

Grand Paris Aménagement

ACCORD-CADRE DE SERVICES

Accord-cadre :

Missions d'ordonnancement, pilotage et coordination urbaine,
interchantiers et VRD (OPCU/OPCIC/OPCVRD/REC/OPCBAT/DGIC)

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Consultation n°

AC TRANSVERSAL

GRAND PARIS AMENAGEMENT
11 rue de Cambrai,
Bâtiment 033 Parc du Pont de Flandres
75945 Paris Cedex 19

SOMMAIRE

1. DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1. Objet de l'accord-cadre	3
1.2. Forme du Marché	4
1.3. Modalités d'exécution	5
1.4. Périmètre d'intervention	5
1.5. Moyens mis en place.....	7
1.5.1. Direction de mission.....	8
1.5.2. Cohérence entre les catégories de Mission.....	8
1.6. Intervenants.....	8
1.7. Principes généraux sur l'accord-cadre.....	9
2. LA DEMARCHE DEVELOPPEMENT DURABLE	9
2.1. Stratégie environnementale et sociétale de GPA	9
2.2. Processus de labellisation, certification.....	11
2.3. Politique qualité de GPA	12
2.4. Système de management opérationnel chez GPA.....	13
3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS	13
3.1. LOT 1 : Mission d'OPCs	13
3.1.1. Mission OPCU.....	13
3.1.2. Mission d'OPC Interchantiers	21
3.1.3. Mission d'OPC VRD	29
4. ANNEXES.....	39
- REGLEMENT DE CHANTIER FAIBLES NUISANCES – MARCHES TRAVAUX GPA (V2 – 04/01/2024)	39
- REGLEMENT D'ORGANISATION INTERCHANTIER (ROIC) POUR LES TRAVAUX OPERATEURS IMMOBILIERS (MOA) (V2 – 04/01/2024)	39

1. DISPOSITIONS GENERALES

Les titulaires du présent accord-cadre sont appelés « Coordonnateur(s) ».

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) définit les éléments de mission d'ordonnancement, pilotage et coordination urbaine, Interchantiers, VRD, dans le cadre de l'aménagement des opérations circonscrites sur le territoire de l'Île de France, objet de la consultation.

1.1. Objet de l'accord-cadre

L'objet du présent accord-cadre est d'assister GPA en ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) dans le cadre de ses opérations d'aménagement. Il comprend les trois types de missions suivantes :

- **Lot 1 :**
 - **Mission OPC Urbain**
Le titulaire assistera GPA dans la coordination dans l'espace et dans le temps, de toutes les actions inhérentes au développement de l'opération d'aménagement : procédures réglementaires, études, maîtrise foncière, commercialisation, mise en œuvre des opérations de construction et de travaux d'espaces publics et d'infrastructures, relations avec les différents acteurs des opérations visées.
 - **Mission OPC Interchantiers**
Le titulaire assistera GPA dans la coordination entre eux de tous les chantiers (espaces publics, opérations immobilières, infrastructures), qui seront menés par une grande diversité de maîtres d'ouvrage. Il s'agit de gérer les coactivités, les interfaces et la cohabitation des chantiers avec les occupations et usages existants dans le périmètre de l'opération. Cette mission comprend également la gestion des interfaces entre l'ensemble des acteurs de l'opération d'aménagement.
 - **Mission OPC VRD (voirie et réseaux divers)**
Le titulaire assistera GPA dans la coordination entre eux de tous les chantiers (espaces publics, réseaux), qui se font sous maîtrise d'ouvrage directe de GPA en sa qualité d'aménageur.

Il est précisé que le présent accord-cadre concerne donc :

- L'ensemble des opérations d'aménagement programmées durant la période de l'accord-cadre en étude ou en travaux ;
- L'ensemble des maîtrises d'ouvrages dans le suivi du bon déroulement des opérations (phases amont puis démarrage des chantiers, réalisation, thématiques transversales de pilotage – accès, circulation, réseaux, etc.) ;

- L'ensemble des travaux d'espaces publics, de voirie et réseaux réalisés sous Maîtrise d'Ouvrage de GPA et par extension, des travaux de viabilisation des terrains, y compris dépollution des sols, démolitions de bâtiments, dans le cadre des préparations de chantier.
- L'ensemble des travaux d'équipements publics sous Maîtrise d'Ouvrage de GPA.

En fonction de la description ci-avant du projet et des acteurs à ce jour identifiés, le titulaire de l'accord-cadre devra de plus s'intégrer au dispositif de pilotage complexe en place. Dans son environnement direct, on note l'importance des bonnes relations avec principalement pour chaque lot les intervenants suivants (liste non exhaustive) :

- La ou les Maîtrises d'œuvre urbaines en charges du ou des projets ;
 - Le ou les Maîtrises d'œuvre en charge des travaux d'aménagements ;
 - L'ensemble des maîtrises d'ouvrage et des maîtrises d'œuvre des lots immobiliers intervenant sur le périmètre des lots ;
 - L'entreprise en charge des études et travaux du réseau de chaleur ;
 - Le coordonnateur SPS de l'ensemble de l'opération d'aménagement ;
 - Le responsable environnement chantier (REC)
 - Les éventuels assistants à maîtrise d'ouvrage (développement durable, mobilités, nouveaux services etc...) ;
- Et :
- Les partenaires institutionnels en lien direct avec le projet, notamment les représentants des services de l'Etat (DRIEE, DDT, ...), Départements, Régions, villes, communautés d'agglomération, Services du ministère de l'intérieur, Services des armées, ... ;
 - Les sociétés en charge des infrastructures de transport (Ile-de-France Mobilités, Société du Grand Paris, RATP, etc.) ;
 - Les concessionnaires réseaux (Enedis, GRDF, Telecom, Véolia, SEDIF, Suez, assainissement, etc.) ;
 - L'ensemble des entreprises présentes et à venir dans le périmètre de l'opération d'aménagement ;

Les prestations confiées au Titulaire ont pour objet :

- D'une part l'ordonnancement et le pilotage inter-maîtrises d'ouvrage tous stades d'avancement confondus. Ce volet de la mission de coordination générale est constant et constitue un fil rouge de la mission.
- D'autre part la coordination des intervenants en phase réalisation : coordination Interchantiers.
- Le pilotage des ouvrages de voiries et réseaux divers et travaux nécessaires au fonctionnement commun de l'opération d'aménagement sous maîtrise d'ouvrage de GPA,

1.2. Forme du Marché

Le présent marché est un renouvellement anticipé du Lot 1 du marché accord cadre alloti multi attributaire à bons de commande ou à marchés subséquents. Conformément au CCAP de l'accord-cadre, Il est attribué :

- Pour le lot 1 à 4 attributaires

1.3. Modalités d'exécution

Le titulaire accomplira sa mission en bonne continuité avec les maitres d'ouvrage et maîtres d'œuvre, telle que définie par les textes et usages en vigueur dans le cadre de l'exercice de leur profession.

Le titulaire, dans le cadre de l'exercice de sa mission et vis à vis des tiers, rend compte, dans les meilleurs délais, à GPA. Une réunion bipartite GPA – Titulaire du présent accord-cadre, sera tenue à minima mensuellement pour faire un point sur les modalités d'exécution de la mission.

Le titulaire peut s'assurer personnellement le concours de tout technicien spécialisé dont l'intervention est placée sous sa seule responsabilité et à ses frais.

En vue de permettre au Titulaire d'accomplir normalement sa mission, GPA et les personnes dont il s'est attaché les services fournissent tous les renseignements et pièces nécessaires, de telle sorte que la mission puisse être exécutée en temps utile.

Le titulaire aura à disposition un bureau au sein de l'un des établissements de GPA (Rue de Cambrai, ORSA, SPLAin Porte Sud du Grand Paris) fonction de la zone géographique du ou des projets suivis.

1.4. Périmètre d'intervention

Le territoire principalement concerné par le présent marché est l'Ile de France dans son intégralité, répartie sur 5 Directions Territoriales de Grand Paris Aménagement.

La Direction d'intervention pour l'amélioration de l'Habitat (DIAH) ainsi que la Direction du développement opérationnel et de l'innovation (DDOI) seront également amenées à utiliser le présent marché d'accord-cadre.

Le titulaire devra se déplacer sur le(s) opération(s) de GPA.

Plus largement le périmètre d'intervention du présent marché coïncide avec celui du Groupement de commande tel que décrit à l'article 2.2 du CCAP de la présente consultation et comprend l'ensemble du territoire de la France hexagonale.

- La Direction Territoriale Ouest : DTPGO



- La Direction Territoriale Nord : DTGPN



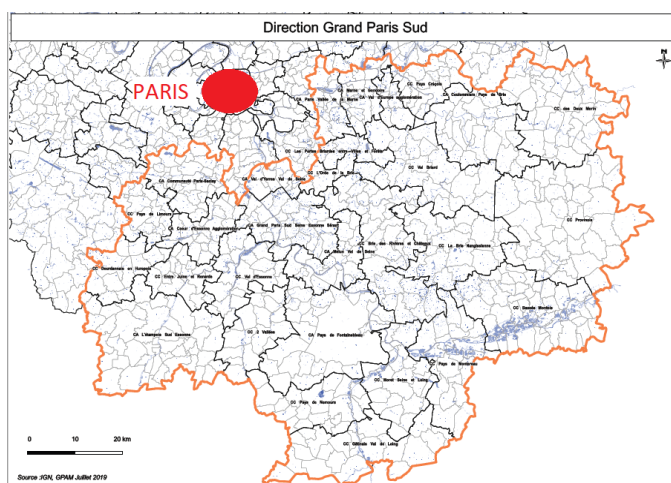
- La Direction Territoriale Est : DTGPE



- Sur la Direction Territoriale de l'établissement ORSA : DTGPSA



- Sur la Direction Territoriale Sud : DTGPSud



1.5. Moyens mis en place

Les personnes affectées par le titulaire à la mission sont désignées dans l'acte d'engagement comme « titulaires » en temps normal ou comme « remplaçants » en cas d'indisponibilité des « titulaires ».

Le titulaire s'engage à ne pas changer les personnes affectées à la mission sauf raison impérative. Dans ce cas, il soumettra à l'agrément de GPA les curriculum vitae des remplaçants, 20 jours avant la modification envisagée.

Le temps passé sur la mission est exclusif d'une activité simultanée sur une autre mission. Ce temps passé doit être programmé en relation avec GPA à fréquence fonction du besoin. Des états journaliers de prestations doivent être présentés par le Titulaire sur simple demande.

1.5.1. Direction de mission

Le Directeur de projet/chef de projet assure le suivi de l'ensemble de la production des différentes catégories de missions à l'échelle de l'opération. Il rencontre le Maître d'ouvrage, représenté par le directeur de projet, sur une base à minima mensuelle, pour lui faire part de l'avancement de sa mission.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire transmettra une note d'organisation présentant :

- Son organisation,
- Son équipe,
- Sa méthodologie.

Dès que des bons de commande sont émis ou les marchés subséquents notifiés, dans plusieurs catégories de missions, le titulaire s'assurera de la cohérence dans la production des différents OPC et dans leurs échanges afin de garantir un suivi global des opérations à tous les niveaux (Urbain, Interchantiers et VRD) et une équivalence en termes de livrables rendus

Indépendamment des réunions périodiques de projet, le titulaire, représenté par le directeur de mission, rendra compte trimestriellement de sa mission à GPA, représenté par le délégué au suivi de travaux, lors de réunion de suivi Direction de GPA / Directeur de mission.

Ces réunions se décomposent en deux parties :

- Une partie de suivi technique administratif et financier
- Une partie technique et opérationnelle.

1.5.2. Cohérence entre les catégories de Mission

Les échanges entre les différentes catégories d'OPC alimenteront leur production aux différentes échelles du projet (Urbain, Interchantiers, VRD, Bâtiment et DGIC). Ainsi l'action du titulaire couvrira le spectre total des zones objets de l'accord-cadre.

GPA aura toute liberté pour demander des réunions OPC réunissant les différents OPC (Urbain, Interchantiers, VRD et bâtiment) afin de s'assurer de cette cohérence dans la conduite de la mission.

Cette cohérence apparaîtra également dans les échanges et la production écrite et graphique du titulaire (Compte-rendu, plannings, carnets de phasages, états des lieux,).

1.6. Intervenants

En complément des intervenants mentionnés à l'article 1.1, le coordonnateur s'appliquera à coordonner l'action des acteurs propres à chaque lot.

Pour l'ensemble des lots, GPA dispose également de divers marchés annexes nécessaires à la réalisation des opérations d'aménagement ; notamment et pour exemple :

- Marché géotechnique,
- Marché géomètre,

- Marché gardiennage,
- Marché de sécurisation, etc.

La mission OPCs intègre la prise en compte de ces marchés dans le cadre de la coordination générale, portée par la direction de projet.

1.7. Principes généraux sur l'accord-cadre

L'exécution des prestations de l'accord-cadre fera l'objet de deux types de commandes :

- Bons de commande
- Marchés subséquents

Les modalités d'exécution sont précisées dans le CCAP du présent accord cadre

2. LA DEMARCHE DEVELOPPEMENT DURABLE

2.1. Stratégie environnementale et sociétale de GPA

Grand Paris Aménagement porte des engagements environnementaux et sociétaux ambitieux, fidèle à sa mission de service public de contribuer à l'émergence de territoires désirables, sobres, inclusifs, productifs et résilients. Sa stratégie réactualisée en 2022 est désormais composée **d'un socle d'engagements** à l'échelle du projet urbain, et **d'un socle d'exigences** à l'échelle des constructions. Les socles d'engagements et d'exigences formalisent des principes d'actions, des éléments de doctrine, des objectifs chiffrés et une méthodologie associée, déclinés en 5 thématiques :

- Contribuer à la dynamique et au rayonnement des villes et des territoires
- Offrir un cadre de vie attractif, confortable et épanouissant
- Intégrer la biodiversité comme une composante urbaine et un commun à renforcer
- Faire entrer la fabrique de la ville dans les paradigmes de l'économie circulaire et des circuits-courts
- Décarboner en profondeur nos réalisations

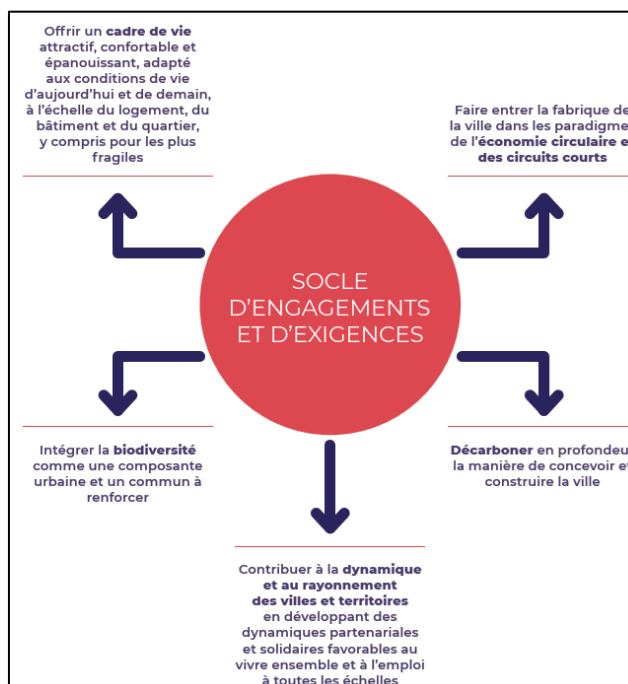


Figure 1 - Approche holistique

Les socles définissent « *ce sur quoi GPA s'engage et ce que GPA exige aux opérateurs immobiliers* ».

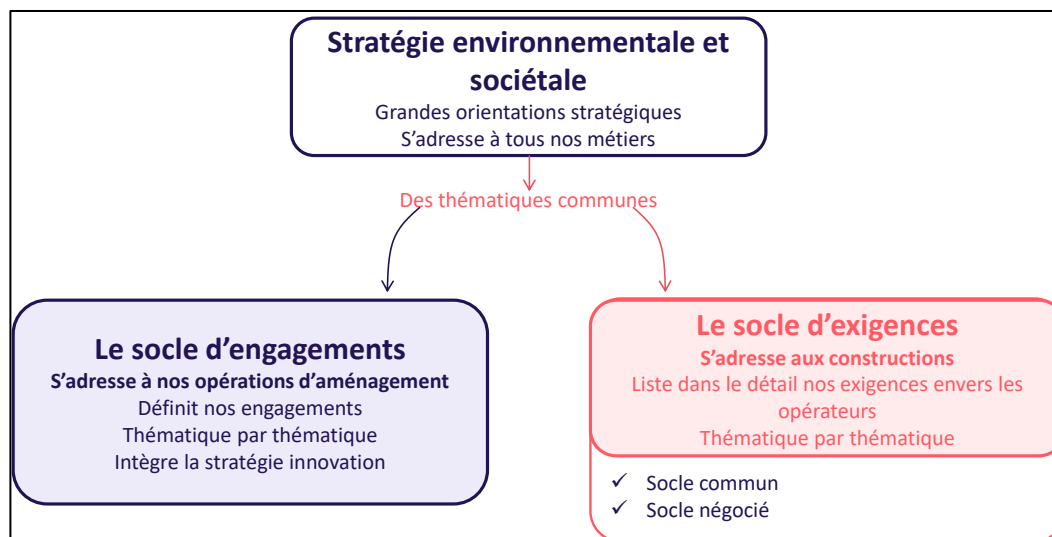


Figure 2 - Illustration de la stratégie environnementale de GPA

Si certains engagements et exigences revêtent un caractère intangible que GPA s'attache à respecter sur chaque opération à sa charge, une grande partie est contextualisée et articulée avec les enjeux du territoire d'intervention. Les socles constituent finalement des référentiels

« clés en main », thésaurus d'objectifs et de solutions destinées à répondre aux enjeux environnementaux et sociétaux. Ils servent de canevas au travail collaboratif **entre GPA et les collectivités**, pour l'établissement des lignes de force d'un projet urbain.

Le socle d'engagements a l'ambition de porter les meilleures pratiques actuelles et d'anticiper les enjeux de la ville de demain, en particulier en termes de végétalisation, de résilience face aux pics caniculaires, de mixité fonctionnelle, de qualité et de durabilité des espaces publics. Il s'inscrit dans le sillage des pratiques portées par les démarches environnementales reconnues aujourd'hui, et permet, le cas échéant, de se soumettre à un ou plusieurs processus de labellisation ou certification. Il constitue également la déclinaison opérationnelle des objectifs fixés par l'Etat à GPA.

Le socle d'exigences fixe un cadre de prescriptions à respecter par les projets immobiliers. Il apporte des réponses concrètes aux enjeux de décarbonation, de confort d'usage des logements, d'adaptation au changement climatique, de copropriété durable et de maîtrise des charges pour les habitants. Il est applicable depuis début 2023 aux programmes de **logements neufs**. Une déclinaison de ce socle d'exigences pour les autres classes d'actifs immobiliers est prévue en 2024. Le socle d'exigences est composé **d'un socle commun** comprenant les attendus applicables sur chaque projet immobilier, et **d'un socle négocié** comprenant les ambitions spécifiques portées par le porteur du projet immobilier. Les niveaux d'ambition sont retenus au regard des contraintes et potentiels du site et du projet.

GPA sait également accompagner une collectivité désireuse de viser un niveau d'ambition plus élevé sur un enjeu spécifique. Pour ce faire, la **feuille de route de l'innovation de GPA** peut guider les parties prenantes à tirer un projet urbain vers la meilleure version de lui-même. Celle-ci référence les projets pilotes et les expérimentations que GPA souhaite mener dans les années à venir. Elle rappelle les moyens que GPA réserve à leur application. Elle a vocation à être mise en œuvre sur les projets urbains, en concertation avec les collectivités.

Les prestataires de GPA s'engagent à **inscrire leur travail** et leur mode d'action dans le cadre de cette stratégie environnementale et sociétale. Ils la contextualisent au projet urbain au cours du travail de programmation et de conception, avec les différentes parties prenantes. Ils définissent les axes forts d'une opération innovante et exemplaire et les niveaux d'ambition correspondants, socle d'engagements et d'exigences à l'appui.

2.2. Processus de labellisation, certification

Pour les constructions de logements neufs, GPA exige que chaque projet s'inscrive dans le cadre du processus de certification **NF Habitat HQE** de CERQUAL.

Pour les projets de réhabilitation de logements, GPA exige que chaque projet s'inscrive dans le cadre du processus de certification **NF Habitat HQE rénovation** de CERQUAL.

Pour les équipements publics en MOA propre ou en VEFA, au-delà d'une rédaction rigoureuse d'un programme technique et environnemental à la hauteur des enjeux de notre temps, GPA a

pour habitude d'exiger la certification **HQE Bâtiment durable** de CERTIVEA ou la démarche **Bâtiment durable francilien** d'Ekopolis, choix à retenir avec les collectivités.

A l'échelle du projet urbain, GPA s'inscrit régulièrement dans le cadre d'un processus de certification ou de labellisation de manière à asseoir la stratégie environnementale d'une opération et à faire reconnaître son exemplarité par un tiers externe. Ainsi, la certification HQE Aménagement est suivie sur la ZAC des Facultés à Saint-Maur ou sur celle de Bondoufle. Le processus de labellisation **EcoQuartier** est engagé sur plus de dix opérations et l'étape EcoQuartier « livré » déjà validée sur quelques opérations. Plusieurs chefs de projet ont également été formés à la démarche Quartier durable francilien par Ekopolis.

Il convient de noter ici que la labellisation EcoQuartier a été actualisée début 2023. GPA, qui a pu participer au groupe de travail de relecture du guide de l'aménagement durable publié à l'occasion de cette refonte, en maîtrise parfaitement les enjeux. L'établissement peut piloter directement le processus de labellisation ou accompagner la collectivité désireuse de valoriser un projet urbain via ce label.

Le schéma ci-dessous illustre les différents processus de labellisation / certification que GPA sait piloter ou prescrire sur ses opérations :



Figure 3 - éventail des labellisations et certifications expérimentées chez GPA

2.3. Politique qualité de GPA

Grand Paris Aménagement est aujourd'hui certifié ISO 9001/14001 intégrée, étendant le champ d'application des normes environnementales et sociétales à l'ensemble des fonctions de l'entreprise et de ses activités. Grand Paris Aménagement se donne ainsi les moyens de prendre en charge ses responsabilités sociétales de façon globale. Grand Paris Aménagement se fixe les objectifs suivants :

- Satisfaire les parties prenantes de ses opérations et études,
- Répondre aux obligations réglementaires,

- Répondre aux attentes de ses clients,
- Développer des valeurs extra-financières,
- Avoir une vision à moyens et longs termes,
- Créer des opportunités de rupture de stratégie et d'innovation.

2.4. Système de management opérationnel chez GPA

La **revue de projet** est le tableau de bord de l'opération mis en place chez Grand Paris Aménagement. Elle synthétise « à 360° » les enjeux et objectifs de l'opération urbaine (programmation, études, foncier, budget, compta, réglementaire, technique, environnement, etc...) et les solutions mises en œuvre.

Le **jumeau numérique** de l'opération rassemble la trentaine d'indicateurs mesurés et vérifiés tout au long de l'opération comme le Coefficient de Biotope Surfacing ou le Pourcentage de Pleine terre, etc...

GPA, accompagné de ses prestataires, met à jour la revue de projet et le jumeau numérique tout au long de l'opération. Ces documents garantissent une traçabilité des évolutions de projet et des arbitrages pris avec les différentes parties prenantes. Ils constituent les moyens de contrôle, de mesure et vérification de la bonne atteinte des objectifs chiffrés fixés avec les collectivités.

Les prestataires de GPA s'engagent à inscrire leur travail et leur mode d'action dans le cadre de ce système de management opérationnel. Ils sont amenés à participer et à contribuer à l'actualisation de ces deux outils à l'avancement de l'opération.

3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

3.1. LOT 1 : Mission d'OPCs

3.1.1. Mission OPCU

A. Obligations du titulaire

Le titulaire assurera le pilotage global du projet : la coordination dans l'espace et dans le temps de toutes les actions inhérentes au développement de l'opération d'aménagement (études de conception et procédures administratives à l'échelle de l'opération d'aménagement et des opérations particulières, réalisation et suivi phase opérationnelle). Les opérations à coordonner, outre celles de GPA, sont de natures diverses avec des maîtrises d'ouvrages variées (opérateurs immobiliers, établissements d'enseignement et de recherche publics et privés, SGP, Ile de France Mobilités, DIRIF, conseils départementaux, concessionnaires réseaux...).

A cette fin, le titulaire élaborera l'ensemble des outils de pilotage ci-après décrits et en assurera la mise à jour régulière.

L'objectif global de la mission est d'assurer le parfait déroulement des opérations dans le respect des objectifs calendaires, financiers, qualitatifs et de bonne gouvernance.

Le titulaire devra :

- Contrôler, sur la base des informations fournies par les différents MOA, que l'avancement général des études et de l'opération en général soit conforme au calendrier général de l'ensemble de l'opération ;
- Alerter GPA de tous les glissements du calendrier constatés ou prévisibles et proposer des solutions en vue de minimiser les conséquences de ces retards ;
- Identifier les interfaces entre projets et proposer des actions, désigner des intervenants responsables.

Par ailleurs, au titre de sa mission de coordination de l'ensemble des projets, le titulaire sera tenu d'organiser des rencontres régulières avec les intervenants de l'opération (MOA, AMO, MOE, BET...) ainsi qu'avec les collectivités locales et les services de l'Etat (Ville, EPT, services de l'Etat) afin de récolter l'ensemble des éléments lui permettant de mener à bien sa mission (mise à jour des outils décrits ci-après) et d'en avertir systématiquement GPA. Il sera chargé de fixer les ordres du jour, préparer les supports, animer et réaliser les comptes rendus de ces réunions transversales.

Les opérations d'aménagement s'inscrivent dans une temporalité longue (>15 ans), parfois sur des sites partiellement occupés. Certaines constructions en cours ou à venir peuvent entrer en cohérence avec l'aménagement global des Opérations d'aménagement. Le nombre important d'opérations et leurs temporalités nécessairement différentes impliquent une gestion fine des interfaces pour des ajustements permanents au service du projet dans sa globalité.

B. Eléments de missions :

Pour toute nouvelle mission, une phase d'initialisation est à prévoir permettant :

- La collecte et l'analyse de l'ensemble des données d'entrée
- Le calage et la production de l'ensemble des livrables prévu permettant d'aboutir à une version 0 validée par GPA

Il s'agit d'assurer la coordination dans l'espace et dans le temps de toutes les actions inhérentes au développement d'une opération d'aménagement, à savoir notamment les actions suivantes, non exhaustives :

- Réalisation et suivi des différentes procédures réglementaires à la charge de l'aménageur (Opération d'aménagement, urbanisme, environnement, archéologie, ...) ;
- Acquisition du foncier ;
- Etudes urbaines et paysagères ;
- Suivi des subventions
- Suivi des grands marchés (Urbaniste, Moe et Travaux)
- Suivi des concessionnaires
- Commercialisation des parcelles ;

- Viabilisation des parcelles ;
- Réalisation des infrastructures publiques et suivi des études d'espaces publics

NOTA : La mission d'OPC Urbain se nourrit aussi des éléments de mission de la partie coordination Interchantiers et VRD (et réciproquement) de par la complexité du projet, l'imbrication opérationnelle, et l'approche systémique des thématiques.

☐ Réunions

Pour ces instances de pilotage, le titulaire devra :

- L'organisation et la préparation de l'ordre du jour,
- L'assistance à la préparation de tous les supports nécessaires à la tenue de ces instances, y compris supports cartographiques et didactiques nécessaires à la bonne compréhension des informations et des enjeux,
- La rédaction des relevés de décisions de séance,
- La diffusion des relevés de décisions et des supports (délais 48h).

En marge des instances de pilotage (stratégique ou opérationnel), des réunions de communication et de concertation seront organisées. Le titulaire du présent accord-cadre devra mettre à disposition de GPA les documents dont il dispose. Il sera facilitateur de la transmission des informations à l'égard des partenaires.

Réunion d'avancement OPC Urbain / GPA (trimestrielle)

La réunion d'avancement OPC permet au titulaire de présenter l'ensemble des documents mis à jour, de faire la synthèse des faits du trimestre écoulé et au regard des obligations de GPA, de préparer le trimestre suivant. Les réunions portent sur l'analyse des besoins de l'aménageur et les confronte aux propositions du pilote sur le phasage des différentes actions à mener : Lancement d'études, de consultation, rencontre avec les partenaires institutionnels et élus des collectivités.

Réunion OPCU / Projet de Maîtrise d'œuvre urbaine / GPA

Ces réunions sont coanimées avec la Maîtrise d'œuvre urbaine (désignant à la fois les équipes d'architectes, paysagistes mais également les bureaux d'études techniques), et permettent de faire le point sur l'avancement des études et du projet urbain. Elles peuvent se tenir de manière périodique sans lien de causalité avec l'avancement des dossiers ou à l'inverse être provoquées par le besoin d'analyser les livrables de la MOE (AVP, PRO) sur simple demande de GPA.

Le titulaire sera destinataire des différentes études réalisées par GPA et notamment des études de maîtrise d'œuvre urbaine. À cette occasion, il contribuera au cadrage de ces études et établira un avis sur les livrables

Réunion OPC / Equipe projet GPA

Lors de ces réunions, l'OPC, en fonction de l'ordre du jour qu'il a préparé passe « en revue » l'ensemble des projets en étude, concourant à l'établissement du projet urbain. La réunion permet ainsi la réflexion sur les articulations des projets entre eux et le phasage des études en cours ou à lancer.

Réunion d'étude projet immobilier et de projet infrastructure

Projet immobilier

Ces réunions portent sur l'étude projet de construction, en phase amont, avec les équipes GPA en charge du projet et les acteurs concernés : Maîtres d'ouvrages, Maîtres d'œuvres, partenaires. Ces réunions permettent de définir les contraintes organisationnelles du projet dans l'espace et le temps au regard de l'avancement des études de l'opération d'aménagement.

Projet infrastructure

Il s'agit de réunions relatives à l'étude de projets d'infrastructures (transports, ouvrages spéciaux, génie urbain) tenues en présence des porteurs de projets GPA et d'acteurs extérieurs (Maîtrises d'ouvrage, d'œuvres, experts, ...)

Le titulaire sera destinataire des différentes études réalisées par GPA et notamment des études de maîtrise d'œuvre MOE VRD. À cette occasion, il contribuera au cadrage de ces études et établira un avis sur les livrables

☐ Livrables

Le titulaire doit prévoir la production d'un référentiel de l'opération qui compile tout ou partie des livrables listés ci-après et qui seront précisés et listés le cas échéant dans le cadrage des bons de commande et dans le CCTP spécifique des marchés subséquents, intégrant également le plan masse ; le plan des propriétaires fonciers ainsi que le plan des acquisitions foncières en cours et à venir. Les livrables seront amenés à être actualisés au regard de la complexité de l'opération et corrélé au besoin valorisé dans le bon de commande.

Tableau de Bord

Ce document est une synthèse des livrables listés ci-après. Il fusionne les documents en un seul et même document de suivi qui couvre l'ensemble de l'opération et permet de matérialiser le rôle de vigie mené par l'OPCU sur les missions qu'il porte. Des propositions de tableau de suivi seront faites par le titulaire auprès de GPA qui en validera le contenu et la forme.

Cahier de présentation de projet urbain

Ce document présente de manière synthétique le périmètre du projet et ses grandes lignes :

- Photos aériennes avec rappel du périmètre des opérations d'aménagement
- Plan de masse projet urbain mis à jour
- Plan d'avancement opérationnel avec indication de l'avancement des lots et voies :
 - Préexistant
 - Achevé

- Consultation en cours
- Consultation à engager
- En études
- En chantier
- A venir court terme
- A venir moyen ou long terme
- Plan d'orientation programmatique mettant en évidence la nature programmatique :
 - Etablissement d'enseignement supérieur et de recherche
 - Activité économique
 - Logement étudiant ou familial
 - Commerces, services, équipements

Cahier Cadastral

Il met en évidence l'évolution foncière de l'opération d'aménagement :

- Etat foncier initial avec repérage parcellaire
- Etat actuel avec repérage parcellaire, identification des propriétés des espaces, des autorisations temporaires ou précaire, des jouissances d'utilisation ou de service
- Tableau de nomenclature des parcelles
- Tableau d'évolution foncière et des procédures en cours

Cahier de phasage stratégique

En accompagnement du planning général, le titulaire fournira des plans de phasages cartographiés didactiques, poursuivant les objectifs suivants :

- Identifier les périmètres en chantier dans le temps afin de préparer ensuite la coordination Interchantier
- Communiquer auprès des différents partenaires sur les grandes phases et sur l'articulation globale des opérations

Les cahiers de phasages demandés pour le pilotage global et stratégique, en fonction de leurs buts et de leurs messages, pourront avoir un pas évolutif et correspondant aux spécificités de la phase. (Annuel/semestriel/trimestriel). Le pas ainsi que le contenu des planches de phasages feront l'objet de propositions de la part du titulaire afin de disposer de documents pertinents.

Ils seront réalisés aussi bien à l'échelle de l'opération d'aménagement que sur des zooms sur certains secteurs le nécessitant. Ces cahiers de phasages devront avoir une forme communicante, et seront reproductibles aisément (formats papier et informatique).

Ils comprennent également la production de propositions de phasages de travaux pour les DCE des marchés travaux.

En complément du cahier de phasage, le titulaire pourra être amené à réaliser des plans de principes d'emprises et d'installations de chantier une échelle plus fine (vérification de faisabilité).

Planning directeur

Le titulaire produira un planning directeur de l'opération.

Le titulaire identifiera toutes les opérations afin de prévoir leur articulation. Pour ce faire, il diagnostiquera le projet au travers de :

- L'analyse des études de conception de la maîtrise d'œuvre urbaine ;
- L'analyse des études complémentaires (mobilité, dépollution, écologique, hydrogéologique, sécurité, etc.) ;
- L'analyse des documents émanant des éventuelles autres maîtrises d'ouvrage ;
- La réalisation d'enquêtes et entretiens auprès des partenaires afin d'identifier les contraintes et les enjeux liés au projet.

Le planning directeur identifiera :

- La planification à l'échelle de temps de l'opération d'aménagement en se focalisant essentiellement sur les phases amont et particulièrement sur la maîtrise des procédures administratives : dossiers de l'opération d'aménagement, procédures foncières, autorisations d'urbanisme, déclarations et autorisations, etc.)
- Les phases de conception des projets ainsi que leur état d'avancement (AVP/APS/APD, PRO, DCE, etc.).

Toutes ces données seront compilées dans le planning afin d'offrir une lisibilité globale et d'anticiper les interfaces avec les partenaires du projet (services instructeurs, CSPS, sécurité incendie, services de l'Etat, etc.).

Un rôle d'alerte par le titulaire de l'accord-cadre est attendu pour le bon enchaînement des actions. Le titulaire devra :

- Contrôler, sur la base des informations fournies par les différents Maîtres d'ouvrage, que l'avancement général des études est conforme au calendrier général de l'ensemble de l'opération ;
- Alerter GPA de tous les glissements du calendrier constatés ou prévisibles et proposer des solutions en vue de minimiser les conséquences de ces retards ;
- Proposer des actions et désigner des intervenants responsables.

Planning général synthétique

Un extrait didactique et communicable du planning directeur sera réalisé et actualisé à minima trimestriellement afin d'alimenter les réunions partenariales du maître d'ouvrage.

Ce planning synthétique devra permettre d'anticiper l'articulation globale des opérations et de pouvoir communiquer sur les grandes phases.

Aussi le format de ce document pourra faire l'objet de propositions de la part du titulaire. Par exemple, des logigrammes répertoriant les chemins critiques et l'ordonnancement logique pourront être formalisés en substitution ou en complément en fonction du public.

Annuaire projet

Le titulaire devra formaliser un annuaire projet exhaustif consignant toutes les coordonnées des interlocuteurs : maîtrises d'ouvrages, partenaires institutionnels, maîtrises d'œuvres, assistants à maîtrise d'ouvrage de GPA, concessionnaires...

Organigramme fonctionnel

L'organigramme fonctionnel (schéma synoptique) sera formalisé afin d'identifier graphiquement les jeux d'acteurs sur les strates opérationnelles et décisionnelles. L'organigramme sera mis à jour semestriellement ou en cas de changement très conséquent. Ces éléments seront mis à disposition des partenaires du projet.

Tableau de suivi des Procédures règlementaires

Ce tableau recensera l'ensemble des procédures règlementaires en veillant de rappeler :

- L'intitulé des procédures règlementaires à initier
- Les parties prenantes acteurs du processus d'instruction
- L'état d'avancement dans le suivi des dossiers et l'obtention des autorisations

Tableau de suivi des subventions

Ce tableau recensera l'ensemble des subventions visées en veillant de rappeler :

- Le nom et le montant de la subvention
- Les parties prenantes acteurs du processus de demande
- L'état d'avancement dans la constitution, le dépôt et l'instruction des dossiers de demandes de subvention

Tableau de suivi des opérations immobilières

Ce tableau recensera l'ensemble des opérations immobilières en en rappelant :

- Le nom de la maîtrise d'ouvrage
- La nature programmatique
- La surface
- L'avancement
- Les jalons contractuels avec GPA (actes de vente, ...)

Ces documents préciseront les actions à conduire, le niveau de risque, l'échéance et la personne en charge de l'action. Il pourra faire office de relevé de décision du point équipe projet.

Rapport d'avancement et notes de cadrage

En complément du tableau de bord et au regard du planning directeur, schémas de phasage et de l'animation partenariale, des rapports d'avancement seront produits pour aider au pilotage stratégique (notamment lors de la réunion des instances de décision) et alimenter le pilotage opérationnel.

Ces rapports se caleront sur les attendus des instances de pilotage politique.

Les supports seront adaptés aux messages à faire passer et aux publics visés. Des rapports sous forme de tableaux de bord peuvent être envisagés (cf. démarche partenariale).

Les supports de rapports d'avancement pourront servir d'ordre du jour et de relevé de décision des instances de pilotage selon leur forme.

Il identifiera les points clefs, les interfaces, les enjeux et les points de blocages potentiels. Il recensera une analyse systémique, comprenant une analyse sommaire des risques. Ainsi, l'analyse critique du planning global et les préconisations à formuler dans les premiers rapports d'avancement s'en dégageront.

A l'occasion de la préparation du rapport d'avancement, une réunion sera organisée entre le directeur de mission du titulaire et le directeur de projet GPA afin de faire le point sur l'avancement de la mission

Le titulaire du présent accord-cadre rédigera une note de cadrage stratégique à l'attention de GPA sur le projet faisant un état des lieux au démarrage de sa mission puis annuellement. Il identifiera les points clefs, les interfaces, les enjeux et les points de blocages potentiels. Il établira une analyse systémique, comprenant une analyse sommaire des risques. Ainsi, l'analyse critique du planning global et les préconisations à formuler dans les premiers rapports d'avancement s'en dégageront.

Cette note de cadrage, proposée et discutée avec la maîtrise d'ouvrage constituera pour partie la feuille de route annuelle de la présente mission. Elle esquissera des pistes d'amélioration.

Un système d'alerte et de mesure sera alors mis en place pour évaluer les ajustements du projet et des processus correctifs à mettre en œuvre.

3.1.2. Mission d'OPC Interchantiers

A. Obligations du titulaire

La mission OPC-IC a pour objectif d'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade de la préparation des chantiers et des travaux.

A cet effet, le titulaire :

- Analyse et recense les tâches élémentaires portant sur la mise en œuvre de l'ensemble des travaux nécessaires au développement du projet ;
- Détermine leur enchaînement dans l'espace et dans le temps ;
- Assure le suivi de leur chemin critique et en résout autant que possible les contraintes.

Cette mission comprend également une assistance à la mission, dédiée à la gestion des dépenses communes de l'opération d'aménagement par l'intermédiaire du Compte des dépenses d'intérêt commun Interchantiers (DGIC).

☐ Accompagnement et coordination des différents intervenants

Le titulaire est chargé de collecter et d'analyser les documents relatifs à l'organisation et à la planification des travaux sur l'opération d'aménagement auprès de tout intervenant et notamment auprès des constructeurs suivant la liste établie dans le Cahier de Limite des Prestations Générales (CLPG) et le Règlement d'organisation interchantier (ROIC) du Cahier des Charges de Cession de Terrain (CCCT).

Le titulaire établit la liste des intervenants et les organigrammes associés.

Il étudie de manière autonome les contraintes de toute nature conditionnant les études et travaux de l'opération et propose des solutions adaptées.

Le titulaire de l'accord-cadre sera ainsi le pilote des réunions estimées nécessaires à la bonne exécution des travaux et assurera la réalisation des comptes-rendus.

☐ Coordination et suivi des différents intervenants

Le titulaire a pour mission d'assurer la coordination entre les différents intervenants (aménageur, autres maîtres d'ouvrages, MOE, OPC, entreprises, concessionnaires, etc.).

Dans ce but, le titulaire :

- Recueille auprès des intervenants tous les éléments (plannings prévisionnels détaillés des études d'exécution et de travaux de l'ensemble des projets, plans de phasages, etc.) nécessaires à la compréhension du déroulement d'ensemble du chantier ;
- Porte une analyse critique sur ces documents et en produit la synthèse en identifiant en particulier les points d'interface et éventuels conflits entre projets, les écarts constatés et leur origine, les tâches situées sur le chemin critique, les dérives potentielles, et les

différents scénarios de « repli » afin d'anticiper un éventuel décalage d'une opération obligeant à un ordonnancement général différent ;

- Propose, en concertation avec les intervenants concernés, les mesures correctives ;
- Organise et anime toutes les réunions de coordination nécessaires périodiques ou ponctuelles avec les acteurs concernés, en propose les ordres du jour, rédige et diffuse les comptes-rendus, assure le suivi des décisions prises et procède aux relances éventuelles. La configuration et la fréquence des réunions feront l'objet d'une proposition du titulaire dans son offre.

Le titulaire assiste également le maître d'ouvrage dans ses rapports avec les services publics ou organismes divers. Enfin il veille à ce que la coordination spatiale et temporelle des travaux permette de maintenir le fonctionnement du site dans les meilleures conditions de confort et de sécurité.

☐ Mise en œuvre et suivi des pièces écrites

Le titulaire sera chargé d'accompagner l'aménageur et ses partenaires dans la rédaction, la mise à jour et la mise en œuvre des différentes pièces écrites préalablement à la signature des actes par les promoteurs/opérateurs tiers, nécessaires au bon déroulement des travaux :

- Règlement d'organisation interchantier (ROICC). GPA transmettra au titulaire le ROIC existant dans sa version encadrant les modalités d'exécution des chantiers des opérations d'aménagement.
- Plan d'installation de chantier.
- Schéma d'organisation générale de chantier qui traduit graphiquement les principes d'organisation générale des chantiers de la zone, en complément du Règlement de chantier mentionné au paragraphe précédent, qui intégrera en annexe les éléments à décrire dans le cadre de la mission DGIC (Prestation de rédaction annexe ROIC)

☐ Organisation de chantier

Sur le site, le titulaire est le représentant de GPA. Il transmet à celui-ci l'information recueillie sur le terrain et l'informe de tout événement particulier. Il propose à GPA les mesures à mettre en œuvre.

A cet effet, dans le cadre de sa mission de base, il doit être présent ou représenté sur le site de manière suffisamment permanente pour veiller au respect des obligations des maîtres d'ouvrage et des entreprises et à l'application des cahiers des charges de l'opération d'aménagement et à remplir l'ensemble des obligations décrites dans le présent cahier des charges.

Le titulaire du présent accord-cadre aura pour mission de préparer l'organisation des chantiers, dans l'objectif d'un ordonnancement général cohérent.

La préparation des chantiers sera réalisée en étroite collaboration avec l'équipe de maîtrise d'œuvre de l'opération d'aménagement, ainsi que l'ensemble des OPC, coordonnateurs SPS et des REC de chaque projet, mais aussi avec les responsables des autres chantiers se déroulant dans l'environnement de l'opération et ayant ou pouvant avoir des incidences sur celle-ci.

Il proposera notamment :

- L'organisation générale des chantiers pour l'ensemble des projets prenant en compte l'utilisation des moyens communs (locaux, engins de levage, approvisionnements, trafic, accès), en concertation avec le CSPA de l'opération d'aménagement, dont les modalités d'utilisation adaptées ;
- La définition :
 - Des emprises,
 - Des dessertes et voies de chantier,
 - De l'implantation des grues et des moyens de levage en général,
 - Des moyens de service,
 - De la localisation des moyens communs à l'ensemble des chantiers et les modalités de leur utilisation,
 - Des prestations dues en propre par chaque maître d'ouvrage et de la répartition des dépenses,
 - Des obligations en termes de propreté des chantiers,

Dans le cadre de la préparation de l'intervention d'un constructeur, les points de vigilance et les prestations suivants seront observés :

- Veiller à la viabilisation de la parcelle à construire (accès, réseaux,),
- Emprises et installations de chantier :
 - Pointage et vérification des enquêtes effectuées sur les réseaux existants, des déclarations préalables aux travaux.
 - Contrôle de conformité des emprises et installations de chantier.
 - Animation des réunions préparatoires d'installation de chantier.
 - Compte-rendu des réunions sur site.
 - Etablissement des procès-verbaux d'état des lieux des terrains concédés, avant et après occupation.
 - Etablissement des conventions d'occupation précaire.

Au-delà de ces tâches portant sur le périmètre de l'opération d'aménagement, dans le souci de maîtrise des nuisances et impacts des travaux de l'opération, le titulaire s'attachera à la maîtrise du chantier dans le périmètre élargi.

Il s'agit notamment :

- De s'informer et d'intégrer les interférences avec les autres chantiers pouvant se dérouler à proximité du site de l'opération d'aménagement et ayant potentiellement un impact sur le bon avancement de l'opération de réaménagement. Il en informera par ailleurs les intervenants (MOA, MOE, OPC ...) ;
- D'assister le maître d'ouvrage dans ses relations avec les intervenants de ces autres chantiers et dans la définition des modalités d'intervention et d'organisation compatibles avec les objectifs de l'opération ;
- D'assister le maître d'ouvrage dans la définition et le pilotage des autorisations administratives adéquates (notamment de voirie...) et les relations avec les services instructeurs et autres concessionnaires ;

- D'assister le maître d'ouvrage dans ses relations avec les riverains éventuellement impactés ;
- D'assister le maître d'ouvrage dans la gestion des troubles et nuisances générés par les accès / sortie principaux du site et du quartier : impact sur la circulation automobile et piétonne, impact sur le fonctionnement des équipements publics et commerciaux ;
- D'assister le maître d'ouvrage dans la préparation et la gestion des impacts sur les parcours choisis pour les convois exceptionnels ;
- D'assister le maître d'ouvrage dans l'exploitation et l'analyse des données de reports de trafics routiers générés par le chantier, la proposition d'actions correctives, de communication, etc. ;
- Assister le maître d'ouvrage dans la préparation et le suivi des contrats d'entretien et de maintenance sur les espaces publics en phases transitoires (ex : gardiennage, nettoyage, clôture, curage...).

☐ **Surveillance, contrôle et alertes**

D'un point de vue pratique, les points de vigilance suivants seront respectés dans la prestation :
Gestion des « interfaces » entre chantiers :

- Vérifier la conformité des dispositions de planification et d'organisation du chantier d'une opération aux directives générales d'organisation de l'opération d'aménagement ;
- Valider le plan d'installation de chantier dans les conditions définies dans le règlement de chantier ;
- Lister les interfaces entre les grues
- Durant les travaux contrôler l'organisation des chantiers dans le respect des pièces marchés et également des documents établis par le titulaire en cours d'opération. ;
- Veiller à la gestion des emprises de chantier (attribution, modification, convention d'occupation précaire, accès,).

Espaces publics et accessibles au public

- Vérification des incidences de travaux de l'opération d'aménagement sur les espaces publics adjacents ;
- Surveillance de l'état de propreté des voies de desserte externes ;
- Contrôle des risques de nuisance aux riverains ;
- Après les premières livraisons partielles, contrôle des conditions de circulation et de la protection des piétons sur les voies internes de l'opération d'aménagement ouvertes au public.

Circulation et espaces communs de l'opération d'aménagement

- Surveillance de la propreté et de l'ordre sur les espaces communs de l'opération d'aménagement ;
- Contrôle des conditions de circulation sur les voies de desserte intérieures.

Retards

- Suivre et analyser tout retard apparaissant sur le chemin critique et notamment en ce qui concerne les libérations d'emprise.

Pénalités

- Proposer l'application des pénalités dans le cas de non-respect des mesures prescrites en termes d'organisation de chantier, de diffusion de document comme défini dans le Règlement de Chantier.

Accès et circulation de l'opération d'aménagement

Le titulaire apportera son concours aux titulaires chargés de définir et mettre en œuvre la signalétique et l'accessibilité au site pendant les travaux. Pour cela, il leur communiquera notamment l'ensemble des informations touchant à l'organisation et à l'ordonnancement du chantier, en veillant à ce que les dispositions prises par ces intervenants soient compatibles avec le bon déroulement des travaux.

☐ En phase réception

- Assistance à GPA lors de la restitution des emprises de chantier et établissement des constats contradictoires.
- Suivi particulier de la dépose des installations de chantier.

☐ Reporting du chantier

Pour assurer l'organisation des chantiers, le titulaire organisera et pilotera les réunions rendues nécessaires par l'opération et par son interface avec le périmètre élargi. Par exemple, il pourra s'agir d'une part de réunions de coordination générale et d'autre part de réunions de mises au point technique. Le titulaire formulera une proposition dans son offre. Il produira les documents permettant d'organiser et de piloter ces réunions : préparation de supports écrits ou graphiques, rédaction et transmission des comptes-rendus, etc.

Le titulaire devra la tenue mensuelle d'un « Rapport mensuel d'activité » listant les événements de chantier (prise de possession du terrain, emprises précaires, travaux d'infrastructure et de superstructure, repliement des installations, branchements concessionnaires, pose et dépose des grues, etc.).

Ce document sera clair et synthétique. Le titulaire formulera des propositions dans sa méthodologie afin d'éviter les éventuelles redondances avec d'autres documents.

☐ Limites des prestations

Les démarches auprès des concessionnaires se font par chaque MOA d'opération, le titulaire pourra organiser des réunions concessionnaires rassemblant plusieurs opérations.

Les demandes d'emprises sur la voie publique (en périphérie de l'opération d'aménagement puis sur les voies cédées) se font par le MOA auprès des services publics.

Les réunions de coordination générale et les réunions de mise au point technique sont provoquées et animées par le titulaire qui en rédige les ordres du jour et le compte rendu en concertation avec GPA.

B. Description des missions à accomplir dans le cadre du forfait trimestriel, semestriel ou annuel :

Les missions attendues du titulaire comprennent la coordination Interchantiers et le suivi des travaux des opérations immobilières. Il s'agit notamment :

- D'assister et conseiller GPA lors de la préparation des chantiers et le suivi des travaux des Constructeurs ;
- D'assurer les prestations d'OPC Interchantiers et coordonner dans l'espace et dans le temps les actions des différents intervenants (principalement les preneurs de lot, maîtres d'ouvrage des opérations immobilières) au stade de travaux.

☐ Préparation des travaux

Pour chaque opération en phase de préparation des travaux, le titulaire assurera l'étude du plan d'installation de chantier (PIC), visera les accès, circulations et contraintes du preneur, analysera et traitera les conséquences qu'ont pour le quartier le démarrage de cette opération. Le titulaire rédigera la convention d'occupation précaire sur la base de la trame qui sera fournie par GPA.

Le titulaire réalisera l'ensemble des prestations à mener préalablement au démarrage du chantier afin de préparer au mieux les travaux du preneur de lot. Il s'agit notamment :

- D'un avis sur le projet de PIC établi par le MOE du preneur de lot au cours des études de conception (prévoir une réunion de travail) ;
- D'un avis sur le PIC établi par l'entreprise du preneur de lot au cours de la période de préparation. Outre la planification des réunions de travail, il est attendu un formalisme sur l'analyse et les mises à jour ;
- De la rédaction d'une éventuelle convention d'occupation précaire selon le modèle de GPA lorsque le PIC validé prévoit la mise à disposition du preneur de lot d'emprise supplémentaire (en dehors de sa parcelle) pour mener à bien son chantier.

☐ Réunions

Réunion de coordination générale

La réunion d'OPC Interchantiers est la réunion qui permet au titulaire de convoquer l'ensemble des preneurs de lots, de certaines entreprises en charge des réseaux et de faire le point sur l'avancement de chaque chantier et leur coordination à l'échelle des quartiers. Ces réunions assurent un suivi fin de l'avancement des projets au regard des besoins de GPA et du chantier.

Réunion spécifique : phasage d'OPC Interchantiers/ OPC Urbain /OPC VRD

Cette réunion permet à l'OPC Interchantiers de faire la synthèse des plannings et des plans au regard de l'avancement des études urbaines, des travaux VRD, des travaux d'opérateurs tiers et des travaux d'équipements publics.

Réunion spécifique : projet Immobilier/projet d'infrastructure d'envergure

Il s'agit de réunions de suivi périodiques des grandes opérations de construction de l'opération d'aménagement (Etablissement d'enseignement et de recherche, Projet tertiaire ou de logement d'envergure, projet SGP, IDFM, Etc.). Ces réunions assurent un suivi fin de l'avancement des projets au regard des besoins de GPA et du chantier. Ces réunions permettent également d'évaluer et si nécessaire, de faire évoluer les besoins de l'opération en termes d'installation de chantier.

☐ Livrables

Organigramme et liste de contacts

L'organigramme représentera l'ensemble des acteurs de l'opération : Aménageur, MOAs, entreprises, architecte, Moe, CSPS, RECs, OPCs, etc. Joint à l'organigramme, une liste de contacts sera actualisée et permettra d'associer au nom et prénom des acteurs : leur établissement, leur numéro de téléphone, leur mail.

Cahier de phasage général détaillé

Des plans de phasage des travaux de construction de voirie, réseaux et aménagements seront réalisés (par exemple sous Autocad, ou autre logiciel approuvé par GPA et permettant les échanges de données).

Ces plans seront établis à partir des couleurs conventionnelles, symboles, légendes et cartouches approuvés par GPA.

Ces plans permettront notamment de préciser, pour chaque phase :

- Les files de circulations de véhicules, définitives et de chantier, les sens de circulation.
- Les emprises précaires et permanentes des chantiers.
- Les ouvrages à construire ou en cours.
- Les ouvrages terminés.
- Les entrées de chantier.
- Les entrées de l'opération d'aménagement.
- Les zones de cantonnement.
- Les zones de terrassement.
- Les dispositifs de débordage et de lavage.
- Les grues à tour dont les implantations et le phasage sont vérifiés en amont (Au moment du PIC Directeur) pour l'assistance au suivi notamment lors des demandes de dérogation auprès de la direction générale de l'aviation civile (DGAC).
- Les éventuels chantiers voisins et leurs interférences avec les chantiers de l'opération d'aménagement.
- Les périmètres de protection de propriétés ou établissements riverains.
- Les clôtures et panneaux d'information.
- Les panneaux conformes au Code de la route nécessaires aux déviations, etc.

NOTA : l'implantation des grues nécessite une vigilance particulière à proximité de zone aériennes. Un suivi des demandes d'autorisations auprès de la direction générale de l'aviation civile (DGAC) sera nécessaire.

Cahier de phasage par quartier

Ces plans seront édités au 1/500ème (en formats AO ou A1) pour l'ensemble de l'opération d'aménagement.

Ils seront établis selon quatre échéances calendaires choisies par GPA, par exemple : phasage « actuels », phasage « prévisionnel à 3 mois », phasage « prévisionnel à 6 mois » et phasage « prévisionnel à 9 mois ».

Ces plans de phasage de détail sont nécessaires pour traiter une difficulté particulière de l'opération d'aménagement, une modification d'emprise, un chantier de réseau, un chantier de voirie, etc.

Ces plans seront édités en format A3 (ou A2) à la demande de GPA.

Planning Interchantiers

Le planning Interchantiers recense et relie l'ensemble des plannings des différentes opérations de construction de l'opération d'aménagement ou du quartier concerné. Il met en évidence les dates jalons des opérations ainsi que les éventuels conflits Inter- chantiers. Il permet d'anticiper l'ensemble des actions à prendre pour s'assurer du bon déroulement de chaque opération au regard les unes des autres et des différents chantiers structurants de l'opération d'aménagement (Réseaux de chaleurs, voirie, réseaux).

Tableau de suivi Promoteurs

Les tableaux de suivi Promoteur permettent de synthétiser en un seul document l'avancement soit d'opérations immobilières ou opérations d'infrastructures, soit de données spécifiques récurrentes sur chaque opération (raccordement, suivi des COP, raccordement concessionnaires, pénalités).

Rapport d'activité mensuel

Le rapport d'activité mensuel est le document de synthèse mensuel de l'opération. Il permet de connaître l'état d'avancement de l'opération et de pointer les sujets à traiter. Il comprend un reportage photographique.

Carnet de plan d'information chantiers

Le titulaire rédigera des plans de l'opération d'aménagement et des plans de quartier selon les prescriptions de charte graphique de GPA. Ces plans, destinés au public, figurent les chantiers, les opérations livrées, les circulations, le stationnement.

3.1.3. Mission d'OPC VRD

A. Obligations du titulaire

Pour les travaux de démolition, de dépollution ou de VRD sous maîtrise d'ouvrage de GPA, ainsi que pour les travaux provisoires de viabilisation, signalisation, réseaux, le Titulaire apportera une assistance opérationnelle à GPA.

☐ Période de conception, de préparation et de passation de marché

Cette phase correspond aux études liées à l'aménagement des espaces publics, de la fin de l'AVP jusqu'à l'attribution des marchés de travaux. Durant cette période le titulaire :

- Etablit, en liaison avec la maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre, et le coordonnateur sécurité le cas échéant, les prescriptions générales relatives à l'organisation des chantiers qui devront être intégrées aux cahiers des charges des marchés de travaux (valeurs indicatives des délais, des moyens à mettre en œuvre, etc.). A ce titre, il participe à la mise au point des documents du dossier de consultation portant sur l'organisation du chantier (Note d'organisation de chantier, analyse des risques, plan d'installation de chantier, planning,) ;
- Etudie le projet de manière très détaillée, en compilant toutes les informations intrinsèques au projet ainsi que des projets connexes pour en produire, en collaboration avec le maître d'ouvrage, un calendrier général de l'opération, précis tant dans le temps que dans l'espace. Le calendrier intégrera toutes les contraintes liées à l'activité des chantiers et à l'occupation du site et identifiera les tâches critiques et le chemin critique. Ce phasage temporel et spatial constitue un document contractuel, qui sera annexé aux Dossiers de Consultation des Entreprises. Il sera par la suite tenu à jour afin d'être en cohérence avec l'avancement réel de l'opération ;
- Propose une répartition précise des prestations permettant d'identifier sans ambiguïté les responsabilités de chaque intervenant direct ou indirect ;
- Prend connaissance et émet un avis sur les études réalisées par la maîtrise d'œuvre pour tous les éléments relevant de sa mission (calendrier, phasage, etc.). A ce titre il participe aux phases de passation des marchés et à leur mise au point ;
- Participe et assiste la maîtrise d'ouvrage dans l'analyse des offres remises par les candidats aux marchés de travaux en vérifiant notamment la pertinence des calendriers et méthodologies proposées par les candidats au regard du calendrier général des travaux. Il examine les variantes des entreprises pour ce qui concerne les délais et l'organisation et rédaction du rapport correspondant ;
- Etablit, en liaison avec la maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre et le coordonnateur sécurité le cas échéant, le phasage des actions préalables au démarrage des travaux, notamment l'ordonnancement des travaux préparatoires et les consultations et recueils d'avis extérieurs. Il recale ainsi les calendriers contractuels en fonction des informations recueillies lors de la consultation ;

- Détermine les chemins critiques de l'opération et identifie les actions et obtentions d'autorisations nécessaires au respect des échéances définies avec la maîtrise d'ouvrage,
- Etablit le principe d'organisation du chantier et le règlement de chantier qui seront soumis pour avis au coordonnateur sécurité,
- Elabore le calendrier des études d'exécution qui seront réalisées par les entreprises,
- Suit et relance les décisions attendues des maîtres d'ouvrage, des maîtres d'œuvre, des services publics, des compagnies concessionnaires. Il s'assure en outre de la compatibilité de tous les projets avec les concessionnaires et propose des solutions en cas de problème d'interface.

Nature des livrables possibles, qui seront définis pour chaque opération :

- Le calendrier général de l'opération (qui sera annexé au dossier de consultation des entreprises des marchés de travaux et/ou de fournitures)
- Le cahier des prescriptions générales relatives à l'organisation des chantiers intégré au dossier de consultation des marchés de travaux et de fournitures
- Les calendriers détaillés (études, procédures, responsables)
- Le carnet de phasage du chantier illustré par des plans
- Le cahier des avis sur les études réalisées par la maîtrise d'œuvre

□ Préparation et planification des travaux

Cette phase correspond à la préparation des travaux avec l'ensemble des intervenants de l'opération, jusqu'à l'installation effective des chantiers. Durant cette période le titulaire :

- Recense les autorisations obtenues et à obtenir pour la mise en œuvre des travaux,
- S'assure d'une enquête technique auprès des entreprises, (enregistrement des méthodes et des moyens, détermination des contraintes et des enclenchements.)
- Organise et anime les réunions maîtrises d'ouvrages - maîtrises d'œuvres – entreprises – concessionnaires traitant des de la mise en œuvre de l'organisation du chantier et de la coordination des calendriers de réalisation des différentes opérations
- Suivi de la mise au point des méthodes de chantier. A ce titre, Il établit également en liaison avec la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre le principe d'organisation du chantier et le règlement de chantier qui seront soumis pour avis au coordonnateur sécurité ; ce règlement doit notamment faire figurer :
 - La présentation des intervenants ;
 - Le fonctionnement du pilotage du chantier ;
 - Un rappel des documents de référence ;
 - Les dispositions en matière d'organisation des réunions de chantier ;
 - L'exigence en termes de développement durable
 - La coordination en matière de sécurité et de protection de la santé ;
 - Les modalités en matière de plans et documents techniques ;
 - Les modalités de règlement ;
 - Le contrôle d'exécution des travaux ;
 - Les délais.

- Rédige les comptes rendus de ces réunions sous 3 jours ouvrables
- S'assure de la répartition précise des prestations permettant d'identifier sans ambiguïté les responsabilités de chaque intervenant direct ou indirect,
- Elabore le planning de synthèse des plannings d'exécution de travaux. Il doit être conforme marché, sur la base des calendriers remis par chaque entreprise et des informations remises par les autres maîtres d'ouvrage, mentionnant à *minima* les dates de début et de fin d'intervention pour chaque nature des tâches ainsi que les dates des principaux approvisionnements, prototypes et échantillons
- Détermine le chemin critique et élabore un test de la sensibilité du calendrier général vis-à-vis d'éventuels retards sur les tâches critiques et propose les principes de scénarii alternatifs associés aux différents retards,
- Elabore les calendriers de détails par zone de chantier (Plans de phasage) où figureront les détails relatifs :
 - A l'organisation matérielle et collective du chantier,
 - Aux accès et sorties des emprises,
 - A la mise en place et au repliement des moyens essentiels,
 - A l'utilisation des moyens communs (engins, comptes prorata),
 - Aux démarches, formalités, décisions, visas, approvisionnements, liaisons sur chantier,
 - Aux obligations en termes d'hygiène et de sécurité, en association avec les différents intervenants (coordonnateur SPS, CRAMIF, Inspection du Travail),
 - Aux vérifications techniques et essais,
 - Aux transferts, en cours de travaux, des installations,
 - Aux périodes d'inactivité du chantier (zones de repli, propreté, etc.).
- Identifie les points d'interface et d'éventuels conflits entre les intervenants et propose les mesures de coordination *ad hoc*,
- En liaisons avec le maître d'œuvre, il suit et met à jour en continu le phasage et le calendrier détaillé des études d'exécution et de fourniture des plans, ainsi que du circuit de vérification et d'approbation des documents. Pour cela il aura à sa charge :
 - La participation aux réunions de chantier hebdomadaire où il fera un point spécifique sur le calendrier ;
 - L'édition et la diffusion des comptes rendus d'avancement avec diffusion des instructions découlant des réunions, sous 3 jours ouvrables ;
 - La compilation et le suivi des approbations des plans d'exécution, des procédures et des Visas du maître d'œuvre et des autres intéressés ;
 - Le contrôle du respect du calendrier des études
- Propose une organisation qualité pour le suivi et la validation des documents permettant de réaliser les travaux (numérotation des documents, bordereau de transmission, principe des visas, statut des documents,).
- Complète le fichier administratif d'identification des entreprises de l'opération et le diffuse, il le tient à jour tout au long de l'opération,
- Collecte les dossiers de chantier (DCE, marchés, plans d'exécution, etc.)
- Liste les demandes d'autorisations administratives : dérogation travaux de nuit, arrêtés provisoires...

- Etablit et édite les calendriers opérationnels à l'usage du chantier :
 - Calendrier général,
 - Calendrier des études,
 - Détermination des marges de manœuvre et des chemins critiques.

Pour les opérations se déroulant sur l'espace public Viaire :

- Etablit le zonage et le phasage du chantier en veillant à intégrer les contraintes administratives imposées par la collectivité, la Préfecture de Police et la BSPP en matière de circulation et de sécurité du public,
- Liste les demandes d'autorisations administratives : dérogation travaux de nuit, arrêtés provisoires...

Nature des livrables possibles, qui seront définis pour chaque opération :

- Les calendriers détaillés (études, procédures, préparation du chantier, travaux par sites, approvisionnements)
- Etablissement du cahier de suivi des procédures réglementaires et administratives du chantier
- Les comptes-rendus de réunion
- Le règlement du chantier
- Le carnet de phasage du chantier illustré par des plans cotés ou à l'échelle 1/200ème ou 1/500ème Le cahier des prescriptions détaillées relatives à l'organisation des chantiers (zonages, exploitation, approvisionnements, etc.) mis à jour
- Tableau de suivi (raccordement réseaux des espaces et équipements publics.
- Cahier de phasage réseaux spécifiques (réseaux existants et projetés structurant du projet : Electricité, gaz, eau potable, EU/EP, réseau de chaleur, fibre optique → l'évolution des travaux réseaux dans le temps au regard des besoins de GPA et des preneurs.)
- Le cahier des tests de sensibilité du calendrier des travaux et des propositions d'optimisation du calendrier

☐ **Pilotage et coordination en phase travaux**

Cette phase correspond à la période de suivi des travaux avec l'ensemble des intervenants de l'opération des chantiers. Durant cette période le titulaire :

- Pilote le chantier (direction du chantier par objectifs),
- Coordonne dans le temps et l'espace les relations entre les différents intervenants. Il maintient une liaison générale entre tous les intervenants,
- Effectue un pointage permanent de l'avancement des travaux,
- Participe et/ou anime les réunions hebdomadaires de chantier et en rédige les comptes rendus en rapport avec sa mission,
- Participe et anime toute autre réunion relative à l'ordonnancement, le pilotage ou la coordination du chantier ou des phases de réception,

- Recense et assure le suivi des décisions à prendre par la maîtrise d'œuvre et la maîtrise d'ouvrage, les documents remis ou à remettre par chacun des intervenants, les approbations ou visa divers attendus, etc.,
- Alerte les entreprises sur le respect de la bonne tenue du chantier
- Suit les visas de plans,
- Assiste le maître d'ouvrage en liaison avec le maître d'œuvre en cas de défaillance d'entreprise : constat d'état des lieux, constat de vérification de l'avancement des travaux, proposition de substitution, modification des calendriers résultant de la mise en œuvre de nouvelles mesures, etc.
- Tient à jour le dossier de chantier comprenant en particulier :
 - L'état précisant les responsabilités respectives des différentes entreprises dans les retards constatés sur le chantier et fournit tous les éléments utiles pour le calcul et la répartition des éventuelles pénalités,
- Assiste et suit de l'organisation du chantier (accès, installation, alimentation) et des relations entre les entreprises.
- Prépare et organise les réunions pour les ouvertures de chantier en liaison avec la collectivité, la maîtrise d'œuvre et les intervenants acteurs du processus ;
- S'assure en cours et fin de travaux, et en accord avec le maître d'œuvre, du nettoyage et de l'entretien du chantier, de ses accès, de ses abords, suit leur exécution et pointe les retards

L'OPC étant le garant du respect du délai d'exécution, il a l'obligation de :

- Prendre toutes les mesures nécessaires et d'émettre les prescriptions utiles au respect du délai. Tout avis, observation, préconisation de l'OPC pouvant avoir une incidence financière sera soumis à la maîtrise d'ouvrage avant décision.
- Contrôler de façon continue que les délais fixés et approuvés dans les divers calendriers notifiés aux intervenants, sont en mesure d'être respectés.
- Provoquer en tant que de besoin, toutes réunions de coordination et relances qui s'avèreraient nécessaires. Pour cela, il effectue un pointage permanent de l'avancement des travaux. En cas de difficultés, il en réfère aux maîtres d'ouvrage et aux maîtres d'œuvre.

L'OPC établit et diffuse au maître d'ouvrage le rapport mensuel d'activité, au plus tard le 5 du mois suivant. Ce rapport pourra faire l'objet, à la demande du maître d'ouvrage, d'une présentation orale. Il comprend :

- Les faits marquants du mois ;
- Les faits importants à venir ;
- L'état d'avancement des travaux ;
- Un reportage photographique ;
- L'état du planning détaillé ;
- L'analyse des travaux du mois ;
- Les fiches historiques ;
- Les propositions de mesures correctives.

L'OPC assure pour le compte du maître d'ouvrage durant toute la durée du chantier jusqu'aux opérations de réception, un reportage photographique hebdomadaire du chantier. Pour cela, il réalise un document d'une dizaine de pages comprenant :

- Un en-tête fixe indiquant le nom du chantier, la date ;
- Un extrait du plan de phasage des travaux se rapportant à la phase à laquelle le reportage photographique a été effectué ;
- Un résumé succinct de la phase du chantier concernée ;
- Des photographies prises du chantier dans la semaine de la réunion hebdomadaire de chantier. Il y aura au moins une vue d'ensemble du chantier et des photographies des détails de réalisation de la phase concernée, chacune devant être légendée avec une indication sur la date de prise de vue et sur la localisation géographique au niveau du chantier, avec des commentaires pertinents en légende ;

Ce document doit permettre au maître d'ouvrage d'avoir une idée précise de l'état d'avancement du chantier, des points critiques et détails esthétiques de réalisation des travaux. Il est envoyé en même temps que le compte-rendu de la réunion de chantier hebdomadaire au maître d'ouvrage.

L'OPC établit également un rapport de fin de chantier comportant :

- Un récapitulatif des différentes phases et de leur déroulement, mettant en évidence les écarts entre le calendrier général initial et le calendrier réel ;
- Un descriptif des problèmes rencontrés et des solutions apportées au cours de l'exécution des travaux, comportant notamment les informations nécessaires à la personnalisation des retards constatés ;
- Un bilan des conditions climatiques ;
- Une synthèse des reportages photographiques réalisés au cours de l'exécution des travaux, qui doit permettre au maître d'ouvrage d'avoir une vision globale des principales phases et des faits marquants de l'opération.

Il doit être transmis sous 10 jours ouvrés à la demande de la maîtrise d'ouvrage

Nature des livrables possibles, qui seront définis pour chaque opération :

- Les calendriers détaillés actualisés (études, procédures, préparation du chantier, travaux par sites, approvisionnements)
- Les comptes-rendus de réunion
- Le carnet de phasage du chantier actualisé illustré par des plans cotés ou à l'échelle 1/200ème ou 1/500ème Le cahier des prescriptions détaillées relatives à l'organisation des chantiers (zonages, exploitation, approvisionnements, etc.) mis à jour
- Le cahier d'identification des intervenants, de répartition des prestations et d'identification des interfaces
- Le cahier actualisé de suivi de l'avancement et d'identification des retards et des propositions d'optimisation du calendrier

- Tenue actualisée du cahier de suivi des procédures réglementaires et administratives
- Tableau de suivi réseaux des espaces et équipements publics.
- Cahier de phasage réseaux spécifiques actualisé (réseaux existants et projetés structurant du projet : Electricité, gaz, eau potable, EU/EP, réseau de chaleur, fibre optique → l'évolution des travaux réseaux dans le temps au regard des besoins de GPA et des preneurs.)
- Le rapport mensuel d'activité
- Le reportage photographique
- Le rapport de fin de chantier

☐ **Contrôle des délais et planification complémentaire en phase travaux**

- Prépare de l'annexe « avancement des travaux et effectifs des entreprises » à joindre au compte rendu de la réunion de chantier établi par les maîtres d'œuvre ou maître d'ouvrage.
- Recense et diffuse chaque semaine les informations relatives à l'avancement du chantier : effectifs (prévus/réels), jours d'intempéries, arrêts de chantier, points de blocage, écarts calendaires, incidents survenus,
- Constate des arrêts de chantier pour intempéries et, plus généralement, des événements susceptibles de justifier un prolongement ou un report du délai d'exécution.
- Détermine l'origine des écarts constatés. Animation, relance, vérification des moyens, propositions d'actions correctives immédiates pour rattrapage des retards.
- Organise et anime les réunions « planning » ou le Titulaire commentera l'état d'avancement en attirant l'attention de GPA ou des maîtres d'œuvre sur les points critiques et les décisions à prendre pour respecter les objectifs.
- Etablit et diffuse les comptes rendus correspondants.
- En cas de retard, signifie immédiatement à l'entreprise défaillante son retard, puis étudie avec cette dernière des moyens permettant de les résorber.
- Propose au maître d'œuvre et à GPA des mesures qu'il semble judicieux de prendre (le cas échéant avertissements et mises en demeure adressés par le maître d'œuvre ou GPA).
- Propose à GPA et au maître d'œuvre des mesures propres à minimiser les incidences, sur le déroulement des travaux, d'une éventuelle défaillance d'une ou plusieurs entreprises due à une cessation d'activité passagère ou définitive. Modifie les calendriers résultant de la mise en œuvre des mesures retenues.
- Tient à jour en permanence de l'état précisant les responsabilités respectives des différentes entreprises dans les retards constatés sur le chantier. Fourniture de tous les éléments utiles pour le calcul et la répartition des éventuelles pénalités. Tient à jour l'état des retards et pénalités.
- Vérifie les commandes et les approvisionnements qui doivent être effectués par les entreprises en temps voulu.

☐ **Réception des travaux et livraison des ouvrages**

Cette phase correspond à la réception et la livraison des ouvrages. Durant cette période le titulaire :

- Planifie des vérifications techniques, des essais et de la mise en route des installations techniques, des opérations préalables à la réception des travaux.
- Etablit et met à jour le calendrier de réception. Assiste GPA lors des visites de réception.
- Planifie les vérifications techniques et les essais finaux, les opérations préalables à la réception (OPR) des travaux,
- Assiste aux OPR, organise et suit le processus des levées de réserves : pointage de l'avancement, information du maître d'œuvre et relances éventuelles,
- Déclenche, en accord avec les maîtres d'œuvre le démontage des installations de chantier et la remise en état des lieux. Constate leur déroulement pointé et relance le cas échéant.
- Planifie, suit et relance éventuellement la constitution et la remise à GPA du dossier des ouvrages exécutés.
- Organise et planifie les opérations précédant le démarrage de l'exploitation des ouvrages.
- Assiste GPA dans l'instruction des éventuels dossiers de contentieux.

Nature des livrables possibles, qui seront définis pour chaque opération :

- Le calendrier détaillé relatif à la réception des ouvrages
- Le rapport de fin de chantier qui intègre également le suivi actualisé des procédures règlementaires et administratives

B. Description des missions à accomplir dans le cadre du forfait trimestriel, semestriel ou annuel :

Il s'agit notamment de coordonner, dans le temps et dans l'espace, les différentes entreprises titulaires de marché et intervenant dans le cadre d'un même chantier d'aménagement public (entreprise de VRD, entreprise d'espaces verts, poseurs de pavés, concessionnaires, réseau de chaleur...).

Pour cela, le titulaire participera activement aux différentes réunions de chantier avec GPA et ses principaux partenaires.

☐ **Suivi d'une opération VRD**

Avant le démarrage d'une opération d'aménagement VRD, le titulaire assure la production de l'ensemble des pièces graphiques OPC à établir et annexer à un DCE ayant pour objet la réalisation de travaux d'aménagement.

Il s'agira de travaux qui nécessitent une coordination et un phasage détaillé afin de maintenir les circulations publiques, de conserver les différents accès, de se coordonner avec d'autres chantiers...

Ces documents auront pour objet de présenter les principes de phasage, les accès de chantier, les itinéraires de circulation, les installations de chantier...

Au démarrage de l'opération, le titulaire :

- S'assure de la cohérence de l'offre de l'entreprise avec l'expression de besoin de la MOA ou de la MOE technique ;
- Elabore le planning de synthèse des plannings d'exécution de travaux.
- Identifie les interface planning avec les autres travaux à venir ou en cours ;
- Définit le mode opératoire de l'entreprise notamment pour les installations de chantiers, le stockage.

□ **Réunions**

Réunion de phasage d'OPC Interchantiers/ OPC Urbain /OPC VRD

Cette réunion permet à l'OPC Interchantiers en présence de l'OPCIUC et de l'OPC VRD de faire la synthèse des plannings et des plans au regard de l'avancement des études urbaines, des travaux VRD, des travaux d'opérateurs tiers et des travaux d'équipements publics.

Réunions d'OPC VRD

Le titulaire anime les réunions OPC VRD, en ayant convoqué au préalable les entreprises, en présence des équipes GPA et du coordonnateur SPS. Les réunions permettent d'organiser l'avancement et le phasage des travaux VRD, d'identifier les points de blocage et d'apporter les réponses nécessaires à l'avancement de chaque lot, en cohérence technique avec le suivi de la MOE urbaine.

Réunions concessionnaires

Ces réunions permettent de recenser et planifier l'ensembles des études, travaux, suivi contractuels, raccordement, d'un ou plusieurs opérateurs réseaux spécifiques (ENEDIS, NATRAN / ex GRTGaz, GRDF, Véolia, Suez, Réseau de chaleur, Telecom, etc.).

Réunions ponctuelles

GPA peut être amené à demander au titulaire d'organiser une réunion sur tout sujet différent des points habituellement traités lors des réunions VRD ou réseau.

Il peut s'agir d'une réunion sur un thème technique nouveau ou à occurrence rare (problématique ponctuelle réseaux de transports, interface travaux opérateurs au sein de l'opération d'aménagement pour le compte de collectivités,)

Constat – Etat des lieux

Le titulaire effectuera à la demande GPA tout constat ou état des lieux d'une zone, emprise, parcelle, d'un ouvrage partiel ou entier, de dégradations éventuelles, avant ou après remises à preneur ou intervention d'entreprise.

□ Complément sur Livrables

La remise de documents se fait préférentiellement par courrier électronique et est archivé dans une GED le cas échéant. Grand Paris Aménagement se réserve tout droit de reproduction des documents ci-dessus dans le cadre de l'opération envisagée.

Le format numérique et la mise en page des documents proposés par l'OPC doivent être préalablement validés par la maîtrise d'ouvrage.

Dans le cadre de sa mission, l'OPC produit et met à jour autant que de besoin les documents produits. Il en tient informé la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre.

L'OPC prend l'initiative de la production de tous les documents complémentaires qu'il jugera utile à la bonne exécution de sa mission.

4. Annexes

- Règlement de chantier faibles nuisances – Marchés travaux GPA (V2 – 04/01/2024)
- Règlement d'organisation interchantier (ROIC) pour les travaux opérateurs immobiliers (MOA) (V2 – 04/01/2024)