

Pouvoir adjudicateur : UGECAM PACA CORSE

Siège : 42 boulevard de la Gaye- BP 84

13275 Marseille Cedex 9

Service Marchés publics :

42 boulevard de la Gaye- BP 8313275

Marseille cedex9

**MISSION DE MOE POUR LA REHABILITATION DE LA
CUISINE DU SITE CRP LE COTEAU A LA GAUDE**

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Marché n°2026.07

POUVOIR ADJUDICATEUR/MAITRE D'OUVRAGE

**UGECAM PACA Corse
42 Boulevard de la Gaye – BP 84 – 13009 MARSEILLE**

Table des matières

ARTICLE LIMINAIRE	3
Article 1 – ETUDES dE DIAGNOSTICS	3
Article 2 – ETUDES d’AVANT-PROJET SOMMAIRE	3
Article 3 – ETUDES d’AVANT-PROJET DEFINITIF	3
Article 4 – ETUDES DE PROJET	3
Article 5 – ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES marchés DE TRAVAUX	5
Article 6 – ETUDES D’EXECUTION ET DE SYNTHESE.....	7
Article 7 – VISA DES ETUDES D’EXECUTION ET DE SYNTHESE	9
Article 8 – DIRECTION DE L’EXECUTION DES MARCHES DE TRAVAUX	9
Article 9 – ASSITANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION	11
Article 10 – MISSION OPC.....	12

ARTICLE LIMINAIRE

Le contenu des éléments de mission est conforme aux dispositions de l'annexe 20 du code de la commande publique précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre étanchéité confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Le site médo-social « Le Coteau » accueille des adolescents, jeunes adultes et adultes en situation de handicap, adressés par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), dans le cadre des services et prestations orientés vers l'insertion socioprofessionnelle.

Le projet concerne la réhabilitation de la cuisine professionnelle du site, située dans le bâtiment T2.

Des modifications dues à l'activité ayant entraîné un sous-dimensionnement du réseau aéraulique et des pathologies liées à une condensation et humidité importante dans les locaux.

Dans ce contexte, un nouvel aménagement de la cuisine est proposé.

ARTICLE 1 – ETUDES DE DIAGNOSTICS

Le diagnostic a été réalisé et est joint à la présente consultation.

Les diagnostics réalisés devront être analysés et vérifiés par la maîtrise d'œuvre qui fera une présentation de son analyse exhaustive à la maîtrise d'ouvrage. Au regard de son analyse, elle pourra prévoir une nouvelle campagne de diagnostics complémentaires.

L'objet du projet est la réhabilitation complète de la cuisine professionnelle bâtiment T2.

ARTICLE 2 – ETUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE

Sans Objet

ARTICLE 3 – ETUDES D'AVANT-PROJET DEFINITIF

Sans objet

ARTICLE 4 – ETUDES DE PROJET

Article 4.1 – Objet

Les études de projet fondées sur les différents diagnostics et sur le programme arrêté par le maître d'ouvrage définissent la conception générale de l'ouvrage.

Les études de projet ont pour objet de :

- Préciser par des plans, coupes et élévations, les différents ouvrages et éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre en fonction des contraintes de site ;
- Vérifier l'encombrement de tous les équipements aérauliques ;
- Vérifier la cohérence du projet avec les prérequis de la maîtrise d'œuvre cuisine
- Préciser les besoins et tracés des alimentations des autres fluides, coordonner les informations et contraintes nécessaire à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- Coordonner les différents acteurs de l'équipe de maîtrise d'œuvre (y compris cuisine), et vérifier la cohérence entre les différentes pièces et plans des différents lots ;
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;

- Établir un coût prévisionnel des travaux décomposé 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.

Article 4.2 – Documents à remettre

Article 4.2.1 – Processus projet

Documents graphiques

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage si nécessaire, incluant les plans ou schémas des ouvrages de second œuvre, ainsi que les détails significatifs de conception architecturale et technique ;
- Les schémas généraux des installations techniques et la vérification du bilan de puissance ;
- Plans de CVC et plomberie depuis la cuisine jusqu'au local technique à l'échelle 1/100 ;
- Plans d'électricité, CFO et CFA précisant les tracés principaux, chemins de câbles et implantation jusqu'aux tableaux existants à l'échelle 1/100
- Lorsque l'encombrement des réseaux le justifie, des coupes de coordination spatiale garantissant la cohérence d'implantation et de croisement des réseaux fluides ;
- Vérification, si des carottages étaient nécessaires, de l'impact sur la structure et la nécessité ou non de renforcements ;
- Vérification des dispositions générales de sécurité (dégagements, issues de secours, etc.) ;
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier en fonction des contraintes de site, ce dernier restant en activité durant la réalisation des travaux.

Documents écrits

- Rédaction des cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) 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'essais et d'épreuves, fixant les limites de prestations entre les différents lots ; les éléments relatifs à la cuisine seront décrits par la maîtrise d'œuvre cuisine.
- Notices définitives décrivant les dispositions prises en terme d'hygiène, de sécurité incendie et d'accessibilité ;
- Note justificative définitive de prise en compte de la réglementation thermique si nécessaire ;

Article 4.2.2 – Processus administratif – dossier de permis de construire et autres autorisations administratives

Le maître d'œuvre effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire (si nécessaire) ou toute autre demande administrative.

Il établit les documents graphiques et pièces écrites de sa compétence, nécessaires à la constitution du dossier, qu'il propose à la signature du maître d'ouvrage.

Il assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif et dans ses relations avec les administrations, pendant toute la durée de l'instruction et postérieurement au dépôt du dossier.

Le maître d'ouvrage dépose le dossier de demande administrative auprès des services instructeurs. Il communique au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration.

Dès réception d'un accord sur la démarche administrative, le maître d'ouvrage en transmet copie au maître d'œuvre, et procède aux affichages réglementaires voire aux opérations de constat de cet affichage, si nécessaire.

Article 4.2.3 – Processus économique

- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposé par corps d'état et par postes et détaillé sur la base duquel il a été établi ;
- Transmission d'un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire par lot, comportant les prix unitaires et les quantitatifs

Article 4.2.4 – Management de l'opération

- Compilation des comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales solutions prises à ce stade de la mission ;
- Suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération ;
- Établissement du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposé par lot ou corps d'état, qui sera joint au DCE.

Les études de projet font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage.

ARTICLE 5 – ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX

Article 5.1 – Objet

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

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

Article 5.2 – Prestations et documents à remettre

Article 5.2.1 Processus projet

Etablissement de la liste des pièces nécessaires à la consultation

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la passation des marchés. Cette liste exhaustive répertorie les documents élaborés par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et les autres intervenants de l'opération, en précisant le cas échéant leur ordre de priorité contractuelle.

Elaboration du dossier de consultation des entreprises

Le DCE est élaboré en fonction du choix opéré par le maître d'ouvrage sur le mode de dévolution des marchés de travaux (lots séparés ou entreprises générales). Il tient compte du niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour lancer la consultation (avant-projet définitif, projet ou EXE).

Constitution des pièces techniques du DCE

Le maître d'œuvre regroupe et collecte les pièces techniques écrites et graphiques du DCE sur la base des études approuvées par le maître d'ouvrage. Ces pièces comprennent :

- Le ou les CCTP ;
- Les plans et pièces écrites élaborées par la maîtrise d'œuvre, correspondant au niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour la consultation.
- Le planning
- Le cas échéant, les autres documents produits soit par le maître d'ouvrage, soit par les autres intervenants de l'opération

Le maître d'œuvre s'assure de la cohérence de l'ensemble avant l'envoi à publication.

Mise au point des marchés de travaux

Le maître d'œuvre prépare les mises au point permettant la conclusion des marchés publics par le maître d'ouvrage.

Article 5.2.2 Processus administratif

Elaboration des pièces administratives

Le maître d'ouvrage établit les documents administratifs contractuels (Acte d'engagement et CCAP) avec l'aide du maître d'œuvre et de mise en concurrence (publicité, règlement de consultation) composant le DCE.

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage les critères de sélection et les éventuels niveaux minimum de capacité requis des candidats. Il propose également les critères de choix des offres pour désigner l'attributaire du marché et assiste le maître d'ouvrage pour la rédaction du règlement de consultation. Le maître d'œuvre propose et circonscrit le champ de l'ouverture aux variantes et des prestations supplémentaires éventuelles.

Sur la base des documents transmis par le maître d'ouvrage, il transmet ses observations au maître d'ouvrage permettant d'assurer la mise en cohérence avec les pièces techniques servant de base à la consultation.

Assistance pendant la période de consultation

Le maître d'ouvrage transmet au maître d'œuvre les questions techniques déposées sur le profil acheteur par les candidats. Il assure la diffusion des réponses fournies par le maître d'œuvre.

Assistance postérieure au dépôt des candidatures et des offres

Le maître d'ouvrage transmet les dossiers de candidature et d'offre au maître d'œuvre selon les moyens convenus.

Au titre de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre s'assurent de la complétude des dossiers et de de l'analyse des pièces administratives et relatives aux capacités juridiques et financières (déclaration de candidatures ou DUME, déclarations relatives aux obligations d'emploi et aux interdictions de soumissionner). Le maître d'œuvre procède à l'analyse des pièces correspondant aux capacités techniques et professionnelles, et donne un avis au maître d'ouvrage sur l'identification des candidats qui disposent des capacités requises.

Au titre de l'analyse des offres, le maître d'œuvre établit un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres, et s'il y a lieu des variantes. Le rapport est établi selon la trame transmise par le maître d'ouvrage, ou à défaut selon la trame déterminée par le maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre identifie les offres irrégulières, en raison de leur non-conformité aux pièces techniques du DCE. Il propose une notation des offres régulières selon les critères de choix indiqués dans la publicité et/ou le règlement de consultation. Le cas échéant, ce rapport est remis à jour suite aux éventuelles régularisations et négociations conduites par le maître d'ouvrage.

Article 5.2.3 Processus économique

Etablissement des cadres de décomposition du prix global et forfaitaire

Le maître d'œuvre transmet au maître d'ouvrage les cadres vierges de décomposition du prix global et forfaitaire. Lorsqu'il réalise les études d'exécution, le maître d'œuvre complète le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire avec les quantités.

ARTICLE 6 – ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE

Article 6.1 – Objet

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

- L'établissement de tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier, en cohérence avec les plans de synthèse correspondants et définissant les travaux dans tous leurs détails, sans nécessiter pour l'entrepreneur d'études complémentaires autres que celles concernant les plans d'atelier et de chantier, relatifs aux méthodes de réalisation, aux ouvrages provisoires et aux moyens de chantier ;
- La réalisation des études de synthèse ayant pour objet d'assurer pendant la phase d'études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet et se traduisant par des plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations ;
- L'établissement, sur la base des plans d'exécution, d'un devis quantitatif détaillé par lot ou corps d'état ;
- L'actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lot ou corps d'état.

Lorsque le marché précise que les documents pour l'exécution des ouvrages sont établis, partie par la maîtrise d'œuvre, partie par les entrepreneurs titulaires de certains lots, le présent élément de mission comporte la mise en cohérence par la maîtrise d'œuvre des documents fournis par les entrepreneurs.

Le CCAP fixe l'étendue de cet élément de mission.

Article 6.2 – Prestations et documents à remettre

Article 6.2.1 – Processus projet

Etudes de synthèse

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 ;

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 contrôleur technique et 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.

Article 6.2.2 – Processus économique

- Devis quantitatif détaillé : sur la base du cadre pour établi lors du dossier PRO, établissement du devis quantitatif détaillé comprenant les quantités mises en œuvre, les prix unitaires estimés et les totaux

Article 6.2.3 – Management de projet

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

Article 6.3 – Direction de la cellule de synthèse

Dans le cadre de la cellule de synthèse, le maître d'ouvrage désigne le maître d'œuvre comme directeur, ce dernier en assure la constitution, la direction et l'animation. Le maître d'œuvre communique au maître d'ouvrage le nom et les coordonnées de la ou des personnes chargées de cette mission de direction.

La mission de direction a pour objet de coordonner et d'établir les plans de synthèse au niveau du détail afin de permettre aux entrepreneurs d'établir leurs plans d'EXE (bon pour exécution après visas) et de déterminer les réservations.

Le directeur de la cellule assure l'organisation des réunions dont il fixe la périodicité, la convocation des participants, la rédaction des comptes-rendus, ainsi que le secrétariat.

Si une plateforme d'échanges de données est mise en place, il en est l'administrateur et définit les droits d'accès des différents intervenants.

Le directeur de la cellule de synthèse :

- Définit la liste typologique des sujets, qui font l'objet d'études de synthèse (ensemble des réseaux en plafonds, ensemble des terminaux, gaines techniques, façades, détails d'étanchéité, etc.) et les zones qui en sont exclues ;
- Diffuse la charte graphique et la notice de fonctionnement de la cellule de synthèse à l'ensemble des intervenants de l'opération ;
- Établit les fonds de plans de synthèse puis les transmet aux entreprises ;
- Établit la liste des pré-plans d'exécution que chaque entrepreneur doit fournir ainsi que le planning de production.
- Analyse les éventuels conflits qu'il aurait détecté ou qui lui auraient été signalés par les participants de la cellule, et propose des solutions de résolution ;
- Établit les plans de synthèse et les diffuse aux entreprises ;

ARTICLE 7 – VISA DES ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE

Article 7.1 – Objet

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

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

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.

Article 7.2 – Prestations et documents à remettre

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

ARTICLE 8 – DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHÉS DE TRAVAUX

Article 8.1 – Objet

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 et les règles de l'art ;
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des marchés de travaux, sont conformes aux dits marchés et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradictions normalement décelables par un professionnel de la maîtrise d'œuvre ;
- 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, résoudre avec les entrepreneurs les éventuels points bloquants et en assurer le suivi par le biais des comptes rendus de réunion de chantier, pointer le planning et le recalculer au besoin ;

- Systématiquement informer 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, et d'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 des entrepreneurs.

Article 8.2 – Prestations à réaliser et documents à remettre

Article 8.2.1 – Processus projet

- Examen des documents complémentaires à produire par les entrepreneurs, en application de leurs marchés ;
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons et coloris à valider par le maître d'ouvrage avant exécution ;
- Conformité des ouvrages réalisés ou en cours de réalisation aux prescriptions des marchés et aux remarques du contrôleur technique, du SPS etc. ;
- Relevé des non-conformités constatées, consignées au compte-rendu de réunion de chantier.

Article 8.2.2 – Processus économique

- Vérification des décomptes mensuels et finaux ;
- Établissement des états d'acompte ;
- Examen des devis de travaux complémentaires ou modificatifs et transmission d'un avis ainsi que des ordres de services, rédaction avenant et d'un rapport d'avenant le cas échéant ;
- Examen matériel, technique et économique des mémoires en réclamation présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final ;
- Établissement du décompte général.

Article 8.2.3 – Management de l'opération

- Organisation et direction des réunions de chantier ;
- Établissement et diffusion des comptes-rendus ;
- Établissement des ordres de service et des avenants en découlant ;
- État d'avancement général des travaux hebdomadaire à partir du planning général ;
- Information du maître d'ouvrage sur :
 - L'avancement et les prévisions au regard du planning contractuel ;
 - Les éventuelles modifications à apporter aux marchés de travaux ;
 - La classification des éventuels travaux modificatifs selon l'article 7.4 du CCAP ;
 - Les difficultés rencontrées et les solutions à envisager.

ARTICLE 9 – MISSION OPC

Article 9.1 – Objet

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

- 1° D'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques ;
- 2° D'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux ;

- 3° Au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans les marchés publics de travaux, de mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Article 9.2 – Prestations à réaliser et documents à remettre

Article 9.2.1 – Ordonnancement

- Créer un planning prévisionnel détaillé du projet incluant toutes les phases (études, appels d'offres, préparation, exécution, réception, levées de réserves), à chaque phase du projet
- Etablir les plannings d'exécution par corps d'état, en collaboration avec les entreprises
- Suivre, pointer et mettre à jour le planning en fonction de l'avancement réel du projet, des aléas et modifications rencontrés et analyse des impacts
- Analyser les retards éventuels, rechercher les causes et entreprises défaillantes
- En cas de dérive, proposer des mesures correctives et des optimisations

Article 9.2.2 – Pilotage

- Organiser, animer les réunions de chantier et suivre le planning
- Vérifier la bonne exécution des tâches sur site et comparer l'avancement réel avec le planning prévisionnel
- S'assurer de la production et de la validation des plans et études d'exécution
- Identifier et résoudre les problèmes d'interface entre les différents lots et avec l'exploitation.
- Etablir et présenter des rapports d'avancement en comité de pilotage à destination du maître d'ouvrage incluant les points critiques et propositions d'action.

Article 9.2.3 – Coordination

- Mettre en place et animer les réunions avec l'ensemble des intervenants pour échanger sur les problèmes rencontrés, points de blocage et actions à mener
- Coordonner les flux, optimiser la logistique et limiter les nuisances envers l'exploitant du site
- Programmer les interventions des différents corps d'état et limiter la coactivité entre les différentes entreprises
- Faciliter les échanges d'information entre les différents intervenants du projet

ARTICLE 10 – ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION

Article 10.1 – Objet

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

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.

Article 10.2 – Prestations confiées et documents à remettre

Article 10.2.1 – Processus projet

Avant réception

- Vérification de la bonne exécution des ouvrages réalisés et du fonctionnement des équipements selon les prescriptions des marchés de travaux ;
- Établissement par marchés de la liste des réserves ;
- Proposition de réception au maître d'ouvrage ;
- Établissement des documents administratifs nécessaires à la réception des travaux par le maître d'ouvrage notamment les procès-verbaux des opérations préalables et le document de décision de réception qui sera signé par le maître de l'ouvrage.

Après réception

- Suivi et levées des réserves formulées dans la décision de réception ;
- Établissement des procès-verbaux de levée des réserves ;
- Examen des désordres postérieurs signalés par le maître d'ouvrage au cours de l'année de garantie de parfait achèvement :
 - Lorsque les désordres sont mineurs, demande d'intervention aux entrepreneurs concernés ;
 - Lorsque les désordres nuisent à la destination de l'ouvrage ou s'ils mettent en péril sa solidité, examen sur place des désordres et engagements des actions et travaux de mise en conformité.

Article 10.2.2 – Dossiers des ouvrages exécutés

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaire à la vie de l'ouvrage et en assure la diffusion au maître d'ouvrage. Ce dossier est établi comme suit :

DOE maîtrise d'œuvre

Sans objet

DOE entrepreneurs

Le maître d'œuvre collecte et vérifie :

- Le dossier des ouvrages tels qu'exécutés par les entrepreneurs ;
- Les notices de fonctionnement et de maintenance des éléments d'équipements.

Article 10.2.3 – Processus administratif

Le cas échéant, le maître d'œuvre assiste à la commission de sécurité sollicitée par le maître d'ouvrage et sur sa demande fait engager les travaux correctifs.