INSA CENTRE VAL DE LOIRE
CAMPUS DE BLOIS

MAITRE D'OUVRAGE	**INSA Centre Val de Loire** 88, boulevard Lahitolle 18022 Bourges E-mail: virgile.ramache@insa-cvl.fr
ASSISTANT A MAITRISE D'OUVRAGE	**SCOPING, AMO** 15, rue Emile Baudot 91300 Massy Tél.: 01 69 19 43 10 E-mail: b.oger@scoping.fr

CCTP MISSION D'ORDONNANCEMENT, DE PILOTAGE ET DE COORDINATION MARCHE N° 2026-08



A	14/09/2026	1ière édition
Indice	**Date**	**Nature**

OFFRE

SOMMAIRE

1. OBJET....3
2. LES INTERVENANTS....3
3. CONSISTANCE GENERALE DE LA MISSION....3
4. PHASE 1 – ETUDES....4
5. PHASE 2 – PREPARATION....4
6. PHASE 3 – TRAVAUX....5
7. PHASE 4 – RECEPTION ET LEVEE DES RESERVES....5
8. MOYENS ET PRESENCE SUR SITE....5
9. LIVRABLES ET FORMATS....6
10. INTERFACES AVEC LES AUTRES INTERVENANTS....6

1. OBJET

L'INSA Centre-Val de Loire (INSA CVL) est une école publique d'ingénieurs et de paysagistes du Groupe INSA. Le campus de Blois regroupe le site de la Chocolaterie et celui nouvellement créé face à la gare SNCF, le site Tillion.
Sont répartis sur le site Chocolaterie 3 bâtiments :

- La Halle technologique – Bâtiment R+2 construit en 1997 – ERP type R de 4ème catégorie ;
- Le bâtiment Gambetta – Bâtiment R+3 partiel construit en 1998 et extension R+1 en 2022 – ERP type R, L et S de 3ème catégorie ;
- Le bâtiment Chocolaterie – Bâtiment R+2 construit en 1920 et restructuré en 2007 et 2022, occupé à 1/3 par l'INSA – ERP type R de 4ème catégorie.

Actuellement sur le site Tillion :

- Le bâtiment Tillion – Bâtiment R+2 construit en 2022 – ERP type R de 3ème catégorie.

L'opération concerne des interventions dans chacun des 4 bâtiments existants, la réalisation d'une extension neuve du bâtiment Tillion et la construction d'un nouveau bâtiment pédagogique sur le site Tillion.
Les travaux seront réalisés en plusieurs phases permettant des relogements dans les existants en opérations tiroir.
Le montant des travaux est estimé à 6 520 000 €HT. L'estimation de la maîtrise d'œuvre au stade de l'avant-projet sommaire s'établit à 6 594 470 €HT.
La durée des travaux est estimée à 22 mois.
Le démarrage des études de maîtrise d'œuvre est en cours depuis février 2026.

2. LES INTERVENANTS

Le maître d'ouvrage est l'INSA Centre Val de Loire, représenté par son Directeur Mr Yann CHAMAILLARD.
Le chef de projet pour le maître d'ouvrage est Mr Virgile RAMACHE.
L'assistant à maîtrise d'ouvrage est la société SCOPING, représentée par Mr Benjamin Oger.
Le présent marché est passé par le maître d'ouvrage. L'assistant à maîtrise d'ouvrage assure la conduite de la consultation, le suivi de l'exécution des prestations et la proposition de règlement des situations au maître d'ouvrage.

3. CONSISTANCE GENERALE DE LA MISSION

La mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination a pour objet d'organiser dans le temps et dans l'espace l'intervention des 15 entreprises titulaires des lots de travaux, d'assurer le respect du calendrier d'exécution et d'alerter le maître d'ouvrage sur toute dérive.
Elle est distincte de la mission de maîtrise d'œuvre : l'OPC n'exerce ni la direction technique de l'exécution des travaux, ni le contrôle de la conformité des ouvrages, qui relèvent du maître d'œuvre. Il n'exerce pas davantage la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, qui relève du coordonnateur SPS.
La mission comprend quatre phases : études, préparation, travaux, réception et levée des réserves.

4. PHASE 1 – ETUDES

Au cours des études de maîtrise d'œuvre, à partir de l'APD, le titulaire :

- analyse le calendrier prévisionnel établi par la maîtrise d'œuvre et en vérifie la cohérence avec les contraintes d'exploitation du site et le programme de relogements ;
- établit le calendrier directeur de l'opération, distinguant les études, la période de préparation, les travaux par phase et les opérations de réception ;
- établit le calendrier des études d'exécution et de visa, en cohérence avec les délais d'approvisionnement des lots à long délai ;
- analyse les contraintes de phasage liées aux opérations tiroir et propose, le cas échéant, des adaptations du découpage en phases ;
- établit le découpage de l'opération en zones de travail et en séquences, servant de cadre au calendrier détaillé d'exécution ;
- rédige les pièces relatives à l'ordonnancement destinées au dossier de consultation des entreprises : cadre du calendrier détaillé, contraintes de phasage, obligations des entreprises en matière de planification ;
- assiste la maîtrise d'œuvre et l'assistant à maîtrise d'ouvrage pour l'analyse des offres de travaux sur le volet délais et phasage.

5. PHASE 2 – PREPARATION

Pendant la période de préparation, dont la durée est fixée à 8 semaines, le titulaire :

- établit le calendrier détaillé d'exécution, lot par lot, zone par zone, faisant apparaître les tâches, leurs durées, leurs liens, les chemins critiques et les marges ;
- soumet ce calendrier à l'avis de la maîtrise d'œuvre et à l'approbation du maître d'ouvrage ; le calendrier approuvé devient contractuel pour les entreprises ;
- organise et anime les réunions de préparation avec l'ensemble des entreprises ;
- coordonne l'établissement du plan d'installation de chantier commun, en intégrant les contraintes d'accès, de stationnement, de livraison et de maintien des circulations du campus en exploitation ;
- établit le calendrier des études d'exécution et suit la remise des documents des entreprises ;
- coordonne le circuit de visa des documents d'exécution : planification des remises et des retours de visa entre les entreprises, la maîtrise d'œuvre et le contrôleur technique, suivi des délais, relance des intervenants et tenue d'un tableau de suivi des visas ; le visa lui-même demeure de la compétence de la maîtrise d'œuvre ;
- établit le calendrier des interventions des concessionnaires et des coupures de réseaux ;
- établit, avec le maître d'ouvrage, le calendrier des déménagements et des relogements liés aux opérations tiroir, ainsi que les dates de libération et de restitution des locaux ;
- définit les règles de gestion documentaire et les modalités de diffusion des documents de chantier.

6. PHASE 3 – TRAVAUX

Pendant l'exécution des travaux, le titulaire :

- anime la réunion hebdomadaire de coordination des tâches et en établit le compte rendu, diffusé sous 3 jours ouvrés à l'ensemble des intervenants ;
- assure le suivi de l'avancement réel de chaque lot et son report sur le calendrier détaillé d'exécution ;
- diffuse, au plus tard le 5 de chaque mois, un calendrier actualisé accompagné d'une note d'analyse des écarts ;
- identifie les dérives, en recherche les causes et propose au maître d'ouvrage et à la maîtrise d'œuvre les mesures de rattrapage correspondantes ;
- établit les constats contradictoires de retard imputables aux entreprises et fournit au maître d'œuvre les éléments nécessaires à l'application des pénalités prévues aux marchés de travaux ;
- coordonne les interfaces entre les lots, notamment les réservations, les percements, les supportages et les mises à disposition de zones entre corps d'état ;
- organise et suit les passages du contrôleur technique : planification des visites en fonction de l'avancement, convocation des entreprises concernées, intégration des contrôles au calendrier détaillé d'exécution et suivi du traitement des observations dans des délais compatibles avec le calendrier ;
- suit les délais d'approvisionnement des matériels à long délai et alerte sur tout risque de rupture ;
- tient à jour un tableau de bord d'avancement par lot et par zone, remis mensuellement au maître d'ouvrage ;
- coordonne les interventions en site occupé avec l'établissement : nuisances, coupures, accès, périodes d'examens et de congés universitaires ;
- alerte sans délai et par écrit le maître d'ouvrage de tout événement susceptible de compromettre le respect du délai global.

7. PHASE 4 – RECEPTION ET LEVEE DES RESERVES

Au titre de la phase de réception, le titulaire :

- établit le calendrier des opérations préalables à la réception, lot par lot et zone par zone ;
- organise le planning des essais, des vérifications techniques et des interventions des organismes de contrôle ;
- coordonne le calendrier de mise en service des installations et de transfert des activités ;
- établit et suit le calendrier de levée des réserves, et en rend compte au maître d'ouvrage jusqu'à levée complète ;
- assiste le maître d'ouvrage aux opérations de réception au titre du seul volet calendaire ;
- établit le bilan calendaire de l'opération, comparant le calendrier contractuel et l'exécution réelle, avec analyse des causes d'écart.
-

8. MOYENS ET PRESENCE SUR SITE

Le titulaire désigne nommément dans son offre le pilote chargé de la mission. Celui-ci est l'interlocuteur unique du maître d'ouvrage pour toute question de calendrier.
Le temps de présence minimal exigé est le suivant :

Phase	**Présence minimale exigée**
Etudes	2 demi-journées par mois
Préparation	2 demi-journées par semaine
Travaux	4 journées par mois, dont une présence hebdomadaire sur site
Réception et levée des réserves	2 demi-journées par semaine

9. LIVRABLES ET FORMATS

Livrable	Fréquence / échéance	Format
Calendrier directeur de l'opération	Phase études	Natif + PDF
Calendrier des études d'exécution et de visa	Période de préparation	Natif + PDF
Calendrier détaillé d'exécution	Fin de période de préparation	Natif + PDF
Calendrier mensuel actualisé et note d'écarts	Mensuelle	Natif + PDF
Compte rendu de coordination	Hebdomadaire	PDF
Tableau de bord d'avancement par lot et par zone	Mensuelle	Tableur + PDF
Constats de retard	A l'occurrence	PDF
Calendrier des OPR et de levée des réserves	Phase réception	Natif + PDF
Bilan calendaire de l'opération	Fin de mission	PDF

Le format natif des calendriers est .mpp.
Les fichiers natifs sont remis au maître d'ouvrage à chaque diffusion, et non seulement en fin de mission.

10. INTERFACES AVEC LES AUTRES INTERVENANTS

Intervenant	Nature de l'interface
Maître d'ouvrage (INSA CVL)	Validation du calendrier détaillé, arbitrage des phases de relogement, information sur les dérives.
Assistant à maîtrise d'ouvrage (SCOPING)	Vérification des livrables de la mission, proposition de règlement des situations, suivi des délais au titre du conseil au maître d'ouvrage.
Maître d'œuvre	Direction de l'exécution des travaux, visa des études d'exécution, application des pénalités aux marchés de travaux sur la base des constats de l'OPC.
Coordonnateur SPS	Intégration des mesures de coordination sécurité au calendrier, notamment lors des phases de coactivité.
Contrôleur technique	Intégration des avis sur les documents d'exécution au circuit de visa, planification des visites de chantier et suivi du traitement des observations, intégration des vérifications et des essais au calendrier de réception.
Concessionnaires et exploitant du campus	Planification des coupures, des raccordements et des interventions en site occupé.