

COMMUNE D'OS MARSILLON

18 rue de la Carrère

64150 Os-Marsillon

Téléphone : +33 5 59 71 64 08

Courriel : comosmarsillon@cdg-64.fr

Marché public de maîtrise d'oeuvre

CONSTRUCTION D'UN GROUPE SCOLAIRE

4 Rue Du Cournerot

64 150 OS-MARSILLON

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

SOMMAIRE

1. Généralités
2. Contenu des éléments de mission

1. GENERALITES

1.1 Objet du marché

Le marché de maîtrise d'oeuvre concerne la construction d'un groupe scolaire à Os Marsillon ;

1.2 Maître d'ouvrage

La commune d'Os Marsillon est le maître d'ouvrage pour la présente opération, désignée dans le présent CCTP sous le nom "le maître d'ouvrage" ou "l'acheteur". L'ordonnateur et représentant de la commune est Monsieur Jérôme TOULOUSE.

1.3 Titulaire de marché

Les caractéristiques du titulaire du marché désigné dans le présent CCTP sous le nom "le maître d'œuvre", sont précisées dans l'acte d'engagement (AE).

1.4 Type de mission

Le présent marché est un **marché de maîtrise d'œuvre**. Il a pour objet de confier au maître d'œuvre une **MISSION DE BASE - VISA sans EXE** – au sens de la loi n°85-704 du 12/07/1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée (loi MOP), de son décret d'application n°93-1268 du 29/11/1993, de l'arrêté du 21/12/1993 et de l'ordonnance du 17/06/2004, des articles R2431-1 et suivants du Code de la Commande Publique et de l'arrêté du 22 mars 2019.

La mission de base est complétée par la **mission complémentaire** suivante :

- **Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination des travaux (OPC).**

Récapitulatif des éléments de mission :

MISSION ET ELEMENTS DE MISSIONS	ABREVIATION
Esquisse	ESQ
Avant-projet : Avant-projet sommaire (APS) et Avant-projetDéfinitif (APD), incluant l'obtention du Permis de construire	AVP
Etudes de projet	PRO
Dossier de consultation des entreprises	DCE
Assistance à la passation des contrats de travaux	ACT
Visa des études d'exécution	VISA
Direction de l'exécution des travaux	DET

Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement	AOR
Ordonnancement, pilotage et coordination des travaux	OPC

1.5 Caractéristiques du marché

Les caractéristiques du marché sont fixées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et à l'Acte d'Engagement (AE).

2. CONTENU DES ELEMENTS DE MISSION

2.1 MISSION ESQUISSE

Les études d'esquisse ont pour objet de :

- Prendre connaissance et analyser le dossier programme et les documents fournis par le maître d'ouvrage
- Visiter les lieux et analyser le site
- Analyser les données administratives et les contraintes réglementaires
- Analyser les données techniques
- Analyser les données financières
- Explorer les différentes solutions envisageables et en proposer une ou plusieurs traduisant les éléments majeurs du programme ; en présenter les dispositions générales techniques envisagées ; en indiquer les délais de réalisation
- Vérifier la compatibilité de la ou des solutions préconisées avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux
- Vérifier la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme et du site et proposer éventuellement des études géologiques et géotechniques, environnementales ou urbaines complémentaires.

Dans le cadre de ces études d'esquisse, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage.

► DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE :

- Formalisation graphique de la solution préconisée, présentée sous forme de plans des niveaux significatifs établis à l'échelle de 1/500 (0,2 cm/m) avec éventuellement certains détails significatifs au 1/200 (0,5 cm/m), ainsi que l'expression de la volumétrie d'ensemble avec éventuellement une façade significative au 1/200
Pour les ouvrages de construction neuve de logements, les plans des principaux types de logements au 1/200 peuvent être demandés en plus des études d'esquisse
- Note de présentation des solutions architecturales et fonctionnelles envisagées et justification du parti architectural retenu
- Note de présentation des principes techniques retenus
- Note sur les surfaces des différents niveaux
- Note sur la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière
- Note sur la compatibilité du projet avec le délai global
- Comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Les études d'esquisse sont présentées au maître d'ouvrage, pour approbation de la solution préconisée en proposant, éventuellement, certaines mises au point du programme et des études complémentaires (études géologiques, géotechniques,

environnementales ou urbaines).

2.2 AVANT-PROJET (AVP)

Les études d'avant-projets, fondées sur les études de diagnostic (DIAG) et le programme (PROG) approuvés par le maître d'ouvrage, comprennent les études d'avant-projet sommaire et les études d'avant-projet définitif.

2.2.1 Etudes d'Avant-projet sommaire (APS)

Les études d'avant-projet sommaire ont pour objet de :

- proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble traduisant les éléments majeurs du programme fonctionnel et d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre
- indiquer des durées prévisionnelles de réalisation
- établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux des différentes solutions étudiées proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants en fonction des renseignements éventuellement fournis lors des études de diagnostic

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

► Documents à remettre au maître d'ouvrage :

- Formalisation graphique de l'APS proposé sous forme de plans, coupes et élévations à l'échelle de 1/200 (0,5 cm/m) avec certains détails significatifs au 1/100 (1 cm/m),
Le cas échéant, demande complémentaire de reconnaissance des sols ou des existants (avec préparation du cahier des charges techniques),
Tableau des surfaces par ensemble fonctionnel ;
- Notice descriptive sommaire (volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords) ;
- Notice explicative des dispositions et performances techniques proposées ;
- Indication d'un délai global de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, un phasage par tranches fonctionnelles ;
- Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux, dans le respect de l'enveloppe financière prévisionnelle fixée par le maître de l'ouvrage ;
- Comptes-rendus des réunions avec la personne publique, le maître de l'ouvrage, les utilisateurs, portant sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
- Eléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme.

Les études d'APS sont présentées au maître de l'ouvrage pour approbation.

2.2.2 Dossier de permis de construire et autres autorisations administratives (dossier RT, dossier sécurité et accessibilité).

Le maître d'œuvre assiste le maître de l'ouvrage pour la constitution du dossier administratif. Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire, constitue le dossier et assiste le maître de l'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

Le maître de l'ouvrage s'engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration. Dès réception du permis de construire, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain. Le maître d'œuvre prend en compte les demandes

issues des arrêtés au plus tard au cours de la phase projet.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives (telles que par exemple demande de permis de démolir, autorisations spécifiques pour lignes aériennes, enseignes, etc.), le maître d'œuvre assiste le maître de l'ouvrage, pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants.

Au titre de la constitution de ces dossiers, le maître d'œuvre communique au maître de l'ouvrage un bilan des surfaces construites et supprimées, précisant la création et la suppression des surfaces SU et SP. Il rend compte de ces éléments au maître de l'ouvrage tout au long de la réalisation de l'opération, notamment en cas d'évolution.

2.2.3 Etudes d'Avant-projet définitif (APD)

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur la solution d'ensemble retenue à l'issue des études d'avant-projet sommaire approuvées par le maître d'ouvrage ont pour objet de :

- déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme
- vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité 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 et les raccordements
- permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance
- établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés
- arrêter le forfait définitif de rémunération dans les conditions prévues au C.C.A.P

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

► Documents à remettre au maître d'ouvrage :

- Formalisation graphique de l'APD proposé sous forme de plans, coupes, élévations, de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/100(1cm/m) avec certains détails au 1/50 (2 cm/m) ;
- Notice descriptive précisant les matériaux ;
- Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques ;
- Note de sécurité et plans de compartimentage, issues de secours, etc. ;
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés dans le respect de l'enveloppe financière prévisionnelle fixée par le maître de l'ouvrage ;
- Comptes-rendus des réunions avec la personne publique, le maître de l'ouvrage, les utilisateurs portant sur les principales solutions retenues à l'issue de la mission ;
- Eléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme.

Les études d'APD sont présentées au maître de l'ouvrage pour approbation.

2.3 PROJET (PRO)

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées

par le maître de l'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant du permis de construire et 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
- décrire les 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 de l'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. Si des variantes minimales respectant les conditions stipulées dans le dossier de consultation, ont été proposées par le ou les entrepreneurs et acceptées par le maître de l'ouvrage, les études de projet doivent être complétées pour :
- assurer la cohérence de toutes les dispositions avec les avant-projets ainsi qu'avec les dispositions découlant, le cas échéant, d'un permis de construire modifié
- établir la synthèse des plans et spécifications émanant, d'une part, de l'avant-projet définitif établi par le maître d'œuvre et, d'autre part, des propositions de l'entrepreneur

► Documents à remettre au maître d'ouvrage :

Documents graphiques

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les repérages des faux plafonds, les revêtements de sols, les cloisonnements, les portes et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2 ;
- Plans de fondations et ouvrages d'infrastructure, incluant axes, trames, joints de dilatation, terrassements généraux, tracés des canalisations enterrées avec principaux diamètres, dimensionnement et niveaux du 1/100 au 1/50 des fondations superficielles et profondes (ouvrages principaux) ;
- Plans de structure, incluant axes, trames, joints de dilatation, plans des différents niveaux du 1/100 au 1/50 avec positionnement, dimensionnements principaux ;
- Réservations importantes affectant les ouvrages de structure. Surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages, besoins principaux en fluides ;
- Plans des réseaux extérieurs et des voiries sur fond de plan de masse ;
- Plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire, intégrant schémas généraux, bilan de puissance, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100 ;
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, bilan de puissances, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/100 ;
- En tant que de besoins, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides ;
- Plans généraux des VRD avec tracé sur plan masse des principaux réseaux avec diamètres et niveaux principaux ;
- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipement principaux des locaux techniques ;

- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.) ;
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

Documents écrits

- Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques 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'essai, d'épreuves et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots ;
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposé par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE ;
- Compte-rendus des réunions avec la personne publique, le maître de l'ouvrage, les utilisateurs portant sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
- Eléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme.

Les études de projet sont présentées au maître de l'ouvrage pour approbation.

2.4 ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)

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

- préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues
- 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 contrat ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître de l'ouvrage pour cette consultation. Le dossier est différent selon que la dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à l'entreprise générale
- analyser les offres des entreprises, 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. 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 nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le maître de l'ouvrage.

► Documents à remettre au maître d'ouvrage :

Elaboration du DCE - Dossier de consultation des entreprises :

Le DCE est élaboré en fonction des options prises par le maître de l'ouvrage pour le mode de dévolution des marchés de travaux (entreprise générale, lots séparés, entreprises groupées). Il tient compte du niveau de conception choisi par le maître de l'ouvrage pour lancer la consultation.

Le maître d'œuvre propose au maître de l'ouvrage des adaptations du CCAP (cahier des clauses administratives particulières), de l'acte d'engagement et du règlement de la consultation, fournis par le maître de l'ouvrage, qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des

particularités de l'opération.

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par le maître de l'ouvrage, les collecte et les regroupe dans le CCTP (cahier des clauses techniques particulières) qui comprend ainsi :

- les plans, pièces écrites et cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (sans les quantités ou avec les quantités selon la mission confiée au maître d'œuvre) établis par le maître d'œuvre
- les éventuels autres documents produits soit par le maître de l'ouvrage soit par les autres intervenants (notamment PGC, rapport initial du contrôleur technique, études de sondages des sols, diagnostics divers, prescriptions des concessionnaires, etc.).
- les éléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme.

Le C.C.T.P précise si besoin :

- la prescription de la mise en place d'un P.A.Q de chantier par l'entrepreneur, avec établissement du cadre correspondant ;
- les modalités selon lesquelles les résultats du contrôle intérieur sont adressés par l'entrepreneur au maître d'œuvre ou tenus à la disposition de celui-ci.

Consultation des entreprises :

- Proposition au maître de l'ouvrage des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité
- Etablissement d'un rapport d'analyse des candidatures et proposition de sélection au maître de l'ouvrage
- Le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage
- Etablissement d'un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres et, s'il y a lieu, de leurs variantes
- Proposition d'une liste d'entreprises susceptibles d'être retenues (offres économiquement les plus avantageuses).

La présence aux réunions de la commission d'appel d'offres fait partie de la mission.

Mise au point des marchés de travaux :

Le maître d'œuvre met au point les pièces constitutives du marché en vue de sa signature par le maître de l'ouvrage et l'entrepreneur.

Il assiste le maître de l'ouvrage sur les réponses à faire aux entrepreneurs demandant des explications sur le rejet de leurs offres en application du Code des Marchés Publics.

2.5 VISA DES ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE (VISA)

Cette mission est confiée au maître d'œuvre quand les études d'exécution sont confiées aux entreprises. Elle a pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents d'exécution établis par les entreprises, respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre.

Dans le cadre de sa mission VISA, le maître d'œuvre devra notamment procéder à :

- l'examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par le maître d'œuvre ;
- l'établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
- l'examen et l'approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux

- prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux ;
- les arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- l'examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC ou les entrepreneurs ;
- l'examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par l'OPC ou les entrepreneurs ;
- la participation aux travaux de la cellule de synthèse ;
- le contrôle de cohérence inter maîtrise d'oeuvre.

2.6 DIRECTION DE L'EXECUTION DES TRAVAUX (DET)

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux, exercée dans les conditions fixées au C.C.A.G applicable aux marchés de travaux approuvé par l'arrêté du 8 septembre 2009 et au C.C.A.P du ou des marchés de travaux, a pour objet de :

- organiser la période de préparation du chantier, en procédant notamment, au visa du programme d'exécution des travaux, du plan d'assurance qualité du chantier établis par l'entrepreneur, et à l'élaboration du calendrier détaillé d'exécution des travaux en concertation avec les entrepreneurs, notamment en cas d'absence d'organisme assurant l'organisation, le pilotage et la coordination du chantier retenu par le maître de l'ouvrage mandataire ;
- notifier par ordre de service avant le démarrage des travaux, le plan général d'implantation des ouvrages, ainsi que les procès-verbaux de piquetage ;
- s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- s'assurer que les documents administratifs ou techniques à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art ;
- s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions administratives ou techniques du ou des contrats 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 ;
- analyser en collaboration avec le maître de l'ouvrage, la capacité professionnelle, technique et financière des sous-traitants présentés par l'entrepreneur principal en cours de chantier ;
- préparer tout ordre de service, sans restriction d'aucune sorte, et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des contrats de travaux, ainsi que procéder à toutes constatations et constats contradictoires, que la demande émane de l'entrepreneur ou du maître d'oeuvre et fixer la date des constatations dans un délai maximum de huit jours à compter de la demande de l'entrepreneur, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- accepter ou refuser les matériaux, produits et composants de construction proposés par l'entrepreneur par référence aux normes et cahier des charges ;
- effectuer en fonction des stipulations du C.C.A.P du ou des marchés de travaux, les essais et épreuves définies au C.C.T.P ;
- définir les mesures conservatoires à prendre en cas d'arrêt du chantier ;
- proposer au maître de l'ouvrage, la durée des prolongations éventuelles des délais d'exécution des marchés de travaux après avis du ou des entrepreneurs, y compris en cas d'intempéries dûment constatées ;
- modifier, le cas échéant, le calendrier détaillé d'exécution des travaux en cours de chantier ;
- mettre en place et tenir à jour le registre de chantier ; le maître d'oeuvre signera ce registre et devra le faire signer par le titulaire du marché de travaux ou chacun des membres, en cas de groupement, lors de chaque réunion de chantier. Le maître d'oeuvre doit tenir ce registre à la disposition du représentant du maître de l'ouvrage ou des intervenants autorisés dans les sept jours qui suivent leur demande formulée par écrit ou lors des réunions de chantier.

- informer systématiquement le maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- arrêter les prix non définitifs notifiés par ordre de service par le maître de l'ouvrage, pour les travaux supplémentaires ou modificatifs dont la réalisation est nécessaire au bon achèvement de l'ouvrage, après consultation de l'entrepreneur titulaire, et préparer les avenants de fixation des prix définitifs ;
- participer au suivi de la mise en œuvre par les entrepreneurs de la clause d'insertion par l'activité économique telle que définie dans les C.C.A.P des marchés de travaux, notamment lors des réunions de chantier ;
- accepter ou rectifier les projets de décomptes mensuels ou finaux ainsi que leurs pièces jointes, ou les demandes d'avances présentées par le ou les entrepreneurs ; établir le cas échéant, le décompte final au lieu et place de l'entrepreneur défaillant ;
- établir à partir du décompte mensuel les états d'acompte mensuels, conformément au modèle qui sera remis par le maître de l'ouvrage ;
- établir à partir du décompte final, le projet de décompte général ou de liquidation, conformément au modèle qui sera remis par le maître de l'ouvrage ;
- constater et appliquer les pénalités de retard, déterminer le montant des réductions à appliquer à l'entrepreneur ;
- réceptionner les factures des sous-traitants dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure décrite à l'article 116 du code des marchés publics, vérifier la réalité d'exécution des travaux facturés par le sous-traitant, transmettre sans délai ces factures au maître de l'ouvrage après les avoir vérifiées notamment dans l'hypothèse où l'entrepreneur titulaire n'a pas répondu dans le délai prévu de quinze jours ;
- donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation de ou des entreprises.

► Tâches à effectuer :

● Direction des travaux :

- Organisation et direction de la période de préparation du chantier, avec visa du programme d'exécution des travaux et du PAQ, élaboration du calendrier détaillé d'exécution des travaux en concertation avec les entrepreneurs, mise en place du registre de chantier ;
- Organisation et direction des réunions de chantier, avec présence hebdomadaire à ces réunions ;
Rédaction et diffusion des comptes-rendus de chantier, y compris à la personne publique et au maître de l'ouvrage, analyser et répondre aux éventuelles remarques émises par les entrepreneurs ;
Participation mensuelle à une réunion dite de « maîtrise d'ouvrage » (utilisateur, maîtrise d'œuvre, maître de l'ouvrage), avec rédaction du compte rendu correspondant ;
- Etablissement des ordres de service sans restriction d'aucune sorte ;
- Etat d'avancement général des travaux à partir du planning général ;
- Information du maître de l'ouvrage : avancement, dépenses, évolutions notables, tenue à jour de la liste complète des travaux modificatifs ;
- Production des éléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme.

● Contrôle de la conformité de la réalisation :

- Réalisation de tous constats contradictoires avec l'entrepreneur ;

- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats ;
 - Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats, y compris ceux réalisés par les sous-traitants ;
 - Etablissement de comptes-rendus d'observation ;
 - Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage ;
 - Production des éléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme.
- Gestion financière :
 - Vérification des projets de décomptes mensuels, établissement des acomptes mensuels, examen des demandes de paiement des sous-traitants ;
 - Examen des devis de travaux complémentaires ou supplémentaires, et préparation des D.C.E ou avenants correspondants ;
 - Vérification des projets de décomptes finaux, établissement du décompte final en lieu et place de l'entrepreneur défaillant, établissement du projet de décompte général ;
 - Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique).

La présente mission comprend si besoin, les prestations nécessaires au remplacement d'une entreprise défaillante en cours de chantier (constat contradictoire, décompte de liquidation, nouveau dossier de consultation des entreprises, choix d'une autre entreprise), ainsi que l'analyse de toutes les incidences financières, techniques et calendaires liées à cette défaillance.

2.7 ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement, exercée dans les conditions fixées au C.C.A.G applicable aux marchés de travaux approuvé par l'arrêté du 8 septembre 2009 et au C.C.A.P du ou des marchés de travaux, a pour objet :

- de préparer les opérations préalables à la réception, par l'organisation d'une visite des ouvrages à réceptionner, en présence de la personne publique, du maître de l'ouvrage, du contrôleur technique, du CSPS. Cette visite donne lieu à un compte rendu établi par le maître d'œuvre, qui récapitule les observations relevées dont celles présentées par la maîtrise d'ouvrage, et qu'il convient de régler avant de proposer la réception ;
- d'organiser les opérations préalables à la réception des travaux dans les délais fixés aux contrats de travaux (convocations, rédaction des Procès-verbaux conformément aux modèles remis par le maître de l'ouvrage, diffusion, propositions au maître de l'ouvrage) ;
- 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 de l'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 des ouvrages et des VRD, des notices de fonctionnement, des

prescriptions de pose des équipements ou produits mis en œuvre, des constats d'évacuation des déchets, des bordereaux de suivi des déchets dangereux, et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre et des conditions de garantie des fabricants attachées à ces équipements ;

- de remettre le registre de chantier au maître de l'ouvrage dans le cadre des opérations préalables à la réception définitive de l'ouvrage, en 4 exemplaires dont un sur CD ROM.

► Prestations confiées et documents à remettre au maître de l'ouvrage :

● Au cours des opérations préalables à la réception, le maître d'œuvre :

- Réalise contradictoirement avec l'entrepreneur, la reconnaissance des ouvrages exécutés, les épreuves prévues au C.C.T.P des marchés de travaux, la constatation de l'inexécution des prestations prévues aux marchés de travaux, la vérification de la conformité des conditions de pose des équipements aux spécifications des fournisseurs conditionnant leur garantie, la constatation d'imperfections ou malfaçons, la constatation du repliement des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux, les constatations relatives à l'achèvement des travaux ;

- Valide par sondage les performances des installations ;

- Organise les réunions de contrôle de conformité ;

- Participe aux visites de la commission de sécurité ;

- Etablit par corps d'état ou par lot la liste précise et détaillée des réserves, triée par nature de réserves (travaux restant à exécuter, imperfections ou malfaçons etc...) ;

- Propose les réflexions éventuelles à appliquer à l'entrepreneur, ou de distraire certaines prestations du marché ;

- Propose ou non au maître de l'ouvrage la réception ;

- Réalise les éléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme.

● Etat des réserves et suivi

Le maître d'œuvre s'assure de la levée des réserves par les entreprises dans les délais définis, et réalise un constat contradictoire de la levée ou non levées de celles-ci.

● Dossier des ouvrages exécutés

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir du dossier de conception générale du maître d'œuvre, des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement, des notices de fonctionnement, des prescriptions de pose des équipements ou produits, des constats d'évacuation des déchets, des bordereaux de suivi des déchets dangereux, ainsi que des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre et des conditions de garantie des fabricants attachées à ces équipements. Ce dossier est revêtu de la mention

« déclaré conforme par le maître d'œuvre » suivie de sa signature. Il intègre les éléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme.

● Au cours de l'année de garantie de parfait achèvement, le maître d'œuvre :

- Examine les désordres apparus après la réception et signalés par le maître de l'ouvrage ;

- Met en place un suivi informatisé du parfait achèvement de l'ouvrage, mentionnant tous les désordres et dysfonctionnement relevés ou signalés, avec émargement du maître d'œuvre après réparation. Ce document est incrémenté dès la survenance de nouveaux désordres ou dysfonctionnements ;
- Organise une visite de parfait achèvement avant la fin du délai de garantie à laquelle la personne publique et le maître de l'ouvrage sont conviés. Il établit et transmet le compte rendu au maître de l'ouvrage ;
- Apprécie la nécessité de prolongation du délai de parfait achèvement au sens de l'article 44-2 du CCAG Travaux, et rend compte au maître de l'ouvrage ;
- Réalise les éléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme, ainsi que pendant la 2ème année de fonctionnement.

2.8 MISSION COMPLEMENTAIRE :

ORDONNANCEMENT PILOTAGE ET COORDINATION (OPC)

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont pour objet :

- pour l'ordonnancement et la planification : d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux ; de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités
- pour la coordination : d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux, et le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité
- pour le pilotage : de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Pour ce faire, le pilote est chargé :

Pendant la phase de préparation des travaux :

- de regrouper les listes des plans d'exécution établis par les entrepreneurs,
- de mettre en place l'organisation générale de l'opération,
- de planifier et coordonner temporellement les études d'exécution,
- de planifier les travaux.

Pendant la période d'exécution des travaux :

- de veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation,
- de mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage,
- de coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus
- de veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards
- d'apprécier l'origine des retards.

Pendant la phase d'assistance aux opérations de réception :

- d'établir la planification des opérations de réception,

- de coordonner et piloter ces opérations,
- de pointer l'avancement des levées de réserves.