



SACVL

LA VILLE ÉQUILIBRÉE

MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE PROCEDURE ADAPTEE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

OBJET :

**Marché de maîtrise d'œuvre
pour la réhabilitation de la résidence Justin Godart sise 7 et 9 rue Justin Godart 69004 Lyon.**

Pouvoir adjudicateur : Société Anonyme de Construction de la Ville de Lyon (SACVL)

Adresse : 36, Quai Fulchiron – BP 5001 – 69245 LYON CEDEX 05

Personne responsable du marché : Olivier DUPONT – Conducteur d'opérations – Service Patrimoine

Tel : 06 42 15 93 16

E-mail : o.dupont@sacvl.fr

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3
ARTICLE 1 - PARTICIPANTS A L'OPERATION	4
ARTICLE 2 - ETUDES DE DIAGNOSTIQUES (DIA).....	4
ARTICLE 3 - ÉTUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS/APD)	8
ARTICLE 4 - ÉTUDES DE PROJET (PRO)	10
ARTICLE 5 - ASSISTANCE POUR LA PASSATION DU OU DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT).....	12
ARTICLE 6 - DIRECTION DE L'EXÉCUTION (DET) ET VISA.....	15
ARTICLE 7 - ASSISTANCE LORS DES OPÉRATIONS DE RÉCEPTION (AOR) (AINSI QUE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT).....	20
ARTICLE 8 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION.....	22
ARTICLE 9 - INTEGRATION DES EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES ET D'ANALYSE DU CYCLE DE VIE	25
ARTICLE 10 - DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES.....	26

PRÉAMBULE

Pour les éléments de mission énoncés et explicités dans la présente annexe, la mission du Concepteur sera au minimum celle décrite dans les annexes 1 et 2 de l'arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Le Concepteur est responsable de l'observation de toutes les prescriptions législatives et réglementaires tant au plan national qu'au plan local. Il se charge des contacts avec les administrations et les services publics au cours des études et pendant l'exécution des travaux afin, en particulier, d'aider le Maître d'ouvrage à obtenir en temps utile toutes les autorisations nécessaires (notamment le permis de construire).

L'équipe de conception, étant composée de plusieurs cotraitants, sera tenue de désigner nommément une personne physique appartenant à l'équipe, chargée d'un rôle d'animation et de coordination des interventions des différents partenaires de l'équipe. Cet animateur sera un interlocuteur privilégié du Maître d'ouvrage. Il assurera physiquement la représentation de l'équipe de conception à toutes les réunions d'études et à toutes les réunions de chantier.

Dans le cas où la personne désignée comme animateur n'est pas le mandataire commun, elle doit recevoir de ce dernier une délégation de pouvoirs afin d'accomplir la mission désignée ci-dessus.

ARTICLE 1 - PARTICIPANTS A L'OPERATION

- A. Architecte : _____
- B. Economiste : _____
- C. Bureau d'études fluides : _____
- D. Bureau d'études structure : _____
- E. Bureau d'études en conseil et ingénierie de valorisation des déchets (PEMD, FDES, ACV) :

- F. Bureau d'études environnemental : _____

ARTICLE 2 - ETUDES DE DIAGNOSTIQUES (DIA)

Les études de diagnostic permettent de renseigner le Maître d'ouvrage sur l'état du bâtiment et sur la faisabilité de l'opération et ont pour objet de :

- établir un état des lieux. Le Maître d'ouvrage a la charge de remettre à la maîtrise d'œuvre, tous les renseignements en sa possession concernant le bâtiment. La maîtrise d'œuvre est chargée d'effectuer les visites et les relevés nécessaires à l'établissement de cet état des lieux.

Il sera particulièrement examiné sans que cela ne soit limitatif :

Dans les logements

- **Etat des menuiseries extérieures**

- qualité de l'étanchéité à l'air, à l'eau
- qualité des fermetures
- qualité du vitrage :

Occultation : oui/non
nature
état

- **Etat des portes intérieures**

- qualité du bois
- qualité des quincailleries
- niveau du détalonnage

- **Etat de la porte palière**

- qualité du bois
- qualité des quincailleries
- fiabilité des serrures
- niveau du calfeutrement (bruit, air)

Justin Godart - CCTP – MOE

- **Equipements parasites**

- Production eau chaude : Nature
 Etat
 Dimensionnement
 Positionnement dans l'appartement
- Installation de gaz : Existence
 Conformité
- Ventilation : Position des prises
 Dimensionnement

Autres remarques éventuelles

Garde-corps
Sols
Eau (ruissellement)

Dans les parties communes :

- Installations électriques : Appareillage
 Lustrerie
 Puissance
 Conformité
- Installations gaz : Conformité
- Installation eau : Etat
 Protection
- Garde-corps : Etat
 Conformité
- Sols : Nature
 Etat
- Peintures : Etat général

Halls d'entrées - signalétique

- Porte extérieure : Nature
 Etat
 Condamnation

Justin Godart - CCTP – MOE

- Boites aux lettres : Normalisation
Emplacement
Etat
- T.V. : Câble ou antenne collective
Etat

Colonnes de chute EU/EV Etat

Locaux poubelles Etat

Ascenseurs Conformité
Machinerie
Cabine

Chaufferie Conformité
Matériels

Surpresseurs Suffisance
Etat

Clos couvert

- Couverture : Nature
Etat
- Zinguerie : Etat
- Souches : Origine
Etat
Stabilité
- Antenne : Origine
Etat
Stabilité
- Récupération et évacuation des E.P. jusqu'au sol :
Nature
Etat
- Charpente : Nature
Etat

Justin Godart - CCTP – MOE

- Isolation des combles : Qualité
 Suffisance

- Accessibilité toiture : Localisation
 Sécurisation

-Complexes étanches : Nature
 Localisation
 Etat

- Sécurisation de la toiture : Commentaires

Façades

- Nature du revêtement
- Etat
- Ouvrages particuliers

Gros œuvre

- Désordre apparent éventuel
- Nature (si possible)

Caves

Nombre
Qualité - accès
Fermeture
Installation électrique
Ventilation

Espaces extérieurs

Définition
Revêtement
Etat - qualité

Parkings

Nombre
Qualité

- fournir une analyse du fonctionnement urbanistique et de la perception architecturale du bâti existant, pour ainsi permettre une meilleure prise en compte des attentes des habitants et usagers ;
- procéder à une vérification de la conformité des équipements techniques aux normes en vigueur, et aux règlements d'hygiène et de sécurité ;
- considérer la question environnementale : établissement d'un diagnostic écologique en démarrage

Justin Godart - CCTP – MOE

d'opération. L'objectif est que cet inventaire faune/flore serve de donnée d'entrée afin de définir notamment si des éléments sont à préserver ou réutiliser.

- permettre d'établir un programme de travaux ainsi qu'une estimation financière et d'en déduire la faisabilité de l'opération ;
- proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants.

Elles se traduisent par l'élaboration des documents suivants, rassemblés dans un dossier unique.

	Architecte	Economiste	BET Fluides	BET Structure	BET Ingénierie déchets	BET Environnemental
Plan synoptique de l'immeuble précisant les logements visités						
Etat descriptif des points analysés par logement						
Etat récapitulatif par postes analysés avec un jugement de valeur C ⇒ Correct MA ⇒ Maintenir et Améliorer R ⇒ Remplacer						
Estimation des coûts de travaux par poste, en fonction du jugement de valeur						

ARTICLE 3 - ÉTUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS/APD)

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

- proposer une ou plusieurs solutions de programme de travaux en fonction des objectifs fixés par le Maître d'ouvrage au vu du diagnostic et présenter les dispositions générales techniques envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;
- S'assurer que la conception réponde aux textes réglementaires en vigueur, pour l'atteinte des objectifs pour **l'obtention des CEE / dégrèvements TFPB** et réponde également aux Objectifs fixés par le décret tertiaire et le décret BACS
- indiquer des durées prévisionnelles de réalisation ainsi qu'une proposition de phasage par bureau et niveau de Bureau ;
- établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux des différentes solutions étudiées.

Les plans permettront un repérage d'ensemble. Des plans et des carnets de détails seront produits en fonction de la compréhension nécessaire des projets de travaux. Ils seront remis aux formats .dwg et .pdf

Les études d'avant-projet se traduisent notamment par l'élaboration des documents suivants, rassemblés dans un dossier unique.

	Architecte	Economiste	BET Fluides	BET Structure	BET Ingénierie déchets	BET Environnemental
1 - Descriptif sommaire de l'ensemble des travaux - Notice de présentation - Devis descriptif avec notice explicative et justificative des options retenues (notamment en matière de sécurité)						
2 - Devis estimatif provisoire du coût prévisionnel des travaux						
3 - Planning prévisionnel de réalisation avec estimation de la gêne occasionnée par les travaux pour les occupants et de l'impact sur l'activité et l'occupation des bureaux						
4 – Plans (.dwg et .pdf) - Plan d'ensemble - Plan avec repérage des travaux envisagés - Plan des aménagements extérieurs proposés Ces plans sont dessinés à une échelle compatible avec une bonne compréhension - Plan de niveaux des existants - Plan de façades et coupes - Plan des bureaux au 1/50ème - Plan des différentes Parties Communes en rez-de-chaussée - Autres détails significatifs si nécessaire - Réalisation d'images de synthèse						
5 – Diffusion du dossier au contrôleur technique et intégration de ses remarques au dossier APD						

6 - Diffusion au CSPS et intégration de ses remarques au dossier APD						
7 - Dans le cas d'un dépôt de P.C. - Consultation de la Commission de Sécurité + Architecte conseil - Etablissement d'une " Pré-notice de Sécurité " - Dossier de Permis de Construire						
8 - Participation à la concertation - Participation aux Réunions de Concertation avec les occupants dont la Direction Générale de la SACVL et la représentation du personnel - Présentation des échantillons de matériaux - Elaboration de documents graphiques nécessaires à la communication sur le projet global : panneaux d'exposition, rendus simples, document de synthèse au format A3 qui comprend les plans masse, plans des niveaux, coupes et façades, état des surfaces et descriptif sommaire des prestations						

ARTICLE 4 - ÉTUDES DE PROJET (PRO)

Les études de projet ont pour objet de :

- préciser par des plans (.dwg et .pdf), coupes et élévations, les lieux sur lesquels des travaux seront effectués ainsi que les formes, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre ;
- 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 détaillé ;
- permettre au Maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel définitif et d'estimer les coûts de son exploitation ;
- déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage et le phasage.

Les plans, (sauf plans d'ensemble) sont généralement établis au 1/50^{ème} avec tous les détails significatifs de conception architecturale à des échelles variant de 1/20^{ème} à 1/2^{ème} ;

En outre, lorsqu'après mise en concurrence des entrepreneurs, une **variante** respectant les conditions stipulées dans le dossier de consultation a été proposée et acceptée par le Maître d'ouvrage, les études de projet doivent être complétées pour

- assurer la cohérence de toutes les dispositions retenues en variante par rapport à celles initialement décrites.

Les études de projet se traduisent notamment par l'élaboration des documents suivants, rassemblés dans un dossier unique :

	Architecte	Economiste	BET Fluides	BET Structure	BET Ingénierie déchets	BET Environnem ental
1 - Devis descriptif détaillé des travaux (par corps d'état) - Notice explicative et descriptive détaillée - Note de synthèse permettant d'apprécier clairement les limites de prestations						
2 - Devis estimatif du coût prévisionnel des travaux (par corps d'état et sur la base d'un avant-métré détaillé et quantitatif servant de cadre de réponse aux entreprises)						
3 - Planning enveloppe de l'opération et graphique d'ordonnement des travaux, phasage						
4 - Plans Architecte - Plan d'ensemble - Principes de liaisons avec aménagements extérieurs (avec mise en cohérence et traitement des liaisons avec espaces extérieurs et service publics) - Plans de niveaux au 1/100ème ou 1/50ème : sous-sols (si nécessaire), rez-de-chaussée, étages courants, combles et terrasses (si nécessaire) - Plan de façades et coupes à une échelle compréhensible - Plan des différentes Parties Communes en rez-de-chaussée : aménagement des halls éventuellement, locaux communs						

- Cahier de détails architecturaux (plans et coupes) au 1/50 ^{ème} ou 1/20 ^{ème}						
5 - Sécurité et Protection de la Santé - Diffusion au Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé, des plans et documents en sa possession et nécessaires à la mission du Coordonnateur - Prise en compte des mesures requises par le Coordonnateur						
6 – Dossier de consultation des entreprises (DCE) -Fourniture du DCE : Les plans de l'étude et projet et toutes les pièces à caractères techniques Le CCTP tous corps d'état La DPGF Le tableau récapitulatif des documents à fournir par lot Le règlement de consultation (fourni par le maître d'ouvrage) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (fourni par le maître d'ouvrage) L'Acte d'Engagement (fourni par le maître d'ouvrage) Tout autre document juridique, technique, financier nécessaire à la constitution des offres travaux						
7 - Dans le cas d'une variante d'entreprise Mise en cohérence de toutes les dispositions avec les avant-projets, ainsi qu'avec les dispositions découlant, le cas échéant, d'un permis de construire modifié.						

ARTICLE 5 - ASSISTANCE POUR LA PASSATION DU OU DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)

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

- diriger la visite des lieux proposés aux Entrepreneurs en phase de consultation ;
- 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 les pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre, correspondant à l'étape de la conception choisie par le Maître d'ouvrage pour cette consultation. Le dossier est différent selon que la

dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à l'entreprise générale ;

- analyser les offres des entreprises et, 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 précisées 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 d'ouvrage ;
- participer aux négociations éventuelles engagées avec les entrepreneurs, incorporer le résultat de ces négociations aux pièces du futur marché.

Les études de projet se traduisent notamment par l'élaboration des documents suivants :

	Architecte	Economiste	BET Fluides	BET Structure	BET Ingénierie déchets	BET Environnem ental
1 – ANALYSE DES CANDIDATURES						
2 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES Documents sous forme dématérialisés qui seront téléchargés sur le site Achat Public 2.1 - Note de Synthèse du projet (objectifs, programme des travaux) 2.2 - Pièces Techniques - Plans de l'étude de projet et toutes pièces à caractère technique - Devis descriptif (incluant le CCTG) tous corps d'état - Plan(s) de géomètre, si nécessaire - Nomenclature des plans et pièces écrites, et répartition par lot - Indications sur contraintes particulières en matière de délais - Calendrier prévisionnel d'exécution						

<p>2.3 - Pièces Administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le R.P.A.O. fait par le Maître d'ouvrage - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) fait par le Maître d'ouvrage - Le modèle de soumission ou acte d'engagement fait par le Maître d'ouvrage - Tout autre document juridique, technique, financier, nécessaire à la formation de l'offre de l'entrepreneur 						
<p>3 – CONSULTATION DES ENTREPRISES</p> <p>3.1 - Réponses aux demandes d'informations complémentaires en provenance d'une entreprise et diffusion de la réponse aux autres entreprises</p> <p>3.2 - Grilles des documents d'appel à concurrence à retenir pour chaque corps d'état</p> <p>3.3 - Permanence à la visite du site par les entrepreneurs</p>						
<p>4 - ANALYSE DES OFFRES</p> <p>4.1 - Participation à l'ouverture des plis en commission d'appel d'offres et établissement du projet de procès-verbal des résultats</p> <p>4.2 - Vérification de la conformité des offres aux documents d'appel d'offres et vérification des calculs pour Entreprises susceptibles d'être retenues</p> <p>4.3 - Analyse comparative des offres, étude de variantes et s'il y a lieu, vérification de leur conformité avec la réglementation et le programme</p> <p>4.4 - Mises au point techniques avec les entreprises</p> <p>4.5 - En cas de dépassement du prix objectif, propositions (techniques, programmatiques &/ou financières) pour réduire le coût et négociations avec les entreprises</p>						

<p>4.6 - Vérification de la qualification des entreprises retenues et de la validité de leurs assurances</p> <p>4.7 - Remise au Maître d'ouvrage du rapport d'ingénierie comprenant tous les éléments techniques du dossier d'engagement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapport de procédure de dévolution des marchés, - Soumission(s) ou acte(s) d'engagement, - Lettre d'accord des entrepreneurs groupés (dans le cas d'un groupement d'entrepreneurs). - Le rapport d'ingénierie doit être signé par l'Architecte et le Bureau d'Ingénierie. <p>4.8 - Etablissement d'un additif au CCTP pour arrêter les options et variantes retenues</p> <p>4.9 - Mise au point et constitution du Dossier de Marché avec les entreprises retenues</p> <p>4.10 - Mise à jour des calculs des surfaces par bureaux et locaux annexes si nécessaire</p>						
--	--	--	--	--	--	--

ARTICLE 6 - DIRECTION DE L'EXÉCUTION (DET) ET VISA

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux et le visa de conformité ont pour objet :

- a) De s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les dispositions des études de projet effectuées ;
- b) De s'assurer que les documents qui doivent être produits par l'entrepreneur, en application du contrat de travaux ainsi que l'exécution des travaux sont conformes audit contrat ; ces documents sont visés par le Maître d'œuvre avant exécution.
- c) De délivrer tous ordres de service, établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du contrat de travaux, procéder aux constats contradictoires et organiser et diriger les réunions de chantier ;
- d) De vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par l'entrepreneur, d'établir les états d'acomptes, de vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur, d'établir le décompte général ;
- e) D'assister le Maître d'ouvrage en cas de différend sur le règlement ou l'exécution des travaux ;
- f) Etablir les états des lieux avant toutes interventions dans un logement et de même en fin d'intervention dans un logement. Ce dernier constat valant O.P.R. pour le logement considéré.

Cette mission ne se substitue pas à celles du Contrôleur Technique telles qu'elles sont définies par le Maître

d'ouvrage.

Le Maître d'ouvrage communiquera au Maître d'œuvre la définition des missions confiées au Contrôleur Technique.

L'élément de mission "direction de l'exécution" comprend :

	Architecte	Economiste	BET Fluides	BET Structure	BET Ingénierie déchets	BET Environnemental
1 - ORDRES DE SERVICE 1.1 - Etablissement des ordres de service & procès-verbaux pour signature par le Maître d'ouvrage 1.2 - Vérification de la qualification des entreprises sous-traitantes						
2 - PREPARATION DE CHANTIER 2.1 - Approbation du processus de diffusion des informations 2.2 - Participation aux réunions - Réunions périodiques Maître d'ouvrage, MOE - Réunions d'informations aux Entreprises - Réunions concessionnaires - Première réunion de préparation de chantier (selon date de délivrance de l'OS et un mois avant si possible) 2.3 - Approbation du plan d'installation de chantier 2.4 - Confirmation de l'obtention de l'accord des concessionnaires, si besoin est. 2.5 - Sécurité et Protection des Travailleurs (s'il y a lieu) - Diffusion au Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé, des plans et documents en sa possession et nécessaires à la mission du Coordonnateur - Prise en compte des mesures requises par le Coordonnateur - Diffusion aux Entreprises des renseignements nécessaires à l'établissement des PPSPS						

<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle de la communication aux entreprises, par le mandataire commun, des PPSPS des co-traitants et de l'information aux diverses administrations - Remise des PPSPS des Entreprises au Maître d'Ouvrage après harmonisation des PPSPS faite par le Coordonnateur <p>2.6 - Approbation des échantillons</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablissement du circuit de vérification et approbation - Approbation des échantillons <p>2.7 - Approbation des modes opératoires et conditions de mise en œuvre (en termes de qualité et de sécurité)</p> <p>2.9 - Vérification des devis de travaux modificatifs, quelle que soit l'origine de ces devis (demande du Maître d'ouvrage, imprévus de chantier ou autres). Ceux-ci sont vérifiés par le Maître d'œuvre par rapport aux prix du marché et transmis avec visa au Maître d'Ouvrage avant toute exécution pour accord éventuel. Les justifications nécessaires sont jointes à ces devis</p>						
<p>3 - PHASE D'EXECUTION</p> <p>3.1 - Etablissement des états des lieux (Bureaux & environnement) avec les Entreprises, l'OPC, et les occupants - avant intervention (réalisation de reportage photos, constats divers, référé préventif, ...), si nécessaire</p> <p>3.2 - Contrôle des fournitures, des conditions de mise en œuvre et de l'exécution</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conformité aux prescriptions réglementaires et aux pièces contractuelles, en matière de qualité, de délai, de coûts et sécurité - Vérification de l'existence d'avis technique favorable du CSTB ou à défaut, mise en route de la procédure d'ATEX <p>3.3 - Réunions de chantier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation et direction des réunions (au minimum une fois par semaine) 						

<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction et diffusion des comptes rendus - Fourniture, au Coordonnateur Sécurité (s'il y en a un) de l'accès à ces réunions et intégration au compte-rendu des mentions demandées <p>3.4 - Préparation des réunions périodiques Maître d'Ouvrage, MOE et intervenants</p> <p>3.5 - Etat d'avancement des travaux</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablissement des états mensuels d'avancement - Etablissement d'un planning financier, mensuellement mis à jour - Information du Maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et les prévisions des travaux, avec indications des évolutions notables <p>3.6 - Sécurité et Protection de la Santé</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diffusion au Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé, des plans et documents en sa possession et nécessaires à la mission du Coordonnateur - Fourniture, au Coordonnateur Sécurité de l'accès aux réunions de chantier, et intégration au compte-rendu des mentions demandées - Prise en compte des mesures requises (cf. registre-journal du Coordonnateur) - Contrôle de la mise à disposition du PGC aux personnes Habilitées <p>3.7 - Prise en compte des remarques du contrôleur technique en phase exécution</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérification des levées de réserves formulées par le Contrôleur Technique 						
<p>4 - GESTION FINANCIERE et ADMINISTRATIVE</p> <p>4.1 - Situations mensuelles et décomptes définitifs (devant faire apparaître les différents taux de TVA, les travaux à économies d'énergie et d'accessibilités)</p>						

<p>- Vérification des situations mensuelles établies par les entrepreneurs</p> <p>Le Maître d'œuvre devra s'assurer : de la présence des <u>mentions obligatoires et du formalisme nécessaire pour les dossiers de revente des Certificats d'énergies (CEE) et d'exonération de TFPB</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dans l'objet de la situation de chacune des entreprises, il devra s'assurer que : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le nom de la résidence et son adresse complète sont indiqués - Dans le descriptif de la situation de chacune des entreprises, il devra s'assurer que : <ul style="list-style-type: none"> ▪ le détail des travaux liés aux économies d'énergie est intégré avec précision sur les caractéristiques thermiques et les performances énergétiques selon les directives transmises au préalable par la maîtrise d'œuvre et ou le maître d'ouvrage ▪ le montant de chaque prestation exécutée - Transmission au Maître d'ouvrage des propositions de paiement - Vérification des mémoires définitifs des travaux et établissement des décomptes définitifs - Instruction des mémoires de réclamation des entrepreneurs et assistance au Maître d'ouvrage pour règlement des litiges <p>4.2 - Travaux complémentaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propositions (si nécessaire) au Maître d'ouvrage de travaux complémentaires (dont vérification des devis) - Etablissement des modificatifs aux marchés (si nécessaire) - Préparation et présentation d'états mensuels du bilan financier de l'opération (plus ou moins-values) <p>4.3 - Vérification des attachements des entreprises si besoin était</p>						
---	--	--	--	--	--	--

4.4 - Déclaration d'achèvement des travaux : (si P.C.) - Remise au Maître d'ouvrage de la déclaration d'achèvement des travaux 4.5 - Gestion de Modification (éventuelle) du Permis de Construire						
---	--	--	--	--	--	--

ARTICLE 7 - ASSISTANCE LORS DES OPÉRATIONS DE RÉCEPTION (AOR) (AINSI QUE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT)

L'assistance apportée au Maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux (OPR) ; celles-ci sont organisées à l'initiative du Maître d'œuvre, dans les 5 jours suivants la date contractuelle de fin de travaux.
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée.
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le Maître d'ouvrage.
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à leur exploitation.

Elle consiste en l'élaboration des documents suivants :

	Architecte	Economiste	BET Fluides	BET Structure	BET Ingénierie déchets	BET Environnemental
1 - RECEPTION ET LEVEE DES RESERVES 1.1 - Organisation des opérations de réception des ouvrages - Etablissement d'un document type " Fiche de réception " - Visite de pré-réception de tous les bureaux - Recueil des observations des occupants - Diffusion des fiches de réception aux entreprises, à l'OPC, au Maître d'ouvrage, 1.2 - Proposition de réceptions des ouvrages et rédaction du procès-verbal de réception avec ou sans réserve - Diffusion du Procès-verbal						

<p>1.3 - Proposition des dispositions à prendre pour assurer dans les meilleurs délais, la finition des ouvrages</p> <p>- Suivi et contrôle de la levée des réserves par les entreprises</p> <p>- Proposition de levées de réserves, visite de levées de réserves et rédaction du procès-verbal</p> <p>1.4 - Etablissement du décompte général définitif (au plus tard, 3 mois après la Déclaration d'Achèvement des Travaux ou la réception)</p>						
<p>2 - DESORDRES SIGNALES PAR LE MAITRE D'OUVRAGE (pendant année de garantie de parfait achèvement)</p> <p>2.1 - Vérification de la validité et de l'étendue des désordres.</p> <p>2.2 - Notification aux entreprises concernées des réparations à effectuer dans un délai donné.</p> <p>2.3 – Suivi et contrôle de la réparation des désordres.</p> <p>2.4 – Rédaction des procès-verbaux de constat de réparation.</p>						
<p>3 - DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES (à fournir le jour de la dernière réception de chaque tranche)</p> <p>3.1 - Devis descriptif remis à jour de toutes les modifications apportées en cours de chantier.</p> <p>3.2 - Plans d'architectes conformes à l'exécution.</p> <p>3.3 - Plans entreprises (1 dossier par entreprise avec nomenclature des plans).</p> <p>3.4 - Procès-verbaux d'essais et analyses</p> <p>- Procès-verbaux de classement au feu des matériaux</p> <p>3.5 - Fiches techniques des installations et équipements</p> <p>- Notices de fonctionnement et d'entretien</p>						

- Certificat de garantie pour les matériels mis en œuvre sans modification par l'entrepreneur						
3.6 - Attestations de versements des primes d'assurance des entreprises pendant la durée du chantier						
4 - SECURITE ET PROTECTION DES TRAVAILLEURS						
- Etablir/mettre à jour et fournir au Coordonnateur tous les plans et notes techniques nécessaires au Dossier d'Intervention Ulérieure qui ne l'auraient pas été au cours des phases précédentes						

ARTICLE 8 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION

Etudes d'exécution

- Organisation des réunions nécessaires à la mise au point des plans d'exécution
- Planification de la réalisation des études d'exécution
- Contrôle de la réalisation des études d'exécution
- Rédaction des comptes-rendus

Calendrier contractuel détaille d'exécution des travaux

Objectif : définir les durées et les modalités d'interventions, en particulier dans les Bureaux en prenant en compte la contrainte du site occupé et de la continuité d'activité.

Pour ce faire :

- Recueil auprès des entreprises les éléments nécessaires (durée, dates, moyens en personnel prévus...)
- Recherche des contraintes ou relations entre les opérations d'une même entreprise et celle des autres entreprises
- Recherche des conditions qui doivent être satisfaites pour permettre le démarrage de chaque opération, et, notamment des études générales, plans d'exécution, plans de réservations, etc.
- Etude des différentes solutions d'ordonnancement possibles permettant le respect des objectifs en fonction des moyens prévus par les entreprises
- Etablissement du planning général
- Etablissement du planning particulier d'exécution des études et travaux par lot
- Calcul des délais d'approbation et de visas du titulaire du présent marché, et des différents intervenants susceptibles d'émettre des avis préalables à exécution (bureau de contrôle, CSPS, etc.)

- Calcul des délais estimés de fourniture et d'approvisionnement et/ou de préfabrication en atelier
- Planification des tâches relatives aux obligations en matière de coordination de sécurité et de protection de la santé (inspections communes, fourniture des PPSPS, harmonisation des PPSPS, mise à jour du PGC, constitution du CISSCT...)

Contrôle de l'avancement des travaux et recalage du planning

Lors de la réalisation des travaux, contrôle au minimum bimensuel de l'avancement par rapport aux prévisions (au cours des périodes critiques, ce contrôle sera hebdomadaire avec éventuel recalage des calendriers).

Le contrôle portera sur les travaux, les approvisionnements, les moyens en personnel et matériel, les études, les fabrications, les remises de plans, la libération et mise à dispositions d'emprises, les constats entre entreprises, etc.

En fonction des conclusions de ces contrôles, l'OPC provoquera les réunions nécessaires à la recherche de solution et à l'adaptation des calendriers.

La mise à jour des calendriers sera au minimum mensuel.

Réunions de chantier

L'OPC devra organiser et animer un point « OPC » hebdomadaire pour pointer l'avancement des entreprises, effectuer les recalages de tâches, identifier les éventuelles incidences planning, proposer en accord avec les entreprises des mesures correctives pour respecter les délais du chantier.

Ces réunions feront l'objet de comptes-rendus rédigés par l'OPC, qui pourra être inclus dans le compte-rendu des réunions tenues par la MOE.

Coordination

La coordination comprendra :

- Le contrôle des approvisionnements sur le chantier,
- Le contrôle du respect des dates et horaires d'interventions,
- Le contrôle de la bonne exécution des prestations, de façon à limiter les interventions supplémentaires ou le remplacement d'ouvrages défectueux ou non conformes,
- Le contrôle des tâches annexes (approvisionnements, protections, nettoyages, évacuations des gravats, remise en état des lieux, etc.).
- Etablir le tableau de suivi des pénalités, conformément aux CCAP des marchés de travaux.

	Architecte	Economiste	BET Fluides	BET Structure	BET Ingénierie déchets	BET Environnem ental
Phase EXE : - Etablir le calendrier de production des documents d'EXE. Ce document sera notifié à l'ensemble des intervenants. - Etablir le planning général détaillé d'exécution des travaux. Il devra faire apparaître le chemin critique et toutes les tâches identifiées comme facteur de risque (délais d'approvisionnement particulièrement élevé, raccordements concessionnaires, etc.).						
Phase TRAVAUX : - Organiser et animer un point « OPC » hebdomadaire pour pointer l'avancement des entreprises, effectuer les recalages de tâches, identifier les éventuelles incidences planning, proposer en accord avec les entreprises des mesures correctives pour respecter les délais du chantier. - Produire et diffuser un compte rendu du point « OPC ». Ce point pourra être inclus dans le compte rendu des réunions hebdomadaires de la maîtrise d'oeuvre. - Produire un planning à 3 semaines. La mise à jour sera à minima bimensuelle ; - Suivre l'avancement du chantier sur le planning général détaillé. La mise à jour sera à minima mensuelle ; - Réaliser les constats de libération / mise à disposition d'emprises entre les différents lots. - Contrôler l'état général du chantier, le nettoyage le respect des règles de sécurité ; - Etablir le tableau de suivi des pénalités, conformément aux CCAP des marchés de travaux.						

1. Objectifs environnementaux

Dans le cadre de la réalisation du projet, il est impératif de prendre en compte l'impact environnemental des matériaux, des produits et des procédés utilisés. En particulier, les prestataires devront intégrer systématiquement des démarches visant à réduire l'empreinte écologique tout au long du cycle de vie du projet, depuis la phase de conception jusqu'à la phase de démolition.

2. Obligations relatives au recours au PEMD

Les équipes de MOE et les prestataires sont tenus de mettre en œuvre des stratégies de **Principe d'Économie des Matériaux et des Déchets (PEMD)**. Cette démarche vise à optimiser l'utilisation des matériaux, à minimiser les déchets générés lors de la construction, et à favoriser le réemploi, la réutilisation, ainsi que le recyclage des matériaux. À cet égard, chaque prestataire devra :

- Identifier et proposer des solutions permettant de réduire les volumes de déchets.
- Prendre en compte des matériaux à faible impact environnemental, privilégiant ceux issus de l'économie circulaire.
- Mettre en œuvre un plan de gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires.

3. Exigence d'utilisation des FDES

Tous les matériaux et produits utilisés dans le cadre de ce projet devront être accompagnés d'une **Fiche de Déclaration Environnementale et Sanitaire (FDES)** conforme aux normes en vigueur. Les FDES fourniront des informations détaillées sur les caractéristiques environnementales et sanitaires des matériaux, incluant leur performance énergétique, leur impact sur la santé et l'environnement, ainsi que les conditions de recyclage en fin de vie. Les prestataires doivent s'assurer que chaque produit utilisé dispose de cette documentation, à jour et certifiée, avant son utilisation sur site.

4. Analyse du Cycle de Vie (ACV)

L'équipe de MOE et les prestataires devront réaliser une **Analyse du Cycle de Vie (ACV)** de chaque élément significatif du projet, en prenant en compte toutes les phases du cycle de vie des matériaux et produits : extraction des matières premières, fabrication, transport, mise en œuvre, exploitation, et fin de vie. L'objectif est d'évaluer l'impact environnemental global du projet et de proposer des solutions permettant de réduire cet impact. L'ACV devra couvrir les aspects suivants :

- Les émissions de gaz à effet de serre (GES).
- La consommation des ressources naturelles.
- La pollution de l'eau, de l'air et des sols.
- La production de déchets et leur gestion.

Les résultats de l'ACV devront être présentés sous forme de rapports détaillés, comprenant des recommandations sur les choix de matériaux et procédés favorisant une meilleure performance environnementale. Ces analyses devront également être réévaluées en cas de modifications substantielles du projet.

5. Suivi et vérification

Afin d'assurer le respect de ces engagements environnementaux, les prestataires devront fournir, tout au long du projet, des rapports réguliers sur l'état d'avancement de l'application du PEMD, des FDES et de l'ACV. Ces rapports devront être validés par le maître d'œuvre ou le responsable environnement du projet. En cas de non-conformité ou de non-respect des critères fixés, des mesures correctives devront être mises en place, à la demande du maître d'œuvre.

Le respect de ces exigences constitue une part essentielle de la démarche globale de développement durable du projet. Les prestataires devront démontrer leur engagement envers la transition énergétique et la réduction de l'empreinte écologique, en fournissant des documents, analyses et rapports attestant de la prise en compte effective des principes de développement durable et de gestion environnementale.

ARTICLE 10 - DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES

1. Rôle du maître d'œuvre

Le maître d'œuvre remettra au maître d'ouvrage, le **Dossier des Ouvrages Exécutés** (DOE) au plus tard un jour avant la date de réception de travaux.

Ce dossier doit être constitué par le maître d'œuvre sur la base des documents élaborés par les entrepreneurs et recueillis par la maîtrise d'œuvre.

Le maître d'œuvre est tenu d'effectuer un véritable contrôle de l'ensemble des documents remis par les entrepreneurs et ne remettre à la maîtrise d'ouvrage qu'un dossier complet, homogène et structuré, sur des supports exploitables et durables.

Après réception des ouvrages, le maître d'œuvre complètera le dossier par :

- PV de réception,
- Fiches de levées de réserves avec tous les documents techniques justificatifs annexés.

Le titulaire transmettra un exemplaire des documents nécessaires à l'établissement du DIUO au coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé.

2. Présentation du dossier DOE

Le Dossier des Ouvrages exécutés est remis en :

- **1 exemplaire électronique sous clé USB ou par un lien de téléchargement (de type wetransfer),** dont l'architecture des dossiers sera soumise en amont à la validation du maître d'ouvrage.

Les plans sont aux formats .dwg et .pdf ; les documents et notes techniques au format .doc ou .pdf.

Le DOE électronique comportera un sommaire et sera organisé en dossiers de manière pertinente par type d'élément. Le sommaire reprendra l'organisation des dossiers et la numérotation de chaque fichier informatique.

Les plans architectes et VRD seront transmis **sous format papier**. Les plans seront imprimés autant que possible au format A3.

3. Contenu du dossier DOE

Un DOE doit être remis pour chaque lot du projet.

Le maître d'œuvre devra établir la liste la plus exhaustive et précise possible des pièces attendues lors de sa rédaction des CCTP des entreprises travaux.

A titre indicatif, la maîtrise d'ouvrage attend à minima les éléments listés ci-dessous :

- **Les documents communs à tous les lots comprenant :**
 - Un sommaire détaillé listant l'ensemble des documents qui constituent le DOE
 - Une note indiquant les limites de prestations de chaque lot
 - Une liste des lots avec indication des coordonnées complètes du titulaire du marché
 - Les plans architecte sur lesquels sont implantés les différents matériels conformes à l'exécution
 - Les plans de synthèse conformes à l'exécution
 - Les plans généraux conformes à l'exécution
 - Les plans de détails conformes à l'exécution
 - Les notes d'hypothèse et de calcul
 - Les plans d'atelier et de fabrication, y compris les plans de montage
 - Tout autre document d'exécution jugé utile

 - **Pour chaque lot :**
 - Un sommaire détaillé listant l'ensemble des documents qui constituent le DOE du lot considéré
- **Les matériaux mis en œuvre**
- La nomenclature du matériel avec indication du nom et coordonnées des fournisseurs. Cette nomenclature doit permettre d'inventorier tous les équipements de l'ouvrage afin de disposer d'informations probantes pour toutes les opérations de maintenance et de contrôles
 - Spécifications techniques des matériaux, produits et équipements
 - Les références des couleurs des matériaux
 - Les documents de réception relatifs à l'ensemble des matériaux
 - La liste des pièces de rechange fournies
 - La liste des pièces de rechange à tenir en stock (recommandations)
 - La durée de la garantie du fournisseur et la date à compter de laquelle cette durée débute

➤ **Les contrôles et essais internes et externes**

Pour chacune des étapes de réalisation (études, réception des matériaux, réalisation de l'ouvrage), le dossier de l'entrepreneur regroupera :

- La liste détaillée des contrôles et examens effectués (ou contrôle interne et externe)
- Les spécifications et instructions concernant ces essais et examens
- Les fiches de contrôle telles que :
 - autocontrôle des études
 - contrôle des matériaux
 - relevés et PV de réception des travaux effectués par les autres corps d'état
 - auto contrôle de mise en place des ouvrages
 - relevés géométriques en fin de construction
 - toute autre fiche de contrôle
- Tous les procès-verbaux d'essais ou de classe, notamment :
 - procès-verbal d'essais, certificats NF et CE des matériels normalisés
 - procès-verbal des épreuves des appareils à pression
 - procès-verbal des essais d'étanchéité des réseaux
 - procès-verbal de mise en service par les constructeurs

Chaque PV sera daté et mentionnera les noms et visas des personnes ayant participé aux épreuves, ainsi que le nom des organismes de contrôle éventuel.

- Les documents de contrôle et d'essais nécessaires à la vérification des prestations mentionnées dans le programme

Tous ces autocontrôles à la charge de l'entrepreneur, réalisés par des moyens internes ou externes, auront pour objectif d'assurer à la construction le niveau de qualité requis par les pièces du marché.

➤ **Les notices d'exploitation, d'entretien et d'interventions ultérieures sur l'ouvrage**

- Les notices techniques descriptives
- Les schémas de fonctionnement et de principe
- Les notices d'exploitation et les consignes détaillées du fonctionnement des installations permettant à toute personne chargée de la maintenance d'intervenir, sans erreur, ni omission, ainsi que les conditions de garanties sur les différents matériels mis en œuvre
- Une notice globale d'entretien listant l'ensemble des mesures d'entretien à prévoir pour le lot concerné
- Une notice descriptive des contrats d'entretien nécessaires, en mentionnant le caractère obligatoire ou facultatif de la souscription à ces contrats d'entretien, et en précisant les interventions obligatoires à prévoir dans le contrat de maintenance avec leur périodicité

➤ **Dossier relatif à la sécurité incendie**

- La liste de tout matériau mis en œuvre devant répondre à des exigences particulières en matière de sécurité incendie (nom du matériau, local et/ou partie du local concernée, référence du PV de conformité, degré coupe feu)
- La liste des équipements spécifiques mis en œuvre pour satisfaire aux impératifs de sécurité incendie (porte-coupe-feu par exemple) avec référence et localisation dans l'ensemble immobilier
- L'ensemble des PV de conformité des matériaux mis en place