CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P)

CONSULTATION : MA26ES0022

Mission de maîtrise d'œuvre pour la création de deux cabinets médicaux et d'un studio de garde dans le centre de santé de Wittenheim

SOMMAIRE

SOMMAIRE 2
PREAMBULE 3
1.1. Description et contexte du projet 4
1.2. Programme de l'opération 4
1.3. Budget prévisionnel de l'opération et coût objectif 4
2.1. Règlementation applicable 4
2.2. Missions de base et missions complémentaires 5
2.3. Dispositions générales sur la mission 5
2.4. Management technique 5
2.5. Management de la sécurité 7
2.6. Management des coûts 7
2.7. Management des délais 8
2.8. Organisation des réunions 8
2.9. Cadre et contenu des éléments de la mission de base 10
2.10. Cadre et contenu des missions complémentaires 16

- Annexe 1 : rapport /faisabilité
- Annexe 2 : diagnostics amiante plomb avant travaux

PREAMBULE

Filieris est un groupe de santé géré par la Caisse Autonome de Sécurité sociale dans les Mines (CANSSM). Cette dernière est l'organisme gestionnaire du régime spécial de Sécurité sociale des Mines.

Le Régime Minier est un régime spécial de sécurité sociale créé par le décret n° 46-2769 du 27 novembre 1946 modifié portant organisation de la sécurité sociale dans les mines. Suite au transfert de la branche assurance-maladie à la Caisse Nationale de l'Assurance Maladie (CNAM) et de la branche retraite des mineurs à la Caisse des Dépôts et Consignations, il assure une prise en charge globale des prestations de santé désormais accessible à tous sous la marque Filieris.

Filieris est placé sous la tutelle du Ministère de la Santé et de l'accès aux soins, et du Ministère du Budget, des Comptes Publics et de la Réforme de l'Etat. Il est présidé par Philippe GEORGES, dirigé par Gilles DE LACAUSSADE et administré par un conseil d'administration dont les administrateurs représentent les exploitants, les affiliés, l'Etat, la CNAM et des personnalités qualifiées.

Filieris est constitué d'un seul organisme : le siège est basé à Paris et les trois Directions régionales sont situées en région, à savoir : à Lens pour le NORD, à Metz pour l'EST, à Alès pour le SUD.

Depuis la fermeture des mines, Filieris a vu la population de ses affiliés diminuer. C'est la raison pour laquelle il a ouvert son offre de soins en 2005 à l'ensemble de la population – à l'exception des pharmacies – et qu'il participe au financement et à la modernisation de structures d'accueil pour personnes âgées.

Filieris met également en œuvre des actions de santé publique, notamment par la prévention et la promotion de la santé pour ses affiliés et a développé une offre de soins comprenant notamment :

- 121 centres de santé (généralistes, spécialistes, infirmiers, kinésithérapeutes),
- 13 pharmacies,
- 1 gestion de matériel médical
- 1 centre d'optique
- 22 établissements sanitaires et médico-sociaux dont 3 unités de soins longue durée et 6 EHPAD,
- 16 services de soins infirmiers à domicile.
- 2 services d'aide à la personne ou services polyvalents et de soins à domicile

L'ensemble des professionnels de santé des centres de santé sont des salariés de la CANSSM.

Une présentation plus détaillée du régime minier est disponible sur le lien suivant : http://www.filieris.fr

ARTICLE 1 OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Description et contexte du projet

La mission de maîtrise d'œuvre pour la création de deux cabinets médicaux et d'un studio de garde dans le centre de santé de Wittenheim.

Les missions de maîtrise d'œuvre objets de la présente consultation sont les suivantes :

- Eléments de mission de base : APS, APD, PRO, AMT, EXE, DET, AOR
- Eléments des missions complémentaires :
  - DIAG ;
  - OPC ;
  - Réalisation, dépôt et suivi des autorisations d'urbanisme ;
  - Assistance au maître d'ouvrage pour le montage du dossier de consultation des entreprises ;
  - Assistance au maître d'ouvrage pour la constitution d'un DOE unique à la fin de l'opération

Contexte :
Voir étude de faisabilité en annexe.

Le maître d'œuvre doit, au préalable de sa mission :

- Prendre connaissance de tous les documents communiqués dans la consultation (diagnostics, plans, étude de faisabilité, etc.) ;
- Avoir connaissance du site, avoir visité les locaux objet de la prestation et avoir connaissances des installations techniques (chauffage-climatisation) en place ;
- Valider la faisabilité du projet (étude de faisabilité communiquée)

1.2. Programme de l'opération

Les besoins du maître d'ouvrage sont ceux mentionnés dans l'étude de faisabilité transmise. Le projet sera affiné au cours des phases APS et APD notamment. Le groupement de maîtrise d'œuvre retenu doit avoir de bonnes connaissances en centre de santé et être force de proposition sur le projet.

1.3. Budget prévisionnel de l'opération et coût objectif

Le montant de l'enveloppe financière affectée aux **travaux** est de 287 030 € HT (valeur juillet 2026).

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de revoir le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux en cas de modification substantielle du programme au cours des études d'avant-projet. Cette adaptation budgétaire fera l'objet d'une proposition du Titulaire au Maître d'Ouvrage pour validation préalable.

ARTICLE 2 ELEMENTS DE MISSION MOE

2.1. Règlementation applicable

La mission de maîtrise d'œuvre est établie conformément à :

- La loi n°85-704 du 12 juillet 1985 modifiée relative à la maîtrise d'ouvrage et ses relations avec la maîtrise d'œuvre privée
- Le décret n°93-1268 du 29 novembre relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des titulaires de droit privé dans sa dernière version
- L'arrêté du 21 décembre 1993 relatif aux modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre par des maîtres d'ouvrage publics à des titulaires de droit privé dans sa dernière version

2.2. Missions de base et missions complémentaires

Au sens de l'article R. 2431-5 du Code de la commande publique, la mission de base est constituée des éléments suivants :

- Les études d'avant-projet sommaire (APS) ;
- Les études d'avant-projet définitif (APD) ;
- Les études de projet (PRO) ;
- L'assistance pour la passation des marchés publics de travaux (AMT) ;
- Les études d'exécution (EXE)
- La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux (DET) ;
- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Les missions complémentaires sont constituées des éléments suivants :

- DIAG ;
- OPC ;

La validation du maître d'ouvrage se fait à la fin de chaque phase des éléments de mission de base. Le MOE doit prévoir (notamment) une réunion de restitution des études à la fin de chaque phase de conception et la validation de chaque phase d'études se fera par le maître d'ouvrage par courriel ou par ordre de service.

Le contenu des éléments APS, APD, PRO, AMT, EXE, DET et AOR est celui qui figure dans l'annexe II de l'arrêté du 21 décembre 1993 : « Eléments de mission de maîtrise d'œuvre pour les opérations de réutilisation ou de réhabilitation d'ouvrage de bâtiment ». Il est complété par le présent CCTP.

Le contenu des éléments de mission complémentaire est défini dans le présent CCTP.

2.3. Dispositions générales sur la mission

Dans le cadre de sa mission, le Maître d'œuvre s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés, et à fournir les prestations dans les délais définis :

- Dans l'offre du candidat, pour le déroulement de la phase d'études
- Dans le planning de réalisation élaboré par le Maître d'œuvre au cours des études de projet (élément de mission PRO) lors de la phase Travaux

Le Maître d'œuvre est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages et est l'unique interlocuteur des entrepreneurs. Il est tenu de faire respecter par les entreprises l'ensemble des stipulations des marchés de travaux et ne peut y apporter aucune modification sans l'avis du Maître d'Ouvrage (conducteur de travaux FILIERIS ou secrétaire général en son absence).

En tout état de cause, le Maître d'œuvre doit accomplir ses missions selon les règles de l'art, de façon à ce que le Maître d'Ouvrage puisse réceptionner les ouvrages en parfait état d'achèvement et de fonctionnement, en bénéficiant de toutes les garanties qui lui sont conférées par la loi.

2.4. Management technique

Le management technique consiste en les obligations d'alerte et de conseil imputables au Titulaire auprès du Maître d'Ouvrage, avec une spécificité liée à la nature des travaux projetés.

2.4.1. Obligations liées aux travaux,

Compte-tenu de la nature des travaux projetés et des risques encourus, compte-tenu de la mission de maîtrise d'œuvre, le Titulaire doit garantir au Maître d'Ouvrage un ouvrage conforme aux normes et règlementations en vigueur. A l'issue des travaux, le bureau de contrôle devra être en mesure de fournir le rapport final du contrôleur technique et un rapport de vérification des installations électriques exempts d'observations ou non conformités.

2.4.2. Devoir d'alerte du Titulaire

Le Titulaire est tenu à une obligation d'alerte du Maître d'Ouvrage pour tous les éléments facteurs de dérive sur le projet, notamment en termes de coûts, de délais ou de performance. La source de ces dérives peut être de plusieurs ordres :

- Non réception des données
- Survenance d'éléments nouveaux, de modification du programme
- Risques techniques non anticipés
- Mauvaises conditions économiques de passation des marchés
- Tout élément significatif avec incidence technique et/ou financière et/ou de planning

Cette alerte doit être suivie dans les faits d'un plan d'actions pour traiter le risque ou la dérive survenue.

2.4.3. Devoir de conseil du titulaire

Le Titulaire est tenu à une obligation de conseil qui inclut l'obligation de renseignements et implique également qu'il mette en garde le Maître d'Ouvrage sur des éventuelles difficultés possibles.

Au-delà de l'information objective et de la mise en garde, le Titulaire doit orienter de façon positive le choix du Maître d'Ouvrage en l'aidant à exprimer son besoin et en l'interprétant ensuite en suggérant la solution appropriée. Il doit également attirer son attention lorsqu'il décèle des incompatibilités entre les différentes options retenues, ou des risques de dysfonctionnement ou de surcoût ou de quelque nature que ce soit.

Au titre de son devoir de conseil, le Maître d'œuvre doit en particulier :

- Protéger au mieux les intérêts du Maître d'Ouvrage
- Informer le Maître d'Ouvrage des conséquences et des décisions qu'il peut être amené à lui faire prendre
- Assister le Maître d'Ouvrage dans la mise en place d'une organisation efficace des études et des travaux et de veiller à créer les conditions favorables à leur bonne exécution
- Contribuer, dès les études de conception, à l'identification des responsabilités afin de faciliter la coordination ultérieure des travaux
- Assister le Maître d'Ouvrage dans toutes les démarches auprès des autres intervenants
- Décrire précisément dans les marchés les obligations auxquelles les entreprises sont soumises en ce qui concerne la quantité et la qualité de leurs travaux, avec un niveau de détail et de maîtrise des risques suffisant pour éviter les contestations ultérieures
- Se prononcer sur la conformité des plans d'exécution produits par les entreprises, aux spécifications des marchés préparés par lui
- S'assurer de la bonne exécution des travaux et de l'organisation des contrôles à réaliser en cours d'exécution.

En cas de manquement à ces obligations, le titulaire doit, si les imperfections peuvent être réparées, procéder à ses frais à l'étude des méthodes de réparation et au suivi des travaux correspondants.

Cette obligation est exclusive de toute indemnité ou rémunération complémentaire, quels que soient les moyens que cela suppose en personnel, et quelle que soit la prolongation de la durée de la mission qui pourrait en résulter.

La responsabilité du Titulaire serait en outre engagée si, en raison d'un manquement dans l'exécution de sa mission, le Maître d'Ouvrage était conduit à devoir accepter un ouvrage imparfait, notamment dans le cas où le retard ou les coûts induits par une nouvelle étude ou par une nouvelle réalisation, ne seraient pas admissibles.

NB Wittenheim : Les équipes en place sur site sont constituées de personnels soignants et administratif. Seul le service travaux de Metz est compétent pour être référent décisionnel du projet et des éventuels problèmes techniques. De même, c'est le service travaux de Metz qui validera les situations d'avancement du MOE et des entreprises.

2.4.4. Obligation de moyen et de résultat

A titre de condition substantielle et déterminante, le Maître d'œuvre s'engage sur une obligation générale de résultat portant sur :

- La conception et le contrôle de l'exécution d'ouvrages de qualité, en parfait état de finition et de fonctionnement, conformes au programme
- Le respect des délais indiqués dans l'offre du candidat et du planning des travails élaborés en cours d'études
- La maîtrise des coûts de réalisation
- La continuité de l'activité du centre de Wittenheim (et plus particulièrement de la cuisine) : L'organisation des travaux devra permettre de continuer l'activité des salariés et l'accueil du public pendant les travaux. Le maître d'œuvre devra prévoir, si besoin, un phasage pour mener à bien sa mission

Le Maître d'œuvre s'interdit d'invoquer quelque carence que ce soit dans les besoins exprimés par le Maître d'Ouvrage pour s'exonérer de sa propre responsabilité en cas de défaillance ou inadaptation éventuelle des prestations réalisées telles que décrites au cahier des charges.

Le Maître d'œuvre s'engage à informer immédiatement le Maître d'Ouvrage de tout événement susceptible de nuire à la bonne exécution du marché, ou d'en affecter l'exécution.

Il s'engage à informer sans délai le Maître d'Ouvrage de toute modification relative à ses statuts, sa forme juridique, sa dénomination, etc. Il en est de même en cas de cession totale ou partielle d'activité ainsi qu'en cas de redressement ou de liquidation judiciaire.

Au titre de son obligation de résultat, le Maître d'œuvre devra notamment :

- Conseiller le Maître d'Ouvrage sur tout choix ou toute demande effectuée par celui-ci qui pourrait affecter les objectifs du présent marché ou avoir une incidence sur ses conditions de réalisation
- Alerter de manière motivée le Maître d'Ouvrage sur tout événement, évolution ou incident pouvant affecter les objectifs et les engagements visés par le présent marché, y compris si cet événement est imputable au Maître d'Ouvrage et proposer toute mesure permettant d'assurer les prestations dans les conditions des présentes prescriptions particulières
- En cas de sinistre, participer à l'établissement des déclarations et aux mesures d'urgence ayant pour but de rétablir rapidement une situation normale
- En fin de contrat ou en cas de résiliation anticipée, qu'elle qu'en soit la cause, remettre au Maître d'Ouvrage l'ensemble des documents utilisés pour la réalisation des prestations ainsi que tout outil, matériel ou équipement appartenant au Maître d'Ouvrage

2.4.5. Réalisation des études

La mission de maîtrise d'œuvre porte sur l'ensemble des domaines techniques. Le Titulaire doit garantir au Maître d'Ouvrage la qualité des études produites ainsi que le respect des règles de l'art et en particulier le référentiel technique en vigueur. Il a l'obligation de signaler au Maître d'Ouvrage tout élément technique dérogeant aux règles de l'art.

2.5. Management de la sécurité

La mission CSPS fera l'objet d'une mission distincte de celle du Titulaire. Toutefois, celui-ci n'est pas dégagé de ses obligations en la matière. Il devra assurer sa mission telle que définie dans la réglementation en vigueur en ce qui concerne la protection des travailleurs, soit :

- S'assurer du respect des conditions d'hygiène sur le chantier
- S'assurer des conditions de travail et de sécurité sur le chantier
- S'assurer de la mise en place de toutes les actions de prévention des accidents du travail

2.6. Management des coûts

A chaque fois qu'interviendra un événement pouvant avoir une incidence sur le coût du projet et au moins tous les trimestres, le Titulaire mettra à jour la connaissance des coûts prévisionnels. Pour ce faire, il s'assurera de rassembler exhaustivement et précisément les informations pertinentes relatives aux événements intervenus depuis la dernière estimation, il analysera ces événements, évaluera leurs conséquences sur les coûts et mettra ainsi à jour le détail estimatif des coûts, l'évaluation des diverses Provisions pour Risques (PR) et le coût prévisionnel du projet en résultant.

Parallèlement, le Titulaire procèdera à un nouveau recensement des solutions d'optimisation technico-économique du projet et mettra en œuvre de sa propre initiative ou proposera au Maître d'Ouvrage toute mesure appropriée, qu'il s'agisse ou non de faire face à un risque de dépassement du coût objectif.

Dans les situations critiques (augmentation importante du coût prévisionnel d'achèvement par exemple), le Maître d'Ouvrage organisera une réunion à laquelle participe le Titulaire afin de :

- Mettre en exergue les causes de cette situation
- Définir des mesures appropriées supplémentaires permettant de réduire les coûts
- Enclencher éventuellement une procédure d'alerte auprès du Maître d'Ouvrage

L'exécution des travaux devra tenir compte des contraintes particulières de projet (cf audit technique et contraintes rappelée à l'article 2.7 ci-après) qui devront être incluses dans les propositions financières des entreprises lors de la consultation « travaux ». Aucune demande de rémunération supplémentaire ne sera accordée à cet égard.

2.7. Management des délais

Le Titulaire s'engage sur les délais d'études en phase conception fixés dans son offre.
Le Titulaire est responsable du respect des délais explicités dans le planning de réalisation élaboré au cours de l'élément de mission PRO.

Cependant, il a toute latitude pour proposer les décisions nécessaires de modifications de l'ordonnancement ou des plannings pour autant qu'elles n'aient pas d'impact ni sur la qualité des études et le respect du programme, ni sur la date de mise à disposition des dossiers d'études attendus, ni sur le coût du projet ou la date de livraison du bâtiment. Il informe en temps réel le Maître d'Ouvrage de tout conflit entre le respect de ces objectifs et soumet à son approbation les éventuels arbitrages.

2.8. Organisation des réunions

Le bon déroulement de la mission du maître d'œuvre est conditionné par sa participation à des réunions périodiques avec les différents intervenants de l'opération. Sont listées ci-après, sans exhaustivité, les principales réunions que le maître d'œuvre devra prévoir/organiser.

L'ensemble des frais afférents à l'organisation des réunions est réputé inclus dans le montant du forfait de la présente mission.

2.8.1. Règles générales d'organisation des réunions

Les réunions en phase travaux seront programmés à jour et heures fixes de manière hebdomadaire durant toute la durée des travaux.

Le titulaire proposera par écrit et au plus tard trois jours calendaires avant la réunion :

- Les points particuliers qu'il souhaite intégrer à l'ordre du jour de la réunion
- Le reporting de l'opération lié à l'avancement (sous forme de tableau de bord)
- Le dossier constitué de l'ensemble des éléments d'étude inscrits à l'ordre du jour (rapports et plans)

Chacun des délais définis ci-dessus est soumis à l'application de l'article 3 du CCAP pour les pénalités de retard sur les remises des documents relatifs aux revues ou réunions et absences aux réunions.

Le Titulaire remettra au Maître d'Ouvrage ces éléments sous format papier et sous format informatique.

Dans le cas particulier des plans à transmettre en vue des réunions, le Titulaire devra réaliser un envoi postal papier de ces éléments afin que le Maître d'Ouvrage les reçoive au plus tard trois jours calendaires avant la réunion.

Les réunions feront l'objet d'un compte-rendu établi par le Titulaire qui sera soumis à la validation du Maître d'Ouvrage. Ce compte-rendu devra être rédigé au plus tard trois jours calendaires après la tenue de la réunion.

2.8.2. Organisation des réunions en phase Etudes

- **Réunion de lancement**

Une réunion de lancement sera organisée par le Maître d'Ouvrage, à laquelle le Titulaire devra participer, dans un délai maximum d'une semaine à compter de la date de notification du présent marché. La date de notification marque le point de départ des délais d'études indiqués dans l'offre du candidat.

L'objet de cette réunion est notamment, la présentation par le Titulaire au Maître d'Ouvrage :

- Des principaux responsables du Titulaire
- De l'organisation mise en place et des intervenants sur le projet
- Du planning contrat et de la planification des éléments de mission
- De la méthodologie mise en place pour la réalisation des études

- **Réunions d'avancement**

En cours d'exécution de ces éléments de mission, des séances de travail bimensuelles seront organisées par et avec le Maître d'Ouvrage pour constater la progression des études et valider les propositions du Maître d'œuvre.

Le Maître d'œuvre fournira des explications formalisées (mémoires et notes justificatives) sur les options architecturales, options et/ou choix techniques et économiques proposées, ainsi que sur les délais.

Le titulaire sera tenu d'assister à l'ensemble de ces réunions. Il sera accompagné, le cas échéant et sur convocation du Maître d'Ouvrage, des intervenants/spécialistes concernés.

Le Maître d'œuvre élabore et diffuse, après approbation par le Maître d'Ouvrage, le compte-rendu de l'ensemble des réunions de travail évoquées ci-dessus dans un délai de 72 heures assorti des mémoires et/ou des notes justificatives. La structure de ces comptes rendus est soumise à l'agrément du Maître d'Ouvrage qui pourra le cas échéant en imposer la forme.

- **Réunions d'approbation des études**

A chaque fin de phase (APS, APD, PRO), les études seront présentées en réunion au Maître d'Ouvrage pour approbation. Les éventuelles remarques émises par le Maître d'Ouvrage devront être intégrées au démarrage de la phase suivante, sous réserve de l'approbation de la phase en cours.

Le Maître d'œuvre élabore et diffuse, après approbation par le Maître d'Ouvrage, le compte-rendu de ces réunions dans un délai de 72 heures assorti des mémoires et/ou des notes justificatives. La structure de ces comptes rendus est soumise à l'agrément du Maître d'Ouvrage qui pourra le cas échéant en imposer la forme.

- **Réunions spécifiques**

Des réunions pourront également être organisées à l'initiative du Maître d'œuvre aussi bien qu'à l'initiative du Maître d'Ouvrage autant que de besoin, notamment des réunions d'études spécifiques et/ou techniques de mise au point du projet.

Le Maître d'œuvre est chargé de l'organisation de toutes les réunions nécessaires à la coordination et à la cohérence des études avec le contrôleur technique et le coordonnateur SPS.

Toute réunion spécifique devra faire l'objet d'un accord préalable du Maître d'Ouvrage (ordre du jour, participants).

Les réunions avec les concessionnaires et la coordination de leurs interventions sont incluses dans la prestation du Maître d'œuvre.

Le Maître d'œuvre élabore et diffuse, après approbation par le Maître d'ouvrage, le compte-rendu de ces réunions dans un délai de 72 heures assorti des mémoires et/ou des notes justificatives. La structure de ces comptes rendus est soumise à l'agrément du Maître d'Ouvrage qui pourra le cas échéant en imposer la forme.

2.8.3. Organisation des réunions en phase AMT

Le Maître d'œuvre organisera et réalisera les visites de site avec les entreprises, après avoir informé le Maître d'Ouvrage.

Le Maître d'œuvre devra assister à toute audition ou séance de la Commission d'Appel d'Offres auxquelles sa présence lui sera demandée par le Maître d'Ouvrage.

2.8.4. Organisation des réunions en phase Travaux

- **Réunions de lancement**

Une réunion de lancement sera organisée par le Titulaire, dans un délai maximum de 2 semaines après la réception des OS de notification des entreprises.

L'objet de cette réunion est, notamment, de permettre la mise au point de :

- La liste prévisionnelle de remise des documents au titulaire par l'Entrepreneur
- L'échéancier de remise de ces documents
- L'échéancier de réalisation des travaux
- L'organisation générale de l'opération

- **Réunions MOE – entreprises à la charge du MOE (« réunions de chantier »)**

Le Maître d'œuvre dirige la réunion hebdomadaire de chantier avec les entreprises.

Le Maître d'œuvre élabore et diffuse, après approbation par le Maître d'ouvrage, le compte-rendu de ces réunions dans un délai de 72 heures assorti des mémoires et/ou des notes justificatives. La structure de ces comptes rendus est soumise à l'agrément du Maître d'Ouvrage qui pourra le cas échéant en imposer la forme.

La maîtrise d'ouvrage se laisse le libre choix de participer ou non à ces réunions de chantier.

- **Réunions des sociétés avec les organismes extérieurs**

Le Maître d'Ouvrage sera destinataire de tous documents émis par le Maître d'œuvre (notes techniques, plans, compte-rendu…) relatifs aux sujets traités avec les organismes administratifs ou avec les concessionnaires.

Le Maître d'œuvre tiendra informé le Maître d'Ouvrage de tous les contacts et échanges (téléphonique, réunions) qu'il pourra avoir dans le cadre de sa mission, et lui diffusera les comptes rendus correspondants.

Le maître d'œuvre élabore et diffuse, après approbation par le Maître d'ouvrage, le compte-rendu de ces réunions dans un délai de 72 heures assorti des mémoires et/ou des notes justificatives. La structure de ces comptes rendus est soumise à l'agrément du Maître d'ouvrage qui pourra le cas échéant en imposer la forme.

- **Réunions MOE - MOA**

Le Maître d'œuvre devra prévoir des réunions spécifiques MOE – MOA hebdomadaires distinctes de la réunion de chantier (MOE – entreprises). Ces réunions hebdomadaires devront être planifiées avec le MOA au début de la phase travaux et permettront d'évoquer l'avancement et les problématiques rencontrées.

2.9. Cadre et contenu des éléments de la mission de base

Le contenu et les modalités techniques d'exécution des éléments de la mission de base est celui qui figure dans l'annexe II de l'arrêté du 21 décembre 1993 : « Eléments de mission de maîtrise d'œuvre pour les opérations de réutilisation ou de réhabilitation d'ouvrage de bâtiment ». Il est complété par le présent CCTP.

Toutes les pièces qui sont attendues du Maître d'œuvre dans le cadre de sa mission seront transmises :

- **en trois exemplaires papier, les plans fournis seront au minimum de taille A1.**
- **en UN exemplaire numérique exploitable par le logiciel AUTOCAD**
- **en UN exemplaire numérique au format PDF**

2.9.1. Diagnostic - Etude d'Avant-Projet Sommaire (APS)

Les études d'avant-projet sommaire ont pour objet de :

- préciser la composition générale en plan et en volume,
- contrôler les relations fonctionnelles des éléments du programme et leurs surfaces,
- apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage, ainsi que les intentions de traitement des espaces d'accompagnement,
- vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- examiner les possibilités et contraintes de raccordement aux différents réseaux,
- proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre,
- préciser un calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles,
- établir une estimation provisoire, sur la base de ratios, du coût prévisionnel des travaux.

Les démarches pour la réalisation des branchements auprès des concessionnaires sont à la charge du maître d'ouvrage.

Dans le cadre de ces études d'APS, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées.

Documents à transmettre à la maîtrise d'œuvre :
Pour la réalisation de ses études, le maître d'ouvrage remet à la maîtrise d'œuvre :

- les études préliminaires lorsqu'elles ont été réalisée par un tiers,
- le programme ajusté à l'issue des études préliminaires,
- le budget de travaux éventuellement ajusté.

Livrables :
La maîtrise d'œuvre remet au maître d'ouvrage les documents suivants :
Documents « projet »

- note de présentation exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles retenues, le traitement des volumes intérieurs, les principales dispositions environnementales retenues, les principales dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité, les éventuels écarts de programmation résultant de l'avancement des études,

- formalisation graphique de la solution préconisée, présentée sous la forme de : plan d'insertion dans l'environnement,
- plans, coupes et élévations des constructions à l'échelle du 1/200 avec certains détails significatifs au 1/100,
- descriptif sommaire des principes techniques retenus : modes constructifs, matériaux et finitions extérieures et intérieures, gestion des fluides, solutions énergétiques, principes d'aménagements extérieurs et de raccordements,
- tableaux de surfaces avec rappel des surfaces des phases antérieures.

Document administratif
- une note sur les règles d'urbanisme applicables au projet.

Economie du projet
- estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux établi par catégories d'ouvrages sur la trame du descriptif technique.

Les études d'APS font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage.

2.9.2. Etudes d'Avant-projet définitif (APD)

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur la solution d'ensemble retenue à l'issue des études d'avant-projet sommaire approuvées par le maître de l'ouvrage ont pour objet de :
- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité
- Arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect
- Définir les matériaux
- Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques
- 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
- Etablir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés
- Permettre l'établissement du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le contrat de maîtrise d'œuvre

Dans le cadre de ces études d'APD, des réunions de concertation sont organisées avec le Maître d'Ouvrage où sont fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées.

- **Liste des documents à remettre au maître d'ouvrage (le cas échéant, à adapter au projet)**

- Formalisation graphique de l'APD proposé sous forme de plans, coupes, élévations, de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/100 (1cm/m) avec certains détails au 1/50 (2 cm/m)
- Plans de principes de structure et leur pré dimensionnement ; tracés unifilaires de réseaux et terminaux sur des zones types à l'échelle de 1/100 (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.)
- Tracés de principe des réseaux extérieurs (1/100)
- Tableau des surfaces détaillées
- Descriptif détaillé des principes constructifs de fondations et de structures
- Notice descriptive précisant les matériaux
- Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques
- Note de sécurité et plans de compartimentage, issues de secours, etc.
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés (coût d'objectif)

Les études d'APD sont présentées au Maître d'Ouvrage pour approbation.

- **Le dossier final des études d'Avant-projet (APS + APD) remis au MOA comprendra, en ajout des éléments obligatoires indiqués dans l'arrêté du 21 décembre 2013, les éléments suivants :**

- L'identification des contraintes du site au regard des besoins du programme
- Une mise en évidence sur la formalisation graphique proposée de la modularité de la solution retenue afin de permettre une évolution dans le temps du bâtiment
- Note de sûreté/sécurité du bâtiment et de gestion des accès au site, pendant la phase d'exploitation
- Une notice thermique et acoustique
- Une estimation provisoire du coût de fonctionnement en coût global (les calculs s'effectuent sur une période de 5, 10 et 20 ans en intégrant les consommations de chauffage, de climatisation, d'électricité tous usages, de consommations en eaux et les coûts de maintenance préventive, corrective et de renouvellement)
- Un premier planning prévisionnel des travaux qui sera précisé en phase PRO
- Le dossier de déclaration préalable, en cas de nécessité, ou tout autre autorisation d'urbanisme ou administrative
- Dossiers techniques concessionnaires

Par ailleurs, le Maître d'œuvre est tenu de procéder aux enquêtes nécessaires auprès des divers services publics ou privés concernés (services de sécurité, concessionnaires, aménageurs, ABF, …) afin :

- De connaître les conditions techniques et économiques d'amenée et d'évacuation des fluides
- D'enregistrer ou de solliciter les délais d'exécution relatifs aux travaux que doivent réaliser les concessionnaires et d'en informer le Maître d'Ouvrage

▪ **Autorisations d'urbanisme et administrative**

Concernant la constitution des dossiers d'autorisation d'urbanisme et administrative, le Maître d'œuvre assistera le Maître d'Ouvrage dans la préparation des documents. Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention des autorisations, constitue le dossier et assiste le maître d'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

NB : Il est demandé au MOE d'envoyer le dossier urba par courrier ou colis au siège de Metz pour signature des éléments, La MOA renverra les documents signés et éventuellement complétés au MOE qui prévoira de les déposer en Mairie. Cela permettra également au MOE de s'assurer, avec les services instructeurs, de la complétude du dossier déposé.

Le maître d'ouvrage s'engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration. Dès réception des autorisations, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain. Il veille à son affichage en mairie.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives (telles que par exemple demande de permis de démolir, autorisations spécifiques pour lignes aériennes, enseignes, etc.), le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage, pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants.

▪ **Définitions et coordination des modalités de raccordement aux réseaux concessionnaires**

Suite à la fourniture des relevés des réseaux sur la parcelle du projet, et des récépissés de DT/DICT, le maître d'œuvre réalise en phase d'AVP les missions suivantes :

- Consolidation des conclusions issues des relevés réalisés
- Prise de contact avec les concessionnaires identifiés : participation à des réunions techniques et initialisation des démarches administratives
- Identification des réseaux actifs et inactifs
- Définition des modalités de raccordements aux réseaux concessionnaires
- Définition des éventuelles nécessités de dévoiement
- Etablissement des dossiers techniques de niveau AVP (plans, notes,…)

2.9.3. Etudes de projet (PRO)

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet (APS + APD) approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant de la déclaration préalable et autres autorisations administratives et d'urbanisme, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Les études de projet ont pour objet de :

- Préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que 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 et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet
- Etablir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré
- Permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation
- Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage
- Préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître d'ouvrage pour cette consultation. Le dossier est différent selon que la dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à l'entreprise générale

- **Liste indicative des documents à remettre au maître d'ouvrage (le cas échéant, à adapter au projet)**

Documents graphiques

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les repérages des faux plafonds, les revêtements de sols, les cloisonnements, les portes et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à ½
- Plans de fondations et ouvrages d'infrastructure, incluant axes, trames, joints de dilatation, terrassements généraux, tracés des canalisations enterrées avec principaux diamètres, dimensionnement et niveaux du 1/100 au 1/50 des fondations superficielles et profondes (ouvrages principaux)
- Plans de structure, incluant axes, trames, joints de dilatation, plans des différents niveaux du 1/100 au 1/50 avec positionnement, dimensionnement principaux
- Réservations importantes affectant les ouvrages de structure. Surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages, besoins principaux en fluides
- Plans des réseaux extérieurs et des voiries sur fond de plan de masse
- Plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire, intégrant schémas généraux, bilan de puissance, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, bilan de puissances, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/100
- En tant que de besoins, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides
- Plans généraux des VRD avec tracé sur plan masse des principaux réseaux avec diamètres et niveaux principaux
- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipements principaux des locaux techniques
- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.)
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

Documents écrits

- Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi
- Planning prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE sous la forme d'un diagramme de Gantt

Les études de projet sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

- **Elaboration du DCE – Dossier de Consultation des Entreprises**

Les études de projet (PRO) s'achèveront à l'élaboration, et la remise au Maître d'Ouvrage, du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Dans ce cadre, le DCE sera élaboré pour le mode de dévolution des marchés de travaux en lots séparés. Il tient compte du niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour lancer la consultation (APD ou PRO).

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage des adaptations du CCAP (cahier des clauses administratives particulières), de l'acte d'engagement et du règlement de la consultation, fournis par le maître d'ouvrage, qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération.

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par le maître d'ouvrage, les collecte et les regroupe dans le CCTP (cahier des clauses techniques particulières) qui comprend :

- Les plans, pièces écrites et cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (sans les quantités) établis par le maître d'œuvre
- Les dossiers d'autorisation d'urbanisme ou administrative
- La note d'organisation des études d'exécution et de la cellule de synthèse
- La note de limite des prestations
- Une note d'organisation de chantier, et des accès au site, pendant la phase chantier et le plan d'Installation de Chantier associé, permettant d'identifier la prise en charge des frais d'installation et d'entretien de chantier

- Les éventuels autres documents produits soit par le maître d'ouvrage soit par les autres intervenants (notamment PGC, rapport initial du contrôleur technique, études de sondages des sols, diagnostics divers, prescriptions des concessionnaires, etc.)
- La notice thermique et acoustique
- Plans et notices précisant les déviations et créations de réseaux

En outre il revient au maître d'œuvre d'établir l'ensemble des annexes financières lot par lot en précisant les quantités et unités retenues.

2.9.4. Assistance pour la passation des marchés publics de travaux (AMT)

Le maître d'ouvrage prévoit, à la signature du présent contrat de faire appel à la concurrence pour le choix des entreprises de travaux.
Il arrête avec la maîtrise d'œuvre la liste des entreprises de travaux qui seront consultées, il fixe les modalités de la consultation (contenu et délais de remise de l'offre) et s'assure de son bon déroulement.

Il examine avec la maîtrise d'œuvre les modalités de réalisation de l'ouvrage, et arrête de manière définitive le mode de consultation des entreprises de travaux. Toute modification du mode de dévolution des marchés de travaux renseigné à l'article 3.1, intervenant entre la signature du contrat et la mission DCE fait l'objet d'un avenant qui adapte la rémunération du maître d'œuvre en conséquence.
La dévolution des marchés de travaux par corps d'état séparés, rend nécessaire l'attribution de missions complémentaires de Synthèse et d'OPC, à la maîtrise d'œuvre ou à un autre prestataire.

Analyse des offres
Le maître d'ouvrage réceptionne les offres des entreprises de travaux incluant éventuellement des variantes. Il les transmet à la maîtrise d'œuvre pour analyse.
La maîtrise d'œuvre procède à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation
Elle analyse les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art
Elle établit un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation.

La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux.
Elle déconseille le choix d'une entreprise de travaux lorsqu'elle lui paraît ne pas présenter les compétences et moyens suffisants ou ne pas justifier d'une assurance apte à couvrir ses risques professionnels.
Le maître d'ouvrage s'assure de la bonne situation financière et juridique des entreprises de travaux susceptibles d'être retenues

Prestations et livrables :
Pendant la période de consultation des entreprises de travaux, la maîtrise d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour répondre à leurs questions.
La maîtrise d'œuvre remet au maître d'ouvrage un rapport d'analyse des offres comprenant :
- l'analyse technique des offres des entreprises de travaux,
- l'analyse financière incluant une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux, s'il y a lieu, l'analyse des variantes.

Le cas échéant, ce rapport est remis à jour suite aux éventuelles négociations.

Mise au point des marchés de travaux
A l'issue de la négociation, la maîtrise d'œuvre prépare les mises au point nécessaires permettant la conclusion des marchés de travaux par le maître d'ouvrage.

2.9.5. Etudes d'éxecution (EXE)

Les études d'exécution permettent la réalisation de l'ouvrage.
Elles devront, pour tous les lots de travaux :
- Etablir tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier ainsi que les plans de synthèse correspondants ;
- Etablir sur la base des plans d'exécution un devis quantitatif détaillé par lot ;
- Etablir le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lot ;

- Effectuer la mise en cohérence technique des documents fournis par les entreprises lorsque les documents pour l'exécution des ouvrages sont établis partie par la maîtrise d'œuvre, partie par les entreprises titulaires de certains lots.

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par les entreprises, 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.

2.9.6. Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

La direction de l'exécution du ou des marchés de travaux a pour objet de :

- organiser et diriger les réunions de chantier,
- s'assurer du suivi des documents d'exécution,
- délivrer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des marchés de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires,
- informer le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables,
- s'assurer que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées et que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des marchés de travaux, cet examen étant limité aux lots confiés au maître d'œuvre tels que définis en annexe,
- donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par les entreprises de travaux en cours d'exécution des travaux,
- vérifier, dans un délai de 10 jours à compter de leur réception, les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entreprises de travaux, et d'établir les états d'acomptes,
- vérifier, dans un délai de 30 jours à compter de sa réception, le projet de décompte final établi par les entreprises de travaux et établir le projet de décompte général,
- assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation des entreprises de travaux.

Livrables :

- La maîtrise d'œuvre remet au maître d'ouvrage les documents suivants :
- les comptes-rendus des réunions de chantiers (suivi du planning général, point d'étape d'avancement et prévisions des travaux et dépenses, suivi des documents d'exécution, vérification de la conformité des ouvrages, suivi des modifications des marchés de travaux),
- les ordres de service,
- les procès-verbaux et constats contradictoires,
- le cas échéant, avis sur les réserves formulées par l'entreprise,
- synthèse des choix des matériaux, échantillons et coloris à valider par le maître d'ouvrage avant exécution
- les états d'acompte mensuels et le projet de décompte général,
- examen des devis de travaux complémentaires ou modificatifs,
- examen des mémoires en réclamation présentés au plus tard à la présentation du décompte final.

2.9.7. Assistance aux opérations de réception (AOR)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage
- De 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 mise en œuvre.

- **Prestations confiées et documents à remettre au maître d'ouvrage**

<u>Au cours des opérations préalables à la réception, le maître d'œuvre</u>

- Valide par sondage les performances des installations
- Organise les réunions de contrôle de conformité
- Etablit par corps d'état ou par lot la liste des réserves
- Propose au maître d'ouvrage la réception.

<u>Etat des réserves et suivi</u>

Le maître d'œuvre s'assure de la levée des réserves par les entreprises dans les délais définis.

Dossier des ouvrages exécutés (DOE)

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir du dossier de conception générale du maître d'œuvre, des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur ainsi que des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre.

Au cours de l'année de garantie de parfait achèvement

Le maître d'œuvre examine les désordres apparus après la réception et signalés par le maître d'ouvrage.

2.10. Cadre et contenu des missions complémentaires

2.10.1. Diagnostics (DIAG)

Les études de diagnostic permettent de renseigner le Maître d'Ouvrage sur l'état du bâtiment et sur la faisabilité de l'opération et ont pour objet :

- d'établir un état des lieux. Le Maître d'ouvrage a la charge de remettre à la Maîtrise d'Oeuvre, tous les renseignements en sa possession concernant le bâtiment. La maîtrise d'œuvre est chargée, s'il y a lieu, d'effectuer les relevés nécessaires à l'établissement de cet état des lieux ;
- de fournir une analyse du fonctionnement urbanistique et de la perception architecturale du bâti existant, ainsi que permettre une meilleure prise en compte des attentes des habitants et usagers ;
- de procéder à une analyse technique sur la résistance mécanique des structures en place et sur la conformité des équipements techniques aux normes en vigueur, et aux règlements d'hygiène et de sécurité ;
- de permettre l'établissement d'un programme fonctionnel d'utilisation du bâtiment ainsi qu'une estimation financière et d'en déduire la faisabilité de l'opération ;
- de proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants.

Documents à remettre et prestations à réaliser :

- Documents à remettre par le Maître d'Ouvrage :

Le Maître d'ouvrage remet au Maître d'Oeuvre les éléments suivants

- le relevé des lieux comprenant les plans de niveaux, les façades, les coupes nécessaires à la complète compréhension des ouvrages. Le cas échéant, ce relevé est remplacé par une maquette numérique
- les diagnostics amiante et plomb

De plus, il mettra à disposition tout autre document technique relatif aux ouvrages existants et à leur exploitation dont il a la possession (investigations, expertises, dossiers techniques, dossiers d'ouvrages exécutés, etc.).

- Processus projet :

Sur la base des éléments disponibles, le Maître d'œuvre établit :

- un état des lieux comprenant :
  - les plans architecturaux d'état existant représentant l'ouvrage dans ses différentes dimensions, avec identification des composants structurels et secondaires résultant de la visite des lieux, ainsi que des documents et résultats d'investigations fournis par le Maître d'ouvrage
  - une note de présentation
- un rapport d'analyse architecturale et urbaine comprenant:
  - compréhension de la situation du bâti dans son environnement urbain
  - dans le cas de bâtiment à forte valeur patrimoniale, analyse historique
- un rapport d'analyse technique comprenant:
  - l'analyse des systèmes constructifs
  - le repérage et l'analyse des éventuels désordres affectant la solidité des ouvrages
- le cas échéant, selon le niveau de réemploi considéré, un rapport d'analyse:
  - des divers process techniques existants dans le bâtiment, l'évaluation de leur efficacité, et l'analyse de leur conformité vis-à-vis des réglementations en vigueur
  - des éventuels dysfonctionnements liés à ces installations, sur la base des observations et des renseignements fournis, le cas échéant, par les utilisateurs
  - des ouvrages secondaires et de leur état général.
- sur la base des renseignements fournis par le Maître d'ouvrage, une note identifiant les principales attentes des usagers et/ou habitants du bâtiment
- le cas échéant, une note sur les investigations complémentaires comprenant:
  - la présentation des études et investigations complémentaires nécessaires à la complétude du diagnostic, avec indication de leur niveau de criticité sur le planning prévisionnel de l'opération
  - les cahiers des charges décrivant ces investigations et les analyses attendues, avec un niveau de détail permettant la consultation des prestataires concernés
- un rapport d'analyse fonctionnelle comprenant:

- l'analyse de l'adéquation des surfaces existantes avec le programme
- l'évaluation de l'aptitude des locaux à recevoir le programme fonctionnel envisagé
- la mise en évidence des principales adaptations à apporter aux existants et/ou

au programme de travaux pour garantir la faisabilité de l'opération

Processus administratif :
- note sur les réglementations d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts

Processus économique :
- note sur la cohérence de l'enveloppe financière prévisionnelle

Management de l'opération:
- note de synthèse et de faisabilité de l'opération, établie sur la base des diverses analyses réalisée

Cette note renseigne le Maître d'ouvrage sur l'état général des constructions existantes, leurs capacités à accueillir le programme envisagé, l'importance des modifications à leur apporter et le niveau d'adéquation avec l'enveloppe financière prévisionnelle. Elle contient également une proposition de planification sommaire de l'opération. La note permet au Maître d'ouvrage de juger de la faisabilité de l'opération.

2.10.2. Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

Le Titulaire assurera la mission d'OPC de l'opération.

- **Objet de la mission**

Au regard de l'arrêté du 21 décembre 1993, les missions d'OPC ont pour objet :
- Ordonnancement et planification :
  - Analyser les taches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux
  - Déterminer leur enchaînement ainsi que le chemin critique à l'aide de documents graphiques
  - Proposer des mesures visant au respect des délais d'étude et d'exécution des travaux et une répartition appropriée des pénalités éventuelles.
- Pilotage :
  - Mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves, dans les délais impartis dans les contrats de travaux, les mesures diverses d'organisation au titre de l'ordonnancement et de la coordination.
- Coordination :
  - Harmoniser dans le temps et l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux
  - Le cas échéant, présider le collège inter-entreprises d'hygiène et de sécurité.

- **Etendue de la mission**

La mission débute dès la phase de préparation de chantier.

Pour les travaux sous sa responsabilité, le Titulaire devra assurer la production et le suivi des documents généraux et de détail dont la liste est fournie ci-après.

Pour ce faire, il indiquera dans son Plan Assurance Qualité, la procédure envisagée pour le recueil des différentes données de planification.

La mission d'OPC comprend les volets suivants :
- Coordination particulière des travaux sous la responsabilité du Titulaire du présent marché ;
- Coordination des travaux de réseaux : le Titulaire devra veiller à la bonne organisation du chantier notamment au niveau circulation (déviations éventuelles), signalisation et sécurité des usagers du domaine public. Il devra également s'assurer du respect du délai d'intervention de chaque concessionnaire de façon à ne pas perturber la planification générale établie par section de travaux. Dans le cas contraire, il devra proposer en accord avec les concessionnaires, les adaptations de l'organisation et du phasage permettant de respecter le délai global des travaux de réseaux. Dans le cadre de sa mission, le Titulaire général devra également s'assurer de l'obtention en temps et en heures auprès de la ville, des différentes autorisations administratives nécessaires aux travaux (avis d'ouverture de chantier, arrêtés de circulation, accord technique de réalisation, …)

Le Titulaire devra, au début de sa mission, établir une proposition relative au schéma organisationnel des réunions de suivi et de coordination, qui pourra varier en fonction de l'avancement de l'opération à défaut, elles seront hebdomadaires.

Le Titulaire devra fournir au Maître d'Ouvrage et à son AMO toutes les informations, en temps utile, de planification des travaux nécessaires à une bonne information de la Maîtrise d'Ouvrage. Ces informations venant pour la plupart des entreprises elles-mêmes, le Titulaire inscrira dans les DCE travaux les obligations en résultant pour les entreprises.

Organisation générale et vie commune

Le Titulaire :

- Procède au recensement du rôle et responsabilité des intervenants et constitue le fichier « identifiants »
- Établit l'inventaire des contraintes techniques et formalités administratives conditionnant les travaux et en assure la mise à jour
- Doit s'assurer, s'il y a lieu, que la mise au point et la diffusion de la convention interentreprises (gestion du compte prorata) est faite dans les délais
- Recense les besoins des différentes entreprises en matière d'installation de chantier
- Tient à la disposition des intervenants, un journal de chantier sur lequel il note les événements importants correspondant à l'organisation et aux délais. Il assure la conservation de ce journal qu'il remet en fin de chantier au maître de l'ouvrage.

Etudes d'exécution

Le Titulaire :

- Informe toutes les personnes concernées des dates des réunions de synthèse
- Élabore en collaboration avec les différents intervenants le calendrier d'établissement des documents d'exécution
- Établit et met à jour l'état d'avancement de la validation des études d'exécution et des plans de synthèse
- Contrôle le respect du calendrier des études d'exécution et procède aux relances nécessaires
- Collecte tous les plans et documents validés de façon à constituer sur le chantier un dossier complet.

Travaux

▪ **Préparation du chantier**

Le Titulaire :

- Élabore le calendrier d'établissement des documents d'exécution en concertation avec les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service
- Établit le calendrier détaillé d'exécution des travaux en concertation avec les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service
- Établit le calendrier des différentes opérations commandant le commencement des travaux en cohérence avec les dispositions de sécurité et de santé prévues (calendrier des travaux préparatoires)

▪ **Réalisation des travaux**

Le Titulaire :

- Contrôle l'avancement des travaux dans le respect du calendrier détaillé d'exécution des travaux et enregistre les écarts constatés par rapport aux prévisions, détermine l'origine de ces écarts
- Fait apparaître l'avancement du chantier pour chaque réunion, et en cas de retard attire immédiatement l'attention de l'entreprise défaillante et étudie avec cette dernière les moyens permettant de le résorber
- Établit les compte-rendus mensuels à l'attention du Maître d'Ouvrage, dressant l'état d'avancement du chantier et mentionnant les responsabilités respectives des entreprises et des autres intervenants dans les retards quantifiés constatés sur le chantier ; il propose des solutions pour pallier ces retards et analyse l'évolution prévisible de l'opération
- Établit, en concertation avec les entreprises, un "recalage" du calendrier détaillé d'exécution des travaux, si les retards ne permettaient plus de les gérer, édite les documents mis à jour et,

• si le délai global d'exécution est conservé, il notifie, par ordre de service, le calendrier détaillé d'exécution des travaux aux entreprises,
• si le délai global d'exécution est prolongé, et après décision du Maître d'Ouvrage, il notifie par ordre de service le calendrier détaillé d'exécution des travaux,

- Recueille les relevés météorologiques, en cas d'arrêt de chantier
- Note tous les arrêts de chantier
- En cas d'une éventuelle défaillance d'une ou de plusieurs entreprises, il propose au Maître d'Ouvrage des mesures destinées à limiter les effets sur les délais
- Planifie la remise des dossiers des ouvrages exécutés, y compris le Dossier d'Intervention Ultérieure des Ouvrages (DIUO).

▪ **Contrôle du respect des mesures d'organisation à l'intérieur des emprises**

Le Titulaire devra veiller au respect des mesures d'organisation arrêtées au titre de sa mission l'intérieur du chantier ; chaque visite du titulaire devra en cas de difficultés donner lieu à des mesures correctives de sa part.

La sécurité de l'ensemble des intervenants du chantier ainsi que celle des tiers est une des exigences majeures de la Maîtrise d'Ouvrage. A ce titre et en concertation avec le coordonnateur SPS qui fait office d'autorité dans ce domaine, le Titulaire devra veiller à la mise en place et au respect du dispositif général relatif à la sécurité et à la protection de la santé pendant les travaux. Un refus de coopération avec le coordonnateur SPS pourra être un motif de résiliation du marché aux torts du Titulaire.

Le Titulaire devra notamment :

- Établir le registre des interventions qui récapitule la nature des travaux, la quantité exécutée au quotidien et la liste des intervenants, registre qui doit notamment permettre de vérifier que les mesures de coordination sont bien respectées pendant le déroulement du chantier,
- Effectuer sur demande du Maître d'Ouvrage les vérifications in situ relatives à l'organisation du chantier,
- Participer au CISSCT (collège interentreprises de sécurité de santé et de condition de travail)
- si l'opération justifie qu'il soit constitué,
- Veiller au respect des conditions d'intervention lors des essais
- Vérifier que les intervenants respectent les conditions établies dans les dossiers d'exploitation, s'agissant notamment,
    - de la continuité des accès pour tous (personnel hospitalier, secours, personnes à besoins spécifiques, …)
    - du maintien des accès aux bâtiments et aux bouches incendies pour les équipes de secours
    - de la continuité des cheminements piétons et au maintien du jalonnement piéton
    - des conditions d'approvisionnement des chantiers de la bonne tenue générale des chantiers

▪ **Réunions**

Le Titulaire :

- Provoque les réunions interentreprises nécessaires à la coordination, en dresse le compte-rendu et le diffuse aux intervenants
- Veille à la prise des décisions relevant du maître de l'ouvrage et à celles incombant aux autres intervenants selon les dispositions arrêtées lors de l'ordonnancement
- Propose les questions à mettre à l'ordre du jour des réunions de chantier
- Anime toutes les réunions de chantier.

● **Livrables particuliers**

Le Titulaire :

- Établit un calendrier détaillé des opérations préalables à la réception intégrant notamment les essais, les épreuves et les contrôles divers
- Planifie et coordonne les travaux à effectuer pour la levée des réserves
- Planifie la remise des dossiers des ouvrages exécutés (DOE), y compris le DIUO, non remis en cours de chantier
- Établit le rapport de fin de chantier intégrant notamment les informations nécessaires à l'affectation des retards
- Organise et suit le processus de levées de réserve de façon à en limiter la durée
- Assiste le maître de l'ouvrage dans l'instruction des mémoires en réclamation éventuels, pour la partie concernant l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux

Le Titulaire devra fournir la liste non exhaustive de livrables définis ci-dessous en respectant les délais associés :

- Calendrier détaillé des opérations (Calendrier mis à jour mensuellement).