021-822 du 25 juin 2021, relatif au diagnostic portant sur la gestion des produits, équipements, matériaux et déchets issus des opérations de démolition ou de rénovation significative.

IV.1 DIAGNOSTIC ET INTENTION ARCHITECTURALE (DIA)

Dans le cadre de la mission DIA, le maître d'œuvre réalise l'ensemble des prestations nécessaires à l'élaboration du diagnostic initial et à la définition des intentions architecturales, techniques et fonctionnelles du projet, préalables au développement des études d'Avant-Projet. Cette phase vise à traduire les besoins du maître d'ouvrage en orientations opérationnelles, tout en intégrant les contraintes du site, les objectifs programmatiques, les exigences réglementaires et les enjeux de performance du futur ouvrage.

La mission DIA comprend notamment :

- L'analyse approfondie des données existantes : relevés, diagnostics, contraintes urbaines, réglementaires et techniques ;
- La compréhension et la reformulation des besoins du maître d'ouvrage, afin d'établir un cadre clair pour le développement de la conception ;
- La définition des principes directeurs architecturaux, incluant l'organisation spatiale, les intentions esthétiques, la fonctionnalité des espaces et l'intégration environnementale ;
- La première identification des solutions techniques envisagées, compatibles avec les objectifs de performance, de durabilité et de faisabilité ;
- La présentation de plusieurs hypothèses ou variantes d'aménagement si nécessaire ;
- Une estimation prévisionnelle du coût et un pré-calendrier indicatif de l'opération ;
- L'élaboration d'un dossier de synthèse permettant au maître d'ouvrage de valider les orientations générales avant le lancement de l'APS.

Cette mission constitue le socle des études futures (APS, APD, PRO) et garantit la cohérence globale de l'opération dès l'amont. Elle est menée en étroite collaboration avec les autres intervenants, en particulier l'OPC (dans le cadre du marché distinct – lot 2), le bureau de contrôle et le coordonnateur SPS.

IV.2 AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS)

Les études d'avant-projet sommaire ont pour objet de définir les grandes lignes du projet de réhabilitation des locaux tertiaires du site de Nice Sophia Antipolis en intégrant les contraintes fonctionnelles, techniques, réglementaires et d'occupation du site.

Objectifs des études APS

- Définir la composition générale du projet : plans, volumes, organisation des espaces tertiaires, principes d'aménagement, circulation et usages ;
- Vérifier la cohérence du projet avec le Programme Fonctionnel et les orientations arrêtées par le maître d'ouvrage ;
- Intégrer les diagnostics, audits et études existants mis à disposition par le maître d'ouvrage ;
- Apprécier les volumes intérieurs, l'aspect extérieur et le traitement des abords des locaux concernés par l'opération ;
- Vérifier la compatibilité avec les contraintes des locaux et les réglementations applicables (sécurité incendie, accessibilité, performance énergétique, hygiène et sécurité...) ;
- Étudier les raccordements aux réseaux et les principes techniques adaptés aux usages tertiaires ;
- Proposer un calendrier de réalisation, incluant un phasage fonctionnel spécifique à la réhabilitation des locaux ;
- Fournir une estimation provisoire du coût des travaux ;
- Identifier les besoins éventuels en études complémentaires (sols, équipements techniques plus adaptés et performants...).

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

L'APS comporte les documents suivants :

- Pièces Graphiques :

- Plan de situation, plan de masse, plan de l'ensemble des niveaux/ coupes longitudinales et transversales / élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs état existant au 1/200^e ;
- Plan de situation, plan de masse, plan de l'ensemble des niveaux/ coupes longitudinales et transversales / élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs état projeté au 1/200^e ;
- Plans de principe de démolition au 1/200^e ;
- Détails significatifs au 1/100^e ;
- Coupes/ Elévations intérieures et perspectives des zones d'accueil du public au 1/100^e ;
- Plans et coupes de détail d'aménagement de bureaux mitoyens types avec implantation de la structure, du cloisonnement, du mobilier (meubles conçus par la maîtrise d'œuvre et meubles choisis ou réemployés par l'organisme local tels que bureaux, chaises, armoires, vestiaires, sièges des zones d'attentes ...), des portes, des terminaux de traitement thermique et de ventilation, et des installations d'électricité au 1/50^e ;
- Plans de principe de structure et de principes fluides au 1/200^e ;
- Plans de principe des aménagements extérieurs et des réseaux divers au 1/200^e.

- Pièces Ecrites :

- Notice descriptive du projet (parti architectural, parti fonctionnel, volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords extérieurs, indication des contraintes particulières, intégration des contraintes du maître d'ouvrage ...) ;
- Notice paysagère ;
- Notice explicative des dispositions et performances techniques proposées pour l'ouvrage et ses abords extérieurs ;
- Notice explicative des dispositions et performances environnementales proposées pour l'ouvrage et ses abords extérieurs ;
- Note de calculs de facteur lumière jour (FLJ) ;
- Notice explicative des dispositions et performances acoustiques TCE proposées pour l'ouvrage et ses abords extérieurs ;
- Notice explicative des principes retenus concernant la protection incendie de l'ouvrage et de ses abords extérieurs ;
- Notice explicative des principes retenus concernant l'accessibilité de l'ouvrage et de ses abords extérieurs ;
- Liste récapitulative des éventuelles dérogations TCE envisagées ;
- Simulation thermique dynamique (STD) ;
- Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux distinguant :
 - les travaux prévus au périmètre de l'opération à son lancement (travaux de base et options) ;
 - les travaux en plus et moins-value modifiant le périmètre initial ;
- Indication d'un délai global de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, un phasage par tranches fonctionnelles ;
- Demandes complémentaires de reconnaissance des sols ;
- Accord sur le projet du maître d'œuvre initial détenteur de l'œuvre ou de ses ayants droits (cas de réhabilitation ou réutilisation d'ouvrage de bâtiment/ extension/ surélévation) ;

- Documents à réunir par le maître d'ouvrage et à transmettre au maître d'œuvre :

Le maître d'ouvrage communique au titulaire toutes les informations et pièces dont il est destinataire et dont la connaissance lui est utile pour l'exécution de sa mission. Il s'agit notamment de toute observation ou de tous documents adressés directement au maître d'ouvrage par les autres intervenants.

IV.3 AVANT-PROJET DEFINITIF (APD)

Les études d'APD, fondées sur l'APS approuvé par le maître d'ouvrage ont pour objet d'arrêter les choix architecturaux, fonctionnels et techniques du projet de réhabilitation des locaux tertiaires, en tenant compte des contraintes du site et de la présence d'un Datacenter en exploitation au sein du bâtiment.

A ce titre, l'APD permet notamment 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 en cohérence avec les différentes réglementations et exigences acoustiques du programme ;
- 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, ainsi que la prise en compte des contraintes de sécurité, d'accès et de zones sensibles liées à la présence du Datacenter ;
- établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés 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 le cadre de ces études 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.

L'APD comporte les documents suivants :

- Pièces Graphiques :

- Plan de situation, plan masse, plans de l'ensemble des niveaux/ coupes longitudinales et transversales / élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs état projeté au 1/100^e ;
- Plan de situation, plan masse, plans de l'ensemble des niveaux/ coupes longitudinales et transversales / élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs état existant au 1/100^e ;
- Plans de démolition au 1/200^e ;
- Détails significatifs et points singuliers T.C.E. au 1/50^e - 1/10^e ;
- Coupes horizontales et verticales détaillées des façades au 1/50^e ;
- Coupes/ Elévations intérieures et perspectives des zones d'accueil du public au 1/50^e ;
- Carnet de détail des aménagements intérieurs aux échelles 1/50^e à 1/10^e ;
- Plans et coupes de détail d'aménagement de bureaux mitoyens types avec implantation de la structure, du cloisonnement, du mobilier (meubles conçus par la maîtrise d'œuvre et meubles choisis ou réemployés par l'organisme local tels que bureaux, chaises, armoires, vestiaires, sièges des zones d'attentes ...), des portes, des terminaux de traitement thermique et de ventilation, et des installations d'électricité au 1/50^e ;
- Plans et coupes de détails de faux-plafond de bureaux mitoyens types avec l'intégration de tous les équipements techniques d'éclairage, de ventilation, de sécurité incendie, etc. au 1/50^e ;
- Plans de principes de structure et leur prédimensionnement ;
- Sur fond de plans architecturaux, tracés unifilaires de réseaux et terminaux intérieurs / extérieurs de chauffage, de ventilation, de climatisation, de plomberie, d'électricité (courants fort et faible), de sécurité incendie, de réseaux divers au 1/100^e ;
- Sur fond de plans architecturaux, plan de nivellement et des revêtements extérieurs avec tracés de principe des réseaux divers états existant et projeté au 1/100^e ;
- Plans de principe de phasage et d'installation de chantier (échelle graphique) ;
- Plans de principe de l'ensemble des niveaux/ coupes / élévations des bâtiments démontables de relogement au 1/200^e (Cas d'impossibilité de réalisation des travaux en milieux occupés ou d'opérations tiroirs avec relogement en bâtiments existants).

- Pièces écrites :

- Notice architecturale et paysagère ;
- Descriptif détaillé par lot ou corps d'état du projet architectural ;
- Descriptif détaillé par lot ou corps d'état des aménagements extérieurs ;
- Descriptif détaillé par lot ou corps d'état des systèmes constructifs de fondation, d'infrastructure, et de superstructure ;
- Descriptif détaillé par lot ou corps d'état des dispositions et performances techniques retenues pour l'ouvrage et ses abords extérieurs ;
- Notice descriptive des dispositions et performances acoustiques TCE retenues pour l'ouvrage et ses abords extérieurs ;
- Notice descriptive des dispositifs retenus concernant la sécurité et la protection incendie de l'ouvrage et de ses abords extérieurs (plans de principe de compartimentage inclus) ;
- Notice descriptive des dispositifs retenus concernant l'accessibilité de l'ouvrage et de ses abords extérieurs ;
- Notice descriptive des dispositions et performances environnementales proposées pour l'ouvrage et ses abords extérieurs ;
- Notice descriptive des matériaux proposés (caractéristiques techniques/ finitions/ couleurs ...) avec présentation d'échantillons et de nuanciers ;
- Tableau de localisation des finitions par local (sols, murs, plafonds, plinthes ...) ;
- Notice explicative des conditions de maintenance et d'exploitation des ouvrages ;
- Bilan de puissance électrique prévisionnel ;
- Notes de calculs de facteur lumière jour (FLJ) suivant périmètre des travaux ;
- Simulation Thermique Dynamique (STD) ;
- Etude thermique justificative du respect de la réglementation et des objectifs du Maître d'ouvrage en la matière ;
- Liste récapitulative des éventuelles dérogations TCE envisagées ;
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée par lot ou corps d'état séparés ;
- Calendrier du délai global de réalisation de l'opération ;
- Plan de Coordination du système de Sécurité Incendie (SSI) dans le cas de la mission complémentaire correspondante confiée à la MOE ;

- Dossiers de demandes d'autorisations administratives :

- Etablissement de l'ensemble des dossiers nécessaires à l'obtention des autorisations administratives nécessaires à la réalisation du projet (déclarations préalables, permis de démolir, permis de construire, autorisations spécifiques ...).

- Documents à réunir par le maître d'ouvrage et à transmettre au maître d'œuvre :

Le maître d'ouvrage communique au titulaire toutes les informations et pièces dont il est destinataire et dont la connaissance lui est utile pour l'exécution de sa mission. Il s'agit notamment de toute observation ou de tous documents adressés directement au maître d'ouvrage par les autres intervenants.

IV.4 MISE EN PLACE D'UN SHOWROOM MOBILIER DE REFERENCE

La Maîtrise d'Œuvre mettra en place un showroom dédié à la présentation, au test et à la validation du mobilier proposé pour les différents espaces du projet *Maison Sophia*.

Le showroom devra permettre :

- La présentation d'un panel représentatif du mobilier par typologie d'espace ;
- Le test par la MOA et les utilisateurs (ergonomie, confort, modularité, qualité) ;
- La comparaison éventuelle de plusieurs variantes ;

- La validation formelle des choix de mobilier avant lancement des commandes.

La MOE assurera :

- La coordination avec les fournisseurs pour la mise à disposition des échantillons ;
- L'aménagement d'un espace showroom structuré par zones fonctionnelles ;
- L'organisation des séances d'essais et la collecte des retours ;
- La production d'un rapport de synthèse listant le mobilier retenu et les arbitrages associés.

Le showroom devra être opérationnel sur la période définie avec la MOA et ne générer aucun surcoût non prévu contractuellement.

IV.5 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, 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 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 graphiques :

- Plans de situation, plan masse, plans de l'ensemble des niveaux/ coupes longitudinales et transversales / élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs état projeté au 1/50^e ;
- Plans de situation, plan masse, plans de l'ensemble des niveaux/ coupes longitudinales et transversales / élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs état existant au 1/100^e ;
- Plans de démolitions au 1/100^e ;
- Plans de fondations et d'ouvrages d'infrastructure incluant axes, trames, joints de dilatations, terrassements généraux, tracés des réseaux enterrés avec indications des différents diamètres des canalisations, dimensionnement et niveaux des fondations superficielles et profondes du 1/100^e au 1/50^e ;
- Plans de structure incluant axes, trames, joints de dilatation des différents niveaux de l'ouvrage avec indication du positionnement et des dimensionnements principaux du 1/100^e au 1/50^e ;
- Plan de localisation des réservations importantes affectant les ouvrages de structure (indications des dimensionnements), des surcharges d'exploitation, des charges à porter pour les principaux ouvrages, des besoins principaux pour les fluides ... aux échelles adaptées ;

- Sur fond de plan masse, plan des réseaux extérieurs et des voiries avec tracés, diamètres, niveaux principaux des réseaux divers et raccordements en limites de propriété au 1/50^e ;
- Carnet de détail des aménagements extérieurs et voiries aux échelles (1/20^e à 1/2) ;
- Plans de principe de repérages et de calepinage des faux-plafonds incluant l'intégration de tous les équipements techniques d'éclairage, de ventilation, de sécurité incendie, etc. au 1/50^e ;
- Plans de principe de repérage et de calepinage des revêtements de sols au 1/50^e ;
- Plans de repérage des cloisonnements au 1/50^e ;
- Plans de repérage des portes intérieures et extérieures au 1/50^e ;
- Les carnets de détail des menuiseries intérieures et extérieures au 1/20^e ;
- Plans et coupes de détail d'aménagement de bureaux mitoyens types avec implantation de la structure, du cloisonnement, du mobilier, des portes, des terminaux de traitement thermique et de ventilation, et des installations d'électricité au 1/20^e ;
- Plans et coupes de détails de faux-plafond de bureaux mitoyens types avec l'intégration de tous les équipements techniques d'éclairage, de ventilation, de sécurité incendie, etc. au 1/20^e ;
- Coupes/ Elévations intérieures et perspectives des zones d'accueil du public au 1/20^e ;
- Plans de repérages de tous les ouvrages de second œuvre au 1/50^e ;
- Détails significatifs de conception architecturale aux échelles adaptées (1/20^e à 1/2) ;
- Les élévations et le carnet de détail des clôtures avec insertion des équipements de contrôles d'accès, des éléments de signalétique, des boîtes à lettres... au 1/50^e ;
- Plans de plantations au 1/50^e ;
- Plans de chauffage, climatisation et plomberie - sanitaires intégrant schémas généraux, bilans de puissance, tracés des réseaux et gaines (bifilaires) avec indication des diamètres, des débits, des sections, des altimétries, des alimentations, des évacuations, l'implantation des terminaux et principaux accessoires (robinetterie, dispositifs de réglage, purges, clapets, pièges à son, etc.) au 1/50^e ;
- Coupes CVC avec indication des diamètres, sections, et altimétries ;
- Coupes de plomberie alimentations et évacuations ;
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas des tableaux généraux et divisionnaires avec définition des différents départs, puissances et protections, bilan de puissances, tracés des chemins de câbles, implantation des tableaux d'étage et appareillages (luminaires, prises de courant, commandes.) au 1/50^e ;
- Schéma de distribution GTC (CVC/ Electricité courants forts et faibles) ;
- En tant que de besoins, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides aux échelles adaptées (1/50^e à 1/2) ;
- Plans de positionnement, dimensionnement, ventilation et équipements principaux des locaux techniques ;
- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.) au 1/100^e ;
- Plan de principe de phasage et d'installation de chantier (échelle graphique) ;
- Plans de principe de l'ensemble des niveaux/ coupes / élévations des bâtiments démontables de relogement au 1/200^e (Cas d'impossibilité de réalisation des travaux en milieux occupés ou d'opérations tiroirs avec relogement en bâtiments existants).

- Documents écrits :

- Description détaillée, par lot, 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 (CCTP ...) ;
- Tableaux de nomenclature des menuiseries intérieures et extérieures ;
- Tableau de localisation des finitions par local (sols, murs, plafonds, plinthes ...) ;
- Notice acoustique TCE ;
- Notice de sécurité ;
- Notice accessibilité ;
- Notes de calculs de facteur lumière jour (FLJ) suivant périmètre des travaux ;
- Simulation Thermique Dynamique (STD) ;
- Simulation de diffusion d'air ;
- Notes de calculs réglementaires (prédimensionnement) ;
- Note de calcul d'apport et de déperdition (prédimensionnement) ;
- Etude thermique justificative du respect de la réglementation et des objectifs du Maître d'ouvrage en la matière ;
- Notice explicative des conditions de maintenance et d'exploitation des ouvrages ;
- Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lot ou corps d'état, qui sera joint au DCE ;
- L'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée par lot ou corps d'état séparés ;
- Le devis quantitatif détaillé par poste et par lot renseigné des prix unitaires et des quantités (mission complémentaire DQD) ;
- Plan de Coordination du système de Sécurité Incendie (SSI) dans le cas de la mission complémentaire correspondante confiée à la MOE.

- Documents à réunir par le maître d'ouvrage et à transmettre au maître d'œuvre :

- Rapport du contrôleur technique établi sur la base du dossier PRO de la MOE ;
- Pré-Plan Général de Coordination en Sécurité et Protection de la Santé (PGCSPS) établi sur la base du dossier PRO de la MOE ;

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

IV.6 ASSISTANCE A LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (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 manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives (rédigées par le maître d'ouvrage) 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 ;
- Préalablement à la consultation, le maître d'œuvre doit également assister le maître d'ouvrage lors du lancement de l'appel de candidatures des entreprises et du dépouillement des candidatures reçues ;
- 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 ;

- Assister le maître d'ouvrage dans la négociation avec les entreprises le cas échéant ;
- Préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le maître d'ouvrage.

Elaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE)

- Documents à remettre à la maîtrise d'ouvrage par la maîtrise d'œuvre :

- L'ensemble des pièces écrites et graphiques établis par la maîtrise d'œuvre suivant les observations émises sur le dossier PRO dans l'avis de la maîtrise d'ouvrage, dans le rapport initial du contrôleur technique (RICT) et dans le plan de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) ;
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF) ;
- La liste des pièces établis par la maîtrise d'œuvre à intégrer à la liste globale des pièces constitutives du DCE par le maître d'ouvrage.

Consultation des entreprises

- Documents à remettre à la maîtrise d'ouvrage par la maîtrise d'œuvre :

- La proposition d'une liste de qualifications professionnelles d'entreprises à insérer dans l'avis de publicité ;
- La proposition des critères de sélection des entreprises et leur pondération ;
- Les réponses à apporter aux questions posées par les entreprises dans le cadre de la consultation ;
- Le rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres des entreprises avec proposition de sélection.

A/ Analyse comparative de la valeur technique des offres :

- Rappel des critères du règlement de consultation et leur pondération ;
- Analyse de la conformité aux prescriptions du DCE ;
- Liste des éventuelles précisions et/ou confirmations à adresser aux entreprises dans le cadre de l'analyse de leurs offres respectives ;
- Tableau d'analyse comparée des offres techniques selon chaque critère commenté et notées par la maîtrise d'œuvre ;
- Détails de la notation des critères.

B/ Analyse comparative de la valeur financière des offres :

- Rappel de la pondération du critère prix, et du montant global de l'estimation du maître d'œuvre ;
- Vérification des montants par poste et totaux ;
- Analyse des écarts quantitatifs et estimatifs entre les offres des entreprises et l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux de la maîtrise d'œuvre ;
- Etat des écarts éventuels entre le montant total indiqué CDPGF et le montant forfaitaire figurant à l'acte d'engagement ;

- Liste des éventuelles précisions et/ou confirmations à adresser aux entreprises dans le cadre de l'analyse de leurs offres respectives ;
- Détail de la notation des offres de prix.

C/ Classement des offres :

- Tableau de synthèse de l'analyse du prix et de la valeur technique avec classement des offres ;
- Proposition de la maîtrise d'œuvre : offres susceptibles d'être retenues, négociations à envisager suivant la nature de la procédure de passation des marchés de travaux, ...

Elaboration des dossiers de marchés de travaux

- Documents à remettre à la maîtrise d'ouvrage par la maîtrise d'œuvre :

- La mise à jour de l'ensemble des pièces écrites et graphiques établis par la maîtrise d'œuvre suivant les mises au point des marchés de travaux ainsi que les additifs nécessaires.

IV.7 ETUDE D'EXECUTION (EXE)

Les études et plans d'exécution, pour l'ensemble des lots ou certains d'entre eux lorsque le contrat le précise, fondées sur le projet approuvé par le maître de l'ouvrage, permettent la réalisation de l'ouvrage.

Ils sont réalisés par les titulaires des différents lots du marché de travaux préalablement au démarrage des travaux et comportent tous les éléments précisés par le maître d'œuvre suite à la notification des travaux (plans, notes de calcul, etc.).

Le présent élément de mission EXE comporte :

- Les études de synthèse ;
- Le visa des plans d'exécution.

Etudes de synthèse

Elles consistent en la mise en cohérence par la maîtrise d'œuvre des documents fournis par les entrepreneurs et comprennent notamment :

- Documents écrits :

- Organisation :
 - L'organisation des moyens et des méthodes ;
 - La mise en place d'une direction de synthèse techniquement compétente ;
 - La mise en place de l'équipe de synthèse ;
 - La mise en place d'un système informatique ;
 - La spécification de la charte graphique et du règlement de la cellule de synthèse.
- Animation :
 - La préparation et la direction des réunions de synthèse ;
 - La liste prévisionnelle des points à étudier et des plans nécessaires ;
 - Le planning des réunions ;
 - La rédaction et la diffusion des comptes rendus.

- Réalisation :
 - Le regroupement des plans de réservation et d'exécution nécessaires ;
 - La réalisation des plans de synthèse et coupes et détails nécessaires ;
 - l'analyse des résultats pour les réseaux, les réservations, les terminaux ;
 - Le recueil des modifications et corrections avec annotation des plans concernés ;
 - L'information du CSPS ;
 - La mise à jour des plans de synthèse et leur diffusion pour correction des plans d'exécution ;
 - La compilation des DOE de synthèse.

Visa des études et plans d'exécution

Le maître d'œuvre s'assure que les documents établis par les entrepreneurs respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution réalisées 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.

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 entrepreneurs.

La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

- Pièces Ecrites et/ ou Graphiques :

- Fiche de conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents du projet établis par la maîtrise d'œuvre ;
- Etat récapitulatif des approbations, des observations, et des refus de tous les documents d'exécution ;
- Fiche de conformité aux prescriptions arrêtées dans les CCTP des marchés de travaux des matériels et matériaux envisagés de mise en œuvre par les entrepreneurs ;
- Relevés d'arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- Vérification des tableaux de gestion des documents d'exécution établis par l'OPC ou les entrepreneurs ;
- Vérification des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux établis par l'OPC ou les entrepreneurs ;
- Vérification de la cohérence des visas inter-maîtrise d'œuvre.

IV.8 DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHES DE TRAVAUX (DET)

La direction de l'exécution du ou des marchés 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 décelable par un homme de l'art ;

- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des marchés 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 marchés 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 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 hebdomadaires 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 ;
- Tenue d'un journal de chantier où seront consignées les visites et constatations de la maîtrise d'œuvre, ainsi que celles de tout autre intervenant y compris, Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service transmis aux entreprises et mentionnés tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux. Ce journal deviendra la propriété du maître d'ouvrage à qui il sera remis en fin de chantier.

- 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.

Transmission au maître d'ouvrage des plans, Cahier des Clauses Techniques Particulières et détails estimatifs des modifications ou travaux supplémentaires intervenant en cours de chantier. Vérification des devis correspondants et établissement des projets d'avenants s'y rapportant.

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).

IV.9 ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION ET PENDANT LA GARANTIE 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 oeuvre.

- 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.

- Suivi des réserves

Le maître d'œuvre :

- Veille à la levée des réserves dans les délais contractuels
- Coordonne les interventions des entreprises pour les reprises
- Informe régulièrement le maître d'ouvrage de l'état d'avancement du traitement des réserves
- Met à jour les documents de réception en fonction des levées réalisées

- Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE)

Le DOE est constitué à partir :

- Des études réalisées et des plans conformes à l'exécution ;
- Des plans de récolement tous corps d'état ;
- Des notices de fonctionnement et de maintenance des équipements techniques ;
- Des fiches techniques, certificats, PV de tests et essais, notamment pour les installations critiques ;
- Des documents de traçabilité (garanties, conformité, certifications).

- Garantie de parfait achèvement

Durant l'année suivant la réception, le maître d'œuvre :

- Examine les désordres ou anomalies signalés par le maître d'ouvrage ou les exploitants ;
- Propose les actions correctives nécessaires, en lien avec les entreprises ;
- Suit la mise en oeuvre des réparations et leur conformité ;

Met à jour les documents du DOE si des modifications sont apportées

IV.10 GESTION DOCUMENTAIRE

Le maître d'œuvre est responsable de la mise en place et du suivi d'un système de gestion documentaire rigoureux, garantissant la traçabilité, l'accessibilité et la pérennité des documents produits tout au long de la mission.

Ce système doit répondre aux exigences spécifiques d'opération, notamment en matière de confidentialité, de gestion des versions, traçabilité des échanges et de coordination multi-intervenants

Outils utilisés

Le maître d'œuvre devra utiliser une plateforme collaborative sécurisée et validée par le maître d'ouvrage permettant :

- Le stockage structuré et centralisé des documents,
- Le suivi des versions, des modifications et validations,
- L'accès contrôlé aux parties prenantes,
- La notification automatique des mises à jour et des validations.
- Traçabilité des échanges et des actions documentaires

Structure des dossiers

Les documents devront être organisés selon une arborescence claire, validée en début de mission, comprenant au minimum :

- Une classification par phase de projet (DIAG, APS, APD, PRO, DCE, ACT, EXE, DET, AOR),
- Une sous-division par typologie de document (plans, notices, estimations, comptes rendus, etc.),
- Un système de nommage standardisé incluant le nom du projet, la phase, la date et le numéro de version.

Archivage

Tous les documents devront être archivés :

- En version modifiable (Word, Excel, DWG, etc.) et version PDF,
- Sur un support numérique sécurisé (cloud, clé USB, disque dur, ou lien de téléchargement),
- Avec une durée minimale de conservation de 10 ans à compter de la réception définitive des travaux.
- En conformité avec les exigences du RGPD et des normes ISO applicables (ex. : ISO 27001 pour la sécurité de l'information)

Traçabilité

Le maître d'œuvre devra assurer :

- La traçabilité des échanges (dates de transmission, validations, commentaires),
- La conservation des historiques de versions, et des décisions associées
- La production d'un registre documentaire récapitulant les livrables, leurs dates de remise, les validations et les éventuelles révisions.

Ce registre pourra être intégré au DOE final et servira de référence pour les audits, les contrôles réglementaires et la gestion du site en exploitation.

IV.11 SYSTEME DE SECURITE INCENDIE (SSI)

L'exercice de la mission de coordination en systèmes de sécurité incendie devra répondre à l'arrêté du 2 février 1993 rendant obligatoires les dispositions de la norme générale NF S61.930, 61.931 (version juillet 2000) et plus particulièrement les normes NFS 61.932, 933 et 949.

En phase de conception, le coordonnateur SSI établit un cahier des charges fonctionnel du SSI définissant :

- La catégorie du SSI ;
- L'organisation et la corrélation des zones de détection (ZD) et de sécurité (ZS) ;
- Le positionnement des matériels centraux déportés ;
- Les modalités d'exploitation d'alarme (restreinte, générale ou sélective) ;
- Les constituants du SSI, le mode de fonctionnement des dispositifs commandés terminaux (DCT) et les options de sécurité des dispositifs actionnés de sécurité (DAS) ;
- Le principe et la nature des liaisons ;
- La procédure de réception technique.

En phase de réalisation :

- Suivi de la cohérence entre les différents équipements du SSI et vérification de leur compatibilité avec les dispositifs existants ou prévus dans le cadre de la Phase 1 (Datacenter) ;
- Création et mise à jour du dossier d'identité SSI conforme à la norme NF S61-932 ;
- Contrôle du respect du cahier des charges et suivi du contrôle fonctionnel ;
- Établissement du procès-verbal de réception technique.

V. DISPOSITIONS GENERALES

V.1 RESPECT DES TEXTES REGLEMENTAIRES

Le maître d'œuvre respecte, tant durant la conception que pendant le déroulement des travaux, les contraintes réglementaires et administratives, prescriptions et recommandations ci-après ; des justifications doivent être fournies à toute dérogation et validées par le maître d'ouvrage :

- Les documents d'urbanisme (NB : entre la période de rédaction du présent document et la réalisation des différentes missions prévues dans ce DCE, les documents d'urbanisme peuvent être amenés à évoluer. Le maître d'œuvre doit se tenir informé et prendre en compte ces évolutions tout au long de ses missions) ;
- Le code du travail et les textes de la CARSAT ;
- Tous les textes, fascicules, normes et règlements susceptibles d'être nécessaires pour les études, pour une construction de qualité et une exploitation aisée ;
- Le code de la commande publique et le CCAG des marchés de maîtrise d'œuvre approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- La réglementation sur l'accessibilité des Personnes à Mobilité Réduite (PMR), telle que définie dans l'arrêté du 15 janvier 2007 portant application du décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics.

La liste ci-dessus est donnée à minima. Si certains textes / documents mentionnés ont fait l'objet de compléments / modificatifs ou ont été abrogés au profit de nouveaux textes / documents, le maître d'œuvre doit prendre en compte la version en vigueur au moment de sa prestation. De même, en cas de contradiction entre plusieurs textes, le maître d'œuvre prend en compte le document le plus contraignant sauf dérogation expresse du maître d'ouvrage.

V.2 OBJECTIF DE QUALITE / SECURITE

L'ensemble de la réalisation doit prendre en compte le principe de la qualité optimum et respecter les objectifs ci-après :

- Qualité des matériaux et matériels ;
- Sécurité et accessibilité des aménagements ;
- Facilité de maintenance et d'exploitation des ouvrages ;
- Intégration dans son environnement, qualité esthétique et paysagère.

V.3 EXIGENCES PARTICULIERES DU MAITRE D'OUVRAGE

V.3.1 DEROULEMENT DU CHANTIER

Le maître d'ouvrage exige du maître d'œuvre que soient pris en compte, dans le cadre de ses études, les éléments suivants :

- Organisation du chantier en site occupé avec mise en place de dispositifs de séparation physique, sécurisation des accès et de maîtrise des circulations ;
- Préconiser des matériaux respectueux de l'environnement et faibles en consommation d'énergie lors de la production et la mise en œuvre ;
- Travaux en site occupé : maintien de l'activité du Datacenter et des zones de bureaux ;
- Intégration de solutions de refroidissement à haute efficacité énergétique ;
- Gestion des nuisances (bruit, poussière, vibrations) ;
- Gestion, retraitement et valorisation des déchets avec une attention particulière en cas de gestion de déchets amiantés.

Le maître d'œuvre devra proposer un plan de phasage détaillé permettant de garantir la continuité d'activité du site. Il veillera à la définition de mesures spécifiques visant à limiter les nuisances (bruit, poussière, vibrations), à sécuriser les circulations des occupants et à organiser les interventions en zone sensible. Une attention particulière devra être portée à la coactivité entre les travaux de la Phase 2 et de la phase 1.

V.3.2 PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

Le maître d'œuvre veille à ce que les entreprises respectent les prescriptions techniques et normes en vigueur.

Autorisations

Le Maître d'œuvre veille à ce que les entreprises obtiennent en temps et en heure toutes les autorisations validées nécessaires à la réalisation des travaux.

Mesures de prévention

Le Maître d'œuvre veille à :

- Mobiliser les organismes de prévention nécessaire à la bonne exécution des travaux (SOCOTEC, OPPBTP, INRS,...) ;
- Etablir un plan de prévention avant le début des travaux entre l'entreprise utilisatrice et l'entreprise extérieure ;
- Identifier les risques d'interférence et prévoit les mesures de sécurité à mettre en œuvre ;
- Planifier une visite des lieux pour repérer les dangers et définir les zones d'intervention, les voies de circulation, les accès, etc ;
- Vérifier des habilitations nécessaires à la bonne exécution des travaux

Stockage des matériaux

Le maître d'œuvre veille en particulier à ce que les entreprises trouvent un lieu de stockage des matériaux correct et autorisé. Ces lieux pourront être envisagés dès la phase étude.

Relations avec les riverains

Le maître d'œuvre veille au bon déroulement du chantier et à la bonne entente avec les riverains.

Relations avec le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage suit l'exécution des travaux (invité systématiquement aux réunions de chantier) et dispose du libre accès aux chantiers, afin de constater toute malfaçon d'exécution susceptible de nuire au bon fonctionnement du service.

Par ailleurs, il est impératif que le maître d'ouvrage soit invité à participer aux opérations préalables à la réception.

V.4 DONNEES DISPONIBLES

Le maître d'œuvre bénéficie ou bénéficiera, à sa demande, après notification du marché, des données suivantes dont dispose le maître d'ouvrage telles plans, schémas électriques, documents techniques, etc.

V.5 DOCUMENTS A REMETTRE

V.5.1 FORMAT DES PRODUCTIONS

Les documents intermédiaires et finaux (après intégration des demandes de modification et après validation) sont remis en version informatique (par courrier électronique, excepté pour les plans qui nécessitent systématiquement une sortie papier complémentaire à la version électronique ; documents finaux regroupés sur clé Usb).

Dans tous les cas, les fichiers informatiques doivent être fournis sous un format et dans une version compatible avec les logiciels dont dispose le maître d'ouvrage. Ils doivent être exploitables et modifiables, et non simplement lisibles par le maître d'ouvrage.

V.5.2 DELAIS DE REMISE DES DOCUMENTS

Les délais de remise des documents sont précisés par phase et à intégrer à un calendrier contractuel avec dates butoirs selon les préconisations suivantes :

- Diagnostic et Intention Architecturale (DIA) : 2 à 4 semaines maximum suivant la notification du marché ou la réunion de lancement ;
- Avant-Projet Sommaire (APS) : 3 à 5 semaines maximum suivant la validation de la DIA ;
- Avant-Projet Définitif (APD) : 4 à 6 semaines maximum suivant la validation de l'APS ;
- Projet (PRO) : 3 à 5 semaines maximum suivant la validation de l'APD ;

- Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) : 2 à 3 semaines maximum suivant la validation du PRO ;
- Suivi de chantier (DET) et réception (AOR) : Remise des documents en continu selon les réunions de chantier (hebdomadaires ou bihebdomadaires) et dans les 5 jours suivant les réunions ou événements.

V.5.3 MODALITES DE VALIDATION DES LIVRABLES

Les livrables produits par le maître d'œuvre à chaque phase du projet feront l'objet d'une revue conjointe avec le maître d'ouvrage.

- Chaque livrable devra être transmis au minimum 5 jours ouvrés avant la réunion de validation prévue ;
- Le maître d'ouvrage disposera d'un délai de 10 jours ouvré pour formuler ses observations ou demandes de modifications ;
- En cas de remarques, le maître d'œuvre devra fournir une version révisée dans un délai de 5 jours ouvrés suivant la réception des commentaires ;
- La validation formelle se fera par compte rendu de réunion signé ou par courriel de validation explicite.

V.5.4 MODALITES DE COMMUNICATION ET COORDINATION

La coordination entre le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre s'appuiera sur :

- Des réunions de suivi régulières (hebdomadaires ou bimensuelles selon la phase), dont les dates seront fixées en début de mission ;
- L'utilisation d'un outil collaboratif validée par le maître d'ouvrage pour l'échange et l'archivage des documents ;
- La désignation d'un interlocuteur référent côté maître d'ouvrage et côté maîtrise d'œuvre pour chaque phase du projet ;
- La transmission des documents se fera par voie électronique, dans les formats définis à la section IV.5.1.

V.5.5 SUIVIE QUALITE ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

Le maître d'œuvre devra mettre en place un dispositif de suivi qualité, comprenant :

- Un tableau de bord de suivi des livrables (état d'avancement, dates de remise, validations) ;
- Des revues de conformité à chaque phase clé (APS, APD, PRO, DCE, etc.) ;
- Des audits ponctuels sur la qualité des documents techniques et la cohérence des estimations ;
- Des indicateurs de performance tels que :
 - Respect des délais de remise,
 - Taux de validation des livrables au premier envoi,
 - Nombre de non-conformités ou écarts relevés.

Le maître d'œuvre devra également intégrer un modèle de transformation énergétique, innovant et durable en cohérence avec les objectifs du décret tertiaire. Dans ce cadre il est attendu la mise en place d'indicateurs tels que :

- Taux de conformité aux exigences du décret tertiaire et aux normes environnementales ;
- Pourcentage d'énergie renouvelable utilisée ;
- Taux de réduction de la consommation énergétique annuelle estimé.
- Mise à en place d'outil de suivi des consommations et indicateurs de performance énergétique permettant d'objectiver les gains à l'échelle

du périmètre Phase 2.

V.5.6 ARCHIVAGE ET REMISE FINALE DU DOSSIER

À l'issue de la mission, le maître d'œuvre devra remettre un dossier final complet, comprenant :

- L'ensemble des livrables validés, classés par phase et par typologie (plans, notices, rapports, etc.) ;
- Les documents seront fournis :
 - En version numérique modifiable (Word, Excel, DWG, etc.),
 - En version PDF signée pour archivage,
 - Sur un support numérique sécurisé (clé USB, disque dur, ou lien de téléchargement sécurisé) ;
- La durée minimale de conservation des documents est fixée à 10 ans à compter de la réception définitive des travaux.

V.5.7 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

La CNAF souhaite inscrire son projet de travaux dans une démarche respectueuse de l'environnement. La réalisation du chantier traduit cette démarche dont les objectifs ont pour finalité :

- D'améliorer la gestion dudit chantier afin de limiter et réduire les nuisances : bruits, poussières, pollutions, vibrations, trafic, etc. ;
- D'améliorer les conditions de travail en le sécurisant et en limitant les risques : acoustique, poussières, hygiène, santé, sécurité, droit du travail ;
- De gérer efficacement les matériaux utilisés sur chantier et la production de déchets du chantier, de leur réduction à la source à leur valorisation et aux filières d'élimination ;
- De limiter l'impact du chantier notamment par la réduction des consommations d'eau, de l'énergie et des émissions de Gaz à effet de serre.

Il est attendu du titulaire, comme de l'ensemble des parties prenantes à l'opération de travaux, qu'il s'inscrive dans cette même démarche et l'intègre pour la réalisation de ses prestations.