PRÉFET
DE LA
MARTINIQUE
Liberté
Égalité
Fraternité

Le Secrétariat Général Commun
de Martinique

MARCHE PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE

Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)

2026_SGC_SIL_CCTP MOE Palais

Maître d'ouvrage
La Préfecture de la Martinique
Représentant du maître d'ouvrage
Le Secrétariat Général Commun de Martinique



Objet du marché :

Mission de Maîtrise d'Œuvre portant sur la réfection des façades du bâtiment A de la Préfecture : Corniches, Loggias et Terrasses

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – CONTEXTE DE L'OPÉRATION.....3

1.1 Intervenants du projet.....3
1.2 Localisation de l'opération.....3
1.3 Caractéristiques du terrain.....3
1.4 Caractéristiques du bâtiment 4
1.5 Historique et situation actuelle.....5
1.6 Enjeux des travaux.....10

ARTICLE 2 – CONTENU DE LA MISSION DE LA MAÎTRISE D'ŒUVRE.....12

2.1 Diagnostics/Repérages complémentaires dans le cadre de la mission.....12
2.2 Études d'Avant Projet Sommaire (APS).....13
2.3 Études d'Avant Projet Définitif (APD).....14
2.4 Dossier urbanisme / réglementaire.....15
2.5 Études Projet (PRO).....16
2.6 Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT).....19
2.7 VISA.....20
2.8 Direction de l'exécution des Travaux (DET).....21
2.9 Ordonnancement, pilotage et coordination de chantier (OPC).....22
2.10 Assistance aux opérations de réception (AOR).....23

ARTICLE 3 – PROGRAMME DES TRAVAUX ENVISAGES.....24

3.1 Détail des travaux principaux.....24
3.2 Détail des travaux secondaires nécessitant réflexion préalable de la MOE.....24

ARTICLE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES.....25

4.1 Revue de projet.....25
4.2 Comité technique.....26
4.3 Concessionnaires.....26
4.4 Gestion des déchets.....26

ARTICLE 5 – BUDGET DE L'OPÉRATION.....27

ARTICLE 6 – PLANNING DE L'OPÉRATION.....28

6.1 Planning des études.....28
6.2 Planning des travaux.....28

ARTICLE 1 – CONTEXTE DE L'OPÉRATION

1.1 Intervenants du projet

* ***Le maître d'ouvrage :***
☞ Le Préfet de la Martinique, 82 rue Victor Sévère, 97200 FORT DE FRANCE

* ***Le représentant du maître d'ouvrage :***
☞ Secrétariat Général Commun de Martinique
111 Rue Ernest Deproges, 97200 FORT DE FRANCE

* ***Le coordonnateur des mesures de prévention***
☞ Société AV Services, Allane Varane

* ***Le contrôle technique***
☞ Société APAVE (missions Av, L, LE, PCY, PS, SEI)

1.2 Localisation de l'opération



Le projet concerne le Bâtiment A de la préfecture (le Palais), implanté sur la parcelle cadastrée BC n°189, propriété de la collectivité territoriale de la Martinique, d'une superficie de 8 700 m².

La surface concernée par le projet est de 1 412 m².

Le site est délimité par la rue Victor Sévère au Sud, la rue Louis Blanc au Nord et la rue Félix Éboué à l'Est.

1.3 Caractéristiques du terrain

- ***PLU*** : La parcelle d'implantation du bâtiment A est située en zone U1–Bb (îlot préfecture) du plan local d'urbanisme de la ville de Fort-de-France. Dans cette zone du PLU, il n'y a pas de prescription particulière concernant l'objet du programme de travaux.
Le bâtiment est situé dans les périmètres de protection de nombreux monuments historiques (inscrits ou classés comme la bibliothèque Schoelcher), toutefois les travaux envisagés n'auront, a priori, pas impact sur l'aspect architectural des bâtiments concernés.

- ***Relief*** : Le terrain d'assiette du projet est de configuration relativement plane. D'après le plan topographique, les cotes du terrain naturel sont comprises entre 1,60 et 2,10 m NGM environ.

- *Orientation au regard des vents dominants :* Les vents en Martinique (les Alizés) soufflent régulièrement avec une trajectoire de « Nord-Est – Sud Ouest » à « Est - Ouest ». Toutefois, comme le montre le tableau de Météo France, ci-dessous, recensant les vents de vitesse maximale et leurs directions observés lors du passage du cyclone MARIA sur la Martinique, les événements cycloniques peuvent engendrer des directions de vent "fort" très inhabituelles (de secteur Ouest pour MARIA), sur la façade caraïbe où est situé le site de la Préfecture.

Passage du cyclone Maria en 2017		
Postes Météo France	**Vitesse maximale**	**date**
Trinité-Caravelle	130 km/h de nord	Le 18/09/2017
Diamant	112 km/h d'ouest	Le 18/09/2017
Morne-des-Cadets	108 km/h de sud-ouest	Le 19/09/2017
Fort-de-France	99 km/h d'ouest	Le 18/09/2017
Lorrain	97 km/h de nord-ouest	Le 18/09/2017
Lamentin	93 km/h de nord-est	Le 18/09/2017
St-Pierre	94 km/h d'ouest	Le 18/09/2017
Ste-Luce	80 km/h de sud-ouest	Le 18/09/2017
Ste-Anne	87 km/h de sud-ouest	Le 18/09/2017
Vauclin	96 km/h de nord-est	Le 18/09/2017

Les bâtiments de la préfecture, notamment le bâtiment A, sont relativement proches du front de mer et peu protégés du vent, la place de la Savane qui s'intercale entre le site de la Préfecture et le front littoral ne présentant pratiquement aucun obstacle.

- ***Risques d'inondation, de submersion marine ou de tsunami*** : Cote de submersion marine de 2.00m NGM.

1.4 Caractéristiques du bâtiment

La Préfecture de Fort-de-France est composée de plusieurs bâtiments organisés autour d'un pavillon central appelé ***hôtel de Préfecture/le Palais,*** objet de ce présent marché.

Ce bâtiment au vocabulaire néo-classique est un pavillon de plan presque carré de deux niveaux aux quatre façades identiques comportant une ouverture de trois travées au rez-de-chaussée, surmontée d'une loggia à l'étage.

Une épaisse corniche sur consoles ouvragées souligne un attique qui couronne les façades.

D'abord hôtel du gouverneur, le bâtiment est construit en 1923 – 1928 en béton armé sur les plans de l'architecte Germain Olivier. Il deviendra préfecture en 1946.
La construction entièrement chemisée en plâtre présente un vocabulaire néo-classique qui ne laisse pas imaginer son mode constructif.

Le bâtiment présente plusieurs pathologies qu'il convient d'analyser, dans le cours de ces études, afin de proposer les interventions nécessaires à sa conservation :

- ***Le décor en plâtre***

Si certains éléments de décor (chapiteaux, bandeaux moulurés, etc.) sont en bon état de conservation, d'autres, comme les consoles ouvragées de la corniche, sont instables et la chute d'éléments sur l'espace public impose une inspection détaillée.

- ***Les loggias***

Elles reçoivent les eaux de pluie dont le bon écoulement n'est pas assuré. On remarque des rétentions d'eau sur le sol de certaines loggias et des désordres avec chute de matière en sous-face. Les évacuations sont sous-dimensionnées voire en nombre insuffisant et les pentes permettant de canaliser l'eau pourraient être améliorées.

- ***Les toitures***

Sans remettre en question la nature des couvertures et les pentes des versants, il convient d'améliorer les organes de recueil et d'évacuation des eaux de pluie notamment au revers de l'attique sud.



1.5 Historique et situation actuelle

Des travaux de purge ont été effectués en 2017 au niveau du bâtiment (palais) de la Préfecture, afin d'éviter la chute d'éléments de modénature de la partie Sud du batiment. Un rapport a été établi par SMBR, l'entreprise ayant effectué les travaux. Vous le retrouverez en ***Annexe 1 - Rapport d'intervention SMBR_Purge 2017***

Lors des périodes pluvieuses, il a été relevé la présence de nombreuses infiltrations, conduisant à une détérioration des revêtements d'étanchéité présents sur les différentes terrasses. Couplé à leur état vieillissant, plus de 10 ans, ces revêtements n'assurent plus leur fonction de manière optimale.
Les conséquences sont multiples puisque ces détériorations se répercutent sur les parements de façades ou soubassements des terrasses qui se décollent.







Façades le 08/04/2026

Depuis 2024, de nombreuses constatations ont été faites dans le bâtiment :

- Des ***zones d'infiltration*** dans les bureaux ont été constatées, la situation étant d'autant plus alarmante au niveau de la « Data Room ».

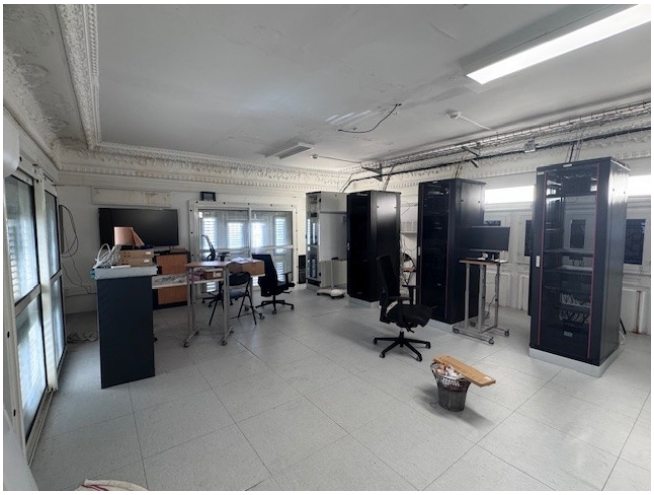
  Il s'agit de la salle informatique, climatisée, dans laquelle sont centralisées les baies informatiques qui desservent la préfecture, les sous-préfectures et les services de police. Ces baies informatiques sont positionnées sur des renforts, eux-mêmes situés sur des IPN afin de garantir leur stabilité.

Cependant, le reste de la pièce présente de nombreux désordres :

  - Une déformation du plancher visible via un lino gondolé à de nombreux endroits en raison des ruissellements du plancher haut en cas de fortes pluies.
  - Des traces de ruissellement d'eau sur les murs intérieurs, dus à des menuiseries vieillissantes.
  - La présence de termites nécessitant des travaux d'éradication pérennes.

La « Data Room » située en dessous des bureaux où se trouvent les trois menuiseries a permis de visualiser des désordres dans le plafond suspendu essentiellement au niveau des joints entre les plaques de plâtre.



Vue globale de la Data Room le 13/04/2026




Murs / Menuiseries de la Data Room le 13/04/2026




Plafond de la Data Room le 13/04/2026




Sol en lino de la Data Room le 13/04/2026

- Les ***menuiseries*** présentent un défaut d'entretien et d'étanchéité. Leur état sanitaire nécessiterait, à minima, une révision et des réparations ponctuelles avec une remise en peinture.
- Les ***ragréages des seuils*** actuellement en ciment devraient également être repris pour que ces seuils puisent assurer leur fonction.
- Les ***barbacanes*** évacuent insuffisamment l'eau. Au droit des climatiseurs posés sur les balcons, on note la présence d'eau stagnante provenant de fuites des appareils. Cette eau contribue au développement de la végétalisation qui conduit à l'encombrement des barbacanes et à des désordres dans les maçonneries.





Végétation sur les balcons le 13/04/2026

1.6 Enjeux des travaux

- ***Techniques et structurels***

Les désordres relevés touchent directement à la pérennité du bâtiment :

Infiltrations dans les bureaux

- Dégradation des matériaux (plâtres, peintures, faux plafonds)
- Risque de développement de moisissures et champignons
- Altération des isolants thermiques et acoustiques
- Dégradation possible des réseaux électriques (risque de court-circuit)

Étanchéité du sous-sol

- Risque d'infiltration d'eau par les parois enterrées ou dallages
- Pression hydrostatique pouvant fragiliser la structure
- Développement d'humidité chronique (salpêtre, corrosion)
- Dégradation des fondations à long terme

Menuiseries dégradées

- Perte d'étanchéité à l'air et à l'eau
- Risque d'infiltrations localisées autour des ouvrants
- Déformation ou pourrissement (menuiseries bois)
- Mauvaise performance thermique et acoustique

- ***Enjeux esthétiques et d'image***

Ces désordres impactent directement la perception des locaux, puisque l'aspect vétuste et les dégradations visibles des façades et des menuiseries peuvent, si les dégradations se poursuivent, véhiculer un inconfort visuel pour les occupants et visiteurs.

- ***Conditions de travail et santé des occupants***

Ces travaux sont essentiels d'un point de vue confort pour les occupants et visiteurs afin d'éviter les courants d'air, la sensation d'humidité et de froid liés aux défauts d'étanchéité. D'un point de vue sanitaire, cela permettra également d'améliorer la qualité de l'air intérieur.

- ***Enjeux de sécurité***

Au-delà du fait de risquer une non-conformité vis-à-vis des normes de sécurité des bâtiments, les risques pour les occupants/visiteurs sont multiples: risques de chutes de plain-pied liées aux sols glissants si zones humides, chutes d'éléments (plafonds, enduits) ou risque électrique lié à l'humidité à proximité de réseaux.

- ***Enjeux économiques et patrimoniaux***

À l'heure actuelle, ces désordres peuvent conduire à une surconsommation énergétique liée aux déperditions thermiques.
Dans le futur, et en cas d'inaction, le coût des réparations n'évoluera que de manière croissante et les risques de sinistres seront d'autant plus lourds.

ARTICLE 2 – CONTENU DE LA MISSION DE LA MAÎTRISE D'ŒUVRE

La présente consultation a pour objet ***l'exécution d'une mission de maîtrise d'œuvre afin de réaliser une étude concernant la restauration du bâtiment et de suivre les travaux.*** Les travaux envisagés concernant la ***Réfection des façades, corniches, loggias et terrasses du bâtiment A*** et des ***Reprises d'étanchéité***.
L'objectif de l'étude sera de :

- définir et localiser l'ensemble des désordres
- proposer des solutions pour y remédier
- établir un programme de travaux avec un découpage financier et une planification en fonction des urgences

Le Maître d'Œuvre devra, avec l'aide d'un Bureau d'Étude Technique, livrer les diagnostics techniques, afin de confirmer la faisabilité des scénarios proposés dans le cadre de son étude, à savoir, un diagnostic d'étanchéité notamment.
Tout diagnostic nécessaire au MOE afin de mener à bien sa mission de conception devra être mentionné et chiffré dans le cadre de son offre.

Conformément aux articles ***L.2431-1 à L.2431-3 du code de la commande publique***, les missions et livrables attendus par la Maîtrise d'Ouvrage sont listés ci-dessous.

2.1 Diagnostics/Repérages complémentaires dans le cadre de la mission

Dans le cadre de son offre technique, le soumissionnaire devra mentionner l'ensemble des diagnostics préalables nécessaires à la bonne exécution de ses études.
Le titulaire accompagnera, si besoin, la MOA pour la définition du besoin et la rédaction du cahier des charges technique pour la consultation des bureaux d'étude ou experts techniques.
La MOA réalisera alors la lettre de commande.

Cette phase devra être réalisée par un architecte présentant des compétences patrimoniales.
Il conviendra à l'architecte de communiquer, dès l'OS de démarrage des études, les études complémentaires ou investigations des existants qui lui sont nécessaires afin de mener à bien sa mission DIA.

Réalisation d'un état des lieux détaillé du bâtiment

- Recollement de tous les relevés fournis par la MOA (coupes, façades, schémas techniques si besoin) prenant en compte les différents travaux

réalisés
- Diagnostic de l'état sanitaire du bâtiment : dégradations, conformité
- Diagnostic listant les désordres et explication des causes : y compris plans, photos et mesures
- Identification des risques

Réalisation d'une analyse fonctionnelle, urbanistique, architecturale et technique du bâti existant

Préconisations de l'architecte
- Propositions de solutions techniques via des scénarios (avec présentation des avantages/inconvénients de chaque scénario)
- Relevé des travaux à réaliser suivant un planning par degré d'urgence/criticité
- Réalisation d'une synthèse graphique du projet

Évaluer la faisabilité du projet
- Estimation financière prévisionnelle par poste de dépense
- Délais estimés pour les travaux en prenant en compte la contrainte de travaux en site occupé (continuité de service)
- Conclusion et aide à la décision pour la MOA

2.2 Études d'Avant Projet Sommaire (APS)

Le MOE sera responsable :
- De proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble traduisant les éléments majeurs du programme fonctionnel et d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées.
- D'indiquer des durées prévisionnelles de réalisation.
- D'établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux des différentes solutions étudiées.

Les livrables attendus dans le cadre de l'APS sont :

Pièces graphiques
- Plans de situation
- Plan masse (implantation du projet)
- Plans des niveaux (échelle indicative, souvent 1/200 ou 1/500)
- Coupes et façades significatives
- Schémas de principe (structure, fluides, accès, flux)
- Volumétrie générale (croquis ou maquette numérique simple)

Notice descriptive sommaire
- Présentation du parti architectural retenu

- Organisation fonctionnelle des espaces
- Principes constructifs envisagés
- Hypothèses techniques (structure, CVC, réseaux)
- Prise en compte des contraintes réglementaires (urbanisme, accessibilité, sécurité incendie…)

Estimation prévisionnelle des travaux

- Estimation globale du coût des travaux (niveau macro)
- Décomposition par grands postes (gros œuvre, second œuvre, techniques…)
- Vérification de la compatibilité avec l'enveloppe financière

Planning prévisionnel

- Grandes phases de l'opération
- Durée estimative des travaux
- Jalons principaux

Premières analyses spécifiques (selon projet)

- Analyse des risques techniques
- Contraintes de site (géotechnique, réseaux existants…)

2.3 Études d'Avant Projet Définitif (APD)

Le MOE sera responsable :

- D'arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage ainsi que son aspect.
- De définir les matériaux.
- De permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance.
- D'établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés.
- De permettre l'établissement du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le contrat de maîtrise d'œuvre.

Les livrables attendus dans le cadre de l'APD sont :

Pièces graphiques détaillées

- Plans à échelle plus précise (1/100 ou 1/200)
- Coupes et façades détaillées
- Plans techniques (structure, réseaux, lots techniques)
- Détails significatifs (principes constructifs)
- Mise à jour du plan masse

Notice descriptive détaillée

- Description complète des ouvrages par lots
- Choix techniques arrêtés

- Matériaux envisagés
- Performances attendues (thermiques, acoustiques, énergétiques…)
- Justification des solutions retenues

Estimation définitive des travaux

- Estimation détaillée par lots
- Métrés sommaires
- Vérification stricte du respect de l'enveloppe financière
- Ajustements éventuels

Calendrier prévisionnel détaillé

- Phasage des travaux
- Décomposition par lots ou zones
- Intégration des contraintes d'exploitation (site occupé, phasage complexe…)

Dossier réglementaire, si besoin

- Dossier de permis de construire et/ou autres autorisations administratives (ou pièces nécessaires) jusqu'à leur instruction
- Notices de sécurité incendie (ERP)
- Études réglementaires (thermique, environnementale…)

Études techniques

- Pré-dimensionnement des structures
- Schémas des réseaux techniques (CVC, plomberie, électricité)
- Notes de calcul simplifiées
- Hypothèses d'exécution

Analyse économique

- Ratio de coût (€/m², €/poste)
- Comparaison avec références
- Analyse des écarts éventuels

2.4 Dossier urbanisme / réglementaire

Le maître d'œuvre aura en charge l'analyse et la prise en compte de l'ensemble des contraintes urbanistiques, réglementaires et administratives applicables à l'opération. À ce titre, il devra constituer et tenir à jour un dossier urbanisme et réglementaire comprenant notamment :

- l'analyse des documents d'urbanisme en vigueur (PLU, PLUi, servitudes d'utilité publique, prescriptions architecturales, patrimoniales ou environnementales, etc.) et la vérification de la faisabilité réglementaire du projet ;
- l'identification des autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération (permis de construire, déclaration préalable, autorisations spécifiques, avis des services compétents, etc.) ;
- la prise en compte des réglementations applicables, notamment en matière de sécurité incendie, d'accessibilité aux personnes en situation de handicap,

de réglementation environnementale, de Code de la construction et de l'habitation, ainsi que de toute autre réglementation spécifique à la nature du projet ;
- l'identification des contraintes techniques ou foncières susceptibles d'impacter la conception du projet ;
- la formalisation d'une note de synthèse présentant les contraintes réglementaires, les hypothèses retenues et leurs incidences sur les choix de conception.

Le maître d'œuvre assurera une veille réglementaire tout au long des études de conception et intégrera toute évolution susceptible d'avoir une incidence sur le projet. Il informera sans délai le maître d'ouvrage de toute évolution réglementaire ou administrative susceptible d'avoir une incidence sur le projet et proposera les adaptations nécessaires afin d'en garantir la conformité. Il formulera, le cas échéant, les adaptations nécessaires afin de garantir la conformité réglementaire de l'opération et préparera les éléments techniques requis pour l'établissement des dossiers d'autorisations administratives.

Le livrable de dossier urbanisme et réglementaire comprendra notamment :
- une note d'analyse des règles d'urbanisme applicables ;
- une synthèse des contraintes réglementaires et administratives ;
- un tableau de suivi des autorisations et procédures à engager ;
- les comptes rendus des échanges avec les administrations et services consultés, lorsqu'ils relèvent de la mission ;
- les éléments techniques nécessaires à la constitution des dossiers d'autorisations administratives.

2.5 Études Projet (PRO)

Le MOE sera responsable de :
- Préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre.
- Déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques.
- Préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides ;
- Transmettre au maître d'ouvrage les éléments lui permettant d'estimer les coûts d'exploitation de l'ouvrage.
- Participer à la vérification de la cohérence des éléments du projet et des prestations avec l'économie générale du marché global.

Les livrables attendus dans le cadre du PRO sont :
→ Livrables graphiques (plans et pièces techniques)

Plans généraux détaillés

- Plans de tous les niveaux (échelle 1/50 ou 1/100)
- Plans de toiture
- Plan masse actualisé
- Implantation précise des ouvrages

Coupes et façades

- Coupes détaillées avec altimétrie
- Façades avec matériaux et finitions
- Indication des hauteurs, niveaux, épaisseurs

Plans de détails

- Détails constructifs (échelle 1/20, 1/10, voire 1/5)
- Jonctions entre ouvrages (mur/plancher/façade)
- Traitement des points singuliers (étanchéité, isolation…)

Plans techniques par lots

Selon les corps d'état, ces plans doivent permettre aux entreprises de quantifier et exécuter, sans interprétation majeurs, les travaux :

- Structure (coffrage, ferraillage de principe)
- CVC (chauffage, ventilation, climatisation)
- Plomberie / sanitaires
- Électricité CFO/CFA
- VRD (voiries et réseaux divers)

→ Pièces écrites techniques

CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières)

- Description ***lot par lot***
- Spécifications des matériaux et produits
- Prescriptions de mise en œuvre
- Normes applicables
- Performances attendues

DPGF (***Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) ou DQE*** (***Détail Quantitatif Estimatif)***

- Liste des prestations par lots
- Quantités estimées
- Cadre de réponse pour les entreprises

→ Estimation financière détaillée

Estimation PRO

- Estimation précise par lots
- Basée sur quantitatifs détaillés
- Vérification du respect de l'enveloppe

Analyse économique

- Ratios de coûts
- Analyse des écarts vs AVP

- Optimisations éventuelles

→ Notes de calcul et études techniques

Notes de calcul détaillées

- Structure (dimensionnement)
- Thermique (RE2020 ou équivalent)
- Acoustique
- Fluides (dimensionnement réseaux)

→ Planning prévisionnel des travaux

Planning détaillé

- Phasage des travaux
- Enchaînement des lots
- Durées par tâche

  En prenant en compte les contraintes spécifiques : Site occupé, Accès chantier, Logistique

→ Dossier administratif et réglementaire

- Dossier sécurité incendie
- Dossier accessibilité
- Études réglementaires finalisées

2.6 Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)

Sur la base des études qu'il a approuvées, le MOE sera responsable de :

- Préparer la consultation des entreprises, en fonction du mode de passation et de dévolution des marchés via la réalisation du dossier de consultation des entreprises (DCE). La reproduction et la remise aux candidats des DCE, ne fait pas partie de sa mission.
- Préparer la sélection des candidats et examiner les candidatures obtenues ;

Il doit fournir au MOA tous les éléments nécessaires au lancement de la procédure d'appel d'offres, notamment pour la rédaction de l'avis d'appel public à la concurrence. Il doit rédiger tous les courriers de réponse aux questions posées par les candidats suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage. Ces courriers seront validés et expédiés par le MOA

- Analyser les offres des entreprises et, s'il y a lieu, les variantes à ces offres.

Dès réception du procès-verbal de la commission chargée de l'ouverture des plis contenant les offres, le maître d'œuvre doit réaliser l'analyse de toutes les offres y compris des variantes, conformément aux critères de jugement arrêtés par le maître d'ouvrage dans le règlement de la consultation.

Il doit procéder à la vérification matérielle de toutes les offres déclarées recevables et contrôler l'absence d'erreurs ou d'omissions.

Il doit aussi vérifier si toutes les offres, et plus particulièrement les variantes, sont économiquement et techniquement viables. A ce titre, il doit notamment analyser

les méthodes, les techniques et leur justification. Le cas échéant, le maître d'œuvre doit rédiger tous les courriers de demande de renseignements complémentaires suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage. Ces courriers seront validés et expédiés par le maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre doit établir un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres et, s'il y a lieu des variantes. Il doit alors procéder à la notation des entreprises.

Nota : en cas d'appel d'offres infructueux ou de procédure par marché négocié, le maître d'œuvre devra participer à la procédure d'appel d'offres et réaliser l'analyse des offres dans les mêmes conditions définies ci-dessus. A ce titre il ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

- Préparer les mises au point permettant la passation du ou des contrats de travaux par le maître de l'ouvrage.

À l'issue du choix des candidatures, le maître d'œuvre doit mettre au point les pièces constitutives des différents marchés travaux en vue de leur signature par le maître d'ouvrage et l'entrepreneur.

Il doit veiller à intégrer aux marchés travaux tous les compléments nécessaires en cas d'erreur constatée dans l'offre et/ou en cas de variantes.

Nota : la reproduction et la notification des marchés travaux ne font pas parties de la mission.

Les livrables attendus dans le cadre de l'ACT sont :

- Un Dossier de Consultation des Entreprises complet (composé du CCTP, DPGF/DQE, BPU, pièces administratives, pièces graphiques) à partir des éléments validés en phase d'AVP et PRO ;

Le DCE est élaboré en fonction des options prises par le maître d'ouvrage pour le mode de dévolution des marchés de travaux (entreprises générales, lots séparés, entreprises groupées). Il tient compte du niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour lancer la consultation.Le maître d'œuvre rédige l'ensemble des pièces administratives du marché : CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières), acte d'engagement et règlement de la consultation suivant modèles fournis par le maître d'ouvrage.

- Une liste de propositions des éventuelles entreprises à consulter lors de l'appel d'offres;
- Un tableau de synthèse et d'analyse des offres de chaque entreprise : étude des variantes et comparaison des offres en fonction des critères de la MOA.

2.7 VISA

Le MOE sera responsable de :

- S'assurer que les études d'exécution (notes de calcul et plans d'exécution)

établies par les entreprises adjudicataires des travaux respectent les dispositions du projet. L'examen de la conformité au projet comporte la l'examen de la conformité des plans établis par les entrepreneurs et la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art.

- Délivrer dans ce cas son visa qui sera un préalable à tout commencement d'exécution des travaux. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.
- Signifier la nécessité de reprendre les documents pour les rendre conformes au projet si ce n'est pas le cas. Ainsi, les notes d'observations correspondantes font l'objet d'enregistrements dans des registres tenus par le maître d'œuvre, qui permettront la vérification du respect du délai prévu. Le maître d'œuvre doit s'assurer de la prise en compte de ses observations dans les plans modifiés transmis par l'entreprise.

Le maître d'œuvre doit remettre au maître d'ouvrage un document récapitulant la liste de l'ensemble des études d'exécution, complété par les dates de leur remise pour l'établissement du visa.

Le maître d'œuvre doit procéder à l'examen et l'approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtés dans le CCTP des marchés travaux.

Quand le maître d'œuvre vise les plans d'exécution, ils deviennent ainsi « bons pour exécution ».

2.8 Direction de l'exécution des Travaux (DET)

Le MOE sera responsable de :

- Réaliser les visites sur chantier pour donner un avis ponctuel sur des conditions de mise en œuvre.
- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les dispositions des études effectuées.
- S'assurer que les documents qui doivent être produits par les entrepreneurs, en application des contrats de travaux ainsi que l'exécution des travaux sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission.
- S'assurer du respect des consignes de sécurité, la prise en compte des observations du Coordinateur SPS et la répercussion de ses consignes et conseils, par ordres de service si nécessaire.
- S'assurer du respect des consignes liées à l'environnement.
- Réaliser les contrôles de conformité
- Délivrer tous les ordres de service (OS) et établir tous les procès verbaux

nécessaires à l'exécution du contrat de travaux, ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier.

- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions des contrats de travaux, le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un lever les points d'arrêt (par OS).
- Vérifier les projets de décompte mensuels et final ou les demandes d'avances présentés par l'entrepreneur.
- Établir les états d'acomptes, vérifier le projet de décompte final présenté par l'entrepreneur et établir le décompte général.
- Informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses avec l'indication des évolutions notables.
- Rédiger le(s) avenant(s)
- Donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves formulées par l'entrepreneur.
- Assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux.
- Instruire les mémoires de réclamation des entreprises. L'analyse des réclamations éventuelles se fait sur les mémoires d'entreprises. Elle conduit à l'établissement de rapports directement soumis au maître d'ouvrage et argumentés sur l'appréciation contractuelle des faits évoqués.
- Maîtriser les coûts. Ce qui peut se traduire de façon opérationnelle par la détermination du coût constaté des travaux qui peut conduire à déclencher la préparation et l'établissement d'un avenant.

2.9 Ordonnancement, pilotage et coordination de chantier (OPC)

Compte-tenu de la complexité des travaux (nombreuses interactions entre les lots), la mission ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) de chantier, intégrée à la mission de MOE, a pour objectif de :

- Garantir la sécurité des usagers et des ouvriers pendant les travaux.
- Respecter les délais globaux d'exécution et veiller au respect des délais par chaque entreprise pour ne pas pénaliser les autres prestataires.

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

  - Pour l'ordonnancement et la planification : d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect

des délais d'exécution des travaux et une application appropriée des éventuelles pénalités

- Pour le pilotage : de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination
- Pour la coordination : d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux, et le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et sécurité

Dans le cadre de la mission OPC le maître d'œuvre est chargé :

Pendant la phase de préparation des travaux :

- de regrouper les listes des plans d'exécution établis par l'entrepreneur ;
- de mettre en place l'organisation générale de l'opération ;
- de planifier et coordonner temporellement les études d'exécution ;
- de planifier les travaux.

Pendant la période d'exécution des travaux :

- de veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation ;
- de mettre à jour la planification générale et de compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage ;
- de coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leur comptes rendus ;
- de veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards ;
- d'apprécier l'origine des retards.

Pendant la phase d'assistance aux opérations de réception

- d'établir la planification des opérations de réception ;
- de coordonner et piloter ces opérations ;
- de pointer l'avancement des levées de réserves.

2.10 Assistance aux opérations de réception (AOR)

La mission d'assistance aux opérations de réception (AOR) consiste à apporter une

assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Le MOE sera responsable de :

- Organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- Assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- Procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage ;
- Constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre.

ARTICLE 3 – PROGRAMME DES TRAVAUX ENVISAGES

L'objet de ce programme est de décrire l'ensemble des travaux qu'il conviendra au MOE titulaire/Architecte d'étudier.

Il s'agit de la première étape indispensable à la réalisation des travaux que nécessite ce monument historique, dont les façades et les toitures protégées sont dans un état sanitaire mauvais et pour certaines parties, en péril.

Les travaux se feront en site occupé. Le MOE devra donc prendre en compte cette contrainte et organiser, chiffrer et planifier les travaux en conséquence.

3.1 Détail des travaux principaux

- Réfection totale de l'ensemble des modénatures et parements de façades
- Réfection de différentes menuiseries en bois
- Réfection des descentes d'eau pluviale
- Réfection d'ouvrages de maçonnerie (garde corps etc.)
- Remise en peinture et Ravalement de façades
- Rénovation du plancher de la « DATA ROOM ». *A noter que les baies informatiques ne sont pas déplaçables et devront être maintenues en fonctionnement durant toute la période de travaux.*

3.2 Détail des travaux secondaires nécessitant réflexion préalable de la MOE

- Réfection de l'étanchéité du sous-sol et ouvrages enterrés : vérifier les problèmes d'étanchéité au niveau du vide sanitaire (relever notamment les remontées capillaires si existantes).
- Mise en place d'un bas de porte de même ton que les menuiseries, posé en applique sur les ensembles menuisés, constitué de plusieurs parties indépendantes qui se recouvrent et forment un réjingot. Sa hauteur pourrait être de l'ordre de 15 à 20 cm.
- Reprise des seuils en ciment comme existant (une disposition architecturale plus qualitative sera à prévoir ultérieurement).
- Pour la salle informatique, réalisation d'une trappe d'accès en plafond afin de réaliser une investigation supplémentaire et de déterminer l'origine exacte des infiltrations pour une intervention la plus pertinente possible.
- Pour la salle informatique, reprise ou mise en place de joints d'étanchéité (de couleur neutre) au niveau des seuils des doubles menuiseries (en bois côté extérieur et en aluminium côté intérieur) afin de limiter les infiltrations. *Attention, ces travaux temporaires nécessiteraient une déclaration auprès du service, par courriel, avec les détails sur le traitement des bas de porte et leur mode de fixation (élévations/ plan/ coupe et aspect)*

ARTICLE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES

Les missions de maîtrise d'œuvre et la réalisation des études spécifiques comprennent toutes les participations du titulaire aux différentes réunions techniques de mise au point du projet, aux réunions de lancement, de suivi, de mise au point, de chantier (fréquence des réunions de chantier : hebdomadaires), nécessaires à son exécution, en particulier avec le Maître d'Ouvrage, les acteurs locaux, les concessionnaires de réseaux, etc.

Ces réunions sont incluses dans les prix forfaitaires des éléments de mission de maîtrise d'œuvre considérés. Il est à préciser que le titulaire devra les comptes - rendus, de ces réunions sous 4 jours. Le maître d'ouvrage disposera alors d'un délai de 7 jours pour faire part, par écrit, de ses observations éventuelles.

Pour l'établissement des éléments des prestations demandées, il sera donné priorité à la concertation avec les acteurs du territoire nécessitant des contacts et réunions fréquentes avec chacun d'eux.

Le maître d'œuvre est tenu à un devoir de réserve. Le maître d'ouvrage devra être informé de tout contact qui serait pris par le titulaire du marché dans le cadre de la mission. En aucun cas les études, objet du présent marché, qui auraient éventuellement pu être déjà menées, ne doivent faire l'objet d'une présentation auprès de ces acteurs locaux sans accord formel du conducteur d'opération.

En plus des réunions spécifiques avec les acteurs locaux, les réunions suivantes seront organisées, au cours desquelles la présence du titulaire est requise. La participation à ces réunions ainsi que la préparation des documents supports nécessaires (plans, diaporama …) et la participation aux éventuelles réunions de préparation sont comprises dans les prix de chaque prestation.

4.1 Revue de projet

On entend par revue de projet, toute réunion au cours de laquelle le Maître d'Ouvrage passe en revue les études effectuées par le titulaire du marché, notamment pour s'assurer de la progression normale de la prestation et du respect des délais, pour arbitrer les propositions du titulaire et recadrer celles qui sont manifestement en contradiction avec le cahier des charges.

Le titulaire transmettra les documents d'études provisoires au moins 4 jours ouvrables avant la réunion.

Ces réunions sont organisées à l'initiative du maître d'ouvrage ou sur proposition du titulaire s'il le juge nécessaire, avec une fréquence au minimum mensuelle.

Au cours de ces réunions, le titulaire sera représenté à minima par le chef de projet. Il pourra y associer d'autres membres de l'équipe en fonction des thématiques à l'ordre du jour.

La rédaction des comptes rendus sera réalisée par le prestataire et transmis au

maître d'ouvrage au plus tard 4 jours après la tenue de la réunion.

La diffusion du compte rendu aux participants sera faite par le titulaire après validation par le maitre d'ouvrage.

4.2 Comité technique

Des comités techniques destinés à traiter d'aspects particuliers du projet avec les différents services techniques concernés seront également mis en place. Ceux-ci associeront les différents services de la Collectivité Territoriale de Martinique (voirie, environnement, aménagement rural, développement économique …) et, autant que de besoin, les services de l'État (DEAL, Office de l'Eau, …) et services techniques des collectivités locales.

Le titulaire transmettra au maître d'ouvrage les documents d'étude objet de l'ordre du jour au moins 7 jours ouvrables avant la réunion.

Ces réunions sont organisées à l'initiative du maître d'ouvrage ou sur proposition du titulaire s'il le juge nécessaire. La rédaction des comptes rendus sera réalisée par le titulaire et transmis au maître d'ouvrage au plus tard 4 jours après la tenue de la réunion.

4.3 Concessionnaires

La réalisation de l'état des lieux pour les réseaux concessionnaires existants est à la charge du titulaire.

De même, il a en charge l'organisation du dévoiement des réseaux pour la réalisation des travaux.

À ce titre, il organisera toutes les réunions qu'il jugera nécessaires avec les concessionnaires.

La rédaction des comptes rendus sera réalisée par le titulaire et transmis au maître d'ouvrage au plus tard 4 jours après la tenue de la réunion.

4.4 Gestion des déchets

Obligation de diagnostic déchets ou de sa vérification

Le maître d'œuvre réalisera obligatoirement un diagnostic déchets du chantier concerné en suivant les modalités du décret n°2011-610 du 31 mai 2011.

Pour ce faire le maître d'ouvrage (ou à défaut son mandataire) transmettra tous les documents pertinents en sa possession et permettra à l'Entreprise de travaux d'accéder au chantier pour pouvoir prendre connaissance des lieux et matériaux présents sur le chantier.

Réduction des quantités de déchets

Conformément à la réglementation, le maître d'œuvre favorisera le réemploi des matériaux issus de la démolition directement sur le chantier. Les actions

entreprises seront reportées dans le bilan de fin de chantier.

Désignation du coordonnateur déchets

Pendant toute la durée du chantier, le maître d'œuvre est désigné comme étant le coordonnateur déchets. Il est l'interlocuteur des correspondants déchets des Entreprises de travaux. Le coordonnateur veille notamment au respect des consignes de tri, des emplacements désignés pour recevoir les bennes et contenants, à la mise en place et au maintien de la signalétique sur le chantier. Le coordonnateur collecte, auprès des correspondants déchets des Entreprises de travaux, l'ensemble des documents de traçabilité et toutes les informations nécessaires permettant notamment de répondre aux exigences de la réglementation sur les diagnostics déchets préalables à la démolition, ce qui constituera une pièce des ouvrages exécutés. Il identifie les réussites, les points à améliorer, les dysfonctionnements et les mesures correctrices.

Suivi de la traçabilité des déchets et établissement d'un bilan de fin de chantier
Pendant et en fin de chantier, le maître d'œuvre collecte l'ensemble des documents de traçabilité exigés de la part de l'Entreprise de travaux. L'ensemble de ces documents fait l'objet d'un classement qui sera remis à la Maîtrise d'ouvrage. À la demande de cette dernière, le maître d'œuvre tiendra le registre chronologique déchets et le transmettra à la fin du chantier.

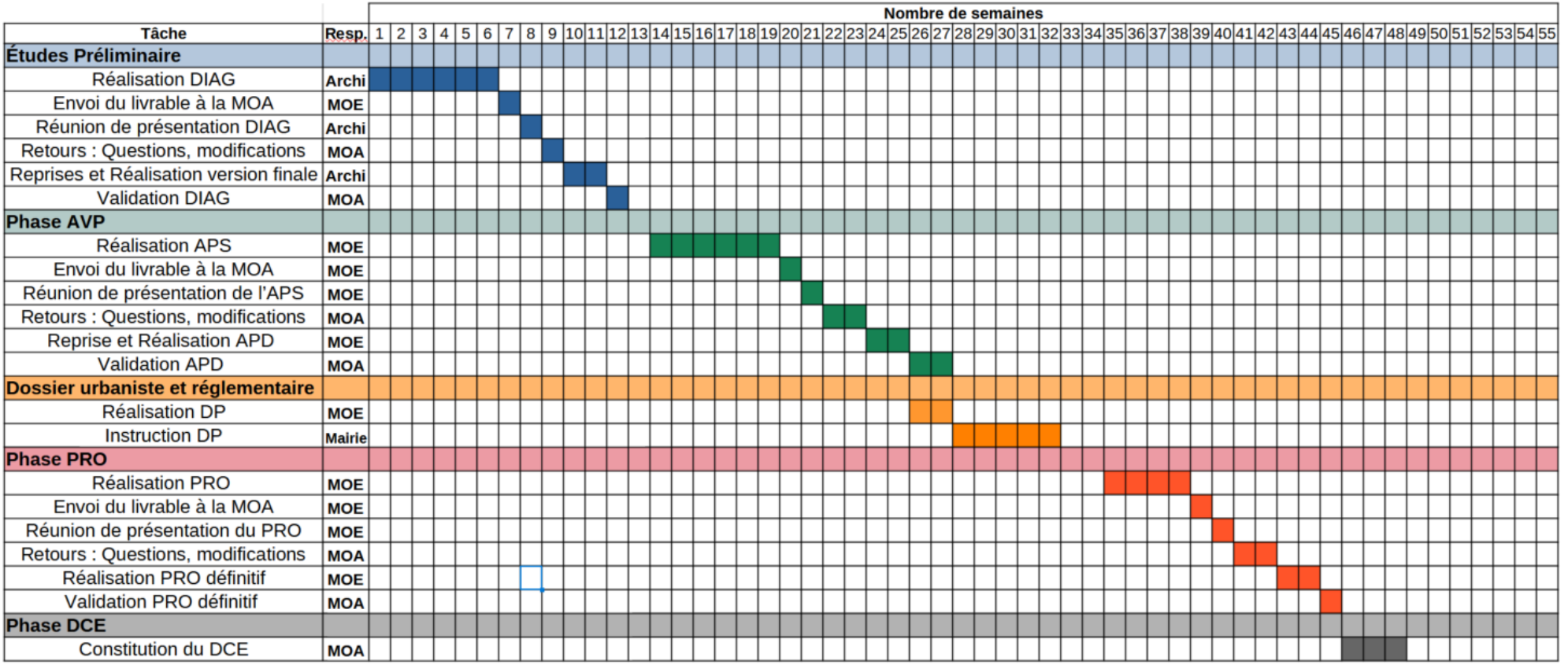
ARTICLE 5 – BUDGET DE L'OPÉRATION

Le budget alloué aux travaux est de 640 k€ HT.
Les conditions économiques devront être précisées et récentes.

ARTICLE 6 – PLANNING DE L'OPÉRATION

6.1 Planning des études

Il est impératif que, dans le cadre de la remise de son offre, le soumissionnaire confirme qu'il sera en mesure de tenir les jalons présentés et s'engage à tenir les délais du planning ci-après :



6.2 Planning des travaux

Dans le cadre des études, le soumissionnaire devra réalisation un planning prévisionnel aura pour objectif de définir un planning travaux qui sera joint à la consultation. Le démarrage des travaux est souhaité au S2 2027.