RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

APIJ
AGENCE PUBLIQUE POUR L'IMMOBILIER DE LA JUSTICE

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage technique, administrative et financière pour la construction de l'extension du tribunal judiciaire de Bobigny (93)

SOMMAIRE

1. OBJET DU MARCHE 4
2. PRESENTATION ET NATURE DE L'OPERATION 4
2.1. Contexte général 4
2.2. Présentation du projet sous maîtrise d'ouvrage de l'APIJ 4
2.3. Nature de l'opération 5
2.3.1. Cadre contractuel du marché de maîtrise d'œuvre 5
2.3.2. Modalités d'instruction du permis de construire 6
2.3.3. Cadre contractuel du marché de travaux 6
2.3.4. Principaux intervenants 7
2.3.5. Calendrier et déroulement de l'opération 7
3. OBJECTIFS ET ORGANISATION DES MISSIONS 8
3.1. Objectifs de la mission 8
3.2. Organisation des missions 8
4. MISSION C1 : ASSISTANCE PENDANT LA MISSION 1 DE LA TRANCHE FERME DU MARCHE DE TRAVAUX (PRO COLLABORATIF) 9
5. MISSION C2 : ASSISTANCE PENDANT LA MISSION 2 DE LA TRANCHE FERME DU MARCHE DE TRAVAUX (TRAVAUX PREPARATOIRES) 10
6. MISSION R1 : ASSISTANCE PENDANT LES TRAVAUX DE LA PHASE P1 DE LA TRANCHE OPTIONNELLE DU MARCHE DE TRAVAUX 10
6.1. Suivi de la période de préparation de chantier 10
6.2. Suivi des travaux 10
6.3. Suivi des opérations préalables à la réception 12
6.4. Préparation des marchés d'AMO mobilier et fourniture de mobilier 12
6.5. Pilotage de l'interface avec l'environnement communal 12
7. MISSIONS R2 ET R3 : ASSISTANCE PENDANT LES TRAVAUX DES PHASES P2 ET P3 DE LA TRANCHE OPTIONNELLE DU MARCHE DE TRAVAUX 13
8. PRESTATIONS TRANSVERSALES APPLICABLES A L'ENSEMBLE DES MISSIONS ET DELAIS ASSOCIES 13
8.1. Réunions 13
8.1.1. Réunions à l'initiative du maître d'ouvrage 13
8.1.2. Réunions auxquelles le maître d'ouvrage est convié 13
8.2. Suivi du schéma contrôle qualité 13
8.3. Suivi de l'élaboration du programme des essais et contrôles 13
8.4. Suivi des délais 14

8.5. Travaux connexes et concessionnaires 14

1. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet l'assistance technique, administrative et financière au maître d'ouvrage dans le cadre de l'étude de Projet collaboratif (dénommé PRO collaboratif), des travaux, des opérations préalables à la réception et des levées des réserves de la construction de l'extension du tribunal judiciaire de Bobigny. Le présent cahier des clauses techniques particulières présente l'opération, détaille le contenu de la mission et définit les limites de cette mission par rapport aux missions des autres intervenants.

2. PRESENTATION ET NATURE DE L'OPERATION

2.1. Contexte général

Le tribunal judiciaire de Bobigny, 2ème tribunal de France et 1er tribunal pour enfants de France, a été construit en 1987. Aux importantes déficiences techniques et fonctionnelles qu'il présente à ce jour, s'ajoute une suroccupation des espaces qui complique à la fois les conditions de travail du personnel et l'accès à la justice pour les justiciables. Deux extensions successives ont tenté de remédier à ces problèmes : le bâtiment appelé « aile Hardouin », abritant en son sous-sol les archives et les scellés du tribunal, ainsi qu'une structure modulaire.

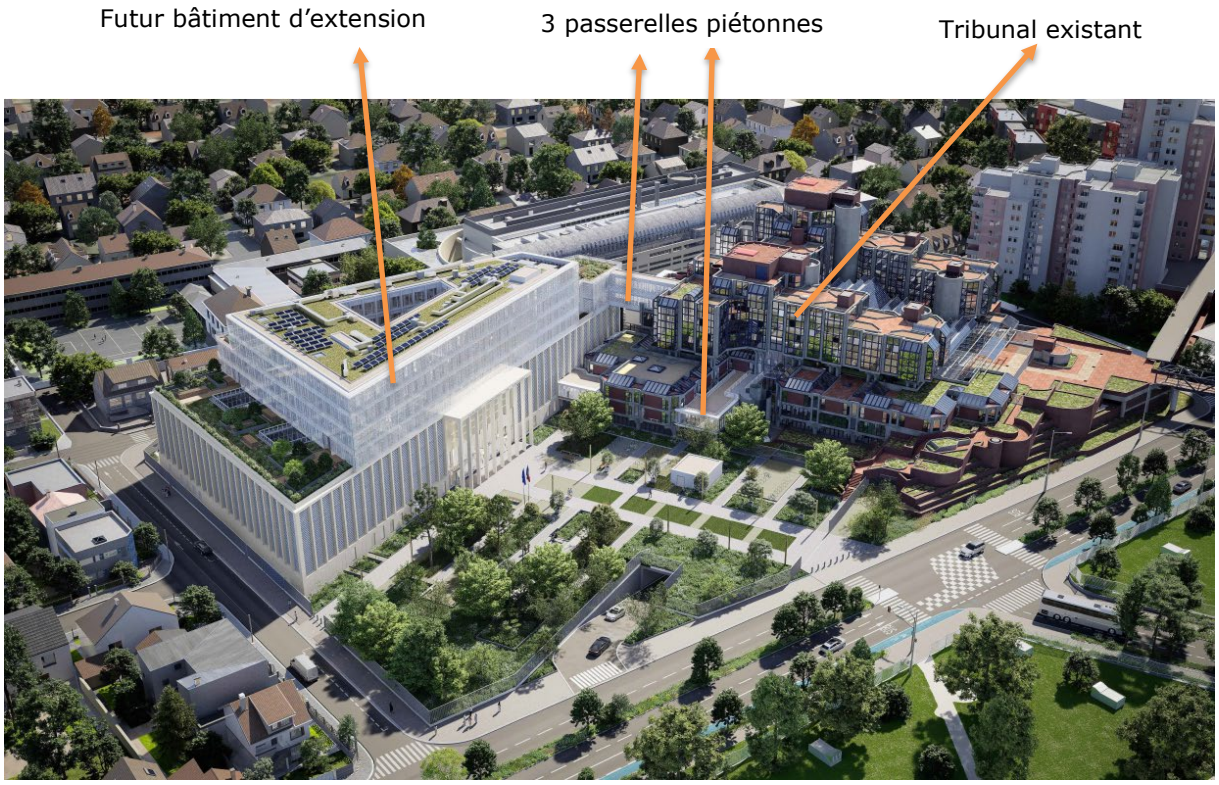
Pour répondre de manière satisfaisante aux problématiques citées, le scénario retenu par la Chancellerie à la suite du schéma directeur immobilier conduit par l'APIJ - maître d'ouvrage de la présente opération - sur l'arrondissement de Bobigny, consiste à construire un bâtiment d'extension en exploitant le foncier disponible sur le terrain du tribunal existant. Cette extension a pour vocation d'accueillir l'entièreté du pôle pénal, tandis que le bâtiment historique accueillera le pôle civil. Ce scénario permet par ailleurs de réintégrer sur un site unique les services actuellement logés dans le bâtiment de bureaux l'Européen à Bobigny.

L'extrait ci-dessous de la notice d'intention architecturale, réalisée par le groupement de maîtrise d'œuvre, permet de comprendre la composition du tribunal existant et localise la parcelle de la future extension :



2.2. Présentation du projet sous maîtrise d'ouvrage de l'APIJ

Le bâtiment d'extension est un bâtiment en R+7 sur un niveau de sous-sol. Il se déploie sur une surface de plancher d'environ 21 500 m². Il sera connecté au tribunal existant via un tunnel et 3 passerelles piétonnes :



Vue aérienne, réalisée par le groupement de maîtrise d'œuvre (PCA STREAM mandataire)

3 démolitions d'ouvrages de bâtiment sont prévues dans le cadre du projet :

- Le bâtiment archives
- Le bâtiment contrôle judiciaire
- La superstructure (du rez-de-chaussée au R+2) de l'aile Hardouin ainsi que sa passerelle de liaison avec le tribunal existant. Le sous-sol de l'aile Hardouin fera quant à lui l'objet d'une réhabilitation lourde afin de réinstaller les archives et les scellés à cet endroit après les travaux de démolition de la superstructure de l'aile Hardouin.

Des travaux de jonctions avec le tribunal existant seront réalisés, en site occupé :

- Création des 3 passerelles de connexion entre la future extension et le tribunal existant, aux R+1, R+4 et R+5 du bâtiment d'extension
- Création du tunnel sécurisé au sous-sol de l'extension, qui viendra se connecter au sous-sol du dépôt du tribunal existant
- Création d'un cheminement piéton reliant le sous-sol de l'aile Hardouin au tribunal existant en passant par le parking souterrain existant.

2.3. Nature de l'opération

2.3.1. Cadre contractuel du marché de maîtrise d'œuvre

L'opération est menée selon une procédure type « anciennement loi MOP ».

La maîtrise d'œuvre est assurée par un groupement conjoint de 12 cotraitants, composé comme suit :

- PCA Stream, Architecte, mandataire du groupement
- Ingerop, maître d'œuvre d'exécution et BET technique
- Compagnie du Paysage, paysagiste
- Khephren Ingénierie, BET structure
- BMF, économiste
- Avel Acoustique, BET acoustique
- ETE Design, BET façades
- Atelier Audibert, BET éclairagiste
- Artelia, BET réemploi / Environnement
- Cronos Conseil, Consultant sûreté
- Mott Mc donald, Consultant Programmation
- CSD & Associés, CSSI.

Le marché de maîtrise d'œuvre a été notifié le 08/09/2023 pour une durée prévisionnelle de 84 mois.

2.3.2. Modalités d'instruction du permis de construire

Le permis de construire, basé sur l'étude d'avant-projet définitif (APD), a été déposé auprès du service instructeur le 01/12/2025. S'agissant d'un permis Etat, il est instruit par le représentant de l'Etat dans le département (le préfet), via son service métier (la Direction régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et des transports, unité départementale de Seine-Saint-Denis, DRIEAT-UD93). La date limite de l'instruction du PC est fixée au 07 septembre 2026.

2.3.3. Cadre contractuel du marché de travaux

Les entreprises ont été consultées sur la base de l'APD. L'étude de Projet (PRO) sera réalisée en collaboration entre la maitrise d'œuvre et l'entreprise, tout en restant sous la responsabilité de la maitrise d'œuvre.

Les études d'exécution (EXE) seront à la charge du titulaire du marché de travaux.

Le marché de travaux sera conclu en marché unique (entreprise générale ou groupement). Il est divisé en deux tranches :

- La tranche ferme. Elle comporte deux missions distinctes, dénommées mission 1 et mission 2 :
    - Mission 1 : Travail collaboratif avec le maître d'œuvre en phase de conception et portant sur la participation à la conduite des études de PRO (phase PROJET) sur les 3 phases de travaux de la tranche optionnelle (cf. supra)
    - Mission 2 :
        - Réalisation des injections en sous-sol
        - Travaux préparatoires comprenant tout ou partie des prestations liées à la période de préparation des travaux associés à la tranche optionnelle, coupe des arbres, décapage et clôture de chantier, démolition des bâtiments archives et contrôle judiciaire, etc.
- Une tranche optionnelle. Cette tranche intègre la préparation et la réalisation de la totalité des travaux, essais et contrôles nécessaires à la construction de l'extension du tribunal judiciaire, à la démolition de l'aile Hardouin et à l'aménagement des espaces extérieurs. Cette tranche comprend également les études d'exécution et de synthèse relatives aux travaux de cette tranche.

Les travaux faisant l'objet de la tranche optionnelle sont découpés en 3 phases :

- Phase P1 : construction du bâtiment d'extension
- Phase P2 : démolition de la superstructure de l'aile Hardouin et aménagement du parvis
- Phase P3 : aménagement du jardin paysager.

Chaque phase de la tranche optionnelle du marché de travaux (P1, P2 et P3) fera l'objet d'une réception partielle.

A titre informatif, la durée des missions de la tranche ferme du marché de travaux et des travaux des phases P1, P2 et P3 de la tranche optionnelle du marché de travaux, est indiquée à l'article 7 du CCAP.

2.3.4. Principaux intervenants

- Le maître d'ouvrage (MOA) : Agence Publique pour l'immobilier de la Justice, pouvoir adjudicateur (APIJ)
- Le groupement de maîtrise d'œuvre (MOE) : cf. article 2.3.1 ci-dessus pour le détail de la composition du groupement
- Le Contrôleur technique (CT) : société BTP CONSULTANTS
- Le Coordonnateur en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS) : société BTP CONSULTANTS
- L'AMO commissionnement : société SETEC
- L'AMO BIM : société IM-PACT
- Le ministère de la Justice, en tant que tutelle de l'APIJ : le secrétariat général du ministère, la direction des services judiciaires et leurs services régionaux (département de l'immobilier, services informatiques), participent également à la définition des attentes techniques sur le bâtiment
- Les utilisateurs :
    - La juridiction du tribunal judiciaire
    - La cour d'appel de Paris, dont dépend le tribunal de Bobigny. La cour d'appel, via son service administratif régional (SAR), a notamment la responsabilité de la contractualisation et du suivi des marchés d'exploitation-maintenance des établissements de son ressort
- Les services de l'Etat : préfecture, DRIEAT, SDIS, …
- Les collectivités locales : ville de Bobigny, intercommunalité Est Ensemble, …
- Les concessionnaires de réseaux (eau potable, assainissement, électricité, fibre optique, …).

Le maître d'ouvrage pourra par ailleurs être amené à solliciter d'autres prestataires en cours de projet, en fonction de la nature de ses besoins (AMO mobilier, fournisseur de mobilier, société de déménagement, …).

2.3.5. Calendrier et déroulement de l'opération

Le calendrier prévisionnel de l'opération est le suivant :

- Notification du marché de travaux : 4ème trimestre 2026
- Production du PRO collaboratif (mission 1 de la tranche ferme du marché de travaux) et approbation du PRO collaboratif par le maître d'ouvrage : 1er semestre 2027
- Mission 2 de la tranche ferme du marché de travaux : planning prévisionnel détaillé à préciser, mais sera réalisée entre le 1er et le 3ème trimestre 2027
- Travaux de la phase P1 : du 4ème trimestre 2027 au 2ème trimestre 2030
- Travaux de la phase P2 : du 2ème trimestre 2030 au 3ème trimestre 2031
- Travaux de la phase P3 : du 3ème trimestre 2031 au 2ème trimestre 2032.

3. OBJECTIFS ET ORGANISATION DES MISSIONS

3.1. Objectifs de la mission

Les 3 grands objectifs de la mission confiée au titulaire sont les suivants :

- Apporter une assistance technique au maître d'ouvrage :
  - En le représentant notamment lors des réunions du PRO collaboratif, lors des réunions de chantier, échantillons, prototypes, …, lors des opérations préalables à la réception et lors de la levée des réserves de chacune des 3 phases (P1, P2 et P3)
  - Dans l'hypothèse où il serait nécessaire de solliciter les partenaires institutionnels ou les utilisateurs, il sera attendu du titulaire du présent marché une assistance auprès du maître d'ouvrage
- Apporter une assistance administrative au maître d'ouvrage :
  - En appuyant le maître d'ouvrage dans le pilotage des différents prestataires tant sur le volet contractuel (identification des besoins, rédaction de CCTP et de DCE, veille sur la durée du marché et délai de renouvellement éventuel, …) que sur le volet opérationnel (vérification des rendus, vérification du respect des délais, …), en alertant le maître d'ouvrage en cas de risque (calendaire, technique, …), étant précisé que cette mission sera a minima demandée pour les marchés d'AMO mobilier et fourniture de mobilier sur la base de modèles transmis par le maître d'ouvrage
  - En produisant, en cas de demande du maître d'ouvrage, des outils d'aide à la décision (tableau, calendrier, analyse comparative, note, diagramme, …)
  - En épaulant le maître d'ouvrage dans ses relations avec les concessionnaires
  - En ce qui concerne les réunions, en préparant les ordres du jour et les supports, en rédigeant les comptes rendus à la charge du maître d'ouvrage …
- Apporter une assistance financière au maître d'ouvrage, permettant l'analyse :
  - Les demandes de rémunération complémentaire présentées par les prestataires intellectuels (maître d'œuvre, bureau de contrôle, …)
  - Dans le cadre d'une éventuelle démarche d'indemnisation, au titre de la hausse du coût de certaines matières premières.

La mission du titulaire exclut formellement tout mandat de représentation du maître d'ouvrage dans l'exercice de ses prérogatives, et notamment la désignation des titulaires de marchés d'études ou de travaux, la signature desdits marchés, la délivrance des ordres de service, la signature de tous documents et l'ordonnancement des dépenses.

Le titulaire du présent marché sera systématiquement présent aux réunions, interventions et autres, nécessitant la représentation du maître d'ouvrage, sauf en cas d'avis contraire signalé par le maître d'ouvrage. La présente mission intègre donc la participation à un grand nombre de réunions tout au long du projet. Le titulaire du présent marché pourra être amené à :

- Représenter le maitre d'ouvrage, sous réserve de l'accord préalable de ce dernier
- Assister le maître d'ouvrage dans les échanges auprès des représentants locaux de l'acte de construire, des utilisateurs et des institutions.

Le dossier de consultation des entreprises ainsi que l'ensemble des contrats passés par le maitre d'ouvrage seront transmis au titulaire lors de la notification du présent marché.

3.2. Organisation des missions

Le présent marché comprend les 5 missions suivantes :

- Mission C1 : assistance pendant la mission 1 de la tranche ferme du marché de travaux (PRO collaboratif)

- Mission C2 : assistance pendant la mission 2 de la tranche ferme du marché de travaux (travaux préparatoires, dont démolitions et injections)
- Mission R1 : assistance pendant les travaux de la phase P1 de la tranche optionnelle du marché de travaux
- Mission R2 : assistance pendant les travaux de la phase P2 de la tranche optionnelle du marché de travaux
- Mission R3 : assistance pendant les travaux de la phase P3 de la tranche optionnelle du marché de travaux.

Concernant les levées des réserves (une phase de levée des réserves par réception partielle de la tranche optionnelle du marché de travaux), il n'est pas attendu du titulaire du présent marché qu'il se substitue ou soit en doublon du maître d'œuvre. En revanche, le titulaire du présent marché devra se mobiliser pour représenter le maître d'ouvrage lorsque celui-ci lui demandera, en particulier pour des réserves sensibles nécessitant la présence du maître d'ouvrage ou de son représentant, par exemple dans les domaines de la sûreté active, du contrôle d'accès, de la sécurité incendie, du fonctionnement technique des salles d'audiences publiques, …

Le suivi de la période de garantie de parfait achèvement est hors marché.

Pour chacune des 5 missions C1, C2, R1, R2 et R3, le titulaire participera systématiquement à toute réunion organisée ou non par le maître d'ouvrage (le cas échéant, le maître d'ouvrage indiquera au titulaire si sa présence n'est pas requise), en préparera les présentations en cas de besoin, et en rédigera les comptes rendus. Les documents préparés par le titulaire devront faire l'objet d'une validation par le maître d'ouvrage avant toute diffusion.

Les comptes rendus et autres documents produits par le titulaire seront rédigés de façon à permettre une extraction aisée des données concernant chaque intervenant, dans la perspective de faciliter le processus d'action, concertation et validation de chacun des acteurs du projet.

Le titulaire fournira les documents prévus au titre du présent marché dans les délais indiqués au présent CCTP. Les documents seront transmis par voie électronique aux formats .pdf et natif.

4. MISSION C1 : ASSISTANCE PENDANT LA MISSION 1 DE LA TRANCHE FERME DU MARCHE DE TRAVAUX (PRO COLLABORATIF)

Afin de pouvoir conseiller le plus efficacement possible le maitre d'ouvrage pendant la phase de PRO collaboratif, il est essentiel que le titulaire dispose d'une bonne connaissance du dossier de consultation des entreprises et notamment de la note qui décrit la démarche de PRO collaboratif.

Le titulaire participe à l'ensemble des réunions organisées durant le PRO collaboratif, qu'il s'agisse d'ateliers thématiques avec la maîtrise d'œuvre et les entreprises (entreprise générale et/ou ses cotraitants et/ou ses sous-traitants), ou de réunions avec d'autres partenaires. Ces réunions se tiendront principalement dans les locaux de l'APIJ, au Kremlin-Bicêtre, et dans les locaux de l'Architecte, à Paris. Les réunions avec les utilisateurs se dérouleront au tribunal de Bobigny. Lorsqu'une réunion est programmée à l'initiative du maître d'ouvrage, le titulaire est chargé de préparer l'ODJ, le support de présentation en cas de besoin et d'en rédiger le compte-rendu.

Le titulaire participe à la définition des ateliers thématiques et à leur chronologie. Pour les réunions qui le nécessitent, il prépare les supports d'intervention.

Le titulaire est chargé de vérifier que chacun des intervenants exécute correctement sa mission dans les conditions prévues aux contrats. Il proposera, en cas de besoin, les mesures correctives et les sanctions adaptées à la situation. De manière générale, le titulaire veille à ce que chacun des intervenants anticipe les préalables à la réalisation des tâches qui lui incombent de sorte à ne pas aboutir à des situations de blocage (par exemple, absence de transmission de document pouvant bloquer l'émission d'un avis ou la réalisation d'une analyse, absence de contrat avec un concessionnaire, …).

Le titulaire :

- Contrôle l'atteinte des objectifs au fur et à mesure de l'avancement du PRO collaboratif (répartition des tâches entre le maître d'œuvre et l'entreprise générale, respect du planning des réunions, mobilisation des compétences et moyens déployés pour permettre une collaboration fructueuse)
- Veille à la mobilisation dès le démarrage de la phase de PRO collaboratif, de l'ensemble des compétences techniques nécessaires du côté des entreprises
- S'assure que le bureau de contrôle, le CSPS, l'AMO commissionnement et l'AMO BIM transmettent leurs avis en temps voulu et assistent, si nécessaire, aux réunions thématiques
- Vérifie la bonne prise en compte par le maître d'œuvre et l'entreprise, des avis des différents partenaires
- S'assure que les choix opérés par le maître d'ouvrage sont bien intégrés au projet
- S'assure que le coût des travaux des phases P1, P2 et P3 reste bien strictement identique au montant contractuel de la tranche optionnelle du marché de travaux tel qu'il est porté dans l'acte d'engagement du marché de travaux
- Est destinataire de chacun des documents émis durant le PRO. Il n'est pas attendu la production d'un visa ni d'un avis de la part du titulaire sur les documents produits. En revanche, il est attendu du titulaire qu'il ait la capacité de conseiller, en appui du maître d'œuvre, le maître d'ouvrage sur les propositions architecturales et techniques qui seront formulées par les entreprises. Ce conseil peut être d'ordre technique, architectural, juridique, …

5. MISSION C2 : ASSISTANCE PENDANT LA MISSION 2 DE LA TRANCHE FERME DU MARCHE DE TRAVAUX (TRAVAUX PREPARATOIRES, DONT DEMOLITIONS ET INJECTIONS)

Le titulaire accompagnera le maître d'ouvrage dans :

- Le suivi de l'ensemble des tâches que l'entreprise générale doit réaliser au titre de la mission 2 de la tranche ferme du marché de travaux (injections, démolitions et travaux préparatoires). Il veillera en particulier à ce que le programme de la période de préparation soit réalisé exhaustivement
- Le cas échéant, le suivi de l'obtention des autorisations administratives. Il veillera notamment à ce que les démarches préalables aux travaux de démolitions et d'injections soient bien menées à leur terme (autorisations administratives éventuelles, DAAD et diagnostic plomb, plan de retrait, sollicitations éventuelles de l'IGC, …).

Le titulaire participera systématiquement et sans restriction à l'ensemble des réunions et visites nécessaires au bon déroulement de la mission 2 de la tranche ferme du marché de travaux.

6. MISSION R1 : ASSISTANCE PENDANT LES TRAVAUX DE LA PHASE P1 DE LA TRANCHE OPTIONNELLE DU MARCHE DE TRAVAUX

6.1. Suivi de la période de préparation de chantier

Le titulaire accompagnera le maître d'ouvrage dans le suivi de la bonne et complète réalisation du programme de la période de préparation de chantier tel qu'il est décrit au CCAP du marché de travaux. Le cas échéant, le titulaire vérifiera que les autorisations administratives éventuelles sont obtenues.

Le titulaire participera systématiquement et sans restriction à l'ensemble des réunions et visites nécessaires au bon déroulement de la période de préparation de chantier.

6.2. Suivi des travaux

Le titulaire n'est pas chargé de produire d'avis, visa ou autre, sur les documents d'exécution produits par les entreprises. En revanche, le titulaire est tenu de vérifier que chaque intervenant exécute sa mission

dans les conditions prévues à son contrat : pour ce faire, il contrôle les dates de rendus, il suit les actions des différents prestataires, il veille à ce que chacun des intervenants anticipe les préalables à la réalisation des tâches qui lui incombent de sorte à ne pas aboutir à des situations de blocage (absence de transmission de document pouvant bloquer l'émission d'un avis ou la réalisation d'une analyse, absence de contrat avec un concessionnaire, …). Le titulaire propose au maître d'ouvrage, le cas échéant, les mesures correctives et les sanctions adaptées à la situation.

Le titulaire assiste à l'ensemble des réunions et visites de chantier (réunions et visites hebdomadaires, réunions et / ou visites de chantier inopinées, réunions et / ou visites de chantier liées à une situation d'urgence ou à une difficulté importante, …) ainsi qu'à l'ensemble des réunions techniques (échantillons, schéma contrôle qualité, rendez-vous spécifiques avec le bureau de contrôle, …), sauf contre-indication du maître d'ouvrage.

Si, à l'issue d'une réunion de chantier ou autre, une action rapide du maître d'ouvrage est nécessaire, le titulaire contacte sans délai le maître d'ouvrage par téléphone, en doublant l'appel d'un courriel s'il le juge pertinent.

Le titulaire relit le compte-rendu de réunion de chantier rédigé par le maître d'œuvre et envoie ses remarques au maître d'œuvre, en mettant en copie le maître d'ouvrage, dans un délai de 24h à compter de la réception par le titulaire dudit compte-rendu.

Il est également attendu du titulaire les prestations suivants :

- Participation à l'ensemble des visites de chantier organisées à l'attention des utilisateurs, de la police, du SDIS, des acteurs institutionnels, de la Chancellerie, et globalement de tout acteur et partenaire de l'opération, sans restriction
- Participation aux réunions du CISSCT
- Sauf contre-indication du maître d'ouvrage, participation aux instances de gouvernance du projet (comité de pilotage, comité technique, comité utilisateurs, …)
- Coanimation, avec le maître d'ouvrage, des réunions de présentation / communication organisées à l'attention des utilisateurs
- Pilotage des relations avec les concessionnaires : prises de contact, participation aux réunions, suivi de la contractualisation, des études et des travaux de raccordement, conseils au maître d'ouvrage
- Assistance financière au maître d'ouvrage lors des demandes de rémunération complémentaire présentées par les prestataires intellectuels (maître d'œuvre, bureau de contrôle, …) et dans le cadre d'une éventuelle démarche d'indemnisation au titre de la hausse du coût de certaines matières premières.

Dans le cadre d'une éventuelle démarche d'indemnisation au titre de la hausse du coût de certaines matières premières, il est attendu du titulaire les prestations suivantes :

- En concertation avec le maître d'ouvrage et le titulaire du marché de travaux, définir la méthodologie de calcul du préjudice financier subi par les entreprises du fait exclusif de la crise des matières premières
- Définir la nature des justificatifs à produire par le titulaire du marché de travaux
- Analyser les justificatifs (factures, …) présentés par le titulaire du marché de travaux selon un échantillonnage défini avec le maître d'ouvrage
- Définir la méthodologie de calcul de l'indemnité / des indemnités à verser par le maître d'ouvrage
- Proposer au maître d'ouvrage l'indemnisation / les indemnisations à verser au titulaire du marché de travaux
- Participer à l'ensemble des réunions nécessaires dans le cadre de la démarche, en visioconférence et / ou en présentiel.

En phase de travaux, il est demandé au titulaire une présence minimale d'une journée par semaine sur site.

6.3. Suivi des opérations préalables à la réception

Au titre du présent article, les opérations préalables à la réception incluent les OPR techniques (statiques et dynamiques) et architecturales, ainsi que la préparation de la visite de la sous-commission de sécurité compétente et la préparation des contrôles visuels globaux organisés par le maître d'ouvrage.

Concernant les OPR techniques et architecturales : le titulaire formule un avis sur le programme et le calendrier des OPR. Il peut proposer des compléments au maître d'ouvrage s'il le juge nécessaire. Le titulaire participe à 25% des OPR de chaque corps d'état. Le titulaire informera le maître d'ouvrage de la qualité du déroulement des OPR et des tendances générales en termes de qualité. Le titulaire conseille le maître d'ouvrage sur l'opportunité de prononcer la réception. Il analyse le procès-verbal des OPR (formulaire EXE4) remis par le maître d'œuvre dans un délai de 48h après la réception dudit PV.

Concernant la visite de la sous-commission de sécurité compétente : le titulaire assiste le maître d'ouvrage dans la préparation de la visite. Pour ce faire, il participe à l'organisation de la commission à blanc, il rédige ou contrôle la liste des tâches à effectuer avec identification des acteurs et des échéances, en lien avec le maître d'œuvre et le bureau de contrôle, il participe à la commission à blanc et il participe à la visite de la commission de sécurité compétence. Le titulaire veille par ailleurs à la préparation du rapport de vérification réglementaire avant travaux (RVRAT) par le bureau de contrôle, ainsi qu'à la préparation du rapport final de contrôle technique.

Concernant les contrôles visuels globaux (« CVG ») organisés par le maître d'ouvrage (ce process est interne au ministère de la Justice) : les CVG seront programmés sur 3 jours durant la phase d'OPR, entre 1 mois et 14 jours calendaires avant la date prévisionnelle de signature du PV des OPR. Entre 2 et 4 sous-groupes comprenant chacun environ 6 personnes, seront mis en place par le maître d'ouvrage. Chaque sous-groupe participera aux CGV pendant les 3 jours. Le titulaire devra être présent dans un sous-groupe durant la durée complète des CVG.

Durant la période des opérations préalables à la réception, le titulaire s'assurera que les documents à fournir en fin d'exécution des travaux (DOE, DIUO, documentation maintenance, supports de formation, …) sont produits ou en cours de production dans les délais par l'ensemble des prestataires et partenaires du maître d'ouvrage (entreprise, maître d'œuvre, bureau de contrôle, …).

6.4. Préparation des marchés d'AMO mobilier et fourniture de mobilier

Le titulaire est chargé de préparer un marché d'AMO mobilier et un marché de fournitures courantes et services de mobilier, sur la base des modèles transmis par le maître d'ouvrage. Chaque marché comprendra l'ensemble des pièces administratives et techniques composant le dossier de consultation.

Le mobilier fixe du projet, tel que le mobilier des salles d'audiences publiques par exemple, est prévu au marché de travaux. Le mobilier qui est évoqué au présent paragraphe est, par opposition, l'ensemble du mobilier mobile, qui lui n'est pas prévu au marché de travaux. Une partie du mobilier mobile, tel que les bureaux, caissons de bureau, armoires de bureau, … seront réalisés par la RIEP (régie industrielle des établissements pénitentiaires) par le biais d'une commande passée par le maître d'ouvrage auprès de l'ATIGIP. Le mobilier non réalisé par la RIEP fera l'objet d'un marché de fournitures courantes et services spécifique. C'est ce marché que le titulaire devra préparer.

Pour information, l'AMO mobilier aura notamment pour missions de réceptionner le mobilier (RIEP et hors RIEP), vérifier la nature et la qualité des livraisons, piloter le dispatching du mobilier dans les différents locaux, et s'assurer qu'aucune dégradation n'est causée pendant les opérations de dispatching.

6.5. Pilotage de l'interface avec l'environnement communal

Le titulaire est chargé de piloter les sujets d'interfaces avec la ville en ce qui concerne la gestion du trafic, du stationnement, des nuisances (nuisances sonores, nuisances sur la voirie, …), des riverains, en tant que représentant du maître d'ouvrage. Pour cela, le titulaire, en accord avec le maître d'ouvrage, prend les contacts avec la ville lorsque cela est nécessaire, puis il pilote les démarches et les réunions organisées.

7. MISSIONS R2 ET R3 : ASSISTANCE PENDANT LES TRAVAUX DES PHASES P2 ET P3 DE LA TRANCHE OPTIONNELLE DU MARCHE DE TRAVAUX

Les missions prévues au titre des missions R2 et R3 sont les mêmes que celles décrites aux articles 6.1, 6.2 et 6.3 - hors commission de sécurité - du présent CCTP.

8. PRESTATIONS TRANSVERSALES APPLICABLES A L'ENSEMBLE DES MISSIONS ET DELAIS ASSOCIES

8.1. Réunions

8.1.1. Réunions à l'initiative du maître d'ouvrage

Sauf contre-indication du maître d'ouvrage, le titulaire participe à l'ensemble des réunions, sans restriction, organisées à l'initiative du maître d'ouvrage. Le titulaire rédige le compte-rendu et le transmet par courriel au maître d'ouvrage dans un délai de 3 jours ouvrables après la réunion.

Le titulaire est chargé de préparer le support de présentation pour le compte du maître d'ouvrage, le cas échéant.

8.1.2. Réunions auxquelles le maître d'ouvrage est convié

Sauf contre-indication du maître d'ouvrage, le titulaire assiste à toutes les réunions auxquelles le maître d'ouvrage est convié / convoqué. Si le compte-rendu est à la charge du maître d'ouvrage, alors le titulaire le rédige et le transmet par courriel au maître d'ouvrage dans un délai de 3 jours ouvrables après la réunion.

Le titulaire est chargé de préparer le support de présentation pour le compte du maître d'ouvrage, le cas échéant.

8.2. Suivi du schéma contrôle qualité

Dans l'objectif de contrôler tout au long du déroulement du projet la bonne atteinte des performances techniques attendues par le maître d'ouvrage, de s'assurer de la qualité de mise en œuvre en phase de travaux, de cadrer la surveillance des délais de réalisation et de limiter l'apparition de désordres ultérieurs, l'entreprise générale est tenue de mettre en place une démarche qualité. Cette démarche s'appuie notamment sur le schéma de contrôle de la qualité (SCQ) développé par le maître d'ouvrage et joint au DCE (cf. annexes 4 et 5 au CCAP du marché de travaux).

Le maître d'œuvre est chargé du suivi de l'application de ce SCQ.

Dans le cadre de son suivi, le titulaire s'assurera que les jalons qualité sont bien anticipés et respectés par les entreprises et le maître d'œuvre.

8.3. Suivi de l'élaboration du programme des essais et contrôles

En complément des prestations réalisées dans le cadre du suivi du schéma contrôle qualité, le titulaire suit l'élaboration, par le maitre d'œuvre et l'entreprise, du programme des essais et contrôles à réaliser. Il s'assure également de la bonne mise en œuvre de ce programme en cours de travaux.

Pour ce faire, le titulaire :

- Analyse les conditions de préparation et de déroulement des essais et contrôles (site, protocole, temporalité, matériel, confidentialité, conditions météorologiques, …) dus par l'entreprise
- Assiste physiquement aux essais et contrôles.

En cas de besoin, le titulaire conseille et avertit le maître d'ouvrage sur la pertinence et le caractère suffisant de l'essai et / ou du contrôle, et fait toute proposition utile à l'obtention du résultat escompté et à la résolution des éventuelles difficultés.

8.4. Suivi des délais

Le titulaire a dans sa mission l'obligation d'alerter le maître d'ouvrage lorsqu'il estime que le planning général de l'opération peut être compromis.

En cas de non-respect des délais contractuels des partenaires du maître d'ouvrage, il informera immédiatement le maître d'ouvrage et proposera les mesures correctives et les sanctions adaptées à la situation. Il soulignera les incidences de décalage de calendrier sur les opérations connexes.

A l'inverse, il veillera à ce que les opérations connexes (interventions sur la voirie, raccordement aux réseaux des concessionnaires, autorisations administratives, …) soient compatibles avec le planning de l'opération. Dans le cas contraire, il en informera immédiatement le maître d'ouvrage.

8.5. Travaux connexes et concessionnaires

Le titulaire veillera à l'avancement et à la compatibilité des plannings de réalisation des éventuelles opérations connexes, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par des tiers, notamment les travaux de voirie et de raccordement aux réseaux des concessionnaires. Il veillera de même à l'optimisation technique et économique des solutions proposées par ces tiers.