



**PRÉFET
DE LA RÉGION
AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour les affaires régionales**

**ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS D'ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE À CARACTÈRE,
ADMINISTRATIF, FINANCIER JURIDIQUE ET TECHNIQUE DE CONDUITE D'OPÉRATIONS AU PROFIT
DES SERVICES DE L'ÉTAT ET DE CERTAINS DE SES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS EN RÉGION
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRE (CCTP)

Le présent CCTP comporte 31 pages.

Table des matières

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1 TEXTES DE RÉFÉRENCES.....	4
1.2 OBJET DE LA MISSION.....	4
1.3 CONTENU DE LA MISSION.....	5
2 DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	6
2.1 GÉNÉRALITÉS.....	6
2.2 PRESTATIONS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES UO:.....	6
2.2.1 Assistance au choix de la procédure.....	7
2.2.2 Assistance à la rédaction des marchés.....	7
2.2.3 Gestion de la consultation des prestataires.....	8
2.2.4 Gestion administrative et juridique des marchés.....	9
2.2.5 Gestion financière et comptable des marchés de prestations intellectuelles et de travaux.....	10
2.2.6 Gestion technique des marchés.....	10
2.2.7 PROCÉDURES ET AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES DIVERSES.....	10
2.2.8 DOCUMENTS DE SUIVI DE L'OPÉRATION.....	11
2.2.9 Détermination du coefficient de complexité de la mission de conduite d'opération :.....	11
Le calcul du coefficient de complexité est déterminé comme suit :.....	11
2.3 PASS CT / EXE CT PASSATION/EXÉCUTION MARCHÉ DE CONTRÔLE TECHNIQUE.....	12
2.4 UO PASS CSPS / UO EXE CSPS PASSATION/GESTION DU MARCHÉ DE COORDINATION DE SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ (CSPS).....	13
2.5 UO PASS OPC / EXE OPC PASSATION /GESTION DU MARCHÉ D'ORDONNANCEMENT, DE PILOTAGE ET DE COORDINATION (OPC).....	14
2.6 UO PASS COM / UO EXE COM PASSATION ET/OU GESTION DU MARCHÉ DE COMMISSIONNEMENT.....	14
2.7 MISSION PASS PI TECH / MISSION EXE PI TECH PASSATION / GESTION DE MARCHÉS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES TECHNIQUES (AMO).....	14
2.8 MISSION COP 1 – PHASE ÉTUDES DE PROGRAMMATION (MISSION DE PROGRAMMISTE INDÉPENDANTE DU CONDUCTEUR D'OPÉRATION).....	15
2.9 MISSION COP 1BIS – PHASE ETUDES DE PROGRAMMATION (CAS OÙ LE CONDUCTEUR D'OPÉRATION RÉALISE LES ÉTUDES DE PROGRAMMATION).....	16
2.10 MISSION COP 2 – PHASE PASSATION DU MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE.....	17
2.10.1 COP 2.1 : Procédure de consultation de la maîtrise d'œuvre par concours.....	17
2.10.1.1 Organisation et assistance à la procédure.....	17
2.10.1.2 Élaboration du dossier de consultation des concepteurs (DCC).....	18
2.10.1.3 Constitution de la commission technique d'analyse.....	18
2.10.1.4 Sélection des candidatures.....	18
2.10.1.5 Travaux du jury.....	19
2.10.1.6 Sélection des offres.....	19
2.10.1.7 Attribution du marché de maîtrise d'œuvre.....	20

2.10.2 COP 2.2 : Procédure négociée hors concours.....	20
2.10.2.1 Organisation et assistance à la procédure.....	20
2.10.2.2 Élaboration du dossier de consultation des concepteurs (DCC).....	21
2.10.2.3 Sélection des candidatures.....	21
2.10.2.4 Travaux du jury.....	22
2.10.2.5 Rapport d'analyse et de présentation des prestations.....	22
2.10.2.6 Attribution du marché de maîtrise d'œuvre.....	22
2.11 MISSIONS COP 3 – PHASE ÉTUDES DE CONCEPTION.....	22
2.11.1 coordination et pilotage des interventions des prestataires intellectuels.....	22
2.11.2 Description des missions.....	23
2.11.2.1 Mission COP 3.1 – Stade de l'esquisse (ESQ) ou du diagnostic (DIAG).....	23
2.11.2.2 Mission COP 3.2 – Stade de l'avant-projet sommaire (APS).....	23
2.11.2.3 Mission COP 3.3 – Stade de l'avant-projet définitif (APD ou AVP).....	23
2.11.2.4 Mission COP 3.4 – Permis de construire (PC) (le cas échéant).....	24
2.11.2.5 Mission COP 3.5 – Stade des études de projet/ Dossier de consultation des entreprises (PRO/DCE).....	24
2.11.2.6 Mission COP 3.6 – Mission Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT).....	25
2.12 MISSIONS COP 4 - PHASE EXÉCUTION.....	25
2.12.1 coordination et pilotage des interventions des prestataires intellectuels.....	25
2.12.2 Description des missions.....	26
2.12.2.1 Mission COP 4.1 – Mission Assistance à la mission VISA.....	26
2.12.2.2 Mission COP 4.2 – Mission Assistance à la mission exécution des ouvrages (EXE).....	26
2.12.2.3 Mission COP 4.3 – Mission Assistance à la mission exécution des ouvrages partielles (EXE partielle).....	26
2.12.2.4 Mission COP 4.4 – Phase Direction et exécution des contrats de travaux (DET).....	26
2.12.2.4.1 Spécificité de la mission de conduite d'opération en phase travaux.....	26
2.12.2.4.2 Gestion des marchés de travaux.....	27
2.12.2.4.3 Gestion financière en phase travaux.....	28
2.13 MISSION COP 5 – PHASE ACHÈVEMENT DE L'OPÉRATION ET DE REMISE DES OUVRAGES AUX UTILISATEURS.....	29
2.13.1.1 Mission COP 5.1 - Assistance à la réception des travaux.....	29
2.13.1.2 Mission COP 5.2 – Suivi de la garantie de parfait achèvement (GPA).....	29
2.13.1.3 Mission COP 5.3 - Rapport de fin de mission.....	30
2.13.1.4 Mission COP 5.4 - Remise des ouvrages aux utilisateurs.....	30
2.13.1.5 Mission COP 5.5 – Assistance à l'aménagement mobilier.....	31
2.13.1.6 Mission COP 5.6 – Assistance à la passation des marchés de maintenance.....	31

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent accord cadre a pour objet une assistance à maîtrise d'ouvrage à caractère administratif, financier, juridique et technique de prestations de conduite d'opération, au sens de l'article L.2422-3 du code de la commande publique, pour les services et les établissements publics de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes, mentionnés en annexe 3 au cahier des clauses administratives particulières (CCAP), et désignés ci-après comme « bénéficiaires ».

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) a pour objet de définir les missions assistance à maîtrise d'ouvrage de conduite d'opération précisant les conditions d'exécution ainsi que les modalités techniques de leur mise en œuvre.

1.1 TEXTES DE RÉFÉRENCES

Sans que la liste n'ait un caractère limitatif, les textes de références sont :

- Le code de la commande publique (partie législative et partie réglementaire) dont notamment, le Livre IV, ainsi que les jurisprudences s'y rattachant ;
- Décrets d'application codifiés dans le Code de la commande publique.
- Au décret n°2009-748 du 22 juin 2009 relatif à l'assistance à maîtrise d'ouvrage des services de l'État chargés des monuments historiques ;
- Les référentiels présents et à venir annexés au CCTP ;
- les différentes normes, DTU, règlements liés à la construction de bâtiments et d'infrastructures ;
- les PLU et autres documents d'urbanismes le cas échéant,
- Les différents codes applicables et notamment le code de la construction et de l'habitation, le code de l'environnement, code de l'urbanisme, code du patrimoine...

Le titulaire est emmené, au titre de sa mission, à travailler en parfaite liaison avec de multiples intervenants (maîtrise d'ouvrage, entreprises de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage autres que la conduite d'opération, entreprise de prestations maîtrise d'œuvre, entreprises de travaux, contrôleur technique, coordinateur SPS, etc.) durant toutes les phases de l'opération.

1.2 OBJET DE LA MISSION

La conduite d'opération est une prestation de conseil et d'assistance générale à caractère administratif, financier, juridique et technique dont la finalité est de permettre au maître d'ouvrage d'exercer pleinement sa mission et ses responsabilités en prenant, à chaque étape d'une opération d'investissement (au sens budgétaire), les décisions les plus favorables à une optimisation des résultats, afin de garantir d'un point de vue :

- administratif et juridique : respect des procédures et des règlements des prestations (sécurité juridique, réduction des risques de contentieux, choix des procédures, des techniques d'achat, assistance dans les procédures, accompagnement et conseil en pré-contentieux ;)
- technique : respect des objectifs du programme, qualité des prestations de la phase d'études à la réalisation des travaux, etc.
- financier : aide au montage financier, maîtrise des coûts et des délais.

Le présent CCTP décrit les éléments de mission de l'AMO conducteur d'opération afin de permettre au maître de l'ouvrage de passer les commandes adaptées au besoin de son opération immobilière.

Les prestations sont ainsi différenciées dans l'annexe financière à l'acte d'engagement et renvoient à la lecture du présent CCTP.

Les conducteurs d'opération doivent faire face à de nombreuses missions et tâches dans de multiples domaines. En conséquence, ces missions requièrent, de la part de ces assistants à maîtres d'ouvrage, un bon niveau de compétence dans un grand nombre de disciplines, permettant notamment de s'assurer que les différents prestataires remplissent leurs obligations contractuelles. Pour cela, ils doivent être de bons généralistes et d'excellents gestionnaires de projets techniques complexes pouvant eux-mêmes s'appuyer ponctuellement, si nécessaire, sur des spécialistes auxquels fera par ailleurs appel le maître d'ouvrage. Il est néanmoins indispensable que les conducteurs d'opération et mandataires, aient de bonnes connaissances générales dans l'ensemble des domaines correspondant à leur mission. Ils doivent également posséder une réelle maîtrise de certaines disciplines spécifiquement applicables à l'exercice quotidien de leur métier. Ils doivent surtout disposer de la capacité de piloter et de coordonner, tout au long du processus de construction, l'ensemble des prestations permettant de mener à bien le projet du maître d'ouvrage dans le cadre de leur mission.

Les conducteurs d'opération doivent faire preuve d'un « savoir être » fondé sur d'indispensables qualités de probité, de capacité d'écoute, de discernement, de pragmatisme et de bon sens, d'analyse, d'esprit de synthèse et d'anticipation, de sens critique positif et de forte réactivité, de diplomatie et de fermeté, qui s'exerceront en particulier dans la conduite de réunions et la négociation, et en ce qui concerne les mandataires dans les décisions qu'il convient de prendre.

En outre les conducteurs d'opération doivent avoir une bonne connaissance :

- De l'organisation de la maîtrise d'ouvrage publique (État et établissements publics),
- De la nature des opérations projetées et des caractéristiques de leurs programmes,
- Des politiques publiques en matière d'aménagement, de construction, d'ingénierie et d'environnement,
- En matière de foncier, et d'urbanisme,
- Du langage de l'architecture et des fondements culturels qu'il sous-tend,
- Des méthodes de recherche d'information et de mobilisation d'expertise,
- En matière de responsabilité et de contentieux.

À cette connaissance s'ajoutera une maîtrise :

- Des textes de référence en matière de maîtrise d'ouvrage publique, d'ingénierie, d'achat public, de comptabilité publique,
- Des principes de base d'estimation prévisionnelle, de montage financier et de gestion financière d'une opération,
- Des relations avec les autorités administratives (occupation temporaire du domaine public, permission de voirie, permis de démolir, de construire...), les concessionnaires, la commission de sécurité...,

Des fondements et des outils de pilotage et de direction de projet aux niveaux stratégique et opérationnel (en particulier dans le cadre du mandat).

1.3 CONTENU DE LA MISSION

Le titulaire n'est pas mandataire au sens des articles L 2422-5 et suivants du code de la commande publique.

Il s'agit d'une mission d'assistance à maître d'ouvrage pour la conduite d'opérations de travaux.

La mission de conduite d'opération est décomposée des éléments suivants :

- Clauses communes applicables aux différents éléments de mission et unités d'œuvre COP ;
- Un ensemble de missions de passations et d'exécution de contrats d'assistance à maîtrise d'ouvrage (CT, CSPS, OPC, et autres prestations intellectuelles d'AMO techniques)
- Mission COP 1 : Etudes de programmation (mission externe) ;
- Mission programmation COP 1bis (Mission interne non soumis à exclusivité)
- Mission COP 2 : Passation du marché de maîtrise d'œuvre ;
- Mission COP 3 : Études de conception ;
- Mission COP 4 : Direction et exécution des travaux (DET) ;
- Mission COP 5 : Achèvement de l'opération et remise aux utilisateurs (OPR, GPA, maintenance..)

Une opération peut concerner un ou plusieurs sites dont le périmètre géographique est clairement délimité par le maître de l'ouvrage.

La plupart des missions citées ci-dessus et leurs sous-missions sont indépendantes et peuvent être choisies indépendamment les unes des autres par le service bénéficiaire,

Le ou les titulaires du présent accord-cadre ne peuvent prendre l'initiative de démarrer une mission sans l'accord préalable du maître d'ouvrage via un ordre de service ou d'un bon de commande envoyé soit par courrier électronique, voie postale ou remis en main propre contre récépissé.

2 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

2.1 GÉNÉRALITÉS

À chaque phase de l'opération, le conducteur d'opération veille à assister le maître d'ouvrage à la mise en œuvre des procédures de marchés publics et de consultation pour permettre un enchaînement optimal de tous les marchés nécessaires au bon déroulement de l'opération, dans le respect du calendrier de l'opération et des procédures de marchés conformément au code de la commande publique.

Ainsi le travail d'anticipation du titulaire, dans sa mission de conducteur d'opération, est essentiel. Il lui incombe de prendre en compte les délais réglementaires liés à la passation de ces différents marchés ou commandes, mais aussi l'enchaînement logique entre chacun d'entre eux (ex : disposer des études géotechniques et pollutions avant la phase de conception d'un projet de construction neuve).

En tant que conducteur d'opération, il veillera à ce que le maître d'ouvrage et lui-même ne s'immiscent pas dans la maîtrise d'œuvre.

La mission de conduite d'opération est une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage. Aussi, le conducteur d'opération ne doit en aucun cas se substituer à lui, donner des consignes directement aux prestataires, engager financièrement, techniquement, administrativement ou juridiquement le maître d'ouvrage. Dans le cas contraire, il porterait lui seul la responsabilité des conséquences qui pourraient subvenir.

2.2 PRESTATIONS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES UO:

Le titulaire peut être amené à travailler en collaboration avec les prestataires de mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage dont il n'aura pas la gestion.

Le titulaire aura notamment à sa charge, en assistance au maître d'ouvrage et pour les éléments de mission dont il est chargé :

- l'établissement de la liste des différents pièces marchés à passer qui vont concourir à l'opération (maître d'œuvre, entreprises, B.E.T., contrôleur technique, coordonnateur SPS, assureurs, diagnostiqueurs, AMO diverses* etc.), et la définition de leurs missions et la définition des modalités de leur mise en concurrence,
- la réalisation et la mise à jour du planning prévisionnel d'opération ;
- La création du budget global d'opération
- l'établissement et la mise à jour du bilan financier par poste au fur et à mesure de l'évolution de l'opération, l'établissement des besoins en crédits en vue de la mise en place des autorisations d'engagement (AE) et des AE complémentaires le cas échéant.
- la mise à jour d'un tableau des consommations de crédit de paiement « CP » (réalisées/prévisionnelles) pour l'année civile en cours, permettant ainsi le suivi de l'exécution budgétaire.
- L'expertise et la gestion juridique des procédures et des éventuels pré-contentieux (code de la commande publique, les différents CCAG, etc.) et des cadres réglementaires de réalisation des prestations (PLU, code de la construction, etc.)

Concernant toutes les opérations qui seraient amenées à être réalisées sur des ouvrages existants, le conducteur d'opération sollicitera le maître d'ouvrage, afin de transmission, s'il en dispose, de tous les documents techniques liés aux bâtiments concernés pas les travaux et nécessaires à la bonne réalisation des prestations (ex : diagnostics amiante, plomb, DIUO, DOE....). Le conducteur d'opération devra également prendre en compte dans les missions dont il a la charge, la gestion des nuisances, la sûreté, la sécurité et de tout autre considération de nature à impacter un site occupé.

** économiste de la construction, coordinateur du système de sécurité incendie, études géotechniques, diagnostics techniques : amiante et plomb, études de faisabilité fluide et énergie, acousticien, scénographe, assistance à maîtrise d'ouvrage Building Information Management (BIM) etc.*

2.2.1 Assistance au choix de la procédure

Le conducteur d'opération apporte son expertise juridique et technique afin de conseiller le maître ouvrage sur la meilleure stratégie à adopter pour mener à bien l'opération dont il est chargé à l'analyse des éléments en sa possession. Il devra organiser et participer à toutes les réunions nécessaires à la récupération de ces éléments auprès du maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage reste le décisionnaire final de la stratégie qui sera retenue.

2.2.2 Assistance à la rédaction des marchés

L'assistance à la rédaction des marchés a pour objet la rédaction des dossiers de consultation des entreprises (DCE) constitués de l'ensemble des projets de pièces administratives et techniques (CCAP, CCTP, CCP (cahier des clauses particulières), mémoire technique et environnemental, règlement de consultation ou de concours, BPU, DPGF, annexes, etc.) des futurs marchés de prestations nécessaires à la réalisation de l'opération pour lequel il est missionné, à l'adaptation de ces pièces aux spécificités de l'opération et à la prise en compte des demandes du maître d'ouvrage.

Le conducteur d'opération apporte son expertise juridique et technique afin de conseiller le maître ouvrage dans la rédaction des pièces écrites de consultation.

De façon générale, le conducteur d'opération doit intégrer, dans les clauses des marchés qu'il rédigera, les dispositions qui lui permettront d'exercer pleinement sa mission auprès des différents intervenants de l'opération.

2.2.3 Gestion de la consultation des prestataires

Le titulaire a à sa charge l'organisation et la gestion des procédures de consultation des prestataires liés à l'opération. Il devra notamment maîtriser l'utilisation des outils utilisés par les différents maîtres d'ouvrages (PLACE, APPACH, ORME, rédaction des publicités BOAMP et JOUE notamment).

Le conducteur d'opération apporte son expertise juridique et technique tout au long des procédures.

Cette organisation a pour objet :

- la définition des missions nécessaires à la réalisation de l'ouvrage, qu'elles correspondent à une obligation légale ou simplement souhaitable ;
- la proposition au maître d'ouvrage de la procédure de mise en concurrence et de la stratégie d'achat la mieux adaptée à l'objet de chacune des consultations ;
- la rédaction des pièces administratives (CCAP, règlement de consultation, cadres de mémoire technique et environnemental, annexes diverses, lettre de consultation, etc.), nécessaires à la mise en concurrence des prestataires ;
- la rédaction des pièces techniques et documents annexes ou leur relecture avec avis (et proposition de correction) si elles ont été rédigées par le maître d'œuvre ;
- l'assistance à la rédaction de l'avis d'appel à la concurrence, voire des avis de pré-information nécessaires (seule la publication est à la charge du bénéficiaire) le cas échéant ;
- l'assistance à l'utilisation des outils APPACH et PLACE ;
- l'assistance à la gestion des questions/réponses durant la consultation ;
- la gestion de l'organisation et la réalisation des visites de site avec les candidats, le cas échéant, ces points faisant l'objet d'un cadre réglementaire fixé avec le maître d'ouvrage. Il en assure une traçabilité écrite dans le cadre des mesures liées à la prévention des risques pour les personnes ;
- dans le cadre d'un concours, l'assistance technique pour la composition, la convocation, l'organisation matérielle et le déroulement des réunions de la commission technique ou du jury de concours et des rapports/compte rendus y afférents ;
- l'assistance pour les opérations de réception et d'ouverture des plis ;
- l'organisation de la négociation le cas échéant ;
- L'analyse des candidatures et des offres ;
- l'assistance à l'établissement et à la rédaction des demandes de précisions et de régularisation des candidatures et des offres ;
- la rédaction des rapports de présentation (Rapport d'analyse des offres) correspondants ;
- la préparation de la décision d'attribution du pouvoir adjudicateur et les demandes de compléments pour les candidats pressentis ;
- la rédaction des lettres aux candidats retenus ou non retenus.
- la mise au point des marchés et la rédaction des comptes rendus correspondants le cas échéant ;
- la rédaction des actes d'engagement le cas échéant,
- La rédaction des bons de commandes et/ou des marchés subséquents le cas échéant
- La rédaction de l'avis d'attribution et l'assistance pour sa publication.

Le bénéficiaire a en charge de vérifier et de garantir la régularité juridique des procédures relatives à la commande publique et de procéder à la mise en ligne des consultations sur la plateforme des achats de l'État dénommée PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) ainsi que des avis de publicité préalablement préparés par le conducteur d'opération : avis d'appel à la concurrence (avis de pré-information le cas échéant, avis initiaux, avis modificatifs éventuels) et les avis d'attribution.

L'ensemble de ces documents devra avoir été validés formellement (réception) par le maître d'ouvrage avant prise d'effet.

2.2.4 Gestion administrative et juridique des marchés

Les prestations relatives à la **gestion administrative et juridique des marchés** sont les suivantes :

- La conformité des procédures aux clauses du code de la commande publique ;
- la conformité des pièces écrites des marchés et de consultation aux clauses des contrats publics (code de la commande publique, CCAG de référence, CCTG de référence, jurisprudence administrative notamment) ;
- le conseil sur les choix de procédure et l'accompagnement tout au long de celles-ci ;
- l'assistance pour le suivi de la notification des marchés publics aux titulaires ;
- la rédaction, numérotation des ordres de service et de toutes décisions relatives à l'exécution des marchés de prestations intellectuelles (assistance à maîtrise d'ouvrage et maître d'œuvre) la notification relève du maître d'ouvrage ;
- la planification et l'ordonnancement des tâches de la conduite d'opération afin d'assurer le respect du planning global de celle-ci ;
- la gestion des remises des prestations et des livrables à chaque phase de la mission réalisée par un prestataire ;
- analyse et négociation des devis proposés pour des prestations supplémentaires : analyse et négociation sur les plans techniques et financiers, rédaction des 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 vis-à-vis des cahiers des charges, des documents de consultation des concepteurs ou des programmes ;
- établissement de la proposition de réception de la prestation (en lien avec le maître d'œuvre pour les marchés publics de travaux ou livrables) ;
- rédaction de la décision de réception de la prestation et proposition de celle-ci à la signature du représentant du bénéficiaire (pouvoir adjudicateur) ;
- Il assiste et conseille le maître d'ouvrage dans la modification et la contractualisation de modifications de programme le cas échéant.
- organisation, animation et participation aux réunions entre le(s) titulaire(s) de marché(s) et le maître d'ouvrage nécessaires à la bonne exécution du marché, et rédaction des comptes rendus correspondants ;
- participation aux réunions de maîtrise d'œuvre, maîtrise d'ouvrage ou réunions plénières avec les entreprises de travaux et les différents AMO ;
- propositions au maître d'ouvrage des mesures à adopter en cas de défaillance du titulaire (mesures coercitives, mise en demeure, résiliation, etc.) ;
- instruction des mémoires en réclamation des titulaires ;
- assistance technique et juridique en cas de litige et de contentieux, y compris pour le recours gracieux, les pré-contentieux et les contentieux pré-contractuels sachant que l'assistance juridique en cas de contentieux contractuel ne fait pas l'objet des prestations du présent accord-cadre ;
- l'assistance à l'obtention de certifications (HQE, HPE, etc.), le cas échéant.

En cas de travaux supplémentaires ou modificatifs demandés par le maître d'ouvrage, pour des prix initialement non prévus au(x) marché(s) de travaux, le titulaire, en collaboration avec le maître d'œuvre pour les marchés de travaux, doit consulter les entreprises, étudier leurs devis, procéder aux ajustements et aux négociations, le cas échéant. Par la suite, il soumet pour validation, au maître d'ouvrage, un devis détaillé dans un délai de 4 jours à compter de la demande. A défaut le titulaire s'expose aux pénalités pour retard figurant dans le CCAP.

2.2.5 Gestion financière et comptable des marchés de prestations intellectuelles et de travaux

Les prestations relatives à l'assistance à la gestion comptable des marchés sont les suivantes :

- À partir du décompte produit par le titulaire, détermination du montant de l'acompte à régler et établissement d'un état d'acompte faisant ressortir :
 - le montant de l'acompte par différence avec le montant du décompte précédent ;
 - le montant de la TVA intracommunautaire ;
 - le montant des pénalités, préjudice ou réfaction, le cas échéant ;
 - l'effet de l'actualisation ou de la révision des prix, le cas échéant ;
 - le montant de l'avance en fonction de la catégorie de l'entreprise, le cas échéant ;
 - le montant de la récupération des avances ;
 - la retenue de garantie, le cas échéant ;
- pour les marchés de travaux, vérifier les avancements des situations de travaux et les corriger le cas échéant, et contrôler les états d'acompte et proposer au maître d'ouvrage de régler les sommes qu'il admet.
- À partir du projet de décompte final produit par le titulaire, en lien avec le MOE, pour les marchés de travaux, établissement du projet de décompte général et définitif (DGD) et transmission au maître d'ouvrage pour signature.
- S'assurer, en lien avec le MOE que le Maître d'ouvrage procède à la Notification du DGD au titulaire.

Il est rappelé que toute mesure relative au règlement des travaux est faite sur proposition du maître d'œuvre en cas de marchés publics de travaux et être conformes aux stipulations du CCAG travaux et du CCAP.

Le délai de traitement du titulaire pour s'assurer que les propositions de demandes de paiement, validées par le MOE sont conformes à l'avancement des travaux est fixé à sept jours à compter de la date de l'accusé de réception du document transmis par le maître d'œuvre. A défaut le titulaire s'expose aux pénalités pour retard figurant dans le CCAP.

2.2.6 Gestion technique des marchés

Le conducteur d'opération apporte son expertise technique à chaque marché passé et à chaque stade de l'opération pour lequel il a été missionné. Il doit être en mesure d'apporter une analyse et un conseil au maître d'ouvrage sur les solutions techniques qui pourraient être retenues au stade de la programmation ou vérifier la conformité au programme des solutions (techniques, fonctionnelles et environnementales) proposées par le maître d'œuvre à chaque élément de mission.

Il apportera son assistance technique en cas de litige et de contentieux, y compris pour le recours gracieux, les pré-contentieux et les contentieux jusqu'en fin des garanties légales (GPA, Bon fonctionnement et décennale) .

Il apportera son assistance technique à l'obtention de certifications (HQE, HPE, etc.), le cas échéant.

Il veillera toutefois de ne pas proposer de solutions techniques ou de process une fois le marché de maîtrise d'œuvre notifié afin de ne pas s'immiscer dans la conception des ouvrages et de leur maîtrise d'œuvre.

2.2.7 PROCÉDURES ET AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES DIVERSES

Le conducteur d'opération 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 :

- l'établissement des dossiers de transmission des actes administratifs au contrôle de légalité ;
- Les avis consultatifs du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de l'établissement concerné par le projet ;
- les demandes d'avis préalables au service de prévention contre l'incendie ;
- la vérification que le maître d'œuvre constitue en temps utile, pour ce qui concerne son marché, les dossiers nécessaires aux consultations réglementaires, enquêtes administratives et à la demande du permis de construire (ex : installations classées). Le contenu de ces dossiers doit être vérifié ;
- les rencontres avec les services des bâtiments de France le cas échéant ;
- la déclaration d'une installation classée ;
- s'assurer de l'obtention des autorisations préalables nécessaires à la réalisation des travaux ;
- la gestion des accès aux sites sensibles.

Lorsque la réglementation l'exige, le conducteur d'opération participe aux visites de la commission de sécurité pour les établissements recevant du public (ERP) ou les immeubles de grande hauteur (IGH). Au cours de ces visites, il s'assure que les différentes parties prenantes (maître d'œuvre, contrôleur technique, coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé – CSPS - notamment) fournissent les informations et documents exigés par la commission de sécurité.

2.2.8 DOCUMENTS DE SUIVI DE L'OPÉRATION

Le conducteur d'opération établit et met à jour régulièrement, ou sur demande du maître d'ouvrage une synthèse comprenant :

- le calendrier détaillé de l'ensemble de l'opération ;
- Gestion financière globale de l'opération avec production mensuelle d'un point de gestion.
- l'échéancier d'engagement des autorisations d'engagement (AE) et de consommation des crédits de paiement (CP) suivant la méthodologie et les consignes définies par le maître de l'ouvrage ;
- le suivi des incidences financières par nature : aléas techniques et circonstances imprévues, modifications fonctionnelles du besoin, modifications techniques du besoin ;
- les montants des devis initialement reçus pour prestations ou travaux supplémentaires (avec leur date et leur référence) et ceux finalement acceptés (avec leur date et leur référence) ;
- un tableau de suivi des principales dates de l'opération, tant sur le plan opérationnel (ex : date de remise de l'avant-projet sommaire (APS), date de transmission de l'APS au CSPS et au CT pour avis) que sur le plan des marchés de prestations intellectuelles et de travaux et des procédures associées (ex : date de publication des DC, date de remise des offres, dates de notifications, etc.).

2.2.9 Détermination du coefficient de complexité de la mission de conduite d'opération :

Le calcul du coefficient de complexité est déterminé comme suit :

Coefficients de Complexité pour les opérations Bâtimentaires			
Items	0,8	1	1,2
1- Classement du bâtiment	Simple	moyen	complexe
2 : Complexité architecturale	Faible	Moyenne	Forte
3 : Complexité technique	Faible	Moyenne	Forte
4 : Répétitivité des composantes de l'opération	Forte	Moyenne	Faible
5 : Complexité environnementale du chantier (Site un exploitation, desserte délicate, interférence avec les tiers,...)	Faible	Moyenne	Forte

Nota :

Les bâtiments sont classés de la manière suivante :

- opération simple : Sont concernés les bâtiments ERP 5^{ème} catégorie et les bâtiments classés code du travail.
- opération moyenne : Sont concernés les ERP de catégorie 2 à 4.
- opération complexe : Sont concernés les ERP 1^{ère} catégorie ainsi que les bâtiments classés au patrimoine historique.

Coefficients de Complexité pour les opérations d'infrastructures			
Items	0,8	1	1,2
1 : Nature de l'ouvrage	Faible	Moyenne	Forte
2 : Complexité technique	Faible	Moyenne	Forte
3 : Phasage de l'opération	Faible	Moyenne	Forte
4 : Complexité environnementale du chantier (Site un exploitation, desserte délicate, interférence avec les tiers,...)	Faible	Moyenne	Forte

2.3 PASS CT / EXE CT PASSATION/EXÉCUTION MARCHÉ DE CONTRÔLE TECHNIQUE

Mission PASS CT :

Le maître d'ouvrage précise dans les pièces de la consultation du marché subséquent ou dans son bon de commande, le recours à un contrôleur technique. Il indique si ces prestations sont prises en charge sur un support d'achat pré-existant de la PFRA. **Si un support existe, il devra être pris en priorité au titre de l'exclusivité des titulaires de l'accord cadre de la PFRA.**

Les attendus sont

- Proposer au maître d'ouvrage les éléments de missions de contrôle technique nécessaires aux spécificités de l'opération ;
- Élaborer le dossier de consultation du contrôleur technique ;
- Conduire la procédure de consultation ;
- Analyser des offres le cas échéant
- Proposer un titulaire au maître d'ouvrage

Mission EXE CT :

les attendus sont :

- La gestion des avis émis par le CSPS (notamment leur transmission aux différents intervenants)
- Pour chaque avis et rapports du coordonnateur SPS au stade des différents éléments de missions de maîtrise d'œuvre, réalisation d'une analyse commentée au maître d'ouvrage des remarques indiquées ainsi que proposition de la conduite à tenir en cas d'avis défavorables ou suspendus.
- Le suivi du marché de contrôle technique.

2.4 UO PASS CSPS / UO EXE CSPS PASSATION/GESTION DU MARCHÉ DE COORDINATION DE SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ (CSPS)

Le maître de l'ouvrage précise dans les pièces de la consultation du marché subséquent le recours à un coordonnateur de sécurité et de protection de la santé. Le cas échéant, le maître d'ouvrage précise si ces prestations sont prises en charge sur un support d'achat pré-existant de la PFRA. **Si un support existe, il devra être pris en priorité au titre de l'exclusivité des titulaires de l'accord cadre de la PFRA.**

Mission PASS CSPS

Les attendus sont :

- Déterminer la catégorie de la coordination SPS ;
- Élaborer le dossier de consultation du coordonnateur SPS
- Conduire la procédure de consultation ;
- Analyser des offres le cas échéant
- Proposer un titulaire au maître d'ouvrage

Mission EXE CSPS

Les attendus sont :

- conseiller le maître d'ouvrage sur les moyens et l'autorité conférée au CSPS pour l'exercice de sa mission ;
- Participer à toutes les réunions nécessaire à la mission SPS
- transmettre au maître d'ouvrage la déclaration préalable établie par le CSPS ;
- vérifier la constitution et la remise au maître d'ouvrage du plan général de coordination de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) établi par le CSPS ;
- vérifier la tenue à jour et la disponibilité du dossier sécurité ;
- vérifier que la constitution du DIUO par le CSPS est conforme aux stipulations contractuelles ;
- La gestion des analyses et des documents produits par le coordonnateur SPS
- Le suivi du marché de coordination SPS

2.5 UO PASS OPC / EXE OPC PASSATION /GESTION DU MARCHÉ D'ORDONNANCEMENT, DE PILOTAGE ET DE COORDINATION (OPC)

Cas où le maître d'ouvrage souhaite faire réaliser la coordination par un prestataire différent du maître d'œuvre.

Mission PASS OPC

Les attendus sont :

- Élaborer le dossier de consultation de l'OPC
- Conduire la procédure de consultation ;
- Analyser des offres
- Proposer un titulaire au maître d'ouvrage

Mission EXE OPC

Les attendus sont :

- Obtenir de l'OPC d'un planning global à intégrer dans le DCE des entreprises
- Faire produire à chaque réunion de chantier un planning tout corps d'état régulièrement tenu à jour ;
- exiger de l'OPC le signalement de tout retard constaté sur le chantier

2.6 UO PASS COM / UO EXE COM PASSATION ET/OU GESTION DU MARCHÉ DE COMMISSIONNEMENT

Le maître de l'ouvrage précise dans les pièces de la consultation du marché subséquent le recours à un bureau de commissionnement afin de vérifier les objectifs de performance énergétique.

Mission PASS COM

Les attendus sont :

- l'assistance à l'organisation de la maîtrise d'ouvrage, s'agissant de la validation des objectifs de performance énergétique attendus ;
- l'élaboration avec le maître d'ouvrage du cahier des charges de la mission ;
- la conduite de la procédure de consultation ;
- l'aide au choix du titulaire du marché de commissionnement.

Mission EXE COM

Les attendus sont :

- la préparation, le suivi des prestations du titulaire du marché de commissionnement et la gestion du marché ;
- le suivi de l'atteinte des objectifs de performance énergétique et des actions correctives nécessaires ;
- l'accompagnement du maître d'ouvrage dans ses décisions.

2.7 MISSION PASS PI TECH / MISSION EXE PI TECH PASSATION / GESTION DE MARCHÉS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES TECHNIQUES (AMO)

Dans cette mission est aussi comprise l'AMO Exploitation/maintenance

Mission PASS PI

Les attendus sont :

- Élaborer le dossier de consultation de
- Conduire la procédure de consultation ;
- Analyser des offres
- Proposer un titulaire au maître d'ouvrage

Mission EXE PI

Les attendus sont :

- le suivi d'exécution du marché d'AMO
- le contrôle des livrables (rapports, analyses, avis, expertises..)

2.8 MISSION COP 1 – PHASE ÉTUDES DE PROGRAMMATION (MISSION DE PROGRAMMISTE INDÉPENDANTE DU CONDUCTEUR D'OPÉRATION)

Le conducteur d'opération doit contribuer à ce que la démarche de programmation permette de produire un programme fonctionnel, technique consensuel et environnemental et de qualité, compatible avec les obligations et contraintes fixées par le maître d'ouvrage. Toutefois, il ne se substitue pas, en la matière, au programmiste.

Il doit :

- préparer puis assister aux différentes réunions de concertations avec le groupe d'utilisateurs ;
- assister le programmiste dans ses démarches d'information du maître d'ouvrage sur les difficultés particulières de l'opération ;
- Veiller à intégrer faire les référentiels ministériels, stratégies d'achats (en annexe au présent CCTP ou à venir) et autres préconisations (guide BACS notamment) dans les programmes de maîtrise d'œuvre ;
- au vu du programme, donner son avis sur le calendrier prévisionnel des études et des travaux ;
- à la vue du programme, communiquer au maître d'ouvrage sa propre estimation du montant des travaux, puis de l'opération. Il doit, sur demande du maître d'ouvrage, être en mesure d'explicitier la méthode utilisée pour la détermination des coûts ainsi que la nature et l'importance des paramètres pris en compte ;
- organiser, animer les réunions, établir et diffuser les comptes-rendus.

Mission COP 1.1

Le titulaire assure :

- l'élaboration avec le maître d'ouvrage du cahier des charges de la mission de programmation : volet technique et urbanistique, volet fonctionnel, volet environnemental (y compris dans le cadre d'un projet HQE ou d'une certification) ;
- La définition du programme ;
- Assiste le maître d'ouvrage dans la définition des critères d'analyse
- La consultation selon le mode retenu ;
- l'analyse des offres et l'assistance à la notification.

Mission COP 1.2

Le titulaire assure :

- la gestion de l'exécution des prestations du programmiste ;
- l'établissement de la liste des études préalables réglementaires ou nécessaires à l'opération et à intégrer au programme (liste non exhaustive : étude de sols, pollution, certificats d'urbanisme, repérage amiante, plomb, radon, étude de sûreté et de sécurité publique ESSP...) ;

- l'assistance au maître d'ouvrage pour le contrôle du suivi du programme tout au long des études de maîtrise d'œuvre ;
- Le conducteur d'opération apprécie si le programme définitif produit est conforme aux stipulations du cahier des charges du support contractuel du programmiste. Le conducteur d'opération propose ensuite l'approbation du programme au maître d'ouvrage, puis l'admission de la prestation correspondante au maître d'ouvrage.
- l'accompagnement du maître d'ouvrage dans ses décisions.

Le titulaire transmet au maître de l'ouvrage des synthèses régulières de l'avancement des prestations.

2.9 MISSION COP 1BIS – PHASE ETUDES DE PROGRAMMATION (CAS OÙ LE CONDUCTEUR D'OPÉRATION RÉALISE LES ÉTUDES DE PROGRAMMATION)

La mission comprend :

1. L'assistance au montage de l'opération et à la définition des études pré-opérationnelles :
 - assistance à l'organisation de la maîtrise d'ouvrage,
 - analyse des objectifs et des besoins (sociaux, urbains, fonctionnels, techniques, environnementaux, ...),
 - organisation de la concertation avec le maître d'ouvrage, les utilisateurs, les usagers les services administratifs et toute personne permettant d'éclairer la définition des besoins,
 - recensement des contraintes (réglementaires, juridiques, techniques ...),
 - estimation des surfaces nécessaires,
 - la vérification de la faisabilité (spatiale, technique, ...),
 - aide aux choix d'étude du processus de réalisation,
 - réaliser le programme environnemental (exemple : HQE), le cas échéant ;
 - calendrier prévisionnel de l'opération,
 - enveloppe financière prévisionnelle,
 - diagnostic financier, recettes prévisionnelles,
 - élaboration du préprogramme (synthèse des études pré-opérationnelles y compris divers diagnostics (diag structure, diag amiante, plomb, pollution des sols, etc.),
 - accompagnement du maître d'ouvrage dans ses choix programmatiques,
 - assistance auprès du maître d'ouvrage dans ses rapports avec ses partenaires financiers,
2. La définition du programme, le contrôle et recadrage de l'enveloppe financière prévisionnelle.
 - rédaction en concertation avec le maître de l'ouvrage du document programme (volets technique et urbanistique, volet fonctionnel et volet environnemental) précisant les objectifs quantitatifs (surfaces, volumes, débits), qualitatifs et fonctionnels du maître d'ouvrage, compte tenu des sujétions de toutes natures (coûts d'investissements et d'exploitation, délais) ou rédaction d'un programme fonctionnel suivant la procédure choisie.
 - recadrage et actualisation éventuelle de l'enveloppe financière prévisionnelle et du calendrier prévisionnel de l'opération,
 - bilan financier prévisionnel avec échéancier des dépenses/recettes,
 - assistance au maître d'ouvrage pour la définition des objectifs d'exploitation et de maintenance,
 - assistance auprès du maître d'ouvrage dans ses rapports avec ses partenaires financiers ;
 - Assiste le maître d'ouvrage pour le contrôle du suivi du programme tout au long des études de maîtrise d'œuvre ;

Cette prestation est hors exclusivité de l'accord cadre.

2.10.1 COP 2.1 : Procédure de consultation de la maîtrise d'œuvre par concours

Pour piloter sa mission, le conducteur d'opération s'appuiera sur le guide de la MIQCP portant sur l'organisation de concours de maîtrise d'œuvre et notamment les éléments ci après

2.10.1.1 Organisation et assistance à la procédure

Le conducteur d'opération assiste le maître d'ouvrage dans la préparation de la procédure et notamment dans :

- la composition du jury
- le dossier de candidature
- Le délai de remise des candidatures
- les critères de sélection des candidats
- le nombre des participants au concours
- les prestations demandées aux participants au concours (remise du projet concours au stade Esquisse ou APS)
- la prime versée aux participants au concours
- les critères d'évaluation du projet
- le délai de remise du projet.
- l'organisation d'un échange questions-réponses.
- l'organisation de l'anonymat
- les compositions des commissions techniques
- l'organisation et l'assistance à la phase de sélection des participants au concours comprenant notamment
 - le travail préparatoire de la commission technique
 - la première réunion du jury : la sélection des candidats admis à concourir
 - la décision du maître d'ouvrage .
- l'organisation et l'assistance à la phase d'élaboration du projet par les participants au concours comprenant notamment :
 - la gestion de l'envoi des dossiers de consultation
 - les échanges questions-réponses entre le maître d'ouvrage et les participants au concours
 - la remise des projets.
- l'organisation et l'assistance à la phase de jugement des projets par les participants au concours comprenant notamment :
 - le travail préparatoire de la commission technique
 - la deuxième réunion du jury : le jugement des projets
 - la séance de dialogue entre le jury et les participants au concours (le cas échéant).
 - la décision du maître d'ouvrage
 - l'avis de résultats du concours
 - la procédure d'attribution du marché de maîtrise d'œuvre au(x) lauréat(s) du concours
- La négociation avec le lauréat et l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre
- La remise d'une offre par le lauréat
- La négociation
- L'attribution et la signature du marché de maîtrise d'œuvre...

2.10.1.2 Élaboration du dossier de consultation des concepteurs (DCC)

Les attendus sont :

- l'élaboration d'un planning prévisionnel du début de la consultation à la fin de la mission. Ce planning détaillé est validé par le représentant du maître de l'ouvrage.
- la réalisation des actions de sourcing préalables au lancement de la consultation des concepteurs, afin de susciter la plus large concurrence et d'optimiser les pièces de la consultation ;
- la réalisation de l'avis de concours
- l'assistance à la rédaction de l'avis de concours ;
- l'élaboration du règlement de consultation ou de concours (RC) ;
- l'élaboration de l'ensemble des documents administratifs de la consultation, comprenant notamment : les pièces contractuelles du marché de maîtrise d'œuvre (AE, CCAP, DPGF, annexes diverses), intègre le programme de maîtrise d'œuvre ;

L'ensemble des pièces administratives sont établies à partir des clauses types issues de l'outil de rédaction des marchés de l'État (ORME).

2.10.1.3 Constitution de la commission technique d'analyse

Le conducteur d'opération propose au maître d'ouvrage la constitution de la commission technique d'analyse (candidatures puis des rendus des candidats). Après que le maître d'ouvrage ait arrêté sa composition avec l'assistance du conducteur d'opération, le conducteur d'opération organise et anime les travaux de la commission technique.

Cette commission technique pourra être composée de plusieurs sous-commissions (technique, juridique, financière, exploitation/maintenance,...) selon les nécessités de l'opération

Le conducteur d'opération est chargé de :

- la proposition, de la composition de la commission technique et des sous-commissions le cas échéant ;
- la préparation des travaux de la commission technique ;
- l'animation de ses travaux et rédaction du rapport destiné au jury ;
- l'établissement du projet de procès-verbal de la commission technique et du recueil des signatures.

2.10.1.4 Sélection des candidatures

Le maître d'ouvrage procède à l'ouverture des plis contenant les candidatures. L'outil PLACE devra être privilégié. Il transmet au titulaire les informations nécessaires à sa participation pour la sélection des candidatures.

Le conducteur d'opération organise les travaux de la commission technique et procède à l'analyse des candidatures.

Il participe aux travaux d'analyse des candidatures et propose à la commission un document de synthèse pour faciliter les travaux de la commission, sachant que seule cette dernière traite de la recevabilité des candidatures. Il assistera le maître d'ouvrage dans la réalisation des demandes de précisions et de régularisation le cas échéant.

Présentation du rapport à la commission : le conducteur d'opération présente son rapport d'analyse et répond aux questions qui en résultent.

À ce stade, le titulaire s'assure qu'il est totalement indépendant de la maîtrise d'œuvre pour éviter tout conflit d'intérêt.

2.10.1.5 Travaux du jury

Au stade des travaux du jury, le conducteur d'opération :

- vérifie que la composition du jury est conforme aux règles définies dans le code de la commande publique ;
- rappelle les points principaux du programme et du règlement de la consultation et présente le rapport de la commission technique ;
- sous l'autorité du président, l'assiste pour organiser les débats en s'assurant que chacun des membres a l'occasion de s'exprimer ;
- rédige le procès-verbal des travaux et des conclusions du jury.

2.10.1.6 Sélection des offres

A l'issue de la sélection des candidats retenus à remettre une offre de projet, le conducteur assiste le maître d'ouvrage pour publier sur son profil d'acheteur, à l'intention de chaque participant au concours, le programme et le règlement du concours tous actualisés en tant que de besoin.

Le conducteur d'opération réalise notamment les prestations suivantes :

La vérification de la conformité des offres des candidats

Lors de la réception des propositions des candidats, le conducteur d'opération s'assure que tous les documents sont fournis, puis il vérifie la conformité des offres, leur recevabilité et réalise les demandes de régularisation le cas échéant.

Préparation des travaux d'analyse de la commission technique et de ses éventuelles sous commissions.

Ces analyses doivent permettre de dégager les points forts et points faibles de chacune des offres, de proposer les demandes de précisions et de régularisations le cas échéant.

L'analyse des offres est réalisée par le titulaire sur la base des analyses de la commission technique.

Le conducteur d'opération 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.

Travaux de la commission technique

Le conducteur d'opération :

- dirige la séance de découverte des offres par les membres de la commission technique et de ses éventuelles sous commissions ;
- 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 des appréciations techniques sur les offres des candidats, au regard des critères énoncés dans le règlement de consultation et dans le programme de maîtrise d'œuvre.

Rapport d'analyse et de présentation des prestations

Le conducteur d'opération :

- 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.
- Remet, en plus du rapport, une fiche synthétique par projet qui met en évidence leurs spécificités. Cette fiche peut être assortie d'une copie réduite des plans. 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.

Une visite du site est organisée par le conducteur d'opération avec les candidats admis à soumettre des offres et préalablement à la remise des offres. Les candidats ne devant pas se connaître, il y aura une visite de site par candidat.

Le conducteur d'opération assistera le maître d'ouvrage dans l'organisation de cette/ces visites

En cas de recours à la procédure de passation du « concours », le conducteur d'opération doit respecter la règle de « l'anonymat ». Suivant les recommandations de la MICQP, il assiste le maître d'ouvrage pour mettre en place « un dialogue anonyme ». Il prend toutes les dispositions pour que cet anonymat puisse être levé à la demande du jury.

2.10.1.7 Attribution du marché de maîtrise d'œuvre

Le conducteur d'opération doit :

- assister le maître d'ouvrage dans la négociation avec le ou les lauréats ;
- assister le maître d'ouvrage pour rédiger la décision d'attribution ;
- assister le maître d'ouvrage pour rédiger les lettres aux candidats retenus et non retenus ;
- assister le maître d'ouvrage dans la mise au point du marché et la rédaction du compte rendu correspondant.
- Assister le maître d'ouvrage dans la rédaction de l'avis d'attribution

2.10.2 COP 2.2 : Procédure négociée hors concours

2.10.2.1 Organisation et assistance à la procédure

Le conducteur d'opération assiste le maître d'ouvrage dans la préparation de la procédure et notamment dans :

- la composition du jury
- le dossier de candidature
- Le délai de remise des candidatures
- les critères de sélection des candidats
- le nombre de participants
- le délai de remise du projet.
- l'organisation d'un échange questions-réponses.
- l'organisation et l'assistance à la phase de sélection des participants à la négociation comprenant notamment

- la première réunion du jury : la sélection des candidats admis à concourir
 - la décision du maître d'ouvrage .
- l'organisation et l'assistance à la phase de négociation (3 rencontres de 3 candidats). Le maître d'ouvrage pourra décider d'inclure plus de candidats ou plus de tours de négociations. A ce moment-là, le titulaire produira un devis de prestations supplémentaires s'appuyant sur les taux horaires et le coefficient de complexité contractuel
- la décision du maître d'ouvrage
 - la procédure d'attribution du marché de maîtrise d'œuvre

2.10.2.2 Élaboration du dossier de consultation des concepteurs (DCC)

Les attendus sont :

- l'élaboration d'un planning prévisionnel du début de la consultation à la fin de la mission. Ce planning détaillé est validé par le représentant du maître de l'ouvrage.
- la réalisation des actions de sourcing préalables au lancement de la consultation des concepteurs, afin de susciter la plus large concurrence et d'optimiser les pièces de la consultation ;
- la réalisation de la publicité
- la proposition au maître de l'ouvrage, les éléments pour la rédaction de l'avis d'appel public à concurrence ;
- l'élaboration du règlement de consultation ou de concours (RC) ;
- de conseiller le maître d'ouvrage pour décider si la mission du maître d'œuvre concerne une mission avec VISA, EXE ou EXE partielle ;
- l'élaboration de l'ensemble des documents administratifs de la consultation, comprenant notamment : les pièces contractuelles du marché de maîtrise d'œuvre (AE, CCAP, DPGF, annexes diverses), intègre le programme de maîtrise d'œuvre.

L'ensemble des pièces administratives sont établies à partir des clauses types issues de l'outil de rédaction des marchés de l'État (ORME).

2.10.2.3 Sélection des candidatures

Le maître d'ouvrage procède à l'ouverture des plis contenant les candidatures. L'outil PLACE devra être privilégié. Il transmet au titulaire les informations nécessaires à sa participation pour la sélection des candidatures.

Le conducteur d'opération organise les travaux de la commission technique et procède à l'analyse des candidatures.

Il participe aux travaux d'analyse des candidatures et propose à la commission un document de synthèse pour faciliter les travaux de la commission, sachant que seule cette dernière traite de la recevabilité des candidatures. Il assistera le maître d'ouvrage dans la réalisation des demandes de précisions et de régularisation le cas échéant.

Présentation du rapport à la commission : le conducteur d'opération présente son rapport d'analyse et répond aux questions qui en résultent.

À ce stade, le titulaire s'assure qu'il est totalement indépendant de la maîtrise d'œuvre pour éviter tout conflit d'intérêt.

2.10.2.4 Travaux du jury

Au stade des travaux du jury, le conducteur d'opération :

- vérifie que la composition du jury est conforme aux règles définies dans le code de la commande publique ;
- rappelle les points principaux du programme et du règlement de la consultation ;
- sous l'autorité du président, l'assiste pour organiser la phase de négociation en s'assurant que chacun des membres a l'occasion de s'exprimer ;
- rédige le procès-verbal des travaux et des conclusions du jury.

2.10.2.5 Rapport d'analyse et de présentation des prestations

Le conducteur d'opération rédige un rapport d'analyse et de présentation des offres. Le rapport comprend, au minimum, une présentation sommaire de l'organisation mise en place et le tableau d'analyse à l'issue des négociations selon les critères de jugement définis dans le règlement de consultation.

2.10.2.6 Attribution du marché de maîtrise d'œuvre

Le conducteur d'opération doit :

- assister le maître d'ouvrage pour rédiger la décision d'attribution ;
- assister le maître d'ouvrage pour rédiger les lettres aux candidats retenus et non retenus ;
- assister le maître d'ouvrage dans la mise au point du marché et la rédaction du compte rendu correspondant.
- Assister le maître d'ouvrage dans la rédaction de l'avis d'attribution

2.11 MISSIONS COP 3 – PHASE ÉTUDES DE CONCEPTION

2.11.1 coordination et pilotage des interventions des prestataires intellectuels

Il appartient au conducteur d'opération :

- De planifier, piloter et coordonner les interventions des prestataires intellectuels en définissant les durées optimales et les dates de début et de fin de leur prestation, et en gérant les enchaînements. Doivent, notamment, être coordonnées, planifiées et pilotées les interventions du programmeur, du contrôleur technique, du coordinateur en matière de sécurité et protection de la santé des travailleurs, du maître d'œuvre et du coordinateur du chantier.
- De planifier les interventions des services instructeurs des procédures administratives diverses ;
- D'établir, dès la phase programmation, le calendrier prévisionnel des études.

Il appartient également au conducteur d'opération, pendant la phase d'études de conception :

- d'assister le maître d'ouvrage afin de répondre aux questions des différents intervenants et d'assurer le suivi des questions/réponses ;
- d'assister le maître d'ouvrage en matière de choix de procédures ;
- de proposer les mesures à adopter en cas de défaillance de l'un des intervenants.

2.11.2 Description des missions

2.11.2.1 Mission COP 3.1 – Stade de l'esquisse (ESQ) ou du diagnostic (DIAG)

Lors de la sélection du projet, le conducteur d'opération rédige une analyse portant sur l'adéquation du projet avec le programme.

A l'issue d'une mise au point de cette analyse avec le maître d'ouvrage, il propose au maître d'ouvrage de réceptionner l'élément de mission avec ou sans réserve ou de le refuser. Ce rapport est accompagné d'un tableau listant les non-conformités du projet.

Dans le cas d'un refus de réception du maître d'œuvre, la mission d'analyse de l'élément de mission du conducteur d'opération est considéré comme réalisé et la nouvelle analyse fera l'objet d'une nouvelle commande de la part du maître d'ouvrage. Ce surcoût pourra être intégré dans le bilan financier du taux de tolérance étude du maître d'œuvre.

Le conducteur d'opération vérifie que l'enveloppe financière travaux au stade ESQUISSE est bien conforme au montant travaux estimé au programme. A ce titre il participe à la fixation du forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre le cas échéant.

Si les remarques ne nécessitent pas la reprise de l'esquisse, le rapport précité est notifié au titulaire du marché de maîtrise d'œuvre pour engagement de la phase suivante.

2.11.2.2 Mission COP 3.2 – Stade de l'avant-projet sommaire (APS)

Lors de la phase APS, le conducteur d'opération assure les missions suivantes :

- Il assiste le maître d'ouvrage dans l'analyse du dossier APS produit par le maître d'œuvre, s'assure qu'il est conforme au programme et rédige un rapport d'analyse.
- Il vérifie que les réserves émises au stade précédent ont bien été prises en compte dans l'APS.
- Il propose au maître d'ouvrage de réceptionner (avec ou sans réserve) ou de refuser la réception.
- Il vérifie que les délais contractuels du maître d'œuvre sont bien respectés et propose les mesures adéquates de mise en pénalité le cas échéant ;
- Il vérifie que l'enveloppe financière travaux au stade APS est bien conforme au montant travaux estimé au programme ou au concours. À ce titre il participe à la fixation du forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre et rédige l'avenant fixant le forfait de rémunération définitif le cas échéant ;
- Il s'assure que le planning global d'opération est bien respecté ;
- Il assiste et conseille le maître d'ouvrage dans la modification et la contractualisation de modifications de programme le cas échéant.

Dans le cas d'un refus de réception du maître d'œuvre, la mission d'analyse de l'élément de mission du conducteur d'opération est considéré comme réalisé et la nouvelle analyse fera l'objet d'une nouvelle commande de la part du maître d'ouvrage. Ce surcoût pourra être intégré dans le bilan financier du taux de tolérance étude du maître d'œuvre.

2.11.2.3 Mission COP 3.3 – Stade de l'avant-projet définitif (APD ou AVP)

Lors de la phase APD/AVP, le conducteur d'opération assure les missions suivantes :

- Il assiste le maître d'ouvrage dans l'analyse du dossier APD/AVP produit par le maître d'œuvre, s'assure qu'il est conforme au programme et rédige un rapport d'analyse.
- Il vérifie que les réserves émises au stade précédent ont bien été prises en compte dans l'APD/AVP.
- Il propose au maître d'ouvrage de réceptionner (avec ou sans réserve) ou de refuser la réception.
- Il vérifie que les délais contractuels du maître d'œuvre sont bien respectés et propose les mesures adéquates de mise en pénalité le cas échéant ;
- Il vérifie que l'enveloppe financière travaux au stade APD/AVP est bien conforme au montant travaux estimé au programme ou au concours. À ce titre il participe à la fixation du forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre et rédige l'avenant fixant le forfait de rémunération définitif le cas échéant ;
- Il s'assure que le planning global d'opération est bien respecté ;
- Il assiste et conseille le maître d'ouvrage dans la modification et la contractualisation de modifications de programme le cas échéant.

Dans le cas d'un refus de réception du maître d'œuvre, la mission d'analyse de l'élément de mission du conducteur d'opération est considéré comme réalisé et la nouvelle analyse fera l'objet d'une nouvelle commande de la part du maître d'ouvrage. Ce surcoût pourra être intégré dans le bilan financier du taux de tolérance étude du maître d'œuvre.

2.11.2.4 Mission COP 3.4 – Permis de construire (PC) (le cas échéant)

Au stade du permis de construire, le conducteur d'opération assure les missions suivantes :

- Préalablement au dépôt de la demande de permis, et uniquement lorsque la nature de l'opération ou du contexte local en montre la nécessité, conseille le maître d'ouvrage sur l'organisation et participe aux réunions d'informations destinées aux élus, aux services instructeurs ou aux usagers ;
- Il conseille le maître d'ouvrage pour déterminer si, pour des raisons techniques ou stratégiques, le PC est déposé à l'issue de l'APS ou de l'APD.
- Il s'assure de la cohérence du dossier PC et de sa conformité avec les textes réglementaires (forme et contenu) et avec l'APS ou l'APD réceptionné.
- Il effectue le suivi du dossier lors de son instruction.
- Il prend toutes les dispositions pour faire établir, faire afficher le panneau informatif réglementaire, et réaliser les constats d'affichage, par le maître d'ouvrage.

2.11.2.5 Mission COP 3.5 – Stade des études de projet/ Dossier de consultation des entreprises (PRO/DCE)

Lors de la phase PRO, le conducteur d'opération assure les missions suivantes :

- Il assiste le maître d'ouvrage dans l'analyse du dossier PRO/DCE produit par le maître d'œuvre, s'assure qu'il est conforme au programme et au permis de construire et rédige un rapport d'analyse ;
- Il rédige avec l'aide des outils du maître d'ouvrage (ORME, etc.) les pièces administratives nécessaires à la procédure
- Il vérifie que les réserves émises au stade précédent ont bien été prises en compte ;
- Il vérifie la cohérence des pièces administratives avec les pièces techniques produites par le maître d'œuvre ;
- Il propose au maître d'ouvrage de réceptionner (avec ou sans réserve) ou de refuser la réception.

- Il vérifie que les délais contractuels du maître d'œuvre sont bien respectés et propose les mesures adéquates de mise en pénalité le cas échéant ;
- Il vérifie que l'enveloppe financière travaux au stade APD est bien conforme ;
- Il s'assure que le planning global d'opération est bien respecté ;
- Il assiste et conseille le maître d'ouvrage dans la modification et la contractualisation de modifications de programme le cas échéant.

2.11.2.6 Mission COP 3.6 – Mission Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)

Le conducteur d'opération conseille le maître d'ouvrage pour le choix de la procédure de passation des marchés de travaux la plus adaptée.

Il organise et assiste le maître d'ouvrage dans la procédure d'achat en utilisant les outils APPACH et PLACE en fonction des modalités de consultation choisies par le maître d'ouvrage.

Il assiste le maître d'ouvrage dans la rédaction de la publicité (puis de l'avis d'attribution)

Avec le maître d'ouvrage, il organise et participe à l'ensemble du processus de sélection des offres selon le mode de consultation retenu et le règlement de consultation, et réalise les demandes de précision et de régularisation tant pour les candidatures que pour les offres

Il assiste le maître d'ouvrage lors de la relecture du rapport de présentation réalisée par le maître d'œuvre et fait procéder aux éventuelles corrections le cas échéant.

En fonction du résultat de la consultation il conseille le maître ouvrage de la conduite à tenir (notification, rejets, relance de procédure, etc.)

Il vérifie que le taux de tolérance étude n'a pas été dépassé et informe le maître d'ouvrage des mesures à prendre si tel est le cas.

Il propose au maître d'ouvrage la décision de réception (ou non) de cette phase d'études du maître d'œuvre.

Il assiste le maître d'ouvrage pour la notification des marchés.

En cas de nécessité de reprise des études pour des problèmes de dépassement de coût travaux, le conducteur d'opération pourra demander un devis de prestations complémentaires pour les prestations qu'il devra à nouveau réaliser.

2.12 MISSIONS COP 4 - PHASE EXÉCUTION

2.12.1 coordination et pilotage des interventions des prestataires intellectuels

Il appartient au conducteur d'opération :

- De planifier, piloter et coordonner les interventions des prestataires intellectuels et notamment les interventions, du contrôleur technique, du coordinateur en matière de sécurité et protection de la santé des travailleurs, du maître d'œuvre et du coordinateur du chantier et des diverses AMO.
- De planifier les interventions des services instructeurs des procédures administratives diverses ;
- d'assister le maître d'ouvrage afin de répondre aux questions des différents intervenants et d'assurer le suivi des questions/réponses ;
- d'assister le maître d'ouvrage en matière de choix qui pourraient lui être proposés ;

- de proposer les mesures à adopter en cas de défaillance de l'un des intervenants.

2.12.2 Description des missions

2.12.2.1 Mission COP 4.1 – Mission Assistance à la mission VISA

Lorsque les études d'exécution sont faites par un opérateur économique chargé des travaux, le conducteur d'opération s'assure que le maître d'œuvre réalise bien l'examen de conformité au projet et y apporte son visa.

Il tient un document de suivi de transmission des documents au maître d'œuvre et des retours des visa et alerte le maître d'ouvrage en cas de manquement à ce suivi.

Ce document de suivi pourra être utilisé au moment de la réception pour s'assurer que toutes les études ont bien été validées par le maître d'œuvre.

2.12.2.2 Mission COP 4.2 – Mission Assistance à la mission exécution des ouvrages (EXE)

Lorsque les études d'exécution [EXE] qui permettent la réalisation de l'ouvrage sont à la charge du maître d'œuvre, le conducteur d'opération tient un document de suivi de transmission des documents du maître d'œuvre aux opérateurs économiques chargés des travaux et alerte le maître d'ouvrage en cas de manquement à ce suivi.

Ce document de suivi pourra être utilisé au moment de la réception pour s'assurer que toutes les études ont bien été réalisées par le maître d'œuvre.

2.12.2.3 Mission COP 4.3 – Mission Assistance à la mission exécution des ouvrages partielles (EXE partielle)

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement, réalisées par les entreprises, le conducteur d'opération assurera à la fois le suivi et de la mission visa partielle et de la mission EXE partielle, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

Ce document de suivi pourra être utilisé au moment de la réception pour s'assurer que toutes les études incombant aux opérateurs économiques chargés des travaux ont bien été validées par le maître d'œuvre et que les études d'exécution attribuées au maître d'œuvre ont bien été réalisées par ce dernier.

2.12.2.4 Mission COP 4.4 – Phase Direction et exécution des contrats de travaux (DET)

2.12.2.4.1 Spécificité de la mission de conduite d'opération en phase travaux

Afin d'éviter toute confusion de responsabilité résultant de la multiplicité des intervenants en phase travaux, le conducteur d'opération doit :

- Limiter ses interactions avec les entreprises aux seuls domaines relevant de la maîtrise d'ouvrage et après l'aval de celui-ci. Il n'est ni représentant du maître d'ouvrage, ni représentant du pouvoir adjudicateur ;
- Exclure toute immixtion à caractère technique dans le domaine de la maîtrise d'œuvre.
- Répercuter au maître d'œuvre les observations à caractère technique concernant les prestations des entreprises, en laissant à celui-ci le libre choix des suites à donner. En cas de problème grave, l'incident fait l'objet d'un échange écrit. En cas de retards ou de manquements du maître d'œuvre dans l'exécution de ses prestations, le conducteur d'opération en informe immédiatement le maître d'ouvrage.
- Prévenir à temps la maîtrise d'ouvrage des insuffisances résultant des seules entreprises (tant en termes de qualité que de délai) et de celles résultant en tout ou en partie de carences des prestataires intellectuels et lui proposer de prendre les mesures qui s'imposent.

2.12.2.4.2 Gestion des marchés de travaux

Le conducteur d'opération assure les missions suivantes :

- Veille au respect des règles de sous-traitance, émet un avis pour les demandes d'agrément et assiste le maître d'ouvrage à la notification de la DC4 ;
- Assiste, sur le plan technique, le maître d'ouvrage en cas de litige et de contentieux avec l'entrepreneur, hors prestation juridique de la gestion du contentieux. Il pourra être emmené toutefois à donner des avis sur les procédures contentieuses ;
- Assure le suivi de la mission synthèse le cas échéant ;
- Propose au maître d'ouvrage les mesures de sauvegarde urgentes sur chantier (ex : étanchéité du clos et couvert, sécurité incendie...) à adopter en cas de défaillance d'une entreprise pour prévenir les risques vis-à-vis des biens et des personnes.
- En cas de manquements d'une entreprise, il propose également au maître d'ouvrage, après concertation avec le maître d'œuvre : des rappels, mises en demeure, l'application de pénalités, des résiliations, réfections... prévues aux marchés ;
- Dans l'hypothèse d'une procédure de redressement ou de liquidation concernant une entreprise de travaux, le conducteur d'opération propose au maître de l'ouvrage des mesures immédiates et de court terme à adopter pour remédier à cette situation (ex : 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 les plannings de travaux...)
- Participe à l'ensemble des réunions de chantier (prévoir 1 réunion par semaine). 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 aux marchés ;
 - attirer l'attention du maître d'ouvrage sur les conséquences de certaines modifications apportées, en cours de marché ;
 - proposer les mesures de sauvegarde à adopter en cas de défaillance ou de manquements d'une entreprise ;
 - veiller à ce que le maître d'œuvre, 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.
- Participe à l'ensemble des réunions de maîtrise d'ouvrage (prévoir 1 réunion par mois) avec l'ensemble des prestataires intellectuels de l'opération. Au cours de ces réunions, il doit :
 - assister le représentant du maître d'ouvrage dans la conduite de la réunion ses prises de décision ;

- Faire un bilan financier et d'avancement de l'opération ;
- Attirer l'attention du maître d'ouvrage sur les conséquences de certaines modifications apportées, en cours de marché ;
- Proposer les mesures de sauvegarde à adopter en cas de défaillance ou de manquements d'une entreprise ;
- Pour les travaux modificatifs et supplémentaires :
 - élabore et gère les fiches de travaux modificatifs/supplémentaires ;
 - 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, assure leur gestion.
 - Il tient informé le maître d'ouvrage de l'évolution financière de l'opération et des marchés de travaux ;
 - Après validation par le maître d'ouvrage, il rédige les décisions modificatives et suit leur circuit de notification ;
- 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 maître d'œuvre ;
 - transmet au maître d'œuvre, pour notification aux entrepreneurs, la décision du maître d'ouvrage.
- Informe régulièrement le maître d'ouvrage sur le respect du calendrier d'exécution, et sur les mesures adoptées par le maître d'œuvre et, le cas échéant, par l'OPC pour résorber un éventuel retard.
- Vérifie et transmet au maître d'ouvrage les actes spéciaux de sous-traitance en cours de travaux et l'assiste pour leur notification ;
- Rédige et propose au maître d'ouvrage les actes modificatifs aux différents marchés de travaux, avec les rapports de présentation correspondants ;
- Suis pour le compte du maître d'ouvrage les ordres de service ;
- 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.

2.12.2.4.3 Gestion financière en phase travaux

Le conducteur d'opération :

- Élabore trimestriellement un calendrier prévisionnel précis des consommations de crédits de paiement liés aux marchés de travaux, à la maîtrise d'œuvre, et aux différentes AMO contractuelles à l'opération.
- Informe régulièrement le maître d'ouvrage sur l'évolution des dépenses, en mettant en évidence, les éventuelles variations du rythme et du montant des dépenses avec le calendrier prévisionnel des dépenses.
- Établit le bilan des travaux modificatifs avec leur imputation (changement de programme, demande du maître d'ouvrage, demande du maître d'œuvre, etc.) afin d'assurer le suivi du budget et du taux de tolérance travaux ;
- Pour le règlement des entreprises de travaux :
 - vérifie que l'état d'acompte établi par le maître d'œuvre ne comporte pas d'erreur ni de lacune manifeste et est cohérent avec l'état d'acompte précédent ;
 - Il vérifie que l'avancement indiqué sur l'état d'acompte correspond bien à l'avancement réel et fait procéder aux corrections le cas échéant ;
 - 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 ;

- transmet l'état d'acompte au maître d'ouvrage après y avoir apposé son visa : en cas d'erreur, il le signale au maître d'ouvrage qui retourne l'état d'acompte au maître d'œuvre ; Il vérifie et propose au maître d'ouvrage, le cas échéant, de rectifier le décompte général établi par le maître d'œuvre ;
- Il procède la vérification et aux modifications éventuelles des projets de décompte finaux des entreprises de travaux, réalise les révisions et actualisations le cas échéant, contrôle que l'ensemble des travaux modificatifs ont bien été pris en compte et traite les mémoires en réclamation le cas échéant. Il gère les circuits de notification des DGD et accompagne le maître d'ouvrage.

Les documents sont transmis au maître d'ouvrage accompagnés d'une note sommaire de commentaires avec les propositions sur la suite qui semble devoir leur être donnée.

2.13 MISSION COP 5 – PHASE ACHÈVEMENT DE L'OPÉRATION ET DE REMISE DES OUVRAGES AUX UTILISATEURS

2.13.1.1 Mission COP 5.1 - Assistance à la réception des travaux

Le conducteur d'opération assure les missions suivantes :

- Il assiste et conseille le maître d'ouvrage lors de tout le processus de réception tel qu'il est décrit dans les pièces des marchés des prestataires ;
- Vérifie que le procès-verbal des opérations préalables à la réception (OPR) et les propositions du maître d'œuvre ont été établis correctement et ne comportent pas de lacune manifeste. S'il considère que toutes les réserves et non conformités au programme n'ont pas été signalées par le maître d'œuvre dans ses procès verbaux, il en fait part au maître d'ouvrage afin de faire compléter la liste des réserves ou refuser la réception ;
- Transmet au maître d'ouvrage le procès-verbal des opérations préalables à la réception établi par le maître d'œuvre, assorti d'un avis sur l'opportunité de prononcer la réception dans les conditions proposées.
- Vérifie que la constitution du dossier des ouvrages exécutés (DOE) élaboré par le maître d'œuvre est conforme aux stipulations contractuelles.
- Rédige et propose au maître d'ouvrage la décision de réception ;
- Assiste le maître d'ouvrage lors des opérations préalables aux levées de réserves.
- Vérifie que le procès-verbal des opérations préalables aux levées de réserves et les propositions complémentaires du maître d'œuvre ont été établies correctement dans leur forme et ne comportent pas de lacune manifeste.
- Rédige et propose au maître d'ouvrage la décision de levée des réserves ou le refus de réception ;
- Collecte auprès et du bureau de contrôle et des diverses AOM, tous documents requis pour un bon fonctionnement de l'ouvrage (procès-verbaux d'essais, avis rapports réglementaires, autorisations d'ouverture, manuels d'entretien et de fonctionnement, DIUO, DOE, recettes, etc....)

2.13.1.2 Mission COP 5.2 – Suivi de la garantie de parfait achèvement (GPA)

Au titre de la période de parfait achèvement, le conducteur d'opération :

- Conseille et assiste le maître d'ouvrage pour la mise en jeu des garanties et des assurances.
- Participe à une réunion de fin de parfait achèvement au plus tard deux mois avant la fin du délai de garantie. La visite doit être organisée par le maître d'œuvre, et doit réunir le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et le conducteur d'opération. Elle fait l'objet d'un procès-verbal de la part du maître d'œuvre, qui le notifie par ordre de service aux entreprises concernées, assorti d'une décision du maître d'ouvrage (préparée par le conducteur d'opération) mettant en demeure les entreprises concernées de remédier aux défauts signalés.
- Si nécessaire, demande au maître d'œuvre l'établissement d'un constat de non achèvement.

- 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 clause de sûreté.
- Assiste le maître d'ouvrage pour la mise en jeu de la GPA, en cas de litige et d'éventuelles procédures contentieuses, y compris prestation juridique pour le recours gracieux et les pré-contentieux.
- Déclare le coût de construction définitif à l'assureur "dommages-ouvrage"

2.13.1.3 Mission COP 5.3 - Rapport de fin de mission

Le rapport de fin de mission concerne l'ensemble des missions qui ont été réalisées durant toute l'opération, qu'elles aient été commandées au conducteur ou pas.

Pour les missions dont il n'a pas eu la commande, le conducteur d'opération se rapprochera du maître d'ouvrage afin d'obtenir auprès de lui, les informations qui lui seront nécessaires. En l'absence de communication de ces documents, le titulaire ne pourra être tenu pour responsable de l'incomplétude du rapport.

Le conducteur d'opération transmet au maître de l'ouvrage un rapport de synthèse de fin de mission, au plus tard deux mois après la date de réception des travaux, qui contient :

- les caractéristiques principales de l'opération ;
- les noms et coordonnées des principaux intervenants ;
- le bilan financier de l'opération en précisant les montants initiaux des contrats, leurs augmentations et le montant des actualisations et des révisions de prix ;
- le bilan des modifications de prestations en phase d'études classées par catégories fixées au contrat de maîtrise d'œuvre ;
- le bilan des travaux modificatifs classés par catégories fixées au contrat de maîtrise d'œuvre.

Ce rapport comporte en annexe :

- une copie des calculs de vérification du respect des engagements du maître d'œuvre ;
- une copie de l'ensemble des ordres de service établis par le maître d'œuvre ;
- une copie des décisions de réception des travaux, avec leurs annexes ;
- une copie des décisions de levée des réserves ;
- la liste des pièces, notices de fonctionnement et d'utilisation, plans, documentations, transmises au titre des dossiers d'ouvrages exécutés (DOE), le DIUO, les différents rapports du bureau de contrôle, les certifications (HQE, HPE, etc.) le cas échéant ;
- la liste des différentes garanties ainsi que leurs échéances ;
- une copie des attestations d'assurance des intervenants ;
- un procès-verbal (PV) de transmission des ouvrages aux utilisateurs énumérant l'ensemble des pièces ci-dessus. Le PV est signé du représentant dûment habilité par le maître de l'ouvrage et celui du titulaire.

2.13.1.4 Mission COP 5.4 - Remise des ouvrages aux utilisateurs

Dans le cadre de la remise des ouvrages aux utilisateurs, le titulaire organise trois séances de formation au profit d'agents représentants les utilisateurs (représentants du CHSCT, le cas échéant de la commission de sécurité, exploitants, agents d'entretien en régie, autres représentants du personnel...).

Cette formation a pour objectif d'assurer une continuité entre les constructeurs, les exploitants et les utilisateurs. L'accent est mis sur les installations de chauffage-ventilation-climatisation, les installations de sécurité incendie et de désenfumage, les installations électriques, les ascenseurs et monte-charge, la connaissance des réseaux enterrés ou non, l'entretien des couvertures, etc.

Le support de formation fait l'objet d'une validation préalable par le représentant du maître de l'ouvrage. A l'issue de la formation, ce support fait l'objet d'une transmission à l'ensemble des participants.

Le titulaire se tient à disposition du maître de l'ouvrage afin de répondre à toutes questions écrites de sa part concernant l'utilisation de l'ouvrage et le fonctionnement des installations pendant une période de 3 mois à compter de la fin de la levée de la dernière réserve .

Il participe le cas échéant à la commission de sécurité avant ouverture de l'ouvrage.

2.13.1.5 Mission COP 5.5 – Assistance à l'aménagement mobilier

Cette mission comprend

- La définition des besoins en mobilier
- la procédure de consultation d'entreprises de mobilier si aucun marché de fourniture et d'installation n'est existant ;
- Le pilotage des études d'aménagement mobilier avec le maître d'ouvrage et les futurs utilisateurs ;
- l'organisation de la livraison et de la mise en place du mobilier ;
- l'assistance aux demandes d'autorisation de voirie le cas échéant ;
- l'assistance à l'état des lieux avant et en fin de prestation de livraison ;
- L'assistance à la réception des prestations.

2.13.1.6 Mission COP 5.6 – Assistance à la passation des marchés de maintenance

Cette mission comprend :

- le recensement de l'ensemble des contrats de maintenance nécessaire à l'exploitation de l'ouvrage
- la consultation de prestataires pour la réalisation de la maintenance. A ce titre, s'il existe un accord-cadre de la PFRA portant sur l'objet d'un ou de plusieurs contrats, le titulaire assistera le service bénéficiaire s'il le souhaite à la prise en compte de son ouvrage dans l'accord-cadre ;
- La notification et le lancement des contrats.

Nota : en ce qui concerne le suivi des prestations de maintenance, la PFRA a un support d'achat de prestation d'AMO maintenance.