PRÉFET
DE MAYOTTE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

**ÉTAT-MAJOR OPÉRATIONNEL DE LUTTE CONTRE L'IMMIGRATION CLANDESTINE**

# CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

---

## ASSISTANCE TECHNIQUE À MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LE PROJET D'AMÉNAGEMENT DE L'ANSE DES DOUANIERS À DZAOUDZI

---

**EMOLIC**
rue de la batterie sud
97615 DZAOUDZI-LABATTOIR

## Table des matières

Article 1. GÉNÉRALITÉS....3
Article 2. NATURE DE L'OPÉRATION ET MONTAGE Envisagé....3
2.1 Contexte....3
2.3 Calendrier du projet....4
Article 3. MISSIONS DE L'ASSISTANT TECHNIQUE A MAÎTRISE D'OUVRAGE....4
3.1 Généralités sur les missions de l'ATMO....4
3.2 Décomposition de la mission en parties techniques....5
Article 4. VÉRIFICATION ET ADMISSION FINALISATION DE LA PROGRAMMATION ....6
4.1 Vérification et admission du programme....6
4.2 Rédaction et élaboration du dossier de consultation des entreprises....6
Article 5. ASSISTANCE A LA PASSATION DU MARCHÉ GLOBAL SECTORIEL JUSQU'À SA NOTIFICATION....7
5.1 Assistance au choix des candidats....7
5.2 Assistance au jury désignation du lauréat....7
Article 6. CONTRÔLE DE L'AVANCEMENT ET QUALITÉ DES ÉTUDES....8
6.1 Planification et suivi des études....8
6.2 Permis de construire, procédures et autorisations administratives....8
Article 7. CONTRÔLE DE L'AVANCEMENT ET DE LA QUALITÉ DES TRAVAUX....9
7.1 Préparation du chantier....9
7.2 Contrôles des études d'exécution....9
7.2.1 Contrôles....9
7.2.2 Avis et transmission....10
7.3 Suivi des travaux et assistance administrative générale....10
Article 8. ASSISTANCE AUX OPÉRATIONS PRÉALABLES A LA RÉCEPTION DES OUVRAGES....11
Article 9. ASSISTANCE PENDANT LA GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT....12
Article 10. ASSISTANCE COMMISSIONNEMENT....12
10.1 Phase de programmation et conception (Amont)....12
10.2 Phase de réalisation et chantier (Suivi)....13
10.3 Phase OPR et de réception....13
10.4 Phase exploitation (GPA et deux ans post-réception)....13
Article 11. MISSIONS TRANSVERSALES DE L'ATMO....13
11.1 Assistance administrative....13
11.2 Gestion comptable du marché global et des marchés de CT, CSPS....14
11.3 Suivi budgétaire et financier....15
11.4 Gestion des sous-traitants....15
11.5 Participation et animation des réunions....15

## Article 1. GÉNÉRALITÉS

Le présent CCTP a pour objet de définir la consistance de la mission d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage (ATMO) pour le projet d'aménagement de l'anse des douaniers à Dzaoudzi. L'opération sera réalisée selon un processus global par la conclusion d'un marché global sectoriel (MGS) de conception et de construction (article L2171-4 du code de la commande publique).
L'assistance attendue du Titulaire porte sur les aspects architecturaux, techniques, économiques, administratifs, juridiques, fonctionnels et sur les sujets post-réception (aide au début d'exploitation et de commissionnement). Il est expressément convenu que les obligations de l'assistant technique à maîtrise d'ouvrage ne sont pas limitées aux seules stipulations des articles suivants. En effet, l'assistant technique à maîtrise d'ouvrage a une obligation générale de conseil et d'alerte visant à mener à bonne fin la réalisation de ce projet.

## Article 2. NATURE DE L'OPÉRATION ET MONTAGE ENVISAGÉ

### 2.1 Contexte

L'état-major opérationnel chargé de la lutte contre l'immigration clandestine (EMOLIC) de la préfecture de Mayotte a engagé des études visant à construire un atelier de mécanique nautique indispensable au maintien en conditionnelle opérationnelle (MCO) des intercepteurs maritimes des forces de sécurité intérieure (unité nautique de la police aux frontières et brigade nautique de la gendarmerie départementale).

La zone d'intérêt retenue comprend l'anse des douaniers, dans le prolongement du quai Ballou, et les parcelles avoisinantes, toutes situées sur la commune de Dzaoudzi (97615). Ce projet, qui s'inscrit dans les dispositions de la LOI n° 2025-797 du 11 août 2025 de programmation pour la refondation de Mayotte, bénéficie d'ores et déjà d'un financement au titre du programme 162 « Interventions territoriales de l'Etat » (PITE).

L'opération globale envisagée comporte deux volets étroitement liés :

- Le premier consiste en la construction d'une plateforme technique et d'une cale inclinée permettant la mise à l'eau et le retrait des intercepteurs. Ces ouvrages techniques seront implantés au bord de l'eau, sur le domaine public maritime et inclus dans la zone portuaire maritime.
- Le second porte sur la réhabilitation de l'ancienne gendarmerie (référence cadastrale 2019 AB 105), propriété de l'Etat et bâtiment inscrit aux monuments historiques sous la référence PA97600009) par arrêté du 21 octobre 2019, et la réhabilitation de la case Lassalle qui auront vocation à accueillir des espaces tertiaires (bureaux et salles de réunion). Des bâtiments neufs techniques propres à la MCO seraient également construits sur les parcelles avoisinantes AB 001, 103, 104 et 105.

Un Programme Technique Détaillé (PTD) est en cours d'élaboration, un livrable provisoire (rapport de faisabilité de l'étude de programmation et le rapport d'étude de faisabilité sur le projet d'implantation interministérielle MCO des intercepteurs de la LIC) seront intégrés dans le DCE de ce présent marché, le livrable définitif du PTD sera transmis au Titulaire après la notification du

présent marché. L'exécution des prestations faisant l'objet du présent CCTP débutera donc après cette transmission.

De plus, l'opération étant située dans une zone à fort enjeu de biodiversité marine et terrestre, l'ATMO devra intégrer à la réflexion programmatique l'objectif d'un projet à haute valeur environnementale, notamment dans les choix d'implantation, de conception et de traitement des impacts.

**2.2 L'**organisation de la maîtrise d'ouvrage et limites des prestations

La mission de l'ATMO s'insère dans une organisation générale comprenant :
- L'État-Major de la lutte contre l'Immigration Clandestine (EMOLIC) et son équipe projet –Maître d'Ouvrage.
- la Base Navale de Mayotte et son équipe « utilisatrice ».
- D'autres prestataires intellectuels dont :
    - o Le Contrôleur Technique (CT) en cours de désignation ;
    - o Le Coordinateur sécurité et protection de la santé (CSPS) en cours de désignation
    - o L' AMO qui a élaboré le Programme Technique Détaillé (PTD) de l'opération.

**2.3 Calendrier du projet**

Le calendrier prévisionnel du projet est le suivant :

**Validation du Programme Technique Détaillé de la future opération :** février 2027.
**Élaboration DCE et aide à la passation du Marché Global Sectoriel :** mars à septembre 2027.
**Accompagnement conception, travaux et réception** : octobre 2027 à juin 2030 (cas favorable procédure réglementaire et travaux) , octobre 2027 à juin 2031 (cas défavorable procédure réglementaire et travaux).
**Assistance lors de la mise en service, levée d'observations pendant la GPA :** 12 mois après la réception.
**Commissionnement après réception des ouvrages** : 24 mois après la réception.

## Article 3. MISSIONS DE L'ASSISTANT TECHNIQUE A MAÎTRISE D'OUVRAGE

### 3.1 Généralités sur les missions de l'ATMO

**Les missions générales consistent au minimum à :**

• Élaborer le DCE et assister le Maître d'Ouvrage dans le lancement de la consultation du marché global sectoriel (MGS).

• Analyser les candidatures puis les solutions fonctionnelles et techniques et les offres remises par les 3 candidats admis à participer pour la passation du Marché Global Sectoriel.

• Préparer les questions techniques et économiques à adresser aux soumissionnaires.

• Émettre des réponses formalisées aux questions des candidats pendant les phases dites de questions-réponses.

• Organiser et animer les séances de dialogue avec les groupements et en rédiger les comptes-rendus.

• Préparer, organiser et manager les diverses commissions décisionnelles qui seront mises en œuvre pendant toute la durée des différentes phases.

• Assister le Maître d'Ouvrage concernant la fin de la passation du contrat jusqu'à la mise au point.

• Suivre les études de conception et proposer l'admission avec ou sans observations, au Maître d'Ouvrage, des études de conception réalisées par le Titulaire du Marché Global Sectoriel.

• Contrôler la bonne exécution des travaux par rapport aux engagements contractuels au sens de la mission DET d'une maîtrise d'œuvre telle que décrite au CCAG-Travaux de 2021 (Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux).

• Assister le Maître d'Ouvrage pour la réception des ouvrages et la levée des observations correspondantes.

• Assister le Maître d'Ouvrage pendant la garantie de parfait achèvement.

• Participer au commissionnement des ouvrages.

• Manager le projet, assister le MOA pour les démarches administratives, Aider le pilotage avec le Titulaire du marché global sectoriel ainsi que certains prestataires intellectuels (CT, CSPS, concessionnaires, ...).

• Assister le Maître d'Ouvrage sur le suivi administratif et financier du marché global sectoriel ainsi que les marchés des prestations intellectuelles (CT, CSPS, ...).

Pour rappel, les missions de l'ATMO portent sur l'opération dans son entièreté à partir de la finalisation du programme technique détaillée, toutes phases opérationnelles de travaux comprises. En aucun cas la mission de l'ATMO ne pourra être considérée comme une immixtion dans la conception- construction de l'ouvrage. Il ne sera par ailleurs demandé aucune prestation de « conception » à l'Assistant Technique à Maîtrise d'ouvrage, ces prestations restant à la charge du titulaire du Marché Global Sectoriel.

### 3.2 Décomposition de la mission en parties techniques

- Partie technique n°1 : Vérification et admission du Programme Technique Détaillé
- Partie technique n°2 : Rédaction et élaboration du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
- Partie technique n°3 : Assistance à la passation du marché global sectoriel jusqu'à sa notification
- Partie technique n°4 : Contrôle de l'avancement et de la qualité des études
- Partie technique n°5 : Contrôle de l'avancement et de la qualité des travaux
- Partie technique n°6 : Assistance aux opérations préalables à la réception et à la réception des ouvrages
- Partie technique n°7 : Assistance pendant la garantie de parfait achèvement.
- Partie technique n°8 : Assistance au commissionnement

Dans le cas où les parties techniques seraient elles-mêmes divisées en sous-parties techniques, celles- ci doivent être considérées comme autant de parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI de 2021 (Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles).
Enfin, la mission de l'ATMO comprend également des prestations dites « transversales » et décrites ci- après, à l'article 11 du présent CCTP.

**Article 4. VÉRIFICATION ET ADMISSION FINALISATION DE LA PROGRAMMATION**

La présente partie technique n°1 commence à compter de la notification du marché et valant ordre de démarrage des prestations.

**4.1 Vérification et admission du programme**

Dans un délai de 3 semaines après la notification du marché, le Titulaire est chargé de vérifier, compléter et valider le Programme Technique Détaillé. Pour ce faire il effectue un audit de tous les documents et diagnostics mis à disposition par le Maître d'Ouvrage.
Sur la base de cet audit, il fiabilise l'opération sur les aspects techniques et calendaires et élabore un bilan de faisabilité.
Le Titulaire effectue une étude de fond en la forme d'un audit documentaire par lequel il liste les documents et diagnostics disponibles et nécessaires pour la réalisation de sa mission.
Il opère une analyse des documents mis à sa disposition pour élaborer un véritable état des lieux de l'opération et notamment des documents suivants :

- Le PTD de l'opération
- Les audits et diagnostics disponibles
- Les documents techniques descriptifs des bâtiments et installations existants (plans, synoptiques, référentiels techniques…)

Sur la base de l'audit documentaire précité il élabore un bilan, argumenté, venant confirmer ou infirmer les postulats pris par le Maître d'Ouvrage dans le cadre de sa programmation. Il émet un avis sur la complétude du dossier, et son adéquation par rapport à l'objet du projet.

**Livrable :**

**- Bilan de l'audit documentaire.**
**- Calendrier de l'opération.**
**- Compléments à apporter au Programme Technique Détaillé.**

**4.2 Rédaction et élaboration du dossier de consultation des entreprises**

Afin de permettre le lancement de la consultation pour la passation du Marché Global Sectoriel dans les conditions calendaires, le Titulaire assistera le Maître d'Ouvrage dans le lancement de cette consultation.
Pour ce faire, il élabore dans un délai maximal de six semaines à compter de la notification du marché une note programmatique nécessaire au lancement de la consultation. Elle doit permettre aux candidats potentiels d'appréhender la nature et l'étendue des besoins et comprendra à minima :

- Une présentation de l'opération et de son contexte ;
- Une présentation des enjeux techniques et fonctionnels ;
- Une présentation des enjeux environnementaux
- Le montant estimé des travaux (€ HT)

Pour information, les pièces administratives nécessaires à la consultation seront élaborées par le Maître d'Ouvrage. Néanmoins le Titulaire apportera les éléments et les préconisations afin notamment de donner un avis éclairé sur : les critères d'analyses des candidatures, les niveaux minimums de capacité à exiger des candidats, le calendrier de l'opération, les critères d'analyse des offres …
Pour cette étape, l'ATMO travaille en parfaite collaboration avec le Maître d'Ouvrage.

**Livrables :**

**- Dans un délai de six semaines maximum après la notification du marché : Note programmatique relative à la nature et l'étendue du marché MGS.**

## Article 5. ASSISTANCE A LA PASSATION DU MARCHÉ GLOBAL SECTORIEL JUSQU'À SA NOTIFICATION

### 5.1 Assistance au choix des candidats

La mission de l'ATMO dans cette phase est de réaliser l'analyse des candidatures (compétences, références et moyens) qui seront reçues.
L'ATMO, sur la base de la méthode et des grilles d'analyse proposée et validée par le Maître d'Ouvrage, analysera les dossiers de candidatures de chaque société au sein de chaque groupement qui répondra sur ce dossier.
L'ATMO dans son analyse respecte les règles énoncées dans le Règlement de la consultation.
Il produit deux rapports : **un rapport détaillé d'analyse des candidatures et un rapport de synthèse pour la présentation de l'analyse.**
Il participe et anime la commission décisionnelle chargée de proposer le choix des trois candidats sur la base d'une proposition de classement construite initialement. Il élabore le procès-verbal ou compte-rendu de ladite commission venant entériner l'avis émis.
Avant le lancement du concours, l'ATMO assiste le Maître d'Ouvrage dans la rédaction des courriers de rejet à adresser aux candidats ainsi qu'à la préparation des réponses en cas de demandes de compléments.

**Livrables :**

- **PV des auditions et séances.**
- **Rapport d'analyse des candidatures.**
- **Courriers de rejet.**
- **Documents de mise au point.**

### 5.2 Assistance au jury désignation du lauréat

La mission de l'ATMO dans cette phase est de réaliser l'analyse des projets (technique, économique, délais, juridique).
L'ATMO, sur la base de la méthode et des grilles d'analyse proposée à la validation du Maître d'Ouvrage, analysera les projets de chaque groupement qui répondra sur ce dossier.
L'ATMO dans son analyse respecte les règles énoncées dans le Règlement de la Consultation desquelles il ne peut s'écarter.
Il produit deux rapports : **un rapport détaillé d'analyse des candidatures et un rapport de synthèse pour la présentation de l'analyse.**
Il participe et anime le jury chargé de désigner l'équipe lauréate sur la base d'une proposition de classement élaborée. Il élabore le procès-verbal ou compte-rendu du jury venant entériner l'avis émis.
Avant le lancement de la suite des études, l'ATMO assiste le Maître d'Ouvrage dans la rédaction des courriers de rejet à adresser aux candidats évincés ainsi qu'à la préparation des réponses en cas de demandes de compléments.

**Livrables :**

- **PV des auditions et séances**
- **Rapport d'analyse des projets**
- **Courriers de rejet et réponse aux demandes de compléments en phase candidature et offre finale.**
- **Document de mise au point.**
- **Mise à jours des outils de suivi (planification et finances)**

## Article 6. CONTRÔLE DE L'AVANCEMENT ET QUALITÉ DES ÉTUDES

### 6.1 Planification et suivi des études

Pendant toute la durée des études de conception, l'ATMO a en charge les prestations suivantes :
- Mise en place avec le titulaire du MGS d'un circuit de communication entre les différents interlocuteurs
- Vérification de la planification des études et du bon avancement de celle-ci
- Management des bureaux de contrôle et SPS en ce qui concerne leurs productions et contrôle de la bonne prise en compte par le titulaire du marché global de leurs observations
- Participation et animation de réunions de travail pour la bonne avancée des études de conception
- Analyse et proposition d'observations, de la réception ou du rejet des rendus d'étude (permis de construire et autres autorisations administratives, APD, PRO)
- Vérification de la complétude des rendus d'études et de la production des VISAS par les membres du groupement Titulaire du Marché global sectoriel
- Production d'un rapport d'analyse complet sur chacun des rendus d'études. Ces rapports doivent être élaborés de sorte qu'ils constituent un véritable outil d'aide à la prise de décision pour que le Maître d'Ouvrage puisse, sur la base des rendus d'étude, prononcer sa décision dans les conditions de l'article 29 du CCAG-PI de 2021 :
    - L'admission
    - L'ajournement
    - La réfaction
    - Le rejet.

### 6.2 Permis de construire, procédures et autorisations administratives

La demande de permis de construire complet et la demande de permis de démolir le cas échéant et toutes les demandes d'autorisation d'urbanisme seront préparées par le titulaire du marché global sectoriel.
L'assistant technique à maîtrise d'ouvrage devra :

- prendre attache auprès des différents services instructeurs afin de vérifier la faisabilité et la compatibilité du projet avec la réglementation en vigueur
- S'assurer de la conformité du dossier de permis avec les textes réglementaires (forme et contenu) et avec le contrat du MGS ; Un ou plusieurs permis de construire/démolir pourront être déposés dans le cadre du contrat de MGS
- Organiser le cas échéant une réunion d'information préalable au dépôt des demandes de permis destinée aux exploitants, aux élus et aux services instructeurs ;
- Veiller à la prise en compte dans le projet du titulaire du marché global sectoriel des réserves éventuelles des services instructeurs
- Participer aux réunions et visites avec les différents acteurs correspondants
- Être force de conseil et de proposition sur les autorisations environnementales éventuellement nécessaires à la réalisation du projet (AOT, concession, étude cas par cas, etc.)

L'affichage réglementaire des arrêtés de permis sera réalisé par le titulaire du Marché global sectoriel qui devra le faire constater par un huissier, a minima trois fois pendant la période réglementaire (début, milieu et fin) pour constater le respect de cet affichage. L'ATMO veillera tout particulièrement à ce que les conditions de l'affichage des arrêtés, diligentés par le titulaire du MGS, ne puissent pas être contestées.

**<u>Livrables :</u>**
**- Dossier de demande du permis de construire**

**- Dossier de demande des autorisations administratives**
**- Comptes rendus des réunions.**

## Article 7. CONTRÔLE DE L'AVANCEMENT ET DE LA QUALITÉ DES TRAVAUX

La partie contrôle de l'avancement et de la qualité des travaux prend effet à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux émis par le Maître d'Ouvrage.

### 7.1 Préparation du chantier

En concertation avec le titulaire du Marché Global Sectoriel, l'ATMO :
- Vérifie le planning des travaux globalement, puis par période calendaire (annuelle, semestrielle, trimestrielle, mensuelle et hebdomadaire)
- Vérifie le plan d'organisation du chantier sur toute sa durée
- Vérifie la prise en charge, par le titulaire du marché global sectoriel, des emprises physiques du chantier et de ses accès
- Vérifie que le titulaire du MGS a bien diligenté les éventuelles demandes d'autorisation de voirie
- Assiste le maître de l'ouvrage pour les déclarations d'ouverture du chantier (notamment au titre de la réglementation du code de l'urbanisme)

### 7.2 Contrôles des études d'exécution

#### 7.2.1 Contrôles

Les études d'exécution sont intégralement réalisées par le titulaire du marché global sectoriel. L'assistant technique à maîtrise d'ouvrage (ATMO) vérifie l'exhaustivité des documents d'exécution émis par le titulaire du MGS. L'assistant technique à maîtrise d'ouvrage (ATMO) s'assure que l'ensemble des éléments des études d'EXE respectent et sont conformes au programme et au marché. Par ailleurs, l'assistant technique à maîtrise d'ouvrage examine les plans d'exécution, les plans de synthèse et tous les documents qui ont été établis dans le cadre du marché.
Les documents à contrôler à minima, liste non exhaustive :
- Gros œuvre
- Structure, couverture, isolation (bâtiments tertiaires et techniques)
- VRD et démolition
- Menuiseries intérieures et extérieures
- Cfo/Cfa
- PV
- CVC, traitement d'air
- Éclairement
- Acoustique.
- Gros équipements techniques et machines
- Installations techniques
- ….

Si l'ATMO est chargé du contrôle de l'exhaustivité et de la qualité de ces études, la responsabilité de la conception et de la construction des installations incombe et reste totalement et exclusivement au titulaire du marché global sectorial. L'ATMO s'assure toutefois que les VISA de l'équipe de Maîtrise d'œuvre (figurant au sein du marché global sectoriel) sont bien émis sur l'ensemble des documents d'exécution.

#### 7.2.2 Avis et transmission

Pour chaque document objet de contrôle, l'assistant technique à maîtrise d'ouvrage transmet son avis par écrit en une seule fois, au titulaire du MGS et au Maître de l'Ouvrage. L'avis fera l'objet d'une

motivation circonstanciée permettant au Maître de l'Ouvrage de prendre une décision quant aux éventuelles reprises d'études à effectuer.
La mission technique et administrative de l'assistant au maître de l'ouvrage ne se substitue pas à celles des différents participants à la fonction de concepteur du groupement titulaire du MGS, celui-ci conservant toutes ses attributions et responsabilités.

### 7.3 Suivi des travaux et assistance administrative générale

L'ATMO a en charge le suivi général des travaux et au minima les prestations suivantes :
• Vérification de l'exécution des travaux, et de leur conformité aux études préalablement établies
• Information du Maître d'Ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables
• Participation en présentiel aux réunions techniques hebdomadaires avec le titulaire du MGS et rédaction du compte rendu
• Gestion des éventuelles modifications expressément demandées par le Maître d'Ouvrage, ou des propositions de modification émanant du titulaire du MGS, analyse des demandes, des études et des impacts en termes de coût et de délais
• **Vérification systématique** de l'ensemble des fiches matériaux et produits, vérification qualitative des matériaux, essais et épreuves

Deux mois, au plus tard, avant la date prévisionnelle d'achèvement des travaux, il établit le calendrier détaillé des opérations préalables à la réception incluant les phases d'essais et de mise en service.

**Livrables :**
**- Ordres de service, constats, modifications de marchés,….**
**- Mise à jour du tableau financier avec prévision des échéances et des décaissements**
**- Fiches modificatives de projet**
**- Avis techniques sur les rendus**

## Article 8. ASSISTANCE AUX OPÉRATIONS PRÉALABLES A LA RÉCEPTION DES OUVRAGES

L'assistance prend effet à réception de la date d'achèvement des travaux notifiée par le Titulaire du Marché global sectoriel.
Pendant cette période, l'assistant technique à maîtrise d'ouvrage :
• Participe et vérifie la qualité des « pré-OPR » réalisées par l'équipe de maîtrise d'œuvre du groupement Titulaire du MGS.
• Organise les opérations préalables à la réception « OPR », y compris le constat d'achèvement des travaux, les différents essais, épreuves, mises en service, etc., le contrôle de la garantie des performances, les réceptions partielles, etc. : pour ce faire il convoque le groupement et le Maître d'Ouvrage.
• Note de façon systématique et exhaustive les malfaçons susceptibles d'être qualifiées de réserves ou les travaux inachevés et distingue les réserves selon les dispositions des articles 41.4, 41.5 et 41.6 du CCAG Travaux de 2021.
• Élabore et signe les procès-verbaux correspondants en proposant un délai de levée pour chaque réserve, après concertation avec le titulaire du marché global et/ou le maître de l'ouvrage. Il émet par ailleurs un avis motivé et écrit sur chacune des réserves formulées.
• Intègre les réserves formulées par le contrôleur technique.

• Diffuse au titulaire du marché global le procès-verbal dans les cinq jours de la date de chaque visite.

• Propose au maître de l'ouvrage de prononcer ou non la réception avec une date d'achèvement, et fournit une liste de réserves avec les délais de levée correspondants.

• Notifie ce procès-verbal au titulaire du marché global dans les cinq jours de la dernière visite préalable dans les conditions de l'article 41.2 du CCAG-Travaux de 2021.

• Assiste le maître de l'ouvrage dans le suivi des réserves formulées lors de la réception, par une organisation du pointage précis jusqu'à leurs levées. Il accompagne les opérations de mise en service, de prise de possession des ouvrages, des dispositions à prendre pour la sécurité des personnes et des biens, etc.

• Vérifie la constitution du dossier des ouvrages exécutés par le titulaire du marché global et la mise à disposition des dossiers administratifs pour les services instructeurs.

• D'une manière générale, il assiste le maître de l'ouvrage dans les diverses tâches ou formalités administratives de fin de chantier. Il procède notamment à l'examen des désordres qu'il aurait constatés ou que le maître de l'ouvrage lui aurait signalé, les éventuelles pénalités dues à un retard dans l'exécution des travaux, etc.

• Donne un avis sur l'application d'éventuelles pénalités.

• Il assiste le Maître d'Ouvrage dans l'organisation de la phase d'emménagement des services utilisateurs dans les nouveaux locaux.

Les dispositions relatives à la mission du maître d'œuvre aux articles 41, 42 et 43 du CCAG travaux de 2021 sont applicables à l'assistant technique à maîtrise d'ouvrage.

Le marché global à conclure pourra prévoir plusieurs réceptions selon le phasage des travaux opérés. Le Titulaire du présent marché doit autant d'assistance aux OPR et à la réception que le marché global prévoira de réceptions.

Par ailleurs, le Titulaire assiste le Maître d'Ouvrage sur l'ensemble du périmètre du marché global à conclure (ouvrages, systèmes d'informations, matériels ou systèmes spécifiques, …).

### Article 9. ASSISTANCE PENDANT LA GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT

L'assistance à la GPA prend effet à compter de la réception de l'ouvrage. L'ATMO a en charge, au minimum, les prestations suivantes :

• Suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée

• Assistance au maître de l'ouvrage si d'éventuels désordres devaient se révéler postérieurement à la réception

• Organisation de deux visites : Une première 3 mois avant la fin de GPA, et une seconde 1 mois avant la fin de GPA

• Analyse des solutions proposées par le titulaire du MGS.

### Article 10. ASSISTANCE COMMISSIONNEMENT

Le titulaire assurera une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage de commissionnement fonctionnel et environnemental, de la phase de conception jusqu'à deux ans après la réception des ouvrages. C'est une mission d'assurance-qualité globale qui vise à garantir que l'ouvrage atteigne et maintienne ses **objectifs contractuels de performance fonctionnel et environnemental** tout au long de son cycle de vie.

**10.1 Phase de programmation et conception (Amont)**

- Aide et rédaction du Plan de Commissionnement initial avec les exigences du MOA avec l'élaboration d'un document cadre fixant la méthodologie, les rôles de chacun et les objectifs.
- Analyse critique des études (APS, APD, PRO) avec la revue des choix techniques du MGS.

**10.2 Phase de réalisation et chantier (Suivi)**

L'AMO effectue un suivi technique rigoureux pour éviter les dérives entre la théorie et la mise en œuvre par l'animation de réunion de commissionnement avec le groupement MGS , des visites de chantier ciblés et une actualisation du plan de commissionnement et du registre des écarts.

**10.3 Phase OPR et de réception**

- Test d'interopérabilité des systèmes : Vérification du bon dialogue entre les équipements techniques et la Gestion Technique du Bâtiment (GTB).
- Contrôle du Dossier d'Ouvrage Exécuté (DOE) et du Dossier des Interventions Ultérieures à l'Ouvrage (DIUO) : Vérification que les notices d'exploitation et de maintenance fournies sont claires et complètes.
- Accompagnement à la prise en main : Suivi de la formation des équipes d'exploitation et/ou des usagers.

**10.4 Phase exploitation (GPA et deux ans post-réception)**

Le commissionnement se poursuivra deux ans après la réception par la vérification du respect des préconisations de la DEALM (démarches ERC, prescriptions environnementales, ...)

**livrables :**
**Cahier des exigences**
**Plan de commissionnement initial**
**Registre de suivi des écarts**
**Rapport de fin de réception fonctionnelle**
**rapport de fin de commissionnement**

**Article 11. MISSIONS TRANSVERSALES DE L'ATMO**

Les missions transversales ci-après doivent être réalisées tout au long de la mission du Titulaire. Leur chiffrage est compris dans les honoraires prévus au titre des parties techniques ci-avant.

**11.1 Assistance administrative**

L'assistant technique à maître de l'ouvrage devra :
• S'assurer du suivi d'exécution de la mission du CSPS, du CT, et le cas échéant d'autres acteurs de missions spécifiques (géomètre, géotechnicien, ...). Le suivi d'exécution de la mission signifie que l'ATMO doit s'assurer que ces acteurs ont toutes les informations utiles à l'exécution de leur mission. L'ATMO doit vérifier que le CSPS ou le CT formulent leurs avis ou productions (par exemple le Plan Général de Coordination pour le CSPS, le Rapport Initial du Contrôleur Technique, les RVRAT ou les avis pour le CT) dans les temps permettant une gestion effective de l'opération pour éviter notamment des réclamations du titulaire du MGS. Sur ce point, l'ATMO est le garant de la bonne gestion du planning dans les délais.
**• Il est précisé que la mise en place du CSPS, du CT (rédaction DCE et analyse des offres) est inclus dans la mission du titulaire du présent marché.**

• S'assurer pour la durée du marché du paiement des primes d'assurance et charges sociales du titulaire du MGS et réclamer à ce dernier les justificatifs de celles des entreprises cotraitantes et sous-traitantes.

• Rédiger les projets d'avenants, décisions de poursuivre, décisions de prolongations de délais.

• Transmettre au Maître d'Ouvrage tout document administratif accompagné d'une note de commentaires sur la suite qui lui semble devoir être donnée (actes spéciaux, demandes de prolongation de délais, mémoires en réclamations, ...).

• Proposer des solutions de médiation en vue de la recherche de solutions amiables aux litiges éventuels.

• Rédiger l'ensemble des documents nécessaires à la mise en œuvre des procédures coercitives après décision du maître de l'ouvrage.

• Assister le maître de l'ouvrage dans les relations techniques avec les sociétés concessionnaires et Services Publics intéressés à la réalisation des ouvrages.

• Informer le Maître d'Ouvrage sur les conséquences éventuelles de la sous-traitance occulte.

L'Assistant Technique à Maître d'Ouvrage (ATMO) profitera de ses venues sur le chantier, pour s'assurer, par sondage, que les salariés sont bien ceux des entreprises déclarées. En cas d'irrégularité constatée ou suspectée, il en avisera immédiatement le Maître d'Ouvrage et le CSPS.

Sur les éventuels litiges :

L'assistant technique à maîtrise d'ouvrage donne un avis au Maître d'Ouvrage sur les réserves éventuelles formulées par le titulaire du marché global.

Il l'assiste en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux et instruit les mémoires de réclamation, y compris en cas de défaillance de l'une des entreprises ou de l'un des sous-traitants.

**11.2 Gestion comptable du marché global et des marchés de CT, CSPS...**

L'ATMO devra assurer les prestations suivantes :

• Vérification des montants facturés par le titulaire du marché global, de la bonne application des postes et prix du marché, le cas échéant de l'application des clauses de révisions de prix, ...

• Vérification de la périodicité des facturations

• Établissement d'une synthèse des anomalies constatées

• Vérification du prévisionnel de facturation établi par le titulaire du marché global sectoriel pour l'année suivante

L'Assistant Technique à Maître d'Ouvrage (ATMO) établira, dès le début de sa mission un planning prévisionnel des échéances et montants des paiements à effectuer pour que le Maître d'Ouvrage puisse organiser la trésorerie en conséquence. Ce planning sera actualisé à la demande du Maître d'Ouvrage.

L'assistant à maîtrise d'ouvrage établit les constats contradictoires prévus à l'article 11 du CCAG-travaux de 2021 et dans les conditions qui y sont mentionnées.

L'assistant à maîtrise d'ouvrage doit procéder, conformément à l'article 12 du CCAG de 2021, applicable aux marchés de travaux, à la vérification des projets de décomptes mensuels établis par les opérateurs économiques du groupement titulaire du marché global sectoriel.

Le titulaire effectue les opérations de vérifications dans le délai de 10 jours comptés à partir de la réception de la demande de paiement.

A l'issue des travaux, l'assistant à maîtrise d'ouvrage vérifie le projet de décompte final du marché global sectoriel établi par l'entreprise à l'article 12.3 du CCAG-travaux de 2021.

Après vérification, le projet de décompte final devient le décompte général comprenant le décompte final, l'état du solde, la récapitulation des acomptes mensuels et du solde.

Les délais de vérification, production des pièces et transmission au maître de l'ouvrage sont précisés dans le contrat.
De la même manière, pour les marchés de Contrôle Technique (CT) et Coordination Sécurité Protection de la Santé (CSPS), l'assistant à maîtrise d'ouvrage doit procéder à la vérification des projets de demande de paiement et de demande de paiement pour solde établis par ces prestataires.

### 11.3 Suivi budgétaire et financier

L'assistant technique à maîtrise d'ouvrage assure la gestion financière du marché durant toutes les phases de l'opération. Il transmet un bilan financier mensuel de l'opération au maître de l'ouvrage mettant en évidence les dépenses et les prévisions de dépenses. Cette prestation s'entend sur l'ensemble des étapes de conception et travaux.

### 11.4 Gestion des sous-traitants

L'assistant technique à maîtrise d'ouvrage vérifiera dans un délai défini dans son contrat, à compter de la réception de la demande de sous-traitance, que le candidat présente des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes.
Par ailleurs en cas de cession de créance, l'ATMO devra récupérer l'exemplaire unique ou une attestation ou une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de la créance dans le cadre du code de la commande publique.
L'assistant technique à maîtrise d'ouvrage s'assurera notamment que le montant des paiements des sous-traitants ne dépasse pas le montant sous-traité inscrit dans les actes spéciaux.
L'assistant technique à maîtrise d'ouvrage aura un devoir de conseil sur la sous-traitance de rang 2.

### 11.5 Participation et animation des réunions

En phase études de conception et réalisation, l'opération sera ponctuée de différentes réunions auxquelles l'ATMO participe et anime :

• **Réunion de niveau 1 (« COPIL » ou « stratégiques »)** : détermine les grandes orientations de l'opération : elle réunit a priori la Maîtrise d'ouvrage, le Groupement titulaire du MGS (représenté par son Directeur de l'exploitation), l' ATMO, et toute personne que le Maître d'Ouvrage souhaiterait convier ; le compte-rendu sera établi par l'ATMO.
Les réunions de niveau 1 se tiennent à survenance du besoin pour prise de décisions ou arbitrages.

• **Réunion de niveau 2 (« Mensuelles »)** : permet de pourvoir au bon suivi des études et des travaux. Sont présents, dans un premier temps, la cellule ou équipe de maîtrise d'ouvrage composée du MOA, de l'ATMO, du CT, du CSPS, puis complétée, dans un second temps, par les membres du groupement titulaire du MGS.
Les réunions de niveau 2 ont une fréquence mensuelle en phases études et travaux.

• **Réunion de niveau 3 (« techniques »)** : permet de traiter des sujets techniques pour le bon avancement des prestations de conception et des travaux. Sont réunis le groupement titulaire du MGS et l'ATMO et, en cas de besoin, le Maître d'Ouvrage ou ses représentants (usagers, …)

La fréquence des réunions de niveau 3 en phase études, dépend de l'ATMO et du Maître d'Ouvrage en collaboration avec le titulaire du marché global sectoriel.
La fréquence des réunions de niveau 3 en phase travaux est hebdomadaire.