PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD-EST
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat Général pour l'Administration
du Ministère de l'Intérieur Sud-Est

Marché d'AMO pour le projet de construction d'un cantonnement de passage sur site CRS à Chassieu (69)

Marché de Prestations Intellectuelles

ASSISTANT EN MAÎTRISE D'OUVRAGE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

CCTP

Version 1

Table des matières

1 . INTERVENANTS 3
1.1 . Acheteur 3
1.2 . Conducteur d'opération 3
1.3 . Service utilisateur 3
2 . L'ASSISTANT À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE 4
2.1 . Objectifs de la prestation d'AMO 4
2.2 . Mise en place des instances de pilotage d'opération 4
2.3 . Caractéristique pluridisciplinaire de la prestation 5
2.4 . Engagement du titulaire pour l'accomplissement de la mission 5
3 . LA MISSION DE L'ASSISTANT À MAÎTRISE D'OUVRAGE 6
3.1 . Missions transversales applicables aux différentes parties techniques 6
3.1.1 . Généralités 6
3.1.2 . Réunions, comités, jury 7
3.1.3 . Assistance à la prise en compte des contraintes applicables au projet 7
3.1.3.1 Contraintes urbanistiques 7
3.1.3.2 Contraintes liées à l'ordonnancement des travaux 7
3.1.3.3 Contraintes énergétiques et environnementales 8
3.1.3.4 Contraintes financières 8
3.1.4 . Assistance technique générale 8
3.1.5 . Assistance sur la communication et la représentation du projet 8
3.1.6 . Assistance en développement durable et en qualité environnementale 8
3.2 . TRANCHE FERME : PRISE EN CHANGE DU DOSSIER ET ÉTAT DES LIEUX, FAISABILITÉ (PARTIES TECHNIQUES 1, 2) 9
3.2.1 . Partie Technique 1 : Prise en change du dossier et état des lieux 9
3.2.2 . Partie Technique 2 : Étude de faisabilité 10
3.3 . TRANCHE OPTIONNELLE 1 : PROGRAMME (Partie technique 3) 11
3.3.1 . Généralités 11
3.3.2 . Tome 0 – Présentation générale du projet 12
3.3.3 . Tome 1 – *État des lieux site projeté* 12
3.3.4 . Tome 2 – Programme fonctionnel 13
3.3.5 . Tome 3 – Programme technique et environnemental 13
3.3.6 . Tome 4 – Fiches par local 13
3.3.7 . Tome 5 – Évaluation financière et planning 14

1. INTERVENANTS

1.1. ACHETEUR

ÉTAT – Ministère de l'Intérieur
représenté par le préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes.

1.2. CONDUCTEUR D'OPÉRATION

Secrétariat Général Pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud-Est
Direction de l'Immobilier – Bureau de Stratégie et Prospective Immobilière
Adresse postale : 215 rue André Philip – 69 421 LYON Cedex 03
Adresse site : 20 rue de l'Espérance – 69 003 LYON
Le conducteur d'opération est l'interlocuteur privilégié de l'AMO tout au long de sa mission et est le relai du maître d'ouvrage dans la conduite de l'opération.

1.3. SERVICE UTILISATEUR

Direction Zonale des CRS sur le site de la CRS 45 Chassieu

2 . L'ASSISTANT À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

2.1 . OBJECTIFS DE LA PRESTATION D'AMO

Le présent marché a pour objet d'apporter une assistance qualifiée au maître d'ouvrage pour l'élaboration de la faisabilité et du programme pour le projet faisant objet du présent marché ainsi qu'une assistance pour la sélection des intervenants et pour le contrôle du suivi des études du projet.

Le coût d'opération intégrant les études et les travaux n'est pas arrêté à ce jour au stade des études préliminaires. Le prestataire s'attachera à déterminer celui-ci par plusieurs scénarios de construction plus ou moins ambitieux. Il devra à ce titre élaborer autant de scenarii que nécessaire afin de pouvoir déterminer un coût d'opération en accord avec les objectifs du maître de l'ouvrage.

Le présent cahier des charges s'attache à définir les conditions d'exécution et le contenu des prestations à fournir par le titulaire du présent marché.

2.2 . MISE EN PLACE DES INSTANCES DE PILOTAGE D'OPÉRATION

En vue du pilotage du projet, la maîtrise d'ouvrage mettra en place deux comités :

- un comité technique (COTECH)
  - Ce COTECH est en charge du traitement des points courants, des différentes réunions de travail et de relecture des documents préalablement au comité de pilotage (COPIL).
  - Ce COTECH assurera le rôle de commission technique pour l'attribution du marché global.
  - Le COTECH est dirigé par le Maître d'Ouvrage.
  - Le pilotage et la gestion intégrale des COTECH sera effectué par l'AMO.
  - La fréquence des COTECH sera déterminée par le SGAMI.
- un comité de pilotage (COPIL)
  - Ce COPIL est en charge de la validation du scénario de faisabilité, du programme de l'opération, de la validation des différents rendus d'études APS/APD/PRO, et de manière générale de toutes les décisions du projet.
  - Le COPIL est dirigé par le Maître d'Ouvrage.
  - Le pilotage et la gestion intégrale des COPIL sera effectué par l'AMO.
  - La fréquence des COPIL sera déterminée par le SGAMI.

À ce stade, la présence minimale attendue pour l'AMO et identifiée par le Maître d'Ouvrage, par période, est la suivante (sans que cette décomposition soit exhaustive ni limitative) :

Période	COPIL	COTECH	Réunion avancement
Faisabilité	Validation de chaque rendu	Analyse de chaque rendu, réunion de travail spécifique	Fréquence bimensuelle
Programme	Validation de chaque rendu	Analyse de chaque rendu, réunion de travail spécifique	Fréquence bimensuelle

Il est rappelé que l'AMO devra assurer le pilotage de l'ensemble des réunions nécessaires au bon déroulement de l'opération dans le cadre de sa rémunération globale et forfaitaire.

2.3 . CARACTÉRISTIQUE PLURIDISCIPLINAIRE DE LA PRESTATION

Pour rappel, le prestataire devra être constitué d'une équipe comportant les compétences dans les spécialités suivantes :

- Management d'opérations immobilières;
- Programmation :
  - Technique
  - Fonctionnelle (architecturale, économique et temporelle sur des opérations de taille, nature, et complexité comparables) ;
- Économie de la construction ;
- Compétence technique en bâtiment TCE (tout corps d'état dont structure, second œuvre, CVC/plomberie, CFO/CFA/SSI, laboratoire,…) ;
- Thermicien, spécialiste construction durable (HQE, BBC, etc) dans le domaine de la construction ;
- Cuisiniste spécialiste en restauration collective
- Ingénierie en pyrotechnie

2.4 . ENGAGEMENT DU TITULAIRE POUR L'ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION

Le titulaire du présent marché s'engage à :

- accomplir sa mission selon les règles de la profession,
- mettre en œuvre tous les moyens humains (dont les personnes nommément désignées dans sa proposition en annexe à l'acte d'engagement) et matériels nécessaires pour accomplir l'ensemble de la mission,
- respecter l'ensemble des textes en vigueur sur la construction,
- alerter le maître d'ouvrage de toute difficulté à respecter l'enveloppe financière fixée par le maître d'ouvrage dans le présent CCTP,
- alerter le maître d'ouvrage de toute difficulté technique à l'accomplissement des travaux ;
- défendre tout au long du projet les intérêts du maître d'ouvrage ;
- protéger la confidentialité des travaux du maître d'ouvrage,
- garantir le délai d'opération,
- garantir le respect de l'enveloppe budgétaire allouée au projet,
- garantir la confidentialité des études et des documents produits, lors de l'exécution de la prestation et au-delà,
- ne pas divulguer les résultats de ses travaux sans l'autorisation du maître d'ouvrage,
- faire preuve dans la rédaction des documents de la plus parfaite neutralité,
- s'interdire toute participation directe ou indirecte (sous-traitance) aux études de conceptions et de réalisations qui auront lieu ultérieurement dans le cadre de cette opération.

3 . LA MISSION DE L'ASSISTANT À MAÎTRISE D'OUVRAGE

La mission de l'AMO est décomposée en plusieurs parties techniques et en plusieurs tranches :

Parties techniques	Dénomination	Tranche
Partie technique 1	Prise en change du dossier et état des lieux	Tranche ferme
Partie technique 2	Faisabilité	
Partie technique 3	Programme	Tranche optionnelle 1

3.1 . MISSIONS TRANSVERSALES APPLICABLES AUX DIFFÉRENTES PARTIES TECHNIQUES

3.1.1 . Généralités

La mission confiée par le maître d'ouvrage au titulaire, porte sur l'ensemble des taches d'ordre technique, à réaliser dans le cadre de la mise en œuvre de l'opération de construction prévue.

L'AMO doit anticiper sur le déroulement de l'opération pour :

- identifier les points à risques de l'opération
- proposer le recours à des experts le cas échéant
- évaluer le contenu des missions à confier aux différents intervenants (experts, diagnostiqueurs, coordinateur SPS, contrôle technique, concepteur – réalisateur, etc.), afin de s'assurer que le contenu des missions est cohérent et correspond à l'échelle et à la spécificité de l'opération.

La mission comprend, pour l'ensemble des parties techniques citées, une assistance à la gestion du projet du maître d'ouvrage, avec en particulier :

- la définition des moyens et procédures à mettre en œuvre afin d'assurer la réalisation du projet dans les délais impartis ;
- la gestion des délais : élaboration, suivi et adaptation éventuelle du planning prévisionnel, anticipation et résolution des dérives calendaires ;
- Des notes de projet : points d'étape, points de validation, analyse juridique/technique/etc. à la demande du maître d'ouvrage en cas de nécessité ;
- la gestion des coûts : élaboration, suivi, analyse des coûts réels, analyse des écarts intégrant la recherche et l'application des moyens correctifs en cas de dérive, et adaptation de l'enveloppe prévisionnelle ;
- la définition des moyens nécessaires à la bonne réalisation du projet
- l'organisation et l'animation des relations entre les différents intervenants.
- participation à la préparation des dossiers de demande de financement et d'autorisations administratives.

- Validation des choix de partis pris et des parties techniques d'études.
- Proposition et animation de l'ensemble des réunions nécessaires au déroulé durant les phases préalables de l'opération
- Contact, assistance et gestion des relations avec les concessionnaires nécessaires à la bonne réalisation du projet.

3.1.2 . Réunions, comités, jury

Le contrôle, la coordination et la restitution d'avancement s'exercent au cours des réunions entre l'AMO et le maître d'ouvrage.

Pour l'ensemble des réunions, l'AMO devra :

- identifier les points à intégrer à l'ordre du jour et le proposer à la validation de la maîtrise d'ouvrage ;
- identifier les personnes à convier à la réunion et transmettre cette liste au maître d'ouvrage ;
- éditer un support de réunion (PPT ou présentation) si cela est nécessaire ou si cela est demandé par le maître d'ouvrage (obligatoire pour le COPIL, COTECH et JURY) ;
- animer et piloter la réunion ;
- éditer un compte rendu ou un PV de réunion à l'issue ;
- transmettre le compte-rendu à la maîtrise d'ouvrage pour validation et identifier les actions à mener en fonction des acteurs ;

Les délais de rendus des documents en lien avec les réunions sont décrits dans l'annexe dédiée aux délais.

3.1.3 . Assistance à la prise en compte des contraintes applicables au projet

Pendant toutes la durée d'exécution de sa mission, l'AMO met en œuvre les moyens nécessaires et a un devoir d'alerte sur les sujets visés ci-après :

3.1.3.1 Contraintes urbanistiques

L'AMO se rapprochera des services des autorités (ville, métropole, DDT, etc.) pour recenser les contraintes urbanistiques du site à respecter (ABF, EBC/EVMV, bruit, pollution, eau, servitude, plan de prévention des risques, radon, argile, etc.). L'AMO sera en charge du suivi et du contrôle de la prise en compte et du respect de l'ensemble des contraintes urbanistiques applicable au projet.

3.1.3.2 Contraintes liées à l'ordonnancement des travaux

Un objectif important du projet est d'identifier les conséquences logistiques liées à la mise en œuvre des travaux dans un site à périmètre contraint, avec peu de surfaces extérieures disponibles et les impacts induits (délais, financiers, etc.).

Différents scénarios seront proposés avec les contraintes temporelles et financières de chacun et les organisations à mettre en place.

3.1.3.3 Contraintes énergétiques et environnementales

Il n'est à ce jour pas déterminé le niveau définitif de performance énergétique exigée sur ce projet. Ce point sera évalué en collaboration avec l'AMO en phase de programme. Les certifications et labellisations environnementales (HQE, BBC, BREEAM, etc.) pourront être recherchées. À cet effet, l'AMO proposera les outils d'aide à la décision technique, financier et administratif pour que le maître d'ouvrage puisse de positionner sur les contraintes énergétiques à contractualiser dans le marché global.

3.1.3.4 Contraintes financières

Il devra élaborer autant de scenarios que nécessaire afin de proposer durant la faisabilité plusieurs scénarios chiffrés.

Durant la réalisation du programme, suite à la validation d'un scénario, l'AMO devra s'appliquer à respecter scrupuleusement l'enveloppe définit lors de la première phase de faisabilité avec le MOA.

3.1.4 . Assistance technique générale

L'AMO est en charge de l'analyse et conseils concernant les spécificités techniques de l'opération et les documents élaborés par le maître d'ouvrage et/ou les prestataires en phase faisabilité, programme et études.

Une assistance devra être fournie par le prestataire, si des diagnostics complémentaires s'avéraient nécessaire, dans le cadre de la rédaction de cahier des charges de consultation pour les prestations effectuées par des tiers.

L'AMO devra la vérification et analyse technique de tout élément d'étude ou prestation effectuée par un prestataire tiers.

Il aura en charge une mission d'assistance pour les prises de décision.

3.1.5 . Assistance sur la communication et la représentation du projet

L'AMO devra tout au long de sa mission assister le maître d'ouvrage dans l'élaboration des supports de communication. À ce titre l'AMO devra assurer les missions suivantes :

- Élaborer les supports de communication (PPT, affiches, notes…) en cas de :
  - visite officielle
  - réunions d'information aux utilisateurs
  - réunions d'information à tous les acteurs extérieurs ou internes au projet (presse, riverains, partenaires, collectivités locales ou territoriales…)
  - communication interne au ministère ou à l'état
- Participation aux visites officielles

L'ensemble des supports sera à la validation du maître d'ouvrage avant diffusion.

3.1.6 . Assistance en développement durable et en qualité environnementale

Il n'est à ce jour pas déterminé le niveau définitif de performance énergétique exigée sur ce projet. Ce point sera évalué en collaboration avec l'AMO.

Le prestataire est en charge de :

- l'identification des objectifs de développement durable : intégration environnementale, sociétale et économique dans la durée…
- la vérification de leur intégration dans le programme et dans le projet associé.
- l'identification des compétences et de l'organisation de l'ensemble des parties prenantes pour le respect des objectifs.
- Contrôle du respect des objectifs y compris les actions correctives lors des parties techniques de conception,
- Aide à la communication du maître d'ouvrage sur l'empreinte environnementale du projet (aide à la rédaction d'articles ou de posts sur les réseaux sociaux…)
- Identification des problématiques environnementales propres au site dédié au projet (site pollué, exigences environnementales du PLU, politique de la ville…)
- Identification du classement du bâtiment ICPE si nécessaire et gestion des autorisations et contraintes liées au classement ICPE ;
- Mise à jour du projet en fonction des règles ou des lois émergent tout au long du projet ;
- Suivi de la (ou les) labellisation·s du projet si celle(s)-ci est(sont) un objectif.

3.2 . TRANCHE FERME : PRISE EN CHANGE DU DOSSIER ET ÉTAT DES LIEUX, FAISABILITÉ (PARTIES TECHNIQUES 1, 2)

Préambule

La tranche ferme se compose des parties techniques 1, 2 et est relative à la prise en charge du dossier et la réalisation des études de faisabilité telles que définies ci-après.

3.2.1 . Partie Technique 1 : Prise en change du dossier et état des lieux

La partie technique 1 consiste à assurer la prise en charge du dossier et à réaliser un état des lieux global de l'opération.

L'AMO aura à sa charge l'analyse et l'appropriation de l'ensemble des documents et études existants transmis par le Maître d'Ouvrage, afin d'identifier le contexte du projet, ses enjeux ainsi que ses contraintes techniques, fonctionnelles et réglementaires.

L'AMO participera aux réunions nécessaires à la bonne compréhension du dossier et procédera, si besoin, aux visites du site afin de compléter son analyse.

Cette partie technique consistera a minima à réaliser les tâches suivantes :

- Réaliser une prise en charge du dossier en prenant connaissance de manière détaillée de l'ensemble des documents mis à disposition par le maître d'ouvrage
- Établir un état des lieux complet du site, des contraintes qui s'appliquent à l'opération, des données disponibles, des études ou diagnostics disponibles et à lancer, des actions à mener
- Détailler une méthodologie générale pour le développement de sa mission
- Recueillir les données actuelles de l'occupation des services

Plus précisément, cette partie technique comprendra à minima les éléments suivants :

- Recueil et analyse des documents remis par la maîtrise d'ouvrage pour appréhender de manière exhaustive les enjeux, le contexte et les diverses données de l'opération,
- Analyse critique détaillée et proposition de compléments/ajustements sur l'ensemble des éléments remis à l'AMO par le Maître d'Ouvrage.
- Établissement d'un état des lieux complet fonctionnel, urbanistique et environnemental du site potentiel
- Établissement des contraintes et des exigences à satisfaire (sur les plans technique, fonctionnel, administratif, environnemental, juridique, urbanistique). Sur le plan urbanistique, le prestataire aura à sa charge le recensement des attentes des services urbanistiques de la ville : ABF…
- Prendre connaissance des différents diagnostics réalisés
- Recueil et discussion des objectifs de l'opération sur le plan fonctionnel (pour chaque entité fonctionnelle : tableaux des surfaces détaillé, schémas fonctionnels détaillés, description fonctionnelle détaillée)
- Présentation et expression des besoins + exigences
- Identification des usages et propositions d'amélioration à apporter

Il sera remis au Maître d'Ouvrage un rendu correspondant à la partie technique 1 dans les délais prévus par le marché. Il est attendu un document de type note de synthèse reprenant l'ensemble des points cités, ainsi qu'un document type programme des besoins immobiliers (PBI – tableur excel) théorique et adapté au projet et également des projections des surfaces de chaque service sur la parcelle. Une réunion de présentation de ce rendu animée par l'AMO à l'aide d'un support vidéo-projeté sera prévue et permettra à l'AMO de présenter les éléments de l'état des lieux.

Il est demandé au prestataire la réalisation d'un support de présentation distinct du rendu exhaustif.

3.2.2 . Partie Technique 2 : Étude de faisabilité

La partie technique 2 est de procéder à une évaluation complète des besoins programmatiques de l'opération.

L'AMO aura à sa charge la définition de la méthodologie à mettre en œuvre pour assurer les bonnes conditions de rédaction d'un programme des besoins immobiliers exhaustif.

L'AMO participera à toutes les réunions de travail nécessaires à la définition détaillée des besoins des utilisateurs sur le plan fonctionnel ainsi que sur le plan technique dans le but d'aboutir à un pré-programme détaillé et actualisé. Après chaque séance de travail de définition des besoins, l'AMO rédigera un compte-rendu qui sera soumis à approbation du Maître d'Ouvrage.

Cette partie technique consistera à minima à réaliser les tâches suivantes :

- recueil et discussion des objectifs de l'opération sur le plan technique et environnemental (description détaillée par corps d'état, description du niveau de performance énergétique attendu en lien avec le montage juridique retenu)
- élaboration des plans de principe des aménagements fonctionnels envisagés sur la base d'au moins trois scénarios minimums, afin d'en retenir un seul qui pourra être modifié jusqu'à

satisfaction du MOA.

- Élaboration d'un calendrier d'opération pour chaque scénario envisagé ;
- Estimation de chaque scénario envisagé, intégrant une estimation des travaux HT et en montant toutes dépenses confondues ;
- Identification des points durs et des risques majeurs de chaque scénario (fonciers, techniques, réglementaires, calendaires) ;
- Analyse comparative multicritères des scénarios (avantages/inconvénients, coûts, délais, faisabilité opérationnelle) ;

Le Maître d'Ouvrage recevra un livrable conforme aux spécifications de la partie technique 2, tel que défini dans le cadre du marché. Ce livrable inclura un document détaillé reprenant les éléments suivants : la synthèse de l'état des lieux, le contexte du projet, ainsi que les besoins identifiés, notamment les schémas de gestion des flux et de l'organisation, accompagné d'une synthèse des tableaux des surfaces actuelles.

Une réunion de présentation de ce livrable, animée par l'AMO et appuyé par un support vidéo-projeté, sera organisé. Cette réunion permettra à l'AMO d'exposer l'analyse fonctionnelle, technique et économique du projet.

Il est demandé au prestataire la réalisation d'un support de présentation distinct du rendu exhaustif.

3.3 . TRANCHE OPTIONNELLE 1 : PROGRAMME (PARTIE TECHNIQUE 3)

3.3.1 . Généralités

Cette partie technique consiste à aboutir à un programme complet et définitif de l'opération se basant sur les parties techniques précédentes.

Le titulaire devra élaborer un programme décrivant un niveau de détail permettant la consultation d'un MOE. Celui-ci se décomposera en plusieurs tomes distincts. Chaque tome devra fixer les objectifs à atteindre sans imposer ou fixer les conditions de conception. Sa rédaction doit donc permettre aux concepteurs toutes latitudes nécessaire à l'élaboration d'un projet optimisé techniquement, financièrement, temporellement…

Le soumissionnaire s'attachera dans les différents tomes du programme à garantir le respect de l'ensemble des réglementations applicables (Code du travail, sécurité incendie, règlement sanitaire, réglementation thermique, etc.). L'ensemble des documents du programme seront rédigés et élaborés dans ce sens.

Le programme doit définir les objectifs de l'opération, les besoins qu'elle doit satisfaire, les contraintes et exigences de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, mais également en termes d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement.

Les exigences du programme sont exprimées uniquement en termes de performances sur le bâti ou sur les différents locaux. Elles ne sont pas exprimées sous forme de moyens.

Le contenu et les limites de l'opération (aménagements extérieurs notamment, et les espaces verts, ouvrages annexes) doivent être parfaitement identifiés et maîtrisés.

À titre de repères, il est donné ci-dessous une liste non exhaustive d'éléments à prendre en compte : Le programme comprendra à minima (l'information devra se trouver nécessairement dans un des tomes décrits ci après) une description des éléments suivants :

- dossier de l'existant : connaissance du terrain, conditions climatiques, nature du sol et du sous-sol, risques d'inondation, glissement, sismologie, hydrographie, hydrologie, etc.
- niveaux de performance à obtenir : acoustique, thermique, qualité de l'air, qualité d'ambiance, exigences de développement durable, de qualité architecturale et paysagère…
- exigences et principes techniques à respecter : principes d'installations, de distribution…
- conditions particulières d'exploitation de l'ouvrage : présence d'équipements lourds avec leur localisation et leurs impératifs de livraison…
- Niveau de qualité des matériaux, produits, matériels, équipements : nature, description, performances, classement, durée de vie et de renouvellement des composants, coût d'entretien et de maintenance, dépenses en consommables divers et en énergie. En cas d'impossibilité de définition explicite des niveaux de prestations équivalentes, donner un référentiel des produits fournisseurs avec un prix.
- contraintes et exigences en matière de sécurité et de protection de la santé, de sécurité incendie, et celles liées à l'instruction du permis de construire, à l'instruction des dossiers d'installations classées, à la loi sur l'eau…

3.3.2 . Tome 0 – Présentation générale du projet

Le Tome 0 présentera le projet de manière générale dans toutes ses dimensions. Les enjeux liés à la réalisation de l'opération ainsi que les niveaux d'exigence seront présentés.

Il sera notamment présenté (liste non exhaustive) :

- L'objet et les enjeux de l'opération,
- Les caractéristiques du site et son historique,
- L'organisation de la maîtrise d'ouvrage,
- Les exigences en matière de développement durable et de haute qualité environnementale
- Les exigences architecturales et urbanistiques ;
- Les exigences fonctionnelles, qualitatives et techniques ;
- Les exigences économiques ;
- Les exigences calendaires ;
- Les exigences de sécurité
- Les exigences réglementaires

3.3.3 . Tome 1 – *État des lieux site projeté*

Le Tome 1 présentera un état des lieux des règlements et contraintes éventuelle liée à la parcelle. Il s'agit de compiler l'ensemble des données disponibles permettant aux groupements d'avoir la meilleure connaissance possible du site et des contraintes associées :

- Présentation détaillée de l'état des lieux environnemental
- Présentation détaillée de l'état des lieux urbanistique

- Présentation détaillée des contraintes s'appliquant à la parcelle (techniques, réglementaires, administratives …)
- Récapitulatif des données de site et diagnostics à disposition des groupements soumissionnaires (topographie, études géotechniques,…)
- récapitulatif des contraintes liées au site (techniques, réglementation, PLU,PPRI, PPRN périmètre ABF, Propriété intellectuelle de l'architecte …)

Ce document constituera un audit préalable permettant à l'équipe de MOE soumissionnaire d'effectuer le chiffrage de leur offre.

3.3.4 . Tome 2 – Programme fonctionnel

Le Tome 2 détaillera le programme fonctionnel. Il devra comprendre à minima une description détaillée des éléments suivants :

- Grands principes d'accès et organisation fonctionnelle générale
- Pour chaque entité fonctionnelle : tableau des surfaces + un tableau récapitulatif général
- Pour chaque entité fonctionnelle : schémas fonctionnels globaux et détaillé par entités fonctionnelles et description détaillée de l'organisation attendue et des équipements nécessaires + un schéma général reprenant l'ensemble des flux et liaisons attendus
- Description des objectifs et besoins à atteindre,
- Attentes en termes d'organisation et d'ambiances recherchées
- Exigences en termes de fonctionnement et d'organisation interne ;
- Définition de l'organisation du futur bâtiment

3.3.5 . Tome 3 – Programme technique et environnemental

Ce document comprendra, au regard du projet validé par le maître d'ouvrage dans le pré-programme :

- réglementations applicables;
- définition des conditions du respect de la réglementation en vigueur (RE en vigueur, loi sur les déchets, loi sur l'énergie, loi sur l'eau…) ;
- exigences générales (acoustique, sécurité incendie, accessibilité PMR …)
- dispositions techniques générales applicables, par corps d'état ;
- dispositions techniques particulières applicables, par corps d'état ;
- dispositions environnementales applicables ;
- description détaillée des objectifs énergétiques ;
- définition des ressources à privilégier (matériaux, énergies, eau…) ;
- exigences environnementales pour le chantier ;
- définition des moyens de production d'énergie ;

Toutes les pièces nécessaires à la consultation du MOE seront regroupées et synthétisées par le soumissionnaire : plans, études géotechniques, données géographiques, hydrauliques, climatiques, sismiques, acoustiques, pollution de sols, environnement, voie et réseaux existants et projets, espaces

naturels et paysagers, cadre économique et social, contraintes administratives (urbanistiques, architecturales, sanitaires, de sécurité incendie, etc.).

3.3.6 . Tome 4 – Fiches par local

Le Tome 4 présentera le détail les fiches locales. Les fiches génériques regroupant les caractéristiques attendues pour différents locaux seront proscrites. Chaque local devra obligatoirement faire l'objet d'une fiche local dédiée.

Les fiches locales devront décrire de manière détaillée les dispositions fonctionnelles et techniques attendues dans chaque local. Elles comprendront à minima les rubriques suivantes détaillant le niveau d'exigence :

- Définition / Activités du local
- Usagers
- Nombre de postes de travail
- Surface
- Hauteur libre
- Ambiance
- Liaisons fonctionnelles et visuelles
- Éclairage naturel
- Revêtements muraux, sols et plafonds + caractéristiques précises attendues et aménagements particuliers à prévoir
- Exigences techniques en matière d'éclairage artificiel
- Exigences techniques en matière d'acoustique
- Exigences techniques en matière de CVC (T° de consigne, débits de ventilation …)
- Profil d'usage des locaux nécessaire aux modélisations thermiques pour l'engagement énergétique (et notamment taux occupation et de présence)
- Exigences techniques en matière de Cfo/Cfa
- Exigences techniques en matière de sûreté
- Mobilier fixe et mobilier mobile avec répartition entre ceux prévus dans le marché travaux et ceux à charge du MOA.

Chaque fiche par local devra impérativement reprendre l'ensemble des exigences fonctionnelles et techniques qui s'y appliquent de manière particulière.

Ce tome constituera un élément essentiel du programme et servira de référence durant toute la durée d'exécution de l'opération.

Il sera impérativement soumis à approbation du Maître d'ouvrage un modèle type de fiche avant rédaction complète du Tome 5.

3.3.7 . Tome *5* – Évaluation financière et planning

Ce tome est destiné uniquement au maître d'ouvrage.

Le planning de l'opération sera détaillé.

Le chiffrage des travaux devra être détaillé et décomposé par lots et corps d'états (mobiliers et équipements spécifiques)

Un bilan financier global, toutes prestations confondues devra également être fourni (TDC).

Un Échéancier permettant la réalisation des demandes de financement et des prévisions des facturations sera demandé.