ANNEXE 1

CONTENU DETAILLE DES ELEMENTS DE MISSION

SOMMAIRE

Article 1 : Etude d'Avant-Projet - AVP - Disposition générales 2

Article 1.1 : Etude d'avant-projet sommaire - APS 2

Article 1.2 : Etude d'avant-projet Définitif - APD 3

Article 2 : Les études de projet - PRO 5

Article 3 : L'assistance apportée au maitre d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux - AMT 6

Article 4 : Les études d'exécution - EXE limitées au VISA 10

Article 5 : Direction de l'Exécution des marchés publics de Travaux - (DET) 11

Article 6 : Ordonnancement, Pilotage, Coordination du chantier – OPC 14

Article 7 : Assistance apportée au maitre d'ouvrage lors de Opérations de Réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement – AOR 17

Annexe 1
CONTENU DETAILLE DES ELEMENTS DE MISSION

Article 1 : Etude d'Avant-Projet - AVP - Disposition générales

Les études d'avant-projet comprennent des études d'avant-projet sommaire définies à l'article R. 2431-21. et des études d'avant-projet définitif définies à l'article R. 2431-22.

Les études d'avant-projet comprennent également l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et, le cas échéant, nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître d'ouvrage au cours de leur instruction.

Préambule : Dès le début des études d'avant-projet, le maître d'œuvre organise en concertation avec le RPA, les échanges préalables avec l'ABF et les services instructeurs des commissions de sécurité incendie et d'accessibilité. Il pilote les réunions avec ces services et en rédige les comptes-rendus.

Le maître d'œuvre procède, dès le démarrage de l'AVP, aux reconnaissances, relevés et vérifications de l'existant nécessaires à la bonne conception du projet. Il identifie les contraintes techniques, réglementaires et fonctionnelles susceptibles d'avoir une incidence sur les études et vérifie la compatibilité des solutions envisagées avec les caractéristiques du bâtiment et des réseaux existants.

Le maître d'œuvre établit l'avant-projet qui a pour objet, de préciser les solutions techniques préconisées. **À chaque phase d'études, il vérifiera la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle des travaux.**

Chacune des phases de l'avant-projet fera l'objet d'une présentation au maître de l'ouvrage et aux utilisateurs par le maître d'œuvre lors d'une réunion pour laquelle il préparera les documents de communication nécessaires.

Article 1.1 : Etude d'avant-projet sommaire - APS

Les études d'avant-projet sommaire ont pour objet, outre les éléments mentionnés à l'article R. 2431-21. du code de la commande publique

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

1° De proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble traduisant les éléments majeurs du programme fonctionnel, et d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées ;
2° D'indiquer des durées prévisionnelles de réalisation ;
3° D'établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux des différentes solutions étudiées.

Les études d'avant-projet sommaire ont pour objet :
- des performances techniques à atteindre ;
- des études complémentaires d'investigation des existants en fonction des renseignements fournis lors des études de diagnostic.

Il comprend au moins :

A - un cahier explicatif contenant, les éléments suivants :

- Une analyse de l'existant et des contraintes techniques nécessaires à la conception du projet, notamment en ce qui concerne les installations techniques existantes, les réseaux, les alimentations, les réservations et les interfaces avec le bâtiment ;
- Une notice descriptive du ou des solutions d'aménagement étudiées, comprenant la présentation des choix techniques retenus pour l'aménagement intérieur et les installations techniques ;
- Pour les installations techniques, la comparaison des solutions envisageables, notamment pour la production de chauffage et, le cas échéant, de rafraîchissement, avec justification du choix retenu sur les plans technique, économique, énergétique et de l'exploitation ;
- Notice explicative avec la justification de ces choix en termes de
    - Pérennité, qualité ;
    - Respect du programme de l'opération ;
    - Respect des réglementations (RT en vigueur, sécurité incendie, code du travail, règlement sanitaire, monuments historiques.).
- Plan de Coordination du système de Sécurité Incendie (S.S.I.) ;
- Notice explicative des dispositions et performances acoustiques ;
- L'estimation prévisionnelle du coût prévisionnel des travaux décomposée par lots ;
- Un calendrier de réalisation prévisionnel décomposé par lot.

B - Des documents graphiques comprenant :

- Un plan de masse et de situation (échelle adaptée au projet) ;
- Coupes & élévations intérieures et perspectives ;
- Des plans de niveaux faisant notamment apparaître :
    - L'organisation des espaces et les aménagements projetés ;
    - Schémas fonctionnels ;
    - Détails significatifs ;
    - Les cloisonnements, circulations et locaux techniques ;
    - Plans de principe de principes fluides ;
    - Les principaux équipements techniques et leurs implantations.

Le niveau de définition correspond à des plans établis au 1/100, avec certains détails significatifs au 1/50.

Article 1.2 : Etude d'avant-projet Définitif - APD

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur la solution d'ensemble retenue à l'issue des études d'avant-projet sommaire approuvées par le maître d'ouvrage, et qui ont pour objet, outre les éléments mentionnés à l'article R. 2431-22 du code de la commande publique :

Les études d'avant-projet définitif ont pour objet :
1° D'arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage ainsi que son aspect ;
2° De définir les matériaux ;
3° De permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
4° D'établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée par corps d'état ;

5° De permettre la fixation du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le marché public de maîtrise d'œuvre.

Les études d'avant-projet définitif ont pour objet de :
- de vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- de justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques.

Il comprend au moins :

A - un cahier explicatif contenant, les éléments suivants :

- Une notice descriptive détaillée de la solution d'aménagement retenue à l'APS, comprenant la présentation des choix techniques retenus pour l'aménagement intérieur et les installations techniques ;
- Une notice descriptive détaillée des installations techniques retenues, pour la production de chauffage et, le cas échéant, de rafraîchissement, avec justification sur les plans technique, économique, énergétique et de l'exploitation ;
- Notice descriptive détaillée avec la justification de ces choix en termes de
    - Pérennité, qualité ;
    - Respect du programme de l'opération ;
    - Respect des réglementations (RT en vigueur, sécurité incendie, code du travail, règlement sanitaire, monuments historiques.).
- Notice descriptive détaillée des dispositions et performances acoustiques ;
- Cahier des charges fonctionnel du SSI ;
- Notice explicative des conditions de maintenance et d'exploitation des ouvrages ;
- La liste éventuelle des précisions ou modifications à apporter au programme ;
- L'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux décomposée par lots et le cas échéant par tranche ;
- Un calendrier de réalisation prévisionnel décomposé par lot et le cas échéant par tranche ;
- Les surfaces des locaux ;
- La description détaillée des ouvrages par lot ou corps d'état ;

B - Des documents graphiques comprenant :

- Un plan de masse et de situation (échelle adaptée au projet) ;
- Coupes & élévations intérieures et perspectives ;
- Des plans de niveaux et des élévations faisant notamment apparaître :
    - Plans des niveaux existants ;
    - Schémas fonctionnels ;
    - L'organisation des espaces et les aménagements projetés ;
    - Les cloisonnements, circulations et locaux techniques ;
    - Plans des revêtements de sol, des faux plafonds des bureaux avec l'intégration de tous les équipements techniques d'éclairage, de ventilation, de sécurité incendie, etc. ;
    - Le cas échéant, plans de démolition ;
    - Les accès ;
    - Les principaux équipements techniques et leurs implantations.
- Plans, coupes de détails d'aménagement de bureaux 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 ;

Le niveau de définition correspond à des plans établis au 1/100, avec certains détails significatifs au 1/50.

C - Les dossiers nécessaires à l'obtention des autorisations administratives :

- Les éléments graphiques et écrits nécessaires aux dépôts des demandes administratives (PC, DT, autorisation de modifier un ERP etc.)

Le maître d'œuvre doit reprendre à ses frais, tout ou partie des études jusqu'à obtention des autorisations de la part des autorités compétentes.

Article 2 : Les études de 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, découlant du permis de construire et autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Outre les éléments mentionnés à l'article R. 2431-12. du code de la commande publique :

Les études de projet ont pour objet :
1° De préciser par des plans, coupes et le cas échéant en élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre ;
2° De déterminer l'implantation, et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
3° De préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides ;
4° D'établir un coût prévisionnel des travaux décomposé par corps d'état, sur la base d'un avant-métré ;
5° De permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et d'estimer les coûts de son exploitation ;
6° De déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

Les études de projet ont pour objet de :
- coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages en fonction de l'éventuel allotissement des marchés publics ;
- décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet.

Le niveau de définition correspond à des plans généralement établis au 1/50 avec tous les détails significatifs de conception architecturale à des échelles variant de 1/20 à 1/2.

Ces trois éléments définissent la conception générale des ouvrages à réaliser et permettent de consulter les entreprises. Ils comprennent au moins :

Au titre des études de projet

Les documents écrits

- Une notice générale présentant le projet retenu ;
- Les éventuelles réponses faites aux observations formulées lors de l'approbation de l'APD ;
- La liste des adaptations apportées à l'APD par le Projet ;
- Les notes techniques descriptives relatives aux travaux à prévoir en incluant les dispositions constructives et les interfaces entre corps d'état ;
- Les notes de calculs de tous les ouvrages et matériels ;

- Le coût prévisionnel des travaux établi avec le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire qui sera fourni aux entreprises, décomposé par tranche et par lot ;
- Le rapport de présentation générale de l'opération ;
- Le planning prévisionnel précisant les principales phases d'intervention, les contraintes d'exécution ;
- Finalisation du Cahier des Charges Fonctionnel du SSI ;
- Notice définitive intégrant les prescriptions relatives à l'économie circulaire et à la gestion des déchets ;
- La liste complète des documents à remettre par les entreprises.

Les documents graphiques

- Coupes & élévations intérieures et perspectives ;
- Un plan de tous les niveaux, au 1/100ème , avec des précisions au 1/50 faisant apparaître les travaux prévus dans les locaux concernés :
    - Les plans de cloisonnement ;
    - Des faux plafonds des bureaux avec l'intégration de tous les équipements techniques d'éclairage, de ventilation, de sécurité incendie, etc. ;
    - Des revêtements ;
    - Des équipements techniques (CVC, plomberie, électricité, courants faibles) ainsi que les schémas de principe ;
    - Le cas échéant, plans de démolition ;
- Carnet de détail au 1/50ème (ou à une autre échelle) nécessaires au chiffrage des entreprises.

Variantes et prestations techniques complémentaires ou alternatives

Le titulaire propose au maître de l'ouvrage d'autoriser ou non les variantes. Dans le cas de variante, il propose les exigences minimales à respecter.
Sur proposition du titulaire, le maître de l'ouvrage décide du contenu des options à retenir dans le dossier de consultation.

Article 3 : L'assistance apportée au maitre d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux - AMT

Outre les éléments mentionnés à l'article R. 2431-13 du code de la commande publique, l'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux sur la base des études qu'il a approuvées a pour objet :

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

1° De préparer la consultation des opérateurs économiques chargés des travaux, en fonction du mode de passation des marchés publics ;
2° De préparer la sélection des candidatures et de les examiner ;
3° D'analyser les offres et, le cas échéant, les variantes ;
4° De préparer les mises au point permettant la conclusion des marchés publics par le maître d'ouvrage.

Elle comprend également, le cas échéant :

- De préparer la consultation des opérateurs économiques chargés des travaux afin qu'ils puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat, ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre, correspondant à l'étape de la conception choisie par le

maître d'ouvrage pour cette consultation. Le contenu du dossier de consultation est adapté en fonction de la décision du maître d'ouvrage d'allotir ou non l'opération ;
- De procéder, au stade de l'analyse des offres, à la vérification de la conformité des réponses apportées aux documents de la consultation, d'analyser les méthodes ou solutions techniques proposées 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 d'établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères d'attribution précisés dans les documents de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux.

Au titre de l'élément AMT partie DCE

Le titulaire propose au maître de l'ouvrage les niveaux de qualification ou de références qui lui paraissent devoir être requis des candidats, ainsi que la liste des documents qu'il souhaite voir remise par ceux-ci à l'appui de leurs offres ou candidatures, en vue de l'établissement de l'avis d'appel à la concurrence et du règlement de consultation.

Le maître d'œuvre mettra en forme les pièces visées ci-dessous nécessaires pour être intégrées à la consultation des entreprises (calendrier prévisionnel, plans, documents graphiques …) et fournira :
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les cadres de décomposition du prix global forfaitaire permettant aux entreprises de les renseigner. Ces cadres sont d'un niveau de précision suffisant pour permettre aux entreprises d'établir leur prix, ils comportent les quantités établies par le titulaire ;
- Toutes autres pièces facilitant la compréhension du projet.

Les pièces administratives seront élaborées par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur avec l'assistance du maître d'œuvre pour les éléments qui le concernent :
- L'avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication (AAPC) ;
- Le Règlement de Consultation (RC) ;
- Les pièces du projet de marché et son/ses annexe(s) (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administrative Particulières et son/ses annexe(s) (CCAP) ;

Afin de faciliter l'analyse des offres des entreprises, le maître d'œuvre pourra inclure au DCE un cadre de mémoire technique que les entreprises devront compléter à l'appui de leur offre Ce cadre pourra comprendre la liste des matériels que le maître d'œuvre souhaite connaître au stade de l'offre.

Le maître d'œuvre assure la cohérence et la compatibilité de toutes les pièces du dossier de consultation comprises celles fournis par les autres intervenants (coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé, contrôleur technique, etc.).
Le DCE sera complété par les documents techniques réalisés par le maître de l'ouvrage et/ou par différents intervenants de l'opération (rapport initial de contrôle technique, plan général de coordination de sécurité et protection de la santé, etc.).

Au titre de l'élément AMT partie consultation

L'assistance pour la passation du/des contrat(s) de travaux se rapporte directement à l'organisation de la commande publique. Celle-ci se caractérise, en particulier, par un formalisme important destiné à garantir le respect des principes qui la régissent, au premier rang desquels se situent le libre accès et l'égalité de traitement des candidats.

Cet élément de mission comprend au moins :

3-1. Phase de consultation

Durant la consultation, afin de ne pas fausser le jeu de la concurrence, le maître de l'ouvrage demande au titulaire de ne communiquer avec quiconque et de ne transmettre aucune information liée à la procédure. Les demandes de renseignements émanant des entreprises doivent être faites, uniquement, par l'intermédiaire de la plateforme PLACE. Après échanges avec le maître d'œuvre pour la rédaction, la réponse sera aussi envoyée par PLACE aux entreprises ayant retiré le dossier.

3-2. Ouverture des plis, analyse des candidatures, offres et choix de l'entreprise

3-2-1 Le maître d'ouvrage ouvre les plis et les transmet au titulaire, pour analyse initiale.

Candidatures : Le maître d'œuvre analyse le contenu de l'enveloppe 'candidatures'. Cette analyse porte sur l'examen de la complétude du dossier de candidature en fonction des pièces et éléments demandés dans le règlement de consultation et sur les capacités professionnelles et financières des candidats. Le maître d'œuvre est également associé à l'acceptation des sous-traitants si celle-ci est demandée à l'appui de l'offre.
Le maître d'œuvre propose pour chaque candidature un agrément, un rejet (motivé) ou une demande de pièces complémentaires

Le maître d'œuvre devra utiliser les cadres transmis par le maître d'ouvrage pour l'analyse des candidatures.

Offres : Sauf à ce que la candidature ne corresponde manifestement pas au marché, le maître d'œuvre procède à l'analyse de toutes les offres dans les conditions suivantes :

Si des variantes ou options sont remises par les entrepreneurs conformément aux stipulations du règlement de consultation, le maître d'œuvre doit accomplir les tâches d'analyse, de contrôle, etc. impliquées par l'étude de chaque variante ou option.

Complétude et caractère 'valide' de l'offre : Le maître d'œuvre doit vérifier :

- La complétude de l'offre des candidats en fonction des pièces et éléments demandés dans le règlement de consultation.

Le maître d'œuvre précise pour chaque offre :

- Si elle est 'valide' et peut être analysée,
- Si elle est 'inappropriée', 'irrégulière' ou 'inacceptable' et doit être éliminée (offres anormalement basses, offres sans rapport avec l'objet, etc.)
- Si des pièces complémentaires ou précisions sont nécessaires pour procéder à l'analyse.

Sauf à ce qu'une offre ne corresponde manifestement pas au marché (inappropriée), le maître d'œuvre procède à l'analyse de toutes les propositions avec les documents reçus dans les conditions suivantes :

Analyse des mémoires techniques : :

Au vu du mémoire technique fourni, le maître d'œuvre, analyse et note, l'offre, point par point, en fonction des critères et sous critères décrits dans le règlement de consultation avec éventuellement l'examen des variantes et/ou options sur les plans financier et technique. Il détermine la note de la valeur technique brute, la revalorise en base 10 et la pondéré.

Analyse des prix :
Vérification de l'ensemble des calculs et reports à l'intérieur de la DPGF et de l'acte d'engagement. Détection de prix ou de quantité incohérents. Détermination de la note 'prix' en fonction de la formule déterminée dans le RC et pondération
Détermination de la note finale en fonction des prescriptions du Règlement de la Consultation

Le maître d'œuvre devra utiliser les cadres transmis par le maître d'ouvrage pour l'analyse des offres.

Négociation :
Le maître d'œuvre proposera au RPA, les parties des offres (techniques et/ou financières) qui peuvent faire l'objet d'une demande de renseignements ou d'une négociation avec les candidats.

A ce stade de la procédure, et en fonction de l'analyse des candidatures et des offres du maître d'œuvre, **le maître d'ouvrage décidera, pour chaque pli, des suites à donner :**

- Candidatures : rejetée, agréée ou demande de pièces complémentaires
- Offres : rejet car inappropriée, rejet car 'irrégulière' ou 'inacceptable', négociation pour rendre les offres irrégulières => régulières et les offres inacceptables => acceptables. En cas de négociation, les soumissionnaires des offres 'valides' seront avertis et pourront modifier leurs propositions. Le maître d'ouvrage prépare et transmets les courriers de rejet ou de négociation

Si des pièces complémentaires sont demandées, le maître d'œuvre devra compléter son analyse en fonction des réponses données par les entreprises.

Le maître d'œuvre rédigera, en collaboration étroite avec le maître d'ouvrage, un rapport d'analyse qui reprendra en détail toutes les phases décrites ci-dessus et les propositions de classement par lot.

3-3. Consultation infructueuse

En cas de dépassement par rapport à l'engagement du titulaire, et avant que le maître de l'ouvrage ne déclare la consultation infructueuse, le titulaire établira une proposition d'adaptation de son projet permettant de respecter le coût prévisionnel des travaux. Il sera alors procédé à une nouvelle mise en concurrence ou à une négociation. Ces prestations sont incluses dans le forfait. (Voir article 5-4-1-a du CCP)

3-4 Mise au point des marchés

Il appartient au titulaire d'assister le maître de l'ouvrage pour les éventuelles mises au point des offres.

Article 4 : Les études d'exécution - EXE limitées au VISA

Les études d'exécution sont réalisées par les entreprises. Le maître d'œuvre procède à l'examen de leur conformité aux dispositions du projet qu'il a conçu et leur délivre son visa.

Le visa a pour objet de vérifier la conformité des études d'exécution et, le cas échéant, des documents de synthèse établis par les entreprises, aux dispositions du projet issues des études de conception et nécessaires à la réalisation de l'ouvrage. Les études d'exécution portent sur l'ensemble des parties de l'ouvrage.

Les études d'exécution doivent traduire, le cas échéant au niveau de chaque lot, la cohérence technique du projet. Elles doivent également traduire graphiquement les dispositions des normes et fascicules de documentation (NF – DTU.) ou des autres documents généraux et non pas se limiter uniquement à ces textes.

D'une façon générale, les études d'exécution sont, quand il y a lieu, complétées des Plan d'Atelier ou de Chantier (PAC) réalisés par les entrepreneurs. Est notamment considéré comme devant faire l'objet d'une PAC, tout ce qui découle du choix d'un fournisseur ou du choix de produits, matériels ou équipements par les entrepreneurs et nécessitant des adaptations ou précisions pour leur mise en œuvre.

Les choix de matériel, matériaux, les solutions techniques et les procédés de mise en œuvre doivent être précisés sans ambiguïté.

Les études d'exécution doivent définir graphiquement la configuration des matériaux mis en place et doivent comporter les notes de calcul.

Pendant la période de préparation de chantier, l'entreprise titulaire du marché de travaux élabore le calendrier d'établissement des documents d'exécution en concertation avec le maître d'œuvre.

Les études d'exécution peuvent, pour certains lots, se poursuivre pendant la période d'exécution des travaux.

La mission de synthèse, prévue au titre des études d'exécution permettant la réalisation de l'ouvrage, a pour objet pour l'ensemble de l'ouvrage d'assurer pendant la phase d'études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de toutes les études d'exécution, dans le respect des dispositions techniques, d'exploitation et de maintenance du projet et se traduit par les 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. Ces plans doivent prendre en compte toutes les informations nécessaires à la coordination spatiale et technique de chaque élément avec l'ensemble des contraintes techniques. Le maître d'œuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse et vise les documents qui lui sont soumis, sans se substituer aux entreprises dans la responsabilité de l'établissement et de la cohérence des études d'exécution.

Les plans de synthèse sont établis par les entreprises ou par le responsable de la synthèse désigné dans le marché de travaux et sont soumis au visa du maître d'œuvre.

En fin d'opération, à partir des dossiers des ouvrages exécutés, les entreprises mettent à jour les plans de synthèse. Le maître d'œuvre en vérifie la conformité dans le cadre de sa mission VISA avant de les intégrer au Dossier d'Ouvrages Exécutés (DOE).

Article 5 : Direction de l'Exécution des marchés publics de Travaux - (DET)

Outre les éléments mentionnés à l'article R. 2431-16 du code de la commande publique :

La direction de l'exécution des marchés publics de travaux a pour objet :

1° De s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les dispositions des études effectuées ;
2° De s'assurer que les documents qui doivent être produits par les opérateurs économiques chargés des travaux, ainsi que l'exécution des travaux sont conformes aux clauses de leur marché public ;
3° De délivrer tous ordres de service, d'établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du marché public de travaux, de procéder aux constats contradictoires et d'organiser et de diriger les réunions de chantier ;
4° De vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par les opérateurs économiques chargés des travaux, d'établir les états d'acomptes, de vérifier le projet de décompte final et d'établir le décompte général ;
5° D'assister le maître d'ouvrage en cas de différend sur le règlement ou l'exécution des travaux.

La direction de l'exécution des marchés publics de travaux a pour objet :

- De s'assurer que les documents produits par les opérateurs économiques chargés des travaux ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelable par un homme de l'art ;
- De s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux clauses des marchés publics 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 ;
- D'informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- De donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par les opérateurs économiques chargés des travaux et sur les décomptes généraux ainsi que d'instruire les mémoires de réclamation de ces opérateurs économiques.

Le titulaire est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages et à ce titre l'interlocuteur des entreprises. Il est tenu de faire respecter par celles-ci l'ensemble des stipulations des marchés de travaux et ne peut y apporter de modification sans l'accord préalable du maître de l'ouvrage.

Le titulaire doit :

- S'assurer que les documents d'exécution (caractéristiques techniques, etc.) ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- S'assurer que les documents à produire par 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 des contrats de travaux ;
- Délivrer tous les ordres de service et établir tous les procès-verbaux nécessaires à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- Fournir toutes les pièces nécessaires à l'établissement des avenants au contrat travaux par le maître d'ouvrage. (Avis circonstanciés, FTM, justificatifs.)
- Informer systématiquement le maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables. Pour ce faire il fournit, en particulier, un état récapitulatif des ordres de service délivrés ;

- Vérifier les projets de décomptes mensuels présentés par les entrepreneurs ;
- Établir les états d'acomptes, et y faire figurer la date de réception ou de remise des projets de décomptes mensuels présentés par les entrepreneurs. Le cas échéant notifier les états d'acompte à l'entrepreneur si le projet établi par celui-ci est modifié ;
- Vérifier le projet de décompte final présenté par les entrepreneurs, puis établir le décompte général et y faire figurer la date de réception ou de remise du projet de décompte final présenté par les entrepreneurs ;
- Préparer la notification du décompte général à l'entrepreneur ;
- Donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par les entrepreneurs à l'encontre des ordres de service, en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires de réclamation des entreprises ;
- Collecter les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages nécessaires à leur mise en service.
- En ce qui concerne la gestion des déchets de chantier :
    - Pendant la période de préparation de chantier, le titulaire s'assure, en concertation avec le coordonnateur SPS et les entreprises, que le projet d'installation de chantier fait apparaître les zones de stockages des bennes (ou autres dispositifs), et les circuits d'évacuation des déchets ;
    - Il veille à la mise en œuvre de la signalétique indiquant la nature des déchets à déposer ;
    - Il veille au maintien de l'état de propreté de l'ensemble du chantier, en particulier aux abords des aires de dépôts des déchets ;
    - Il collecte l'ensemble des documents liés au contrôle, au suivi et à la traçabilité des déchets de chantier.

5-1. Période de préparation

La durée de la période de préparation de chacun des marchés de travaux, ainsi que les conditions d'établissement, durant cette période, des documents exigés par ces marchés, seront fixés dans les CCAP des marchés de travaux.

En début de période de préparation, le maître d'œuvre organise une réunion de présentation (dite « réunion 0 »). Il convoque l'ensemble des entrepreneurs, le maître d'ouvrage, les représentants des utilisateurs, le maître d'œuvre OPC, le contrôleur technique, le coordonnateur SPS, etc.

5-2. Calendrier détaillé d'exécution des travaux

Le maître d'œuvre, dans le cadre de son élément de mission OPC, établit le calendrier détaillé d'exécution des travaux en concertation avec les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises, approuvé par le maître d'ouvrage puis notifié par ordre de service par le maître d'œuvre.

5-3. Présence du titulaire sur le chantier

Pour exercer la direction de l'exécution des contrats de travaux, le titulaire doit assurer une présence significative sur le chantier, il est représenté par une personne qualifiée nominativement désignée.

Au minimum un rendez-vous de chantier hebdomadaire est organisé par le titulaire en accord avec le maître de l'ouvrage qui peut y être représenté. Pendant les phases importantes et dans le mois précédent la livraison des ouvrages, la fréquence des réunions devra être adaptée.

Le titulaire organise, en dehors des réunions de chantier, des réunions spéciales avec tous les intervenants concernés. Il en informe le maître de l'ouvrage qui pourra y assister ; ces réunions sont destinées à :

- Régler certains problèmes nécessitant des discussions ou des études prolongées ;
- Mettre au point des études d'exécution et le mode de réalisation de parties d'ouvrage.

Les rendez-vous de chantier et les réunions spéciales précitées font l'objet d'un compte rendu établi par le titulaire et diffusé à tous les intervenants de l'opération (entreprises, maître de l'ouvrage, coordonnateur SPS, etc.).

5-4. Journal de chantier

Le titulaire tient un journal de chantier où sont consignés pendant toute la durée du chantier :

- Ses visites et constatations ;
- Les visites et constatations des autres intervenants (M Ou, CT, CSPS, etc.)
- Tous les événements pouvant influer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques ;
- Tous les ordres de services ;
- Les comptes rendus de chantier ;

Ce journal devient la propriété du maître de l'ouvrage à qui il est remis en fin de chantier.

5-5. Réunions avec le maître de l'ouvrage

Le titulaire participe aux réunions périodiques organisées par le maître de l'ouvrage pour faire le point de l'avancement du chantier et des problèmes administratifs, techniques et financiers rencontrés. Les autres intervenants hormis les entreprises (CT, coordonnateur SPS, etc.) sont conviés à cette réunion.

Le maître de l'ouvrage anime la réunion, en établit et diffuse le compte rendu.

5-6. Vérification des décomptes d'entreprises

Pour l'établissement des décomptes des marchés de travaux, le titulaire se conforme aux prescriptions du CCAG 'travaux', du présent CCP et du CCAP du ou des marchés de travaux. L'attention du titulaire est appelée sur son obligation d'utiliser la plate-forme Chorus PRO pour le règlement des comptes des entreprises si elles sont soumises à la dématérialisation ou si elles souhaitent utiliser la fonctionnalité.

5-7. Travaux supplémentaires

Le titulaire est chargé de procéder à l'analyse technique et financière de toutes les propositions de prix établies par les entrepreneurs, qu'elles soient en plus ou en moins-value. Ces propositions sont établies suite à une demande du titulaire, du maître de l'ouvrage ou des entrepreneurs.

Les travaux modificatifs ou supplémentaires font l'objet d'une fiche de travaux modificatifs rédigée par le maître d'œuvre comme indiqué à l'article 6-5 du présent CCP.

5-8. Sous-traitants

Le maître d'œuvre est associé à l'acceptation des sous-traitants, notamment pour donner un avis sur les garanties professionnelles, techniques et financières de l'entreprise pressentie ; il s'oblige, en outre, à signaler au maître de l'ouvrage tout sous-traitant présent sur le chantier et non déclaré par l'entreprise.

Article 6 : Ordonnancement, Pilotage, Coordination du chantier – OPC

Outre les éléments mentionnés à l'article R. 2431-17 du code de la commande publique :

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.

L'ordonnancement et la planification du chantier ont pour objet, de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités et la coordination peut conduire, le cas échéant, à présider le collège inter-entreprises d'hygiène et de sécurité.

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

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

La personne chargée de l'OPC au sein de la maîtrise d'œuvre produit tous les documents listés dans le présent article.

6-1. Exécution de la mission avant la notification du premier marché de travaux

6-1.1. Pendant les études de conception

L'OPC complète les dossiers APS, APD et de PRO par :

- L'analyse de l'incidence des propositions de travaux sur l'ordonnancement et la planification ainsi que leurs conséquences sur l'économie générale de l'opération ;
- L'étude, en tant que de besoins, de la faisabilité et l'optimisation de réalisation (dans l'espace et dans le temps) de sa conception ;

6.1.2. Pendant la passation des contrats de travaux

a) Phase d'élaboration du dossier de consultation des entreprises (ACT partie DCE)

L'OPC :

- Donne un avis sur les moyens humains et techniques, à exiger de la part des entreprises, pour la consultation ;
- Établit le calendrier des différentes tâches à effectuer au cours de la période de préparation et nécessaires au commencement des travaux ;
- Identifie les incidences des dispositions proposées par le coordonnateur SPS au regard de son élément de mission OPC ;
- Identifie les incidences liées à la réalisation de travaux en site occupé au regard de son élément de mission OPC.

b) Phase d'examen des candidatures ou des offres

L'OPC donne un avis sur les moyens des entreprises et l'incidence apportée par les variantes éventuellement proposées lorsque la possibilité de variante figure dans le règlement de consultation.

6-2. Exécution de la mission après la notification du premier marché de travaux

6-2.1. Organisation générale et vie commune

Le maître d'œuvre OPC :

- Procède au recensement du rôle et responsabilité des intervenants et constitue le fichier "identifiants" ;
- Établit l'inventaire des contraintes techniques et formalités administratives conditionnant les travaux et en assure la mise à jour ;
- Doit s'assurer, s'il y a lieu, que la mise au point et la diffusion de la convention interentreprises (gestion du compte prorata) est faite dans les délais ;
- Recense les besoins des différentes entreprises en matière d'installation de chantier ;
- Tient à la disposition des intervenants, un journal de chantier sur lequel il note les événements importants correspondant à l'organisation et aux délais. Il assure la conservation de ce journal qu'il remet en fin de chantier au maître de l'ouvrage.

6-2.2. Études d'exécution

Dans le cadre des études d'exécution restant à réaliser par le maître d'œuvre, le titulaire maître d'œuvre OPC doit :

- Étudier avec le maître d'œuvre les délais d'exécution des études, le circuit de vérification de ces études auprès de tous les intervenants suivant la mission de chacun ;
- Élaborer le calendrier d'établissement des documents d'exécution en concertation avec le maître d'œuvre et les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service ;
- Établir et mettre à jour l'état d'avancement de la validation des études d'exécution ;
- Contrôler le respect du calendrier d'établissement des documents d'exécution et procéder aux relances nécessaires ;
- Établir les comptes-rendus mensuels de l'avancement de sa mission ;
- Collecter tous les plans et documents validés de façon à constituer sur le chantier un dossier complet ;
- Établir la liste des échantillons, teintes et options techniques non précisées dans les CCTP, définir les dates de présentation puis de décision en fonction des délais de commande et de mise en œuvre ;

6-2.3. Travaux

a) Préparation de chantier

Pendant la période de préparation de chantier, le maître d'œuvre OPC :

- Élabore le calendrier d'établissement des documents d'exécution en concertation avec le maître d'œuvre et les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service par le maître d'œuvre ;
- Établit le calendrier détaillé d'exécution des travaux en concertation avec les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service par le maître d'œuvre ;
  Sur ces calendriers, doivent figurer les délais relatifs :
  - À l'organisation matérielle et collective du chantier ;
  - À l'organisation de chantier propre à chacun des lots ;
  - À la mise en place et au repliement des moyens essentiels ;
  - Aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc. ;

    - Aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier ;
    - À l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots ;
    - À la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques ;
    - Aux opérations préalables à la réception des travaux ;
      Aux éventuelles visites des commissions de sécurité.
- Établit le calendrier des différentes opérations commandant le commencement des travaux en cohérence avec les dispositions de sécurité et de santé prévues (calendrier des travaux préparatoires) ;
- Analyse, à partir du dépouillement des descriptifs et quantitatifs et enquête auprès des entreprises, les tâches élémentaires et les contraintes, y compris les problèmes particuliers de préfabrication et d'approvisionnements, estime les délais partiels et les effectifs relatifs aux différentes tâches, choisit l'ordre des interventions le plus favorable ;
- Élabore et propose des graphes suivant une méthode "adaptée" : traduction en graphe planning, calcul des réseaux, itérations, lissage des charges, détermination du chemin critique ;
- Procède au nivellement des moyens, à la détermination de la durée des tâches et à la définition des moyens et effectifs à mettre en œuvre ; il propose l'ordre des interventions le plus favorable, en liaison avec les entreprises ;

b) Réalisation des travaux

Le maître d'œuvre OPC :

- Contrôle l'avancement des travaux dans le respect du calendrier détaillé d'exécution des travaux et enregistre les écarts constatés par rapport aux prévisions, détermine l'origine de ces écarts ;
- Assure le pointage permanent des effectifs et des moyens des entreprises ;
- Fait apparaître l'avancement du chantier pour chaque réunion, et en cas de retard attire immédiatement l'attention de l'entreprise défaillante et étudie avec cette dernière les moyens permettant de le résorber ;
- Complète l'état d'avancement du chantier prévu par la mission DET en mentionnant les responsabilités respectives des entreprises et des autres intervenants dans les retards quantifiés constatés sur le chantier ; il propose des solutions pour pallier ces retards et analyse l'évolution prévisible de l'opération ;
- Établit, en concertation avec les entreprises, un "recalage" du calendrier détaillé d'exécution des travaux, si les retards ne permettaient plus de les gérer, édite les documents mis à jour et,
    - Si le délai global d'exécution est conservé, il notifie, par ordre de service, le calendrier détaillé d'exécution des travaux aux entreprises ;
    - Si le délai global d'exécution est prolongé, et après décision du maître de l'ouvrage, il notifie par ordre de service le calendrier détaillé d'exécution des travaux ;
- Recueille les relevés météorologiques, en cas d'arrêt de chantier ;
- Note tous les arrêts de chantier ;
- En cas d'une éventuelle défaillance d'une ou de plusieurs entreprises, il propose au maître de l'ouvrage des mesures destinées à limiter les effets sur les délais ;
- Planifie la remise des dossiers des ouvrages exécutés, y compris le Dossier d'Intervention Ultérieure des Ouvrages (DIUO) ;
- Tient à disposition des intervenants la bibliothèque de références où figurent les documents intéressant les travaux (CCTP, décomposition du prix global forfaitaire par lot, plans d'exécution, etc.).

c) Réunions

Le maître d'œuvre OPC :

- Organise les réunions hebdomadaires d'OPC, en rédige le compte-rendu et en assure la diffusion ; les réunions DET et OPC pourront être organisées concomitamment, le support de diffusion pourra être commun sous réserve que les rubriques relevant de la mission DET et de la mission d'OPC soient clairement identifiées et distinctes ;
- Provoque les réunions interentreprises nécessaires à la coordination, en dresse le compte-rendu et le diffuse aux intervenants ;
- Veille à la prise des décisions relevant du maître de l'ouvrage et à celles incombant aux autres intervenants selon les dispositions arrêtées lors de l'ordonnancement ;
- Propose les questions à mettre à l'ordre du jour des réunions de chantier ;
- Planifie les visites d'acceptation interentreprises.

6-2.4. Réception des travaux

Le maître d'œuvre OPC :

- Établit un calendrier détaillé des opérations préalables à la réception intégrant notamment les essais, les contrôles divers et la mise en service des équipements techniques en liaison avec le contrôleur technique et les entrepreneurs ;
- Planifie et coordonne les travaux à effectuer pour la levée des réserves ;
- Planifie la remise des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE), y compris le DIUO, non remis en cours de chantier au maître d'œuvre ;
- Établit le rapport de fin de chantier intégrant notamment les informations nécessaires à l'affectation des retards ;
- Organise et suit le processus de levées de réserve de façon à en limiter la durée ;
- Assiste le maître de l'ouvrage dans l'instruction des mémoires en réclamation éventuels, pour la partie concernant l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux.

Article 7 : Assistance apportée au maitre d'ouvrage lors de Opérations de Réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement – AOR

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet, outre les éléments mentionnés à l'article R. 2431-18 du code de la commande publique,

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

1° D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
2° D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
3° De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage ;
4° De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à leur exploitation à partir des plans conformes à l'exécution remis par les opérateurs économiques chargés des travaux, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipements mis en œuvre.

La mission comprend notamment :

7-1. Opérations préalables à la réception des ouvrages (OPR)

Les obligations du titulaire relatives à la réception des ouvrages sont celles définies aux articles 40 à 43 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

La réception des ouvrages concerne chacune des entreprises titulaires d'un marché, la mission du maître d'œuvre consiste à :

- Procéder aux opérations préalables à la réception, c'est-à-dire :
- Reconnaître la conformité des ouvrages exécutés avec les documents contractuels, par une visite systématique et détaillée ;
- Réaliser les essais de réception selon le programme qu'il aura mentionné dans les marchés de travaux ;
- Vérifier que les épreuves, analyses et essais imposés par le marché ont été exécutés par l'entreprise, recueillir les procès-verbaux correspondants.
- Dresser le procès-verbal correspondant revêtu de sa signature et de celle de l'entrepreneur, l'adresser au maître de l'ouvrage avec ses propositions concernant la réception y compris les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages nécessaires à la mise en service de l'ouvrage ;
- Faire connaître à l'entrepreneur dans un délai de cinq jours suivant la date du procès-verbal, s'il a ou non proposé au maître de l'ouvrage la réception des ouvrages avec mention des réserves éventuelles et dans l'affirmative la date d'achèvement des travaux qu'il propose de retenir.

7-2. Garantie de parfait achèvement (GPA)

La mission du titulaire se poursuit pendant la période de garantie de parfait achèvement pour l'application des obligations contractuelles faites aux entreprises pendant cette période. Étant précisé que celle-ci peut être prolongée par décision du maître de l'ouvrage.

Le titulaire doit notamment au cours du délai de garantie susvisé, procéder aux constatations des malfaçons, aux défauts d'exécution, ou mises en œuvre non conformes de matériaux ou matériels qui se révéleraient à l'usage.

Les missions du titulaire pendant cette période sont les suivantes :

<u>7-2.1. Levée des réserves</u>

Compte tenu des décisions prises par le maître de l'ouvrage :

- Faire reprendre toutes les parties d'ouvrages non entièrement conformes et contrôler leur bonne exécution ;
- Proposer au maître de l'ouvrage, en cas de carence des entreprises, les mises en demeure et actions prévues au cahier des charges des marchés de travaux et diriger tous travaux éventuellement nécessaires pour lever les remarques et observations formulées ;
- Constater qu'il a été remédié aux imperfections et malfaçons et dresser le procès-verbal de levée des réserves dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception ;
- Proposer au maître de l'ouvrage, tous moyens à mettre en œuvre pour mener à bien les travaux de reprise dans les meilleurs délais et en application des dispositions contractuelles des marchés de travaux ;
- Ordonner, diriger et contrôler les travaux de réfection correspondants.

<u>7-2.2. Autres prestations dues au titre de la garantie de parfait achèvement</u>

- Pendant le délai de garantie défini à l'article 44 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux, le titulaire est tenu de veiller à ce que les entrepreneurs se conforment aux obligations qui leur sont imposées par le même article ;
- Il devra inviter les entrepreneurs à effectuer les travaux ou reprises nécessaires à la réparation des désordres ou dysfonctionnements. Ces désordres leur seront signalés par le maître de l'ouvrage au moyen de fiches qu'il devra diffuser aux entreprises après avoir établi les causes du désordre. Le titulaire devra informer le maître de l'ouvrage de la constatation de la réparation en retournant la même fiche dûment complétée par les entreprises concernées et lui-même ;
- Le titulaire effectue toutes "visites de contrôle d'achèvement" au cours de laquelle :
- Il s'assure que les désordres ou dysfonctionnements relèvent bien du domaine d'application des garanties contractuelles ;
- Il accepte ou refuse les travaux ou reprises effectués depuis sa précédente visite ;
- 2 mois au plus tard avant la fin du délai de parfait achèvement, le titulaire organise une "visite de fin de délai d'achèvement".

Au cours de cette visite, qui réunit le titulaire et le maître de l'ouvrage, le titulaire effectue un constat de l'ensemble des désordres et dysfonctionnements qui subsistent à la date considérée. Ce constat reprend l'ensemble des défauts signalés par le biais du cahier de parfait achèvement et qui n'auraient pas reçu de traitement satisfaisant ainsi que les défauts plus récents et non encore consignés sur ce cahier. La visite de parfait achèvement fait l'objet d'un procès-verbal établi par le titulaire. Il le notifie aux entreprises concernées et les invite à remédier aux défauts signalés dans un délai maximum de 15 jours. Si à l'issue du délai précité, l'entrepreneur n'a pas procédé à l'exécution des travaux et prestations qu'il doit en application des dispositions de l'article 44 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux, le titulaire le convoque en vue d'une constatation de non achèvement des ouvrages.
La constatation de non achèvement des ouvrages fait l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ par le titulaire et signé par lui et l'entrepreneur, si ce dernier refuse de signer il en est fait mention.
La procédure de constatation de non achèvement doit être organisée par le titulaire au plus tard 15 jours avant la fin du délai de garantie.

7-2.3. Dossier des ouvrages exécutés (DOE)

Il appartient au titulaire de collecter et de vérifier au fur et à mesure les documents fournis après exécution par les entrepreneurs, notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution, en application de l'article 40 alinéa 1 à 3 du CCAG - Travaux.
Le titulaire remet, après vérification, les documents ci-dessus, via la plateforme FranceTransfert, au maître de l'ouvrage, ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages.

Dossier d'Utilisation, d'Exploitation et de Maintenance (DUEM) – guide de maintenance

Ce dossier est destiné aux utilisateurs et au gestionnaire de l'ouvrage pour leur transmettre la connaissance de son fonctionnement et de ses conditions d'exploitation-maintenance. Il sera constitué comme un outil pratique, indépendant et à usage quotidien. Il sera principalement établi à partir des documents du DOE.

La présentation proposée devra faciliter son appropriation et sa mise à jour permanente par le gestionnaire. Elle pourra s'inspirer du cadre suivant :

1. RENSEIGNEMENTS GENERAUX ET COORDONNEES

1.1. L'établissement

1.2. Les acteurs de la construction

1.3. Les mainteneurs, exploitants et fournisseurs

2. OUVRAGES ET EQUIPEMENTS

2.1. Documents disponibles dans le DOE

2.2. Nomenclature des équipements

2.3. Plans de repérage

2.4. Notices et schémas de fonctionnement des installations, mode d'emploi ;

3. UTILISATION, EXPLOITATION ET MAINTENANCE

3.1. Conditions d'utilisation mode d'emploi des dispositifs de régulation, de programmation et de commande

3.2. Organisation de l'exploitation - maintenance

3.3. Contrats d'exploitation et de maintenance

3.4. Entretien des constituants principaux et notamment la liste des pièces de rechange (de première urgence) avec leurs références (pour approvisionnement)

3.5 Fourniture d'un calendrier d'intervention sur les équipements pour procéder aux vérifications, réglages, remplacements de matériels. Il permettra aussi d'assurer la bonne application des garanties (respect des consignes d'utilisation des fabricants).