MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

MARCHE numéro : 2026/99/PI/01/082

Passé en application des articles L 2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124- 2, R.2172-2 1° et R,2161-2 et suivants du Code de la Commande Publique.

Objet de la consultation : MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CREATION D'UNE ECOLE DE GASTRONOMIE ET MANAGEMENT EN HOTELLERIE RESTAURATION FERRANDI DANS UN IMMEUBLE DE BUREAUX « LE CROWN » EXISTANT

Pouvoir adjudicateur :

Chambre de Commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur

20, boulevard Carabacel, à Nice – Bât 18 – 4ième étage

Table des matières

Article préliminaire **4**
Compétences, références et aptitudes attendues du candidat **6**
Compétences de l'équipe **6**
Aptitudes attendues **6**
Article 0 – Obligations Environnementales, Thermiques Et Performances Energétiques **6**
0.1. Objectifs généraux **6**
0.2. Conception thermique, génie climatique (CVC) et traitement de l'air **6**
0.3. Prescriptions plomberie, qualité de l'eau et traitement des effluents **7**
0.4. Choix des matériaux, qualité de l'air intérieur et réemploi **7**
0.5. Rédaction du DCE Travaux et chantier à faible impact **7**
0.6. Livrables environnementaux exigés **7**
Article 1 – Etudes de diagnostics **7**
Article 1.1 – Objet **7**
Article 1.2 – Documents à remettre au maître d'ouvrage **8**
Article 1.2.1 – Processus projet 8
Article 1.2.2 – Processus administratif 8
Article 1.2.3 – Processus économique 9
Article 1.2.4 – Management de l'opération 9
Article 2 – Etudes d'Avant-Projet Sommaire **9**
Article 2.1 – Objet **9**
Article 2.2 – Documents à remettre **10**
Article 2.2.1 – Processus projet 10
Article 2.2.2 – Processus administratif 10
Article 2.2.3 – Processus économique 10
Article 2.2.4 – Management de l'opération 10
Article 2.2.5 – Gestion des documents et codification 10
Article 3 – Etudes d'AVANT-PROJET DEFINITIF **11**
Article 3.1 – Objet **11**
Article 3.2 – Documents à remettre **11**
Article 3.2.1 – Processus projet 11
Article 3.2.2 – Processus administratif – Dossier de permis de construire et autres autorisations administratives 11
Article 3.2.3 – Processus économique 12
Article 3.2.4 – Management de projet 12
Article 4 – Etudes de PROJET **12**
Article 4.1 – Objet **12**
Article 4.2 – Documents à remettre **12**
Article 4.2.1 – Processus projet 12
Article 4.2.2 – Processus économique 13
Article 4.2.3 – Management de l'opération 13
Article 5 – ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX **13**

Article 5.1 – Objet **13**
Article 5.2 – Prestations et documents à remettre **14**
Article 5.2.1 Processus projet 14
Article 5.2.2 Processus administratif 14
Article 5.2.3 Processus économique 15
Article 6 – ETUDES DE SYNTHESE **15**
Article 6.1 – Objet **15**
Article 6.2 – Prestations et documents à remettre **15**
Article 6.2.1 – Processus projet 15
Article 6.2.2 – Processus économique 16
Article 6.2.3 – Management de projet 16
Article 6.3 – Direction de la cellule de synthèse **16**
Article 7 – VISA DES ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE **17**
Article 7.1 – Objet **17**
Article 7.2 – Prestations et documents à remettre **17**
Article 8 – DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHES DE TRAVAUX **17**
Article 8.1 – Objet **17**
Article 8.2 – Prestations à réaliser et documents à remettre **18**
Article 8.2.1 – Processus projet 18
Article 8.2.2 – Processus économique 18
Article 8.2.3 – Management de l'opération 18
Article 9 – ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION **18**
Article 9.1 – Objet **18**
Article 9.2 – Prestations confiées et documents à remettre **19**
Article 9.2.1 – Processus projet 19
Article 9.2.2 – Dossiers des ouvrages exécutés 19
Article 9.2.3 – Processus administratif 19

Article préliminaire

Le contenu des éléments de mission est conforme aux dispositions de l'annexe 20 du code de la commande publique précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Le présent marché public de maîtrise d'œuvre a pour objet la reconversion de surfaces de bureaux et d'un restaurant interentreprises (RIE), initialement régis par le Code du travail, en un établissement d'enseignement de la gastronomie et du management hôtelier de 1799 m² pour créer une école « FERRANDI ». L'opération intègre la création d'une extension d'environ 175 m² ainsi que l'aménagement de locaux recevant du public (ERP), notamment des salles de classe, un restaurant d'application, des cuisines collectives professionnelles et des locaux administratifs.

Dans le cadre du marché, le MOE devra prévoir la mise en conformité des éventuels équipements défaillants ainsi que la réparation ou la reprise des ouvrages non conformes identifiés dans les diagnostics fournis ou constatés au cours de l'exécution du marché tel que prévu dans le programme.

Le marché comprend également les études, la conception et la réalisation des adaptations nécessaires à la création d'un SSI pour l'ensemble du bâtiment, en intégrant le SSI existant, le nouveau SSI prévu pour l'ERP du R+1 (École 42), ainsi que la mise en conformité des dispositions faisant l'objet d'une dérogation sollicitée dans le cadre de l'autorisation de travaux relative à l'École 42.

Programme :

1. **RDC** : Travaux de réaménagement du bâtiment C central, et le changement de classification en ERP, avec des cuisines et une zone de restauration existante, pour l'installation d'une école de cuisine.

L'école prévoit au minima :

Bâtiment C
- 1 cuisine de restauration
- 1 cuisine d'apprentissage
- 2 cuisines de pâtisserie
- Une préparation primaire
- Une préparation froide
- Une préparation chaude
- Un office pâtisserie
- Des locaux annexes nécessaires au fonctionnement des cuisines (plonges, zones de préparation, etc.)
- Des locaux de stockage (économat, stockage boissons, stockage vaisselles, chambres froides positives et négative), local ménage, zone de réception des matériaux, des zones techniques, ainsi que des sanitaires
- Un local de vente alimentaire pour les produits préparés par l'école

Bâtiment B
- Un espace de vente
- Une zone office : plonge connectée au restaurant et à la cuisine de préparation
- Des sanitaires publics pour le restaurant
- Un sanitaire public PMR pour le restaurant
- Une buanderie
- Un local de stockage

Bâtiment A
- Un accueil
- Deux vestiaire Hommes, ainsi qu'un sanitaire PMR et une douche PMR attenants
- Deux vestiaire Femmes, ainsi qu'un sanitaire PMR et une douche PMR attenants
- Un vestiaire Hommes, ainsi qu'une douche
- Un vestiaire Femmes, ainsi qu'une douche
- Un sanitaire PMR pour les professeurs
- Une buanderie
- Zone bureaux administratifs :
    - 3 bureaux

- 1 bureau direction
- Un bureau professeurs
- Un foyer professeurs/administration

La répartition de locaux est à titre indicatif

Extension de la surface du bâtiment :

- Extension du bâtiment avec la création d'une construction au niveau de la terrasse existante pour l'aménagement d'une salle de restauration liée à l'école de cuisine.

Adaptation du RDC en ERP

2. **N+1** : Réaménagement des plateaux des bâtiments A pour l'installation des salles de cours de l'école et le changement de classification en ERP

   École de cuisine :

   - 8 Salles de cours (2 à retrouver au RDC dans l'éventualité que les surfaces ne permettent pas d'inscrire les 8 salles au R+1)
   - Salle de réunion
   - Foyer des étudiants

   Adaptation du R+1 en ERP

N+4 - Aménagement

Zone foyer pour les locataires – environ 100 m²

Remise en conformité du bâtiment

Travaux de réfection à la suite des sinistres (liste non exhaustive) et aux défauts constatés, incluant le dimensionnement CVC du restaurant :

- Infiltrations dans le plancher du RDC avec impacts au R-1 (flocage, etc.) et au RDC (remontée d'humidité, réfections et étanchéité)
- Réfection du système CVC pour l'adapter aux besoins des cuisines et de la restauration
- Réfection de l'étanchéité des terrasses, conformément au rapport de diagnostic 260401_The Crown_Audit_IND1

Thermique

Une étude thermique des bâtiments avec le projet Ferrandi et le changement des stores liée au dysfonctionnement des stores vénitiens, intégrant l'étude d'une éventuelle mise en conformité à la règlementation (cf : rapport diagnostique des stores).

Compétences, références et aptitudes attendues du candidat

Compétences de l'équipe

La présente consultation s'adresse à des équipes de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaires composées de professionnels de :

Compétence 1 : architecte diplômé d'Etat mandataire du groupement
Compétence 2 : maîtrise d'œuvre de conception et d'exécution en site occupé.
Compétence 3 : économiste de la construction
Compétence 4 : OPC
Compétence 5 : SSI et sécurité incendie
Compétence 6 : bureau d'étude technique cuisines
Compétence 7 : bureau d'étude technique structure
Compétence 8 : bureau d'étude en étanchéité
Compétence 9 : bureau d'étude technique fluides, ventilation et désenfumage
Compétence 10 : bureau d'étude technique électricité CFO/CFA,
Compétence 11 : synthèse entre lots techniques et architecturaux
Compétence 12 : bureau d'étude thermique
Compétence 13 : bureau d'étude acoustique

Les candidats devront donc proposer des équipes dotées des compétences suivantes :

- Architecte, maitre d'ouvre
- BET Cuisiniste, CVC, Elec, Etanchéité, Acoustique, Synthèse, Thermique
- BET OPC
- Coordinateur SSI
- Economiste de la construction

Les candidats s'engagent à mettre à disposition du Maitre d'ouvrage l'ensemble des personnes qualifiées désignées lors de la remise de leurs offres pour effectuer les prestations du marché.

Pour cela, les prestataires pourront librement s'associer ou sous-traiter à des spécialistes des expertises en respectant les conditions de désignation de ces derniers et avec l'autorisation de la Maitrise d'ouvrage.

Aptitudes attendues

Les spécificités du projet, en matière de rénovation, de création d'une école de de cuisine luxe, d'un chantier avec des locaux voisinant occupés impliquent une attention toute particulière pour la conception de ces espaces et nécessite une coordination renforcée pour la conception et la réalisation du projet.

Dans ce contexte, il est attendu une équipe souple, à l'écoute de l'ensemble des partenaires, ayant une fibre particulière pour la coordination.

Article 0 – Obligations Environnementales, Thermiques Et Performances Energétiques

0.1. Objectifs généraux

Le maître d'œuvre s'engage à concevoir l'ensemble des aménagements (restructuration des surfaces existantes, création de l'extension d'environ 175 m² et mise en conformité ERP) dans le respect du profil environnemental de l'immeuble *The Crown*.

0.2. Conception thermique, génie climatique (CVC) et traitement de l'air

Dans le cadre de ses études (APS, APD, PRO, EXE), la maîtrise d'œuvre doit intégrer les exigences suivantes :

- **Consignes de température et confort d'été** : Concevoir les installations CVC permettant de maintenir une température maximale stricte de **16 °C** dans les laboratoires de pâtisserie et les zones de préparation froide, tout en optimisant la consommation énergétique. La MOE prescrira notamment la pose de films de protection solaire sur les vitrages exposés.

- **Récupération d'énergie et traitement des graisses** : Intégrer des centrales de traitement d'air (CTA) équipées de systèmes de récupération de chaleur sur l'air extrait. Les hottes d'extraction des zones de cuisson devront être dotées de dispositifs de traitement des graisses par cassettes à ultraviolets (UV).

- **Ventilation des zones humides** : Dimensionner une ventilation et une compensation d'air spécifiques pour les locaux de plonge/laverie afin d'éviter la condensation, la surchauffe et la propagation de vapeurs d'eau.

0.3. Prescriptions plomberie, qualité de l'eau et traitement des effluents

La maîtrise d'œuvre doit concevoir les réseaux de fluides selon les principes d'éco-gestion suivants :

- **Adoucissement différencié de l'eau** : Prévoir deux réseaux d'eau adoucie distincts :
    - Un réseau réglé à **5 °f** dédié aux équipements de laverie et aux fours à vapeur (protection contre le tartre et allongement de la durée de vie du matériel) ;
    - Un réseau réglé à **14 °f** pour la production d'eau chaude sanitaire (ECS).

- **Traitement des eaux grasse et prétraitement** : Implanter un séparateur à graisses et à fécules adapté au débit global de l'établissement. Imposer dans les cuisines des caniveaux et siphons inox équipés de débourbeurs-déshuileurs démontables et faciles d'entretien.

0.4. Choix des matériaux, qualité de l'air intérieur et réemploi

- **Émissions et pérennité** : Privilégier des matériaux durables, étanches et faciles à entretenir (résines de sol UPEC, cloisons PEHD avec lisses de protection, faïences toute hauteur) présentant des émanations faibles ou nulles en composés organiques volatils (éco-étiquette A+).

- **Diagnostic et réemploi** : identifier et intégrer au projet le réemploi des matériels de cuisine et équipements existants réutilisables.

0.5. Rédaction du DCE Travaux et chantier à faible impact

Le maître d'œuvre doit intégrer dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE Travaux) :

- L'obligation pour les entreprises de fournir un **Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets (SOGED)** visant un objectif minimal de **70 % de valorisation** des déchets de chantier ;

- Une charte de « Chantier à faibles nuisances » encadrant le bruit, la poussière et les flux de livraison, compte tenu de l'occupation continue des locaux mitoyens de l'immeuble.

0.6. Livrables environnementaux exigés

À chaque phase d'étude, la MOE fournira :

- **En phase APS/APD** : Une notice d'impact environnemental et d'optimisation énergétique, incluant une note de calcul de justification des choix CVC et de traitement des eaux ;

- **En phase PRO/DCE** : La grille de suivi des exigences HQE complétée ainsi que le cadre d'engagement environnemental destiné aux entreprises de travaux.

Article 1 – Etudes de diagnostics

Article 1.1 – Objet

Elle devra porter sur les locaux directement concernés par les aménagements, notamment : les cuisines et laboratoires de cuisine et de pâtisserie, le restaurant d'application et son extension, les offices, économats, chambres froides et stockages, les vestiaires et sanitaires, les bureaux, la direction, le foyer étudiants et l'espace de vente au RDC ; les salles de formation du R+1 ; le foyer des entreprises du R+4 ; ainsi que le stockage envisagé au R-2.

Le diagnostic devra également intégrer les dessertes, cheminements et installations techniques alimentant ou desservant ces locaux, y compris lorsqu'ils sont situés hors de leur emprise immédiate : réseaux CVC et désenfumage, extractions des cuisines, ventilation, plomberie et évacuations, électricité, SSI, ainsi que les trémies, gaines, locaux techniques et équipements nécessaires à leur raccordement. Il devra notamment vérifier l'adéquation des capacités existantes avec les besoins du projet, les interfaces avec les installations conservées et les adaptations nécessaires.

Les diagnostics techniques déjà réalisés et remis au DCE devront constituer la base de cette mission. La MOE devra les analyser, se les approprier et ne prévoir des relevés, sondages ou investigations complémentaires que lorsque les données existantes sont insuffisantes pour sécuriser la conception et engager sa responsabilité sur les solutions proposées.

Les études de diagnostics ont pour objet de :

- Effectuer une visite sur site et procéder à une analyse approfondie ;
- Etablir un état des lieux exhaustif ;
- Etablir inventaire des équipements des cuisines et restaurant exhaustif
- Proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants ;
- Fournir une analyse complète des aspects fonctionnels urbanistiques, architecturaux et techniques du bâti existant ;
- Analyser les données administratives et les contraintes réglementaires en vigueur ;
- Définir les contraintes réglementaires liés au passage en ERP selon la catégorie retenue pour catégorie du bâtiment (2eme catégorie)
- Analyser les données techniques ;
- Evaluer précisément les aspects financiers du projet (et ses variantes) ;
- Établir un programme fonctionnel pour l'utilisation du bâtiment incluant une estimation financière et d'évaluer la faisabilité de l'opération.
- Explorer les différentes solutions envisageables et en proposer une ou plusieurs variantes éventuelles traduisant les éléments majeurs du programme, en présenter les dispositions générales techniques envisagées, en indiquer les délais de réalisation ;
- Vérifier la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme et du site.

Article 1.2 – Documents à remettre au maître d'ouvrage

Article 1.2.1 – Processus projet

- Note de présentation exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales techniques et fonctionnelles envisagées, suivant le cahier des charges de l'établissement ;
- Formalisation de la solution préconisée par modèle graphique, plans, vue 3D et toute suggestion de présentation ;
- Note de présentation des contraintes d'intervention en site occupé identifiant les principes d'organisation pour réduire les nuisances
- Note de présentation des principes techniques envisagés : matériaux et mode constructif, principes d'aménagements, proposition de solutions techniques (cuisine, CVC…) ; Tableaux de surfaces avec rappel des surfaces précisées dans le programme
- Note de comparaison multicritère des variantes proposées.
- Plan de principe de circulations, livraisons, évacuations, circuit propre, circuit sale, notamment dans les cuisines.
- Inventaire exhaustif des équipements des cuisines et du restaurant, précisant :
  - Son identification et sa fonction ;
  - Ses dimensions et caractéristiques techniques principales
  - Son état général et son niveau de vétusté ;
  - Son état de fonctionnement ;
  - Son potentiel de réemploi ou de conservation dans le cadre du futur aménagement.
  -

Article 1.2.2 – Processus administratif

- Note sur les réglementations applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts (réglementation incendie, code du travail, ERP…etc), détermination du nombre de personnes autorisées dans les lieux. Le Maître d'œuvre évaluera à ce stade la nécessité de réaliser un

permis de construire et/ou autorisation de travaux et en exposera les modalités et les durées légales d'instruction et de purge des différentes demandes d'autorisation.

Article 1.2.3 – Processus économique

- Le Moe définira un allotissement des travaux

Article 1.2.4 – Management de l'opération

- Compilation des comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
- Établissement du calendrier général prévisionnel de l'opération, établi en collaboration avec la maîtrise d'ouvrage (délais d'études et de validation, délais prévisionnels administratifs pour les autorisations d'urbanisme et la passation des marchés publics de travaux, calendrier prévisionnel de réalisation des travaux et de la réception de l'ouvrage) ; un planning des études sera demandé en début de mission.
- Note sur les éventuelles études complémentaires à faire réaliser par la maîtrise d'ouvrage pour la suite du projet, avec indication de leur niveau de criticité.

Les études font l'objet d'une présentation au maître d'ouvrage, en proposant éventuellement, certaines mises au point du programme et des études complémentaires (études environnementales, urbaines, …).

Article 2 – Etudes d'Avant-Projet Sommaire

Article 2.1 – Objet

Les études d'avant-projets, fondées sur la solution d'ensemble retenue et le programme précisé à l'issue des études de diagnostic approuvées par le maître d'ouvrage, comprennent les études d'avant-projet sommaire et les études d'avant-projet définitif.

Lors de cette étape, le Maître d'œuvre devra effectuer une visite du campus FERRANDI de Rennes afin de mieux appréhender les exigences fonctionnelles et organisationnelles de l'école.

Il sera également important d'échanger avec le chef cuisinier désigné par la MOA, afin de bien comprendre les besoins spécifiques liés notamment à l'organisation des cuisines, aux flux de circulation des élèves et du personnel, ainsi qu'aux équipements lourds à prévoir.

Ces équipements, par leurs dimensions, leurs contraintes techniques et leurs conditions d'exploitation, pourront avoir une incidence directe sur la conception et l'aménagement des espaces.

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, la sécurité incendie ;
- Définir les préconisations à mettre en place pour répondre aux contraintes réglementaires liés au passage en ERP selon la catégorie nécessaire (normalement 2ème) du bâtiment
- 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 du coût prévisionnel des travaux et des coûts de fonctionnement.
- Définir les contraintes d'intervention en site occupé identifiant :
    - les éventuels surcoûts liés aux interventions le soir, le week-end ou durant des périodes de fermeture,
    - une organisation permettant de limiter les nuisances et les interruptions
    - phasage prévisionnel distinguant les travaux courants et les travaux particulièrement bruyants ou perturbateurs

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

Article 2.2 – Documents à remettre

Article 2.2.1 – Processus 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 prises en termes d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité, les éventuels écarts de programmation résultant de l'avancement des études, les espaces ERP et Code du travail ;
- 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 1/100 avec certains détails significatifs au 1/50 ;
- Descriptif des principes techniques retenus : modes constructifs, matériaux et finitions extérieures et intérieures, gestion des fluides, CVC, solutions énergétiques, principes d'aménagements, détail des cuisines. A ce stade le mandataire sera amené à travailler avec des BET spécialisés, d'écoles de cuisines de haut de gamme, CVC/Plomberie, CFO/CFA, structure, acoustique, SSI.
- Tableaux de surfaces détaillées avec rappel des surfaces des phases antérieures.

Article 2.2.2 – Processus administratif

- Note adaptée à l'APS sur les réglementations applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts.

Article 2.2.3 – Processus économique

- Évaluation provisoire du cout prévisionnel des travaux établi par catégories d'ouvrages sur la trame du descriptif technique.

Article 2.2.4 – Management de l'opération

- Compilation des comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
- Suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération ;

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

Article 2.2.5 – Gestion des documents et codification

Le Maître d'œuvre s'engage à respecter scrupuleusement la charte de nommage des fichiers informatiques établie par le Maître d'ouvrage. Tout document (plan, note de calcul, compte-rendu) ne respectant pas cette codification sera systématiquement refusé.
La structure du nom de fichier devra obligatoirement suivre le formalisme suivant :
[CodeProjet] _ [Phase] _ [Spécialité] _ [TypeDoc] _ [Numéro] _ [Indice]
Code Projet : FER
Phase : DIA / APS / APD / PRO / ACT / DET / AOR
Spécialité : ARC (Architecte), STR (Structure), FLU (Fluides), ECO (Économie) CUI (cuisine) CRT(CFO-CFA)
Type de document : PLN (Plan), NOT (Notice), CR (Compte-rendu), BPU (Bordereau)
Indice : Deux chiffres commençant à 00.
Exemple pour le plan de structure phase APD : FER_APD_STR_PLN_001_00.dwg

Article 3 – Etudes d'AVANT-PROJET DEFINITIF

Article 3.1 – Objet

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur l'avant-projet sommaire approuvé par le maître d'ouvrage ont pour objet de :

- Déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- Arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect ;
- Définir les principes constructifs, de fondation et de structure, ainsi que leur dimensionnement indicatif ;
- Définir les matériaux ;
- Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques , les raccordements, et le passage en ERP ;
- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité et l'accessibilité ;
- Établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés ;
- Permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
- Arrêter le forfait définitif de rémunération dans les conditions prévues à l'article 8.1.2 du CCAP.

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

Article 3.2 – Documents à remettre

Article 3.2.1 – Processus projet

- Note de présentation mise à jour par rapport à la phase d'APS, formalisant les éventuels écarts de programmation résultant de l'avancement des études ;
- Formalisation graphique de la solution architecturale préconisée, présentée sous forme de : plans d'insertion dans l'environnement, de masse et de toitures, aux échelles adaptées au projet, plans, coupes et élévations des constructions à l'échelle du 1/50 avec certains détails au 1/20 pouvant aller jusqu'au 1/10, élévations intérieures des espaces suivant demandes du maître d'Ouvrage, notamment dans les espaces de réception, du restaurant d'application et des volumes créés ;
- Formalisation graphique des solutions techniques préconisées, sur la base des plans architecturaux, présentée sous forme de plans ; tracés unifilaires de réseaux et terminaux au 1/50 (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.) ;
- Descriptif détaillé des principes techniques retenus : fondations, structures, matériaux et finitions extérieures et intérieures, installations techniques, solutions énergétiques retenues, ouvrages d'aménagements extérieurs et de raccordements, espace cuisines, salles d'applications, cuisines collectives ;
- Notices décrivant les dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité (incendie), d'accessibilité et le cas échéant d'acoustique et d'environnement ;
- Note justificative de prise en compte de la réglementation thermique ;
- Tableaux de surfaces détaillées remis à jour.

Article 3.2.2 – Processus administratif – Dossier de permis de construire et autres autorisations administratives

- Le maître d'œuvre effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire (si nécessaire) ou toute autre demande administrative, DP, AT... Il sera également chargé de régulariser les dérogations au Code de l'urbanisme, au Code de la construction et à la réglementation ERP à la suite des travaux de l'école 42 dans le bâtiment B et C.

Il établit les documents graphiques et pièces écrites de sa compétence, nécessaires à la constitution du dossier, qu'il propose à la signature du maître d'ouvrage.

Il assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif et dans ses relations avec les administrations, pendant toute la durée de l'instruction et postérieurement au dépôt du dossier.

Le maître d'ouvrage dépose le dossier de demande administrative auprès des services instructeurs. Il communique au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration.

Dès réception d'un accord sur la démarche administrative, le maître d'ouvrage en transmet copie au maître d'œuvre, et procède aux affichages réglementaires voire aux opérations de constat de cet affichage, si nécessaire.

Durant cette phase, le maître d'Ouvrage aura contracté un organisme de contrôle technique qui émettra le RICT. Le Maître d'œuvre devra répondre à tous les avis non conformes et révisera éventuellement son projet afin de satisfaire aux exigences du Contrôleur Technique.

Article 3.2.3 – Processus économique

- Estimation du cout prévisionnel définitif des travails décomposés en lots ou postes séparés selon la trame des descriptifs techniques, accompagnée d'une proposition sur le mode de dévolution et de consultation des entrepreneurs ;
- Note justificative des éventuels écarts avec la phase antérieure (identification et classification des écarts selon CCAP).

Article 3.2.4 – Management de projet

- Compilation des comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
- Suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel d'opération

Les études d'APD font l'objet de présentations régulières au maître d'ouvrage.

Article 4 – Etudes de PROJET

Article 4.1 – Objet

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant du permis de construire et/ ou autres autorisations administratives, 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 ;
- Réaliser le descriptif détaillé des ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- Établir 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, réaliser le planning détaillé des travaux.

Article 4.2 – Documents à remettre

Article 4.2.1 – Processus projet

Documents graphiques

- Plan de situation, Plan masse ;

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans côtés, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les plans ou schémas des ouvrages de second œuvre, ainsi que les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à ½. Ces plans intégreront les divers locaux techniques, y compris ceux situés en dehors des surfaces utiles (sous-sols et combles notamment) ;
- Plan d'aménagement des cuisines en prenant en compte le choix d'un équipement et mobilier préconisée par FERRANDI en accord avec le Maitre d'ouvrage
- Plans des différents niveaux du 1/50
- Les schémas généraux des installations techniques et le bilan de puissance ;
- Plans de CVC/plomberie avec prédimensionnement des machineries diverses, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux du 1/100 au 1/50 ;
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, précisant les tracés des principaux chemins de câbles, l'implantation des tableaux et appareillages du 1/100 au 1/50 ;
- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipement principaux des locaux techniques ;
- Lorsque l'encombrement des réseaux le justifie, des coupes de coordination spatiale garantissant la cohérence d'implantation et de croisement des réseaux de fluides ;
- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, appareillages de sécurité, coup de poing, extincteurs, etc.) ;
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

Documents écrits

- Rédaction des cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) 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'essais et d'épreuves, fixant les limites de prestations entre les différents lots ;
- Notices définitives décrivant les dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité incendie, d'accessibilité et le cas échéant d'acoustique et environnement ;
- Note justificative définitive de prise en compte de la réglementation thermique si nécessaire ;
- Tableaux de surfaces détaillées mis à jour.
- Tableau définitif des lots principaux et secondaires

Article 4.2.2 – Processus économique

- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état ou postes séparés et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;
- Note justificative des éventuels écarts de couts avec la phase antérieure.
- Transmission d'un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire par lot, comportant les prix unitaires et les quantitatifs

Article 4.2.3 – Management de l'opération

- Compilation des comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales solutions et étapes prises à ce stade de la mission ;
- Suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération en phase chantier ;
- Établissement du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE.

Les études de PRO font l'objet de présentations régulières au maître d'ouvrage jusqu'à validation définitive.

Article 5 – ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX

Article 5.1 – Objet

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des marchés de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- 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 marché 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 une entreprise générale ;
- Préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues ;
- Analyser les candidatures et les offres des soumissionnaires, s'il y a lieu les variantes à ces offres ; procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; analyser 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 et établir 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. L'analyse comparative sera établie suivant des critères comme, l'exhaustivité de la réponse, les propositions techniques, les références des entreprises, le planning proposé, la réponse technique, les CV des employés, l'organigramme de fonctionnement interne (…) (liste non exhaustive) et enfin le prix de la ou les prestations. Les entreprises ayant répondu sur la base du dossier DCE comprenant les CCTP et DPGF, les différentes entreprises seront chacune évaluées suivant les mêmes critères. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux ;
- Préparer les mises au point nécessaire pour permettre la passation du ou des marchés de travaux par le maître d'ouvrage.

Article 5.2 – Prestations et documents à remettre

Article 5.2.1 Processus projet

Etablissement de la liste des pièces nécessaires à la consultation

Le maître d'œuvre établit la liste complète des pièces écrites et graphiques nécessaires à la passation des marchés. Cette liste exhaustive répertorie les documents élaborés par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et les autres intervenants de l'opération, en précisant le cas échéant leur ordre de priorité contractuelle.

Elaboration du dossier de consultation des entreprises

Le DCE est élaboré en fonction du choix opéré par le maître d'ouvrage sur le mode de dévolution des marchés de travaux (lots séparés ou entreprises générales). Il tient compte du niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour lancer la consultation (avant-projet définitif, projet ou EXE).

Constitution des pièces techniques du DCE

Le maître d'œuvre regroupe et collecte les pièces techniques écrites et graphiques du DCE sur la base des études approuvées par le maître d'ouvrage. Ces pièces comprennent :

- Le ou les CCTP ;
- Les plans et pièces écrites élaborées par la maîtrise d'œuvre, correspondant au niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour la consultation (échelle 1/50 + carnet de détails du 1/20 au 1/1 si nécessaire).
- Les DPGFs avec des métrés détaillés
- Le planning d'exécution
- Le cas échéant, les autres documents produits soit par le maitre d'œuvre et le maître d'ouvrage, soit par les autres intervenants de l'opération (BET, Thermicien, BET cuisine…)

Le maître d'œuvre s'assure de la cohérence de l'ensemble du dossier pour validation finale du Maître d'Ouvrage avant l'envoi à publication.

Mise au point des marchés de travaux

Le maître d'œuvre prépare les mises au point permettant la conclusion des marchés publics par le maître d'ouvrage.

Article 5.2.2 Processus administratif

Elaboration des pièces administratives

Le maître d'ouvrage établit les documents administratifs contractuels (Acte d'engagement et CCAP) avec l'aide du maître d'œuvre et de mise en concurrence (publicité, règlement de consultation) composant le DCE.

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage les critères de sélection et les éventuels niveaux minimum de capacité requis des candidats. Il propose également les critères de choix des offres pour désigner l'attributaire du marché et assiste le maître d'ouvrage pour la rédaction du règlement de consultation. Le maître d'œuvre propose et circonscrit le champ de l'ouverture aux variantes et des prestations supplémentaires éventuelles.

Sur la base des documents transmis par le maître d'ouvrage, il transmet ses observations au maître d'ouvrage permettant d'assurer la mise en cohérence avec les pièces techniques servant de base à la consultation.

Assistance pendant la période de consultation

Le maître d'ouvrage transmet au maître d'œuvre les questions techniques déposées sur le profil acheteur par les candidats. Il assure la diffusion des réponses fournies par le maître d'œuvre.

Assistance postérieure au dépôt des candidatures et des offres

Le maître d'ouvrage transmet les dossiers de candidature et d'offre au maître d'œuvre selon les moyens convenus.

Au titre de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre s'assurent de la complétude des dossiers et de l'analyse des pièces administratives et relatives aux capacités juridiques et financières (déclaration de candidatures ou DUME, déclarations relatives aux obligations d'emploi et aux interdictions de soumissionner). Le maître d'œuvre procède à l'analyse des pièces correspondant aux capacités techniques et professionnelles, et donne un avis au maître d'ouvrage sur l'identification des candidats qui disposent des capacités requises.

Au titre de l'analyse des offres, le maître d'œuvre établit un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres, et s'il y a lieu des variantes. Le rapport est établi selon la trame transmise par le maître d'ouvrage, ou à défaut selon la trame déterminée par le maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre identifie les offres irrégulières, en raison de leur non-conformité aux pièces techniques du DCE. Il propose une notation des offres régulières selon les critères de choix indiqués dans la publicité et/ou le règlement de consultation. Le cas échéant, ce rapport est remis à jour suite aux éventuelles régularisations et négociations conduites par le maître d'ouvrage.

Article 5.2.3 Processus économique

Etablissement des cadres de décomposition du prix global et forfaitaire

Le maître d'œuvre transmet au maître d'ouvrage les cadres vierges de décomposition du prix global et forfaitaire. Lorsqu'il réalise les études d'exécution, le maître d'œuvre complète le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire avec les quantités.

Article 6 – ETUDES DE SYNTHESE

Article 6.1 – Objet

- La réalisation des études de synthèse ayant pour objet d'assurer pendant la phase d'études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet et se traduisant par des plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations ;
- L'établissement, sur la base des plans d'exécution, d'un devis quantitatif détaillé par lots ou corps d'état ;
- L'actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état.

Le CCAP fixe l'étendue de cet élément de mission.

Article 6.2 – Prestations et documents à remettre

Article 6.2.1 – Processus projet

Etudes de synthèse

Organisation

- L'organisation des moyens et des méthodes ;
- La mise en place d'une direction de synthèse techniquement compétente ;
- La mise en place de l'équipe de synthèse ;
- La spécification de la charte graphique et du règlement de la cellule de synthèse (Cartouche commun à tous les intervenants).

Animation

- La préparation et la direction des réunions de synthèse ;
- La liste prévisionnelle des points à étudier et des plans nécessaires ;
- Le planning des réunions ;
- La rédaction et la diffusion des comptes rendus.

Réalisation

- Le regroupement des plans de réservation et d'exécution nécessaires ;
- La réalisation des plans de synthèse et coupes et détails nécessaires ;
- L'analyse des résultats pour les réseaux, les réservations, les terminaux ;
- Le recueil des modifications et corrections avec annotation des plans concernés ;
- L'information du contrôleur technique et du CSPS ;
- La mise à jour des plans de synthèse et leur diffusion pour correction des plans d'exécution ;
- La compilation des DOE de synthèse.

Article 6.2.2 – Processus économique

- Devis quantitatif détaillé : sur la base du cadre pour établi lors du dossier PRO, établissement du devis quantitatif détaillé comprenant les quantités mises en œuvre, les prix unitaires estimés et les totaux

Article 6.2.3 – Management de projet

- Actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état.

Article 6.3 – Direction de la cellule de synthèse

Dans le cadre de la cellule de synthèse, le maître d'ouvrage désigne le maître d'œuvre comme directeur, ce dernier en assure la constitution, la direction et l'animation. Le maître d'œuvre communique au maître d'ouvrage le nom et les coordonnées de la ou des personnes chargées de cette mission de direction.

La mission de direction a pour objet de coordonner et d'établir les plans de synthèse au niveau du détail afin de permettre aux entrepreneurs d'établir leurs plans d'EXE (bon pour exécution après visas) et de déterminer les réservations.

Le directeur de la cellule assure l'organisation des réunions dont il fixe la périodicité, la convocation des participants, la rédaction des comptes-rendus, ainsi que le secrétariat.

Si une plateforme d'échanges de données est mise en place, il en est l'administrateur et définit les droits d'accès des différents intervenants.

Le directeur de la cellule de synthèse :

- Définit la liste typologique des sujets, qui font l'objet d'études de synthèse (ensemble des réseaux en plafonds, ensemble des terminaux, gaines techniques, façades, détails d'étanchéité, etc.) et les zones qui en sont exclues ;
- Diffuse la charte graphique et la notice de fonctionnement de la cellule de synthèse à l'ensemble des intervenants de l'opération ;
- Établit les fonds de plans de synthèse puis les transmets aux entreprises ;
- Établit la liste des pré-plans d'exécution que chaque entrepreneur doit fournir ainsi que le planning de production.
- Analyse les éventuels conflits qu'il aurait détecté ou qui lui auraient été signalés par les participants de la cellule, et propose des solutions de résolution ;
- Établit les plans de synthèse et les diffuse aux entreprises ;

Article 7 – VISA DES ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE

Article 7.1 – Objet

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par les entrepreneurs, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'il a établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faite par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d'œuvre ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre. Le maître d'œuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse, et aide à la résolution des points bloquants en lien avec les entreprises.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entrepreneurs. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

Article 7.2 – Prestations et documents à remettre

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre ;
- Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux ;
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution ;
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir ;
- Contrôle de cohérence inter-maîtrise d'œuvre.

Article 8 – DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHES DE TRAVAUX

Article 8.1 – Objet

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

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées et les règles de l'art ;
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des marchés de travaux, sont conformes aux dits marchés et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradictions normalement décelables par un professionnel de la maîtrise d'œuvre ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des marchés de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- 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 ;
- Organiser et diriger les réunions de chantier, résoudre avec les entrepreneurs les éventuels points bloquants et en assurer le suivi par le biais des comptes rendus de réunion de chantier, pointer le planning et le recaler au besoin ;
- Systématiquement informer le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs, et d'établir les états d'acomptes ;
- Vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général ;

- Donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le 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 entrepreneurs.

Le maitre d'œuvre ou ses cotraitants seront présents sur site quotidiennement.

Article 8.2 – Prestations à réaliser et documents à remettre

Article 8.2.1 – Processus projet

- Examen des documents complémentaires à produire par les entrepreneurs, en application de leurs marchés ;
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons et coloris à valider par le maître d'ouvrage avant exécution ;
- Conformité des ouvrages réalisés ou en cours de réalisation aux prescriptions des marchés et aux remarques du contrôleur technique, du SPS etc. ;
- Relevé des non-conformités constatées, consignées au compte-rendu de réunion de chantier.

Article 8.2.2 – Processus économique

- Vérification des décomptes mensuels et finaux ;
- Établissement des états d'acompte ;
- Examen des devis de travaux complémentaires ou modificatifs et transmission d'un avis ainsi que des ordres de services, rédaction des avenants et d'un rapport d'avenant le cas échéant ;
- Examen matériel, technique et économique des mémoires en réclamation présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final ;
- Établissement du décompte général.

Article 8.2.3 – Management de l'opération

- Organisation et direction des réunions de chantier ;
- Établissement et diffusion des comptes-rendus ;
- Établissement des ordres de service et des avenants en découlant ;
- État d'avancement général des travaux hebdomadaire à partir du planning général ;
- Information du maître d'ouvrage sur :
    - L'avancement et les prévisions au regard du planning contractuel ;
    - Les éventuelles modifications à apporter aux marchés de travaux ;
    - La classification des éventuels travaux modificatifs selon l'article 7.4 du CCAP ;
    - Les difficultés rencontrées et les solutions à envisager.

Article 9 – ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION

Article 9.1 – Objet

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.

Article 9.2 – Prestations confiées et documents à remettre

Article 9.2.1 – Processus projet

Avant réception

- Vérification de la bonne exécution des ouvrages réalisés et du fonctionnement des équipements selon les prescriptions des marchés de travaux ;
- Établissement par marchés de la liste des réserves ;
- Proposition de réception au maître d'ouvrage ;
- Établissement des documents administratifs nécessaires à la réception des travaux par le maître d'ouvrage notamment les procès-verbaux des opérations préalables et le document de décision de réception qui sera signé par le maître de l'ouvrage.

Après réception

- Suivi et levées des réserves formulées dans la décision de réception ;
- Établissement des procès-verbaux de levée des réserves ;
- Examen des désordres postérieurs signalés par le maître d'ouvrage au cours de l'année de garantie de parfait achèvement :
    - Lorsque les désordres sont mineurs, demande d'intervention aux entrepreneurs concernés ;
    - Lorsque les désordres nuisent à la destination de l'ouvrage ou s'ils mettent en péril sa solidité, examen sur place des désordres et engagements des actions et travaux de mise en conformité.

Article 9.2.2 – Dossiers des ouvrages exécutés

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaire à la vie de l'ouvrage et en assure la diffusion au maître d'ouvrage. Ce dossier est établi comme suit :

DOE maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre établit le dossier des plans généraux de l'ouvrage mis à jour, aux mêmes échelles que ceux délivrés dans la cadre du dossier PRO. Ce dossier comprend les plans architecturaux généraux.

Lorsque le maître d'œuvre est chargé d'établir les plans d'exécution des ouvrages, il les joint au dossier des ouvrages exécutés.

DOE entrepreneurs

Le maître d'œuvre collecte et vérifie :

- Le dossier des ouvrages tels qu'exécutés par les entrepreneurs ;
- Les notices de fonctionnement et de maintenance des éléments d'équipements.

Article 9.2.3 – Processus administratif

Le cas échéant, le maître d'œuvre assiste à la commission de sécurité sollicitée par le maître d'ouvrage et sur sa demande fait engager les travaux correctifs.

Le cas échéant, l'architecte, sur demande du maître d'ouvrage certifie la conformité de l'ouvrage au permis de construire, conformément à l'article R. 462-1 du code de l'urbanisme.