



**PRÉFÈTE
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture de zone SGAMI Ouest

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

à

Procédure formalisée - Appel d'offres ouvert

(articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-5 du code de la commande publique)

RENNES (35)

Marché d'ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE

pour

**le projet RENNES 2030 relatif au schéma directeur immobilier
métropolitain de la police nationale**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
(CCTP)**

Le présent CCTP comporte 37 pages dont celle-ci.

Table des matières

1	Objet de l'opération et objectifs du maître d'ouvrage.....	4
2	Contenu des prestations.....	6
2.1	Tranche ferme : Schéma directeur (SDR).....	6
2.1.1	Diagnostic hôtel de police de Rennes – Mission DIAG 1	7
2.1.1.1	Analyse réglementaire.....	7
2.1.1.2	Analyse technique.....	7
2.1.1.3	Analyse fonctionnelle actuelle.....	8
2.1.1.4	Analyse des besoins futurs.....	8
2.1.1.5	Analyse des contraintes relatives aux aménagements.....	8
2.1.1.6	Rendu.....	8
2.1.2	Diagnostic base ALAT – Mission DIAG 2.....	9
2.1.2.1	Analyse réglementaire.....	9
2.1.2.2	Analyse technique.....	9
2.1.2.3	Analyse fonctionnelle actuelle.....	10
2.1.2.4	Analyse des besoins futurs.....	10
2.1.2.5	Analyse des contraintes relatives aux aménagements.....	10
2.1.2.6	Rendu.....	11
2.1.3	étude de faisabilité – Mission SYNTH.....	11
2.1.3.1	Pré-programme théorique.....	11
2.1.3.2	Analyse de la faisabilité.....	13
2.1.4	Programme technique détaillé hôtel de police - Mission PROG 1.....	14
2.1.4.1	Objectifs.....	14
2.1.4.2	Programme détaillé.....	14
2.1.4.3	Rendu.....	16
2.1.4.4	Présentation.....	16
2.1.5	Programme technique détaillé base ALAT – Mission PROG 2.....	16
2.1.5.1	Objectifs.....	16
2.1.5.2	Programme détaillé.....	17
2.1.5.3	Rendu.....	18
2.1.5.4	Présentation.....	18
2.2	Tranche optionnelle 1 : Marché global sectoriel (MGS).....	19
2.2.1	Complément de programme pour MGS – Mission PROG 3.....	19
2.2.2	Dossier de consultation phase candidature - Mission DCC.....	19
2.2.3	Analyse des candidatures – Mission RAC.....	20
2.2.4	Dossier de consultation phase offres – Mission DCPO.....	21
2.2.5	Analyse des offres – Mission RAO.....	21
2.2.6	Négociations – Mission NEGO.....	22
2.3	Tranche optionnelle 2 : Conduite d'opération (COP).....	23

2.3.1 Gestion technique et conduite de projet.....	23
2.3.2 Gestion administrative et modifications de programme en phase conception.....	23
2.3.3 Conception : mise au point de l'esquisse – Mission ESQ.....	24
2.3.4 Conception : avant-projet sommaire – Mission APS.....	25
2.3.5 Conception : avant-projet définitif – Mission APD.....	26
2.3.6 Conception : autorisations à construire – Mission PC.....	27
2.3.7 Conception : projet – Mission PRO.....	27
2.3.8 Phase travaux – Mission Travaux.....	28
2.3.8.1 Spécificités.....	28
2.3.8.2 Gestion des marchés de travaux.....	29
2.3.8.3 Formalités relatives à l'hygiène et à la sécurité du chantier.....	29
2.3.8.4 Information sur l'évolution des dépenses en phase travaux.....	29
2.3.8.5 Phase d'assistance aux opérations de réception et de remise des ouvrages aux utilisateurs.....	30
2.3.9 Déménagements – Mission DEM.....	31
2.3.10 Mise en exploitation – Mission EXP.....	31
2.3.10.1 Garantie de parfait achèvement.....	31
2.3.10.2 Vérification de l'atteinte des objectifs performanciers.....	32
2.4 Tranche optionnelle 3 : Assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO).....	32
2.4.1 Accompagnement démarche environnementale – Mission ENV 1.....	32
2.4.2 Dossiers environnementaux – Mission ENV 2.....	33
2.4.3 Assistance juridique – Mission JUR.....	33
2.4.3.1 Volet réglementaire.....	33
2.4.3.2 Volet commande publique.....	34
2.4.4 Présentation du projet et communication – Mission COM.....	34
3 Documents mis à disposition.....	34
3.1 Liste des annexes fournies sur demande des candidats.....	34
3.1.1 Généralités.....	34
3.1.1.2 Hôtel de police de Rennes.....	35
3.1.1.3 Base ALAT.....	35
3.1.2 Liste des pièces et documents techniques mis à disposition du titulaire pour l'exécution de sa mission.....	35
3.1.2.1 Hôtel de police de Rennes.....	35
3.1.2.2 Base ALAT.....	36
4 Clause de confidentialité.....	36
5 Intervention sur site sécurisé.....	36

1 Objet de l'opération et objectifs du maître d'ouvrage

Le présent marché s'inscrit dans l'opération dénommée « RENNES 2030 » qui vise à rationaliser et optimiser le patrimoine immobilier affecté aux services de la police nationale sur le territoire métropolitain rennais.

Les forces de police de la métropole sont réparties sur un parc immobilier fragmenté, vieillissant et en état d'usage avancé. Près d'un quart des locaux sont sous statut locatif.

L'évolution des organisations et l'augmentation des effectifs n'ont pas été accompagnées par une mise à niveau de l'immobilier à l'échelle de ces transformations. En particulier, la réforme . Les 2 principaux bâtiments domaniaux du parc, édifiés à la fin des années 1970, n'ont ainsi jamais fait l'objet d'une réhabilitation. A l'inadaptation des locaux et infrastructures qui en découle se superposent des écarts conséquents aux normes et référentiels en vigueur, notamment en matière de sûreté, de fonctionnalité ou encore de performance énergétique.

L'objectif du SGAMI est de doter la police nationale d'un outil immobilier cohérent, efficient et modernisé, permettant de faciliter durablement l'accomplissement de ses missions et à même de répondre aux enjeux sécuritaires et environnementaux.

Un schéma directeur immobilier établi à partir d'un diagnostic exhaustif du parc immobilier constituera le fil conducteur de l'opération. Il devra respecter les directives du schéma directeur immobilier 2023-2027 établi par le responsable de la politique immobilière de l'État et privilégier notamment l'abandon ou la diminution des surfaces locatives.

Aussi, le SGAMI Ouest attend de connaître la faisabilité technique, économique et fonctionnelle de scénarios d'aménagement. Ces scénarios devront prendre en compte le fait que les travaux doivent être réalisés en site occupé tout en assurant la continuité de service des directions occupant les lieux.

Sous réserve de la confirmation de faisabilité de l'opération, le SGAMI Ouest retiendra un scénario d'aménagement. Le programme détaillé sera alors élaboré en vue de la mise en concurrence pour la désignation d'un groupement dans le cadre d'un marché global sectoriel.

Le titulaire veillera à ce que le programme respecte les objectifs suivants :

- Précision du programme : le programme devra détailler le plus précisément possible les besoins exprimés par le maître d'ouvrage et les utilisateurs ;
- Délais : les scénarios proposés comporteront un planning fiable ;
- Estimation prévisionnelle : le titulaire présentera le coût de chaque scénario par grand poste, en précisant les provisions pour aléas. Il détaillera les coûts d'exploitation et de maintenance ;
- Technique : il sera veillé aux enjeux architecturaux du bâtiment ainsi qu'à l'ensemble des contraintes techniques (géotechniques, etc.) ;
- Administratif : le titulaire étudiera la classification des bâtiments et l'impact de chacun des

scénarios dans ce classement. En cas d'impact, il assortira son programme d'une synthèse opérationnelle des démarches et travaux à mener par le maître d'ouvrage pour se conformer aux contraintes réglementaires. Cette synthèse pourra être succincte et ne constituera pas un programme relatif aux travaux de mise en conformité des locaux classés ERP ;

- Sécurité incendie : le titulaire veillera à bien analyser les contraintes de sécurité incendie, de désenfumage et d'évacuation des personnes dans son programme de sorte à détailler convenablement cet aspect des travaux tant dans le programme que dans l'étude de faisabilité ;
- Les préconisations des référentiels du ministère de l'Intérieur et de l'État sont à respecter. En cas d'adaptations nécessaires, celles-ci, ainsi que leurs justifications, seront soumises à l'arbitrage du maître d'ouvrage ;
- Accessibilité aux personnes à mobilité réduite : les règles d'accessibilité sont à prendre en compte.

Au travers des prestations du présent marché, le SGAMI Ouest souhaite disposer d'informations objectives afin de prendre des décisions sur les lignes directrices de l'opération. A ce stade, le maître d'ouvrage envisage la passation d'un marché global sectoriel pour la réalisation des ouvrages permettant d'atteindre les objectifs fixés par le schéma directeur. Le titulaire de la présente mission adaptera le cas échéant le programme technique détaillé aux spécificités liées à cette typologie de marché en veillant à ne pas dénaturer les objectifs affichés par la maîtrise d'ouvrage. Il l'assistera durant les phases de conception des pièces contractuelles et pendant l'intégralité du processus de sélection du prestataire.

Il s'assurera que les rendus attendus en phase de conception satisfont les exigences fonctionnelles, techniques, réglementaires et permettent d'atteindre les objectifs fixés dans le programme de travaux. Il poursuivra ces vérifications de conformité durant toutes les phases de la construction et vérifiera les éventuels écarts résiduels. Il organisera et coordonnera les déménagements préalables aux mises en service des bâtiments concernés. Il mesurera les écarts résiduels aux objectifs en exploitation durant une période de 2 années et proposera des solutions le cas échéant pour les résorber.

L'étude sera limitée aux services de la police nationale et à titre ponctuel ceux du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur, selon la liste des services et bâtiments détaillés dans l'annexe 3. Cette liste fera l'objet d'une actualisation à la marge en début de mission.

Une cartographie simplifiée en annexe 4 représente à l'échelle de la métropole rennaise les implantations concernées.

L'enveloppe budgétaire prévisionnelle pour la réalisation des travaux est estimée en première approche à 45 M€ HT.

2 Contenu des prestations

La mission se décompose en 4 tranches qui feront chacune l'objet d'une validation par le maître d'ouvrage :

- Tranche ferme - SDR : Schéma directeur
 - Diagnostics
 - Synthèse
 - Programmation technique détaillée
- Tranche optionnelle 1 - MGS : Marché global sectoriel – Sélection prestataire
- Tranche optionnelle 2 – COP : Marché global sectoriel - Conduite d'opération

Au long cours, le prestataire titulaire du présent marché accompagnera le maître d'ouvrage et apportera son appui et son expertise sur les volets suivants :

- Tranche optionnelle 3 - AMO- Assistance à maîtrise d'ouvrage
 - Accompagnement démarche environnementale
 - Dossiers environnementaux
 - Assistance juridique
 - Présentation du projet et communication

Les modalités d'affermissement sont indiquées de le CCAP.

2.1 Tranche ferme : Schéma directeur (SDR)

L'étude de faisabilité doit aboutir à la validation d'un scénario d'aménagement par le maître d'ouvrage.

Elle comprend :

- une analyse initiale : fonctionnelle, réglementaire et technique,
- un pré-programme théorique afin de cibler précisément les besoins en aménagement,
- l'analyse de la faisabilité de l'opération sur la base de plusieurs scénarios d'aménagements.

La synthèse des orientations immobilières de l'opération RENNES 2030 viendra en conclusion du schéma directeur immobilier métropolitain. Le respect des doctrines de l'État sera prépondérant dans la définition de la stratégie patrimoniale. A ce titre, le regroupement des effectifs de police sur les 2 principaux sites domaniaux de l'hôtel de police et de la base ALAT est d'emblée recherché.

Les bâtiments et installations implantés sur ces sites feront l'objet d'un diagnostic spécifique.

2.1.1 Diagnostic hôtel de police de Rennes – Mission DIAG 1

Le diagnostic demandé se rapporte à l'intégralité des bâtiments et infrastructures du site.

Le titulaire devra réaliser une analyse réglementaire, technique et fonctionnelle. Ce dernier volet sera complété par un diagnostic d'occupation.

Pour l'hôtel de police de Rennes, le titulaire de la mission s'appuiera sur l'étude contextuelle réalisée en novembre 2024 par la direction de l'immobilier du SGAMI Ouest. Il actualisera les données du document, les corrigera le cas échéant et les complétera par tout élément utile à l'élaboration du schéma directeur.

Adresse du site : 22, boulevard de la Tour d'Auvergne – 35 000 RENNES

Bâtiments implantés sur le site :

- bâtiment de bureaux et locaux techniques : 8 185 m² SUB
- silo : 908 m² SUB
- station service

2.1.1.1 Analyse réglementaire

Le titulaire procédera à l'analyse réglementaire du site.

D'un point de vue technique, à partir du classement du bâtiment, des diagnostics, rapports de contrôle périodiques ou tout autre document d'exploitation, il procédera à une analyse de la conformité des installations, équipements ou matériaux suivants :

- accessibilité PMR
- électricité
- ascenseurs et appareils élévateurs
- sécurité incendie
- installations classées pour l'environnement

Il identifiera les éventuels enjeux architecturaux, patrimoniaux, urbanistiques particuliers après une analyse des règlements d'urbanisme en vigueur.

2.1.1.2 Analyse technique

L'analyse technique s'effectue à partir de visites effectuées sur le site.

L'analyse technique doit permettre de se rendre compte de l'état de la construction, des installations, des réseaux, des dispositifs de sécurité, de sûreté, d'hygiène, et l'accessibilité des personnes à mobilité réduite et technique des installations du site.

Il procède à l'examen de leur état général, constate les désordres ou anomalies localisés et examine la compatibilité avec les réglementations et les objectifs définis.

Cette mission concerne les domaines techniques définis ci-après :

- analyse technique des **fondations**,

- analyse technique de la **structure**,
- analyse technique des **façades**,
- analyse technique des **réseaux**,
- analyse technique du **second œuvre**,
- analyse technique des fluides (chauffage, climatisation, ventilation, plomberie),
- analyse technique de l'électricité / courants forts,
- analyse technique de l'électricité / courants faibles.

L'analyse technique porte aussi sur l'**état sanitaire** des locaux. Dans ce cadre, le titulaire recense les éventuelles actions nécessaires et informe le maître d'ouvrage des obligations à sa charge et à celles du propriétaire (amiante, plomb, xylophages, champignons, etc.).

2.1.1.3 Analyse fonctionnelle actuelle

Cette analyse doit permettre d'identifier de manière fiable le fonctionnement actuel des locaux sur le périmètre arrêté par le maître d'ouvrage et objet de l'étude.

Une grille d'analyse du fonctionnement sera établie par le titulaire et portera notamment sur la capacité des locaux, le taux d'occupation, leur adéquation avec leur objet et les défauts de fonctionnement, les possibilités d'optimisation, les flux des différents usagers, etc.

Des propositions relatives à l'amélioration du fonctionnement seront définies dès cette étape.

2.1.1.4 Analyse des besoins futurs

Il sera effectué en échanges avec le maître d'ouvrage une analyse relative aux potentiels d'évolution des locaux.

2.1.1.5 Analyse des contraintes relatives aux aménagements

Sur la base des référentiels, le titulaire listera l'ensemble des contraintes à intégrer pour l'opération et identifiera les éventuelles dérogations acceptables au regard des enjeux du site. Il s'agira notamment d'identifier les contraintes vis-à-vis des différents flux et de tenir compte de la présence à l'aplomb de la rive sud du site du tunnel du métro de la ligne B et de ses conséquences concernant les ouvrages enterrés.

Une analyse concernant les équipements de protection physique pouvant être implantés au regard des différentes réglementations devra être produite.

2.1.1.6 Rendu

À l'issue des analyses techniques, réglementaires et fonctionnelles, le titulaire établit un rapport reprenant l'ensemble des éléments d'analyse mentionnés précédemment et permettant de renseigner le maître d'ouvrage sur :

- l'analyse du fonctionnement actuel du site et des besoins futurs ;
- les contraintes techniques imposées par l'opération ;
- l'état général du site notamment au regard des caractéristiques structurelles, techniques et architecturales ;

- l'état particulier de ses éléments constitutifs et d'équipement, notamment s'ils sont susceptibles de modifications ;
- l'éventuelle nécessité de confier des études ou des travaux d'investigations complémentaires (géotechniques, topographiques, etc.).

Ce rapport permet d'appréhender aussi complètement que possible l'ensemble des contraintes à prendre en compte pour la conception et la réalisation du projet. Il sera illustré par tout élément graphique permettant la compréhension et la localisation des points mentionnés.

2.1.2 Diagnostic base ALAT – Mission DIAG 2

Le titulaire devra réaliser une analyse réglementaire, technique et fonctionnelle. Ce dernier volet sera complété par un diagnostic d'occupation. Elle englobe le bâtiment 9 et le poste de sécurité situé à l'entrée du site.

Pour la base ALAT, il analysera l'ensemble de la documentation technique mise à sa disposition par le maître d'ouvrage (plans, rapports de diagnostic antérieurs, dossiers des ouvrages exécutés...) et établira une synthèse diagnostique selon des axes analogues à ceux établis pour l'hôtel de police.

Adresse du site : 32, rue Jules Vallès – 35 136 SAINT-JACQUES DE LA LANDE

Bâtiments implantés sur le site :

- bâtiment 9 : 2 527 m² SUB
- poste de sécurité : 413 m² SUB
- soute à munitions (hors diagnostic) : 68,2 m² SUB

2.1.2.1 Analyse réglementaire

Le titulaire procédera à l'analyse réglementaire du site.

D'un point de vue technique, à partir du classement du bâtiment, des diagnostics, rapports de contrôle périodiques ou tout autre document d'exploitation, il procédera à une analyse de la conformité des installations, équipements ou matériaux suivants :

- accessibilité PMR
- électricité
- ascenseurs et appareils élévateurs
- sécurité incendie
- installations classées pour l'environnement

Il identifiera les éventuels enjeux architecturaux, patrimoniaux, urbanistiques particuliers après une analyse des règlements d'urbanisme en vigueur.

2.1.2.2 Analyse technique

L'analyse technique s'effectue à partir de visites effectuées sur le site.

L'analyse technique doit permettre de se rendre compte de l'état de la construction, des installations, des réseaux, des dispositifs de sécurité, de sûreté, d'hygiène, et l'accessibilité des personnes à mobilité réduite et technique des installations du site.

Il procède à l'examen de leur état général, constate les désordres ou anomalies localisés et examine la compatibilité avec les réglementations et les objectifs définis.

Cette mission concerne les domaines techniques définis ci-après :

- analyse technique des **fondations**,
- analyse technique de la **structure**,
- analyse technique des **façades**,
- analyse technique des **réseaux**,
- analyse technique du **second œuvre**,
- analyse technique des fluides (chauffage, climatisation, ventilation, plomberie),
- analyse technique de l'électricité / courants forts,
- analyse technique de l'électricité / courants faibles.

L'analyse technique porte aussi sur l'**état sanitaire** des locaux. Dans ce cadre, le titulaire recense les éventuelles actions nécessaires et informe le maître d'ouvrage des obligations à sa charge et à celles du propriétaire (amiante, plomb, xylophages, champignons, etc.).

2.1.2.3 Analyse fonctionnelle actuelle

Cette analyse doit permettre d'identifier de manière fiable le fonctionnement actuel des locaux sur le périmètre arrêté par le maître d'ouvrage et objet de l'étude.

Une grille d'analyse du fonctionnement sera établie par le titulaire et portera notamment sur la capacité des locaux, le taux d'occupation, leur adéquation avec leur objet et les défauts de fonctionnement, les possibilités d'optimisation, les flux des différents usagers, etc.

Des propositions relatives à l'amélioration du fonctionnement seront définies dès cette étape.

2.1.2.4 Analyse des besoins futurs

Il sera effectué en échanges avec le maître d'ouvrage une analyse relative aux potentiels d'évolution des locaux.

2.1.2.5 Analyse des contraintes relatives aux aménagements

Sur la base des référentiels, le titulaire listera l'ensemble des contraintes à intégrer pour l'opération et identifiera les éventuelles dérogations acceptables au regard des enjeux du site. Il s'agira notamment d'identifier les contraintes vis-à-vis des différents flux et en particulier des voies douces ou de transport commun en site propre cheminant en proximité.

Une analyse concernant les équipements de protection physique pouvant être implantés au regard des différentes réglementations devra être produite.

2.1.2.6 Rendu

À l'issue des analyses techniques, réglementaires et fonctionnelles, le titulaire établit un rapport reprenant l'ensemble des éléments d'analyse mentionnés précédemment et permettant de renseigner le maître d'ouvrage sur :

- l'analyse du fonctionnement actuel du site et des besoins futurs ;
- les contraintes techniques imposées par l'opération ;
- l'état général du site notamment au regard des caractéristiques structurelles, techniques et architecturales ;
- l'état particulier de ses éléments constitutifs et d'équipement, notamment s'ils sont susceptibles de modifications ;
- l'éventuelle nécessité de confier des études ou des travaux d'investigations complémentaires (géotechniques, topographiques, etc.).

Ce rapport permet d'appréhender aussi complètement que possible l'ensemble des contraintes à prendre en compte pour la conception et la réalisation du projet. Il sera illustré par tout élément graphique permettant la compréhension et la localisation des points mentionnés.

2.1.3 Étude de faisabilité – Mission SYNTH

2.1.3.1 Pré-programme théorique

Le titulaire devra analyser les besoins théoriques en matière de surfaces, d'équipements, de mobilier et de fonctionnement répondant aux objectifs fixés par la maîtrise d'ouvrage.

Pour ce faire, il organisera des réunions de concertation avec les utilisateurs afin de récolter et analyser les besoins.

Il réalisera ses études conformément aux objectifs poursuivis par le maître d'ouvrage :

- Application des prescriptions du SDIR 2023-2027 :
 - abandon ou diminution de surfaces locatives particulièrement onéreuses, en recherchant des conditions de location plus favorables, en négociant les baux avec les propriétaires, en optimisant le domanial ou les bâtiments des opérateurs
 - projets de regroupement de services permettant une libération de surfaces devenues inutiles
 - Identification de surfaces qui à défaut d'être réutilisées peuvent donner lieu à d'autres pistes de valorisation
 - Valorisations du foncier non bâti et des toitures terrasses pour le développement d'énergies renouvelables
- Transcription au patrimoine immobilier occupé par les services à l'échelle de Rennes Métropole

- réhabilitation et le cas échéant extension du patrimoine bâti des sites concernés
- regroupement des services au sein des principaux sites métropolitains : hôtel de police de Rennes et base ALAT
- libération et restitution des bâtiments locatifs
- réduction de l'empreinte environnementale et valorisation des bâtiments domaniaux occupés par les services de la police nationale. Réflexion concernant l'adéquation du statut foncier de la base ALAT

Sur le volet opérationnel, les scénarios proposés devront permettre de :

- rompre avec le morcellement géographique des organisations
- offrir un hébergement fonctionnel, homogène et performant aux services utilisateurs
- favoriser la mutualisation des moyens et équipements généraux (locaux à usage collectif, vestiaires, stand de tir, armureries, installations sportives, véhicules)
- optimiser les coûts d'exploitation et de fonctionnement
- faciliter les communications inter services
- concentrer et développer de façon optimale les équipements de sûreté électronique et les dispositifs de protection physiques
- garantir aux usagers une continuité de service structurelle des installations (production électrique auxiliaire et réseaux ondulés)
- disposer de surfaces modulables et d'une réserve foncière suffisante en fin d'opération, de façon à faire rapidement face à toute évolution en maintenant le continuum bâtiminaire
- garantir un maintien opérationnel et sécuritaire permanent durant les travaux
- réaliser un désamiantage des locaux existants à la hauteur des enjeux, facilitant les opérations ultérieures sur les ouvrages

Les cadres réglementaires et référentiels minimaux suivants seront respectés :

- code du travail, réglementation des établissements recevant du public
- environnementaux : Décret tertiaire, RE 2020, Décret BACS, Loi n°2025-1129 du 26 novembre 2025 de simplification du droit de l'urbanisme et du logement et en particulier son application aux surfaces de stationnement
- urbanisme : PLUi de Rennes Métropole
- Sûreté : CP 50-500 (actualisation prévue durant le cours de la mission), IGI 1300, TEMPEST
- SDIR 2023-2027, Circulaire n°6932/SG du 8 février 2023 définissant la nouvelle doctrine d'occupation des immeubles tertiaires de l'État

2.1.3.1.1 Rendu

À l'issue de ces études, le titulaire devra établir un rapport de pré-programme théorique comportant :

- une liste des différents locaux et servitudes, ainsi qu'une estimation des surfaces nécessaires,
- une liste du matériel et des équipements à installer,
- un rapport des exigences fonctionnelles indiquant les principes de fonctionnement généraux : mission des services, liaison entre les pièces, incompatibilités, accès, etc.
- un rapport de fonctionnement à terme des locaux suivant les différentes configurations et scénarii.

2.1.3.1.2 Présentation

Une présentation des premiers résultats pourra être demandée par le maître d'ouvrage afin d'orienter les scénarios à proposer.

2.1.3.2 Analyse de la faisabilité

Le titulaire mènera une étude permettant de proposer des implantations et des aménagements qui satisfont le pré-programme et la réglementation afin de s'assurer de la faisabilité de l'opération.

Ainsi, le titulaire proposera une étude approfondie 3 scénarios d'aménagement. Les orientations générales de ces scénarios devront être définies en concertation avec le maître d'ouvrage.

L'étude de faisabilité devra présenter une analyse claire et précise, indiquant les avantages et inconvénients de chaque scénario et facilitant le choix de la solution la plus appropriée. Cette analyse sera donc accompagnée de tout élément graphique (schémas, tableaux comparatifs...) utile.

2.1.3.2.1 Rendu

Le titulaire devra rendre un rapport comportant au minimum pour chaque scénario :

- une présentation générale du scénario,
- une liste des atouts et contraintes techniques,
- une estimation des délais des travaux qu'il implique et des modalités de leur phasage en tenant compte des différents mouvements de service induits et de l'absolue nécessité de maintien en exploitation permanent,
- une estimation financière des travaux et une estimation sommaire de la mission de maîtrise d'œuvre ultérieure et autres prestations intellectuelles,
- une conclusion sur la qualité de la réponse apportée par la solution par rapport aux besoins exprimés (niveau d'adéquation du scénario avec les objectifs et contraintes recensées, dans les domaines techniques, financiers, administratifs, temporels et matériels).

Pour chaque scénario, le rendu devra pouvoir servir de pré-programme définitif permettant d'arrêter précisément les contours de l'opération.

2.1.3.2.2 Présentation

Les études de faisabilité feront l'objet de réunions de présentation avec le Maître d'Ouvrage et les utilisateurs qui le valideront ou apporteront les modifications qui leur semblent nécessaires. Ces réunions permettront d'arrêter un scénario unique.

Toutes les réunions devront faire l'objet de compte-rendus réalisés par le titulaire et diffusés au maître d'ouvrage dans les 48 heures suivant la réunion.

Les modalités d'acceptation, d'ajournement ou de rejet des documents sont précisées à l'article « Réception / Admission des prestations » du présent marché.

Une fois le scénario sélectionné et validé par le maître d'ouvrage, le titulaire procédera à la rédaction parallèle de 2 programmes techniques détaillés se rapportant aux prescriptions de chacun des 2 sites domaniaux concernés.

2.1.4 Programme technique détaillé hôtel de police - Mission PROG 1

2.1.4.1 Objectifs

Cette phase consiste à rédiger le programme détaillé du scénario retenu répondant à la commande du Maître d'Ouvrage pour les bâtiments et ouvrages du site de l'hôtel de police de Rennes. Il concernera aussi bien les surfaces à démolir, construire que celles prévues d'être réhabilitées.

C'est sur la base de ce programme que le maître d'œuvre sélectionné par le maître d'ouvrage bâtira son projet.

L'ensemble des installations spécifiques propres à un hôtel de police y sera intégré (à titre d'exemple : zone de sûreté incluant locaux de garde à vue, local chef de poste, centre d'information et de commandement, vestiaires, scellés, station d'avitaillement en carburant, stand de tir le cas échéant).

2.1.4.2 Programme détaillé

Le programme est un document que le titulaire remettra au maître d'ouvrage qui devra se conformer aux priorités définies par la maîtrise d'ouvrage et comprendre au minimum :

- une présentation générale du projet,
- un programme fonctionnel,
- un programme technique général et détaillé,
- un programme mobilier
- une estimation prévisionnelle des délais et du coût de l'opération.

Les contenus sont détaillés ci-après.

2.1.4.2.1 Une présentation générale du projet

Cette présentation doit permettre de préciser la nature de l'opération, sa localisation, un historique du projet, le contexte de l'opération, les principales données (surfaces, effectifs...), son organisation générale.

2.1.4.2.2 Un programme fonctionnel

Le programme fonctionnel doit proposer une description fonctionnelle des besoins et exigences de ces locaux. Il précisera le fonctionnement, les relations entre les différents occupants, les déplacements du public et du personnel, les activités et les usages, ainsi que l'organisation fonctionnelle souhaitée. Outre ces éléments, il est attendu à minima :

- Un organigramme fonctionnel général,
- L'identification des flux,
- Une description précise des attentes par types de locaux,
- Un tableau détaillé des surfaces du programme.

2.1.4.2.3 Un programme technique général et détaillé

Ce programme technique doit décrire les performances techniques (ouvrage et équipements) et architecturales minimales attendues pour l'opération. Il propose à la fois des prescriptions techniques générales et des fiches typologiques pour chaque local. Les éléments seront rédigés en termes d'objectifs et de performance, la recherche des solutions étant confiée par la suite au maître d'œuvre. Outre ces éléments, il est attendu à minima :

- Un rappel des contraintes du site et du bâtiment existant indiquant l'environnement architectural et économique, les contraintes fonctionnelles...
- Une identification des performances techniques à atteindre, aussi bien concernant la structure du bâtiment, que la sécurité, la sûreté, l'accessibilité pour les personnes en situation de handicap, la performance énergétique, le confort thermique, visuel et acoustique, les courants forts – courants faibles (contrôle d'accès, détection anti-intrusion, alarme, sonorisation...), la plomberie sanitaire, les revêtements et faux-plafonds, les aménagements extérieurs...
- Une liste de fiches dans lesquelles seront décrites précisément les exigences du maître d'ouvrage relatives aux caractéristiques de l'ouvrage et des équipements techniques attendus, ainsi que le niveau de performance minimal à atteindre

2.1.4.2.4 Un programme mobilier

Ce programme permettra de décrire le mobilier nécessaire aux différents postes en indiquant pour chaque type de local, d'éventuelles contraintes géométriques, les équipements minimums, leurs implantations dans le local et leurs dimensions à l'aide d'une description littéraire et/ou graphique.

Dans ce programme seront différenciés, notamment en vue de l'estimation financière :

- le mobilier spécifique au fonctionnement des services, devant être inclus dans le programme de travaux, tels que le mobilier fixé au sol,
- le mobilier de bureaux non spécifique, installé lors du déménagement, une fois les travaux achevés.

2.1.4.2.5 Estimation prévisionnelle des délais et du coût de l'opération

À partir des éléments étudiés précédemment, le titulaire devra proposer un calendrier prévisionnel de l'opération, avec une proposition de modalités d'intervention comprenant un phasage.

Il réalisera également une estimation financière afin d'évaluer le coût final du projet. Cette évaluation financière devra se décomposer selon les ensembles de travaux par grands postes et par zones homogènes, les équipements, mobilier spécifique et non spécifique, déménagements...

Enfin, le titulaire proposera une grille d'évaluation des solutions qui seront proposées par les maîtres d'œuvre et indiquant les points délicats à suivre attentivement.

2.1.4.3 Rendu

Le programme réalisé par le titulaire devra pouvoir être utilisé comme pièce contractuelle en vue de la mise en concurrence pour la désignation du maître d'œuvre. Il sera donc inséré dans le dossier de consultation des concepteurs.

2.1.4.4 Présentation

Le programme détaillé fera l'objet de réunions de présentation avec le Maître d'Ouvrage et les utilisateurs qui le valideront ou apporteront les modifications qui leur semblent nécessaires.

L'avancement de cet élément de mission suivra celui relatif à l'établissement du programme technique détaillé du site de la base ALAT. Les réunions de présentation concerneront systématiquement les études de programmation relatives aux deux sites.

Toutes les réunions devront faire l'objet de comptes-rendus réalisés par le titulaire et diffusés au maître d'ouvrage dans les 48 heures suivant la réunion. Ils comporteront une section relative à chacun des 2 programmes techniques détaillés.

Les modalités d'acceptation, d'ajournement ou de rejet des documents sont précisées à l'article « Réception / Admission des prestations » du présent marché.

2.1.5 Programme technique détaillé base ALAT – Mission PROG 2

2.1.5.1 Objectifs

Cette phase consiste à rédiger le programme détaillé du scénario retenu répondant à la commande du Maître d'Ouvrage pour les bâtiments et ouvrages du site de la base ALAT de Saint-Jacques de la Lande. Il concernera aussi bien les surfaces à démolir, construire que celles prévues d'être réhabilitées.

C'est sur la base de ce programme que le maître d'œuvre sélectionné par le maître d'ouvrage bâtira son projet.

2.1.5.2 Programme détaillé

Le programme est un document que le titulaire remettra au maître d'ouvrage qui devra se conformer aux priorités définies par la maîtrise d'ouvrage et comprendre au minimum :

- une présentation générale du projet,
- un programme fonctionnel,
- un programme technique général et détaillé,
- un programme mobilier
- une estimation prévisionnelle des délais et du coût de l'opération.

Les contenus sont détaillés ci-après.

2.1.5.2.1 Une présentation générale du projet

Cette présentation doit permettre de préciser la nature de l'opération, sa localisation, un historique du projet, le contexte de l'opération, les principales données (surfaces, effectifs...), son organisation générale.

2.1.5.2.2 Un programme fonctionnel

Le programme fonctionnel doit proposer une description fonctionnelle des besoins et exigences de ces locaux. Il précisera le fonctionnement, les relations entre les différents occupants, les déplacements du public et du personnel, les activités et les usages, ainsi que l'organisation fonctionnelle souhaitée. Outre ces éléments, il est attendu à minima :

- Un organigramme fonctionnel général,
- L'identification des flux,
- Une description précise des attentes par types de locaux,
- Un tableau détaillé des surfaces du programme.

2.1.5.2.3 Un programme technique général et détaillé

Ce programme technique doit décrire les performances techniques (ouvrage et équipements) et architecturales minimales attendues pour l'opération. Il propose à la fois des prescriptions techniques générales et des fiches typologiques pour chaque local. Les éléments seront rédigés en termes d'objectifs et de performance, la recherche des solutions étant confiée par la suite au maître d'œuvre. Outre ces éléments, il est attendu à minima :

- Un rappel des contraintes du site et du bâtiment existant indiquant l'environnement architectural et économique, les contraintes fonctionnelles...
- Une identification des performances techniques à atteindre, aussi bien concernant la structure du bâtiment, que la sécurité, la sûreté, l'accessibilité pour les personnes en situation de handicap, la performance énergétique, le confort thermique, visuel et acoustique, les courants forts – courants faibles (contrôle d'accès, détection anti-intrusion, alarme, sonorisation...), la plomberie sanitaire, les revêtements et faux-plafonds, les

aménagements extérieurs...

- Une liste de fiches dans lesquelles seront décrites précisément les exigences du maître d'ouvrage relatives aux caractéristiques de l'ouvrage et des équipements techniques attendus, ainsi que le niveau de performance minimal à atteindre

2.1.5.2.4 Un programme mobilier

Ce programme permettra de décrire le mobilier nécessaire aux différents postes en indiquant pour chaque type de local, d'éventuelles contraintes géométriques, les équipements minimums, leurs implantations dans le local et leurs dimensions à l'aide d'une description littéraire et/ou graphique.

Dans ce programme seront différenciés, notamment en vue de l'estimation financière :

- le mobilier spécifique au fonctionnement des services, devant être inclus dans le programme de travaux, tels que le mobilier fixé au sol,
- le mobilier de bureaux non spécifique, installé lors du déménagement, une fois les travaux achevés.

2.1.5.2.5 Estimation prévisionnelle des délais et du coût de l'opération

À partir des éléments étudiés précédemment, le titulaire devra proposer un calendrier prévisionnel de l'opération, avec une proposition de modalités d'intervention comprenant un phasage.

Il réalisera également une estimation financière afin d'évaluer le coût final du projet. Cette évaluation financière devra se décomposer selon les ensembles de travaux par grands postes et par zones homogènes, les équipements, mobilier spécifique et non spécifique, déménagements...

Enfin, le titulaire proposera une grille d'évaluation des solutions qui seront proposées par les maîtres d'œuvre et indiquant les points délicats à suivre attentivement.

2.1.5.3 Rendu

Le programme réalisé par le titulaire devra pouvoir être utilisé comme pièce contractuelle en vue de la mise en concurrence pour la désignation du maître d'œuvre. Il sera donc inséré dans le dossier de consultation des concepteurs.

2.1.5.4 Présentation

L'avancement de cet élément de mission suivra celui relatif à l'établissement du programme technique détaillé du site de la base ALAT. Les réunions de présentation concerneront systématiquement les études de programmation relatives aux deux sites.

Toutes les réunions devront faire l'objet de comptes-rendus réalisés par le titulaire et diffusés au maître d'ouvrage dans les 48 heures suivant la réunion. Ils comporteront une section relative à chacun des 2 programmes techniques détaillés.

Les modalités d'acceptation, d'ajournement ou de rejet des documents sont précisées à l'article « Réception / Admission des prestations » du présent marché.

2.2 Tranche optionnelle 1 : Marché global sectoriel (MGS)

Les besoins complexes propres au projet immobilier envisagé et la nature des ouvrages concernés orientent le maître d'ouvrage vers la passation d'un marché public global sectoriel sur la base de la réunion des deux programmes techniques détaillés produits. Ce choix de conception-réalisation est adapté aux besoins d'interaction forte entre maîtrise d'oeuvre et entreprises pour atteindre les objectifs de performance du maître d'ouvrage dans un délai optimisé.

Les prestations de ces éléments de mission recouvrent l'intégralité de l'assistance au maître d'ouvrage pour le marché public global sectoriel, en lien avec le bureau régional de l'immobilier Bretagne (direction de l'immobilier) et le bureau zonal des achats et marchés publics (direction de l'administration générale et des finances).

2.2.1 Complément de programme pour MGS – Mission PROG 3

Le titulaire complétera les programmes élaborés pour les deux sites domaniaux et leur synthèse afin qu'ils atteignent le niveau de détail attendu pour permettre une phase de consultation de niveau APS en cohérence avec un marché de ce type.

2.2.2 Dossier de consultation phase candidature - Mission DCPC

- Élaboration du dossier de consultation des concepteurs en phase candidature (DCC) établi en concertation avec la maîtrise d'ouvrage, y compris la rédaction des pièces écrites.

Toutes les pièces de la consultation (phases candidature et offre) seront établies pour la phase de candidature. Elles seront ensuite reprises si besoin par le titulaire.

- Pièces administratives et techniques : AE, CCAP, CCTP...
- Règlement de consultation et ses annexes dont les cadres de réponse, références, DPGF
- Documents techniques de la consultation :
 - Études préalables et diagnostics effectués (études de sol, levé topographique, détection de réseaux, état parasitaire) fournies par le maître d'ouvrage et/ou établies sur recommandation de l'AMO
 - Recueil de l'ensemble des éléments et documents graphiques nécessaires à l'élaboration du projet (plan de situation, PLUi)
 - Recueil des documents techniques types du Ministère de l'Intérieur
 - Recueil des documents techniques annexes la sécurisation du site, des locaux, des modes d'asservissement des équipements
- Cahier des clauses techniques particulières

- Note de présentation du projet incluant une description des sites, de leurs contraintes et leurs dessertes
- Un rappel des textes réglementaires

Les contraintes administratives de construction résultent de réglementations qui s'imposent au maître d'ouvrage ou qu'il doit appliquer. Certaines de ces réglementations sont très spécifiques et peuvent, en pratique, être ignorées du maître d'oeuvre. Il est donc important que le titulaire les rappelle dans le programme. De plus, le titulaire rappelle dans le programme les principales réglementations d'ordre public applicable applicables à l'opération, en prenant toutefois soin de préciser que la liste n'est pas exhaustive de façon à ne pas engager la responsabilité du maître d'ouvrage dans un domaine où le maître d'oeuvre est réputé compétent.

- Les exigences économiques

Ce chapitre du programme exprimera les exigences économiques du maître d'ouvrage. Il précisera le montant maximal de l'enveloppe que le maître d'ouvrage entend consacrer aux travaux. Le titulaire veillera à la cohérence de cette enveloppe avec le programme. Si nécessaire, le titulaire corrige ou complète le programme pour tenir compte de cette enveloppe.

Le titulaire donnera son avis sur la proposition de composition et de fonctionnement du jury soumise par les services du maître d'ouvrage.

Il présentera la méthode et des moyens de suivi des études de conception ainsi que des documents

- Rédaction des réponses aux questions des candidats

2.2.3 Analyse des candidatures – Mission RAC

Ces analyses doivent permettre de dégager les points forts et points faibles de chacune des candidatures, selon le cadre d'analyse destiné au jury. Pour l'analyse des candidatures, le titulaire prendra soin de produire :

- l'organisation et l'animation de la commission technique,
- un tableau de suivi des exigences du programme. Ce tableau est actualisé au fur et à mesure de l'avancement de l'opération. Il indique les exigences formulées au programme, leurs indicateurs de suivi et, pour chaque étape, la réponse apportée par le maître d'oeuvre et les avis correspondants exprimés par le titulaire,
- les propositions d'exigence complémentaires à celles exprimées par le maître d'ouvrage et les utilisateurs. Ces exigences ont pour but d'améliorer la qualité du bâtiment. Elles sont basées sur les connaissances que le titulaire peut avoir du fonctionnement et des performances de bâtiments similaires,
- la rédaction de fiches de synthèse et du rapport de présentation des candidatures.

- Rédaction du rapport d'analyse des offres

- Participation au jury : réalisation des supports et présentation du programme et de l'analyse de l'ensemble des candidatures sous la forme d'une vidéo projection

- À l'issue de la phase candidature, 3 à 4 candidats seront sélectionnés pour l'offre

2.2.4 Dossier de consultation phase offres – Mission DCPO

- Reprise des pièces écrites si nécessaire
- Visites du site en avec les candidats retenus (pas de visite commune) et en présence du Maître d'Ouvrage, y compris compte-rendu des visites
- Rédaction des réponses aux questions des candidats, soumises à la validation du Maître d'Ouvrage

2.2.5 Analyse des offres – Mission RAO

- conformité des offres des candidats

Lors de la réception des propositions des candidats, le prestataire s'assure que tous les documents sont fournis, puis il vérifie la conformité des documents remis par les candidats au règlement de consultation.

- Préparation des travaux d'analyse de la commission technique

L'analyse des offres est réalisée par le titulaire. Ces analyses doivent permettre de dégager les points forts et points faibles de chacune des offres. Le titulaire prépare les cadres d'analyse destinés à la commission technique, en respectant strictement et en toute transparence les critères de jugement énoncés dans le règlement de consultation. Le travail de la commission technique peut alors être engagé. Le prestataire doit produire une analyse technique poussée, avec les experts de son groupement, lui permettant d'apprécier la performance des projets proposés.

- Organisation de la commission technique ;

Le titulaire :

- dirige la séance de découverte des offres par les membres de la commission technique
- aide à la compréhension des pièces écrites et graphiques
- planifie et pilote les travaux de la commission technique de façon à ce qu'elle fournisse les appréciations techniques sur les offres des candidats, au regard des critères énoncés dans le règlement de consultation et dans le programme du maître d'ouvrage

- Rédaction des éventuelles demandes de précisions, régularisations, ...
- Rédaction du rapport d'analyses des offres
- Rédaction de fiches de synthèse et du rapport de présentation des offres
 - le prestataire rédige un rapport d'analyse et de présentation des offres. Le rapport comprend, au minimum, une présentation sommaire de l'organisation des travaux de la commission technique et le tableau d'analyse dans lequel les projets sont étudiés thème par thème selon les critères de jugement définis dans le règlement de consultation

- il remet en plus du rapport une fiche synthétique par projet qui met en évidence leurs spécificités. Le rapport et la fiche synthétique doivent rester strictement confidentiels jusqu'à la réunion de la commission
 - signale au représentant du maître d'ouvrage, les projets dont les travaux de la commission technique ont permis d'identifier qu'ils étaient manifestement incompatibles avec l'enveloppe financière
- Participation au jury : présentation du programme et de l'analyse de l'ensemble des offres sous la forme d'une vidéo projection

La publication de l'avis d'appel à la concurrence, la mise en ligne de la consultation sur la plate-forme des achats de l'état – Place, les échanges via Place, la vérification de l'anonymat des offres et le secrétariat du jury de concours seront assurés par le bureau des marchés du SGAMI Ouest.

2.2.6 Négociations – Mission NEGO

Pendant l'élaboration des offres initiales, intermédiaires et finales, et afin de répondre aux questions posées par les équipes candidates sur les différents aspects du projet, le titulaire :

- rédige les questions à poser à chaque équipe en vue de préciser leur offre.
- produit un tableau des écarts
- anime la ou les séances orales de questions-réponses
- analyse la pertinence des réponses des candidats
- propose les arbitrages qui seront débattus puis actés par la Maîtrise d'Ouvrage
- propose une nouvelle rédaction des pièces

L'animation des séances d'échanges avec les candidats se fera dans le strict respect de l'égalité de traitement.

À la suite des négociations, il analysera les nouvelles offres reçues avec la commission technique et produira un nouveau rapport d'analyse. Il y aura autant de tours de négociation que de besoin.

Pour mémoire, lors de cette phase, il est également demandé dans le cadre de l'assistance juridique :

- l'assistance pour l'attribution du marché global sectoriel
- la rédaction des documents préparatoires
- la participation à la négociation et la rédaction de la mise au point du marché

2.3 Tranche optionnelle 2 : Conduite d'opération (COP)

L'ensemble de ces prestations se rapporte à la conception des ouvrages, leur mise en œuvre et leur exploitation jusqu'à une durée de 2 années suivant leur mise en service. Elles s'étaleront de la phase ESQ jusqu'à la fin d'une période d'une année suivant l'expiration de la garantie annuelle de parfait achèvement du dernier ouvrage réceptionné.

La mission d'assistance au maître d'ouvrage est exclusive d'autres missions qui feront l'objet de contrats distincts :

- la coordination sécurité et protection de la santé
- le contrôle technique
- la coordination des systèmes de sécurité incendie

2.3.1 Gestion technique et conduite de projet

Les prestations relatives à la gestion technique concernent l'assistance du maître d'ouvrage dans l'expertise des documents remis par le groupement du marché global sectoriel.

Le titulaire doit l'analyse technique de l'ensemble des productions du groupement afin d'en vérifier leur pertinence et leur cohérence. Il devra proposer au maître d'ouvrage toutes les pistes d'amélioration de ces documents qu'il jugera nécessaire en fonction de son expertise. Il devra veiller en particulier à éviter tout manquement pouvant donner lieu à d'éventuels travaux supplémentaires non programmés.

À l'issue de la sélection du projet, le titulaire de la mission d'Assistance au Maître de l'Ouvrage rédige un rapport à destination du groupement pour la mise au point de l'élément de mission. Ce rapport est accompagné d'un tableau listant les remarques faites sur le projet, validé par le maître de l'ouvrage.

Pour chaque phase, le prestataire vérifie :

- La prise en compte des remarques effectuées à l'issue de la phase précédente. Le tableau de suivi des remarques est mis à jour (le prestataire peut demander au groupement de compléter le tableau et de le remettre lors la phase en cours)
- La conformité au programme (fonctionnalité, surfaces, contraintes techniques ou de liaisons...)
- L'évolution de l'enveloppe financière des travaux et des coûts d'entretien et de maintenance
- La prise en compte dans son avis des observations des autres prestataires : bureau de contrôle, CSPS, CSSI ; il tiendra en outre un tableau de suivi des observations de l'ensemble des acteurs

2.3.2 Gestion administrative et modifications de programme en phase conception

Les prestations relatives à la gestion administrative du MGS, à la charge du titulaire, sont les suivantes :

- analyse et négociation des devis proposés pour des prestations supplémentaires (marchés à prix forfaitaire) sur les plans techniques et financiers
- rédaction des ordres de service et projets d'avenants éventuels, de leurs rapports de présentation en vue de leur soumission éventuelle au représentant du maître d'ouvrage
- préparation de l'agrément des sous-traitants éventuels des marchés de prestations intellectuelles et rédaction des actes spéciaux de sous-traitance
- vérification de la conformité des prestations remises et des livrables avec les stipulations du marché concerné, tant en ce qui concerne le contenu que le délai de réalisation
- établissement de la proposition de réception de la prestation
- organisation, animation et participation aux réunions entre le titulaire du marché et le maître d'ouvrage nécessaires à la bonne exécution du marché, et rédaction des comptes-rendus correspondants
- propositions au maître d'ouvrage des mesures à adopter en cas de défaillance du titulaire (mesures coercitives, mise en demeure, résiliation...)
- instruction des mémoires en réclamation des titulaires
- assistance technique en cas de litige et de contentieux, y compris pour le recours gracieux et les pré-contentieux, sachant que l'assistance juridique en cas de contentieux ne fait pas l'objet des prestations du présent marché

Le prestataire doit :

- Gérer les ajustements du programme, et les conséquences de ces ajustements tant du point de vue technique qu'en matière de coût et de délai
- Établir si les modifications de programme sont à l'initiative du groupement ou du maître d'ouvrage et si elles peuvent ouvrir à rémunération complémentaire
- Se doter d'un tableau de bord des modifications de programme, qui précise la date et la nature de la modification, ainsi que la conséquence financière sur le montant prévisionnel de l'enveloppe du maître d'ouvrage. Au stade de la conception puis des travaux, l'utilisation de ce tableau de bord est étendue à tous les types de modifications du projet ou des prestations, qu'elles résultent ou non de modifications de programme
- Gérer avec le groupement, dans le respect des dispositions spécifiques du marché les conséquences financières de ces modifications de programme et le coût prévisionnel des travaux

Une réunion de restitution est à programmer à la fin de la phase d'études et de conception.

2.3.3 Conception : mise au point de l'esquisse – Mission ESQ

- organisation et animation des réunions des groupes de travail
- analyse du rendu de conception et rédaction des dossiers de présentation, fiches de synthèse, analyse financière...

- organisation et animation de la réunion de présentation et validation de l'esquisse définitive
- envoi au MOA pour validation et transmission au MOE du rapport d'analyse de la mise au point de l'esquisse

Le titulaire vérifie et analyse :

- le respect des objectifs de performance
- la conformité des choix relatifs au volume général, aux matériaux d'enveloppe à l'aménagement intérieur du projet en adéquation avec les remarques formulées précédemment.
- les modifications de programme proposées au stade précédent;
- la conformité du projet à aux éléments graphiques du concours

Il propose ensuite au maître d'ouvrage :

- la validation des éléments fonctionnels
- la conduite à tenir pour chacune des modifications du programme (acceptation, acceptation avec réserve ou refus)
- les économies éventuelles
- la décision de réception ou de non-réception de la phase d'étude (ESQ). La décision de réception peut être assortie de réserves. Lorsque les réserves portent sur des points fondamentaux (manquement grave à l'une des clauses principales du programme ou estimation incompatible avec l'enveloppe financière), l'assistant à maîtrise d'ouvrage doit proposer au maître d'ouvrage de refuser de prononcer la réception et d'exiger la reprise de l'ESQ.

2.3.4 Conception : avant-projet sommaire – Mission APS

- organisation et animation des réunions des réunions de suivi (comités de suivi et comités techniques)
- analyse du rendu de conception et rédaction des dossiers de présentation, fiches de synthèse, analyse financière...
- organisation et animation de la réunion de présentation et de validation de l'APS (comité de pilotage)
- envoi au maître d'ouvrage pour validation et transmission au maître d'œuvre du rapport d'analyse de l'APS

Le titulaire vérifie et analyse :

- les éventuelles modifications de programme proposées au stade précédent
- la conformité au programme (fonctionnalité, surfaces, contraintes techniques ou de liaisons...)
- l'adéquation du projet avec les différentes réglementations en vigueur
- les dispositions techniques proposées par le Maître d'œuvre (principes constructifs, matériaux, installations techniques)
- les postes de surcoût tant en investissement qu'en fonctionnement ou en maintenance ultérieure

Il propose ensuite au maître d'ouvrage :

- la validation des éléments fonctionnels
- la conduite à tenir pour chacune des modifications du programme (acceptation, acceptation avec réserve ou refus)
- les économies éventuelles
- la décision de réception ou de non-réception de la phase d'étude (APS). La décision de réception peut être assortie de réserves. Lorsque les réserves portent sur des points fondamentaux (manquement grave à l'une des clauses principales du programme ou estimation incompatible avec l'enveloppe financière), l'assistant à maîtrise d'ouvrage doit proposer au maître d'ouvrage de refuser de prononcer la réception et d'exiger la reprise de l'APS.

2.3.5 Conception : avant-projet définitif – Mission APD

- organisation et animation des réunions de suivi (COSUI et COTECH)
- analyse du rendu de conception et rédaction des dossiers de présentation, fiches de synthèse, analyse financière...
- organisation et animation de la réunion de présentation et validation de l'APD (COPIL)
- envoi au MOA pour validation et transmission au MOE du rapport d'analyse de l'APD

Le titulaire vérifie et analyse :

- les éventuelles modifications de programme proposées au stade précédent
- la conformité au programme (fonctionnalité, surfaces, contraintes techniques ou de liaisons...)
- la conformité du choix définitif des matériaux avec les prescriptions techniques du programme
- les dispositions techniques détaillées par le Maître d'œuvre (principes constructifs, matériaux, installations techniques)
- les performances thermiques obtenues via calculs RT et simulation thermique dynamique. Le prestataire doit réaliser un modèle STD et un calcul RT lui-même afin de vérifier les chiffres obtenus par le groupement avec les matériaux utilisés. (Consommations d'énergie et confort thermique)
- les performances acoustiques
- les postes de surcoût tant en investissement qu'en fonctionnement ou en maintenance ultérieure
- la prise en compte de l'obligation de l'État en matière de développement durable ou d'insertion sociale
- la prise en compte de la facilitation des futures opérations d'entretiens des ouvrages et l'exploitation maintenance
- les délais d'intervention proposés en phase travaux
- la méthode d'intervention proposée en phase travaux
- l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux
- la valorisation des modifications de programme, en vue du calcul de rémunération définitive du Maître d'œuvre

Il propose ensuite au maître d'ouvrage :

- la conduite à tenir pour chacune des modifications du programme (acceptation, acception avec réserve ou refus) et l'établissement d'un programme définitif
- la validation des grandes solutions techniques (mode de chauffage, type de façade, etc.) suite à une analyse poussée
- la décision de réception ou de non-réception de la phase d'étude (APD). La décision de réception peut être assortie de réserves. Lorsque les réserves portent sur des points fondamentaux (manquement grave à l'une des clauses principales du programme ou estimation incompatible avec l'enveloppe financière), l'assistant à maîtrise d'ouvrage doit proposer au maître d'ouvrage de refuser de prononcer la réception et d'exiger la reprise de l'APD.

2.3.6 Conception : autorisations à construire – Mission PC

Le prestataire assiste le maître d'ouvrage lors de la mise en œuvre de toutes les procédures d'autorisation administrative et les avis qui peuvent se révéler obligatoires ou nécessaires à la réalisation de l'opération, tel que notamment :

- les avis consultatifs du comité social d'administration (CSA) de l'établissement concerné par le projet
- les demandes d'avis préalables au service de prévention contre l'incendie
- la vérification que le titulaire constitue en temps utile les dossiers nécessaires aux consultations réglementaires, enquêtes administratives et à la demande du permis de construire
- la vérification des dossiers concernés
- l'obtention des autorisations préalables nécessaires à la réalisation des travaux
- la gestion des accès aux sites sensibles

Au stade de la demande des permis de construire, le prestataire :

- préalablement au dépôt de la demande des permis, conseille le maître d'ouvrage sur l'organisation de réunions d'informations destinées aux élus, aux services instructeurs ou aux usagers
- s'assure de la cohérence des dossiers de permis de construire et de leur conformité avec les textes réglementaires (forme et contenu) et avec l'avant-projet définitif réceptionné
- effectue le suivi du dossier lors de son instruction
- prend toutes les dispositions pour faire établir et afficher les panneaux informatifs réglementaires dès l'obtention des permis

se charge de faire procéder à l'affichage des permis par un intervenant tiers désigné en accord avec le maître d'ouvrage. Il fait constater l'affichage des permis par un huissier qui dresse pour chacun d'entre eux deux constats espacés d'au moins deux mois et un constat intermédiaire, afin d'éviter toute contestation relative au respect du délai de recours des tiers.

2.3.7 Conception : projet – Mission PRO

A l'issue de la phase PRO, le titulaire doit vérifier :

- la conformité de la qualité des prestations techniques avec le programme
- la prise en compte des remarques effectuées au stade APD. Le tableau de suivi des remarques est mis à jour
- la cohérence des prestations techniques entre elles

- le respect des grandes options techniques prises en accord avec le maître d'ouvrage
- la cohérence entre le coût prévisionnel des travaux et l'enveloppe financière
- la nature et la dimension précise des plans
- les performances thermiques et environnementales obtenus via les calculs réglementaires. Le prestataire doit mettre à jour le modèle afin de vérifier les chiffres obtenus par le groupement avec les matériaux utilisés (consommations énergétiques et confort thermique)
- les délais d'intervention en phase travaux
- la méthode d'intervention proposée en phase travaux

Il analyse également :

- les modifications de programme proposées au stade PRO
- les postes de surcoût tant en investissement qu'en fonctionnement ou en maintenance ultérieure
- les différences éventuelles entre le calendrier de réalisation établi par le maître d'œuvre et le dernier calendrier prévisionnel validé par le maître d'ouvrage

Le titulaire doit ensuite :

- dresser un bilan des modifications apportées au programme depuis la phase APS, mettre en évidence les incohérences qui peuvent en résulter et proposer les corrections nécessaires
- proposer au maître d'ouvrage la conduite à tenir pour chacune des modifications de programme (acceptation, acceptation avec réserve de refus)
- proposer au maître d'ouvrage les potentialités d'optimisation technique et financière du projet si nécessaire
- proposer des pistes d'économies éventuelles
- proposer au maître d'ouvrage une décision de réception de cette phase d'étude. Une réception avec réserves peut s'envisager à condition qu'elles soient mineures, portant essentiellement sur la forme des documents et soit assortie d'un bref délai de levée des réserves.

2.3.8 Phase travaux – Mission Travaux

2.3.8.1 Spécificités

Le titulaire du présent marché doit :

- l'information sur les procédures administratives, notamment en cas de sous-traitance, de la sécurité des travailleurs et des médiations éventuelles
- un accompagnement technique sur les propositions du titulaire du MGS : les observations à caractère technique concernant les prestations de l'entreprise et la conformité des matériaux utilisés et de leur mise en œuvre. En cas de problème grave, l'incident fait l'objet d'un échange écrit. Avis technique formel sur l'ensemble des études d'exécution et des fiches produits mises en œuvre
- prévenir à temps la maîtrise d'ouvrage des insuffisances résultant de l'entreprise (tant en termes de qualité que de délai) et de celles résultant en tout ou partie de carences des prestataires intellectuels et lui proposer de prendre les mesures qui s'imposent
- participer à des réunions bimensuelles sur site (à adapter en fonction des phases d'avancement du chantier) incluant compte rendu écrit à diffuser à l'ensemble du groupement afin de cadrer l'avancée des travaux. Prévoir un forfait prévisionnel de 50 réunions en phases travaux

2.3.8.2 Gestion des marchés de travaux

Le prestataire :

- vérifie que la mise en œuvre est conforme au dossier PRO qui a été validé
- analyse les demandes de devis des entreprises de travaux (dans une logique de maîtrise des coûts), puis rédige le rapport de présentation imposé par le Code de la commande publique
- veille au respect des règles de sous-traitance, et informe le maître d'ouvrage de l'existence d'éventuelles sous-traitances occultes
- pour le règlement du groupement :
 - vérifie l'état d'acompte
 - vérifie que le montant proposé au paiement ne conduit pas à un dépassement de la masse limite ou n'inclut pas des travaux supplémentaires non acceptés
 - propose au maître d'ouvrage, le cas échéant, de rectifier le décompte général
 - assiste, sur le plan technique, le maître d'ouvrage en cas de litige et de contentieux avec l'entrepreneur, hors prestation juridique
- propose au maître d'ouvrage les mesures de sauvegarde urgentes sur chantier (à titre d'exemple l'étanchéité du clos et du couvert, la sécurité, le risque incendie) à adopter en cas de défaillance de l'entreprise pour prévenir les risques vis-à-vis des biens et des personnes
- en cas de défaillance de l'entreprise, ces mesures peuvent également concerner : des rappels, mise en demeure, application de pénalités, résiliation...
- dans l'hypothèse d'une procédure de redressement ou de liquidation concernant une entreprise de travaux, le conducteur propose au maître de l'ouvrage des mesures immédiates et de court terme à adopter pour remédier à cette situation (inventaire précis des travaux réalisés par l'entreprise et ceux non encore réalisés, passation d'un nouveau marché en procédure d'urgence, analyse des incidences sur les coûts, la qualité et le planning des travaux...)

2.3.8.3 Formalités relatives à l'hygiène et à la sécurité du chantier

Le prestataire veille à ce que les différents acteurs remplissent correctement leurs obligations respectives dans ce domaine. Il prépare au moment opportun les déclarations préalables à adresser aux organismes compétents, et notamment à la direction départementale du travail et de l'emploi, au comité régional de l'organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics, ainsi qu'au service de prévention de la caisse régionale d'assurance maladie.

2.3.8.4 Information sur l'évolution des dépenses en phase travaux

Le prestataire :

- informe régulièrement le maître d'ouvrage sur l'évolution des dépenses, en mettant en évidence la conformité du rythme et du montant des dépenses avec le calendrier prévisionnel des dépenses
- établit le bilan des travaux modificatifs
- informe régulièrement le maître d'ouvrage sur le respect du calendrier d'exécution
- en phase travaux :

- vérifie et transmet au maître d'ouvrage les actes spéciaux de sous-traitance en cours de travaux
- rédige et propose au maître d'ouvrage les actes modificatifs aux différents marchés de travaux, avec leurs rapports de présentation correspondants
- suit pour le compte du maître d'ouvrage les ordres de service à prix d'attente et les prix définitifs notifiés par avenants
- suit précisément les prestations modificatives demandées par le maître d'ouvrage (travaux supplémentaires relatifs aux changements dans les besoins ou les conditions d'utilisation auxquels les ouvrages faisant l'objet du marché de travaux doivent satisfaire) au-delà du montant contractuel des travaux, suivant les exigences de l'article 15.2.2 du CCAG Travaux
- rédige et propose au maître d'ouvrage les décisions diverses résultant de l'application des clauses du marché (prolongation de délai, commande d'une tranche conditionnelle, mise en demeure, mise en régie, etc) ou du CCAG Travaux

Ces documents sont transmis au maître d'ouvrage accompagnés d'une note sommaire de commentaires sur la suite qui semble devoir leur être donnée, ou d'une proposition écrite formelle.

- Participe aux réunions de chantier (forfait 50 réunions). Au cours de ces réunions, il doit :
 - assister le représentant du maître d'ouvrage dans ses prises de décision
 - veiller à ce que les travaux soient gérés dans les conditions définies au marché
 - proposer les mesures de sauvegarde à adopter en cas de défaillance d'une entreprise
 - veiller à ce que le maître d'oeuvre, le coordonnateur de travaux, le contrôleur technique, le coordonnateur de sécurité et autres prestataires intellectuels éventuels, accomplissent leur mission dans le respect de leurs marchés respectifs
 - diffuser, en cas de besoin, aux participants, entrepreneurs compris, les informations nécessaires à la bonne connaissance des procédures administratives et les informer de leurs implications
- Pour les travaux modificatifs :
 - élabore les fiches de travaux modificatifs, au vu des devis d'entreprise, vérifiées par le maître d'oeuvre
 - classe les travaux modificatifs en plus et moins-value, suivant les catégories définies dans le marché de maîtrise d'oeuvre
 - formule un avis sur la pertinence des travaux envisagés et sur leurs conséquences éventuelles, notamment par référence aux dispositions du programme
 - organise le circuit des fiches de travaux modificatifs, assure la gestion des fiches lui permettant d'informer à tout moment le maître d'ouvrage avec précision de la nature et du montant total des travaux modificatifs
- Dans l'hypothèse de l'introduction de prix nouveaux pour les ouvrages ou travaux non prévus au marché initial et aux avenants existants :
 - transmet au maître d'ouvrage, avec son avis, le rapport justificatif établi par le groupement
 - vérifie le mois d'établissement de ces prix nouveaux et contrôle leur calcul sur la base du mois M_0 prescrit au MGS

2.3.8.5 Phase d'assistance aux opérations de réception et de remise des ouvrages aux utilisateurs

Le prestataire, dans le respect du planning détaillé de l'opération, pour la phase travaux :

- assiste le maître d'ouvrage lors des opérations préalables à la réception
- réalise le procès-verbal des opérations préalables à la réception (OPR)
- appose son visa après études et avis technique sur la perméabilité des façades avant la réception
- transmet au maître d'ouvrage le procès-verbal des opérations préalables à la réception
- rédige et propose au maître d'ouvrage la décision de réception
- assiste le maître d'ouvrage lors des opérations préalables aux levées de réserves
- rédige et propose au maître d'ouvrage la décision de réception
- vérifie que la constitution du dossier des ouvrages exécutés (DOE) est conforme aux stipulations contractuelles
- collecte auprès du groupement et du bureau de contrôle tous documents requis pour un bon fonctionnement de l'ouvrage (procès-verbaux d'essais, autorisations d'ouverture, manuels d'entretien et de fonctionnement...)
- obtient et transmet au maître d'ouvrage, sur papier et support informatique, les documents constituant le dossier technique de l'ouvrage (DOE, DIUO...)
- s'assure que le DIUO et le DOE sont conformes à la réalité de l'exécution
- visa, études et avis technique sur les plans de recollement des réseaux
- mise à jour finale des modèles RE et RT pour vérifier et valider l'atteinte des performances du bâtiment

2.3.9 Déménagements – Mission DEM

A partir de la cartographie existante des implantations, de la répartition des effectifs des services de police et des objectifs cibles du schéma directeur validé par le maître d'ouvrage, le titulaire :

- identifie les pré requis techniques nécessaires à l'installation des effectifs dans les bâtiments ou zones de bâtiments définis et vérifie leur cohérence avec le calendrier de travaux
- établit un calendrier de déménagements échelonnés de l'ensemble des services concernés vers leurs nouveaux locaux, qu'il s'agisse d'une installation transitoire ou définitive
- intègre dans ces déménagements l'intégralité du mobilier, des équipements dissociables des ouvrages, y compris ceux des locaux d'archives ou spécifiques
- établit une estimation du scénario proposé et le cas échéant propose une alternative plus adaptée ou plus économique
- finalise et rédige le cahier des charges, en vue d'une consultation d'entreprises spécialisées à la charge du maître d'ouvrage

2.3.10 Mise en exploitation – Mission EXP

2.3.10.1 Garantie de parfait achèvement

Au titre de la période de parfait achèvement, le prestataire :

- conseille et assiste le maître d'ouvrage pour la mise en jeu des garanties et des assurances

- propose une méthodologie de suivi de parfait achèvement des ouvrages
- propose et réalise l'organisation d'une visite de parfait achèvement au plus tard deux mois avant la fin du délai de garantie
- si nécessaire, propose à la signature du maître d'ouvrage la décision de prolongation du délai de parfait achèvement et la lettre d'opposition à la libération de la caution ou autre forme de sûreté
- assiste le maître d'ouvrage pour la mise en jeu des différentes garanties, en cas de litige et d'éventuelles procédures contentieuses, y compris prestation juridique pour le recours gracieux et les pré-contentieux

2.3.10.2 Vérification de l'atteinte des objectifs performanciers

Préalablement à l'achèvement d'une période de 2 ans après la réception du dernier ouvrage, le titulaire dressera un bilan exhaustif du fonctionnement des bâtiments et installations.

- il vérifie les éléments qui ont fait l'objet de réserves levées avant l'expiration de l'année de garantie de parfait achèvement
- il complète l'inventaire réalisé dans ce premier cadre par les dysfonctionnements constatés sur les équipements et en particulier ceux faisant l'objet d'une garantie biennale de bon fonctionnement
- pour chacun des bâtiments construits ou réhabilités, il collecte les données de consommation des fluides et établit une synthèse en distinguant les modes de production (réseau, photovoltaïque, chauffage urbain, eau de récupération) et leur usage selon les différents process (production de froid, chauffage, éclairage, servitudes spécifiques, lavage véhicules...). Il les compare aux objectifs des réglementations environnementales et les cibles fixées par le maître d'ouvrage et identifie les écarts éventuels. Il propose au maître d'ouvrage des solutions d'amélioration de façon à les faire appliquer par le titulaire du marché global sectoriel
- il organise avec les représentants des utilisateurs un retour d'expérience chargé d'apprécier le volet fonctionnel de chacun des bâtiments construits ou réhabilités. Il rédige pour chacun d'entre eux une synthèse accompagnée de propositions de résolutions.

2.4 Tranche optionnelle 3 : Assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO)

2.4.1 Accompagnement démarche environnementale – Mission ENV 1

Le titulaire prévoit au titre de cette mission et pour les deux sites domaniaux concernés :

- une étude bibliographique :
 - collecte de l'ensemble des documents (SCOT, PLUi, SAR, SRADDET, SDAGE, SAGE)
 - analyse des documents collectés, recueil des contraintes et servitudes

- les diagnostics préliminaires des parcelles (zones humides, espèces protégées, pédologique, risques naturels, pollution du site, des sols et présence d'explosifs, acoustique)
- le conseil et l'assistance pour les différentes études environnementales à mener (géotechnique, hydrologique, mesures compensatoires éventuelles) et interprétation des résultats
- la participation aux réunions avec la DDTM, l'accompagnement des différents intervenants des visites de site ou réunions préliminaires au cadrage des études environnementales
- l'analyse des rendus des études et conseil sur les démarches à entreprendre suite aux résultats des diagnostics

2.4.2 Dossiers environnementaux – Mission ENV 2

Le titulaire aura à sa charge :

- la préparation de la déclaration de projet ou tout dossier spécifique comprenant la production des pièces écrites et graphiques relatives à/aux :
 - la loi sur l'eau
 - le conseil national de la protection de la nature
 - ICPE (station d'avitaillement en carburant)
 - bruits résultant de l'activité professionnelle
 - risques naturels et technologiques
 - la pollution des sites et présence d'explosif, selon résultat des diagnostics à mener
- l'accompagnement dans l'instruction des procédures (courriers, comités de pilotage et suivi) et concertation administratives

2.4.3 Assistance juridique – Mission JUR

2.4.3.1 Volet réglementaire

Le prestataire est en charge, lors de chacune des étapes de l'opération, de la conformité réglementaire et juridique de l'opération, de son montage, de sa réalisation vis-à-vis des textes en vigueur ainsi que de l'exécution de chaque contrat (prestataires intellectuels, MGS...) ainsi que des pièces produites par chaque intervenant. Il veillera à appliquer les récentes modifications réglementaires.

Il élabore et/ou vérifie l'ensemble des pièces contractuelles avant et après la signature des marchés (dossier de consultation, avenants, rapports de présentation, ordres de service, courrier...).

Il produira les notes juridiques nécessaires au bon déroulement de l'opération, garantissant au maître d'ouvrage une parfaite réalisation

En particulier, il assurera :

- la sécurisation des procédures administratives et environnementales
 - identification et évaluation problématiques juridiques et/ou administratives, ainsi que l'assistance correspondante
 - le prestataire élaborera les notes juridiques nécessaires au bon déroulé de l'opération, garantissant au maître d'ouvrage une parfaite réalisation du projet dans le respect des textes en vigueur, ceci durant toutes les parties techniques de la présente mission
- la reprise et consolidation des documents suite à la phase de concertation administrative

2.4.3.2 Volet commande publique

Indépendamment des vérifications d'usage propres à l'instruction des contrats, incluses dans les prestations des tranches MGS (ferme) , SDR (optionnelle 1) et COP (optionnelle 2), le titulaire prévoit l'accompagnement selon besoin pour le traitement des litiges et recours éventuels en lien avec le titulaire du marché global sectoriel et toute autre prestataire avec lequel la maîtrise d'ouvrage aura contractualisé dans le cadre de ce projet.

Un forfait de 5 vacations d'une journée peut être chiffré en base, intégrant participation aux réunions de concertation, accompagnement juridique spécifique (rédaction mémoire, audiences).

2.4.4 **Présentation du projet et communication – Mission COM**

Le projet est susceptible d'être présenté aux instances municipales, métropolitaines et/ou préfectorales. L'élaboration du projet urbain est à réaliser par le titulaire avec la présence dans le groupement d'un profil urbaniste. Il devra à ce titre :

- la production des supports de présentation à partir des entrants du titulaire du MGS
- la participation en réunion publique ou d'instance de concertation et présentation du projet

Le titulaire prévoit un forfait de 4 vacations, selon le nombre de réunions pressenties à ce stade de l'opération.

3 Documents mis à disposition

3.1.1 **Liste des annexes fournies sur demande des candidats**

3.1.1.1 Généralités

N°	INTITULÉ ANNEXE
1	Schéma directeur immobilier régional 2023-2027

2	Référentiel de programmation des commissariats de police 50 à 500 agents (version septembre 2014)
3	Cartographie des implantations
4	Tableau d'inventaire des bâtiments affectés aux services de la police nationale dans la métropole de Rennes

3.1.1.2 Hôtel de police de Rennes

- Plan de masse du site
- Vue en plan des niveaux représentatifs rez-de-chaussée, R+3 et R+7
- Vue en plan du niveau rez-de-chaussée du bâtiment SILO
- Étude contextuelle réalisée en novembre 2023

3.1.1.3 Base ALAT

- Plan de masse du site
- Vue en plan du bâtiment poste de garde
- Vue en plan du rez-de-chaussée du bâtiment de bureaux

3.1.2 Liste des pièces et documents techniques mis à disposition du titulaire pour l'exécution de sa mission

3.1.2.1 Hôtel de police de Rennes

- Dossier papier des plans avant-projet établi à la construction du bâtiment
- Plan des sondages géotechniques réalisés préalablement à la construction des ouvrages et rapport d'étude associé
- Plan des ouvrages de fondation
- Plan de recollement des réseaux établis à la mise ne service du bâtiments
- Rapports d'études de détection de réseaux ultérieures
- Dossier des ouvrages exécutés des travaux de desserrement, de réaménagement de l'accueil du public et de remplacement des menuiseries extérieures
- Rapports de vérification périodique réglementaires :
 - Électricité
 - Appareils élévateurs
- Cahier des charges fonctionnels du système de sécurité incendie
- Rapport de diagnostic structurels du bâtiment SILO
- Diagnostics techniques amiante
- Rapports de repérage amiante avant travaux

3.1.2.2 Base ALAT

- Dossier des ouvrages exécutés des travaux d'aménagement de locaux aux RDC et R+2 et de remplacement des tableaux électriques

4 Clause de confidentialité

Il est fait application de l'article 5.1 du CCAG

Les données détenues par le maître d'ouvrage et dont le titulaire a connaissance à l'occasion de l'exécution de son marché présentent un caractère confidentiel. Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à un tiers sans autorisation préalable expresse et écrite accordée par le maître d'ouvrage.

Le titulaire s'interdit toute communication écrite ou orale sur ces sujets et toute remise, même partielle, de documents à un tiers sans l'accord préalable du maître d'ouvrage.

Ces obligations de confidentialité s'imposent également aux co-traitants et aux sous-traitants du titulaire, quel que soit leur rang.

En cas de violation de ces dispositions, le marché peut être résilié de plein droit par le maître d'ouvrage sans faire obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.

En cas de défaillance de sécurité dans le système informatique du titulaire, celui-ci doit alerter le maître d'ouvrage pour suivre la procédure prévue par ce dernier.

5 Intervention sur site sécurisé

L'attention du titulaire est particulièrement attirée sur les dispositions qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les travaux à exécuter se situent dans une enceinte à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence pour la sécurité.

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès, délivrable seulement après enquête de sécurité, est nécessaire pour tous les intervenants au projet et qu'il leur appartient de prendre leurs dispositions en conséquence. À l'issue du contrôle des pièces d'identité, l'administration peut refuser l'accès du site aux participants annoncés à tout moment sans énoncer ses motifs.

L'entreprise sera invitée à présenter un nouveau participant dans les mêmes conditions que précédemment (formulaire rempli et copie CNI dans les délais impartis). Le titulaire ne pourra se prévaloir d'un retard d'exécution au titre de la mise en place de ces mesures.

Le maître d'ouvrage peut retirer cette autorisation individuelle à tout moment sans énoncer ses motifs. Dans ce cas, le titulaire propose immédiatement un remplaçant de niveau au moins équivalent.

Le personnel du titulaire respecte les consignes de sécurité en vigueur au Ministère de l'Intérieur.

Les co-traitants et sous-traitants du titulaire sont soumis à cette même règle.

En cas de violation de ces dispositions, le marché peut être résilié de plein droit par l'Administration sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.