



VILLE DU MESNIL-LE-ROI

CONTRAT POUR UNE MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Le présent contrat pour une mission de maîtrise d'œuvre concerne l'opération :

Objet : **construction d'un bâtiment administratif sur le terrain de la Mairie du Mesnil le Roi**

Adresse : **1 rue du Général Leclerc**
Code Postal : **78600**
Ville : **LE MESNIL LE ROI**

1. PARTIES CONTRACTANTES

1.1. Le Maître d'Ouvrage :

COMMUNE DU MESNIL LE ROI

Adresse : **1 rue du Général Leclerc**
Code Postal : **78600**
Ville : **LE MESNIL LE ROI**

Téléphone : **01 34 93 26 44**
Email : **services.techniques@ville-lemesnilleroi.fr**

1.2. Le Maître d'œuvre

.....

Adresse

Code Postal.....Ville.....

Téléphone

Email

Siret

2. DÉFINITION

Le terme « Maître d'Ouvrage » désigne la personne physique ou morale pour le compte de laquelle la mission est créée et qui en paye les honoraires.

Le terme « Maître d'Œuvre » désigne la personne physique ou morale chargée de concevoir le projet, élaborer le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et assurer l'interface entre le Maître d'Ouvrage et les entreprises chargées d'exécuter les travaux.

3. INFORMATIONS A FOURNIR PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE

Le présent contrat est basé sur l'ensemble des éléments fournis et définis par le Maître d'ouvrage, à savoir :

- Les données juridiques (servitudes éventuelles, certificat d'urbanisme, autorisation préalable à l'exécution totale ou partielle des travaux, le cas échéant Permis de Construire)
- L'ensemble des documents techniques (levés de géomètre, étude de sol, présence d'amiante, études préliminaires, avant-projet, documents photographiques...)
- Un programme détaillé des travaux
- Une enveloppe financière
- Les délais d'exécution

Il est rappelé que le maître d'ouvrage assume l'entière responsabilité du contenu des éléments définis par ses soins et des différentes données fournies.

Il assumera aussi les conséquences des difficultés d'adaptation du projet au site, lorsqu'il n'aura pas communiqué au maître d'œuvre les documents nécessaires en temps utile.

4. RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

Le maître d'œuvre assurera les responsabilités professionnelles et particulièrement celles édictées aux articles 1792, 1792-2, 1793-3 et 2270 du code civil, dans les limites de la mission qui lui est confiée par le maître d'ouvrage.

En annexe, l'attestation d'assurance du maître d'œuvre couvrant sa responsabilité professionnelle.

Le maître d'ouvrage s'engage à souscrire une assurance dommage ouvrage dans les conditions fixées par la loi.

5. DÉFINITION DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'OEUVRE

La mission confiée au maître d'œuvre par le maître d'ouvrage se décompose en plusieurs phases, indépendantes, ci-après définies.

Les phases prises en compte pour la rémunération du maître d'œuvre sont listées ci-dessous. Le passage d'une phase à la suivante impliquera l'approbation par le Maître d'Ouvrage de l'exécution et des dispositions de la phase précédente.

Pour se faire, le Maître d'Ouvrage visera tout document fournis par le maître d'œuvre, ce qui vaudra son acceptation.

Toute modification du programme ou de la réglementation entraînant de nouvelles études ou la reprise de celles-ci donnera lieu à une modification de ce contrat, et fera l'objet d'un avenant.

DIAGNOSTIC

Le titulaire se verra confier une mission de recueil des données consistant à :

- Réaliser un état des lieux des zones concernées par le projet ;
- Prise de connaissance du système de chauffage existant afin de déterminer si celui-ci permettrait de satisfaire également les besoins du nouveau bâtiment ;
- Analyser les conditions de raccordement du nouveau bâtiment aux réseaux existants ;

- Prendre contact avec les différents concessionnaires afin de déterminer les différents réseaux présents sur le site et les emplacements des raccordements (repérage des réseaux pour raccordement du nouveau bâtiment) ;
- Analyser les différents diagnostics et les études réalisés par le maître d'ouvrage (diagnostic amiante, diagnostic plomb, étude géotechnique, ...) ;
- Analyser le site vis-à-vis des contraintes d'urbanisme.
- Faisabilité de l'opération (synthèse, estimation financière, ...)

L'ensemble des demandes d'informations nécessaires pour l'étude est à la charge de la maîtrise d'œuvre. Cela comprend : les déclarations de travaux auprès des différents concessionnaires de réseaux, la prise de contact et l'étude des besoins avec les différents services concernés par le projet. Ce recueil de données intègre également l'étude du P.L.U., les différents schémas directeurs existant et des évolutions urbaines programmées dans ce secteur.

A l'issue de la mission DIA, le maître d'œuvre remettra au maître d'ouvrage une note précisant :

- La synthèse de l'état des lieux des zones concernées par le projet (Structure, clos-couvert, second-œuvre et installation techniques : Chauffage, ventilation, électricité, SSI, alarmes, téléphonie, informatique, ...) ;
- L'analyse des conditions de raccordement du nouveau bâtiment aux réseaux existants ;
- L'analyse des différents diagnostics et études (amiante, plomb, étude géotechnique, ...) ;
- Le cas échéant, demande d'études complémentaires ;
- L'analyse des contraintes environnementales (urbanisme, réseaux, humidité du site ...) ;
- Les solutions techniques envisageables pour le projet vis-à-vis du programme de travaux proposé par le maître d'ouvrage ;
- Les contraintes réglementaires du projet.
- Toutes les informations ou pièces dont il serait seul destinataire et dont la connaissance est utile au maître d'ouvrage

La mission DIA se fera en parallèle avec la mission esquisse. Elle est synthétisée au travers d'un rapport détaillant l'état des existants, l'impact des travaux programmés et l'adéquation financière du projet.

ESQUISSE

Les études d'esquisse ont pour objet de :

- Proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble, traduisant les éléments majeurs du programme, d'en indiquer les délais de réalisation et d'examiner leur compatibilité avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître de l'ouvrage et affectée aux travaux ;
- De vérifier la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme et du site.

Documents à remettre en phase esquisse :

- Un plan de masse
- Un plan de tous les niveaux objets des travaux
- Une coupe significative faisant apparaître les principes d'isolation
- Les façades principales

- Le tableau comparatif détaillé des surfaces entre le programme et le projet
- L'estimation du coût des travaux
- Le planning prévisionnel des travaux

La mission esquisse se fera en parallèle avec la mission DIA.

Les deux premières phases d'études menées en parallèle (DIA + ESQ) devront permettre de valider la faisabilité fonctionnelle, technique, financière et calendaire du projet

AVP (APS et APD)

L'avant-projet (avant-projet sommaire et avant-projet définitif) a pour objectif de :

- Confirmer, compte-tenu des études et reconnaissances complémentaires, la faisabilité de la solution retenue et d'en déterminer ses principales caractéristiques ;
- Permettre au maître d'ouvrage de prendre ou de confirmer la décision de réaliser le projet, d'en arrêter définitivement le programme et son périmètre travaux, d'en déterminer les moyens nécessaires et plus particulièrement les moyens financiers ;
- Etablir l'estimation du coût prévu des travaux, en différenciant les postes de dépenses par nature de travaux ou partie d'ouvrages, après prise en compte des contraintes éventuelles révélées par les études complémentaires ;
- Définir le phasage des travaux en site occupé.

La mission AVP comprendra donc à la charge du titulaire :

Etudes d'avant-projet sommaire (APS)

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

- Préciser la composition générale en plan et en volume
- Contrôler les relations fonctionnelles des éléments du programme et leurs surfaces
- Apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage, ainsi que les intentions de traitement des espaces d'accompagnement
- Vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité
- Examiner les possibilités et contraintes de raccordement aux différents réseaux
- Proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre
- Proposer des dispositions techniques pour la réalisation des travaux en site occupé
- Préciser un calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles
- Etablir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux.

Dans le cadre de ces études d'APS, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage lors desquelles sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées.

Une simulation thermique dynamique sera réalisée dès l'APS par le maître d'œuvre afin d'optimiser la conception énergétique de l'ouvrage. Elle sera réalisée conformément au "guide de rédaction d'une

simulation thermique dynamique" édité par CERTIVEA, en comportant un volet "Etude de la performance énergétique" et un volet "confort hygrothermique".

Documents à remettre en phase APS :

- 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)
- Tableau des surfaces par ensemble fonctionnel
- Notice descriptive sommaire (volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords)
- Notice explicative des dispositions et performances techniques proposées permettant de répondre aux exigences techniques du programme : En matière de gestion énergétique, de confort, de sûreté, de sécurité, d'accessibilité, de travaux en site occupé, ...
- Simulation thermique dynamique
- 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
- Comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

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

Etudes d'Avant-projet définitif (APD)

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur l'avant-projet sommaire approuvé par le maître d'ouvrage ont pour objet de :

- Déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme
- 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 au regard des objectifs techniques du programme
- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité
- Etablir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés, dans la limite de variation de 10%
- Permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance
- Arrêter le forfait définitif de rémunération

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

Documents à remettre en phase APD :

- 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)

- Le cas échéant, plans de principes de structure et leur pré dimensionnement ;
- L'élaboration des plans de réseaux existants et du projet : électricité, gaz, eaux usées, eau potable, eau pluviale, informatique, téléphonie, ventilation, alarmes, etc. en fonction des éléments recueillis et du projet (1/100);
- Tracés de principe des réseaux extérieurs (1/100)
- Tableau des surfaces détaillées
- Descriptif détaillé des principes constructifs de fondations et de structures (Le cas échéant)
- Notice descriptive précisant les matériaux
- Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques permettant de répondre aux objectifs techniques du programme
- Note de sécurité et plans de compartimentage, issues de secours, etc.
- L'estimation globale des travaux, par corps d'état, pour chacune des solutions techniques proposées. Cette estimation doit permettre de vérifier la compatibilité de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux et retenue par le maître d'ouvrage. A noter que le maître d'œuvre s'engage sur cette estimation.
- Le planning et le phasage des travaux ;
- Descriptif de la méthodologie de chantier en site occupé (y/c schémas des installations) ;
- Comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales solutions retenues à ce stade de la mission.

Dans le cadre de l'AVP, des réunions d'étapes régulières seront organisées avec le maître d'ouvrage.

Les conclusions seront présentées au maître d'ouvrage pour approbation afin d'arrêter définitivement les dispositions constructives en fonction des contraintes de construction, d'exploitation et des coûts d'investissement.

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

Dossier de permis de construire et autres autorisations administratives

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

Le maître d'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 site.

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

Les documents doivent être remis selon le nombre d'exemplaires papier demandé par l'administration (10) et un exemplaire informatique avec des documents modifiables (.doc, .xls, .dwg pour les plans) et PDF.

PRO

La mission PRO a pour objectif de :

- De préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre ;
- De déterminer l'implantation, et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- De préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides ;
- D'établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant-métré ;
- De permettre au maître de l'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de la réalisation de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;
- De déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

Les études relatives à cet élément de mission aboutissent à la rédaction par le maître d'œuvre des documents suivants :

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Comprenant :

- La décomposition de l'ouvrage en lots ou séquences définis avec précision ;
- Un devis descriptif détaillé de chaque lot (avec mention des caractéristiques fonctionnelles, dimensionnelles et de position de tous les éléments de l'ouvrage) ;
- Les prescriptions techniques correspondantes (référence aux normes, qualité des matériaux, mise en œuvre, essais et tolérance). Le cas échéant, les CCTP devront préciser toutes les exigences nécessaires à l'obtention des différentes subventions (caractéristiques minimales des produits, des équipements, etc) ;
- La description de la stratégie amiante/plomb/termite préconisée le cas échéant.

Le calendrier enveloppe toutes prestations confondues

Ce cahier doit comporter des indications sur la durée et l'enchaînement des travaux correspondant à chaque intervenant, pour toutes les phases de travaux.

Le cadre de décomposition du prix global Forfaitaire (DPGF), par corps d'état et par unité de poste de travaux et poste de prix, sur la base d'un avant-métré avec DETAIL QUANTITATIF.

Ce cadre doit être cohérent avec le CCTP et le Règlement de Consultation Travaux. La DPGF devra préciser toutes les exigences nécessaires à l'obtention des différentes subventions. Dans le cadre des travaux de cette opération.

L'estimation du coût des travaux par corps d'état ou par lot

Cette évaluation comprend toutes les dépenses afférentes à l'exécution des ouvrages (bâtiments, équipements, raccordements, structure, ...) suivant le cadre de décomposition indiqué ci-dessus, précisant les prix unitaires de chaque poste, et lot par lot.

Les plans généraux

Tous les plans issus de l'AVP et du programme sont rectifiés et complétés pour prendre en compte les résultats des études correspondant au présent élément de mission (plans de niveaux, coupes, façades, plan de toiture, plan masse, détails, etc. – aux différentes échelles demandées à l'AVP).

Les plans détaillés des éléments principaux constituant le projet

- Carnets de détails architecturaux ;
- Carnets de détails des étanchéités le cas échéant ;
- Carnets de détails et nomenclature des menuiseries et serrureries ;
- Carnets de détails des éléments singuliers ;
- Plans de réseaux électriques et fluides ;
- Plans de structure ;
- Plans des espaces extérieurs y/c réseaux divers (VRD) ;
- Les plans des équipements de type chauffage, ventilation, etc... (Implantation, description et encombrement de tous les équipements techniques)

Les principaux éléments de calcul

Concernant notamment :

- La structure,
- L'acoustique
- La réglementation thermique
- Le confort hygrothermique
- Le traitement de l'humidité

Le mémoire

Comprenant :

- Les éléments de réponse aux éventuelles observations et réserves formulées lors de l'instruction du permis de construire ou déclaration de travaux
- Les éléments de réponse aux éventuelles observations formulées par le contrôleur technique,
- Des commentaires éventuels justifiant le respect des dispositions réglementaires et des servitudes, les choix techniques et les propositions de variantes,
- La réponse aux objectifs réglementaires

Le mémoire relatif à la gestion des déchets

Celui-ci rassemble toutes les données de nature à faciliter la gestion des déchets de chantier, et notamment :

- Définition de la gestion du tri des déchets en fonction du chantier (nature, démolition, neuf, de la surface du chantier et des volumes estimés par nature de matériaux) et à partir de la situation géographique (localisation des filières de traitement et de valorisation existantes),
- Plans de principe de l'installation de chantier avec l'indication des zones et des modalités de stockage possibles,
- Synthèse des prescriptions intégrées dans le CCTP Travaux, destinée à organiser la gestion des déchets.

Dans le cadre des études PRO, des réunions régulières seront organisées avec le maître d'ouvrage.

Les conclusions seront présentées au maître d'ouvrage pour approbation afin d'arrêter définitivement les dispositions constructives.

ACT

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

- De préparer la consultation des entreprises, en fonction du mode de passation et de dévolution des marchés ;
- De préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et d'examiner les candidatures obtenues ;
- D'analyser les offres des entreprises et, s'il y a lieu, les variantes à ces offres ;
- De préparer les mises au point permettant la passation du ou des contrats de travaux par le maître de l'ouvrage.

En cas de consultation restreinte, la maîtrise d'œuvre pourra donner son avis sur les candidatures d'entreprises.

La maîtrise d'œuvre fournit, à la demande des entreprises pendant que celles-ci procèdent à leurs études, toutes informations et précisions nécessaires sur le contenu du dossier de consultation, via la plateforme de consultation du marché où devront être posées les questions des entreprises afin que les réponses données permettent au maître d'ouvrage d'assurer une information égale à toutes les entreprises candidates.

1. Dossier de Consultation des Entreprises

Le maître d'œuvre élabore le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), en collaboration avec le maître d'ouvrage :

- La maîtrise d'œuvre donne son avis au maître d'ouvrage sur les documents administratifs et notamment sur le cahier des clauses administratives particulières, le règlement de consultation et le cadre d'acte d'engagement que doit remplir chaque entreprise consultée. Elle complète les documents composant le dossier administratif, remis par le maître d'ouvrage.
- La maîtrise d'œuvre réalise les documents suivants :
 - Le CCTP des travaux lot par lot
 - La DPGF des travaux lot par lot
 - L'estimation lot par lot des travaux
 - Les qualifications à demander aux entreprises candidates
 - Les préconisations particulières à intégrer au règlement de consultation
 - Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux lot par lot
 - Le cadre du mémoire technique à faire remplir aux entreprises.

2. Dépouillement des offres, rapport d'analyses

La maîtrise d'œuvre procède à un examen d'ensemble des offres afin de s'assurer de la conformité des propositions aux conditions fixées par le Règlement de Consultation.

Elle analyse en détail chacune des offres afin de s'assurer de la conformité des propositions aux caractéristiques imposées dans le dossier de consultation. Pour ce faire, elle propose à la maîtrise d'ouvrage, si besoin est, les demandes de précision complémentaires afin d'éclairer son analyse. La traçabilité des demandes et des réponses est exigée.

Elle procède au contrôle de la cohérence de tous les bordereaux du point de vue de la valeur relative des quantités et de la valeur des prix unitaires. Elle détecte les prix unitaires et les quantités incohérentes pour demande de confirmation aux entreprises. Elle détecte les offres anormalement basses et en demande la justification aux entreprises concernées.

Dans les délais prescrits par le maître d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre fait connaître à celui-ci pour chaque lot, dans un rapport détaillé, complété par un tableau comparatif, les meilleures offres en rapport qualité/prix, conforme en tous points au dossier de consultation d'entreprises. Le maître d'œuvre devra utiliser le modèle de trame utilisée par le maître d'ouvrage.

Si la procédure adoptée le permet, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'engager des négociations avec le ou les candidats ayant présenté les offres les plus avantageuses, le maître d'œuvre devra conduire la négociation selon les directives du maître d'ouvrage et compléter l'analyse des offres déjà réalisées par une phase d'analyse après négociation en veillant à la traçabilité et la transparence de la procédure ainsi qu'à l'égalité de traitement entre les candidats.

Dans les délais prescrits par le maître d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre fait connaître à celui-ci pour chaque lot, dans un rapport détaillé, complété par un tableau comparatif, les meilleures offres en rapport qualité/prix, conforme en tous points au dossier de consultation d'entreprises.

Dans le cas l'appel d'offre serait déclaré infructueux par le maître d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre devra proposer les solutions permettant de résorber le dépassement des offres sur le prix limite fixé par la maîtrise d'ouvrage, prix fondé sur l'estimation prévisionnelle définitive établie par la maîtrise d'œuvre.

Dans le cas d'un nouvel appel à la concurrence, le maître d'œuvre devra élaborer un nouveau dossier complet de consultation des entreprises constitué comme au § 1 du présent chapitre en précisant par un état récapitulatif pour chaque lot toutes les modifications qui auront été apportées au premier dossier de consultation.

Dans le cas de négociation avec les entreprises déterminées par le maître d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre devra tenir le maître d'ouvrage informé des négociations par comptes rendus périodiques précisant les éventuelles modifications apportées aux dossiers de consultation ou aux offres des entreprises qu'elles résultent des clauses techniques, administratives ou des prix.

3. Mise au point des offres

La maîtrise d'œuvre apporte son assistance au maître d'ouvrage lors de la réception des entreprises afin de préciser l'offre de chacune, d'obtenir des réponses nécessaires, d'arrêter les prix et confirmer les conditions de la réalisation de l'opération.

Elle procède pour chaque lot et pour l'ensemble à une synthèse des résultats des mises au point effectuées ainsi qu'au contrôle du respect des impératifs du maître d'ouvrage.

4. Conclusion des marchés

La maîtrise d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la conclusion des marchés et prépare les documents contractuels.

Compte tenu des conclusions des rapports de dépouillement des différentes offres et des éventuelles modifications du projet finalement retenu par le maître de l'ouvrage, il est procédé notamment :

- A la mise en conformité éventuellement nécessaire, des plans et cahier des clauses techniques particulières aux prestations arrêtées au cours des mises au point ;

- A l'insertion dans les documents de marchés des éléments en provenance des entreprises retenues par le maître d'ouvrage ;
- A la mise à jour éventuelle du projet selon les observations relatives à l'obtention de labels, agréments ou certifications convenus au stade du programme.

Un état récapitulatif exhaustif des modifications éventuelles apportées aux dossiers de consultation des entreprises pour aboutir aux dossiers « marché » est dressé par la maîtrise d'œuvre et transmis au maître d'ouvrage.

Tous les documents des marchés de travaux définitivement mis au point tels que définis dans les phases précédentes sont soumis au maître d'ouvrage pour approbation dans les délais prescrits, ils sont présentés sous la forme demandée par ce dernier et sont signés préalablement par les entrepreneurs et visés par la maîtrise d'œuvre puis signés par le maître d'ouvrage.

VISA

La mission VISA a pour objet l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécutions qui ont été faites par l'entrepreneur. Le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa. Il y aura une mission VISA pour chaque phase de travaux.

Il doit notamment :

- Contrôler l'organisation des études des entreprises et le calendrier correspondant ;
- S'assurer que les plans d'exécution, schémas et dessins sont complets et précis ;
- S'assurer que les documents d'exécution sont conformes au projet de conception accepté, au permis de construire accordé et aux marchés de travaux signés, en conséquence, le maître d'œuvre vise les documents d'exécution ;
- Dans le cas de travaux dévolus à une entreprise générale ou à un groupement d'entreprises et que la totalité de l'établissement des documents d'exécution est à la charge des entreprises, il appartiendra au maître d'œuvre de vérifier les plans de synthèse ;
- S'assurer que les observations formulées par le contrôleur technique et le coordinateur SPS sont respectées par les entreprises, après mise au point éventuelle avec la maîtrise d'œuvre.

DET

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux (DET) a pour objet :

- De s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les dispositions des études effectuées ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;

- D'assister le maître de l'ouvrage en cas de différend sur le règlement ou l'exécution des travaux.

Phase dite de "préparation"

Pendant cette période, la maîtrise d'œuvre veille au respect des obligations contractuelles résultant des marchés de travaux telles que la production des documents et matériels ou matériaux (plans, échantillons, prototypes...).

La maîtrise d'œuvre contrôle l'état prévisionnel des dépenses établi par l'entrepreneur.

(Le cas échéant, ce travail se fait en corrélation étroite avec l'entité chargée de la mission "OPC" qui, de ce fait, assure l'établissement des calendriers d'exécution).

Revue des intervenants de la réalisation

Organiser des réunions hebdomadaires avec les acteurs contractants de la réalisation du projet pour:

- Présenter les objectifs de l'opération,
- Identifier les personnes en charge du chantier,
- Exposer leurs rôles et missions, les délais de production et de validation des documents (plans, situations...), échantillons...
- Examiner les limites de prestation, les variantes, les modes opératoires contenus dans les contrats et marchés,
- Examiner les besoins des intervenants (notamment études complémentaires, besoins en eau potable et usée, électricité, téléphone, délais d'approvisionnement, des études, des fabrications, de l'exécution des travaux),
- Examiner les interfaces organisationnelles et techniques, ainsi que les moyens de contrôle y afférents.

Ces réunions font l'objet d'un compte rendu rédigé par le maître d'œuvre et éventuellement d'une mise à jour de la planification de l'opération, à valider par tous.

Revue du site

Organiser avec le coordinateur SPS la revue du site et du terrain avec les intervenants (notamment analyse des accès, des réseaux, des mitoyens, et si nécessaire, états des lieux, constat d'huissier ou référé préventif). Cette réunion fait l'objet d'un compte rendu rédigé par le maître d'œuvre.

Interfaces avec les intervenants de la réalisation

Déterminer et planifier les interfaces avec les entrepreneurs. Elles concernent en particulier les dispositions pour :

- L'établissement, les diffusions, l'indexation, le stockage et l'archivage des pièces (par exemple PV de rendez-vous de chantier, courriers, plans, notes de calculs, documents administratifs, acomptes, factures, Plan Général et Particulier de Coordination de Sécurité et Protection de la Santé),
- L'approbation des pièces techniques, financières et administratives par les différents intervenants,
- Les modalités de gestion des déchets (par exemple modalités de tri, de stockage sur site, envoi en déchetterie, gestion des bordereaux de suivi...), conformément à la réglementation en vigueur au moment des travaux,

- L'acceptation des études d'exécution, (par exemple plans, notes de calcul, cahier de détails),
- L'acceptation des échantillons et prototypes, (par exemple liste, date limite de choix, modalités de présentation),
- L'acceptation de l'ensemble des travaux (par exemple opérations préalables à la réception, essais, visites),
- La visite de réception, la liste des documents à remettre au moment de celle-ci (il s'agit principalement de la composition du DOE et du DIUO)
- Le traitement des non-conformités.

Interfaces avec les tiers

Organiser la coordination des relations entre les acteurs contractant à la réalisation de l'opération (entreprises, CT et SPS) avec les tiers, notamment avec :

- Les services publics en particulier pour les branchements provisoires ou définitifs, les limites de prestations, les dates et délais d'intervention, la fourniture de produit ou service (électricité, eau potable, gaz, assainissement, téléphonie, autre s'il y a lieu),
- Les administrations (par exemple Collectivités Locales, services de l'Etat pour l'occupation de la voirie, la circulation, la sécurité du chantier, les prescriptions, le nettoyage des abords, la gestion des déchets, la communication aux riverains),
- Les mitoyens et riverains, notamment pour la gestion des bruits

Phase exécution des travaux

La maîtrise d'œuvre s'interdit d'apporter, en cours d'exécution, toutes modifications aux conditions des marchés signés par le maître d'ouvrage sans l'autorisation écrite de ce dernier et sans la production de documents justificatifs et vérification de l'homogénéité de l'ensemble du projet.

Elle doit donner toutes les instructions nécessaires à la parfaite réalisation des travaux de réalisation de l'ouvrage.

Organisation des réunions de chantier

La maîtrise d'œuvre doit :

- S'assurer du respect du calendrier d'exécution, tant dans l'avancement des travaux que dans les dates d'intervention des différents corps d'état, et prescrire, s'il y a lieu, les pénalités provisoires pour retard,
- Organiser et diriger les réunions hebdomadaires de chantier, prévoir systématiquement, à chacune des réunions, un chapitre sur la sécurité du chantier à consigner aux procès-verbaux.
- Établir le compte-rendu écrit et précis de chacune de ces réunions et assurer la diffusion de celui-ci à chaque intéressé et au maître d'ouvrage au plus tard deux jours après la réunion.
- S'assurer en cours d'exécution, par toutes inspections périodiques et inopinées nécessaires, de la conformité des travaux aux prescriptions contractuelles, tout particulièrement en matière de qualité, quantités, stockage des matériaux, délais et coût ainsi que de la conformité de la réalisation des ouvrages avec la réglementation applicable aux travaux objets du marché, à leur date d'exécution et de consigner le cas échéant ses remarques et observations dans le cahier de chantier,
- Viser les plans, les fiches techniques et notes de calcul transmis par les entreprises en s'assurant de leur conformité aux pièces du marché,
- Veiller à ce qu'y soient respectées les prescriptions figurant dans les pièces techniques,

- Prescrire tous les essais et analyses conformément aux spécifications techniques du marché,
- S'assurer des suites données aux remarques du Contrôleur Technique et du Coordonnateur SPS,
- Signaler au maître d'ouvrage toutes évolutions anormales sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et des dépenses,
- Prendre les initiatives nécessaires dans le cas où l'exécution n'est pas conforme au projet, aux dispositions contractuelles des marchés et en rendre compte aussitôt au maître d'ouvrage.

Gestion financière des marchés de travaux en cours d'exécution

La maîtrise d'œuvre doit :

- Tenir à jour l'état des dépenses, des prévisions de dépenses et des garanties exigées,
- Vérifier et valider à son niveau les situations des travaux,
- Établir les propositions de paiement d'acomptes dans les délais prescrits conformément aux clauses des marchés,
- Contrôler les demandes de travaux modificatifs et établir les avenants éventuels aux marchés de travaux en vue de les soumettre à l'approbation et signature du maître d'ouvrage,
- Proposer le cas échéant, les provisions sur pénalités provisoires de retard à appliquer aux entreprises en cours de chantier conformément aux dispositions contractuelles régissant les marchés.
- S'assurer de la bonne production de l'ensemble des justificatifs des entreprises (en temps, qualité et formalisme) afin de garantir l'exécution du paiement des subventions. Les factures devront préciser les différentes caractéristiques des matériaux ou des équipements nécessaires à l'obtention des différentes subventions.

Règlement des comptes

La maîtrise d'œuvre doit :

- Vérifier les décomptes et mémoires de fin de travaux présentés par les entreprises, établir et proposer au maître d'ouvrage le décompte des pénalités de retard à appliquer éventuellement aux entreprises avec production d'un rapport justificatif, établir le projet de décompte final, l'état du solde correspondant ainsi que la récapitulation des acomptes déjà réglés,
- Donner son avis le cas échéant, sur les mémoires de réclamation des entrepreneurs et assister le maître d'ouvrage pour le règlement des litiges correspondants.

AOR / DOE

L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception (AOR) et pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des 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 de l'ouvrage ;
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à leur exploitation.

La maîtrise d'œuvre mettra en œuvre tous les moyens nécessaires permettant à la maîtrise d'ouvrage de prononcer la réception des travaux sans réserve. Il y aura une mission AOR pour chaque phase de travaux.

Réception des ouvrages

La réception des ouvrages concerne chacune des entreprises titulaires d'un marché. La mission de la maîtrise d'œuvre consiste à :

- Procéder aux opérations préalables à la réception, c'est-à-dire :
 - Reconnaître la conformité des ouvrages exécutés avec les documents contractuels, par une visite systématique et détaillée,
 - Vérifier que les épreuves, analyses et essais, imposés par le marché ont été exécutés par l'entreprise, recueillir les procès-verbaux correspondants.
- Dresser le procès-verbal correspondant revêtu de sa signature et de celle de l'entrepreneur et l'adresser au maître d'ouvrage avec ses propositions concernant la réception,
- Faire connaître à l'entrepreneur dans un délai de cinq jours suivant la date du procès-verbal, s'il a ou non proposé au maître d'ouvrage la réception des ouvrages avec mention des réserves éventuelles,
- Compte tenu des décisions prises par le maître d'ouvrage :
 - Faire reprendre le cas échéant toutes les parties d'ouvrages n'ayant pas la qualité de finition requise et contrôler leur bonne exécution,
 - Proposer au maître d'ouvrage, en cas de carence des entreprises, les mises en demeure et actions prévues aux cahiers des charges des marchés de travaux.
 - Procéder, si la réception n'a pas été prononcée par le maître d'ouvrage, à de nouvelles opérations préalables à la réception dans les mêmes conditions que les précédentes,
- Assister, à la demande du maître d'ouvrage, aux visites de conformité, prescrire et diriger tous travaux éventuellement nécessaires pour lever les remarques et observations formulées,
- Constater qu'il a été remédié aux imperfections et dresser le procès-verbal de levée de ces imperfections dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception.

Mission après réception

La mission de la maîtrise d'œuvre se poursuit pendant la période de garantie de parfait achèvement pour l'application des obligations contractuelles faites aux entreprises pendant cette période.

A ce titre, les tâches confiées à la maîtrise d'œuvre s'énoncent notamment comme suit :

- Au cours du délai de garantie sus visé, procéder aux constatations des malfaçons, fautes d'exécution, ou mises en œuvre non conforme de matériaux ou matériels, qui se révéleraient à l'usage,
- De reprise dans les meilleurs délais et en application des dispositions contractuelles des marchés de travaux,
- Ordonner, diriger et contrôler les travaux de réfection correspondants.

Dossier des ouvrages exécutés

La maîtrise d'œuvre recueille auprès des entreprises et transmet au maître d'ouvrage tous les éléments dus au titre de leurs marchés et notamment :

- Les dossiers d'exécution des ouvrages s'ils ont été établis par celles-ci,
- Les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages permettant la mise en service et l'exploitation des équipements,
- Les certificats de garantie contractuelle,

- Les attestations ou procès-verbaux d'essais et d'épreuves, d'analyses et de traitement.

La maîtrise d'œuvre remet également au maître d'ouvrage :

- Les plans qu'elle a établis pour la conclusion des marchés de travaux et qui ont été modifiés,
- Le dossier relatif à la sécurité et à la santé concernant les risques professionnels éventuels au cours des interventions ultérieures sur l'ouvrage (non compris dans la mission de base).

OPC (optionnelle)

DEFINITION DE LA MISSION

La mission OPC est une mission de maîtrise d'œuvre relative à la réalisation de la mission d'Ordonnancement, de Pilotage et de Coordination (OPC) relative à la construction d'un bâtiment administratif sur le terrain de la mairie du Mesnil Le Roi

Ordonnancement et planification

Selon l'article R 2431-17 du code de la commande publique, il s'agit 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.

On entend par « tâche » toute intervention à déterminer dans les délais fixés (travaux des marchés, mais aussi : installations de chantier, études générales, spécifications techniques, fabrications, approvisionnements, livraisons, démarches, décisions, formalités, etc...), ayant ou pouvant avoir, directement ou indirectement, une influence sur le déroulement du chantier et sur la date de livraison des ouvrages.

Coordination

Selon l'article R 2431-17 du code de la commande publique, il s'agit d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux.

La coordination permet d'obtenir un déroulement harmonieux de l'acte de construire, grâce à des méthodes de travail ou des processus de production des documents, fruits de l'expérience de nombreuses opérations.

Pilotage

Selon l'article R 2431-17 du code de la commande publique, il s'agit 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.

Le terme pilotage implique la mise en application, au stade des travaux, des diverses mesures d'organisation élaborées lors de l'ordonnancement et de la planification.

Obligations générales

Le titulaire (ou l'OPC dans la suite du texte) exerce ses fonctions pour le compte du maître d'ouvrage.

D'une manière générale, il exécute sa mission en liaison avec tout intervenant impliqué dans la réalisation de l'ouvrage.

Son intervention ne modifie en rien les missions découlant pour chacun de son statut et de ses obligations propres.

La mission de l'OPC ne porte pas sur les actions techniques dont la responsabilité incombe aux autres intervenants mais elle doit recenser ces actions et leurs liaisons, les situer dans le temps et l'espace et coordonner les opérations qui en découlent. L'OPC fournit ainsi à chacun un cadre méthodique d'intervention.

Enfin, la mission de l'OPC comporte la mise en place d'outils adaptés, permettant une saisie facile et instantanée des situations réelles comparées aux prévisions, en vue d'informer de l'avancement de l'opération le maître d'ouvrage et les autres intervenants. L'OPC proposera ces outils, en temps utile, pour les différentes phases de sa mission.

L'OPC tiendra compte dans l'exercice de sa mission des incidences de toutes natures découlant des contrôles de qualité, quels que soient les intervenants chargés de ces contrôles.

Les intervenants concernés par la mission OPC sont :

- Le maître d'ouvrage
- Le maître d'œuvre
- Le contrôleur technique
- Le coordonnateur sécurité et protection de la santé
- Les entrepreneurs titulaires de marchés
- Les fournisseurs et équipementiers
- Les prestataires de nettoyage avant la livraison
- Autres...

Le titulaire prendra en considération dans le cadre de l'exécution de sa mission, les diverses contraintes liées aux interventions des organismes extérieurs à la réalisation de l'ouvrage (ErDF, Gaz de France, services techniques municipaux, ...) dans le cadre de la réglementation en vigueur et des conventions dont le maître d'ouvrage le tiendra informé.

Néanmoins, la coordination des actions effectuées par ces intervenants extérieurs à la réalisation de l'ouvrage n'est pas intégrée dans le présent contrat.

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES ÉLÉMENTS DE MISSION PAR PHASES

Prise de connaissance du dossier

Le titulaire de la mission prendra connaissance du dossier PRO et du DCE et donnera son avis, pour ce qui relève de sa mission, mettant en évidence les ajustements et pièces complémentaires qui lui sembleraient nécessaires en vue d'optimiser les conditions de réalisation des travaux.

Analyse des offres et mise au point des marchés

L'OPC participe à l'analyse des offres et des variantes proposées par les entreprises pour ce qui relève de sa mission.

Il participe à la mise au point des marchés, pour ce qui relève de sa mission.

Préparation des travaux

L'OPC assiste, pour ce qui relève de sa mission, le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre sur :

- L'opportunité de mettre en place une cellule de synthèse et le cas échéant, préparer son organisation et participer à l'élaboration de son règlement
- L'élaboration du projet de convention de gestion des dépenses communes

Il met à jour le calendrier établi en phase PRO et élabore les calendriers suivants :

- Calendrier général tous corps d'état définissant le déroulement des travaux, prenant en compte les contraintes-clés (études d'exécution, approvisionnements...) et le découpage par lots et par phases,
- Calendriers relatifs aux essais et fournitures d'échantillons.

Il établit les documents suivants :

- Le règlement de chantier
- La note sur l'organisation du chantier (y compris phase de préparation)
- Le projet de plan d'installation de chantier (1)
- Les éventuels plans de phasage
- Le projet de convention de compte prorata (1)

(1) Ces documents serviront de cadre de référence pour l'établissement des documents définitifs proposés par les entreprises pendant la période de préparation du chantier.

Phase de préparation de chantier

Pendant la phase de préparation de chantier, la mission de l'OPC porte sur l'organisation générale, la coordination des études d'exécution et la planification des travaux.

Organisation générale

L'OPC recense le rôle et les missions des intervenants, met à jour l'organigramme fonctionnel et constitue le répertoire identifiant les intervenants.

Il met à jour, et prend en compte dans le planning, les contraintes techniques et les contraintes administratives liées à l'exécution de sa mission.

Il constitue la bibliothèque commune du chantier (marchés CCAP-CCTP, plans d'exécution, avenants, ordres de service, ...).

Il participe, en liaison avec le maître d'œuvre et le « coordonnateur SPS », à la mise au point définitive de l'organisation générale du chantier en effectuant :

- Le recensement des besoins des entreprises en matière d'installation de chantier
- L'élaboration du plan coordonné relatif à l'organisation du chantier (accès, installation, alimentation, circulation, gardiennage...) et assure sa diffusion après validation.

Il propose, dès le début de la période de préparation, un processus pour la diffusion des informations et la circulation des documents.

Coordination temporelle des études d'exécution

L'OPC participe, en tant que de besoin, aux réunions concernant la coordination des études d'exécution.

L'OPC étudie, élabore et assure le pilotage du circuit de vérification et d'approbation des documents et des plans, auprès de tous les intervenants, suivant la mission de chacun.

A partir de la liste des plans d'exécution à fournir par les entreprises, et validée par le maître d'œuvre, il élabore le calendrier détaillé des études d'exécution avec les dates de fourniture des plans incombant aux intervenants, les délais des visas du maître d'œuvre et avis du contrôleur technique et du coordonnateur SPS. Ce calendrier tient compte des délais nécessaires pour les corrections éventuelles.

Il contrôle le respect du calendrier des études d'exécution, procède aux relances nécessaires et propose, s'il y a lieu, des actions correctives.

Il recense les échantillons à fournir par les intervenants et établit le calendrier de remises des échantillons avec les prises de décisions, les commandes et les délais d'approvisionnement.

Il s'assure de la remise des documents techniques demandés et de la réalisation des essais nécessaires au déroulement des études d'exécution et des travaux.

Il établit les rapports périodiques d'avancement des études destinés au maître d'ouvrage.

L'OPC assure l'organisation et l'animation des réunions de coordination nécessaires au bon déroulement des études d'exécution.

Il en assure le secrétariat et en établit les comptes-rendus.

Il met à jour et diffuse la liste des plans « bon pour exécution » afin de compléter la bibliothèque commune de l'opération, tenue à jour et à la disposition des intervenants.

Il organise l'archivage des échantillons retenus.

Planification des travaux

L'OPC procède à l'analyse de l'ensemble des documents et pièces des marchés pour la mise au point de la planification des travaux.

A l'aide du calendrier prévisionnel d'exécution des marchés et en attendant du calendrier détaillé d'exécution, il établit et propose un calendrier des premiers travaux, prenant en compte les impératifs d'achèvement des études d'exécution.

Il procède à l'enquête technique auprès des entreprises : enregistrement des méthodes et des moyens, détermination des contraintes et des enclenchements. Il assure le suivi de la mise au point des méthodes de chantier.

Il propose, en concertation avec les intervenants, l'ordonnancement le plus favorable, fruit d'une analyse logique destinée à optimiser le déroulement de l'opération et à assurer de bonnes conditions de mise en œuvre des travaux, tenant compte des impératifs du développement durable.

Il élabore et édite le calendrier détaillé d'exécution des travaux tous corps d'état et, en tant que de besoin, des calendriers plus détaillés par zone et par phase, soumis aux entreprises pour engagement contractuel. Ces calendriers font apparaître les marges et les chemins critiques.

Il établit les calendriers opérationnels à l'usage du chantier :

- Calendrier de détail par unité de chantier
- Calendrier conditionné par les interventions des concessionnaires
- Après prise en compte des indications données par les entreprises, calendrier des approvisionnements, préfabrications, commandes, etc.
- Calendrier faisant apparaître l'imbrication des dates d'achèvement des constructions

Sur ces calendriers, doivent figurer les délais relatifs :

- Aux études d'exécution jusqu'à leur visa, y compris synthèse
- A l'organisation de chantier propre à chacun des lots
- A la mise en place et au repliement des moyens essentiels
- Aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc.
- Aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier
- A l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots
- A la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques, aux opérations préalables à la réception des travaux et, le cas échéant, aux visites des commissions de sécurité

Phase d'exécution des contrats de travaux

Pendant cette phase, l'OPC assure les tâches suivantes :

- **Organisation générale**

Il assure le maintien d'une liaison générale entre tous les intervenants, y compris le maître d'ouvrage, afin d'optimiser le déroulement de l'opération et d'assurer de bonnes conditions de mise en œuvre des travaux, tenant compte des impératifs du développement durable.

Il assure et veille au suivi de l'organisation du chantier et des interactions entre entreprises.

Il veille à la réalisation à temps de toutes les prestations, y compris celles d'intérêt commun.

Il participe aux réunions hebdomadaires de chantier dirigées par le maître d'œuvre.

Il anime les réunions hebdomadaires de coordination, en établit les comptes-rendus et en assure la diffusion.

Il tient à la disposition de l'ensemble des intervenants, la bibliothèque commune où figurent les documents intéressant le déroulement des travaux.

- **Contrôle des délais et planification complémentaire**

En fonction de l'ordonnancement, il veille à la prise des décisions importantes, en temps voulu, relevant du maître d'ouvrage et celles incombant aux autres intervenants.

Il procède au déclenchement des phases d'interventions des entreprises.

Il confirme et adapte les dates de début et de fin de tâches prévues au calendrier détaillé d'exécution.

Il veille à l'adéquation des moyens humains et matériels mis en œuvre pour exécuter les travaux dans les délais impartis.

Il assure le pointage des approvisionnements critiques sur le chantier.

Lors des fins de tâches, et en vue de déclencher les tâches suivantes, il organise, avec les parties concernées les visites de réception de support et de constat des dégradations en vue d'une éventuelle imputation à qui de droit.

Il procède au contrôle périodique des calendriers, au pointage hebdomadaire des différentes interventions, recense les écarts constatés par rapport aux prévisions, détermine l'origine de ces écarts et met en évidence les dérives potentielles.

Il propose les mesures correctives pour rattraper les retards de faible ampleur.

Il élabore un rapport mensuel synthétique, intégrant si nécessaire des photos, dressant le bilan provisoire de l'avancement du projet, proposant des mesures à prendre, analysant l'évolution prévisible de l'opération.

Ce document comporte un état des éventuels retards permettant d'en déterminer les causes et leur imputation. Ce document permet au maître d'œuvre de proposer au maître d'ouvrage l'application de pénalités de retard prévues aux marchés de travaux.

Il fournit un avis sur les éventuels litiges relatifs aux délais et/ou à l'organisation du chantier.

En cours et en fin de travaux, en accord avec le maître d'œuvre, il vérifie l'exécution des tâches d'entretien et de nettoyage du chantier, de ses accès et abords. Et de ce fait, il propose une éventuelle imputation de frais afférents à qui de droit.

En cas de retard qui peut avoir une incidence sur la date finale de réception, le chemin critique, l'organisation de l'opération, l'ordonnancement des tâches ou les aspects financiers :

- Il organise et anime les réunions ou parties de réunions « calendriers » au cours desquelles il commente l'évolution du projet, met en évidence les problèmes de fond et les dérives potentielles, propose des mesures correctives qu'il étudie avec les intervenants concernés afin de maîtriser le calendrier de l'opération
- Il établit les comptes rendus correspondants et en assure la diffusion
- Il met à jour les calendriers, en tenant compte des écarts constatés et des dispositions arrêtées pour en limiter les effets. Suivant les tâches restant à exécuter et l'ordonnancement arrêté, il détermine les nouveaux chemins critiques.

En cas d'une défaillance d'une ou plusieurs entreprises :

- Il propose au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre, des mesures destinées à en limiter les effets sur le déroulement de l'opération
- Il modifie en conséquence les calendriers

Phase d'assistance lors des opérations de réception

L'OPC élabore le calendrier détaillé des opérations de réception, en liaison avec le maître d'œuvre, les entreprises et le contrôleur technique faisant apparaître :

- Les opérations préalables à la réception
- Les essais de mise en service et les vérifications techniques
- Les tâches nécessaires au transfert de l'ouvrage lors de la réception (garde, remise des clés, relevés éventuels de compteurs, etc.)
- Les visites de commissions de sécurité
- La fourniture, avant la réception, des DOE et du DIUO
- Le repliement des installations de chantier
- Le nettoyage du site

- **Opérations préalables à la réception**

Il participe, en liaison avec le maître d'œuvre à l'organisation des opérations préalables à la réception : calendrier des visites des OPR, élaboration du calendrier des travaux d'achèvement et de finitions.

Il participe aux visites des OPR.

Il pointe le suivi de l'avancement de ces travaux et procède aux relances éventuelles. Il programme et suit la remise par les entreprises du dossier des ouvrages exécutés.

- **Décision de réception**

Le maître d'ouvrage fixe la date de réception en fonction des conditions des marchés. L'OPC prend acte de cette décision pour piloter les tâches en vue de celle-ci.

- **Levées des réserves de réception**

L'OPC établit et diffuse le calendrier des levées des réserves de réception.

L'OPC pointe l'avancement des levées de réserves et propose des mesures correctives en cas de retard.

Il suit, en liaison avec les autres intervenants notamment les entreprises, les opérations de démontage des installations et de remise en état des lieux.

Il élabore le rapport de fin de chantier et donne son avis, le cas échéant, sur les causes des retards et leur imputabilité.

Il fournit un avis sur les différends avec les entreprises, et notamment leurs mémoires en réclamation, lorsque les délais et/ou l'organisation du chantier sont en cause.

MÉTHODES, MOYENS ET OUTILS NÉCESSAIRES

Les outils suivants seront imposés par le maître d'ouvrage :

- Pour la planification : présentation des documents au format PDF et Project.
- Pour la production des plans de phasage et d'installation de chantier : Présentation au format PDF + supports au format DWG

PRÉSENCE MINIMUM EXIGÉE

En vue d'assurer sa mission, l'OPC a l'obligation de participer aux réunions hebdomadaires ainsi qu'à toute autre réunion à laquelle il aurait été convoqué par la Maître d'ouvrage au moins 48 h à l'avance.

5. RÉMUNÉRATION

En rémunération de la mission déterminée au dit contrat le maître d'ouvrage versera à la société retenue. la somme de € Hors Taxe, soit € TTC

Ce montant sera réactualisé en fonction du montant total des travaux sur la base de% du montant global de l'opération, une fois les marchés signés avec les entreprises retenues.

Nota 1 :

Toutes les études nécessaires et complémentaires au projet seront à la charge du maître d'ouvrage (étude de sol, thermique...)

Nota 2 :

Budget annoncé par le maître d'ouvrage pour l'ensemble de l'opération : 450.000 € HT, soit 540.000 € TTC

7. PÉNALITÉS - RÉSILIATION – LITIGE

Les stipulations de l'article 16 du C.C.A.G.- MOE s'appliquent.

Tout retard apporté à l'exécution des prestations par rapport aux délais prévus ci-dessus ou aux délais plus réduits proposés par le candidat dans son offre et rendus contractuels par le pouvoir adjudicateur sera sanctionné d'une pénalité d'un montant forfaitaire de 150 € par jour. Les pénalités appliquées seront notifiées au titulaire et précomptées sur les sommes qui lui sont dues au titre de l'exécution de son marché. Si leur montant venait à excéder celui des sommes restantes à lui devoir elles feront l'objet d'un titre de recette émis à son encontre qui devra être réglé entre les mains du comptable assignataire dans les 30 jours de sa réception.

En cas de résiliation à l'initiative du maître d'ouvrage, qui ne se justifierait pas par le comportement fautif du maître d'œuvre, ce dernier aura droit au paiement, outre ces honoraires liquidés au jour de cette résiliation, d'une indemnité de 5 % de la partie de ces honoraires qui lui aurait été versés si sa mission n'avait pas été prématurément interrompue.

Le maître d'œuvre est en droit de renoncer à la poursuite du contrat dès lors que les motifs en sont justes et raisonnables (Impossibilité de respecter les dispositions légales et réglementaires...)

En cas de litige portant sur l'exécution du présent contrat, à défaut de règlement amiable, le litige opposant les parties sera du ressort du tribunal administratif.

8. SÉCURITÉ SUR LE CHANTIER

Toutes les entreprises intervenantes sur le chantier feront le nécessaire, afin de veiller à la mise en conformité de la sécurité de leurs ouvrages sous la surveillance du maître d'œuvre qui engage sa responsabilité au même titre que les entreprises défaillantes.

En cas d'intervention du maître d'ouvrage, celui-ci engagera sa responsabilité en cas d'accident. Il ne pourra se retourner contre le maître d'œuvre ou contre les entreprises.

Fait à

Le

En deux exemplaires originaux.

Le Maître d'œuvre

Le Maître d'Ouvrage