

Annexe CCP n°4 – Comités de suivi d'exécution du mandat

INTRODUCTION

Dans le cadre du suivi global (financier, technique et calendaire) du mandat de maîtrise d'ouvrage, il sera réalisé plusieurs réunions définies dans l'annexe 3.

Pour cela, les participants à ces réunions sont regroupés au sein de comités dédiés décrit ci-après.

1. COMPOSITION DES COMITES

1.1. Le comité de pilotage (COPIL)

Ce comité comprendra les entités suivantes :

- Le mandant, Service d'Infrastructure de la Défense (SID) ;
- Le mandataire ;
- Le bénéficiaire du Ministère des Armées (MINARM) ;
- Tous autres services du MINARM concernés par l'opération (utilisateurs, DIRISI, etc.) ;
- Tout expert en tant que de besoin.

Le nombre, le niveau de responsabilité et l'expertise des personnes qui représentent les services du MINARM seront déterminés par chaque service en fonction de l'objet de la réunion.

Pour le mandataire, la personne ayant la délégation sera obligatoirement présente. Le mandataire déterminera également le nombre, le niveau de responsabilité et l'expertise des personnes qu'il estime nécessaires à la réunion.

1.2. Le comité technique

Ce comité comprendra obligatoirement les représentants suivants :

- Le ou les représentants du mandant ;
- Le ou les représentants du mandataire.

En fonction des sujets abordés dans la réunion, tous experts nécessaires participeront également au comité technique. Ces experts pourront être (liste non exhaustive) :

- Le maître d'œuvre (une fois désigné) ;
- Les assistants à la maîtrise d'œuvre (BET, économiste, etc.) ;
- Les assistants à la maîtrise d'ouvrage (Coordonnateur SPS, contrôleur technique, expert de domaine technique, etc.).

1.3. Le comité financier

Ce comité comprendra obligatoirement les représentants suivants :

- Le ou les représentants du mandant ;

- Le ou les représentants du mandataire.

En fonction de l'importance des points financiers abordés lors de la réunion, le mandant et le mandataire pourront être accompagnés si besoin de spécialistes du domaine financier.

2. MISSION ET PERIMETRE D'ACTION DES COMITES

2.1. Mission générale

Les trois comités se réuniront conformément aux réunions définies dans l'annexe 3 et au CCP. Pour chaque réunion, outre les documents qui font l'objet d'une validation du mandant, le mandataire réalisera tous les documents nécessaires à la présentation et/ou aux explications des sujets abordés.

Toutes les réunions seront précédées d'une remise d'un livrable et/ou ordre du jour par le mandataire au mandant 7 jours avant la date de la réunion (sauf pour les réunions exceptionnelles).

La rédaction du compte-rendu de réunion est à la charge du mandataire, sous réserve des corrections ou observations du mandant. Le mandataire fournit le compte-rendu au mandant dans un délai de 2 (deux) jours ouvrés.

2.2. Périmètre du comité de pilotage

Le COPIL a pour objectif de contrôler :

- le bon avancement de l'opération ;
- répondant à l'ensemble des besoins et objectifs exprimés dans le programme de l'opération ;
- suivant le calendrier prévu dans le programme ;
- et dans l'enveloppe budgétaire fixée.

Dans ce cadre, il proposera au bénéficiaire de l'opération une validation de tous les jalons importants permettant le déroulement de l'opération.

Il aura également pour mission de fixer d'éventuelles nouvelles orientations à l'opération, en fonction des imprévus ou aléas qui s'imposeraient.

2.3. Périmètre du comité technique

Le comité technique se réunit en tant que de besoin pour contrôler la conduite de l'opération sur le plan calendaire, technique et administratif mise en œuvre par le mandataire.

2.4. Périmètre du comité financier

Le comité financier a pour objectif de contrôler et proposer une validation des documents financiers présentés par le mandataire (demandes de paiement des avances de fonds et bilans financiers).

3. MODALITES DE SAISINE POUR LE DEROULEMENT DES REUNIONS

3.1. Réunions programmées

Les réunions programmées des différents comités sont fixées dans l'annexe 3 et au CCP.

L'organisation de ces réunions sont à la charge du mandataire. Il réalisera l'ensemble des convocations de toutes les parties concernées.

La convocation devra :

- être faite 15 jours avant la date de par mail ou d'un courrier ;
- comporter un ordre du jour précis ;
- La date et lieu de la réunion.

NOTA :

- Le mandataire veillera à saisir le représentant du mandataire qui suit le mandat de maîtrise d'ouvrage pour obtenir les coordonnées éventuelles des entités devant participer à la réunion.
- L'ordre du jour pourra être complété par le mandataire
- En fonction du type de réunion, le lieu d'organisation pourra être :
 - soit au sein des services du mandant ;
 - soit sur le lieu de réalisation des travaux et prestations de l'opération ;
 - soit en tout autre lieu à déterminer en accord avec le mandant.

3.2. Réunions exceptionnelles

A l'initiative du mandant ou sur proposition du mandataire avec l'accord du mandant, les comités peuvent se réunir de façon extraordinaire sur un ordre du jour particulier transmis au minimum trois jours francs avant la réunion.

Dans ce cadre, la réunion se fera en présentiel et/ou à l'aide des moyens de communication de type téléphone et/ou Visio conférence.