

COMMUNE DE CHAZELLES SUR LYON

Services Techniques

Hôtel de Ville – Rue Armand Bazin

42140 – Chazelles sur Lyon

Tel : 04-77-54-98-26 Fax : 04-77-54-99-48

COMMUNE DE CHAZELLES SUR LYON
12 rue Armand Bazin 42140 CHAZELLES SUR LYON

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Maître de l’Ouvrage:

COMMUNE DE CHAZELLES SUR LYON



Objet du marché de service:

**MISSION DE MAITRISE D’ŒUVRE EN VUE DE LA CONSTRUCTION
D’UN BATIMENT PUBLIC POLYVALENT A DOMINANTE SPORTIVE ET
D’ANIMATION**

La date et l’heure limites de réception des plis contenant les offres sont fixées au :
VENDREDI 24 MAI 2019 à 12H00 précises.

**A 3 – CAHIER DES CLAUSES
TECHNIQUES PARTICULIERES**

SOMMAIRE

DISPOSITIONS GENERALES DU CONTRAT Page 3

MISSIONS DE BASE

MISSION 1

ESQUISSE..... Page 4

MISSION 2

ETUDES D'AVANT-PROJET (APS / APD) ET DEPOT DU PERMIS DE CONSTRUIRE Page 6

MISSION 3

ETUDES DE PROJET (PRO / DCE)..... Page 8

MISSION 4

ASSISTANCE AU MAITRE DE L'OUVRAGE POUR LA PASSATION DU OU DES CONTRATS DE TRAVAUX Page 11

MISSION 5

ETUDES D'EXECUTION (VISA) Page 13

MISSION 6

DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX Page 14

MISSION 7

ASSISTANCE LORS DES OPERATIONS DE RECEPTION ET PENDANT
LA PERIODE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT Page 16

MISSIONS COMPLEMENTAIRES

MISSION 8

ORDONNANCEMENT PILOTAGE COORDINATION Page 19

A - DISPOSITIONS GENERALES DU CONTRAT

A.1. Objet du marché

Le présent CCTP concerne :

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE EN VUE DE LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT PUBLIC POLYVALENT A DOMINANTE SPORTIVE ET D'ANIMATION

Lieu de la future construction : Carrefour Rue Claude Protière et Rue de Verdun à CHAZELLES-SUR-LYON (42140)

Les caractéristiques principales du bâtiment à construire sont les suivantes:

-usage principal : pratique de la boule lyonnaise. Le classement du bâtiment est en niveau IR (interrégional minimum).
Objectif de 8 jeux couverts.

-mutualisation : le bâtiment doit pouvoir être à usage évolutif pour être mutualisé.

Il pourra accueillir la pratique d'autres activités sportives ou d'animation.

-type de bâtiment : A priori, le bâtiment sera un ERP de 2ème catégorie, de type X.

Le bâtiment sera conforme à la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

-date de démarrage prévisionnel de la construction : fin février 2020.

L'équipe de Maitrise d'œuvre sera composée au minimum obligatoirement :

-D'un architecte diplômé d'Etat ou équivalent reconnu au titre de la directive 85-384 CEE, inscrit à l'Ordre des Architectes

-D'un économiste de la construction

- D'un BET Fluides

-D'un BET Structure

L'estimation prévisionnelle des travaux est de : 1 016 000,00 € HT.NB : les abords (voirie et jeux extérieurs) ainsi que les logements ne sont pas englobés.

A.2. Programme de l'opération :

L'étude de faisabilité pré-opérationnelle réalisée pour EPORA en avril 2018 détaille le programme dans son ensemble.

Ce marché ne concerne que la maitrise d'oeuvre pour la réalisation du bâtiment public.

La Ville sera propriétaire de l'équipement.

Il s'agira d'un ERP de type X, de 2ème catégorie.

L'ensemble devra être conforme aux personnes en situation de handicap et devra respecter la loi de 2005 sur l'accessibilité des établissements recevant du public.

A.3. Les intervenants dans l'opération :

>Maitre d'œuvre (MOE):

Le MOE sera l'équipe titulaire du présent marché.

>Maitre de l'ouvrage (MOA) :

Le Maire de Chazelles-sur-Lyon, Monsieur Pierre VERICEL

(Tél. : 04 77 54 20 20 / rue A Bazin – 42140 CHAZELLES SUR LYON)

>Noms, prénoms, qualité du signataire du marché public ou de l'accord-cadre :

Le Maire de Chazelles-sur-Lyon, Monsieur Pierre VERICEL

(Tél. : 04 77 54 20 20 / rue A Bazin – 42140 CHAZELLES SUR LYON)

>Personne habilitée à donner les renseignements détaillés dans le nouveau CCP (nantissements ou cessions de créances) :

Le Maire de Chazelles-sur-Lyon, Monsieur Pierre VERICEL

(Tél. : 04 77 54 20 20 / rue A Bazin – 42140 CHAZELLES SUR LYON)

>Conducteur de l'opération :

Le Maire de Chazelles-sur-Lyon, Monsieur Pierre VERICEL représenté par les Services Techniques Municipaux (Tél. : 04 77 54 20 20 / rue A Bazin – 42140 CHAZELLES SUR LYON)

Le conducteur d'opération assure une mission d'assistance générale à caractère administratif, financier et technique.

>La Personne Responsable du Marché (P.RM.) :

le Maire de la Commune de Chazelles sur Lyon, Monsieur Pierre VERICEL (Tél. : 04 77 54 20 20 / rue A Bazin – 42140 CHAZELLES SUR LYON)

>EPORA, actuel propriétaire du tènement, avec qui la récolte des données essentielles se fera en phase esquisse.

>Le CSPS encore non désigné

>l'éventuel promoteur des futurs logements

>La maîtrise d'œuvre responsable des abords du bâtiment et ou celle des travaux de voirie

>Les entreprises de travaux

B – MISSIONS DE BASE DU CONTRAT DE MOE

MISSION 1 – ESQUISSE

1.1 - Objectifs

L'esquisse est présentée dans le cadre d'une reprise plus approfondie de l'étude pré-opérationnelle établie pour EPORA en date du 3 avril 2018.

L'esquisse, première étape de la réponse de la maîtrise d'œuvre aux objectifs, contraintes, données et exigences du programme, a pour objet notamment de :

- intégrer les pré-diagnostics et l'étude pré-opérationnelle établie pour EPORA en date du 3 avril 2018, transmis par la Maîtrise d'Ouvrage (plans géométriques, diagnostics amiante et plomb avant démolition)
- proposer éventuellement des diagnostics complémentaires pour confirmer ou infirmer les pré-diagnostics, et en tout état de cause compléter les études afin d'aider le Maître d'Ouvrage à déterminer le programme définitif des travaux (par exemple : lever d'éventuelles incertitudes portant sur le traitement du sol en place en phase de travaux préparatoires)
- proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble traduisant les éléments majeurs du programme, en présenter les dispositions générales techniques envisagées, en indiquer les délais de réalisation et examiner leur compatibilité avec l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le Maître d'Ouvrage et affectée aux travaux
- vérifier la compatibilité des solutions techniques proposées au regard des différentes contraintes de l'opération, et notamment du site.

Le Maître d'œuvre doit proposer des priorités permettant au Maître d'ouvrage de finaliser le programme fonctionnel d'utilisation du bâtiment, ainsi qu'une estimation financière pour pouvoir confirmer la faisabilité de l'opération.

Les études proposées par le Maître d'œuvre doivent avoir pour objets :

-l'éclairage de points précis permettant d'appréhender des informations nécessaires à l'établissement des phases suivantes d'étude.

-la fourniture à tous les intervenants d'un « premier jet » informel.

1.2 - Travaux à effectuer

Dans le cadre de cet élément de mission, le Maître d'œuvre doit :

- établir et prendre en compte les données de l'environnement (situation, contraintes urbanistiques et de voisinage, climatiques, géographiques, contexte social et économique, etc...)
- procéder à une analyse du fonctionnement urbanistique et de la perception architecturale du bâti existant et projeté.
- établir un état des lieux complémentaire si nécessaire sur la base des relevés géométriques transmis afin d'appréhender les travaux de démolition nécessaire et le projet de construction envisagé.
- établir un diagnostic précis de l'ensemble des éléments composant le programme de travaux de manière à étayer les choix techniques en matière de construction.
- établir des propositions de traitement tant en terme technique, conforme à la réglementation, qu'en terme d'utilisation ou changement de destination éventuels, notamment vis-à-vis la réalisation de travaux en milieu occupé.
- établir des propositions pour l'intégration dans le cadre de l'opération de dispositifs HQE et de développement durable.
- préciser éventuellement les niveaux de qualité intrinsèque (acoustique, thermique, prestations de confort).
- traduire le programme par une proposition volumétrique et fonctionnelle.
- proposer un choix de parti pour le "clos et le couvert" et des principes de fondations.
- s'assurer de l'adaptation au sol des ouvrages.
- établir un calendrier des études, si celui-ci n'a pas été prévu par ailleurs, et estimer le délai global prévisible de l'opération.
- s'assurer des possibilités de branchement de l'opération aux différents réseaux.
- analyser au plan économique, de manière comparative les différentes solutions envisagées et établir une estimation globale de la solution proposée, en vérifier la compatibilité avec l'enveloppe financière donnée au programme par le Maître d'Ouvrage.

1.3 - Documents à produire

La présentation de l'esquisse se fait au moyen de croquis, de plans schématiques et quelques documents faisant apparaître la position relative des principaux éléments du programme.

Le dossier ESQ de la maîtrise d'œuvre présentera :

- Plan au 1/2000ème de la zone d'étude, indiquant l'organisation des flux de circulation piétons, automobiles...
- Plan masse au 1/500ème faisant ressortir la conception des toitures, l'emprise des volumes, les diverses dessertes du bâtiment, le traitement des voiries nécessaire au fonctionnement du bâtiment, le traitement paysager de l'ensemble de la parcelle et de manière générale, l'insertion du bâtiment dans l'environnement existant, la possibilité d'extension.
- Deux perspectives en couleur en journée avec un point de vue situé à hauteur d'homme, la première de l'entrée de l'établissement vue de l'extérieur (depuis l'accès de la voirie) et la seconde à l'intérieur depuis le hall d'entrée.
- Des croquis d'expression libre, traitant notamment de la volumétrie générale et de son insertion dans le site.
- Les plans de distribution intérieure au 1/200ème de tous les niveaux du bâtiment, ainsi que les coupes nécessaires à la compréhension du projet. Des détails au 1/100ème pourront préciser les partis constructifs adoptés.
- La représentation de toutes les façades au 1/200ème. Sur la planche, une notice descriptive précisera les matériaux et couleurs employés.
- Le phasage détaillé de l'opération, avec l'identification des parties en chantier, des parties en fonctionnement, les moyens provisoires et les délais de chacune des phases.

Deux tirages papier couleur du dossier intégral d'esquisse seront également remis, si possible avant la réunion de présentation.

➤ Un mémoire explicatif

Ce document dactylographié, en deux exemplaires, format A4, portera au moins sur les points suivants :

- Une analyse succincte du problème posé et la façon de l'aborder, avec une explication argumentée du parti architectural, urbanistique et paysager, insertion dans le site. Cette note est destinée à être présentée au pouvoir adjudicateur (1 A4 recto verso maximum).
- L'organisation interne du projet.
- La logique de l'inscription dans le site et du traitement des abords, la gestion des flux (piétons, modes doux, véhicules), accompagnée éventuellement par un croquis explicatif.
- Le principe de construction : ce paragraphe énoncera les principes constructifs et devra constituer un descriptif sommaire par ouvrage. Il décrira notamment les matériaux utilisés, leur mise en œuvre dans le cas de techniques non traditionnelles. Il décrira également les principes techniques liés aux fondations, au chauffage, à la ventilation, à tous les réseaux, au désenfumage et à la sécurité incendie...
- Un tableau récapitulatif et comparatif des surfaces (selon le cadre joint au dossier de consultation) indiquant, en regard des surfaces de plancher du programme :
 - les surfaces utiles et de plancher de chaque local (en respectant les appellations du programme),
 - la surface totale des circulations,
 - les surfaces des espaces extérieurs traités.
- Un tableau récapitulatif des prestations proposées local par local (selon le cadre joint au dossier de consultation).
- L'organisation des travaux (site occupé) et leurs phasages.
- Une note s'engageant à respecter le calendrier global du maître d'ouvrage et soulignant éventuellement les conditions de sa faisabilité, **accompagnée d'un planning prévisionnel des travaux.**

➤ Le tableau des coûts par entité

Ce document sera complété sans modification selon le cadre joint au dossier de consultation. Il sera accompagné d'une note précisant comment le projet se positionne par rapport au coût prévisionnel des travaux, et les principaux coûts d'entretien et d'exploitation. Cette note précisera également les prestations contenues dans chaque poste pour la partie restructurée et pour l'extension.

MISSION 2 – ETUDES D'AVANT-PROJET (APS / APD)

2.1 - Objectifs

Les études d'avant-projet sont fondées sur le programme établi par le Maître d'Ouvrage suite aux études d'esquisse et doivent tenir compte des éventuelles observations du contrôleur technique et du coordonnateur de sécurité, en fonction de la mission dévolue à ces derniers.

Au cours de ces études, la poursuite du dialogue instauré avec le Maître d'Ouvrage et son mandataire doit permettre à ceux-ci, sur propositions de la Maîtrise d'œuvre, d'arrêter les choix principaux de manière à être en mesure de présenter à l'administration le dossier de demande de permis de construire, de poursuivre les études et d'aboutir à la production des documents ci-après désignés, en tenant compte de ces décisions.

2.2 - Travaux à effectuer

Dans le cadre des études d'avant-projet, la Maîtrise d'œuvre doit :

- à partir des études de diagnostic, préciser l'aspect extérieur de l'ouvrage.
- vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site afin de permettre au Maître d'Ouvrage d'arrêter définitivement ses choix, notamment en matière d'équipements techniques, en fonction de l'estimation des coûts d'investissements, d'exploitation et de maintenance.
- vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité tant lors de la construction de l'immeuble que durant sa maintenance et sa gestion.
- préciser un calendrier de réalisation.
- établir une estimation du coût prévisionnel de travaux décomposés en lots séparés.
- proposer, justifier, puis définir les solutions techniques, notamment pour les équipements techniques et les matériaux, avec indication, le cas échéant des performances à atteindre.
- s'assurer des besoins, contraintes et préconisations des services administratifs (urbanisme, pompiers, ABF, ...), ainsi que des services concédés et obtenir leur approbation par écrit.
- proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation du bâtiment existant et du site en fonction des renseignements fournis lors des études de diagnostic.

2.3 - Documents à produire

2.3.1 Le mémoire

Ce document est à caractère à la fois descriptif, explicatif et justificatif, formulé pour partie en termes de performances à atteindre.

Il porte sur :

- les données physiques et leurs interprétations.
- les solutions possibles et explications des choix retenus.
- les solutions techniques (ou les performances techniques des solutions possibles) pour y répondre.
- la description sommaire des ouvrages avec indication des principaux matériaux.
- les délais d'exécution envisageables.
- le respect des règles d'urbanisme et de sécurité incendie.
- le respect des règles du travail, notamment celles relatives à la prévention des risques professionnels en matière de sécurité et de protection à la santé.

2.3.2 Le dossier de la solution d'ensemble préconisée comprenant :

- Les plans :

Ils seront établis en s'inspirant des principes de coordination dimensionnelle en tenant compte des règles de normalisation publiées par les professions :

- plan de masse au 1/200° et 1/500°
 - plan de principe des fondations à l'échelle 1/200°
 - plans cotés des différents niveaux à l'échelle 1/100° avec indication des surfaces et des équipements de collectes et de stockage des ordures ménagères
 - plans des façades à l'échelle 1/100° ou 1/200°
 - coupes transversales sur hauteur des bâtiments à l'échelle 1/100° ou 1/200°
 - certains détails significatifs au 1/50°
- Validation de l'étude de sol remise par le maître d'ouvrage.
- Occupation du sous-sol si nécessaire (câbles, canalisations ou autres ouvrages souterrains).

2.3.3 L'estimation prévisionnelle du montant des travaux à réaliser décomposés en lots séparés

2.3.4 Le dossier à l'intention du contrôleur technique désigné par le Maître d'ouvrage comprenant tout ou partie des documents visés ci-dessus

2.3.5 Le dossier de demande de permis de construire ou établi conformément à la réglementation, jusqu'à son obtention.

MISSION 3 – ETUDES DE PROJET (PRO / DCE)

3.1 - Objectifs

Les études portant sur le projet sont fondées sur le contenu des études d'avant-projet acceptées par le Maître d'Ouvrage ; elles devront tenir compte des éventuelles observations formulées lors de l'instruction du permis de construire ou de la déclaration de travaux par les autorisations administratives, ainsi que de celles du contrôleur technique et du coordonnateur de sécurité.

Cet élément de mission recouvre principalement trois domaines de préoccupation : la qualité, le prix et les délais.

- **En ce qui concerne la qualité :**
Le projet doit permettre de décrire l'ouvrage projeté sous la forme d'une synthèse de tous les choix effectués depuis le diagnostic, sachant qu'à l'issue de ce présent élément de mission les choix doivent couvrir la totalité des constituants de l'ouvrage, et de s'assurer que le programme arrêté par le Maître d'ouvrage est satisfait dans tous ses détails.
- **En ce qui concerne le prix :**
La mise au point du projet doit permettre de déterminer le coût détaillé de l'ouvrage, en cohérence avec l'enveloppe financière donnée par le Maître d'ouvrage.
- **En ce qui concerne les délais :**
Le projet doit permettre d'établir un calendrier enveloppe des travaux, de s'assurer de la cohérence de la réalisation avec les contraintes de livraison.
- **En ce qui concerne l'usage :**
Le projet de conception doit permettre d'explicitier les conditions d'accessibilité, de viabilité et d'adaptabilité de l'ouvrage, et de donner les éléments permettant d'estimer les coûts d'exploitation concernant les consommations énergétiques et les coûts de fonctionnements.

3.2 - Travaux à effectuer

Dans le cadre de l'élément de mission projet, les travaux à effectuer sont les suivants :

- Les études acoustiques et d'éclairage naturel et artificiel, en achevant le passage des données exigentielles aux performances explicitées
- Les calculs des besoins énergétiques selon les normes en vigueur, compte-tenu des caractéristiques du site et du projet, les conditions d'exploitation des équipements et appareils sont explicitées
- Les dimensionnements, et le cas échéant les notes de calcul des structures, sont établis et présentés au contrôleur technique pour vérification
- Les prescriptions techniques concernant les exigences d'étanchéité à l'eau et à l'air sont exprimées dans leurs détails
- L'étude du déroulement du chantier est faite, afin de déterminer un délai global toutes catégories de travaux ainsi que les mesures relatives à la protection des occupants et des travailleurs
- Les métrés et l'estimation détaillés du projet sont produits
- La limite des prestations entre celles prévues aux contrats de travaux soumis à la consultation des entreprises et celles réalisées par les services concessionnaires

3.3 - Documents à produire

Les études relatives à cet élément de mission aboutissent aux documents suivants :

1. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) :

Comprenant :

- La décomposition de l'ouvrage en lots ou séquences définis avec précision.
- Un descriptif détaillé de chaque lot avec mention des caractéristiques fonctionnelles, dimensionnelles et de position de tous les éléments de l'ouvrage, et des limites de prestations, notamment vis-à-vis des services concessionnaires et des travaux de résidentialisation.
- Les prescriptions techniques correspondantes (références aux normes, qualité des matériaux, mise en œuvre, essais et tolérance).
- Les informations sur l'occupation du sous-sol (câbles, canalisations ou autres ouvrages souterrains).
- Les informations sur les ouvrages que les entreprises doivent s'attendre à trouver.

2. Le calendrier enveloppe toutes prestations confondues :

Ce calendrier doit comporter des indications sur la durée et l'enchaînement des travaux correspondant à chaque intervenant.

3. Le cadre avec les métrés de décomposition de prix par corps d'état et par poste de prix :

Le cadre doit être cohérent avec le CCTP et le Règlement de la Consultation. Les quantités doivent être renseignées.

4. L'estimation du coût des travaux par corps d'état :

Cette évaluation comprend toutes les dépenses afférentes à l'exécution des ouvrages suivant le cadre de décomposition.

5. L'estimation indicative des consommations énergétiques des ouvrages :

Intrinsèquement liée au projet selon les normes en vigueur.

6. Les plans généraux :

Les plans issus des études d'avant-projet sont rectifiés et complétés pour prendre en compte les résultats des études correspondant au présent élément de mission.

Un plan de principe d'installation de chantier avec indication des zones de stockage et des principes de circulation est joint au dossier.

7. Les plans détaillés concernant :

Concernant :

- Les terrassements
- Les fondations, à l'échelle de 1/100°, avec indication de tous les ouvrages et des niveaux d'assise
- L'aménagement intérieur des différents niveaux à l'échelle de 1/50°, respectant le programme fonctionnel et technique, avec détail de cotation et de repérage des différents équipements
- Des zones particulières nécessitant une explication à l'échelle de 1/20°, notamment les locaux sanitaires et techniques (restaurant scolaire...)
- Les toitures ou terrasses, à l'échelle de 1/50°, avec indication de tous les détails de construction ou d'équipement
- Les façades et coupes à l'échelle de 1/50° définissant les différents nus et le repérage des menuiseries, fermetures, etc...

8. Les plans des équipements - implantations et encombrements de tous les équipements techniques et ménagers.

- Implantation et encombrement de tous les équipements techniques et ménagers
- Les plans des gaines techniques à l'échelle 1/10°
- Tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides.

9. Les plans d'aménagement des espaces extérieurs

- nivellements définitifs
- plans des végétations, des espaces minéraux
- plans des voiries, des abords, des accès voitures et piétons.

10. Les principaux éléments de calcul

Concernant notamment :

- les fondations et la structure
- la thermique (au vu des objectifs de développement durable envisagés par le Maître d'Ouvrage)
- l'acoustique
- l'éclairage (naturel et artificiel)
- les débits et puissances des fluides

- les calculs de trafic ascenseur, le cas échéant.

11. Le mémoire

Comprenant :

- les éléments de réponse aux éventuelles observations et réserves formulées lors de l'instruction des autorisations administratives.
- les éléments de réponse aux éventuelles observations formulées par le contrôleur technique.
- les éléments de réponse aux éventuelles observations formulées par le coordonnateur de sécurité.
- des commentaires éventuels justifiant le respect des dispositions réglementaires, les choix techniques et les propositions de variantes.

12. Le dossier à l'intention du contrôleur technique

Le dossier à l'intention du contrôleur technique désigné par le Maître d'Ouvrage comprend les documents visés ci-dessus, complétés éventuellement par la grille synthétique des éléments de conception dûment remplie.

13 - Le dossier d'interventions ultérieures

Celui-ci rassemble toutes les données de nature à faciliter la prévention des risques professionnels lors d'interventions ultérieures sur l'ouvrage.

MISSION 4 – ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE POUR LA PASSATION DU OU DES CONTRATS DE TRAVAUX

4.1 - Objectifs

Cet élément de mission a pour objet :

- de préparer selon le mode de dévolution choisi (et selon l'étape de la conception choisie par le Maître d'Ouvrage pour la consultation) dans les meilleures conditions techniques et administratives, la consultation des entreprises, en précisant le rôle des différents intervenants, pour que ces dernières soient informées des responsabilités et puissent présenter leurs offres en toute connaissance.
- d'examiner en toute objectivité les offres des entreprises en vérifiant la conformité des réponses notamment aux performances demandées et de proposer au Maître d'Ouvrage un rapport d'analyse comparative présentant les meilleures offres.
- d'assister le Maître d'Ouvrage dans les mises au point à conduire et dans la conclusion des marchés.

4.2 – Travaux et documents à produire

Au titre du présent élément de mission, la maîtrise d'œuvre interviendra dans les conditions suivantes :

4.2.1 Modalités de consultation des entreprises

La maîtrise d'œuvre assiste à titre consultatif aux séances de la commission d'appel d'offres du Maître d'Ouvrage.

En cas d'appel d'offres restreint, la maîtrise d'œuvre pourra donner son avis sur les candidatures d'entreprises.

Dans tous les cas, 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, en tenant à jour un cahier où sont reproduites les questions posées et les réponses données, afin de permettre au Maître d'Ouvrage d'assurer une information égale à toutes les entreprises candidates.

4.2.2 Dossier de consultation des entreprises

Le MOA propose au MOE un modèle de règlement de consultation.

Le MOE sera responsable de la production de toutes les pièces écrites et graphiques de la consultation, à fournir au format PDF. Il devra en outre fournir au MOA les codes CPV relatifs aux travaux.

La MOE complète les documents composant le dossier administratif. Elle élabore les pièces techniques du dossier de consultation des entreprises et fournira à cet effet, et dans tous les cas :

- les pièces prévisionnelles des travaux stipulées à la phase PRO / DCE, hors estimation.
- la liste des documents que les entreprises devront produire (pièces écrites) cadre de bordereau quantitatif, pièces graphiques, notes de calcul, etc...) afin de procéder à l'analyse complète des offres.
- les éléments du rapport d'enquête et du mémoire qui sont nécessaires à l'élaboration des propositions des entreprises.
- le planning enveloppe de la réalisation de l'ouvrage

4.2.3 Dépouillement des offres, rapport d'analyses

La Maîtrise d'Œuvre assiste aux séances d'ouverture des plis renfermant les offres des entreprises, avec titre consultatif.

Elle 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. 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.

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 des offres, les meilleures offres en rapport qualité/prix, conformes en tous points au dossier de consultation d'entreprises.

4.2.4 Etudes complémentaires

Dans le cas où la commission d'Appel d'offres du Maître d'Ouvrage déclare la consultation infructueuse, 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 4.2.2. 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 négociations avec les entreprises déterminées par la commission d'appel d'offres du Maître d'ouvrage, la Maîtrise d'oeuvre 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.

4.2.5 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 de 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. Elle soumet à l'avis du contrôleur technique et du coordonnateur de sécurité désignés par le Maître d'Ouvrage les éventuelles modifications apportées au Projet.

4.2.6 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, des éventuelles modifications du projet finalement retenu par le Maître d'ouvrage et de l'avis du contrôleur technique et du coordonnateur de sécurité.

Il est procédé notamment :

- à la mise en conformité éventuellement nécessaire des plans et cahier des clauses techniques particulières aux prestations arrêtées au cours des mises au point.
- à l'insertion dans les documents de marchés des éléments en provenance des entreprises retenues par le Maître d'Ouvrage.
- à la mise à jour éventuelle du projet selon les observations relatives à l'obtention de labels, d'agréments ou de certifications convenus au stade du programme.

Un état récapitulatif exhaustif des modifications éventuelles apportées au dossier 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.

MISSION 5 – ETUDES D’EXECUTION (VISA)

5.1 - Objectifs

Les études d'exécution (VISA) concernent l'ensemble des lots et doivent permettre la réalisation du programme de l'opération.

Elles ont pour objet, pour l'ensemble des lots :

- le recueil auprès des entreprises de tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier, en cohérence avec les plans de synthèse correspondants et définissant les travaux dans tous leurs détails, relatifs aux méthodes de réalisation, aux ouvrages provisoires et aux moyens de chantier.
- l'actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état.

5.2 – Travaux et documents à produire

La Maîtrise d'œuvre devra recueillir auprès des entreprises les documents suivants, et en faire la synthèse en lien avec les plans architecturaux et techniques établis réalisés lors des études de projet :

5.2.1 Plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier (réalisés par les entreprises)

- En complément des plans architecturaux établis au stade du projet :
 - Plans de repérage et calepinage des ouvrages de second œuvre (menuiseries, faux plafonds, revêtements de sols, etc.)
 - Coupes et détails de second œuvre à grande échelle avec définitions des interfaces entre composants et corps d'état
- Ouvrages de ventilation, plomberie :
 - Plans au 1/50 intégrant les tracés des réseaux et gaines avec indication des diamètres, sections et niveaux, l'implantation des principaux accessoires
 - Les détails de principe d'équipement des locaux techniques et sanitaires
 - Les coupes et détails jugés nécessaires par le Maître d'œuvre.
- Electricité courants forts et faibles
 - Plans au 1/50 d'implantation des tableaux d'étage et appareillages et des tracés de chemins de câbles
 - Schémas des tableaux avec définition des différents départs, puissances et protections.
 - Plans d'organisation des baies.

5.2.2 Actualisation en lien avec l'OPC, si désigné, du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état

MISSION 6 – DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX

6.1 - Objectifs

La direction de l'exécution des contrats de travaux doit permettre de s'assurer :

- que les travaux sont effectués conformément au projet architectural ainsi qu'aux dispositions des documents contractuels des marchés conclus entre le Maître d'Ouvrage et les entreprises.
- que les travaux sont effectués conformément à la réglementation à vigueur à laquelle le marché fait référence.

A cet effet, la Maîtrise d'œuvre doit :

- en liaison avec le Maître d'Ouvrage, prendre dans les conditions fixées dans le contrat les décisions que nécessite la réalisation du chantier, en particulier en cas d'événements imprévus.
- faire toutes propositions au Maître d'Ouvrage en ce qui concerne l'interprétation des clauses des marchés.
- fournir aux différents intervenants les explications qui se révèlent nécessaires à la compréhension des documents remis.
- assurer la gestion financière des travaux à partir des documents financiers contractuels.

6.2 – Travaux et documents à produire

6.2.1 Phase dite de "préparation"

6.2.1.1 Aspects techniques et organisationnels :

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 (échantillons, prototypes...).

6.2.1.2 Aspects financiers :

La Maîtrise d'œuvre contrôle l'état prévisionnel des dépenses établi par les entrepreneurs.

Ce travail pourra se faire en corrélation étroite avec l'entité chargée de la mission « OPC » qui, de ce fait, assure l'établissement des calendriers d'exécution, dans le cas où le Maître d'Ouvrage juge nécessaire de confier une telle mission.

6.2.2 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 vérifications de l'homogénéité de l'ensemble du projet. Elle doit donner toutes les instructions nécessaires à la parfaite exécution des travaux de réalisation de l'ouvrage. Le respect des objectifs doit entraîner notamment les interventions suivantes de la Maîtrise d'œuvre :

6.2.2.1 Aspects administratifs

La Maîtrise d'œuvre doit :

- vérifier que toutes les démarches rendues contractuelles aux entreprises titulaires des marchés ont bien été effectuées
- 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 dossier des ouvrages exécutés au fur et à mesure de l'exécution des travaux.
- recueillir, le cas échéant, les bordereaux de suivi des déchets.

6.2.2.2 Ordres de service :

Le ou les ordres de service prescrivant l'ouverture du chantier sont établis et visés par la Maîtrise d'œuvre, signés par le Maître d'Ouvrage et délivrés aux entreprises qui en accusent réception.

De même, les ordres de services et avenants apportant des modifications aux dispositions des marchés de travaux sont établis et visés par la Maîtrise d'œuvre, signés par le Maître d'Ouvrage et délivrés aux entreprises qui en accusent également réception.

6.2.2.3 Organisation - Réunions d'information - Réunions de chantier :

La Maîtrise d'œuvre doit :

- s'assurer de la bonne exécution des travaux dans les espaces intérieurs en tenant compte, le cas échéant, des réclamations formulées par les utilisateurs,
- s'assurer, en liaison avec le titulaire de la mission « OPC », du respect du calendrier d'exécution, en veillant particulièrement à minimiser les nuisances aux utilisateurs, 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,
- établir le compte-rendu écrit et précis de chacune de ces réunions et assurer la diffusion de celui-ci à chaque intéressé, au Maître d'Ouvrage et à son mandataire au plus tard deux jours après la réunion.
- s'assurer, en cours d'exécution, par toutes inspections périodiques inopinées nécessaires, de la conformité des travaux aux prescriptions contractuelles, tout particulièrement en matière de qualité, quantité, stockage des matériaux, délais et coûts 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 et notes de calcul transmis par les entreprises en s'assurant de leur conformité aux pièces du marché,
- veiller à ce que soient respectées les prescriptions figurant sur l'arrêté de permis de construire ou la déclaration de travaux,
- s'assurer par sondage de la qualité des matériaux et des matériels à mettre en œuvre et faire toute propositions utiles au Maître d'Ouvrage pour lui permettre d'arrêter son choix sur les matériaux à retenir,
- prescrire tous les essais et analyses conformément aux spécifications techniques du marché,
- signaler au Maître d'Ouvrage ou à son mandataire 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 ou aux dispositions contractuelles des marchés et en rendre compte aussitôt au Maître d'Ouvrage ou à son mandataire.

6.2.2.4 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 les situations de travaux et les éventuelles demandes d'acomptes sur approvisionnement et d'avances,
- 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 à la 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.

6.2.2.5 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 compte 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.

MISSION 7 – ASSISTANCE LORS DES OPERATIONS DE RECEPTION ET PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT

7.1 - 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
- procéder au suivi et à la levée des appels en garantie de parfait achèvement pendant l'année suivant la réception

7.2 – Travaux et documents à produire

7.2.1 Réception des ouvrages

➤ **Réception technique**

Déroulement de la méthodologie de réception des ouvrages, validée par le Maître d'ouvrage :

- Opérations préalables à la réception :
 - définition du mode de réception clos couvert
 - définition du mode de réception des espaces extérieurs
 - définition du mode de réception des espaces intérieurs
- Etablissement des procès verbaux de réception y compris :
 - équilibrage VMC
 - chaufferie sous-station
 - mise en eau
 - essai COPREC
- Proposition au Maître d'Ouvrage de réceptionner les ouvrages.
- Suivi des levées de réserves.

La réception des ouvrages concerne chacune des entreprises titulaires d'un marché, la mission de la maître d'oeuvre 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 toutes les parties d'ouvrage 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.
 - assister, à la demande du Maître d'Ouvrage, aux visites de conformité, prescrire et diriger tous les travaux éventuellement nécessaires pour lever les remarques et observations formulées.

- constater qu'il a été remédié aux imperfections et malfaçons et dresser le procès-verbal de levée de réserves, dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception.

En règle générale, une phase de pré-réception précédera la phase de réception proprement dite.

➤ Réception administrative

Obtenir des administrations intéressées tous les documents permettant d'obtenir les autorisations de branchement, de réception et de conformité des ouvrages.

On peut relever les points ci-après non limitatifs :

- réception des sociétés concessionnaires de réseau ou d'affermage (eau, électricité, téléphone, poste, télévision, eau usée-pluviale, gaz...)
- réception des autorisations de branchement sur les réseaux publics
- accord des administrations permettant de définir la conformité des travaux, (conseil ...)
- avis favorable du service urbanisme sur les travaux
- avis de la DDE sur le contenu des travaux réellement faits dans le cas de financements d'état
- accord des collectivités locales, départementales, ou régionales sur le contenu des travaux notamment dans le cas d'un financement spécifique

En conclusion cette réception doit permettre l'obtention de la conformité des ouvrages aux règles administratives, techniques et financières qui régissent l'opération

Tous ces documents doivent faire l'objet d'un rapport dit de réception administrative de l'ouvrage dûment constitué et organisé par le Maître d'oeuvre.

7.2.2 Dossier de maintenance des ouvrages

Cet élément capital pour le suivi de l'opération et de sa gestion est l'aboutissement logique du travail réalisé sur cette opération.

➤ Le dossier de maintenance

Ce dossier doit permettre la maintenance de l'ouvrage dans le temps, il comporte :

- l'organigramme détaillé et complet de l'opération
- le dossier graphique sur support papier reproductible et sur disquette (format D x F) composé de :
 - plan de géomètre de l'opération avec limite de propriété
 - dossier de plan sur format A4 ou A3 des ouvrages
 - contenu détaillé des produits utilisés (avis techniques, ATEX...) avec documentation technique du fabricant, liste des dépositaires, valeur économique des matériaux
 - organigramme des clés éventuelles
 - programme détaillé des travaux avec une analyse économique du projet
 - descriptif quantitatif recalé sur les travaux réellement faits
 - dossier des ouvrages réalisés :
 - *échelle 1/50ème plan dit de conception*
 - *plan technique*
 - *plan de détail au 1/20ème voir moins si nécessaire*
- une synthèse des difficultés rencontrées et des solutions retenues et l'analyse des écarts entre marché de base et réalisation
- un document photographique définissant les points importants de l'ouvrage
- une analyse économique par poste et la réalisation d'un bordereau de prix unitaire
- l'analyse qualité des intervenants sur l'opération,
- l'analyse de la maintenance à mettre en place (contrat ou pas, maintenance au quotidien, programmation des intervenants)

➤ Le dossier juridique

Ce dossier est composé des pièces suivantes :

- demandes administratives (permis de construire, démolition.....)
- dossier marché.

7.2.3 Gestion de l'Année de Parfait Achèvement

➤ Visite périodique

La mission de la maîtrise d'oeuvre 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'oeuvre s'énoncent notamment comme suit :

- Le maître d'oeuvre réalisera des visites trimestrielles de suivi de l'opération qui feront l'objet d'un compte rendu.
- Ces visites seront faites avec les gardiens de l'immeuble et les responsables de maintenance courante du maître d'ouvrage.
- au cours du délai de garantie susvisé, le Maître d'Oeuvre procédera aux constatations des malfaçons, fautes d'exécution, ou mises en oeuvre non conforme de matériaux ou matériels, qui se révéleraient à l'usage.
- Le Maître d'Oeuvre proposera au Maître d'Ouvrage, tous moyens à mettre en oeuvre pour mener à bien les travaux de reprise dans les meilleurs délais et en application des dispositions contractuelles des marchés de travaux.
- Tout vieillissement anormal sera signalé au maître d'ouvrage par une fiche qui mettra en valeur les risques encourus. En fonction de ceux-ci, il faudra procéder à une mise en demeure de l'entreprise.
- ordonner, diriger et contrôler les travaux de réfection correspondants.

➤ Visite de fin d'année de parfait achèvement

Dix mois après la réception, une visite générale des travaux sera réalisée ainsi qu'un bilan technique des travaux.

En fonction des problèmes éventuels soulevés, le maître d'oeuvre prendra les dispositions pour régler tous les problèmes dans un délai en accord avec le maître d'ouvrage.

Le maître d'oeuvre, établira le procès verbal de levée des réserves et de libération des garanties (retenue de garantie et caution bancaire).

C – MISSION COMPLEMENTAIRE AU CONTRAT DE MOE

MISSION 8 – ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION

8.1 Objectifs

Le présent élément de mission a pour objet l'ordonnancement, la planification et la coordination des interventions de l'ensemble des participants **contribuant à la réalisation de l'ouvrage et des ouvrages voisins (logements et aménagements extérieurs)**, et dont les prises de décisions conditionnent les respects des délais, ainsi qu'à sa mise en service effective.

Le présent élément de mission comprend notamment :

1. Ordonnancement

- l'analyse et le découpage de l'opération en tâches élémentaires
- la détermination des contraintes existantes entre ces tâches
- la matérialisation de ces deux séries d'éléments sur un document permettant l'élaboration d'un calendrier

2. Planification - Pilotage

- l'affectation d'un certain nombre de paramètres (localisation, durée, moyen, coût) prévisionnellement à chaque tâche élémentaire définie par l'ordonnancement
- la production d'un échéancier de ces paramètres

3. Coordination

- l'organisation, l'ordonnancement et la planification en vue d'harmoniser l'action des différents intervenants par rapport aux objectifs
- l'animation, le suivi et la relance de toutes les actions nécessaires au bon déroulement de l'opération
- l'obtention des décisions qui s'imposent
- l'information des intéressés

NB : La coordination est essentielle dans cette mission, et devra associer tous les intervenants et concessionnaires de façon à anticiper non seulement la viabilisation du bâtiment mais aussi l'aménagement global dans son ensemble. Par exemple, la viabilisation des logements et l'aménagement des jeux extérieurs doivent être prévus, par l'équipe de MOE, durant toute la durée du contrat. Les accès chantier et autres conditions de réalisation doivent être prévus dans cette mission.

8.2 Prestations à fournir

8.2.1 - Phase dite "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.

Il participe à la consultation des entreprises et assiste la maîtrise d'oeuvre dans la préparation des marchés.

8.2.2 Phase du déroulement du chantier

8.2.2.1 Préparation du chantier

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

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

8.2.2.1.1 Organisation générale et vie commune.

Animation de l'ensemble des intervenants, répartition et optimisation des tâches.

8.2.2.1.2 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.

8.2.2.2 Planification des travaux

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

8.2.2.3 Exécution des travaux

8.2.2.3.1 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.

8.2.2.3.2 Assistance pour la gestion financière du chantier

Suivi des engagements de dépenses et gestion y compris les dépenses au titre des comptes prorata et interentreprises.

8.2.2.3.3 Contrôle des délais et planification complémentaires

Suivi du déroulement des travaux par le respect des objectifs, en fonction des moyens à mettre en oeuvre qui incombent aux entreprises.

8.2.2.3.4 Coordination temporelle

Préparation et direction des réunions interentreprises ainsi que l'établissement et la diffusion des comptes-rendus correspondants.

8.2.2.3.5 Livraison

Assistance à la maîtrise d'oeuvre pour toutes opérations préalables à la réception des ouvrages, y compris le suivi des levées de réserves éventuelles.

8.2.3 Phase ultérieure à la réception

Assistance à la maîtrise d'oeuvre pour la détermination des moyens à mettre en oeuvre suite à l'apparition éventuelle de malfaçons ou de fautes d'exécution.

Ordonnancement, planification et coordination des travaux de réfection prescrits par la maîtrise d'oeuvre.

Contrôle de bonne fin avant vérification par la maîtrise d'oeuvre.

Cette phase prend fin à l'issue de la période de garantie de parfait achèvement pour les mesures nécessaires à la prévention des désordres et à l'application des obligations contractuelles faites aux entreprises pendant cette période.

Signatures de l'équipe de maîtrise d'œuvre :

A.....,Le.....,
Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

LE GROUPEMENT DE MAITRISE D'ŒUVRE	
Mandataire	Cotraitant 1
Cotraitant 2	Cotraitant 3
Cotraitant 4	Cotraitant 5