**Commune de Piolenc**

**MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE**

**RESTAURATION DE L’EGLISE SAINT PIERRE**

**Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières**

**Contenu des éléments de mission**

Le contenu des éléments de mission est conforme aux dispositions de l’annexe II de l’arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités techniques d’exécution des éléments de mission de maîtrise d’œuvre confiés par des maîtres d’ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Compte tenu de la protection de l'édifice et conformément aux dispositions du code du patrimoine, chaque phase d'études fera l'objet d'une validation de la direction régionale des affaires culturelles (service de la conservation régionale des monuments historiques)

|  |  |
| --- | --- |
| **TP.1** | **MISSION DE BASE** |

**1.1 – Diagnostic et précision du programme**

La mission diagnostic, puis de programme sont à réaliser en repartant de « l’étude préalable à la restauration » fournie au présent DCE. Elle permettra de préciser l’orientation qu’il convient de donner au projet de restauration. Il s’agit notamment de compléter la connaissance historique des spécificités constructives, archéologiques et architecturales sur l’ensemble du bâti (s), d’apporter une analyse sur l’histoire des restaurations, de rechercher et identifier les causes des désordres, la nature et la mise en œuvre des matériaux. Cette mission permettra ainsi d’éclaircir et de préciser le programme patrimonial et technique.

Le diagnostic sera à transmettre à la Direction Régionale des Affaires Cultures (service de la conservation régionale des monuments historiques) pour avis avant le passage aux études d’avant projet.

**1.2 - Etudes d'Avant-projet**

Les études d'avant-projet, fondées sur les études de diagnostic approuvé par le maître de l'ouvrage et le programme, comprennent les études d'avant-projet sommaire et les études d'avant-projet définitif.

**1.2.1 - Etudes d'Avant-projet sommaire (APS)**

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

- proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble traduisant les éléments majeurs du programme et d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;

- indiquer des durées prévisionnelles de réalisation ;

- établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux des différentes solutions étudiées ;

- proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants en fonction des renseignements fournis lors des études de diagnostic.

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

▶ **Liste indicative des documents à remettre au maître d’ouvrage**

⦁ Note de présentation de l’avant-projet comprenant la notice descriptive sommaire (volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords) des travaux par tranche et une formalisation graphique 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)

⦁ Indication d'un délai global de réalisation de l'opération comprenant un phasage par tranches techniques et fonctionnelles

⦁ Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux par tranche

⦁ Concertation avec la direction régionale des affaires culturelles (service de la conservation régionale des monuments historiques) pour la validation du dossier

Dans le cadre des études d'APS, une réunion de présentation du projet sera organisée avec le maître d'ouvrage au cours de laquelle sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées.

**1.2.2 - Etudes d'Avant-projet définitif (APD)**

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur l'avant projet sommaire approuvé par le maître de l'ouvrage ont pour objet d'arrêter le projet sur les bases techniques, financières et en terme de délais de réalisation par tranche.

La maître d'œuvre devra fournir:

⦁ Le descriptif détaillé des travaux précisant les matériaux employés, les solutions techniques retenues et autres permettant au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme

⦁La 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)

⦁Plans de détails et leur pré-dimensionnement

⦁Note de sécurité et plans de compartimentage, issues de secours, etc.

⦁ Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés et par tranches.

Dans le cadre des études d'APD, une réunion de présentation du projet sera organisée avec le maître d'ouvrage et la direction régionale des affaires culturelles (service de la conservation régionale des monuments historiques) au cours de laquelle sont fournies des explications sur le descriptif détaillé des travaux et leur chiffrage.

**FORMALISATION** d'approbation de la phase APD par un courrier du maître d'ouvrage portant sur les choix techniques et financiers avec arrêt définitif de rémunération.

**1.2.3 - 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 de la notification du permis de construire auprès de la direction régionale des affaires culturelles (service de la conservation régionale des monuments historiques)

- il constitue le dossier

- il 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 de la notification du permis de construire, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain. Il veille à son affichage en mairie.

**1.3 - Etudes de projet**

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté par tranches et les études d'avant-projet approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant du permis de construire et autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Au vu des tranches définies, il sera défini un phasage des études de projet à réaliser.

Les études de projet ont pour objet de :

- préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre

- déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques

- préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages

- décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet

- établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d’un avant métré

- permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage

- déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

Pour chaque phase, le maître d'œuvre devra fournir les éléments suivants:

Documents écrits:

⦁ Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots

⦁ Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état et de l’avant-métré sur la base duquel il a été établi

⦁ Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE

Documents graphiques:

⦁ Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les repérages de tous les ouvrages avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2

⦁ Plans de structure, plans des différents niveaux du 1/100 au 1/50 avec positionnement, dimensionnement principaux ainsi que les plans nécessaires à la réalisation des travaux

⦁ Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

**FORMALISATION** d'approbation de la phase PRO par un courrier du maître d'ouvrage portant sur les choix techniques et financiers.

**1.4 - Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)**

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

- préparer la consultation des entreprises en tenant compte des éventuelles prescriptions établies dans le cadre de l’instruction du permis de construire.

 - **des pièces administratives**: ces documents seront élaborés par le maître d'ouvrage et feront l'objet d'un visa par la maîtrise d'œuvre; le maître d'œuvre pourra proposer au maître d'ouvrage des adaptations du règlement de consultation (proposition au maître d'ouvrage des critères de sélections et de qualification à insérer), de l'AE, du CCAP qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération;

- **des pièces techniques** prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant aux choix du maître d'ouvrage pour cette consultation.

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par le maître d'ouvrage, les collecte et les regroupe dans le dossier technique qui comprend notamment:

- les plans, pièces écrites, DPGF, calendrier prévisionnel établis par le maître d'œuvre

- les éventuels autres documents produits par le maître d'ouvrage (PGC, rapport initial du contrôleur technique, diagnostics divers...etc.)

- assister à la réunion de Commission pour l'ouverture des plis;

- analyser les offres des entreprises, s'il y a lieu les variantes à ces offres:

- procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation: analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art

- établir un rapport d'analyse comparative, sur la base du modèle du maître d'ouvrage, proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de consultation.

- assister à la réunion de la Commission pour le jugement des offres afin de présenter à ses membres le rapport d'analyse des offres et proposer une liste d'entreprises susceptibles d'être retenues.

- préparer les mises au point pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le maître d'ouvrage.

**1.5 - Visa des études d'exécution et de synthèse**

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par les entreprises, 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.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faite par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d’œuvre ont pour objet d’assurer au maître d’ouvrage que les documents établis par l’entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d’œuvre. Le cas échéant, le maître d’œuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entreprises. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

▶ **Prestations incluses**

⦁ Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre

⦁ Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution

⦁ Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux

⦁ Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs

⦁ Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par l'OPC ou les entrepreneurs

**1.6 - Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)**

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux 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 normalement 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 tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire 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 d'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 présentées par le ou les entrepreneurs ; établir les états d'acomptes ; vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général

- donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l’exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation de ou des entreprises.

▶ **Tâches à effectuer**

⦁ **Direction des travaux :**

- Organisation et direction des réunions de chantier

- Etablissement et diffusion des comptes-rendus

- Etablissement des ordres de service

- Etat d'avancement général des travaux à partir du planning général

- Information du maître d'ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables

⦁ **Contrôle de la conformité de la réalisation :**

- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats

- Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats

- Etablissement de comptes-rendus d'observation

- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage

⦁ **Gestion financière :**

- Vérification des décomptes mensuels et finaux. Etablissement des états d'acompte

- Examen des devis de travaux complémentaires

- Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final.

- Etablissement du décompte général.

La présente mission ne comprend pas les prestations nécessaires au remplacement d'une entreprise défaillante (constat contradictoire, consultation des entreprises, choix d'une autre entreprise).

**1.7 - Assistance aux opérations de réception (AOR) conformément aux articles 41 et 42 du CCAG TRAVAUX**

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que 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 d’ouvrage

- de constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l’exploitation de l’ouvrage à partir des plans conformes à l’exécution remis par l’entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.

▶ **Prestations confiées et documents à remettre au maître d'ouvrage**

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

- Valide par sondage les performances des installations

- Organise les réunions de contrôle de conformité

- Etablit par corps d'état ou par lot la liste des réserves

- Propose au maître d’ouvrage la réception.

⦁ **Etat des réserves et suivi**

Le maître d’œuvre s'assure de la levée des réserves par les entreprises dans les délais prédéfinis.

⦁ **Rapport de fin de chantier**

Le maître d'œuvre rédige un rapport de fin de chantier retraçant l'historique du chantier.

Dans le cas où des primes ou des pénalités sont notifiées aux marchés des entreprises, il en proposera selon les responsabilités établies.

⦁ **Dossier des ouvrages exécutés (DOE)**

Le maître d’œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l’exploitation de l’ouvrage à partir du dossier de conception générale du maître d’œuvre, des plans conformes à l’exécution remis par l’entrepreneur ainsi que des prescriptions de maintenance des fournisseurs d’éléments d’équipement mis en œuvre. Ce dossier, conformément au code du patrimoine, constituera la mémoire de l’opération et sera déposé aux archives du Ministère de la culture et de la communication (direction régionale des affaires culturelles)

⦁ **Au cours de l’année de garantie de parfait achèvement,** le maître d’œuvre examine les désordres apparus après la réception et signalés par le maître d’ouvrage.

|  |  |
| --- | --- |
| **TP.2** | **AUTRES MISSIONS** |

**2.1 - Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC) - Mission optionnelle**

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

⦁ pour l'ordonnancement et la planification : d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux ; de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d’exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités

⦁ pour la coordination : d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux, et le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité

⦁ pour le pilotage : de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

▶ **Pour ce faire, le pilote est chargé**

⦁ **Pendant la phase de préparation des travaux**

- de regrouper les listes des plans d’exécution établis par les entrepreneurs,

- de mettre en place l'organisation générale de l'opération,

- de planifier et coordonner temporellement les études d'exécution,

- de planifier les travaux.

⦁ **Pendant la période d’exécution des travaux**

- de veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation,

- de mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage,

- de coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus

- de veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards

- d’apprécier l’origine des retards.

⦁ **Pendant la phase d'assistance aux opérations de réception**

- d'établir la planification des opérations de réception,

- de coordonner et piloter ces opérations,

- de pointer l'avancement des levées de réserves.

|  |  |
| --- | --- |
| **TP.3** | **MISSIONS COMPLÉMENTAIRES D’ASSISTANCE** |

Les éléments de mission complémentaires d’assistance suivants peuvent être confiés au maître d'œuvre :

⦁ L’assistance au maître d'ouvrage pour mettre en œuvre, la consultation et l'information des usagers ou du public

⦁ La coordination ou la participation à la coordination des actions effectuées par les intervenants extérieurs à la maîtrise d'œuvre, lorsqu’elle est nécessaire en supplément de la mission d’ordonnancement, coordination et pilotage du chantier

⦁ Le suivi particulier de la mise en œuvre de certains éléments d'ouvrages, nécessitant une présence permanente

⦁ La détermination des coûts d’exploitation et de maintenance, la justification des choix architecturaux et techniques par l’analyse du coût global de l’ouvrage en proposant, éventuellement, la mise en place d’un système de gestion

⦁ L’assistance au maître d'ouvrage, par des missions d'expertise, en cas de litige avec des tiers.

Lorsque ces missions complémentaires ne sont pas confiées par le maître d'ouvrage au maître d'œuvre, ce dernier doit, néanmoins, au titre de son obligation de conseil, attirer l'attention du maître d'ouvrage sur la nécessité de prendre en compte les préoccupations correspondantes lorsque c’est nécessaire à la cohérence de l'opération.

|  |  |
| --- | --- |
| **TP.4** | **MISSIONS SPÉCIFIQUES EN CAS DE CONSULTATION ANTICIPÉE DES ENTREPRISES** |

*(article 26 du décret 93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d’œuvre confiées par des maîtres d’ouvrage publics à des prestataires de droit privé et annexe IV de l’arrêté du 21 décembre 1993)*

Sans objet.