

Annexe 1 – Définition des missions

VOLET 1 : Mission d'architecte urbaniste coordonnateur

Mission 1 : Approfondissement du plan guide établi

Objectifs

Les études de programmation urbaine qui ont précédé le présent marché ont permis de définir une trajectoire d'évolution des 3 secteurs au travers d'un plan guide.

Premièrement, il est attendu une consolidation, du projet, au travers d'un plan guide détaillé. Ce travail devra être mené en priorité sur les secteurs Beaulieu et Atalante (front de mer), dans l'attente de la mise à jour du plan guide du secteur Labourdonnais par le prestataire de l'étude programmation urbaine en cours de consultation.

Deuxièmement, il est attendu une consolidation du projet, au travers d'un phasage détaillé. Sur la base des éléments de la phase protocole, le phasage prévisionnel devra être repris, actualisé et approfondi, en intégrant l'objectif de permettre la mise en œuvre des opérations matures tout en garantissant la cohérence globale du projet dans le temps. Il s'articule également avec le calendrier actuel de l'ANRU, selon lequel, les dernières opérations devront être engagées au niveau comptable au plus tard au 31 décembre 2024 et les finances de la Ville porteur du projet.

Il appartiendra au maître d'œuvre de réinterroger les études déjà réalisées et de solliciter le maître d'ouvrage autant que nécessaire pour avancer dans ses réflexions.

Les rendus seront soumis aux partenaires dans le cadre du processus de concertation, processus qui sera susceptible de les faire évoluer.

Rendus

A partir des livrés des études précédentes, les rendus porteront sur la mise à jour et l'approfondissement des éléments suivants :

Approfondissement des intentions spatiales, et lien avec les VRD :

- Plan programme localisant et précisant les caractéristiques de chaque programme (surfaces prévisionnelles, espaces de stationnement, conditions d'accès et de desserte, spécificités...), les implantations des équipements et infrastructures ainsi que les bâtiments existants conservés,
- Plan de constructibilité par typologie avec propositions de formes urbaines et d'implantation des bâtiments par rapport à l'espace public et tènements foncier dédiés aux équipements et infrastructures,
- Tableau des surfaces des espaces publics et des parcelles privées en fonction des typologies,
- Chiffrage au ratio des espaces publics,
- Plan des espaces publics et des polarités de projet et plan de principe de la structure paysagère du projet,
- Mise à jour des textes sur les invariants du projet et les principes d'aménagement retenus au travers d'un rapport de projet,
- Plan d'insertion du projet au 1/5000ème,
- Coupes d'ensembles : coupes de principes à l'échelle du projet d'aménagement faisant apparaître les profils des voiries, la morphologie bâtie, les espaces publics et les masses végétales,

- Plan des espaces plantés et typologie végétale,
- Maquette numérique du projet urbain,
- Plan de synthèse des contraintes réglementaires,
- Plan d'ensemble des ouvrages projetés sur l'espace public et lecture globale de l'opération y compris son raccordement sur l'existant,
- Etude de diagnostic technique : état des lieux et plan de récolement des réseaux existants sur le secteur, analyse des capacités restantes sur l'existant,
- Plan de principe du recueil des eaux pluviales des espaces publics et privés,
- Note de pré-dimensionnement,
- Plan de principe des continuités écologiques, des réservoirs de biodiversité et des écosystèmes sur les espaces publics et privés, en lien avec l'étude trame verte et bleue,
- Plan des réseaux : un plan par type de réseaux - AEP, EU, EP, HTA/BT-, éclairage, télécommunication et un plan de synthèse des réseaux projetés,
- Etudes de solutions techniques (note comparative présentant les avantages et inconvénients et coûts des solutions),
- Croquis ou perspectives d'ambiance permettant d'exprimer les partis pris urbains et les qualités architecturales, urbaines et paysagères des espaces publics avec des focus sur les polarités de projet,
- Une note synthétique aisément consultable par le grand public,
- L'identification de l'empreinte climat, air, énergie de la zone tous secteurs d'activités confondus, identifiant les consommations énergétiques, les rejets en gaz à effet de serre.
- Schéma de principes de l'organisation du phasage mettant en cohérence la temporalité du projet d'aménagement et la livraison des équipements et infrastructures.
- Tous textes et documents graphiques permettant la compréhension du projet,

Type de prix

Mission à prix global et forfaitaire

Durée prévisionnelle et phasage :

La durée prévisionnelle du plan de composition est fixée à 3 mois à compter de l'ordre de service

Ces missions intégreront la participation et la co-animation à un certain nombre de réunions techniques de mise au point destinées à cadrer puis à valider les dispositions à retenir pour l'élaboration du plan guide.

Mission 2 : Mise à jour du plan guide tout au long de la réalisation du projet

Objectifs

La mise à jour du plan de guide est un outil de visualisation de l'évolution du projet urbain, du planning des opérations et de la cohérence de l'ensemble. Il devra permettre d'intégrer les évolutions du projet liées aux différentes étapes de validation : concertation, étude réglementaires, études techniques diverses, évolution programmatique.

Il s'agit de permettre au plan de guide de demeurer le plan de référence à toutes les étapes du projet et jusqu'au lancement des travaux.

Cette mise à jour sera réalisée sur la base des plans généraux du plan guide détaillé. Elle comprendra notamment l'actualisation des plans suivants, à l'échelle du projet :

- Plan programme,
- Plan de domanialité à l'échelle du projet,
- Plan des espaces publics et des équipements publics,

- Plan masse présentant un test de constructibilité générale du projet,
- Maquette au 1.1000ème,
- Modélisation 3 D d'ensemble sous format numérique

Les mises à jour consisteront principalement en l'intégration :

- des projets urbains de secteurs et des ouvrages réalisés par les différents maîtres d'œuvre ou maître d'ouvrages du projet,
- des espaces publics à leurs différents stades d'avancement (intentions, conception, réalisés).

Le titulaire devra prévoir la production d'un carnet de plans reprenant l'ensemble de ces éléments, avec des zooms sur les principales modifications réalisées.

Rendus

- Dossier complet et illustré au format A4 et éléments graphiques au format A3 et version numérique au format PDF et format modifiable.
- Carnet de plans format PDF et format modifiable
- Les plans mis à jour en format modifiable
- Maquette 3D actualisé du plan guide en version numérique au format fichier compatible BIM/IFC

Type de prix

Mission à prix global et forfaitaire

Durée prévisionnelle et phasage :

La durée prévisionnelle est fixée à 2 mois à compter de l'ordre de service

Ces missions intégreront la participation et la co-animation à un certain nombre de réunions techniques de mise au point destinées à cadrer puis à valider les dispositions à retenir pour l'élaboration du plan guide.

[Mission 3 : Animation et de concertation des acteurs du projet](#)

Objectifs

Cette mission concerne la participation aux actions de concertation identifiées par la maîtrise d'ouvrage comme étant nécessaire à l'avancement du projet. Elle s'apparente à la réalisation des documents pédagogiques adaptés selon les publics visés et la tenue de réunion.

Il sera demandé au prestataire un effort particulier de pédagogie et de qualité argumentative et graphique.

Si nécessaire, le prestataire sera sollicité par le maître d'ouvrage pour l'accompagner dans les actions de communication, consultation ou participation à destination des élus, des professionnels ou des habitants. La forme et la teneur des rencontres seront établies en lien étroit avec la maîtrise d'ouvrage

Rendus

- Documents de présentation numériques nécessaires à la présentation,
- Co-animation des ateliers/réunions en lien avec la maîtrise d'ouvrage,
- Réalisation des comptes rendus.

Type de prix

Mission à prix unitaires activées par bon de commande

Durée prévisionnelle

La durée sera précisée dans le bon de commande

Volet 2 - Mission d'accompagnement des projets immobiliers, d'équipements publics et des projets de résidentialisation

Mission 4 : Définition de prescriptions urbaines, paysagères et environnementales liées aux projets de construction, réhabilitation, résidentialisation

Objectifs

Cette mission consistera en l'élaboration et la mise au point, jusqu'à son approbation par le maître d'ouvrage, d'un cahier de prescriptions applicables aux projets d'aménagement ou de construction menés par les opérateurs futurs quelle que soit leur nature.

Ce cahier prendra pour base les documents de référence (plan guide de référence, règlement du PLU). Il précisera les préconisations relatives au gabarit des constructions, aux matériaux pour les bâtiments dans un objectif d'efficacité énergétique et thermique, à la gestion des eaux, à la gestion et réemploi des déchets, et les aménagements, mobiliers, parc d'éclairage et essences végétales pour les plantations. Ce cahier devra se fonder sur un diagnostic et être accompagné d'éléments graphiques (plans, coupes, croquis d'ambiance, références). Il sera conçu de manière à faciliter, le cas échéant, l'élaboration des cahiers des charges de cession des terrains et de s'accorder avec les documents d'urbanisme en vigueur ou en cours d'élaboration.

Ce qui relève de la préconisation devra être clairement distingué de ce qui relève de la prescription.

Rendus :

-CPAUPE abordant non exhaustivement :

- Volumétrie du bâti
- Toitures et protections solaires
- Percement, proportions, modénatures
- Principes de choix des matériaux (nature, teinte, couleur, coloration)
- Positionnement des parkings
- Traitement des espaces privés, notamment des espaces extérieurs, des limites, etc...

Type de prix

Mission à prix global et forfaitaire

Durée prévisionnelle :

La durée prévisionnelle est fixée à 2 mois à compter de l'ordre de service

Mission 5 : Accompagnement des projets d'autres maîtres d'ouvrage

Objectifs

Cette mission consiste à assister la Ville dans l'accompagnement des projets immobiliers, de résidentialisation, d'équipements publics ou d'aménagement d'espace publics d'autres maîtres d'ouvrage sur le périmètre du NPNRU.

Elle comprend à minima :

- L'analyse de l'ensemble des documents décrivant le projet du maître d'ouvrage à son stade d'avancement et le visa de la conformité au regard du CPAUPE et du plan guide. Le titulaire produira un avis écrit et argumenté.
- Le cas échéant, la participation aux jurys de concours et analyse des permis de construire
- La participation aux réunions de travail avec le maître d'ouvrage et les opérateurs
- La rédaction des comptes rendus des échanges et relevé des décisions
- La proposition d'ajustements du projet ou d'adaptation du plan guide

Toutes les réunions liées à l'accomplissement de cette mission sont incluses dans la mission. Le titulaire détaillera les limites des prestations dans son offre méthodologique.

Rendus

- Fiche et rapport d'analyse multicritères des projets en version numérique et format standard modifiable
- Documents de présentation numériques nécessaires à la présentation en version numérique et format standard modifiable
- Réalisation des comptes rendus et relevés de décisions

Type de prix

Mission à prix unitaires activées par bon de commande

Durée prévisionnelle

Le délai d'exécution du compte-rendu de la réunion de coordination sera de 3 jours à compter de la tenue de la réunion ;

Le délai d'exécution du visa et rapports d'analyse des documents descriptifs du projet sera de 15 jours à compter de la notification du bon de commande.

Mission 6 : Assistance à l'élaboration des dossiers de cessions et appels à projets

Objectifs

Dans le cas de commercialisation de son foncier (espaces latents, en friches, vacants ou sous densifié), la ville recourra à des appels à projets immobiliers sur ces terrains.

Cette mission consistera à :

- L'établissement du dossier d'appel à projets immobiliers en cohérence avec le plan guide et le CPAUPE
- La proposition de critères de sélection des candidatures et de choix des offres
- La définition des pièces constitutives des offres
- L'audition des candidats retenus
- L'analyse des candidatures et proposition
- L'analyse des offres et proposition
- La participation à la négociation
- L'analyse des offres définitives

Toutes les réunions liées à l'accomplissement de cette mission sont incluses dans la mission. Le titulaire détaillera les limites des prestations dans son offre méthodologique.

Rendus

Dossier d'appel à projet complet et illustré sur support papier, informatique au format PDF et format modifiable.

Rapport d'analyse des candidatures sur support informatique au format PDF et format modifiable.

Type de prix

Mission à prix unitaires activées par bon de commande

Durée prévisionnelle

Le délai de rédaction de l'appel à projet et critères de sélection sera de 3 semaines à compter de la notification du bon de commande. En fonction de la nature et complexité de l'opération ce délai sera modifié et indiqué dans le bon de commande.

Le délai d'exécution du rapport d'analyse des offres sera de 15 jours à compter de la notification du bon de commande.

Mission 7 : Coordination et suivi opérationnel**Objectifs**

Cette mission consiste à l'accompagnement et assistance du maître d'ouvrage dans la préparation de supports de présentation, la rédaction de compte-rendu, la réalisation d'étude de faisabilité urbaine, l'établissement de cahier des charges techniques et autres sujétions techniques imprévues en relation avec le projet de renouvellement urbain et n'entrant pas dans le contenu des autres missions prévues au présent marché.

Rendus

- Le rendu sera précisé dans le marché subséquent

Type de prix

Mission à prix unitaires activées par bon de commande

Durée prévisionnelle

La durée sera précisée dans le bon de commande

Volet 3 – Mission d'études réglementaires

Mission 8 : Cadrage réglementaire

Objectifs

Le prestataire devra reformuler le programme urbain général en désignant les unités fonctionnelles au sens de l'article L122-1 du code de l'environnement.

Article R 214-1 du Code de l'Environnement : « Un programme de travaux, d'aménagements ou d'ouvrages est constitué par des projets de travaux, d'ouvrages et d'aménagements réalisés par un ou plusieurs maîtres d'ouvrage et constituant une unité fonctionnelle. »

Pour chaque unité fonctionnelle du programme urbain général et du scénario de localisation et d'organisation des secteurs, le prestataire réalisera un cadrage réglementaire permettant d'identifier les autorisations réglementaires à solliciter et les démarches administratives qui en découlent.

Le prestataire devra mener une approche à la fois globale et de manière spécifique à chaque unité fonctionnelle.

Il réalisera un inventaire de l'ensemble des textes et dispositions réglementaires et législatives susceptibles de s'appliquer au projet.

Il conseillera et proposera au maître d'ouvrage la meilleure approche pour formuler auprès des autorités compétentes les demandes d'autorisations administratives et réglementaires en tenant compte d'une part, des différents niveaux de contraintes réglementaires de chaque unité fonctionnelle, et d'autre part, de la volonté d'optimiser les délais de commencement des travaux.

Un cadrage préalable sera sollicité auprès de l'autorité compétente, sur le degré de précision des informations à fournir dans l'examen au cas par cas ou l'étude d'impact. Il est demandé au prestataire de fournir au minimum les principaux enjeux environnementaux, les principaux impacts du projet, et, le cas échéant, les informations relatives au programme de travaux dans lequel le projet s'insère. L'autorité compétente saisit ensuite l'autorité environnementale de la demande de cadrage préalable (articles L.122-1-2 et R.122-4 du code de l'environnement).

Il assistera le maître d'ouvrage dans les échanges et les rencontres avec les autorités compétentes. Il fournira les pièces complémentaires et nécessaires à l'établissement de ce cadrage préalable.

Sur la base des éléments de réponse de l'autorité compétente, le prestataire identifiera les besoins d'études, de sondages et d'investigations complémentaires non prévues à cette présente consultation.

Il fera une estimation de leur coût et de leur délai d'exécution.

Toutes les réunions liées à l'accomplissement de cette mission sont incluses dans la mission

Rendus

- Note argumentée au maître d'ouvrage sur la description du cadrage réglementaire s'appliquant au projet, la description des études et des démarches administratives à engager, ainsi que le calendrier prévisionnel induit.
- Dossier complet conformément à la réglementation en vigueur et à la demande des services instructeurs pour le cadrage réglementaire, illustré avec éléments graphiques en papier et version numérique au format PDF et format modifiable
- Documents de présentation numériques nécessaires à la présentation
- Réalisation des comptes rendus.

Type de prix

Mission à prix global et forfaitaire

Durée prévisionnelle

Le délai de rédaction de la note argumentée sera de 3 semaines à compter de la notification de l'ordre de service

Le délai de remise du dossier complet sera de 15 jours après validation de la note argumentée

Les présentations de réunion devront parvenir à la MOA à minima 3 jours avant la tenue de la réunion ;

Le délai d'exécution du compte-rendu de la réunion de coordination sera de 3 jours à compter de la tenue de la réunion ;

Mission 9 : Mise en compatibilité des documents d'urbanisme

Objectifs

Le titulaire sera responsable de la conformité réglementaire du projet, que ce soit du plan guide, des cahiers de prescriptions architecturales, urbaines, paysagères. A ce titre, il alertera la maîtrise d'ouvrage sur les incohérences entre le projet, la réglementation, les documents de planification et proposera des solutions d'adaptations réglementaires.

Rendus

- Le rendu sera précisée dans le marché subséquent
- Les documents produits devront permettre d'identifier précisément les modifications à apporter aux documents de planification, schémas directeurs, pour permettre la réalisation du projet et de justifier l'opportunité de ces évolutions.

Type de prix

Mission à prix unitaires activées par bon de commande

Durée prévisionnelle

La durée sera précisée dans le marché subséquent

Mission 10 : Etudes réglementaires et assistance technique

Objectifs

A l'issue de la mission 8 de cadrage réglementaire, le projet est susceptible d'être soumis à des demandes d'investigation et à des procédures réglementaires complémentaires :

- o Examen cas par cas
- o Etudes d'impact,
- o Dossier déclaration loi sur l'eau,
- o Dossier d'autorisation loi sur l'eau,
- o Autorisation de défrichement,
- o Dossier de demande d'autorisation d'occupation du domaine public fluvial, etc...

Le cas échéant, le prestataire pourra être sollicité pour :

- Réaliser le(s) dossier(s) de demande d'autorisation réglementaire complémentaire
- Réaliser le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) nécessaires à l'établissement du dossier de consultation des études, sondages et investigations complémentaires.
- Assister techniquement le maître d'ouvrage dans la coordination, le suivi de l'instruction des demandes d'autorisations réglementaires, dans les échanges et les rencontres avec les autorités compétentes

Rendus

- Dossier complet conformément à la réglementation en vigueur et à la demande des services instructeurs, et illustré avec éléments graphiques en papier et version numérique au format PDF et format modifiable.
- Documents de présentation numériques nécessaires à la présentation
- Réalisation des comptes rendus.

Type de prix

Mission à prix unitaires activées par bon de commande

Durée prévisionnelle

La durée sera précisée dans le marché subséquent

Volet 4 - Mission de maîtrise d'œuvre des espaces publics

En prolongement des éléments de mission travaillés dans les volets précédents, la mission de maîtrise d'œuvre présentée ici s'inscrit dans la mise en œuvre opérationnelle du projet. Elle donnera lieu à des marchés subséquents, par phase.

Le programme prévisionnel de travaux se décline ainsi :

	Financement ANRU	Coût HT (€)
<i>Aménagements d'ensemble</i>		
Secteur Labourdonnais	Oui	6 744 063,80
Secteur Beau lieu	Oui	2 699 700,02
Allée Atalante	Oui	175 500,00
Parc Nelson Mandela /Pont du butor/ SLE	Non	5 646 694,95
Rue Amiral Bouvet	Non	3 119 711,40
rues Labourdonnais et de la Marine (EP46 & 48)	Non	500 350,50
Elargissement du pont de la rivière des marsouins	Non	1 544 400,00

Objectifs

Sur la base des études préliminaires menées par le titulaire du marché et des autres études, les missions du présent volet consisteront à établir les études de maîtrise d'œuvre des espaces publics, incluant le paysage et les VRD. Elles visent à aboutir à un projet détaillé du traitement des espaces publics, à un chiffrage précis sur lequel basé la consultation des entreprises dans l'optique de la réalisation des travaux.

Contenu des éléments de mission

Les éléments de mission sont :

Études de diagnostic (DIAG) / Études d'avant-projet (AVP) / Études de projet (PRO) / Assistance Contrat de Travaux (ACT) intégrant les deux phases (dossier consultation des entreprises (DCE) et analyse des offres) / examen de la conformité au projet (VISA) / Direction d'exécution des contrats de travaux (DET) /

Assistance aux opérations de réception (AOR)

Mission 11.1 : Etudes de diagnostic

Les études de diagnostic renseigneront sur l'état des ouvrages. Elles ont pour objet de :

- établir un état des lieux. Le maître de l'ouvrage a la charge de remettre au maître d'œuvre tous les renseignements en sa possession concernant l'ouvrage, son environnement, ses performances et son fonctionnement. Le maître d'œuvre est chargé, s'il y a lieu, d'effectuer les relevés nécessaires à l'établissement de cet état des lieux ;
- procéder à une analyse technique sur la résistance mécanique des structures en place et sur la conformité des équipements techniques aux normes et règlements en vigueur ;
- permettre d'établir un programme fonctionnel d'utilisation de l'ouvrage ainsi qu'une estimation financière et d'en déduire la faisabilité de l'opération ;
- proposer, éventuellement, des méthodes de réparation ou de confortement assorties de délais de réalisation et de mise en œuvre ;
- proposer, éventuellement, des études et opérations complémentaires d'investigation des existants.

Rendus

- Dossier de diagnostic complet en papier et version numérique au format PDF et format modifiable.
- Documents de présentation numériques nécessaires à la présentation

Type de prix

Mission à prix global et forfaitaire

Durée prévisionnelle

La durée d'exécution prévisionnelle de la phase DIAG est de 4 semaines à compter l'ordre de service ou précisée dans le marché subséquent.

Les présentations de réunion devront parvenir à la MOA à minima 3 jours avant la tenue de la réunion ;

Le délai d'exécution du compte-rendu de la réunion sera de 3 jours à compter de la tenue de la réunion ;

Mission 11.2 : Etudes d'Avant-Projet (AVP)

Objectifs

Les études d'avant-projet, seront fondées sur la solution retenue. Elles ont pour objet de :

- confirmer la faisabilité de la solution retenue compte tenu des études et reconnaissances complémentaires et en particulier de celles du sous-sol éventuellement effectuées ;
- proposer une implantation topographique des principaux ouvrages ;

- proposer, le cas échéant, une décomposition en tranches de réalisation, signaler les aléas de réalisation normalement prévisibles, notamment en ce qui concerne le sous-sol et les réseaux souterrains, et préciser la durée de cette réalisation;
 - permettre au maître de l'ouvrage de prendre ou de confirmer la décision de réaliser le projet, d'en arrêter définitivement le programme ainsi que certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance, d'en fixer les phases de réalisation et de déterminer les moyens nécessaires, notamment financiers;
 - établir l'estimation du coût prévisionnel des travaux, en distinguant les dépenses par partie de l'ouvrage
 - et nature de travaux, et en indiquant l'incertitude qui y est attachée compte-tenu des bases d'estimation utilisées ;
- permettre l'établissement du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le contrat de maîtrise d'oeuvre.

Les études d'avant-projet comprennent également l'établissement des dossiers à déposer, le cas échéant, en vue de l'obtention du permis de construire et autres autorisations administratives nécessaires et qui relèvent de la compétence de la maîtrise d'oeuvre, ainsi que l'assistance du maître de l'ouvrage au cours de leur instruction.

La prestation comprend la mise à jour des études AVP nécessaire dans le cas où de nouvelles entrées programmatiques ou techniques voyaient jour et étant de nature à modifier l'estimation financière globale. Cette mise à jour sera réalisée sur la base des éléments réalisés dans le cadre de la mission AVP. Elle comprendra notamment l'actualisation des documents des livrables de la mission AVP.

Rendus

- Le mémoire explicatif et descriptif comprendra, à minima, les points suivants :
 - Note de présentation générale de l'opération explicitant les choix paysagers et les descriptifs des aménagements,
 - Un bilan des données et des contraintes inhérentes au projet,
 - Notice descriptive du projet précisant les caractéristiques, le dimensionnement y compris notes de calculs. Concernant les points particuliers : présentation des principales options techniques envisagées (note comparative présentant les avantages/inconvénients et coûts de chacune des solutions proposées,
 - Note sur l'aspect environnemental, qualitatif et paysager du projet,
 - Note sur le calendrier prévisionnel de mise en oeuvre. Le planning d'exécution des ouvrages intégrera l'ensemble des tranches de l'opération,
 - Le cahier des charges sommaire des études complémentaires à engager pour préciser les inconnues et/ou aléas.
 - L'ensemble des PV de réunions avec le maître de l'ouvrage

- Dossier graphique des plans et coupes de l'avant-projet

Les plans papier transmis seront en A0 selon l'échelle adaptée et au format A0+A3 en .pdf + .dwg sur support informatique. Les plans seront géoréférencés.

- Un plan d'aménagement définissant les traitements de surface proposés, ainsi que l'altimétrie générale de l'aménagement
- Une vue en plan des réseaux, par type de réseaux secs et humides, définissant les ouvrages de collecte et les ouvrages de transfert, le dimensionnement des réseaux et leur profondeur par rapport à l'aménagement, le positionnement des ouvrages visibles en surface (bornes, coffrets, mâts d'éclairage,...)

- Les profils en travers principaux et coupes types permettant de définir les structures de l'ouvrage et les sols supports
 - Les profils en long permettant de caractériser les ouvrages linéaires, les ouvrages gravitaires, les ouvrages de relèvement éventuels.
- Dossier des estimations, comprenant :
 - Un métré sommaire par parties principales d'ouvrages (réseaux, revêtements,)
 - Une estimation décomposée suivant les types d'ouvrages

Type de prix

Mission à prix global et forfaitaire

Durée prévisionnelle

La durée d'exécution prévisionnelle de la phase AVP est de 6 semaines à compter l'ordre de service ou précisée dans le marché subséquent.

Les présentations de réunion devront parvenir à la MOA à minima 3 jours avant la tenue de la réunion ;

Le délai d'exécution du compte-rendu de la réunion sera de 3 jours à compter de la tenue de la réunion ;

Mission 11.3 Etudes de Projet (PRO)

Objectifs

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître de l'ouvrage, définissent la conception générale de l'ouvrage. Les études de projet ont pour objet de :

- préciser la solution d'ensemble au niveau de chacun des ouvrages d'infrastructure qu'elle implique ;
- confirmer les choix techniques, architecturaux et paysagers et préciser la nature et la qualité des matériaux et équipements et les conditions de leur mise en oeuvre ;
- fixer, avec toute la précision nécessaire, les caractéristiques et dimensions des différents ouvrages de la solution d'ensemble ainsi que leurs implantations topographiques, en vue de leur exécution ;
- vérifier, au moyen de notes de calculs appropriées, que la stabilité et la résistance des ouvrages est assurée dans les conditions d'exploitation auxquelles ils pourront être soumis ;
- préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides ainsi que des réseaux souterrains existants et, selon mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- préciser les dispositions générales et les spécifications techniques des équipements répondant aux besoins de l'exploitation ;
- établir un coût prévisionnel des travaux décomposés en éléments techniquement homogènes ;
- permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter le coût prévisionnel de la solution d'ensemble ou, le cas échéant, de chaque tranche de réalisation, et d'évaluer les coûts d'exploitation et de maintenance ;
- permettre au maître de l'ouvrage de fixer l'échéancier d'exécution et d'arrêter, s'il y a lieu, le partage en lots

Rendus

- Dossier technique de l'ouvrage, comportant :
 - Une notice présentant les choix techniques et architecturaux de l'ouvrage
 - La justification des conformités règlementaires de l'ouvrage
 - L'évolution par rapport à l'Avant-projet en réponse aux cibles d'optimisation du Maître de l'ouvrage
 - Les notes de dimensionnement permettant de définir précisément les caractéristiques géométriques et fonctionnelles de l'ouvrage : diamètres, structures de chaussées, types de revêtements, puissances...
 - Le cahier des « dessins de l'ouvrage », permettant la définition plus précise de parties d'ouvrage, cotées en dimensions et épaisseurs.
 - Le résumé de l'ensemble des études annexes ayant servi au dimensionnement des ouvrages (géotechnique, calculs de débit...)
 - Un « dossier d'exploitation sous chantier », précisant dans quelles conditions de gestion de l'espace public et de maintien de son utilisation va travailler l'entrepreneur : ce dossier servira utilement de base à l'entrepreneur pour expliciter ses conditions de phasage et de gestion des nuisances apportées par le chantier à la collectivité.
 - Les calculs justificatifs de dimensionnement de la puissance des ouvrages (études d'éclairage, calcul de consommations et pertes de charges...)
 - Calendrier et phasage prévisionnel de mise en œuvre des opérations

- Dossier graphique des plans et coupes:

Les plans papier transmis seront en A0 selon l'échelle adaptée et au format A0+A3 en .pdf + .dwg sur support informatique. Les plans seront géoréférencés.

- Un plan d'aménagement définissant les traitements de surface proposés, ainsi que l'altimétrie générale précise de l'aménagement
 - Une palette de choix et de proposition des traitements architecturaux, la définition de l'ensemble des points relatifs à la qualité du projet
 - Les coupes et perspectives permettant de justifier l'intégration du projet, la définition du parti architectural et paysager.
 - Une vue en plan des réseaux, pour chaque type de réseaux secs et humides, définissant les ouvrages de collecte et les ouvrages de transfert, le dimensionnement des réseaux, les cotes fonctionnelles de radier et de surface des ouvrages, le positionnement précis et l'implantation des ouvrages visibles en surface (bornes, coffrets, mâts d'éclairage,...)
 - Les profils en travers types et coupes types permettant de définir les structures de l'ouvrage et les sols supports, en faisant référence aux études géotechniques
 - Les profils en long permettant de caractériser les ouvrages linéaires gravitaires, les ouvrages de relèvement éventuels, avec indication de l'ensemble des réseaux et ouvrages annexes interceptés par le projet, et de leur dimension et profondeur estimée.
- Dossier des estimations, comportant :
 - Un métré détaillé par parties principales d'ouvrages (réseaux, revêtements,...)
 - Une estimation décomposée suivant les types d'ouvrages, avec indication des quantités élémentaires et majorations pour incertitudes, par corps d'état et par phase ou tranche,
 - Estimation des coûts d'exploitation, les consommations énergétiques des équipements techniques,
 - Un justificatif de l'évolution entre l'estimation Projet du Maître d'œuvre, le coût prévisionnel des travaux validé par le Maître de l'ouvrage (issus de l'AVP), les pistes d'optimisation ayant été

explorées et les principales incertitudes, les aléas prévisibles en phase d'exécution et de chantier.

Type de prix

Mission à prix global et forfaitaire

Durée prévisionnelle

La durée d'exécution prévisionnelle de la phase PRO est de 4 semaines à compter l'ordre de service ou précisée dans le marché subséquent.

Les présentations de réunion devront parvenir à la MOA à minima 3 jours avant la tenue de la réunion

;

Le délai d'exécution du compte-rendu de la réunion sera de 3 jours à compter de la tenue de la réunion

;

Mission 11.4 : Passation du ou des contrats de travaux (ACT)

Objectifs

Elaboration du Dossier de Consultation des Entreprises – DCE

Le DCE est élaboré pour un mode de dévolution des marchés de travaux en lots séparés sur la base du dossier PRO. Le maître d'oeuvre établit l'ensemble des pièces nécessaires, avec notamment les pièces écrites (administratives et techniques), les bordereaux des prix et le détail estimatif par lot.

Il intègre les éventuels autres documents produits soit par le maître d'ouvrage soit par les autres intervenants (notamment PGC, études de sols, prescriptions des concessionnaires, etc...).

La partie « Dossier de consultation » comprend:

- L'assistance du maître d'ouvrage dans la rédaction des avis d'appel public à la concurrence, du Règlement de la Consultation (RC) avec échanges sur les critères de sélection des candidats et de jugement des offres qui pourront être utilisés, de l'Acte d'Engagement (pour chaque lot), du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Pour chaque lot, la rédaction des Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), des Bordereaux de Prix Unitaire, du Détail Quantitatif Estimatif ainsi que toutes les pièces graphiques (plans de masse, profils et plans de détails...) indispensables à la parfaite compréhension des entreprises de travaux, basés sur le dossier PRO validés et visés par les concessionnaires,
- La rédaction, en liaison avec le coordonnateur de sécurité, des dispositions spécifiques du CCAP de travaux concernant la sécurité et la santé des travailleurs en cours de chantier;

Assistance à la passation des marchés de travaux - AMT

Le Maître d'oeuvre assiste aux séances d'ouverture des offres des entreprises, à titre consultatif.

Tant au stade de l'analyse des candidatures que de l'analyse des offres, le maître d'oeuvre analyse les documents reçus et établit un rapport dans lequel :

- Il analyse les candidatures et offres,
- Il analyse les solutions techniques des entreprises en vérifiant qu'elles sont assorties des justifications et avis techniques indispensables,
- Il vérifie qu'elles ne comportent pas d'omission, d'erreurs ou contradictions normalement décelables par un homme de l'art,
- Il indique les points sur lesquels les candidatures et les offres ne seraient pas conformes aux dispositions du dossier de consultation; il précise les réserves éventuelles que les offres contiennent ;

- Il relève les imprécisions, erreurs ou omissions relevées dans la décomposition du prix global forfaitaire ou le bordereau des prix unitaires ;
 - Il fait ressortir les éléments de prix qui apparaissent anormalement bas et les motifs de cette qualification;
 - Il détaille son appréciation sur les candidatures ou les offres,
 - Il établit un tableau synthétique d'analyse avec ses remarques,
 - Il propose un classement des candidatures et / ou des offres;
 - Il argumente sa proposition d'attribution du marché avec les options à retenir;
 - Il met en exergue les mises au point nécessaires
-
- Si la consultation est déclarée infructueuse, le titulaire 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'oeuvre.
 - Assister le maître d'ouvrage dans l'organisation de négociations avec les entreprises, et, en cas de non aboutissement des négociations, l'établissement d'un dossier de consultation modifié, en précisant par un état récapitulatif, pour chaque lot, toutes les modifications qui auront été apportées au premier Dossier de Consultation.

A l'issue de cette phase, le maître d'ouvrage devra être en mesure d'attribuer les marchés des travaux.

Mise au point du marché

Il s'agit de mettre à jour toutes les pièces constitutives du DCE :

Toutes ces modifications devront permettre d'établir un document de synthèse des prestations graphiques et spécifications techniques émanant d'une part du maître d'oeuvre et d'autre part des entrepreneurs. Ce nouveau dossier sera appelé « dossier marché ». Il sera composé de tous les documents nécessaires à la réalisation des plans EXE.

Le dossier marché est remis en nombre suffisant pour que chaque entreprise ; le titulaire et le maître d'ouvrage puisse disposer d'un exemplaire. Il est précisé que le dossier marché doit être présenté au maître d'ouvrage avant signature par les entreprises

Rendus

- DCE complet en version papier et numérique en PDF et format standard modifiable WORD/DWG
- Rapport d'analyse complet des candidatures et des offres en version papier et numérique en PDF et format modifiable

Type de prix

Mission à prix global et forfaitaire

Durée prévisionnelle

La durée d'exécution prévisionnelle de la phase DCE est de 2 semaines à compter de la validation du PRO ou précisée dans le marché subséquent.

La durée d'exécution prévisionnelle de la phase Rapport d'analyse est de 2 semaines à compter de la réception des offres

Les présentations de réunion devront parvenir à la MOA à minima 3 jours avant la tenue de la réunion ;

Le délai d'exécution du compte-rendu de la réunion sera de 3 jours à compter de la tenue de la réunion ;

Mission 11.5 Examen de la conformité au projet des études d'exécution (VISA)

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faites par le ou les entrepreneurs

ainsi que leur visa par le maître d'oeuvre ont pour objet d'assurer au maître de l'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d'oeuvre. Le cas échéant, le maître d'oeuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse.

Elles ont pour objet :

- L'élaboration de schémas fonctionnels, notes techniques et de calcul qui précède et commande celle des plans d'exécution.
- L'examen de tous les plans d'exécution, repérages et spécifications à l'usage du chantier. Ces documents définissent les travaux dans tous leurs détails.
- Suivi du calendrier global d'exécution des travaux et du calendrier par lots.
- Lorsqu'une partie des études d'exécution est réalisée par une ou plusieurs des entreprises, le titulaire s'assure de leur cohérence avec ses propres études et sont conformes au contrat de travaux et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art. L'examen porte également sur les spécifications établies par les fournisseurs et constructeurs d'équipements.
- Le titulaire examine ensuite les plans de synthèse. Il ordonne le regroupement de toutes les études pour constituer le dossier d'exécution.
- Les études EXE seront approuvées et visées par le maître d'oeuvre (fiche Visa).

Rendus

- Liste des plans visés par le maître d'oeuvre, actualisée à l'avancement du chantier, avec la date de réception des plans à viser, la date du visa et les éléments permettant d'identifier les entreprises et personnes de la maîtrise d'oeuvre concernées.
- L'ensemble des visas, notes, remarques et courriers relatifs à la mission VISA, permettant au maître de l'ouvrage de garder un historique des remarques, modifications demandées et contrôles de conformité au projet. Ce document pourra utilement être intégré au DOE
- L'ensemble des fiches d'agrément de fournitures entrant dans la composition de l'ouvrage visée par le maître d'oeuvre avec un tableau de synthèse de suivi
- L'ensemble des fiches d'agrément des procédures d'exécution ainsi que le SOPAQ + SOGED avec les observations du maître d'oeuvre et un tableau de synthèse de suivi

Type de prix

Mission à prix global et forfaitaire

Durée prévisionnelle

La durée d'exécution prévisionnelle de la phase VISA est de 1 semaine à compter de la réception des plans

Mission 11.6 : Direction de l'exécution (DET)

Objectifs

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux qui a pour objet de :

- s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- s'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction décelables par un homme de l'art ;
- s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris, le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ; délivrer tous ordres de service et établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- informer systématiquement le maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs, établir les états d'acomptes, vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur,
- établir le décompte général ;
- donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires de réclamation de ou des entreprises.

Le maître de l'ouvrage est destinataire de l'ensemble des PV de réunions et correspondances spécifiques, et est convoqué aux épreuves d'essais qui conditionnent des choix dont il est porteur (échantillons de revêtement, choix de mobiliers...)

Phase dite de « préparation »

Pendant cette période, la Maîtrise d'oeuvre :

- implante dans l'emprise des travaux l'ensemble des réseaux
- veille au respect des obligations contractuelles résultant des Marchés de travaux telles que la production des documents et matériels ou matériaux (échantillons, prototypes...)
- contrôle l'état prévisionnel des dépenses établi par l'entrepreneur et adresse au maître de l'ouvrage un récapitulatif des projets de décomptes mis à jour des quantitatifs d'exécution

Phase d'exécution des travaux

La Maîtrise d'oeuvre 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. Le respect des objectifs doit entraîner, notamment, les interventions suivantes de la Maîtrise d'oeuvre, justifiées par l'ensemble des correspondances, constats et procès-verbaux

Aspects administratifs

Le Maître d'oeuvre doit :

- s'assurer de la parfaite implantation des ouvrages avec les plans approuvés, tant en plan qu'en altimétrie, et ce tout au long des travaux,
- vérifier que toutes les démarches rendues contractuelles aux entreprises titulaires des Marchés ont bien été effectuées,
- s'assurer que l'ensemble des entreprises intervenantes sur le chantier bénéficie d'une police d'assurance en cours de validité et conforme aux exigences contractuelles

- participer, s'il y a lieu, au collège interentreprises d'hygiène et de sécurité constitué en application du Code du Travail et à l'établissement du règlement intérieur,
- s'assurer de l'application du schéma directeur de la qualité, le cas échéant,
- faire procéder à la mise en place du panneau de chantier, établi conformément à la réglementation en vigueur,
- préparer le DOE au fur et à mesure de l'exécution des travaux.

Ordre de service

- élaboration des projets d'ordres de service prescrivant l'ouverture du chantier, signés par le Maître d'Ouvrage et délivrés aux entreprises qui en accusent réception ;
- élaborations des projets d'ordres de services et Avenants apportant des modifications aux dispositions des Marchés de travaux, visés ensuite et signés par le Maître d'Ouvrage et délivrés aux entreprises qui en accusent également réception.

-

Organisation – Réunions de chantier

La Maîtrise d'oeuvre doit :

- s'assurer que les contacts nécessaires avec les avoisinants et acteurs locaux sont réalisés et sont en phase avec l'organisation du chantier,
- s'assurer du respect du calendrier, tant dans l'avancement des travaux que dans les dates d'interventions des différentes entreprises, prescrire, s'il y a lieu, les pénalités provisoires pour retard,
- organiser et diriger les réunions hebdomadaires de chantier,
- fourniture du compte-rendu écrit et précis de chacune des réunions et diffusion à chaque intéressé et au Maître d'Ouvrage, au plus tard 3 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, quantité, 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 lors de chaque visite inopinée,
- veiller à ce qu'y soient respectées les prescriptions administratives,
- s'assurer du bon déroulement du contrôle interne prévu au marché et proposer si nécessaire au maître d'ouvrage des contrôles externes permettant de s'assurer de la qualité ou conformité de l'ouvrage,
- prescrire tous les essais et analyse conformément aux spécifications techniques du Marché,
- 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'oeuvre doit :

- tenir à jour l'état des dépenses, des prévisions de dépenses et des garanties exigées,
- vérifier l'avancement des situations des travaux et éventuellement des demandes d'acomptes sur approvisionnement et d'avances,
- contrôler les demandes de travaux modificatifs et établissement d'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.

Règlement des comptes

La Maîtrise d'oeuvre doit :

Accusé de réception en préfecture 974-219740107-20211204-ANDEL085122021-DE Date de réception préfecture : 27/12/2021
--

- vérifier les décomptes et mémoires de fin de travaux présentés par les entreprises, établir et proposer au Maître d'Ouvrage le décompte définitif 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.

Rendus

- Dossier complet format numérique de suivi de chantier comprenant les marchés, les compte-rendus, OS, devis, analyse et tous documents ayant servi à l'aboutissement des opérations

Type de prix

Mission à prix global et forfaitaire

Durée prévisionnelle

Le délai d'exécution du compte-rendu de la réunion sera de 3 jours à compter de la tenue de la réunion ;

Le délai d'exécution des ordres de service sera de 3 jours à compter de la demande ;

[Mission 11.7 : Assistance au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception \(AOR\) et pendant la période de garantie de parfait achèvement \(GPA\)](#)

Objectifs

Cet élément de mission a pour objet de permettre au Maître d'ouvrage de :

- prononcer la réception et obtenir la levée des réserves éventuelles,
- constituer le dossier des ouvrages exécutés, nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage.
- constituer le dossier de remise d'ouvrages à la collectivité et aux concessionnaires.

Cet élément de mission est décomposé en plusieurs parties :

Assistance aux opérations de réception

Cette partie comprend :

- les opérations préalables à la réception, à savoir la réalisation par le titulaire d'une reconnaissance complète des ouvrages exécutés, les épreuves prévues aux marchés de travaux, la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues, des imperfections, des malfaçons, des dysfonctionnements, les constatations relatives au repliement des installations de chantier, à la remise en état des lieux et à l'achèvement des travaux.
- En attendant la réception, il établit et transmet aux entreprises et au maître d'ouvrage le Procès Verbal des constatations des opérations préalables à la réception.
- Le titulaire somme les entreprises à réaliser les travaux demandés dans le PV des OPR.
- Lors de la réception des travaux, le titulaire constate en présence du maître d'ouvrage la réalisation ou la non-réalisation des remarques formulées dans le PV des OPR.

- Le titulaire établit le PV des opérations de réception, relève les réserves et octroi un délai précis maximum pour la levé des réserves, et propose au maitre d'ouvrage la réception avec ou sans réserve.
- Pour la levée des réserves le titulaire visite fréquemment le chantier et relance si nécessaire les entreprises,
- Le titulaire propose une date de réception définitive avant la fin du délai maximum.
- En cas de défaillance de l'entreprise, le maître d'oeuvre établit un rapport dans lequel il propose :
 - o Un projet de mise en demeure de l'entreprise ;
 - o Un descriptif précis des travaux restant à réaliser ;
 - o Une évaluation des coûts de reprise des ouvrages ;
 - o Un ou plusieurs entrepreneurs de substitution.
- Les travaux encore non-exécutés pourront être imputés sur le décompte global de l'entreprise défaillante

Dossier des ouvrages exécutés (DOE)

La constitution, en temps utile, des dossiers des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation des travaux réalisés, à partir des plans conformes à l'exécution remis par les entrepreneurs ainsi que des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipements mis en oeuvre. Le titulaire établit, pour chaque corps d'état, une liste des documents à fournir par les entreprises et destinés à alimenter le dossier des ouvrages exécutés. Cette liste précise notamment:

- Les plans d'exécution corrigés, complétés et conformes aux ouvrages exécutés;
- Les plans de recollement ;
- Les notices techniques descriptives des matériels installés en langue française;
- Les notices de fonctionnement et de maintenance en langue française;
- Les procès-verbaux d'essais, de classement ou de label;
- Les attestations de garantie ou de souscription d'assurances par les constructeurs.

Pour constituer le dossier des ouvrages exécutés, le maître d'oeuvre rassemble, au fur et à mesure de l'exécution, les documents produits par les entreprises. Après récupération et contrôle des derniers documents, il adresse, au maitre d'ouvrage, le dossier des ouvrages exécutés en trois exemplaires

En cas de retard de production par l'entreprise, il informe aussitôt le maître d'ouvrage et opère la retenue provisoire prévue dans les marchés de travaux sur les prochains décomptes.

Le maître d'oeuvre adresse au coordonnateur de sécurité, les documents destinés à compléter le dossier d'intervention ultérieur prévu au code du travail, ainsi qu'une copie du sommaire du DOE par lots.

En cas de défaillance d'une ou plusieurs entreprises dans la production partielle ou totale des documents nécessaires au DOE, le titulaire devra prendre toutes les dispositions utiles dans le but de pallier à ce manquement.

Assistance pendant la garantie de parfait achèvement

Cette partie comprend :

- L'assistance au maître de l'ouvrage pour la mise en oeuvre et pendant tout son déroulement de la garantie de parfait achèvement.
- L'assistance pendant la garantie de parfait achèvement est précisée sur deux aspects : les désordres signalés et la visite finale.

Les désordres signalés

A chaque demande du maitre d'ouvrage, le maître d'oeuvre se rend sur place et examine les désordres signalés. Dans le délai fixé dans le CCAP, il remet un rapport précisant :

- La nature exacte du désordre;

- La cause probable de ces désordres;
- Un descriptif précis des travaux à réaliser;
- Une évaluation des coûts de reprise des ouvrages;
- La ou les entreprises qui doivent être mises en cause;
- La nature de la garantie à mettre en jeu;
- Le projet de saisie de l'entreprise, de la caution ou de la compagnie d'assurance.

La visite finale

Un mois avant la fin de la garantie de parfait achèvement, le maître d'oeuvre effectue une visite complète de l'ouvrage afin de s'assurer qu'aucun désordre pouvant relever de cette garantie ne s'est révélé.

Si c'est le cas, il établit le rapport prévu au paragraphe ci-dessus, en précisant si la garantie de parfait achèvement doit être prolongée.

Dans le cas contraire, il établit un rapport de visite mentionnant la date et l'absence des désordres.

Rendus

- Dossier de réception complet format numérique comprenant les PV de réceptions et DOE

Type de prix

Mission à prix global et forfaitaire

Durée prévisionnelle

Le délai d'exécution du compte-rendu de la réunion sera de 3 jours à compter de la tenue de la réunion ;

Le délai d'exécution des PV de réception sera de 3 jours à compter de la demande ;

Mission 11.8 :OPC

Objectifs

Ordonnancement

- Recueil des données
- Recherche des documents nécessaires à chaque intervention : études générales, plans d'exécution.
- Recherche des contraintes ou relations entre les opérations des différents intervenants (gestion des interfaces entre les différents chantiers et les différents usagers).
- Recueil auprès des entreprises des éléments nécessaires : Durées d'intervention, moyens en personnel prévus...
- A partir de ces éléments, études des diverses solutions d'ordonnancement possibles permettant le respect des objectifs en fonction des moyens prévus par les entreprises.
- Etablissement d'un calendrier général et contractuel d'exécution du chantier.
- A partir du calendrier général, établissement et diffusion de calendriers d'étude, d'approvisionnement et d'exécution pour chaque lot.

Pilotage

- Contrôle de l'avancement des travaux par rapport aux prévisions. Ce contrôle doit porter sur tous les points pouvant influencer les délais d'exécution et en particulier :
 - o les travaux proprement dits,
 - o les approvisionnements,

- les moyens en personnel et en matériel,
- les études et fabrications en cours,
- les remises de plan,
- les fournitures de prototypes ou d'échantillons.

Le résultat de ces contrôles doit apparaître dans les comptes rendus de réunions de chantier. Selon le résultat, le Maître de chantier provoquera les réunions nécessaires pour mettre au point les solutions à appliquer pour assurer la bonne marche des travaux. Il établira les modifications du calendrier d'exécution corrélatives.

Direction du chantier « par objectifs » depuis l'ouverture jusque, et y compris, la réception et les essais de réception des ouvrages.

Coordination

- Organisation des relations entre les entreprises et les différents intervenants afin d'atteindre les objectifs fixés.
- Obtention, de la part des entreprises, des accords et engagements nécessaires à l'exécution des travaux. Chaque entreprise reste responsable de son lot.
- Organisation et animation des réunions de chantier, rédaction et diffusion des comptes rendus.
- Vérification des dispositions édictées par la réglementation du travail

Etendue de la mission

Phase de préparation

Cette phase recouvre l'ensemble des études de conception, jusqu'à l'ouverture du chantier. Durant cette phase, l'OPC intervient dans la mise en relation des différents intervenants et anime leurs interventions.

Phase de déroulement du chantier

Préparation du chantier

Cette phase englobe les activités de toute nature nécessaires à la préparation du chantier :
Elaboration des calendriers, confection des plans d'exécution, organisation de la vie commune, etc.

L'OPC devra établir un plan d'emprise de chantier et des installations.

Elle comprend nécessairement le temps de la période de préparation contractuelle, mais elle va au-delà, recouvrant le début des travaux.

- Organisation générale et vie commune. Animation de l'ensemble des intervenants, répartition et optimisation des tâches.
- Planification et coordination temporelle des études d'exécution. Animation et suivi de l'établissement, de la collecte et de l'utilisation des différents documents nécessaires au bon déroulement des travaux.

Planification des travaux

Après recensement complet des moyens et matériels des différents intervenants, élaboration d'un planning détaillé d'exécution des travaux.

Exécution des travaux

- Organisation générale et vie commune. Durant le déroulement des travaux, et notamment, animation des structures liées à la sécurité et à la santé des travailleurs, suivi de la mise en oeuvre des décisions prises en cette matière.
- Assistance pour la gestion financière du chantier.

- Contrôle des délais et planification complémentaires. Suivi du déroulement des travaux par le respect des objectifs, en fonction des moyens à mettre en œuvre qui incombent aux entreprises.
- Coordination temporelle. Préparation et direction des réunions interentreprises, ainsi que l'établissement et la diffusion des comptes rendus correspondants.
- Livraison. Assistance à la Maîtrise d'œuvre pour toutes les opérations préalables à la réception des ouvrages, y compris le suivi des levées de réserves éventuelles.

Phase ultérieure à la réception

- Détermination des moyens à mettre en œuvre suite à l'apparition éventuelle de malfaçons ou défauts d'exécution.
- Ordonnancement, planification et coordination des travaux de réfection prescrits dans le cadre de la mission de Maîtrise d'œuvre
- Ordonnancement, planification et coordination de la période de garantie de reprise des végétaux
- Contrôle de bonne fin.

Cette phase prend fin à l'issue de la fin de garantie de reprise des végétaux et au transfert d'entretien à la collectivité.

Rendus

- Planning d'exécution complet format numérique
- Compte –rendu d'exécution
- Note argumentée d'application des pénalités de retard

Type de prix

Mission à prix global et forfaitaire

Durée prévisionnelle

Le délai d'exécution du compte-rendu de la réunion sera de 3 jours à compter de la tenue de la réunion ;

Le délai d'exécution du planning sera de 2 semaines jours à compter de la réception des temps de tâches des prestataires

**CONVENTION CONSTITUTIVE
D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES**

**En application de l'article L 2113-6 du Code de la Commande
Publique**

Projet de renouvellement Urbain
Saint Benoît - Rive droite
Maitrise d'œuvre urbaine

Entre :

La CIREST, Collectivité d'Agglomération,
Située au n°28, rue des Tamarins à Saint-Benoît (97470)

Représentée par Monsieur Patrice SELLY, de sa qualité de Président en application de la décision du Conseil Communautaire n° 2020-C054 en date du 11 juillet 2020, autorisé à signer la présente convention par délibération n°2020-C061 en date du 31 juillet 2020.

Ci-après dénommée « La CIREST »,

d'une part,

Et :

La Commune de Saint Benoit,
Située 2 Rue George Pompidou, à Saint Benoit (97470)

Représentée par Monsieur Patrice SELLY, en qualité de Maire, autorisé à signer la présente en vertu de la délibération du conseil municipal du.....

Ci-après dénommée « La Commune de Saint Benoit»,

DECIDE

De constituer un groupement de commandes pour réaliser la maîtrise d'œuvre urbaine pour le projet de renouvellement urbain de Saint Benoît – Rive droite.

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de fonctionnement du groupement ainsi constitué, son objet et les engagements respectifs des parties.

ARTICLE.1 OBJET DU MARCHE RATTACHE A LA CONVENTION

La consultation porte sur des missions de maîtrise d'œuvre urbaine pré-opérationnelles et opérationnelles et de MOE des espaces publics.

Ce marché s'inscrit dans le processus global du NPNRU Saint Benoît Rive droite en continuité des études de la phase de protocole de préfiguration phrasée et chiffrée, qui a permis de définir un plan guide.

Dans premier temps, il s'agira d'approfondir, d'actualiser, de détailler et de mettre à jour ce plan guide. Puis, dans un second temps, les missions attendues s'inscriront dans la phase de mise en œuvre opérationnelle du projet et de l'aménagement des espaces publics.

Les parties à la présente convention ont entendu ainsi constituer un groupement de commandes, tel que défini à l'article L 2113-6 du Code de la Commande Publique.

Chacune des parties s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement des procédures et à mettre en place les moyens humains et matériels pour le strict respect des échéances, de la qualité et du coût de la prestation.

ARTICLE.2 DUREE DE LA CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

La présente convention entrera en vigueur à compter de la date de sa notification.
Le dispositif expire à l'échéance de la convention pluriannuelle du NPNRU.

ARTICLE.3 COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Conformément aux dispositions de l'article L2113-7 du Code de la Commande Publique, les parties s'accordent pour désigner la CIREST, comme coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur sera chargé de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un contractant.

Le représentant légal du coordonnateur est le Président de la Cirest ou son élu délégué.

ARTICLE.4 ROLE DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES

4.1. - La préparation de la procédure de consultation des entreprises

Le coordonnateur procède à la définition des besoins : il s'assure de la cohérence du cahier des charges et de la prise en considération des diverses problématiques propres à chaque maître d'ouvrage. Il s'assure de la cohésion de l'ensemble du dossier de consultation des entreprises de telle sorte que les soumissionnaires puissent présenter des propositions cohérentes.

Accusé de réception en préfecture
974-219740107-20211204-ANDEL 085122021-DE
Date de réception en préfecture : 12/12/2021

Le coordonnateur sera tenu de justifier la modification de tout élément dans la définition des besoins ou dans le cahier des charges, après validation des autres membres du groupement.

Les missions suivantes sont donc dévolues au coordonnateur, qui :

- établit les documents administratifs, techniques et financiers énoncés ci-après relatifs à la consultation :
 - Règlement de Consultation intégrant la pondération des critères de jugement des offres ;
 - CCP et ses éventuelles annexes en cohérence avec les autres pièces de la consultation ;
 - l'Acte d'Engagement et ses annexes ;
 - dans l'éventualité de marchés à prix unitaires, les détails quantitatifs et estimatifs et bordereaux de prix unitaires ;
- s'assure de la validation du Dossier de Consultation des Entreprises par chacun des membres du groupement de commandes, ce, en conformité avec les prescriptions validées par chacun des maîtres d'ouvrage ;
- rédige les avis de publicité ;
- apporte tout élément de réponse aux candidats sollicitant des précisions sur la teneur des dossiers de consultation pendant toute la période de la consultation correspondante ;

4.2 - Lancement des consultations

Le coordonnateur s'assure de la mise à disposition des dossiers de consultation complets aux candidats qui souhaitent soumissionner suivants les modalités fixées dans les Avis d'Appel Public à la Concurrence.

Le coordonnateur prend à sa charge les frais de publicité dans les journaux d'annonces légales et refacturera les frais y étant relatifs aux membres du groupement (cf. art. 6-1).

4.3 - Organisation de la sélection des candidats et suivi de la procédure

Le coordonnateur :

- prépare les convocations et les réunions de la commission d'appel d'offres ;
- préside les commissions concernant l'attribution du marché, rédige le procès-verbal de chacune des séances ;
- rédige le rapport d'analyse des candidatures et des offres ;
- si nécessaire, assure la rédaction du rapport de présentation au Conseil Communautaire ;
- vérifie la régularité fiscale et sociale des candidats retenus par de la commission d'appel d'offres ;
- envoie des lettres de rejet aux candidats non retenus ;

Accusé de réception en préfecture 974-219740107-20211204-ANDEL085122021-DE Date de réception préfecture : 27/12/2021
--

- fournit les éléments de réponse aux questions des candidats évincés ;
- prépare les rapports de préfecture en vue de la notification du marché ;
- prépare, dans les délais réglementaires, la publication de l'avis d'attribution ;
- prépare la réponse à faire à un candidat non retenu qui demanderait par écrit la raison du refus ;
- este en justice le cas échéant

4.4 - Signature du (des) marché(s)

Le coordonnateur est chargé de signer et de notifier les marchés mentionnés dans la présente convention au nom de l'ensemble des membres du groupement avec les candidats retenus.

ARTICLE.5 MODE DE CONSULTATION ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICES

5.1 – Mode de consultation

La consultation, par le biais du présent groupement de commandes, est lancée sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert Européen.

5.2 – Procédure d'attribution des marchés

La Commission d'Appel d'Offres en charge d'attribuer le marché, **sera celle du coordonnateur Cirest composée comme suit :**

- Le Président de la Cirest ou son représentant
- Membres à voix délibérative : les membres de la Commission d'appel d'offres Cirest;

ARTICLE.6 FINANCEMENT DE L'OPERATION

6.1 - Frais de publicité

Les dépenses relatives aux frais de publicité (avis d'appel public à la concurrence, avis rectificatif(s) éventuel(s), avis d'attribution), au regard du montant prévisionnel global du marché, seront payées par la CIREST.

6.1 PAIEMENT DES PRESTATIONS

Chacun des membres du groupement conserve la charge de l'exécution financière, selon le tableau de répartition ci-dessous :

Libellé de la prestation :	En charge de l'exécution financière
Volet 1 – Missions 1 à 3	CIREST
Volet 2 – Missions 4 à 6	CIREST
Volet 2 – Missions 7	CIREST – Saint Benoît <i>(en fonction de la répartition de la lettre de commande)</i>
Volet 3 – Missions 8 à 10	CIREST
Volet 4 – Missions 11	Saint Benoît

ARTICLE.7 OBLIGATIONS DES PARTIES

Les parties ne peuvent modifier l'objet du marché ni remettre en cause le choix du titulaire en attribuant le marché à une autre entreprise.

Le coordonnateur transmet le(s) marché(s) au représentant de l'Etat dans le Département.

ARTICLE.8 LITIGES

En cas de litiges, les parties s'engagent à épuiser les voies de négociation amiable avant de saisir le Tribunal Administratif de Saint-Denis :

Tribunal Administratif de Saint-Denis
27, rue Félix Guyon, CS 61107
97404 Saint-Denis Cedex
Téléphone : 02 62 92 43 60, Télécopie : 02 62 92 43 62
Courriel : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr
Adresse internet: <http://saint-denis.tribunal-administratif.fr>

Fait à Saint-Benoît, le

La CIREST,

Le Président,

La Commune de Saint Benoît

Le Maire,

Monsieur Patrice SELLY

Monsieur Patrice SELLY

Accusé de réception en préfecture
974-219740107-20211204-ANDEL085122021-DE
Date de réception préfecture : 27/12/2021