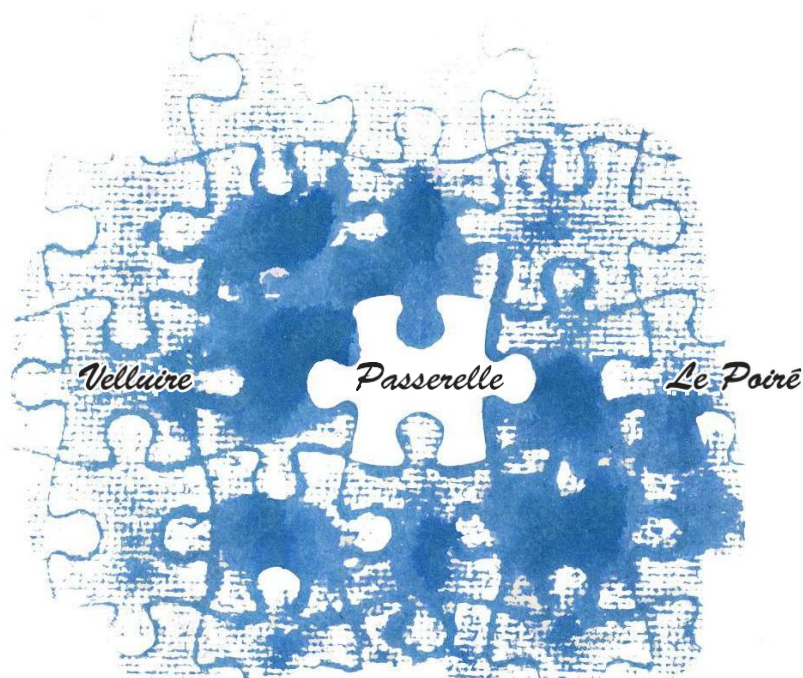


# Commune des Velluire sur Vendée

## Construction d'une passerelle piétonne et cyclable franchissant la Vendée

### Marché Public

Mission complémentaire de maîtrise d'œuvre  
(ACT / VISA / DET / AOR)



## Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Établi en application du code de la commande publique du 1er avril 2019

La procédure utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du CCP

*Les* **V**elluire  
Sur  
vendée

3, Rue Pierre Ballard  
85770 LES VELLUIRE SUR VENDEE

## Article 1 – Objet du CCTP

Le présent CCTP a pour objet de définir le contenu et les conditions d'exécution des prestations confiées au titulaire dans le cadre d'un marché public de maîtrise d'œuvre, limité aux phases suivantes :

- **Appropriation** : appropriation et analyse critique des études du projet et maîtrise des contraintes de site,
- **ACT (Analyse des offres)**: analyse des offres des entreprises, établissement du RAO et assistance au choix de l'attributaire,
- **VISA**,
- **DET**,
- **AOR**.

Les missions AVP / PRO / DCE sont réalisées dans le cadre d'un contrat distinct par le bureau d'études ARTELIA ; le titulaire intervient à compter de la notification du présent marché, sur la base des pièces techniques mises à disposition par le Maître d'Ouvrage.

## Article 2 – Contexte et description synthétique de l'opération

L'opération consiste en la construction d'une passerelle piétonne et cyclable franchissant la Vendée, assurant la continuité des cheminements et l'accessibilité (PMR).

À titre indicatif (données AVP) :

- largeur utile **3,00 m**, largeur hors tout **~3,60 m**,
- franchissement principal d'environ **43,50 m** (entraxe culées),
- fondations envisagées sur **micropieux type III IGU** (selon AVP).

**Important** : les caractéristiques contractuelles à prendre en compte pour l'exécution sont celles du dossier PRO/DCE final qui sera transmis par le Maître d'Ouvrage.

## Article 3 – Pièces et données mises à disposition

Le Maître d'Ouvrage mettra à disposition du titulaire, au démarrage de la mission et au fil de l'eau dès finalisation :

- AVP (et annexes),
- PRO/DCE (pièces graphiques, notes, CCTP, BPU/DPGF, calendriers, etc.) dès validation,
- études et données disponibles (topographie, géotechnique, environnement, contraintes d'accès/gestion de chantier, etc.),
- informations sur l'organisation MOA / interlocuteurs / circuits de validation.

## Article 4 – Organisation générale de la mission

### 4.1 Principes généraux

Le titulaire assure une mission de maîtrise d'œuvre en phase "travaux", avec une obligation de moyens renforcée sur :

- la traçabilité des visas, avis, remarques et décisions,

- la réactivité (délais de visa et de réponses),
- la gestion des interfaces (entreprise, MOA, intervenants techniques),
- la maîtrise des risques liés au site et aux contraintes environnementales identifiées au dossier.

#### **4.2 Planning indicatif**

- **Préparation des travaux : 3 mois**
- **Travaux : 6 mois**

Les dates fermes et le calendrier d'exécution seront arrêtés après attribution du marché de travaux et remise du planning entreprise.

### **Article 5 – Description détaillée des missions et livrables**

#### **5.1 Appropriation – Appropriation / analyse critique / contraintes de site**

**Objectifs :** sécuriser l'appropriation du projet (AVP/PRO/DCE), identifier les points sensibles, et proposer les actions de maîtrise avant la phase ACT puis avant le démarrage effectif du chantier.

##### **Prestations minimales :**

- Prise de connaissance de l'ensemble des pièces techniques (AVP puis PRO/DCE final),
- Analyse critique de cohérence (interfaces, hypothèses, points de vigilance exécution),
- Analyse des contraintes de site : accès, emprises de chantier, manutentions/levage, contraintes hydrauliques, environnementales et d'exploitation,
- Établissement d'une liste de points de contrôle et questions à traiter :
  - Soit en amont/pendant l'ACT (clarifications à exiger dans les offres),
  - Soit en mise au point marché travaux (si besoin),
- Proposition d'actions correctives/compléments (clarifications, compléments de pièces, points à verrouiller).

##### **Livrables :**

- Note d'appropriation et d'analyse critique incluant :
  - Liste des pièces examinées,
  - Tableau "points sensibles / impacts / actions / responsable / échéance",
  - Liste de questions et compléments à intégrer à l'ACT/mise au point,
- Réunion de restitution (présentation + échanges) et compte-rendu.

**Délai indicatif :** 3 semaines après notification et mise à disposition du dossier complet (PRO/DCE).

#### **5.2 ACT (Analyse des offres)– Analyse des offres entreprises / RAO / assistance attribution**

##### **Prestations minimales :**

- Analyse de la conformité administrative des offres,

- Analyse technique détaillée (méthodologie, phasage, moyens, gestion environnement, sécurité, qualité, planning),
- Analyse financière (BPU/DPGF, cohérences, variantes si autorisées),
- Établissement d'un Rapport d'Analyse des Offres (RAO) argumenté,
- Assistance au MOA pour :
  - Demandes de précisions,
  - Mise au point technique,
  - Aide à la décision d'attribution.

#### **Livrables :**

- RAO (version projet + version finale),
- Tableau de comparaison (prix/technique),
- 

### **5.3 VISA – Visa des études et documents d'exécution**

#### **Prestations minimales :**

- Participation aux réunions de mise au point avec l'entreprise,
- Visa des notes de calcul d'exécution,
- Visa des plans d'exécution (a minima : plans de coffrage et plans de ferrailage ; et autres plans requis par le marché travaux),
- Traçabilité systématique : visa "bon pour exécution", "bon sous réserve", "refus" avec motivation.

#### **Exigences de délai :**

- Délai de visa standard : **10 jours ouvrés** (sauf cas de volume documentaire exceptionnel ou pièces incomplètes).

#### **Livrables :**

- Fiches/registre de visa (suivi des indices),
- Visas annotés, avis motivés.

### **5.4 DET – Direction de l'exécution des travaux**

#### **Prestations minimales :**

- Réunions hebdomadaires pendant la préparation et l'exécution (9 mois au total indicatif) + rédaction des comptes-rendus,
- Visites complémentaires si besoin ponctuel,
- Examen des demandes d'agrément (matériaux, fournisseurs, sous-traitants),
- Examen des procédures d'exécution (phasage, contrôles, qualité),
- Suivi de la conformité d'exécution par rapport aux pièces du marché,
- Gestion des non-conformités (fiches, visas, décisions, levées),

- Suivi administratif du marché travaux : ordres de service, situations, courriers techniques, etc.

**Livrables :**

- Comptes-rendus de chantier,
- Avis techniques (procédures, agréments),
- Suivi de l'avancement / points bloquants,
- Éléments pour gestion financière (vérification situations/décomptes selon CCAP).

## **5.5 AOR – Assistance aux opérations de réception**

**Prestations minimales :**

- Assistance aux **OPR**,
- Assistance à la réception et suivi des réserves (si applicable),
- Établissement et contrôle de la constitution du **DOE**.

**Livrables :**

- Listes OPR / PV,
- Avis sur DOE (conformité/complétude) + liste des manquants.

## **Article 6 – Coordination, réunions, comptes-rendus**

- Réunion de lancement (MOA / titulaire / intervenants),
- Réunion de restitution Appropriation,
- Réunions ACT (si nécessaire),
- Réunions de mise au point marché travaux (VISA),
- Réunions hebdomadaires chantier (DET).

**Comptes-rendus :** transmis sous 72 h après réunion (sauf urgence).

## **Article 7 – Gestion documentaire, traçabilité, outils**

Le titulaire met en place une organisation garantissant :

- Gestion des indices (plans, notes, visas),
- Classement/archivage numérique des échanges (mails, CR, visas),
- Registre des visas et des non-conformités,
- Versionning clair pour DOE.

## **Article 8 – Contraintes de site et prescriptions particulières**

Le titulaire doit intégrer les contraintes de site et les prescriptions de l'opération, notamment celles liées aux accès, aux emprises et aux enjeux environnementaux identifiés au dossier, et assurer leur bonne prise en compte par l'entreprise (procédures, phasage, agréments, etc.).

## **Article 9 – Interfaces et limites de prestations**

- Le titulaire intervient en complément du contrat de conception existant (AVP/PRO/DCE).
- Les prestations non prévues au présent CCTP (ex : OPC, missions géotechniques de type G4, études réglementaires complémentaires, etc.) sont hors périmètre sauf commande formalisée par le MOA.

## **Article 10 – Contrôle qualité interne**

Le titulaire décrit dans son mémoire technique sa démarche de contrôle interne (relecture/validation) pour :

- RAO,
- Visas,
- CR et décisions,
- Documents AOR/DOE.

## **Article 11 – Dispositions finales**

Le titulaire est tenu à une obligation de confidentialité sur les informations du projet. Les modalités financières, pénalités et délais contractuels sont définis au CCAP.