



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES ARMÉES
ET DES ANCIENS COMBATTANS



SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE NORD-OUEST

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CCTP

OBJET DU MARCHE

CINQ-MARS-LA-PILE (37) BA 705 – Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (A.M.O.)

Marché d'études de programmation relatif à l'agrandissement du chenil ilot B

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA MISSION	3
2. CADRE GENERAL DE L'OPERATION	3
2.1. <u>Intitulé de l'opération</u>	3
2.2. <u>Descriptif de l'opération</u>	3
2.3. <u>Identification des intervenants</u>	3
3. MISSIONS DU TITULAIRE DU MARCHE	3
3.1. <u>Découpage en parties techniques</u>	3
3.2. <u>Généralités sur l'organisation des missions</u>	4
3.3. <u>Sous-traitance</u>	Erreur ! Signet non défini.
3.4. <u>Travaux intéressant la sécurité-mesures de sécurité</u>	Erreur ! Signet non défini.
3.5. <u>Propriété intellectuelle</u>	Erreur ! Signet non défini.
4. PARTIE TECHNIQUE	5
4.1. <u>Programme</u>	5
4.2. <u>Passation du marché en CCAEM</u>	7
5. CALENDRIER PREVISIONNEL	8

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

1. OBJET DE LA MISSION

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) concerne le marché d'études de programmation relatif à l'agrandissement du chenil sur l'îlot B situé sur la base aérienne 705, à Cinq-Mars-la-Pile (37), pour le compte du CTAAE (Commandement Territorial de l'Armée de l'Air et de l'Espace,).

Le présent CCTP a pour objet de définir le contenu de la mission confiée au prestataire.

2. CADRE GENERAL DE L'OPERATION

2.1. INTITULE DE L'OPERATION

CINQ-MARS-LA-PILE (37) – Agrandissement du chenil sur l'îlot B

2.2. DESCRIPTIF DE L'OPERATION

L'opération consiste en la mise aux normes et l'agrandissement du chenil sur l'îlot B avec :

- la reprise des courettes existantes avec sas de sécurité et clôtures ;
- la construction de 10 courettes supplémentaires avec sas de sécurité ;
- la reprise des réseaux EU du chenil ;
- la construction d'un bâtiment pour le groupe cynophile pouvant accueillir 25 personnes ;
- l'aménagement d'une zone de stationnement et de l'accès au chenil.

2.3. IDENTIFICATION DES INTERVENANTS

- CTAAE (Commandement Territorial de l'Armée de l'Air et de l'Espace) : maître d'ouvrage bénéficiaire
- Cellule cynophile de la BA 705 : futur utilisateur
- SID-NO (Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest) : conduite de l'opération, maître d'ouvrage
- DIRISI (Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure et des Systèmes d'Information de la défense) : maîtrise d'ouvrage des réseaux courants faibles de l'infrastructure
- Société de conseil en programmation retenue dans le cadre du marché

3. MISSIONS DU TITULAIRE DU MARCHE

3.1. DECOUPAGE EN PARTIES TECHNIQUES

Pour la rédaction du programme, le marché comprendra deux parties techniques, à savoir :

- Partie technique n°1 : Programme (PROG) ;
- Partie technique n°2 : Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la passation de marché en Conception Construction Aménagement Entretien Maintenance (CCAEM).

Chaque partie technique fera l'objet d'une réception notifiée par ordre de service.

3.2. GENERALITES SUR L'ORGANISATION DES MISSIONS

Ces missions seront réalisées par le titulaire du présent marché sous la direction d'une équipe du maître d'ouvrage qui sera composée de personnel SID-NO du Bureau Conduite d'Opération (BCO) de Tours et du personnel de la cellule cynophile de la base aérienne 705.

D'une façon générale et afin de faciliter la communication, ***le conducteur d'opération sera le seul interlocuteur du titulaire du présent marché d'AMO.*** Il sera le coordinateur de l'ensemble de la mission et par extension, de l'ensemble de la partie technique du présent marché entre le titulaire et la maîtrise d'ouvrage.

Le titulaire peut à tout moment prendre contact avec les différents acteurs de la maîtrise d'ouvrage afin d'obtenir tous les renseignements ou précisions nécessaires à la réalisation de sa mission. Néanmoins, il devra en rendre compte obligatoirement au conducteur d'opération par courriel ou téléphone dans un premier temps puis par l'envoi d'un courrier officiel qui sera archivé.

Des groupes de travail seront chargés de définir les objectifs fondamentaux de l'opération. Les décisions importantes et la validation des différentes parties seront faites en revue de programme (RP) pour le programme.

Les différentes réunions qui auront lieu au cours de l'exécution du présent marché auront essentiellement lieu :

- Soit sur site à CINQ-MARS-LA-PILE (37) ;
- Soit dans les locaux du BCO à TOURS (37) ;
- Soit dans les locaux du SID-NO à Rennes (35).

Ces réunions donneront lieu à des comptes rendus rédigés sous 3 jours ouvrés par le titulaire du présent marché qui seront validés et diffusés par la maîtrise d'ouvrage.

Il appartiendra au titulaire d'animer, de collecter et de synthétiser les informations.

Une première réunion de travail permettra au titulaire de lancer son étude après :

- Identification des interlocuteurs (groupe de travail) ;
- Recueil des informations et documents nécessaires à la réalisation de son étude ;
- Présentation des objectifs et de la démarche de programmation aux interlocuteurs ;
- Information générale et sensibilisation des responsables et personnels concernés ;
- Définition des procédures de travail ;
- Prise de rendez-vous pour les entrevues fonctionnelles et techniques ;
- Choix du rythme, des personnes à convier, du lieu, de l'ordre du jour des réunions de travail ;
- Établissement des convocations (via le conducteur d'opérations du SID NO) et compte-rendu de réunions.

3.4.1 Conservation des documents remis par le maitre d'ouvrage

Le titulaire est personnellement responsable de la conservation des plans, schémas ou documents divers qui lui seront remis par le maître d'ouvrage en vue de l'exécution du présent marché.

4. PARTIE TECHNIQUE

4.1. PROGRAMME

4.1.1 Généralités

Ce document constituera une des pièces contractuelles liant le maître d'ouvrage au titulaire du marché de la CCAEM. Il devra être extrêmement précis et détaillé.

A partir des besoins formulés par les utilisateurs (Fiche d'Expression de Besoin (FEB)) et des orientations de l'étude initiale de faisabilité (EIF), les étapes de programmation suivantes devront permettre au maître d'ouvrage, sur la base des choix qu'il aura effectués, de formuler de manière précise sa commande au concepteur.

Pour ce faire, le programmiste doit :

- traduire l'étude de faisabilité en commande explicite, didactique et compréhensible par le concepteur, nouvel acteur qui n'a pas d'antériorité sur le projet ;
- affiner chacune des thématiques de l'étude de faisabilité au regard du niveau d'information requis pour la conception.

Le titulaire du présent marché peut, s'il le souhaite, réaliser une visite des lieux, accompagné du conducteur d'opération, afin de s'imprégner de l'environnement général du site, de son patrimoine bâti et du fonctionnement global des organismes (BA 705, cellule cynophile, ...).

L'équipe de programmation devra ensuite fonder sa réflexion sur une analyse fine de la situation actuelle (ou état des lieux), basée notamment sur le recueil des données, afin de pouvoir en analyser les informations disponibles. Les données caractéristiques du site pourront être fournies par le maître d'ouvrage et les utilisateurs, dans la mesure où ceux-ci en disposent.

4.1.2 Elaboration du programme

Le programme sera scindé en deux volets principaux :

- Le programme général et fonctionnel (PGF) ;
- Le programme technique détaillé (PTD) et les fiches espaces.

Auxquels s'ajouteront les pièces secondaires mais néanmoins primordiales :

- Un calendrier prévisionnel pour l'ensemble des travaux ;
- La décomposition du prix de revient de l'opération ;
- La décomposition du prix de revient prévisionnel de l'enveloppe financière affectée aux travaux et à la maintenance ;
- Les annexes (extrait PLU, directives du maître d'ouvrage en faveur des économies d'énergies, etc).

Dans le programme, il sera étudié précisément le schéma fonctionnel, le coût prévisionnel des travaux, le calendrier, les prescriptions techniques, les fiches espaces.

Le calendrier prévisionnel sera élaboré en concertation avec le maître d'ouvrage pour tenir compte des éventuelles étapes spécifiques au maître d'ouvrage.

La décomposition du prix de revient de l'opération sera composée des postes suivants :

- Coût des prestations déjà engagées (à fournir par le maître d'ouvrage) ;
- Coût prévisionnel des prestations restant à engager :
 - o Travaux ;
 - o Maintenance sur 4 ans ;
 - o Diagnostics divers ;

- Prestations intellectuelles (C/SPS, C/SSI, Bureau de contrôle, etc) ;
- Frais annexes (publicité, reprographie, etc) ;
- Révisions de prix.

La décomposition du prix de revient prévisionnel de l'enveloppe financière affectée aux travaux ne doit comprendre que les travaux en valeur du mois de la remise du programme, hors prestations intellectuelles, actualisation et aléas.

Le titulaire est libre d'organiser et de présenter son programme comme bon lui semble.

Néanmoins le titulaire devra au minimum respecter les items suivants :

4.1.2.1 Le programme général fonctionnel (PGF)

Ce premier volet du programme doit comprendre les éléments suivants :

- Présentation de l'établissement (historique, géographique, urbanistique, etc) ;
- Approche générale des besoins (sociale, fonctionnelle, urbaine, architecturale, environnementale et technique) ;
- Approche détaillée fonction par fonction (organisation, effectifs, contraintes, spécificités techniques, etc.) ;
- Traduction des attentes fonctionnelles en termes de surfaces ;
- Grandes orientations de construction et/ou réhabilitation afin d'inclure au mieux les travaux dans l'environnement et le fonctionnement du site.

4.1.2.2 Le programme technique détaillé (PTD) et les fiches espaces

Ce deuxième volet du programme doit comprendre les éléments suivants :

- Prescriptions techniques détaillées par corps d'état ;
- Prescriptions détaillées liées à la maintenance ;
- Prise en compte des besoins en disponibilités des installations ;
- Fiches espaces traduisant les équipements et leurs caractéristiques requis local par local ou zone par zone.

Le programme devra être rédigé suivant le mode de contractualisation choisi (CCAEM) suite à la validation de l'étude de faisabilité.

4.1.3 Forme des documents

Le titulaire devra la reprise ou la modification des livrables jusqu'à leur réception, autant de fois que nécessaire sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité.

Le programme fera l'objet d'un livrable dont les caractéristiques principales sont données ci-après :

- Langue française ;
- Format A4 ;
- 1 exemplaire dématérialisé sous format modifiable (Word, Excel, ...) sur clé USB pendant la durée de l'étude ;
- 2 exemplaires papier reliés une fois le document validé par la maîtrise d'ouvrage, au format A4 (annexes comprises). Les plans d'illustrations pourront être au format A3 pliés en 3. ;
- 1 exemplaire dématérialisé sous format PDF avec sommaire et lien hypertexte une fois le document validé par la maîtrise d'ouvrage.

Le document final qui sera remis sera le document de base de la consultation du marché en CCAEM.

4.1.4 Réunions

L'étude de programmation donnera lieu à minima à 4 réunions à Cinq-Mars-La-Pile ou à Tours avec :

- 1 réunion de cadrage et de mise à disposition des documents (point de départ des échéances de rendu) ;
- 1 réunions pour les études ;
- 1 réunion de présentation finale à la maîtrise d'ouvrage avant revue de programme (RP) ;
- 1 revue de programme (RP).

Chaque réunion devra faire l'objet d'un compte-rendu transmis à la maitrise d'ouvrage sous un délai de 3 jours ouvrés. Le titulaire devra prendre en considération les remarques du maître d'ouvrage et modifier le document en conséquence sous 3 jours ouvrés.

Une présentation PowerPoint du programme doit être réalisée par le titulaire pour les réunions de présentation finale à la maîtrise d'ouvrage et de RP. Cette présentation doit-être proposée à la maîtrise d'ouvrage 7 jours avant chaque réunion pour validation. Le titulaire devra utiliser le support Powerpoint remis par la maîtrise d'ouvrage.

La RP est une réunion de présentation et de validation du programme avec le bénéficiaire.

A l'issue des réunions de présentation à la maitrise d'ouvrage et de revue de programme, le titulaire reprendra l'ensemble des documents (y/c les annexes) pour qu'ils soient conformes aux modifications et ajustements validés au cours de ces réunions sous un délai de 7 jours ouvrés. Ce délai est compris dans le délai global de la mission.

4.1.5 Délai de remise du programme

Le titulaire du marché devra remettre à la maîtrise d'ouvrage le programme provisoire pour le 06 novembre 2026 et le programme définitif pour le 27 novembre 2026, au plus tard.

4.2. PASSATION DU MARCHE EN CCAEM

4.2.1 Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la passation de marché en CCAEM

4.2.1.1 Assistance pour la rédaction du marché

La mission consistera à :

- Porter conseil dans l'élaboration des pièces techniques en collaboration avec la cellule Marchés du SID-NO ;
- Conception d'une grille d'analyse des candidatures et des offres;
Participer à une réunion de commission technique.

4.2.1.2 Assistance phase candidatures et offres

La mission consistera à :

- Participer à la visite de site, sur Cinq-Mars-La-Pile, avec les 3 groupements compris formalisation par écrit des questions et des réponses ;
- Etablir les projets de réponses pour toutes les questions relatives à la phase programmation ;
- Analyser les candidatures et rédiger le rapport d'analyse des candidatures selon la trame fournie par la maîtrise d'ouvrage ;
- Analyser les offres et rédiger le rapport d'analyse des offres selon la trame du maître d'ouvrage ;
- Participer à une réunion de commission technique avec le maître d'ouvrage ;

- Participer à la phase de négociation. Cette phase pourra comprendre 2 tours de négociation appelés négociation n° 1 et négociation n°2.
 - Pour chaque négociation, l'AMO proposera une liste des points à négocier à intégrer dans le courrier d'invitation à négocier ;
 - L'AMO participera aux négociations avec les candidats lors de 3 séances distinctes dans les locaux du SID-NO à Rennes :
 - Durée : 1/2 journée par candidat ;
 - L'AMO analysera les offres après chaque négociation ;
 - Restitution de l'analyse lors d'une réunion de commission technique :
 - Délai maximum de restitution : 1 semaine après la réunion ;
 - Rédaction du PV de négociation selon la trame du maître d'ouvrage ;

5. CALENDRIER PREVISIONNEL

Remise études programme	T4 2026
Validation programme	T1 2027
Concours CCAEM	T3 2027
Notification CCAEM	T4 2028

ANNEXE 1 : Délais d'exécution

Partie technique et tâche		Point de départ du délai	Délai
PT 1	Remise du programme provisoire	-	Pour le 6 novembre 2026
	Remise du programme définitif	-	Pour le 23 novembre 2026
PT 2	Réponse aux questions posées durant les phases candidature et offre	A compter de la réception des questions par l'AMO	1 semaine
	Analyse des candidatures et rédaction du rapport d'analyse des candidatures	A compter de la réception des candidatures par l'AMO	2 semaines
	Analyse des offres et rédaction du rapport d'analyse des offres	A compter de la réception des offres par l'AMO	4 semaines
	Participation à l'élaboration des points de négociation	A compter de la réunion de de commission technique ou de la négociation précédente	1 semaine
	Analyse des offres après négociation	A compter de la négociation	2 semaines
	Restitution de l'analyse des offres finale	A compter de la réunion de commission technique	1 semaine
	Rédaction du PV de négociation	A compter de la fin de chaque négociation	1 semaine