



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS

Restauration interadministrative :

**Guide relatif aux demandes de subvention
au titre du programme 148 « Fonction publique »**

INTRODUCTION

L'action sociale de l'Etat a pour objet l'amélioration des conditions de vie des agents et de leurs familles « *notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles* » (article 9 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, article 1^{er} du décret du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat).

En matière de restauration, l'Etat veille à ce que ses agents aient accès à une solution de restauration. Parmi les différents modes de restauration proposés par l'Etat employeur, la restauration administrative et interadministrative est privilégiée car, d'une part, elle permet l'accès au plus grand nombre des agents à des repas équilibrés, accessibles à proximité et à un tarif avantageux et, d'autre part, elle constitue un véritable vecteur de convivialité et de cohésion. Elle participe également de l'exemplarité de l'Etat au regard du développement durable.

Un restaurant interadministratif (RIA) est un site équipé (ensemble de locaux, d'équipements de cuisine et d'installations techniques) en vue de servir des repas aux agents des services relevant des administrations d'au moins deux ministères ou d'un ministère et d'une administration d'un autre versant de la fonction publique.

La circulaire du 21 décembre 2015 relative à l'organisation et au fonctionnement des RIA précise notamment les règles encadrant le financement des dépenses des RIA. Si les administrations parties prenantes d'un RIA prennent en charge les dépenses de fonctionnement, la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) finance, au titre du programme 148 « Fonction publique », les études et les opérations d'investissement en son sein, après avis du comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'État (CIAS) et de ses sections régionales (SRIAS).

Au niveau local, il convient de rappeler que la mise en œuvre du volet restauration de l'action sociale interministérielle incombe au préfet de département, en tant que représentant de l'Etat sur le territoire. A ce titre, et s'agissant des opérations d'investissement, le préfet est un acteur essentiel de la coordination de ces opérations quelle que soit la maîtrise d'ouvrage de l'opération. C'est notamment son service en charge de la conduite des travaux qui constitue le dossier opération d'investissement qu'il transmet à la préfecture de région (plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines - PFRH) pour saisine de la SRIAS puis transmission à la DGAFP pour saisine du CIAS.

Le présent guide a pour but de présenter la nature et les conditions de mise en place des différents types d'opération qui peuvent être financés au titre du programme 148 :

- I. Etude de faisabilité d'un RIA ;
- II. Etude de pérennité d'un RIA ;
- III. Travaux de construction d'un RIA ;
- IV. Travaux d'aménagement d'un RIA ;
- V. Travaux d'agrandissement d'un RIA (notamment dans le cadre de la transformation d'un restaurant administratif (RA) en RIA) ;
- VI. Travaux de remise aux normes d'un RIA ;
- VII. Travaux de rénovation d'un RIA ;
- VIII. Travaux de mise en place d'un service de restauration provisoire.

Les étapes de la demande de subvention et les documents à fournir sont précisés pour chaque type d'opération. Pour rappel, le financement de ces opérations est assuré dans le cadre de la circulaire précitée, notamment de son annexe 5 relative au financement des opérations d'investissement par le ministère chargé de la fonction publique. Des fiches d'exemples de pièces du dossier de demande de subvention sont intégrées afin de faciliter la constitution du dossier.

I. ETUDE DE FAISABILITE D'UN RIA

Nature de l'opération

L'étude de faisabilité est la première étape de la création d'un restaurant. Elle vise à s'assurer que le projet est économiquement et techniquement viable.

Avant de lancer l'activité, il s'agit d'étudier tous les aspects de la création d'un RIA : concurrence, prévision de fréquentation, contraintes techniques, scénarii financiers envisageables... L'étude de faisabilité va compiler ces différents renseignements pour proposer un projet le plus précis possible avec des objectifs chiffrés bien définis et réalistes.

Une étude de faisabilité est demandée par la DGAFP avant tout projet de construction d'un RIA. Le projet, par la voie du préfet et de la DGAFP sur avis de la SRIAS et du CIAS, pourra être validé, à compléter ou à modifier, ou refusé.

Conditions de mise en place

L'étude de faisabilité est réalisée idéalement par une société d'assistance à maîtrise d'ouvrage spécialisée dans la restauration administrative.

Elle est constituée sous la forme d'un dossier dont la méthodologie contient les éléments suivants :

- **étude technique** : cette partie s'attache à définir le plus précisément possible le type de projet (genre du restaurant, locaux visés, cadre géographique...);
- **étude commerciale** : il s'agit ici d'indiquer des exemples de restaurants qui pourraient concurrencer le RIA (le schéma directeur de la restauration peut être utilisé afin de cartographier les solutions de restauration du territoire d'implantation du futur RIA) et de préciser la clientèle visée et l'état du marché de la restauration dans la ville où le quartier où sera implanté le restaurant ;
- **étude économique** : cette partie indique le financement du projet. Il est nécessaire de lister précisément toutes les dépenses envisagées.
Cette étude permet d'évaluer les objectifs visés et d'établir les conditions de réussite du projet en termes de finance, de ressources humaines, de compétences, de matériel, de temps... Dans l'idéal, l'étude de faisabilité prévoira plusieurs scénarii en essayant de répondre à toutes les éventualités ;
- **étude juridique** : ce chapitre reprend toutes les normes concernant le restaurant et montre que le projet respecte chacune d'entre elles.
L'étude de faisabilité doit mentionner les règles d'hygiène et de salubrité, l'obtention de la licence auprès de la préfecture, les aménagements nécessaires pour les lieux publics et l'accès aux personnes handicapées ;
- **organisation** : cette partie présente un calendrier reprenant les différentes étapes du projet et un budget concret.

Le cahier des charges de l'étude de faisabilité est réalisé sous l'autorité du préfet de département qui en confie l'élaboration au service déconcentré technique compétent. Il précise notamment le contexte de l'étude, ses objectifs, le contenu de la mission et les conditions de réalisation.

Documents formant le dossier de demande de subvention

Dans le cadre d'une demande de subvention au titre du programme 148, un dossier doit être constitué par le préfet de département. Afin de favoriser l'implication de l'ensemble des administrations concernées, il est conseillé de mettre en place un comité de pilotage dédié.

Dès la phase de constitution du dossier, la préfecture de région (plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines - PFRH) peut, dans le cadre de sa mission de relais de la mise en œuvre des politiques interministérielles au niveau local, venir en appui au préfet de département, avec l'aide de la SRIAS.

Le dossier que le préfet de département transmet au préfet de région (PFRH) pour avis de la SRIAS doit comprendre les pièces suivantes :

- la lettre de saisine du préfet de région par le préfet de département précisant notamment les éléments de contexte amenant à se poser la question de la faisabilité d'un RIA tels que l'arrivée de nouveaux services sur un territoire ;
- l'enquête sur les besoins en restauration des agents des administrations (fiche 3) ;
- le cahier des charges de l'étude (fiche 4) ;
- les pièces du marché du bureau d'étude à retenir (AE, CCAP et annexes) accompagné du rapport d'analyse des offres et du rapport de présentation (fiche 5) ;
- le planning prévisionnel de l'opération (fiche 6).

Une fois l'avis de la SRIAS recueilli, la PFRH envoie le même dossier à la DGAFP, complété de l'avis de la SRIAS formalisé (fiche 2) et d'un courrier du préfet de région saisissant le DGAFP (fiche 1).

Récapitulatif des étapes de la demande de subvention

Le déroulé de la démarche visant à financer une étude de faisabilité d'un RIA est généralement le suivant :

- identification des éléments de contexte favorisant l'hypothèse du besoin d'un RIA par le préfet de département ;
- constitution d'un comité de pilotage avec les acteurs locaux et la PFRH afin de réunir tous les éléments d'éclairage disponibles pour échanger sur cette hypothèse ;
- réalisation d'un cahier des charges de l'étude de faisabilité d'un RIA par le service désigné par le préfet de département ;
- constitution d'un dossier de demande de subvention par le préfet de département, qui le transmet au préfet de région (PFRH) ;
- examen du dossier par la PFRH qui en vérifie la complétude et mobilise, le cas échéant, le responsable régional de la politique immobilière de l'Etat (RRPIE) pour observations ;
- présentation du dossier par la PFRH à la SRIAS pour avis ;
- transmission à la DGAFP par la PFRH du dossier initial complété de l'avis de la SRIAS et d'un courrier du préfet de région apportant toutes les informations utiles ;
- présentation du dossier par la DGAFP au CIAS pour avis ;
- notification de l'avis du CIAS par la DGAFP au préfet de région avec copie au président de la SRIAS.

FICHE 1

EXEMPLE DE LETTRE DU PREFET DE REGION SAISSANT LE DGAFP

* * *

Objet : Demande de crédits au titre d'une étude de faisabilité pour la mise en place d'un restaurant interadministratif à [commune X]

En vue de la prochaine réunion de la commission permanente « restauration » du comité interministériel d'action sociale (CIAS), vous trouverez en pièce jointe le dossier complet de demande de financement pour l'étude de faisabilité d'un restaurant interadministratif sur le site Z de la commune X.

Dans le cadre de la réorganisation des services déconcentrés de l'Etat dans la [région Y ou commune X], un regroupement de plusieurs administrations sera réalisé au sein du site Z d'ici ...années. Il s'agit de l'ensemble des effectifs des services déconcentrés W et M. Pour ces deux administrations sont prévues des constructions neuves à horizon ...années. Par ailleurs, sur ce même site, est déjà présente le service déconcentré S. L'ensemble bâti constituera un pôle administratif des services de l'Etat d'une capacité d'accueil de ... fonctionnaires.

Ce regroupement nous a conduits à étudier la possibilité de créer sur ce même site une structure de restauration administrative collective pérenne. Une telle structure fait défaut sur la [commune X].

Selon l'état des lieux dressé en 20.. grâce au schéma directeur de la restauration, il ressort que les solutions de restauration à proximité de ce site ne sont pas suffisantes pour permettre une restauration équitable et à tarif avantageux pour les agents du site.

C'est dans cet état d'esprit qu'une réflexion a été engagée avec les administrations concernées dans le cadre d'un comité de pilotage. Celui-ci a mené une enquête le [date] auprès des agents des différentes administrations du site sur leurs besoins en restauration.

Sur environ ... personnels sollicités, ... ont répondu au questionnaire. Une très large majorité des personnels (...%) affirment qu'ils prendraient régulièrement leur déjeuner dans un restaurant administratif si celui-ci était créé. Cette proposition monte jusqu'à ...% si on y intègre les personnes qui y déjeuneraient occasionnellement (de 1 à 2 fois par semaine).

Par ailleurs, dans le programme technique détaillé pour la construction des futurs sièges des services déconcentrés W et M, une réserve foncière a été prévue pour l'accueil d'une structure de restauration sur le site Z.

Le service déconcentré conducteur de l'opération de construction a mené une consultation directe de trois bureaux d'études. Après analyse, il est proposé de retenir l'offre la mieux disante, celle du bureau d'études « E » dont le montant s'élève à ... € TTC.

Une première présentation du cahier des charges de cette étude a été faite au président de la SRIAS le [date] et une seconde, à l'issue de la consultation des entreprises, à l'assemblée plénière de la SRIAS du [date].

Le besoin de crédits est réparti comme suit sur le mois de .. 20.. :

	Besoin d'AE (€)	Besoin d'AE (%)	Besoin de CP (€)	Besoin de CP (%)
Total année N	... €	100 %	... €	100 %

Mes services demeurent à votre disposition pour toute question complémentaire à ce dossier.

FICHE 2

EXEMPLE D'AVIS DE LA SRIAS

* * *

Objet : Avis de la SRIAS sur le projet de restaurant interadministratif à [commune X]

Lors de la séance plénière de la SRIAS du [date], le projet d'étude de faisabilité pour la mise en place d'un restaurant interadministratif à [commune X] a été présenté aux membres.

Celui-ci a fait l'objet d'un avis favorable à l'unanimité.

L'intérêt des participants pour ce projet a conduit l'assemblée à exprimer le souhait de le voir intégrer des perspectives d'ouverture vers d'autres administrations non présentes sur le site.

Les membres de la SRIAS accompagneront ce projet avec leur participation au comité de pilotage organisé sous l'autorité du préfet de département.

Le président de la SRIAS

FICHE 3

EXEMPLE D'ENQUETE SUR LES BESOINS EN RESTAURATION

* * *

QUESTIONNAIRE :

1. Qui êtes-vous ?

- a. A quelle administration appartenez-vous ?
- b. Quel est votre service ?
- c. Votre catégorie (A,B,C) ?
- d. Vous êtes...(une femme, un homme)
- e. Quel est votre ministère d'appartenance ?
- f. Bénéficiez-vous d'une subvention repas ?
- g. Si oui, laquelle ? (titres-restaurant, autre)

2. Quelles sont vos habitudes actuellement en matière de restauration ?

- a. Votre mode de restauration actuel : (à l'extérieur restaurant ou plein air, sur votre lieu de travail dans une salle repas ou détente, autre)
- b. Votre repas se compose le plus souvent de : (repas chaud, repas froid/salade, sandwich/snacking)
- c. Autre : (chez moi, au bureau, variable)

3. Vos souhaits en matière de restauration sur le futur site

- a. Dans la mesure où un restaurant administratif serait mis en place sur le site, envisageriez-vous d'y déjeuner ? (oui, régulièrement 3 à 5 fois par semaine, ou occasionnellement 1 à 2 fois par semaine, oui, exceptionnellement, non)
- b. Si oui, quels types de repas souhaiteriez-vous voir proposés ? (végétarien, bio, sandwich/snacking...)
- c. Quel budget maximum seriez-vous prêt à consacrer à votre déjeuner ?
- d. Si non, quel mode de restauration envisagez-vous ?
- e. Dans l'option d'un restaurant interadministratif, des horaires d'ouverture de 11h30 à 13h45 vous semblent-ils adaptés ?
- f. Si non, précisez les horaires qui vous sembleraient adaptés :

Vos observations et suggestions :

FICHE 4

EXEMPLE DE CAHIER DES CHARGES D'UNE ETUDE DE FAISABILITE

* * *

CAHIER DES CHARGES Restauration des agents de l'État sur [commune X]

Étude de faisabilité de création d'un restaurant
interadministratif pérenne sur [commune X]

I – Maître de l'ouvrage

Préfecture de département

II – Assistant à Maîtrise d'ouvrage

Service déconcentré (direction départementale des territoires)

III – Présentation de l'opération

1 – Contexte de la restauration des agents de l'Etat à [commune X]

Les agents de l'État ont accès à différentes modalités de restauration collective: il s'agit principalement des restaurants administratifs (RA) ou inter administratifs (RIA), des restaurants d'entreprise (RE) ou interentreprises (RIE).

Au cas particulier de [commune X], les services de l'État, implantés en centre-ville (cf. carte) ne disposent pas de RA ou de RIA. Ces agents de l'État sont majoritairement accueillis dans un RIE relevant de ...

Caractéristiques du RIE :

Ce restaurant a, en 20.., une activité moyenne journalière de ... repas, avec un maximum journalier de .. repas, dont ..% repas servis aux agents de l'État répartis par ministère de la manière suivante : (en % par rapport au total des repas des principaux ministères concernés) :

-...

RIE: cette offre de restauration n'est pas pérenne.

Dans un premier temps, ce restaurant va faire l'objet d'une opération de rénovation d'environ .. mois de ... à Ensuite le propriétaire envisage de fermer définitivement le restaurant à horizon de ...

2 - Problématique

La fermeture du RIE laissera sans solution de restauration collective (administrative ou d'entreprise) les agents de l'État qui déjeunaient dans ce restaurant.

Pour autant, les services de l'État ont d'ores et déjà identifiés deux sites susceptibles de répondre aux besoins des agents situés dans le périmètre du RIE, il s'agit :

- du site

- du site ...

Cette situation conduit le préfet, représentant de l'État, à s'interroger sur la possibilité de créer sur un de ces deux sites une structure de restauration administrative collective pérenne.

La création pourrait se faire soit par transformation des locaux existants soit par construction.

Par ailleurs, cette structure de restauration a vocation à constituer un restaurant interadministratif (RIA) dont le cadre normatif est défini par la circulaire interministérielle du 21 décembre 2015. Dans ce cadre, un RIA résulte de :

- la mise en commun par les services de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics ou assimilés de moyens permettant la réalisation et le fonctionnement d'un restaurant ouvert à leurs personnels ;
- de l'avis du comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'Etat (CIAS), placé auprès du ministre en charge de la fonction publique, reconnaissant cette situation et attribuant un statut « inter administratif » à ce restaurant.

3 - Étude de besoin (hors marché)

Pour ce faire, le préfet a mis en place un comité technique rassemblant les administrations concernées dans la perspective de proposer au CIAS la mise en place d'un restaurant interadministratif pérenne. Pour appuyer cette démarche, la plate-forme d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines (PFRH), placée auprès du secrétaire général aux affaires régionales de la préfecture de région, engage le déploiement du schéma directeur de la restauration (SDR) sur la commune. Le SDR est un outil d'aide à la décision permettant de proposer une ou plusieurs solutions de restauration collective aux agents.

Au cas particulier de cette étude, le SDR devra évaluer, au plus juste, pour chacun des deux sites pressentis le potentiel de restauration représenté par les services de l'État précités en intégrant, le cas échéant, l'impact d'une réorganisation des services de l'État. L'évaluation pourrait intégrer les besoins de restauration des agents des services de collectivités territoriales, d'établissements publics ou d'organismes publics situés dans le périmètre des deux sites précités sous réserve de l'accord de principe, donné au maître d'ouvrage précité, de ces organismes à participer au financement de l'investissement envisagé.

Les travaux du SDR vont permettre d'évaluer le potentiel d'activité du restaurant envisagé. Ces travaux seront mis à disposition de l'étude.

4 - Objectif de l'étude et description de la prestation

Étudier la faisabilité de mettre en œuvre une solution de restauration collective administrative pérenne pour les agents de l'État par construction ou rénovation de locaux existants. La réponse prendrait la forme d'un restaurant interadministratif tel que défini ci-dessus.

L'étude a pour objet d'étudier, d'une part, le coût financier de la construction d'un nouveau restaurant collectif et de la réhabilitation de locaux existants en restaurant collectif (non compris le coût de l'achat du terrain ou des locaux existants) et, d'autre part, le coût de fonctionnement ultérieur de ce restaurant.

La visite des locaux et des réunions de travail sont à prévoir avec le maître d'ouvrage et le conducteur d'opération, ainsi que les propriétaires des lieux

Le résultat de l'étude sera présenté devant ce comité de pilotage et transmis ensuite pour avis au CIAS via la SRIAS.

L'étude se déroulera en trois étapes détaillées ci-dessous :

4.1 – Diagnostic de l'existant

Le bureau d'étude récupérera les données sur les terrains et les bâtiments existant.

Il les vérifiera in situ, les complètera avec les éléments qu'il jugera nécessaire et entre autre ceux qui pourraient devenir des contraintes fortes sur l'investissement ou le fonctionnement du futur établissement.

Il établira les plans des locaux existants qui lui seront nécessaires pour l'établissement des scénarios.

Il analysera celles-ci et établira un premier rapport qu'il fournira au maître d'ouvrage et au conducteur d'opération.

4.2 – Évaluer le coût financier de la réhabilitation des locaux existants en restaurant ou de la construction d'un restaurant:

Par hypothèse, plusieurs variantes sont posées en termes d'activité moyenne journalière et de travaux.

S'agissant de l'activité du futur site de restaurant, le potentiel d'activité résultera des travaux du SDR comme indiqué ci-dessus. Pour autant, le maître d'ouvrage souhaite que l'étude de faisabilité couvre

un volume plus large dans lequel le potentiel défini par le SDR s'inscrira. Dans ce cadre, 3 tranches sont à envisager :

- volume quotidien de 100 à 200 repas ;
- volume quotidien de 201 à 300 repas ;
- volume quotidien de 301 à 400 repas.

Le prestataire devra présenter un tableau indicatif des superficies nécessaires pour chaque tranche d'activité envisagée.

S'agissant des travaux, 2 scénarii sont à envisager :

- réhabilitation de locaux existants en vue d'en faire un restaurant ;
- réhabilitation ou démolition et reconstruction de locaux existants en vue d'en faire un restaurant;

Pour chacun des scénarios l'étude et le chiffrage comprendront l'ensemble des dépenses de chaque opération y compris la TVA. (travaux, maîtrise d'œuvre, SCSPS, BCT, géotechnique, géomètre, publicité, jury de concours, révision de prix...liste non exhaustive). Le prestataire devra présenter le coût exhaustif des travaux de réhabilitation, pour chaque volume d'activité, d'un restaurant aux normes en vigueur de la restauration collective, décomposé notamment de la manière suivante :

- VRD
- clos/couvert ;
- lots de parachèvement ;
- équipements techniques ;
- équipements de cuisine et mobilier ;
- le cas échéant : ascenseur et monte-charges ;
- autres le cas échéant.

Livrables :

Le prestataire présentera pour chaque volume d'activité envisagé :

- un tableau détaillé par secteur d'activité du restaurant des besoins en superficies ;
- un rapport présentant le coût financier (valeur 20.. et horizon 20.. suivant index ...) exhaustif de la réhabilitation des locaux (travaux en différenciant l'impact de l'ascenseur et du monte charges, équipements de cuisine et mobilier) en restaurant collectif ;
- un plan schématique des locaux des futurs locaux réhabilités ;
- un rapport présentant le coût financier (valeur 20.. et horizon 20. suivant index ...) exhaustif de la construction (travaux, équipements de cuisine et mobilier) d'un restaurant collectif (intégrant les deux variantes de construction) ;
- un plan schématique des locaux du futur restaurant ;
- un calendrier prévisionnel de réalisation des travaux (construction/réhabilitation) accompagné des besoins financiers ;
- une analyse comparative (avantages/inconvénients) de la faisabilité d'une construction ou de la réhabilitation des locaux sur chacun des deux sites envisagés.

Les coûts d'achat des terrains et des bâtiments seront notés pour mémoire en bas de chaque estimation de scénario (fournis par France Domaine).

4.3 - Évaluer le coût de fonctionnement futur du restaurant :

Par hypothèse, plusieurs variantes sont posées en termes de prestation repas, d'activité moyenne journalière, et de gestion.

S'agissant de la prestation repas, la population cible du restaurant sera essentiellement constituée d'agents de l'administration. Aussi la prestation repas attendue est une prestation de type « administrative ». Dans ce cadre, il est envisagé trois types de repas :

- 1 plat + 3 satellites comme actuellement au RIE La Poste;
- 1 plat + 2 satellites;
- repas payé au plat.

S'agissant de l'activité, se référer au cadre défini au 3.1.

S'agissant de la gestion du futur restaurant, il convient de s'inscrire dans le cadre normatif précité qui prévoit que « ...le cadre du fonctionnement du R.I.A. et de son exploitation se trouve régi par l'adoption d'une forme juridique de gestion : association de gestion loi de 1901...Association qui assure directement la prestation repas (gestion directe) ou concède cette prestation à une entreprise de restauration (gestion concédée) ».

En conséquence, 2 scénarii sont à distinguer :

- gestion de la prestation repas par l'association de gestion ;
- prestation repas concédée à une entreprise de restauration.

Pour chaque scénario (en croisant activité, repas et gestion) l'étude devra préciser :

- le dispositif opérationnel mis en œuvre (exprimé en ETP) avec description des fonctions ;
- le coût de revient d'un repas détaillé par poste de dépense (denrées, personnel et exploitation en différenciant l'impact de l'ascenseur et du monte charges), hors incidence investissement, et les perspectives d'évolution à moyen terme (horizon 2014) ;
- la tarification des repas hors prestation interministérielle et déduction faite des subventions versées par les ministères parties prenantes au projet en se basant sur les dispositifs ministériels appliqués dans le RIE (le montant des aides au repas par chaque ministère sera fourni) ;

L'étude devra, pour chaque scénario, évaluer le montant annuel de la subvention de fonctionnement qui en découlerait pour chacun des ministères parties prenantes et ses perspectives à moyen terme (horizon 20..).

Livrables :

Le prestataire présentera en croisant les différentes variantes un état prévisionnel :

- des besoins en personnel,
- du coût de revient d'un repas détaillé par poste et les perspectives d'évolution à horizon 20.. ;
- de la tarification du repas, telle que décrite ci-dessus, pour les convives et les perspectives d'évolution à horizon 20.. ;
- du montant des subventions ministérielles et les perspectives d'évolution à horizon 20...

Sur la base des variantes et des données en sa possession, le prestataire présentera une analyse exhaustive de ces états prévisionnels.

IV – Pièces justificatives

« Profil recherché »

Le candidat devra justifier d'une forte expertise sur les deux aspects de l'étude (investissement et fonctionnement). De plus, il devra justifier de la connaissance de l'organisation de l'administration territoriale de l'État et des problématiques du domaine d'activité de la restauration des agents de l'État dont notamment celles de la restauration inter administrative.

Pièces à fournir:

voir le règlement de consultation

V – Caractéristiques du marché

Voir le AE-CCP

FICHE 5

EXEMPLE DE PIECES DU MARCHÉ

* * *

EXEMPLE DE CONTENU DE RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES

A – Identification du pouvoir adjudicateur :

- Désignation du pouvoir adjudicateur : Préfecture de département X
- Identification du service chargé de l'analyse des offres : service déconcentré X

B – Objet de la consultation

Etude de faisabilité en vue de créer un restaurant interadministratif sur le site Z de [commune X].

C – Déroulement de la consultation

- Publicité : mise en concurrence de trois bureaux d'études
- Date et heures limites de réception des offres : ...
- Délai de validité des offres : ...
- Demande de précision ou de compléments sur la teneur des offres : ...

D – Examen des offres

- Nombre de plis reçus : ...
- Liste des offres reçues : ...

E – Analyse des offres

- Rappel des critères de sélection et de leur pondération :
 - valeur technique : 60%,
 - valeur économique : 40%
- Valeur technique : temps prévisionnel consacré à la mission. La répartition des points est la suivante :
 - Temps prévisionnel « recueil et analyse de données » : 20 points
 - Temps prévisionnel « rapport d'analyse de l'investissement » : 40 points
 - Temps prévisionnel « rapport d'analyse du fonctionnement » : 40 points
- Valeur économique : La note maximale de 100 est attribuée au candidat ayant le prix le moins élevé (pour peu que l'offre ne soit pas jugée anormalement basse).
- Classement des offres

F – Proposition d'attribution

- Identité du candidat retenu : ...
- Montant de l'offre qu'il est proposé de retenir : ...
- Motifs du choix de l'offre proposé : ...

EXEMPLE DE CONTENU DE RAPPORT DE PRESENTATION D'UNE CONSULTATION

A – Identification du pouvoir adjudicateur :

- Désignation du pouvoir adjudicateur : Préfecture X
- Nom, prénom, qualité du signataire du marché public ou de l'accord-cadre : le préfet ou son représentant

B – Objet de la consultation

- Marché global
- Objet du marché : étude de faisabilité en vue de créer un restaurant interadministratif sur le site Z de [commune X]
- Motifs du recours au marché global : c'est un marché public de services qui porte sur plusieurs volets « investissement » et « fonctionnement » notamment.

C – Contexte de la consultation

- Contexte général de la consultation et besoins à satisfaire : les besoins à satisfaire sont tous compris dans la présente consultation, qui ne s'inscrit pas dans un projet ou une opération

D – Economie générale de la consultation

- Code CPV principal
- Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre :
- Motifs de dépassement de la durée de 4 ans (pour les accords-cadres et les marchés à bons de commande) : ...
- Mode de dévolution : ...
- Nombre et objet des tranches conditionnelles prévues : ...
- Forme des prix : ...
- Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives autorisées : ...
- Le marché public ou l'accord-cadre met en œuvre une clause sociale : ...
- Le marché public ou l'accord-cadre met en œuvre une clause environnementale : ...
- Le marché public ou l'accord-cadre permet l'utilisation d'une carte d'achat : ...

E – Choix de la procédure de passation

Procédure de passation : procédure adaptée, articles 28 et 26 du code des marchés publics.

F – Déroulement de la procédure de passation

- Publicité : Mise en concurrence de trois bureaux d'études.
- Date d'envoi de la lettre de consultation : ...
- Date et heures limites de réception des offres : ...
- Délai de validité des offres : ...

G – Admission des candidatures

Nombre de plis reçus : ...

- Date de la décision d'admission des candidatures : ...
- Candidatures éliminées : ...
- Candidatures retenues : ...

S'agissant d'une mise en concurrence de trois bureaux d'études compétents en matière de programmation, il leur était demandé de s'adjointre une compétence en restauration collective. Les bureaux d'études « cuisiniste » ont fourni leurs références et capacités.

H – Analyse des offres

- Nombre de plis reçus : ...
- Demande de précisions ou de compléments sur la teneur des offres : ...
- Date d'attribution du marché public ou de l'accord-cadre : ...
- Critères de sélection des offres :
 - valeur technique : 60%,
 - valeur économique : 40%

- Valeur technique : temps prévisionnel consacré à la mission. La répartition des points est la suivante :
 - Temps prévisionnel « recueil et analyse de données » : 20 points
 - Temps prévisionnel « rapport d'analyse de l'investissement » : 40 points
 - Temps prévisionnel « rapport d'analyse du fonctionnement » : 40 points

- Valeur économique : La note maximale de 100 est attribuée au candidat ayant le prix le moins élevé (pour peu que l'offre ne soit pas jugée anormalement basse).

- Offres non retenues : ...

I – Déclaration sans suite ou d'infructuosité de la procédure

J – Offre retenue

- Identité de l'attributaire : ...
- Montant de l'offre retenue : ...
- Motifs du choix de l'offre retenue : ...
- Mise au point : ...

K – Sous-traitance du marché public ou de l'accord-cadre

- Identification du ou des sous-traitants : ...
- Nature des prestations sous-traitées : ...
- Montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant : ...

L – Achèvement de la procédure de passation

- Date de notification aux candidats évincés du rejet de leur candidature ou de leur offre : ...
- Notification aux candidats non retenus par voie électronique : ...
- Date de signature du marché public ou de l'accord-cadre : ...
- Notification à l'attributaire prévue par voie électronique : ...

EXEMPLE DE CONTENU D'ACTE D'ENGAGEMENT

Réalisation d'une étude de faisabilité
Mise en place d'un restaurant interadministratif sur le site Z de [commune X]

Partie 1 : Acte d'engagement

- N° de contrat
- Nom de la personne publique
- Imputation budgétaire
- Comptable assignataire

AE.1. Maîtrise d'ouvrage

- Maître d'ouvrage
- Adresse
- Personne habilitée à signer le marché
- Conducteur d'opération
- Adresse

AE.2. Contractants

AE.3. Objet du marché

Le présent marché est un marché public de prestations intellectuelles ayant pour objet la réalisation d'une étude de faisabilité et portant sur l'opération ci-dessous : mise en place d'un restaurant interadministratif sur le site Z de [commune X].

Le contenu et l'étendue de la mission sont définis à l'article AP ... du CCAP et dans le CCTP.

Le délai d'exécution plafond de l'étude de faisabilité est de 12 semaines :

- 2 semaines pour la phase « recueil des données »
- 5 semaines pour la phase « analyse d'investissement »
- 5 semaines pour la phase « analyse de fonctionnement »

AE.4. Offre de prix

- Conditions générales de l'offre de prix : ...
- Forfait de rémunération : ...

AE.5. Paiements

L'ordonnateur est le préfet

Le comptable assignataire des paiements est le directeur régional des finances publiques

AE.6. Assurances

FICHE 6

EXEMPLE DE PLANNING PREVISIONNEL

* * *

		Année 1	Année 2	Année ...
Etude de faisabilité 5 mois	Notification du marché et diag			
	Section investissement			
	Section fonctionnement			
Programmation 6 mois	Consultation et choix			
	Pré-programme			
	Validation pré-programme			
	Programme			
Conception 24 mois	Validation programme			
	Procédure de concours			
	Jury choix du lauréat			
	Signature du marché de maîtrise d'œuvre			
	Etudes mises au point de l'esquisse			
	Etudes APS et validation			
	Etudes APD et validation			
	Dépôt du PC + instruction			
	Etudes PRO/DCE et validation			
Consultation des entreprises				
Réalisation 12 mois	Analyse des offres -> notification des marchés			
	Travaux (10 mois) et préparation (1 mois) et congé (1 mois)			
Livraison 1 mois	Réception des travaux 1 mois			
Exploitation	Consultation et mise en place d'un concessionnaire (7 mois)			
	Mise en service			

II. ETUDE DE PERENNITE D'UN RIA

Nature de l'opération

L'activité d'un restaurant interadministratif peut être menacée de telle sorte que se pose la question de son maintien. Par exemple, le modèle économique est défaillant ou le RIA rencontre une importante baisse de fréquentation due aux départs de services implantés à proximité.

Il convient d'anticiper le plus tôt possible les solutions à mettre en place, soit pour garantir le maintien du RIA, soit pour assurer une solution de restauration alternative aux agents de l'Etat le fréquentant.

Pour ce faire, une étude de pérennité peut être financée par la DGAFP. Sur la base de ses conclusions, le préfet pourra décider de maintenir l'activité du RIA dans les conditions garantissant sa viabilité à long terme, ou de fermer le RIA et de reporter les rationnaires sur d'autres solutions de restauration, qu'il devra alors organiser.

Conditions de mise en place

L'étude de pérennité est réalisée idéalement par un bureau d'études spécialisé dans la restauration administrative.

Elle est constituée sous la forme d'un dossier dont la méthodologie contiendra les éléments suivants :

- **diagnostic de l'activité du restaurant** : l'objectif de ce diagnostic est d'identifier les points forts et faibles du fonctionnement actuel (fréquentation, qualité de la restauration, situation du personnel...) selon une approche organisationnelle, financière, technique et juridique. Ce diagnostic doit inclure une projection du nombre d'utilisateurs en fonction de l'évolution prévisible selon les projets de réorganisation des services de l'Etat en cours ou connus aux alentours de l'implantation du restaurant ;
- **étude technique** : cette étude vise à réaliser un diagnostic des locaux et équipements de restauration en inventoriant et qualifiant les équipements en place et mettant en évidence les zones de risque, d'optimisation ou de rationalisation ;
- **recommandations** : cette partie indique les pistes envisageables pour la restauration des agents concernés par l'étude. Les préconisations portent sur l'évolution du service en vue de sa viabilité économique et sur les autres solutions de restauration ouvertes aux agents des administrations fréquentant le restaurant. Elles listent précisément les modes de production, l'organisation et l'offre de restauration envisageables en les comparant. Cette étude permet d'évaluer les objectifs visés et d'établir les conditions de réussite du projet en termes d'équilibre financier, de ressources humaines, de compétences, de matériel, de temps...L'étude de pérennité prévoira plusieurs scénarii en essayant de répondre à toutes les éventualités et en les chiffrant précisément. Les sources de financement ou de subvention sont prises en compte dans les chiffrages. L'impact sur les agents doit faire l'objet d'une attention particulière.

Le cahier des charges de l'étude de pérennité est réalisé sous l'autorité du préfet de département qui en confie l'élaboration au service déconcentré technique compétent. Il précise notamment le contexte de l'étude, ses objectifs, le contenu de la mission et les conditions de réalisation.

Documents formant le dossier de demande de subvention

Dans le cadre d'une demande de subvention au titre du programme 148, un dossier doit être constitué par le préfet de département. Afin de favoriser l'implication de l'ensemble des administrations concernées, il est conseillé de mettre en place un comité de pilotage dédié.

Dès la phase de constitution du dossier, la préfecture de région (plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines - PFRH) peut, dans le cadre de sa mission de relais de la mise en œuvre des politiques interministérielles au niveau local, venir en appui au préfet de département, avec l'aide de la SRIAS.

Le dossier que le préfet de département transmet au préfet de région (PFRH) pour avis de la SRIAS doit comprendre les pièces suivantes :

- la lettre de saisine du préfet de région par le préfet de département précisant notamment les éléments de contexte amenant à se poser la question de la pérennité du RIA tels que le départ de services de son implantation ou les difficultés économiques récurrentes ;
- le visa du dossier par le président de l'association et l'extrait du procès-verbal de la délibération du conseil d'administration l'y autorisant ;
- le cahier des charges de l'étude (fiche 3) ;
- les pièces du marché du bureau d'étude à retenir (AE, CCAP et annexes) ;
- le planning prévisionnel de l'opération.

Une fois l'avis de la SRIAS recueilli, la PFRH envoie le même dossier à la DGAFP, complété de l'avis de la SRIAS formalisé (fiche 2) et d'un courrier du préfet de région saisissant le DGAFP (fiche 1).

Récapitulatif des étapes de la demande de subvention

Le déroulé de la démarche visant à financer une étude de pérennité d'un RIA est généralement le suivant :

- identification des éléments de contexte faisant craindre la remise en cause de la pérennité du RIA par le préfet de département ;
- constitution d'un comité de pilotage avec les acteurs locaux et la PFRH afin de réunir tous les éléments d'éclairage disponibles pour échanger sur cette situation ;
- réalisation d'un cahier des charges de l'étude de pérennité d'un RIA par le service désigné par le préfet de département ;
- constitution d'un dossier de demande de subvention par le préfet de département, qui le transmet au préfet de région (PFRH) ;
- examen du dossier par la PFRH qui en vérifie la complétude et mobilise, le cas échéant, le responsable régional de la politique immobilière de l'Etat (RRPIE) pour observations ;
- présentation du dossier par la PFRH à la SRIAS pour avis ;
- transmission à la DGAFP par la PFRH du dossier initial complété de l'avis de la SRIAS et d'un courrier du préfet de région apportant toutes les informations utiles ;
- présentation du dossier par la DGAFP au CIAS pour avis ;
- notification de l'avis du CIAS par la DGAFP au préfet de région avec copie au président de la SRIAS.

FICHE 1

EXEMPLE DE LETTRE DU PREFET DE REGION SAISSANT LE DGAFP

* * *

Objet : Demande de crédits au titre d'une étude de pérennité du restaurant interadministratif X à [commune X]

En vue de la prochaine réunion de la commission permanente « restauration » du comité interministériel d'action sociale (CIAS), vous trouverez en pièce jointe le dossier complet de demande de financement pour une étude sur la pérennité du restaurant interadministratif (RIA) X de la commune X.

Créé en ..., le RIA X délivre ... repas par jour aux agents des services X, Y, Z, pour une capacité de ... places. Depuis ... années ce restaurant connaît des difficultés économiques récurrentes notamment dues à la baisse de fréquentation. La réorganisation des services de l'Etat dans la région pose la question du maintien de son activité et de l'offre de restauration la plus à même de satisfaire aux besoins des agents de l'Etat dont les administrations sont implantées sur la commune.

L'étude envisagée doit permettre, via le diagnostic de l'existant, d'établir les perspectives d'avenir du RIA X dans le cadre de l'évolution de la cartographie des services de l'Etat. Ses préconisations permettront de déterminer l'opportunité de recourir à une autre solution de restauration pour les agents des administrations associées et les agents des services implantés dans la commune.

Une consultation directe de trois bureaux d'études a été effectuée. Après analyse, il est proposé de retenir l'offre la mieux disante, celle du bureau d'études « E » dont le montant s'élève à ... € TTC.

Une première présentation du cahier des charges de cette étude a été faite au président de la SRIAS le [date] et une seconde, à l'issue de la consultation des entreprises, à l'assemblée plénière de la SRIAS du [date].

Le besoin de crédits est réparti comme suit sur le mois de .. 20.. :

	Besoin d'AE (€)	Besoin d'AE (%)	Besoin de CP (€)	Besoin de CP (%)
Total année N	... €	100 %	... €	100 %

Mes services demeurent à votre disposition pour toute question complémentaire à ce dossier.

FICHE 2

EXEMPLE D'AVIS DE LA SRIAS

* * *

Objet : Avis de la SRIAS sur le projet d'étude relatif à la pérennité du restaurant interadministratif à [commune X]

Lors de la séance plénière de la SRIAS du [date], le projet d'étude sur la pérennité du restaurant interadministratif et sur les autres solutions de restauration pour les agents de l'Etat de [commune X] a été présenté aux membres.

Celui-ci a fait l'objet d'un avis favorable à l'unanimité.

Les membres de la SRIAS seront particulièrement vigilants au choix de la meilleure solution de restauration pour les agents du site.

Le président de la SRIAS

FICHE 3

EXEMPLE DE CAHIER DES CHARGES D'UNE ETUDE DE PERENNITE

* * *

Etude sur l'évolution de la restauration collective au profit des usagers du RIA X

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CCP

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Pouvoir adjudicateur
Préfet de département

Commanditaire
Préfecture de département Secrétariat général

Objet du marché
Etude sur l'évolution de la restauration collective au profit des usagers du restaurant interadministratif X

A. Gestion technique du marché

Article 1 – Objet de l'étude

Contexte :

1-1 Présentation du restaurant interadministratif X

Le R.I.A X est un restaurant interadministratif situé à proximité de services de l'Etat (Préfecture, Tribunaux, Direction régionale des Finances) et de collectivités territoriales (Mairie et Conseil départemental). Il accueille aussi des salariés d'entreprises privées comme l'y autorisent ses statuts.

L'intérêt du restaurant interadministratif vient aujourd'hui de sa capacité à servir une moyenne de ... repas chaque jour. Son positionnement en centre-ville (rue ...) permet à un ensemble de fonctionnaires mais aussi de personnels de droit privé d'y avoir accès, sans réelle offre subventionnée concurrente à proximité.

Ce restaurant est géré par l'association loi 1901 ... employant ... salariés, elle-même locataire du Conseil départemental en vertu d'un bail de .. ans qui a pris effet au ... et court donc jusqu'en Pour la prestation du service de restauration, l'association a passé un marché avec la société ..., marché qui arrive à expiration fin ... Ce marché est en cours de renouvellement.

... administrations signataires d'une convention inter-fonctions publiques avec l'association participent au budget de fonctionnement du RIA, au prorata du nombre de rationnaires. Des organisations ou structures publiques ou privées, ont aussi signé des conventions avec ou sans subvention de fonctionnement. Des travaux d'hygiène et de sécurité depuis .. ont été en partie financés par l'Etat et le Conseil départemental du Calvados, propriétaire des locaux. Sur ... de budget, ..% des recettes proviennent du chiffre d'affaires des prestations et des participations des employeurs, ...% des diverses subventions de fonctionnement.

Pour les agents, le prix moyen d'un repas complet non-subventionné est de ... euros. Des usagers peuvent bénéficier d'une subvention. Dans les deux cas, le coût pour l'agent est nettement inférieur au prix du marché.

1-2 Présentation des autres offres de restauration publique de l'agglomération

Il est aussi possible de déjeuner au restaurant interadministratif de Y, mais aussi auprès du CROUS et au restaurant du Rectorat.

1-3 Le projet de vente des locaux affectés au restaurant interadministratif

Cette organisation est aujourd'hui remise en cause. Le restaurant interadministratif X, situé en centre-ville, est menacé d'un risque de fermeture à plus ou moins brève échéance. En effet, le Conseil départemental, propriétaire de l'immeuble, a exprimé très clairement son intention de le vendre.

Plusieurs autres évolutions nécessitent une réflexion sur l'avenir de l'organisation de la restauration collective dans cette partie de l'agglomération :

1-4-1 L'évolution des implantations de services aujourd'hui situés à proximité

Par ailleurs, plusieurs projets de modifications d'organisation des services dont les agents sont des clients du RIA sont en cours ou programmés :

- Au sein des services de l'Etat, le déménagement des services du TGI vers le site F, mais aussi les conséquences que peut avoir à terme sur les effectifs la fusion des régions ;
- Au sein des services de la mairie, le travail de mutualisation en cours avec les services de l'agglomération et le déplacement d'agents vers le site S mais aussi la fermeture programmée de la bibliothèque qui rejoindra aussi le site F ;
- Projet de déménagement de structures dont les salariés sont clients comme ERDF.

Le déplacement de personnels travaillant actuellement à proximité du restaurant interadministratif, va s'effectuer fin ...-début ... vers de nouveaux locaux dans le cadre de la construction de nouveaux bâtiments administratifs (bibliothèque, tribunal, Ecole supérieure d'arts et médias) sur le site F et S (bureaux administratifs de la communauté d'agglomération) à l'est de la ville.

1-4-2 La mise en œuvre de la fusion des régions

A compter du 1^{er} janvier 2016, la fusion des régions commencera à être effective avec le transfert de services vers le nouveau chef-lieu (Service général pour les affaires régionales notamment).

Problématique : La question est celle de l'avenir du RIA et de l'existence de solutions alternatives pour la restauration des agents, en cas de disparition de celui-ci du site actuel, mais aussi au vu de transferts de personnels dans des locaux positionnés dans un autre quartier et suite à l'organisation d'un nouveau périmètre administratif régional.

Au regard de ces diverses évolutions et contraintes, il est important d'être en mesure de proposer aux agents des solutions de restauration adaptées et donc d'envisager les différentes pistes d'évolutions de l'organisation locale.

Article 2 - Définition de la mission

2-1 Contenu et éléments méthodologiques

Le titulaire veillera à respecter les grandes lignes méthodologiques suivantes :

Phase 1 : Diagnostic de l'existant : recensement des usagers (nombre, services d'origine, éloignement)

Phase 2 : Evolution prévisible du nombre d'usagers après le repositionnement de bâtiments administratifs et la fusion des 2 régions à moyen termes au regard des projets d'organisation en cours ou connus et de leur impact sur le potentiel de rationnaires.

Phase 3 : Prospectives

Le titulaire du marché étudiera toute solution d'évolution qui lui semblera pertinente et réalisera a minima :

- Un inventaire des lieux de restauration dans le périmètre compris entre ..., ... et ... (Cf. carte jointe) pour la passation d'éventuelles conventions ;
- Une évaluation du coût de la création d'un nouveau R.I.A dans le périmètre géographique précité incluant la comparaison d'un éventuel rachat des locaux existants par l'Etat. Ce travail devra être réalisé en tenant compte du niveau de subvention actuel et présenter différentes hypothèses d'équilibre financier de la structure.

En fonction des hypothèses précédentes, il y aura lieu de déterminer le nombre potentiel d'usagers par lieu de restauration.

Phase 4 : Propositions sur les possibilités de restauration des personnels (de droit public et privé) en précisant les avantages et les inconvénients des hypothèses émises.

2-2 Livrables :

Pour chacune des phases identifiées (2.1) le titulaire livrera :

- Pour la phase 1 :
 - un rapport relatif au recensement des usagers du R.I.A par entité et en précisant le temps de trajet entre ces entités et le restaurant interadministratif,
 - une cartographie des lieux où sont employés les usagers.
- Pour la phase 2 :
 - une présentation détaillée de l'impact des déménagements de sites et de transferts de personnels hors de la ville, notamment sur le nombre d'usagers du restaurant interadministratif concernés,
 - un calendrier prévisionnel de ces mouvements de personnels.
- Pour la phase 3 :
 - un rapport détaillé avec une cartographie des lieux de restauration,
 - une analyse financière avec deux options : création d'un nouveau restaurant interadministratif et rachat des locaux existants.
- Pour la phase 4 :
 - un rapport présentant les solutions envisageables en précisant les avantages et les inconvénients dans le cadre de la suppression du R.I.A actuel.

Les documents composant les « livrables » sont remis transmis en 3 exemplaires dont un dossier original et 2 copies sur support informatique (clé USB, DVD) : l'une enregistrée sous les formats Word, Excel, PowerPoint ou tous formats de logiciels libres ; l'autre enregistrée au format pdf.

Le titulaire s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de virus et que le stockage et la transmission de toutes les informations relatives à l'étude sont réalisés dans des conditions sécurisées.

Le pouvoir adjudicateur est titulaire des droits de reproduction et de représentation de l'ensemble des documents produits dans le cadre de la prestation.

Article 3 - Organisation de la mission

3-1 Autorité contractante

L'étude est commanditée par le Préfet de département, pouvoir adjudicateur. Le titulaire du marché aura comme interlocuteur privilégié :

- M ... – Tel. : ... courriel : ...
- M... – Directeur des ressources et de la modernisation Tel. : ... courriel : ...

3-2 Calendrier

La durée d'exécution de la prestation est fixée à 4 mois à compter de la date de notification d'un ordre de service.

La durée du présent marché est fixée à 6 mois à compter de la date de notification du marché.

Le calendrier définitif des principales étapes de la livraison, compris dans le délai de 4 mois à compter de la notification du marché, sera déterminé par le pouvoir adjudicateur après consultation du titulaire dans la quinzaine suivant la date de notification de l'ordre de service.

B. Gestion administrative du marché

Article 1 – Caractéristiques du marché

1-1 La procédure

Ce marché est un marché à procédure adaptée passé selon l'article 28 du code des marchés publics. Le présent cahier des charges est soumis au cadre de référence fixé par le cahier des clauses administratives générales propriété intellectuelle (C.C.A.G.P.I) option retenue : A

1-2 Durée

La durée du présent marché est fixée à 6 mois à compter de la date de notification du marché.

1.3 Travaux similaires

Le marché peut faire l'objet d'un marché similaire dans les conditions de l'article 35- II-6 du code des marchés publics, afin de couvrir de nouvelles prestations.

Article 2 - Pièces constitutives du marché public

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement dont l'exemplaire original est conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi,
- Le présent CCP dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi,
- Le code des marchés publics (décret n° 2006-975 du 1er août 2006),
- Le CCAG applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles par arrêté du 16 septembre 2009, option A,
- L'offre du titulaire.

Article 3 - Modalités de paiement et de facturation

3-1 Acomptes

Un 1^{er} acompte de 20 % interviendra à l'issue de la fin de la 2^e phase lors de la remise des documents sollicités.

Un second acompte de 40 % à la réalisation de la phase 3.

3-2 Solde

Le solde de 40 % interviendra après la remise du rapport final.

La réception du présent marché sera prononcée par les services en charge du marché à la préfecture de département.

3-3 Délai de paiement

Le mode de règlement du présent marché est le virement par mandat administratif.

Le délai de paiement ne peut excéder trente jours à compter de la date de réception de la demande de paiement ou de la date d'admission si celle-ci lui est postérieure.

Tout retour de cette demande formulée par écrit par le pouvoir adjudicateur et dûment motivé suspend toutefois le délai de paiement jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus fait courir de plein droit et sans autres formalités des intérêts moratoires.

Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Les intérêts moratoires appliqués aux acomptes ou au solde sont calculés sur le montant total de l'acompte ou du solde toutes taxes comprises, diminué de la retenue de garantie, et après application des clauses d'actualisation, de révision et de pénalisation.

Par ailleurs, le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

3-4 Prix du marché public

Les prix du présent marché comprennent notamment les frais de déplacement, de restauration, de nuitées...

Les prix du marché sont fermes.

3-5 Retenue de garantie

Sans objet

3-6 Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG /PI, il sera appliqué la formule de pénalité suivante :

$$P = V \times R$$

100

P étant le montant de la pénalité, V la valeur du livrable non remis et R le nombre de jours de retard.

En cas de non remise d'un élément d'étude dans les délais fixés par le planning de remise des livrables, les pénalités de retard seront calculées selon les dispositions figurant ci- dessus.

3-7 Présentation des demandes de paiement

Les factures afférentes au marché seront établies en un original et une copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la référence du marché et le numéro CHORUS,
- la période d'exécution des prestations ou phase de la prestation,
- les nom et adresse du créancier,
- le numéro de son compte bancaire ou postal,
- le numéro et la date du marché,
- la dénomination de la prestation,
- le montant hors TVA des prestations exécutées,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total TTC des prestations exécutées,
- la date de facturation.

Les factures seront adressées à l'adresse suivante :

Préfecture de département

Plateforme CHORUS – service facturier

Adresse

Le comptable assignataire des paiements est :

Monsieur l'administrateur général

Directeur des finances publiques

Adresse

Tél. : ... Fax. : ...

Article 4 - Engagements du titulaire et du pouvoir adjudicateur

4-1 Equipe

L'équipe est définie par le titulaire lors de la production de sa proposition. Il désigne expressément le chef de projet. Toute modification de la composition de cette équipe est soumise à autorisation préalable et expresse des mandataires.

4-2 Discrétion et confidentialité

Le titulaire s'engage à faire preuve de discrétion professionnelle et à respecter la confidentialité qui s'attache à la réalisation de la prestation.

Il s'engage à maintenir le secret le plus absolu sur toutes les informations qui lui seront fournies et dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre des activités qui lui sont confiées.

Il demeure tenu par cet engagement au-delà de la remise de l'étude.

4-3 Propriété intellectuelle et exploitation des résultats

Les mandataires peuvent librement utiliser les résultats, même partiels, des prestations conformément aux dispositions de l'article 23 du CCAG / PI tel qu'approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009.

4-4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations.

Toute inexécution de cette obligation par le titulaire, conduisant à une impossibilité pour les mandataires d'utiliser tout ou partie des résultats, déclenche la procédure de résiliation, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet.

Article 5 - Résiliation

En cas de carence (prestation insuffisante, retards supérieurs de 30% aux délais prévus), les pouvoir adjudicateurs pourront résilier le marché de plein droit.

Les maîtres d'ouvrage pourront, après mise en demeure restée infructueuse, par envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, résilier avec un préavis d'un mois le marché si le titulaire ne remplissait pas sa mission avec toute la compétence et toute la diligence voulue.

L'arrêt des prestations n'entraînera pour le titulaire aucun droit de compensation en dehors des acomptes régulièrement acquis et correspondant à des prestations effectivement exécutées.

Article 6 - Confidentialité et propriété des résultats

Le titulaire renonce à publier, reproduire, traduire ou mettre sur le marché des éléments dont il aura concédé les droits, il est seulement autorisé à faire état dans ses références professionnelles de l'existence et du contenu succinct de la prestation réalisée.

Le pouvoir adjudicateur conserve tous les droits dont il est détenteur sur les éléments mis à la disposition du titulaire pour les besoins d'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engage à assurer la discrétion et la confidentialité de tout consultant participant à cette prestation vis-à-vis des informations et des conclusions obtenues dans le cadre de cette étude.

Article 7 - Litiges

En cas de litige entre les maîtres d'ouvrage et le titulaire, les parties s'efforceront de régler à l'amiable leur différend.

En cas de désaccord persistant, il appartiendra aux parties de saisir Monsieur le Président du Tribunal administratif... seul compétent.

Article 8 - Dérogations éventuelles

La partie 3.6 de l'article 3 « Modalités de paiement et de facturation » du CCP déroge à l'article 14.1 du CCAG / PI.

III. TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN RIA

Nature de l'opération

La construction d'un RIA est décidée par le préfet de département à l'issue d'une étude de faisabilité dont les préconisations permettent de considérer que cette solution de restauration est viable économiquement (pérennité du site sélectionné, temps d'amortissement du bâtiment) et répond le mieux aux besoins des agents de l'Etat du territoire considéré.

La construction type d'un RIA comprend différentes phases détaillées ci-dessous :

1. Montage de l'opération

- *initialisation de la conduite d'opération* : collecte et analyse de l'existant ;
- *étude d'opportunité* : validation de l'opportunité du besoin ;
- *étude de pré-faisabilité* : identification des options, choix d'une option préférentielle, décision de lancement de l'opération.

2. Programme

- *étude de faisabilité* : planning prévisionnel des travaux, études topographiques et géotechniques, estimation du coût financier ;
- *pré-programme* : synthèse des études d'opportunité et de faisabilité ;
- *programme* : définition détaillée de l'opération et rédaction du programme, validation du programme et de l'enveloppe financière.

3. Etudes de conception

- *mise en œuvre de la maîtrise d'œuvre* (entité retenue par le maître d'ouvrage pour réaliser l'ouvrage dans le cadre d'un marché) : établissement du dossier de consultation et passation du marché ;
- *suivi des études* :
 - APS (avant-projet sommaire) : études permettant d'apporter une réponse au besoin identifié
 - APD (avant-projet définitif) : études permettant au maître d'ouvrage d'arrêter le programme des travaux (modalités d'organisation des travaux et chiffrage définitif de l'opération)
- *dossier de consultation des entreprises (DCE) et choix des entreprises* : choix par le maître d'ouvrage.

4. Travaux

- *préparation des travaux* : notification des marchés, planification des travaux et des paiements, installation du chantier ;
- *travaux* : ordre de service de commencer les travaux, exécution des travaux, opérations préalables à la réception des travaux.

5. Réception et mise en service

- *réception des travaux* : décision de réception, levée des réserves ;
- *mise en service de l'ouvrage* : visite de sécurité, prise de possession des locaux et emménagement ;
- *suivi du parfait achèvement* : des travaux peuvent être éventuellement nécessaires. Une visite finale est organisée quelques semaines avant la fin de délai de garantie de parfait achèvement. Le conducteur d'opération propose si nécessaire le prolongement du délai de garantie de parfait achèvement.

La première phase et l'étude de faisabilité ont fait l'objet d'une demande de crédits préalable au lancement des travaux de construction (cf. partie I.). Ici, il s'agit donc de financer l'opération à partir du préprogramme.

Les travaux de construction peuvent être financés par la DGAFP, selon les règles précisées dans la circulaire du 21 décembre 2015 *relative à l'organisation et au fonctionnement des restaurants interadministratifs*.

Conditions de mise en place

Le lancement des travaux de construction d'un RIA doit s'accompagner du lancement de la réflexion relative à la mise en place de l'association de gestion.

L'objectif est de construire un bâtiment conforme aux normes en vigueur, en assurant la maîtrise des coûts de l'opération, la garantie des meilleures conditions de durabilité des différents constituants du bâtiment par l'adaptation des prestations aux conditions d'utilisation spécifiques des locaux et en respectant les orientations d'aménagement, les contraintes de surface et d'organisation fonctionnelle des espaces.

A partir des résultats du diagnostic global, le maître d'ouvrage établit un programme de travaux adapté à la construction d'un RIA. Ce programme comprend notamment des éléments relatifs aux données, besoins, contraintes et exigences pour la réalisation de l'opération.

Le cahier des charges du marché de services de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un RIA comprend des éléments relatifs à l'objet du marché, aux intervenants, aux documents à fournir et aux conditions de réalisation des travaux.

Le programme et le cahier des charges de la mission sont réalisés sous l'autorité du préfet de département qui en confie l'élaboration au service déconcentré technique compétent. Il précise notamment le contexte de l'étude, ses objectifs, le contenu de la mission et les conditions de réalisation.

Documents formant le dossier de demande de subvention

Dans le cadre d'une demande de subvention au titre du programme 148, un dossier doit être constitué par le préfet de département. Afin de favoriser l'implication de l'ensemble des administrations concernées, il est conseillé de mettre en place un comité de pilotage dédié.

Dès la phase de constitution du dossier, la préfecture de région (plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines - PFRH) peut, dans le cadre de sa mission de relais de la mise en œuvre des politiques interministérielles au niveau local, venir en appui au préfet de département, avec l'aide de la SRIAS.

Le dossier que le préfet de département transmet au préfet de région (PFRH) pour avis de la SRIAS doit comprendre les pièces suivantes :

- la lettre de saisine du préfet de région par le préfet de département précisant notamment le contexte de la construction du RIA ;
- la synthèse des résultats de l'étude de faisabilité (scenarii, estimation des surfaces, estimation du coût de revient, plan...) ;
- le programme des travaux (fiche 3) ;
- le cahier des charges de la maîtrise d'œuvre (fiche 4) ;
- les pièces du marché du maître d'œuvre à retenir.

Une fois l'avis de la SRIAS recueilli, la PFRH envoie le même dossier à la DGAFP, complété de l'avis de la SRIAS formalisé (fiche 2) et d'un courrier du préfet de région saisissant le DGAFP (fiche 1).

Récapitulatif des étapes de la demande de subvention

Le déroulé de la démarche visant à financer les travaux de construction d'un RIA est généralement le suivant :

- analyse et validation des conclusions de l'étude de faisabilité par le préfet de département ;
- réunion du comité de pilotage avec les acteurs locaux et la PFRH afin de préparer l'élaboration d'un programme de travaux ;
- réalisation d'un programme des travaux et d'un cahier des charges mission de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un RIA par le service désigné par le préfet de département ;
- constitution d'un dossier de demande de subvention par le préfet de département, qui le transmet au préfet de région (PFRH) ;
- examen du dossier par la PFRH qui en vérifie la complétude et mobilise, le cas échéant, le responsable régional de la politique immobilière de l'Etat (RRPIE) pour observations ;
- présentation du dossier par la PFRH à la SRIAS pour avis ;
- transmission à la DGAFP par la PFRH du dossier initial complété de l'avis de la SRIAS et d'un courrier du préfet de région apportant toutes les informations utiles ;
- présentation du dossier par la DGAFP au CIAS pour avis ;
- notification de l'avis du CIAS par la DGAFP au préfet de région avec copie au président de la SRIAS.

FICHE 1

EXEMPLE DE LETTRE DU PREFET DE REGION SAISSANT LE DGAFP

* * *

Objet : Demande de crédits au titre de la construction d'un restaurant interadministratif à [commune X]

En vue de la prochaine réunion de la commission permanente « restauration » du comité interministériel d'action sociale (CIAS), vous trouverez en pièce jointe le dossier complet de demande de financement des travaux de construction d'un restaurant interadministratif (RIA) sur le site Z de la commune X.

Par lettre du ..., j'ai sollicité des crédits d'un montant de ... € afin de réaliser une étude de faisabilité destinée à établir les besoins en matière de restauration sur le site Z.

Grâce à ce financement, une étude a pu être lancée en ... Le cabinet..., titulaire du marché, a rendu ses conclusions définitives le ... et vous trouverez, sous ce pli, le document de synthèse. Je vous précise qu'un comité de pilotage a validé toutes les étapes de l'élaboration de cette étude.

Ce projet recueille mon accord car il offrira une solution de restauration adaptée aux besoins des agents de l'implantation concernée. Les administrations associées au projet sont : X, Y, Z... Les autres organismes conventionnés sont : S, V, W.

Le coût total de l'investissement est estimé à ... € TTC. S'y ajoutent le coût des équipements de la cuisine pour un montant de ... € TTC et l'acquisition du mobilier estimé à ... € TTC. Je sollicite donc un financement pour un montant total de ... €.

Une première présentation du projet de construction a été faite au président de la SRIAS le [date] et une seconde, à l'issue de la consultation des entreprises, à l'assemblée plénière de la SRIAS du [date].

Le besoin de crédits est réparti comme suit :

	Besoin d'AE (€)	Besoin d'AE (%)	Besoin de CP (€)	Besoin de CP (%)
Année N	... €	... %	... €	... %
Année N+1	... €	... %	... €	... %
Année N+2	... €	... %	... €	... %
Total	... €	100 %	... €	100 %

Je vous informe également que j'ai sollicité les chefs de service appelés à rejoindre le site afin de mettre en place la future association de gestion du RIA.

Mes services demeurent à votre disposition pour toute question complémentaire à ce dossier.

FICHE 2

EXEMPLE D'AVIS DE LA SRIAS

* * *

Objet : Avis de la SRIAS sur le projet de restaurant interadministratif à [commune X]

Lors de la séance plénière de la SRIAS du [date], le projet de construction d'un restaurant interadministratif à [commune X] a été présenté aux membres.

Celui-ci a fait l'objet d'un avis favorable à l'unanimité.

Les membres seront très attentifs à ce projet compte tenu du contexte et continueront à participer aux différentes instances de la gouvernance du projet.

Le président de la SRIAS

FICHE 3

EXEMPLE DE PROGRAMME DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN RIA

* * *

Construction d'un restaurant interadministratif RIA

Programme

I. DONNEES

Contexte de l'opération et objectifs du maître d'ouvrage

Contexte (besoins) :...

Résultats de l'étude de faisabilité : ...

Pérennité du site et amortissement souhaité : ...

Objectifs de l'opération :

L'objectif principal de cette opération est le remplacement du restaurant actuel par un nouveau bâtiment conforme aux normes en vigueur). La réalisation de cette opération devra tenir compte des objectifs suivants :

- maîtrise des coûts de l'opération (coût de fonctionnement et de maintenance) ;
- permettre de garantir les meilleures conditions de durabilité des différents constituants du bâtiment en adaptant les prestations aux conditions d'utilisation spécifiques des locaux ;
- respecter les orientations d'aménagement, les contraintes de surfaces et d'organisation fonctionnelle des espaces.

Le maître d'œuvre devra prendre comme objectif le coût travaux déterminé par le maître d'ouvrage en tenant compte, pour le choix des matériaux, d'un objectif de pérennité des ouvrages, tel que leur remplacement soit retardé au maximum afin de limiter, dans le temps, les coûts d'exploitation.

Situation générale du terrain

Localisation : ... (carte)

Réseaux : le plan d'implantation des réseaux fibre optique, éclairage, PTT, EDF, GDF, EU, EP sera joint en annexes pour permettre au concepteur d'avoir toutes précisions.

- *Desserte – transports* : .. lignes de bus urbaines et suburbaines, .. lignes nocturnes. Temps de trajet depuis la gare ferroviaire, gare routière et arrêts de bus ou tramway.

Caractéristiques du sol : ... (selon le rapport géotechnique).

Les concepteurs devront se baser sur ce rapport pour estimer les fondations. (Voir annexes)

Relevés géographiques et climatiques :

- Climat : ... (températures, pluviométrie, ensoleillement)
- Hydrologie : ...
- Rose de vents : ...

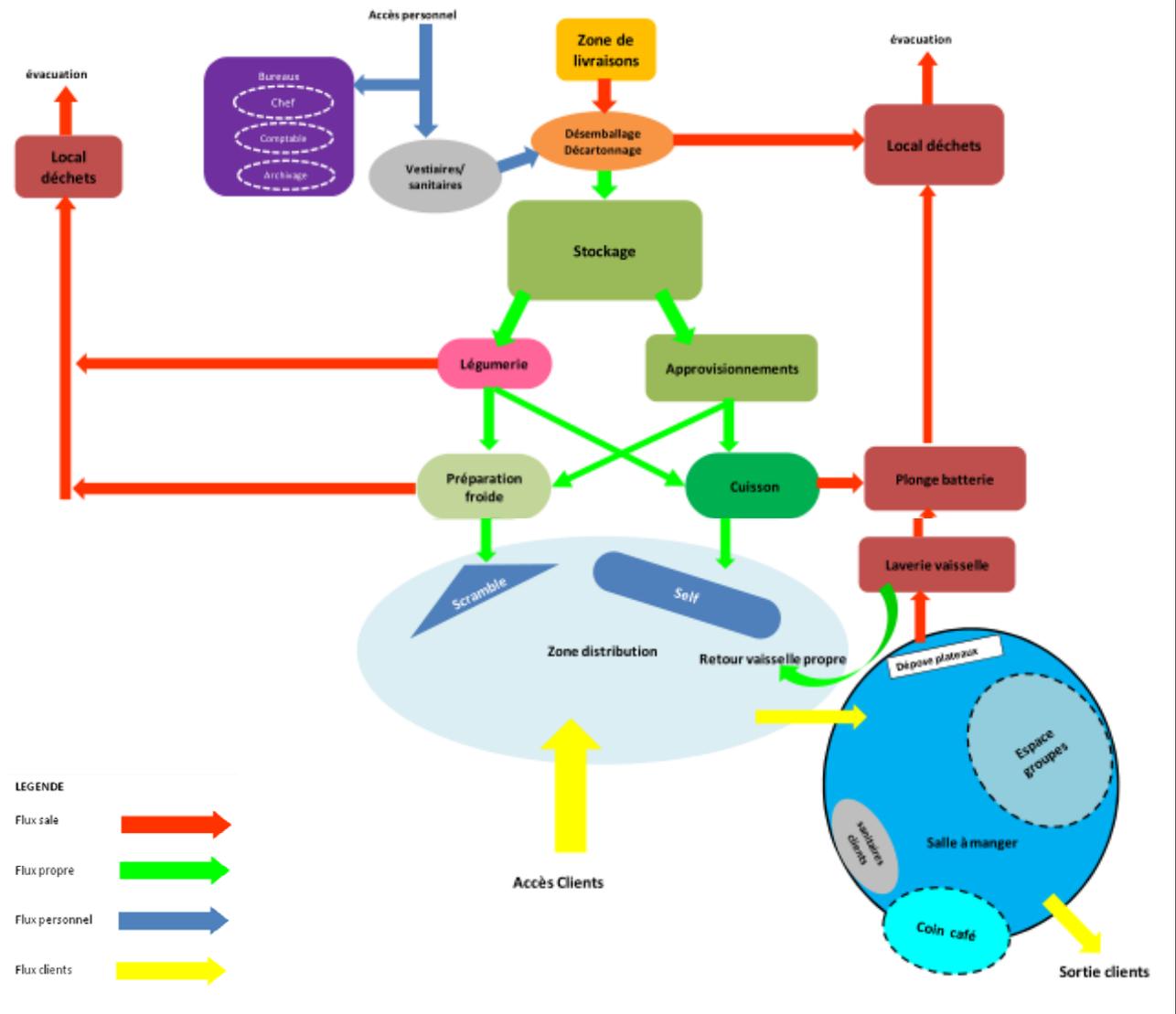
II. BESOINS

Schéma de fonctionnement souhaité

L'organisation fonctionnelle de la cuisine résulte de l'application de principes :

- La marche en avant
- La méthode HACCP
- Le principe de séparation des flux chauds et froids

Schéma :



Les unités fonctionnelles

Nota : le matériel est donné à titre indicatif. L'étude au niveau du projet permettra de préciser les éléments.

ZONE DE LIVRAISONS

Cette zone doit être en relation directe avec l'extérieur, accessible et adaptée pour la réception des marchandises.

DECARTONNAGE / DECONDITIONNEMENT

Zone en liaison directe avec la zone de livraisons et la zone de stockage. Les produits sont décartonnés, déemballés mis en casiers et dirigés vers la zone de stockage.

Matériel :

- 1 chariot de manutention
- 1 bascule
- 1 table de travail inox adossée et des étagères pour le stockage des cassettes ou cagettes
- 1 appareil mural pour le nettoyage et la désinfection

ZONE DE DECHETS

En liaison avec l'extérieur et la légumerie, la zone de préparations froides, la laverie et la plonge batterie en deux selon les déchets : local poubelle alimentaire et déchets non alimentaires.

• Matériel :

- 1 appareil mural pour le nettoyage et la désinfection

STOCKAGE

Cette zone est divisée en deux parties : le stockage froid positif & négatif et la zone neutre : réserve épicerie, réserve boissons et réserves diverses. Les produits stockés sont ensuite acheminés vers les locaux concernés pour leur utilisation.

Matériel :

Ensemble de chambres froides (type modulaire) composé de : (volume approximatif indiqué)

1 Chambre froide pour stockage des surgelés (panneaux) avec sol, équipement froid et rayonnages intérieurs (volume : 20m³ environ)

1 Chambre froide pour stockage de viandes et charcuteries (panneaux) sans sol avec équipement froid et rayonnages intérieurs (volume : 12m³ environ)

1 Chambre froide pour stockage des produits laitiers (panneaux) sans sol avec équipement froid et rayonnages intérieurs (volume : 12m³ environ)

1 Chambre froide pour stockage des fruits et légumes (panneaux) sans sol avec équipement froid et rayonnages intérieurs (volume : 18m³ environ)

LEGUMERIE

Zone en liaison directe avec la zone de préparations froides et la zone de cuisson. Elle est alimentée par la zone de stockage.

Matériel :

1 table de travail adossée en acier inox, avec dossier

1 ensemble d'étagères murales en acier inox

1 plonge inox à 2 bacs avec accessoires et robinetterie.

1 éplucheuse/essoreuse sur panier filtre

1 bac mobile inox de 150 litres

1 porte sac poubelle mobile à pince ou à couvercle

1 caniveau inox

1 lave-mains mural à commande non manuelle

PREPARATIONS FROIDES

Il s'agit d'un local rafraîchi, en liaison directe avec la zone de distribution notamment avec le scramble.

Matériel :

2 tables de travail inox adossées

1 ouvre boîte manuel

2 tables de travail adossées en acier inox avec bac, robinetterie et douchette

1 meuble réfrigéré GN1/1

1 trancheur à viande sur table, lame de 350

1 combiné coupe légumes avec disques, accessoires

1 balance sur table (3kg/3gr)

1 batteur mélangeur sur table avec 2 bols de 5 litres et accessoires

1 armoire murale pour la stérilisation des couteaux

1 porte sac poubelle mobile à pince

Chariots mobiles inox GN 1/1 à pour hors d'œuvre

1 ensemble d'étagères murales

1 armoire réfrigérée de 700 litres

Des armoires réfrigérées traversantes à chariots

1 lave-mains mural à commande non manuelle

1 poste de lavage et désinfection

ZONE CUISSON

Cette zone doit être en liaison directe avec le self, la légumerie, la zone d'approvisionnement et la plonge batterie.

Matériel :

Fours de cuisson mixte à air pulsé de 20 niveaux GN 1/1

Des adoucisseurs adaptés

1 cuiseur à vapeur deux compartiments 2x70 litres

Grillade nervurée ou non

Des friteuses

1 bac de salage avec lampe de maintien

1 ensemble de cuisson centrale (série 900), composé de :

- 1 élément simple service 4 plaques électriques sur placard

- sauteuses basculantes de 50 dm²

- marmite bain marie de 150 litres

- Des caniveaux inox, adaptés

- hotte d'extraction d'acier inox centrale
- 1 table du chef inox avec bac et robinetterie
- 1 armoire murale pour la stérilisation des couteaux
- Des tables de travail inox
- 1 ensemble d'étagères murales en acier inox
- 1 lave-mains mural à commande non manuelle
- 1 porte sac poubelle mobile à pince
- 1 cellule de refroidissement et de congélation rapide
- 1 armoire froide positive de jour inox
- Des chariots de service en inox sur roulettes

PLONGE BATTERIE

Zone dédiée au lavage de la platerie, ustensiles provenant de la cuisson et de la distribution.

Matériel :

- 1 plonge 2 bacs, adossée en acier inox avec robinetterie et douchette
- 1 casier à batterie en acier inox à 3 ou 4 niveaux
- 1 porte sac poubelle mobile à pince
- 1 lave-mains mural à commande non manuelle
- 1 caniveau inox
- 1 lave batterie à passage

LAVERIE VAISSELLE

Cet espace est dédié au lavage de la vaisselle provenant de la salle à manger. La zone vaisselle propre doit être en liaison avec le self.

Matériel :

- 1 convoyeur de dépose plateaux à cordes
- 2 ponts de tri avec trou vide déchets
- Des chariots de récupération des plateaux à niveaux constants
- 1 table d'entrée à rouleaux avec douchette et bac
- 1 table de sortie à rouleaux
- Étagères à casiers
- Étagères à paniers
- Des bacs mobiles à couverts
- 1 machine à laver la vaisselle à avancement automatique des casiers, débit adapté avec condenseur, surchauffeur, tunnel de séchage, récupérateur d'énergie et adoucisseur
- Caniveaux inox
- Socles rouleurs inox pour les casiers et plateaux propres
- Des chariots inox 1 face pour le stockage des assiettes propres avec housses
- 1 plonge 2 bacs, adossée, en acier inox avec robinetterie
- 1 lave-mains mural à commande non manuelle
- 1 appareil mural pour le nettoyage avec tuyau et pistolet
- Hotte sur la machine à laver
- Des chariots à paniers
- Des chariots de débarrasage 24 plateaux (utilisés en cas de panne de la MAL)

ZONE DE DISTRIBUTION (SCRAMBLE + SELF)

Cette zone comprend plusieurs espaces de distribution : le scramble pour les entrées froides et desserts (présentés sous forme de salad'bars), la ligne de self pour les plats chauds. Une liaison directe est souhaitée entre cette zone, la cuisson, les préparations froides et la plonge/laverie.

• Matériel :

- Scramble froid
- 2 meubles réfrigérés centraux « type salad Bar » pour hors d'œuvres et desserts
- 1 meuble réfrigéré pour laitage
- Des armoires froides stockage réappro HO & desserts
- Ligne de self
- 1 meuble à plateaux et couverts
- 1 meuble de distribution de casiers à verres à niveau constant
- Meubles bain—marie à air pulsé dessous libre, avec tablette de dépose capacité 8GN 1/1
- Rampe guide adaptée
- Chauffe-assiettes
- 2 meubles caisses avec sièges (prévoir raccordement informatique)

SALLE A MANGER

Elle doit être adaptée pour servir entre 450 et 500 repas/jour, cette salle doit être en liaison directe avec la zone de distribution.

Matériel :

1 four à micro-ondes

1 fontaine réfrigérée

1 meuble à sauces

COIN CAFETERIA

Coin cafétéria avec distributeur de boissons chaudes, en liaison directe avec la salle à manger (vers l'extérieur coin protégé).

ESPACE GROUPES

Cet espace fait partie de la salle à manger avec la possibilité d'être isolé pour un repas de groupe, mais aussi de rester ouvert et intégré à la salle quand il n'est pas réservé.

BUREAU DU CHEF / GERANT

La situation de ce bureau à proximité de la zone de livraisons et l'entrée du personnel est souhaitable.

BUREAU COMPTABLE

La localisation de ce bureau dépendra du mode de paiement choisi pour la gestion du restaurant. Si le système de tickets reste en place, ce bureau doit avoir une liaison directe avec l'accès de clients pour faciliter l'accueil des clients pour les inscriptions, si au contraire un système de badges est mis en place, ce bureau n'a pas besoin d'une liaison directe pour les clients car les inscriptions et recharges peuvent être faites à la caisse. Une proximité entre les bureaux du chef/gérant et comptable n'est pas nécessaire. (Si encaissement prévoir un petit coffre)

LOCAL D'ARCHIVAGE

Cet espace doit être facilement accessible et situé à proximité du bureau comptable et du bureau du gérant.

ESPACE D'ATTENTE EXTERIEUR

Il s'agit d'un espace extérieur protégé des intempéries pour permettre l'attente des clients pendant les moments de fortes fréquentations. Il doit être en relation directe avec la zone de distribution.

Estimation des besoins en surface

L'objectif du maître d'ouvrage en termes de capacité pour le nouveau RIA est de ... repas/jour. Une enquête de satisfaction du RIA réalisé par ... auprès des inscrits a permis d'identifier la tranche horaire de forte fréquentation ..% des gens arrivent avant 12h30 et ...% après 13h00. Pour une satisfaction de 85% des usagers. Nous avons estimé la capacité de la salle de restaurant pour deux rotations compte tenu les horaires de forte fréquentation.

Rappels :

Surface utile (SU)

On considère la surface utile comme étant la somme des surfaces de planchers des locaux abritant les activités principales, des locaux annexes et des locaux techniques. La surface utile doit exprimer la surface nécessaire à l'exercice des activités définies par le programme.

La surface utile d'une construction publique est une notion pratique qui constitue l'un des premiers niveaux de traduction des besoins issus de la démarche de programmation.

Surface hors œuvre brute (SHOB) & Surface hors œuvre nette (SHON)

Les définitions de la surface hors œuvre brute (SHOB) et de la surface hors œuvre nette (SHON) sont données par l'article R.112-2 du Code de l'urbanisme.

- La surface de plancher hors œuvre brute d'une construction est égale à la somme des surfaces de planchers de chaque niveau de construction (toutes précisions dans la circulaire N° 90-80 du 12 novembre 1990).

- La surface de plancher hors œuvre nette d'une construction est égale à la surface hors œuvre brute après déduction de certains éléments relatifs aux combles et sous-sols, aux toitures terrasses, balcons, loggias et surfaces non closes situées au rez-de-chaussée, aux aires de stationnement, à certains bâtiments des exploitations agricoles, à l'isolation des locaux à usage d'habitation, (toutes précisions dans la circulaire N° 90-80 du 12 novembre 1990).

Les SHOB et SHON sont des outils très liés à l'application du droit de l'urbanisme, en particulier pour ce qui concerne les réglementations faisant appel à des notions de densité de la construction. Ces notions se retrouvent aussi en matière de définition de seuils (seuil de recours obligatoire à un architecte par exemple). Ces notions sont de plus utilisées pour l'établissement de l'assiette de calcul de certaines taxes.

Unité fonctionnelle	Code fiche	Local	Nb de locaux	SU totale	SHON total	Commentaire
A. Cuisine	DEC	A.1. Hall de réception/décondition.	1			
	LEG	A.2. légumerie	1			
		A.3. Zone de stockage				
	ECO	A.3.1. Réserve économat	1			
	RES	A.3.2. Réserve non alimentaire	1			
	CFR	A.3.3. Chambres froides	1			
		A.4. Zone de production	1			
	PFR	A.4.1. Préparations froides	1			
	PCH	A.4.2. Préparations chaudes	1			
	DIS	A.5. Zone de distribution	1			
		A.6. Zone de lavage				
	LAV	A.6.1. Local laverie	1			
	PLO	A.6.2. Local plonge batterie	1			
		A.7. Zone déchets				
	PAL	A.7.1. Local poubelle alimentaire	1			
	PDE	A.7.2. Local déchets non alimentaires	1			
		A.8. Locaux administratifs				
	BUR	A.8.1. Bureau du chef/gérant	1			
	BUR	A.8.2. Bureau comptable	1			
	ARC	A.8.3. Local archives	1			
VES	A.9. Vestiaires-sanitaires H/F	1				
SAN	A.10. Sanitaires H/F salle à manger	1				
LTC	A.11. Local technique	1				
SU TOTAL CUISINE						
(coeff 1,10)						
B. Restaurant	SAM	B.1. Salle à manger	1			
	EGR	B.2. Espace groupes	1			
	CAF	B.3. Coin cafétéria	1			
SU TOTAL RESTAURANT						
(coeff 1,05)						
SU TOTAL						
SHON TOTAL						
C. Espace d'attente extérieur						
SU TOTAL ATTENTE EXTERIEURE						
SHON TOTAL (coeff 1)						

III. CONTRAINTES

Contraintes urbanistiques
Secteur du site d'implantation : ...
Coefficient d'occupation des sols pour des activités : ...
Les dimensions minimales des voies d'accès pompiers et l'accès des livraisons déterminent l'implantation du nouveau bâtiment.

Contraintes architecturales

Les espaces restant libres de toute construction doivent être aménagés avec plantations arbustives et arbres à haute tige. Toute parcelle doit supporter un nombre d'arbres à haute tige correspondant au moins à un sujet par fraction de 150m² de la superficie des espaces susvisés.

Il est exigé pour toute création ou changement d'affectation : 1 place de stationnement pour 80m² de SHON de planchers, pour les locaux (activités, équipements autres que l'enseignement). Une participation économique concernant la non réalisation de places de stationnement est prévue dans le POS cela correspond à 650,97€ par place manquante. Le nombre de places de parking à créer pour le nouveau RIA correspond à 15 places, sans compter les 43 places de stationnement qui seront supprimées pour l'implantation du nouveau bâtiment. Le concepteur ne doit pas prendre en compte les exigences concernant le stationnement pour le nouveau bâtiment. (Le maître d'ouvrage fera en sorte que le projet soit compatible avec la rédaction du règlement du PLU notamment dans la zone UA secteur UAC).

Contraintes techniques

Le nouveau bâtiment devra être classé en ERP de 4^{ème} catégorie. Établissement type N (Restaurant débit de boissons).

IV. EXIGENCES

Exigences techniques

Généralités

Tous les équipements et matériaux devront présenter toutes garanties de durabilité dans des conditions normales d'utilisation d'entretien. Tous les plans conformes à l'exécution et comportant les spécifications détaillées des ouvrages et matériels devront être remis au service maintenance à l'issue des travaux. Tous les matériaux définis et mis en œuvre devront respecter les règles d'hygiène alimentaire définies pour les différents locaux par les services vétérinaires.

Classement au feu des matériaux des revêtements : mur, plafond de la cuisine et des pièces annexes seront conformes aux exigences pour les ERP à savoir : A1 ou A2 (Euroclasses). Pour le restaurant : les revêtements de sol : F1, les revêtements des murs et plafonds : A2.

Le bâtiment sera prévu conforme aux normes BBC.

Les travaux préparatoires à la réalisation de l'opération doivent être prévus, sans oublier la mise en place des dispositifs permettant la protection de l'environnement lors des travaux. Tous les dispositifs de sécurité de chantier seront étudiés et mise en œuvre sous le contrôle du coordinateur SPS désigné par le maître d'ouvrage. (Clôture de chantier et dispositif de sécurité, précautions contre les nuisances, etc). Les informations préalables aux interventions sur le site s'effectueront en liaison avec le régisseur de la « coaffectation administrative La Fayette ».

Avant toute intervention une protection sera mise en place pour éviter que des utilisateurs ou agents de la cité administrative puissent accéder facilement au chantier et pour protéger l'ensemble des bâtiments de la cité administrative.

Réglementation administrative et technique

L'équipe de conception est tenue, pour tout ce qui concerne les équipements et aménagements, de se référer lors de l'élaboration du projet et de la réalisation de l'ouvrage à tous les textes réglementaires en vigueur, et notamment (liste indicative) :

- Code de la santé publique
- Code de la construction et de l'habilitation
- Code du travail
- Règlement de sécurité
- Règlement sanitaire départemental
- Textes réglementaires relatifs à l'accueil des personnes handicapées

- Recueil des textes relatifs aux économies d'énergie et à la réglementation thermique, TR 2012
- Cahier de charges D.T.U et documents connexes, annexés au R.E.E.F
- Les Eurocodes
- Normes françaises homologuées (N.F.) éditées par l'Association Française de Normalisation (A.F.N.O.R)
- Label acoustique
- Et d'une façon générale les normes, décrets, arrêtés, réglementation en vigueur et règles de l'art.
- Les textes et décrets sur l'hygiène et la sécurité dans des établissements de restauration recevant du public, notamment l'arrêté du 26 juin 1974 modifié par l'arrêté du 23 octobre 1997 du Ministère de l'agriculture.
- L'arrêté du 2 septembre 1980 du ministère de l'agriculture sur les conditions d'hygiène dans les établissements de restauration et la circulaire du 5 janvier 1981 du ministère de l'agriculture
- Les matériels de cuisine devront répondre aux normes NF et CE et à la réglementation du code du travail et aux arrêtés et décrets concernant la sécurité dans la conception des matériels (édition de l'INRS) et la brochure n° 1227 du JO concernant les matériaux au contact des aliments ou matériaux au contact avec des denrées alimentaires

Durabilité et entretien

- **Durabilité** : Pour les éléments constitutifs de l'enveloppe des bâtiments, la durabilité sera celle communément admise. Les matériaux de façades devront être impérativement simples, auto-lavables, de mise en œuvre et de remplacement faciles.
- **Exigences d'entretien** : L'entretien courant de l'ensemble ne devra imposer au personnel qu'un minimum de sujétions. Toutes les parties devront pouvoir être maintenues sans difficulté dans un état de propreté et d'entretien satisfaisant. Les éléments de construction d'accès difficile ne devront nécessiter aucun entretien. (Exemple : entretien de façade ou d'élément vitré derrière une résille, regard ou trappe de visite derrière ou dessous d'éléments non démontable).
- **Pérennité des ouvrages** : Les problèmes de maintenance et d'exploitation sont à prendre en compte dès la phase de conception. Le Maître d'œuvre devra donc concevoir et réaliser cette opération en intégrant la préoccupation de maintenance et d'exploitation du Maître d'Ouvrage afin d'en améliorer le fonctionnement, de limiter autant que faire se peut les dépenses de fonctionnement (fonctionnalité des espaces, accessibilité, pérennité et durabilité des différents composants de l'ouvrage). Les solutions techniques destinées à réduire les charges d'exploitation devront être mises en évidence dès la conception de l'ouvrage (note à intégrer dans la présentation du projet par l'équipe).
 - **Façades, vitrages, verrières** : Les choix opérés devront permettre de réduire les dépenses de nettoyage (notamment en facilitant l'accessibilité) et le Maître d'œuvre intégrera dans son coût de travaux tous les dispositifs mis en place pour ce faire, tant pour l'extérieur que pour l'intérieur. En outre, l'utilisation des verrières, murs rideaux ou toutes surfaces vitrées de grandes dimensions sera assortie des moyens nécessaires destinés à garantir un confort optimum d'utilisation (protection solaire par ex.). Les verrières en toiture sont à proscrire. Les éléments de façade ne doivent pas pouvoir, le cas échéant, être démontés de l'extérieur. Les parties basses, accessibles, devront être réalisées dans des matériaux supportant les chocs. Les revêtements extérieurs doivent résister au vieillissement et permettre de conserver aux façades un aspect satisfaisant. Les revêtements seront choisis de façon à garantir une périodicité de ravalement supérieure à dix ans. Ils devront mettre le bâtiment à l'abri des infiltrations d'eau et permettre d'éviter les ponts thermiques. Les murs rideaux de grandes dimensions générant des coûts d'entretien important (nettoyage, bris associés aux actes de vandalisme) seront à éviter.
- **Gros œuvre** : La forme du bâtiment devra être adaptée à la nature et à la fonction des locaux qu'il abritera. Elle dépendra aussi des circulations, des dégagements et des impératifs de liaisons fonctionnelles exprimés par le programme. La recherche d'une compacité optimale (rapport entre les surfaces des parois en contact avec l'extérieur et celles des planchers) permet de diminuer, à surface utile égale, les déperditions des bâtiments, et généralement les coûts de construction et d'exploitation (notion de coût global). Le Concepteur veillera cependant à apprécier ce critère en fonction des aspects fonctionnels, architecturaux et des problèmes liés à l'éclairage naturel des locaux.

- **Structure** : La conception de la structure et les solutions techniques devront être conformes aux normes actuelles de charges d'exploitation et de résistance au feu, pour faciliter un éventuel remodelage intérieur du bâtiment et une évolutivité des fonctions dans le temps, une structure à base de poteaux et un maillage seraient fortement préconisés, pour faciliter la transformation éventuelle ultérieure du bâtiment en vue d'une autre destination. Les concepteurs devront, dès le stade de l'esquisse, prendre en compte les exigences suivantes :

- Optimisation de l'orientation du bâtiment en vue des économies d'énergie
- Utilisation de matériaux renouvelables, naturels et locaux
- Maîtrise des éclairages naturel et artificiel (éclairage agréable sans effet de surchauffe)
- Qualité acoustique des différents espaces (restaurant, coin café, cuisine...)
- Système de chauffage adapté au fonctionnement et recherche d'économies
- Durabilité et facilité d'entretien des matériels et matériaux mis en œuvre tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

- **Façades** : L'orientation des façades devra prendre en compte :

- Présence de vents dominants
- Protection contre l'ensoleillement direct des plans de travail ou des tables
- Recherche du confort thermique
- Les exigences du POS/PLU

Le choix de matériaux de revêtement de mur sera déterminé résister aux chocs, aux frottements, graffiti ou autres sollicitations. La pérennité est recherchée.

- **Toitures terrasses – étanchéité** : Le type de toiture est laissé au libre choix du concepteur, sous réserve des mêmes conditions que celles visées à l'article couverture et du règlement du POS. Les besoins en renouvellement d'air étant très importante dans une cuisine, les toitures sont des espaces privilégiés pour intégrer sorties de gaine, équipements, rejet d'air viciés. Le bâtiment étant à rez-de-chaussée, la toiture devra être considérée comme la cinquième façade, d'où l'obligation d'une attention particulière dans l'intégration de la technique sur la toiture et le positionnement des rejets par rapport aux habitations riveraines.

• Equipements courants forts

- **Distribution générale basse tension** : Le bâtiment sera alimenté à partir du réseau public. L'alimentation sera prise sur le transfo ERDF « Brissac 28 » situé sur la rue Brissac.

- **Distribution secondaire** : A partir des armoires secondaires, l'alimentation sera faite sous forme de réseaux séparés suivant les règles en vigueur, empruntant des chemins de câbles disposés en plénum des circulations.

- **Distribution électrique** :

Normes

Les installations électriques, outre les normes habituelles de distribution dans le bâtiment (NFC.15100, NFC 32070, NFC 68101, NFC 68102, DTU 70.1) seront conformes :

- Guide UTEC 15201 relatif aux installations électriques dans les grandes cuisines
- Norme EN 60.335-1 concernant les appareils des grandes cuisines
- NFC 20 010 (IP259) concernant les degrés de protection
- NFU 61050 et additifs concernant les règles d'établissement des machines électriques tournantes
- UTE (famille 73) concernant l'équipement électrique des grandes cuisines.

Distribution générale basse tension

Elle sera réalisée en basse tension est d'une part en triphasé 380 V+T+N, d'autre part en Mono 220V+T. Les installations seront alimentées en tarif jaune. Les équipements électriques des circuits : Usages généraux, force motrice, alimentation des chauffes seront indépendants comme l'exige la NF C.15.100. Les appareils de contrôle seront propres à chaque circuit.

Les installations tiendront compte de la spécificité des équipements techniques qui seront mis en œuvre de façon à ce que les perturbations pouvant être engendrées par les équipements eux-mêmes ne puissent induire des défaillances de fonctionnement sur les autres équipements. Tous les équipements mettant en jeu une puissance à 5 kW ou perturbateurs de par leur fonctionnement, seront directement alimentés depuis le tableau divisionnaire.

Tableaux divisionnaires

On prévoit au moins trois tableaux divisionnaires, l'un pour la cuisine, l'autre pour la distribution et le troisième pour la salle de restaurant. Une étude détaillée sera faite par la maîtrise d'œuvre pour voir s'il est judicieux d'ajouter un quatrième tableau pour la laverie. Les départs force-motrice, éclairage et prises de courant seront, sauf cas particulier, toujours protégés par des disjoncteurs modulaires. En tête de chaque tableau, il sera prévu une signalisation de présence de tension et une coupure générale à commande accessible depuis l'extérieur du tableau ou de la gaine. L'ensemble des ouvrages techniques devra être repéré d'une manière homogène avec les divers documents de recollement, d'utilisation et d'entretien remis à l'utilisateur. La distribution basse tension sera réalisée depuis une armoire basse tension, comportant toutes les protections des départs, de type préfabriquée modulaire, indice de service IS 233. Elle comportera un appareil de mesure multimètre. Les installations tiendront compte de la spécificité des différents équipements techniques qui seront mis en œuvre de façon à ce que les perturbations pouvant être engendrées par les équipements eux-mêmes ne puissent induire des défaillances de fonctionnement sur les autres équipements.

Tous les équipements spécifiques mettant en jeu une puissance supérieure à 5 kW ou perturbateurs de par leur fonctionnement, seront directement alimentés depuis le tableau basse tension. Ces tableaux seront fermés avec une clé de type 455 ou équivalent. Ils devront disposer d'une réserve de puissance (et de volume) 10%. L'ensemble des ouvrages techniques devra être repéré d'une manière homogène avec les divers documents de recollement, d'utilisation et d'entretien remis à l'utilisateur. Un étiquetage résistant sera apposé sur les divers circuits, commandes et points sensibles des installations, selon les règles en vigueur dans les locaux de la cité administrative, ainsi que le repérage. Les arrêts d'urgence seront avec clef de type 405.

Prise de terre

Un contrôle de la qualité de la prise de terre sera effectué (valeur inférieure à 3 ohms). Si plusieurs prises de terre sont exécutées, on réalisera leur interconnexion.

Les charpentes métalliques ou toute structure métallique (cloisons, bâti de porte, tableaux à structure métallique, etc.) seront raccordées à la terre.

Les connexions en pied de poteaux métalliques resteront visibles et contrôlables.

Chaque ensemble électronique et informatique sera directement raccordé à la prise de terre du bâtiment concerné par câble isolé de section appropriée.

Alimentation du piano central

L'entreprise d'électricité amènera les câbles de puissance nécessaires à l'alimentation de chaque partie d'appareil (par exemple pour un groupe de 4 plaques : 4 alimentations) et des télécommandes en nombre suffisant reliées à l'armoire pour la mise en puissance des appareils.

Eclairage et prises de courant

Niveaux d'éclairement

LABEL PROMOTELEC « Cuisine collective », norme NF X 35 – 103 pour l'éclairage des lieux de travail. Les valeurs des éclairagements moyens préconisées, mesurées à hauteur des plans de travail, ne devront pas après 500 heures de fonctionnement (environ un an) être inférieures aux valeurs recommandées par les normes. L'éclairement ne devra être inférieure à :

- 425 lux pour les zones de production et de préparation
- 200 lux pour les circulations (code du travail)
- 100 lux pour les circulations (accès au self et aux sanitaires) (E.R.P.)
- 250 lux pour tout local de stockage (sauf dispositions contraires indiquées dans les fiches d'espace)

Équipements

Les appareils pour fluo seront équipés de ballast électronique. Les sources lumineuses seront économiques, de préférence de type fluorescent, à basse luminance, présentant une température de couleur comprise entre 3000 et 4500° Kelvin, et un indice de rendu des couleurs égal ou supérieur à 85. Le facteur d'uniformité de l'éclairement devra être >0,8. Les luminaires seront de type « étanches » aux buées. Ils seront équipés de lampes à haut rendement.

Dans tous les cas les commandes des appareils seront telles que les utilisateurs pourront moduler l'éclairage en fonction des besoins, zone par zone.

A l'intérieur de la hotte du piano central : Un dispositif d'éclairage sera installé avec des tubes étanches IP.66 à haute température de protection (800°C).

Chambres froides : l'équipement intérieur des chambres froides : éclairage étanche, voyant de contrôle, alarmes de température, voyant lumineux de sécurité (indiquant la présence d'un utilisateur), coup de poing de sécurité mettant en service une alarme sonore et lumineuse, affichage digital des températures, sera réalisé par le fournisseur des chambres froides, l'entreprise d'électricité devra l'amener d'une puissance électrique suffisante sur un combiné général alimentant les chambres et le report des alarmes sur le tableau du gardiennage du bâtiment.

- **Courants faibles** : En matière de courants faibles I, le concepteur veillera à proposer au maître d'ouvrage les solutions les plus simples permettant de répondre à ses besoins. L'installation du réseau pour les Caisses de la zone de distribution devront répondre aux normes ISO/CEI 11801 (catégorie 5-120 ohms).

- Equipement téléphonique/informatique : Le pré câblage informatique et téléphonique partira des locaux techniques (courants faibles) et diffusera à partir de fermes de brassage, pour alimenter les entités. Il sera conçu pour le transport de données multimédia (capacité d'évolution pour 5 ans à venir : débit 100 Mbits, possibilité de mixage voix-données-images). Il servira également au téléphone, sachant que l'on raccordera le répartiteur général sur l'autocommutateur. Une installation téléphonique fera appel à un matériel équipé d'une musique d'attente programmable, d'une messagerie programmable, d'un minimum de 200 numéros abrégés, d'1 ligne et 8 postes intérieurs et d' 1 ligne fax.

- Réseau vidéo : Le réseau de télédistribution permettra la diffusion :

- des programmes terrestres (chaines TNT),
- des programmes satellites,
- des programmes internes tels que :
 - magnétoscope,
 - régie vidéo.

Les salles suivantes seront équipées de prises : salle de restaurant et salle de groupe.

- Détection incendie : Une étude spécifique devra être faite pour les zones de production, de stockage et la distribution, par le maître d'œuvre, avec l'aide du bureau de contrôle, soumise à l'approbation des services de sécurité.

- Gestion technique bâtiment : Gestion Chauffage/ Ventilation/Climatisation, alarmes techniques : Le système de GTC sera installé Les modules de liaisons doivent fournir une télésignalisation d'état ou de défauts consultable à distance par le web. Les signaux passent par un réseau spécifique, indépendant du réseau VDI. Un transmetteur numérique programmable permettra de renvoyer les alarmes (défaut armoires froides, intrusion, incendie etc...). Si la production de la cuisine est électrique on prévoira l'installation d'un effaceur de crête de courant pour rechercher à avoir un abonnement EDF le plus faible.

- Sécurité antieffraction : Il sera prévu une centrale de détection intrusion multizone avec transmetteur numérique programmable.

- **Plomberie – sanitaires**

- Normes et règlements : Les ouvrages seront conformes au DTU 60.1 Les débits instantanés des canalisations de distribution d'eau chaude et d'eau froide seront déterminés par la norme NFP 40.201 et NFD 8201. Les ouvrages seront conformes :

- Au règlement sanitaire départemental
- aux indications du Conseil Supérieur de l'Hygiène de France
- à l'arrêté relatif à la désinfection des canalisations d'eau potable et aux circulaires relatives au traitement des eaux
- aux prescriptions du Code du Travail concernant l'Hygiène et la Sécurité.

La distribution de l'eau chaude sera réalisée en tube de cuivre rouge écroui dur H 14 et équipée d'un robinet d'arrêt 1/4 de tour placé au droit des attentes, à environ 15cm du sol fini. Tous les appareils sanitaires seront raccordés en eau chaude/eau froide avec des raccords souples en inox démontables. Les canalisations des évacuations, jusqu'aux points de descente récupérés seront réalisés en PVC.

- Équipements : Lave-mains à commande fémorale : un lave-mains à commande au genou sera installé dans chaque zone de production, selon indication des plans. Les sanitaires seront équipés de robinet EF EC à commande par cellule, il sera prévu des sèche-mains électriques
- Évacuation des eaux de cuisine : Mise en œuvre des réseaux sous dallage pour l'évacuation des eaux usées jusqu'au réseau EU générale de la cité administrative, il sera prévue un bac à graisse en amont du réseau général pour les eaux usées grasses de la cuisine.
- Traitement d'eau : Suivant les résultats de l'analyse d'eau fournie par le maître d'ouvrage, un traitement d'eau approprié sera envisagé.
- **Thermique – chauffage** :
Les équipements seront soumis aux exigences de la réglementation thermique RT 012. Le process d'une cuisine est énergivore du fait des puissances de chauffe nécessaire, des besoins de ventilations. Les concepteurs devront rechercher toujours des systèmes de récupérations d'énergie compatible avec un retour sur investissement de 7ans
- Chauffage – rafraîchissement : La production de chaleur pourra être au gaz ou à l'électricité, une étude devra être menée dès l'APS sur les différentes solutions.
 - Radiateur : Le chauffage pourra être assuré par des panneaux rayonnants alimentés en eau chaude, des radiateurs équipés de robinets thermostatiques et d'organe de réglage, alimenté en eau chaude basse pression par canalisation bitube en acier ou un plancher chauffant. Le réseau de chauffe sera calculé pour assurer un hors gel pour les périodes d'inactivité prolongées de la restauration et devra assurer un maintien en température minimale par radiateurs à eau en période d'activité. Quel que soit le choix du Maître d'Œuvre concernant le chauffage, le Maître de l'Ouvrage devra pouvoir effectuer une sectorisation par vannes d'isolement.
 - Centrale de traitement d'air : Les grandes salles (restaurant et salle pour les groupes) seront traitées par des centrales de ventilation. On privilégiera la surventilation et les protections solaires plutôt qu'avoir recours à un rafraîchissement.
- Ventilation :
 - Locaux : On prévoira une installation de ventilation à double flux avec bouches d'extraction d'air raccordées par conduits à des ventilateurs d'extraction placés en terrasse ou en combles accessibles pour maintenance. Il pourra être proposé d'autres solutions en réponse aux attentes en matière d'environnement et de développement durable.
 - Ventilation – extraction : Les hottes seront adaptées aux matériels correspondant à leur implantation, la hotte du piano sera à triple flux
- **Cloisonnement – parois verticales intérieures** : Pour le cloisonnement des locaux, toute solution technique est admise, sous réserve de permettre un isolement acoustique minimum de 35 dB(A) lorsque les locaux concernés sont fermés, de pouvoir supporter les matériaux prévus fixés à cette cloison ou posés contre, et de satisfaire aux exigences des réglementations sanitaires (locaux humides) en vigueur et des règles de sécurité.
 - Ouvertures intérieures : Toutes les portes intérieures des locaux auront une largeur libre de 0,9 m (sauf dispositions contraires indiquées sur le plan), et seront à âme pleine et pourvues d'un oculus à hauteur des yeux pour éviter les risques d'accident pour le personnel. Elles seront menuisées ou en panneaux industriels. Les portes battantes seront munies d'un oculus. Toute la serrurerie sera en Inox. Elles comporteront une protection en inox en partie basse (à régler en fonction de chariots utilisés) et sur deux faces.
L'hubrisserie doit être en PVC ou métallique (avec une protection électro-zinguée en usine) et les paumelles renforcées. Les vantaux seront à âme pleine. Des plaques de propreté sont à prévoir autour des poignées. La quincaillerie sera particulièrement solide. Les fermes-portes seront non saillants. Des butoirs caoutchouc seront prévus pour toutes les portes.
 - Organigramme des clés : L'organigramme des clés sera établi avec les utilisateurs et sera défini avant la consultation des entreprises.
- **Revêtements** :
 - Revêtements des sols et murs : Les données générales s'appliquent si des spécificités par local ne sont demandées dans la fiche du local concerné.

Locaux	Revêtement de sol	Revêtement mural
Ensemble cuisine et pièces annexes	U4P3E2C1 / grès Céram antidérapant	1. Faïence couleur claire 2. Peinture acrylique
Distribution scramble	U4P3E2C1 / dalles céramique	
Circulations	U4P3E2C1 / grès Céram antidérapant	Peinture acrylique
Sanitaires	U4P3E3C2 / céramique	Faïence toute hauteur
Restaurant	U4P3E2C1 / dalles céramique	Peinture décorative Absorbant phonique

- Sol cuisine et pièces annexes : Revêtement en carreaux grès-Céram antidérapants permanents, joints alimentaires et plinthes à gorge pour l'ensemble des locaux et les circulations.
- Murs des circulations : Circulations techniques : des protections d'angle apparentes et une protection en PVC transparent seront prévues sur tous les murs systématiquement et sur les portes de séparation ou d'accès aux locaux
- Circulations de desserte du restaurant : Revêtement en fibre de verre toute hauteur et peinture acrylique.
- Spécificité : Les murs et les cloisons seront revêtus, jusqu'à une hauteur de 2 m minimum, de matériaux durs, résistants aux chocs, imperméables, imputrescibles, lisses et faciles à nettoyer. Par exemple de la faïence. Au-delà, on utilisera un revêtement lisse et lavable, supportant l'action conjuguée de la chaleur et de l'humidité, sans s'effriter. Par exemple une peinture acrylique adaptée.

• **Plafonds :**

- Finitions : Les plafonds seront en peinture acrylique finition soignée.
- Plafonds suspendus : Des plafonds suspendus seront prévus dans la cuisine uniquement lorsqu'il sera nécessaire de cacher de câbles ou des conduits de ventilation. Leur composition sera adaptée au local concerné : facilement démontables, lessivables, et résistant au feu M0 et qualité alimentaire. Des plafonds en fibre minérale sont prévus dans la circulation de desserte du restaurant, choisis démontables et d'une bonne performance en absorption acoustique. Les faux-plafonds seront de type décoratif, avec l'intégration des luminaires et choisis également pour leurs performances d'absorption acoustiques.

Enveloppe financière

Estimation du coût d'opération « construction » :

Section fonctionnelle	SHON (m²)	PU € HT/mS.	Montant total
Coûts de construction			

A – Travaux

1. Montant des travaux : ...
2. Total travaux avec aléas de 15% : ...

B – Honoraires

Caractéristiques prévisionnelles de la mission de maîtrise d'œuvre			
Nature de la mission	Bases	Coût prévisionnel E.HT)	
		Taus de rémunération	

Montant des honoraires			
Nature de la mission	Assiette	Taux %	Montant total par mission HT
Frais de concours (... candidats)			
Maîtrise d'œuvre (Mission loi Mop de base)			
Contrôle technique (Missions L+S)			
Assurance dommage ouvrage			
Conduite d'opération			
Ordonnancement Pilotage coordination			
Coordination sécurité			
Honoraires divers : géomètre (bornage du terrain + relevé(x,y,z) compris regards et radiers), frais AO études de sols (Mission de G12 dont le cahier des charges sera établi par la maîtrise d'œuvre + Mission G2 qui viendra en complément de la G12)			
Frais de raccordement Tarif Jaune			

Total honoraires : ...

Total opérations en prix de base : ...

C. Provision pour actualisation et révision des prix

Indice supposé postérieur à 12 mois	mois		
Dernier indice connu (BT01)	mois		
Variation moyenne mensuelle, V	%		= V
Délais d'actualisation avant le début des études	mois		= D0
Délais d'étude	mois		= D1
Durée prévisionnelle des travaux	mois		= D2
Calcul actualisation et révision			Valeur
Coefficient d'actualisation phase études (a)			
Coefficient de révision phase travaux (b)			
Montant total de la provision (G)			

[G = F x (axb-1)]

Total de la provision pour variation des prix : ...

D. Récapitulatif coût opération sans équipements meublants

	H.T.	T.T.C.
Total travaux avec aléas de 15%		
Total honoraires		
Total opérations en prix de base		
Total de la provision pour variation des prix		
MONTANT OPERATION FIN DE TRAVAUX*		

*montant mobilier et équipements informatiques

* mobilier de la salle de restaurant non compris : ... HT

DETAIL SUR LES COUTS DE CONSTRUCTION ET LES HONORAIRES

Travaux de construction

Section fonctionnelle	P.U.			Total € HT
Coûts de construction 0,1 réserves 0,2 cuisine 0,3 sanitaires 0,4 distribution 0,5 salle 0,6 VRD Coûts spécifiques 0,1 équipement de cuisine 0,2 mobilier restaurant	non compris			

Total travaux de construction :

Taux d'honoraires proposé pour la maîtrise d'œuvre

Coefficient de complexité - domaine - coef. Proposé Taux indicatif pour .. M€ de travaux	
---	--

Taux d'honoraires proposé : ...

Nb : Les coûts d'opération proposés ci-dessus ont été calculés à partir d'équipements standards.
 Ils ne prennent pas en compte les demandes spécifiques.
 Provisions pour mobilier ...€ HT /place ... €

Echéancier de l'opération

	Année 1				Année 2...
	Trim1	Trim2	Trim3	Trim4	...
Honoraires - Maîtrise d'œuvre - AMO + SPS + OPC + BC - Divers					
Travaux					
Honoraires + Travaux					
Année 1					
Année 2					
...					

Planning Conception et travaux du RIA

ID	Nom de tâche	Date début	Date fin	Durée	Années
1	Etude programme				
2	Mission				
3	Phase 1 Choix de la MOE				
4	DCE consultation de la maîtrise d'œuvre				

5	Neutralisation congés d'été				
6	Appel à candidature				
7	Choix équipes concepteurs consultées				
8	Diffusion dossier consultation MOE aux candidats retenus				
9	Etude dossier par les équipes Conception				
10	Analyse projets				
11	Jury de concours				
12	Mise au point marché de MOE et signature				
13	Phase 2 Etudes de conception				
14	APS				
15	Approbation APS				
16	APD				
17	Approbation APD				
18	PRO				
19	Approbation PRO				
20	DCE				
21	Phase 3 Choix des entreprises				
22	Appel d'offres des entreprises				
23	ACT Ouverture des plis				
24	Analyse des offres et neutralisation des congés				
25	Choix des entreprises et signatures des marchés				
26	Phase 4 Travaux				
27	Bâtiment				
28	Essais				
29	Réception				
30	Année de parfait achèvement				
31	Mise en route et déménagement				

Planning Programmation Conception Travaux du RIA					
ID	Nom de tâche	Date début	Date fin	Durée	Années
1	ETUDE PROGRAMME				
2	Phase 1 : Etude de faisabilité				
3	Phase 2 : Programme				
4					
5	MISSION AMO				
6	Phase 1 : Choix de la MOE				
7	Phase 2 : Etudes de conception				
8	Phase 3 : Choix des entreprises				
9	Phase 4 : travaux				
10	Année de parfait achèvement				

V. ANNEXES

Plan des réseaux existants sur le site

Etudes de sols

FICHE 4

EXEMPLE DE CAHIER DES CHARGES DE LA MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE

* * *

MARCHE DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES

- 1.1 - Objet du marché
- 1.2 - Titulaire du marché
- 1.3 - Sous-traitance
- 1.4 - Contenu de la mission
- 1.5 - Travaux intéressant la défense
- 1.6 - Contrôle du prix de revient

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

- 2.1 - Pièces particulières
- 2.2 - Pièces générales
- 2.3 - Nantissement - cession de créance - pièces délivrées au titulaire

ARTICLE 3 - T.V.A.

ARTICLE 4 - GARANTIES EXIGEES DU TITULAIRE DU MARCHE

ARTICLE 5 - PRIX

- 5.1 - Forme du prix
- 5.2 - Mois d'établissement de prix du marché
- 5.3 - Choix de l'index de référence
- 5.4 - Modalités d'actualisation de prix
- 5.5 - Modalités de révision de prix
- 5.6 - Contenu et portée du prix, modifications

ARTICLE 6 - MODALITES DE REGLEMENT

- 6.1 - Décomptes
- 6.2 - Avance forfaitaire
- 6.3 - Acomptes et solde
- 6.4 - Délai de paiement

ARTICLE 7 - COUT DES TRAVAUX

- 7.1 - Dans le présent marché
- 7.2 - A proposer par le Maître d'œuvre avec le dossier A.P.D.
- 7.3 - A l'issue de la consultation des entreprises
- 7.4 - A l'achèvement des travaux (livraison des ouvrages)

ARTICLE 8 - DELAIS - PENALITES

- 8.1 - Délais
- 8.2 - Pénalités

ARTICLE 9 - MODALITES DE FOURNITURES DES DOCUMENTS

ARTICLE 10- AUTRES CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE

- 10.1 - Conduite des prestations dans un groupement
- 10.2 - Saisie-arrêt
- 10.3 - Assurances
- 10.4 - Utilisation des résultats
- 10.5 - Redressement judiciaire et liquidation judiciaire
- 10.6 - Secret professionnel et obligation de discrétion
- 10.7 - Clause relative à l'insertion

ARTICLE 11 - RESILIATION DU MARCHE

- 11.1 - Arrêt de l'exécution des prestations
- 11.2 - Résiliation du fait du représentant du pouvoir adjudicateur
- 11.3 - Résiliation du marché aux torts du Maître d'œuvre ou cas particuliers

ARTICLE 12 - DEROGATIONS AU C.C.A.G.

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Dans le présent marché, certaines définitions sont choisies parmi plusieurs possibles. Les cases correspondantes sont cochées et seules les définitions ainsi retenues s'appliquent pour l'opération en cause. Les définitions non retenues subsistent néanmoins pour bien montrer l'importance des choix ainsi faits.

1.1 - Objet du marché

Le marché régi par le présent Cahier a pour objet un ensemble de prestations intellectuelles (études et contrôles) nécessaires à l'exercice du rôle de Maître d'œuvre pour la réalisation de l'opération indiquée page 1 du présent C.C.A.P.

1.2 - Titulaire du marché

Le titulaire du marché, dont les caractéristiques sont précisées à l'article 1 de l'acte d'engagement, est désigné dans le présent marché sous le nom « le Maître d'œuvre ».

1.3 - Sous-traitance

Le Maître d'œuvre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le représentant du pouvoir adjudicateur et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies à l'article 3.6 du C.C.A.G.

1.4 - Contenu de la mission

Elle est décrite dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)

1.5 - Travaux intéressant la Défense : sans objet.

1.6 - Contrôle du prix de revient : sans objet.

ARTICLE 2 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre décroissant de priorité.

2.1 - Pièces particulières

- l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles en cas de sous-traitance,
- le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.),
et tous les documents annexes qui y sont mentionnés,
- la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.)
- le dossier-Programme de l'opération (*programme et toutes pièces annexes*)
et tous les documents annexes qui y sont mentionnés,

2.2 - Pièces générales

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (C.C.A.G.) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 (NOR : ECEM0912503A), et avec option A pour l'article 25.

Quand utilisée sans autre indication dans le présent marché, l'abréviation C.C.A.G désigne ce C.C.A.G. prestations intellectuelles.

- le décret n° 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.
- 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.
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux (C.C.A.G.-TRX) selon arrêté du 8 septembre 2009 (NOR: ECEM0916617A) pour tout ce qui concerne le rôle du Maître d'œuvre en phase TRAVAUX.

2.3 - Nantissement - Cession de créance - Pièces délivrées au titulaire

L'article 4.2 du C.C.A.G. est applicable.

ARTICLE 3 - T.V.A.

Les taux de T.V.A. applicables aux montants hors taxes découlant du marché (*acomptes ou soldes*) seront ceux en vigueur au moment de l'exécution des prestations ainsi facturées.

ARTICLE 4 - GARANTIES EXIGÉES DU TITULAIRE DU MARCHÉ

Pour ce marché, il n'est prévu ni de retenue de garantie, ni de garantie à première demande, ni de caution personnelle et solidaire.

ARTICLE 5 - PRIX (rémunération du Maître d'œuvre)

Rappel de l'acte d'engagement: le prix est global forfaitaire.

IMPORTANT

Ce marché est passé après procédure de concours restreint définie à l'article 70 du C.M.P.

La prestation « dossier-ESQUISSE » à fournir dans le cadre du marché et décidée lors de la mise au point du marché de maîtrise d'œuvre, est un regroupement des prestations :

- ESQUISSE définie à l'article 4 du C.C.T.P., et cette définition tient compte des prestations déjà exécutées dans le cadre du concours.

Le prix global forfaitaire (*incluant rémunération de la prestation « dossier-ESQUISSE »*) tient donc compte de la prime définie au règlement de la consultation (article 2-07) et déjà versée dans le cadre du concours.

5.1 - Forme du prix

Le prix est ferme actualisable (*cf. article 5.4*)

Le prix est révisable (*cf. article 5.5*)

5.2 - Mois d'établissement du prix du marché

Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois m 0 (M 0 Études), fixé dans l'acte d'engagement.

5.3 - Choix de l'index de référence

L'index de référence choisi est l'index Ingénierie "I", base 100 en janvier 1973.

5.4 - Modalités d'actualisation des prix

Sans objet

5.5 - Modalités de révision des prix

Le montant de chaque acompte déterminé comme défini à l'article 6.3 ci-après est révisé par application au prix du marché d'un coefficient de révision (Cr) donné par la formule :

$$Cr = 0,15 + (0,85 \times Im/Io)$$

dans laquelle :

Io : Index ingénierie du mois m 0

Im : Index ingénierie du mois m (mois possible d'établissement du décompte = mois de révision)

Les maîtres d'ouvrage peuvent procéder au règlement provisoire d'un décompte sur la base de la valeur révisée en fonction de la dernière situation économique connue au moment de l'établissement du dit décompte.

Les maîtres d'ouvrage procèdent à la révision définitive dès que les index sont publiés.

Pour les éléments de mission pour lesquels un délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement, « la valeur finale de l'index utilisé pour l'application des révisions est appréciée au plus tard à la date de réalisation des prestations telle que prévue par le marché » (selon art. 94 du Code des Marchés Publics. Par « date de réalisation des prestations », il faut comprendre au titre du présent marché, la date de réception des prestations par le représentant du pouvoir adjudicateur (voir tableau de l'article 6.3.1 ci-après et définitions de l'article 6.3.2).

Les coefficients d'actualisation et de révision sont calculés avec quatre décimales et arrondis au

millième supérieur.

5.6 - Contenu et portée du prix, modifications.

Une modification du prix ne peut intervenir que par avenant signé par le Maître d'œuvre et le représentant du pouvoir adjudicateur.

Toute modification de programme de l'opération (pouvant influencer sur le prix du présent marché) pendant les études ou les travaux, doit faire l'objet d'une décision écrite du représentant du pouvoir adjudicateur.

Il ne peut y avoir modification "tacite" du programme de l'opération par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Ni les observations ou les souhaits formulés par le représentant du pouvoir adjudicateur, le service chargé de la conduite d'opération, le contrôleur technique, le coordonnateur santé-sécurité, l'exploitant, l'utilisateur, lors de la réception des documents d'études, ou durant les travaux, ni les *"variantes", les "options", ou les travaux modificatifs proposés par le Maître d'œuvre et acceptés par le représentant du pouvoir adjudicateur, ne peuvent être assimilés à des modifications de programme sans décision écrite préalable ou simultanée en ce sens.*

En cas de doute, le Maître d'œuvre est tenu de consulter, au préalable et par écrit le représentant du pouvoir adjudicateur dans les conditions fixées à l'article 37 du C.C.A.G.

Le prix convenu est exclusif de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission. Le Maître d'œuvre s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de l'opération, par quelques Intervenants que ce soit.

ARTICLE 6 - MODALITES DE REGLEMENT

6.1 - Décomptes

Le Maître d'œuvre établit un projet de décompte à chacun des stades définis ci-après et le fait parvenir au service chargé de la conduite d'opération.

En cas d'avance forfaitaire, le Maître d'œuvre présente un premier décompte correspondant.

Chaque projet de décompte doit obligatoirement être établi en 3 exemplaires (dont 2 originaux) suivant le modèle imposé par le pouvoir adjudicateur et fourni par le service chargé de la conduite d'opération.

6.2 - Avance forfaitaire

Une avance forfaitaire est versée au Maître d'œuvre :

- si le montant du marché, tel qu'il figure à l'acte d'engagement est supérieur 50.000 euros H.T,
- ET si le Maître d'œuvre ne l'a pas refusée (*voir article 5-2 de l'acte d'engagement*).

Si le délai N d'exécution du marché (*ou de la tranche*) exprimé en mois n'excède pas douze mois, le montant de l'avance forfaitaire est égal à 5 % (*cinq pour cent*) du montant initial du marché ou de la tranche (*en prix de base, tel qu'il figure à l'acte d'engagement*).

Si le délai N d'exécution du marché (*ou de la tranche*) exprimé en mois dépasse douze mois, le montant de l'avance forfaitaire est égal à 5 % (*cinq pour cent*) du montant initial du marché ou de la tranche (*en prix de base, tel qu'il figure à l'acte d'engagement*) multiplié par 12 et divisé par N.

Dans tous les cas, le montant de l'avance forfaitaire n'est ni révisé, ni actualisé.

Le remboursement de l'avance forfaitaire commence lorsque le montant (*en prix de base*) des prestations exécutées depuis le début d'exécution du marché (*ou de la tranche*), qui figure à un décompte mensuel atteint 65 % (*soixante cinq pour cent*) du montant initial du marché (*ou de la tranche*). Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues au Maître d'œuvre à titre d'acomptes ou de solde. Ce remboursement doit être terminé lorsque le montant (*en prix de base*) des prestations exécutées depuis le début d'exécution du marché (*ou de la tranche*) atteint 80 % (*quatre vingt pour cent*) du montant du marché (*ou de la tranche*).

Si le Maître d'œuvre (*titulaire du marché*) est un groupement de contractants, avec paiements à des comptes séparés, la répartition des paiements et remboursement de l'avance forfaitaire s'effectuent entièrement sous l'autorité du mandataire et au vu de ses indications sur les décomptes mensuels.

Si le montant des prestations sous-traitées hors taxes est supérieur 50.000 euros H.T., une avance forfaitaire peut être versée aux sous-traitants, sur leur demande et sous l'autorité du Maître d'œuvre titulaire du marché. Le versement de cette avance, dont le montant doit être au plus égal à 5 % du montant des prestations sous-traitées (*dans la limite des prestations à exécuter par le*

sous-traitant au cours des douze premiers mois suivant la date de commencement de leur exécution), et son remboursement, sont effectués à la diligence du Maître d'œuvre ayant conclu le contrat de sous-traitance ; le Maître d'œuvre titulaire du marché prend ce versement et ce remboursement en compte pour fixer le montant des sommes devant faire l'objet d'un paiement direct au sous-traitant.

Si le titulaire sous-traite une part de son marché postérieurement à la conclusion de celui-ci, le paiement de l'avance forfaitaire au sous-traitant est subordonné au remboursement, s'il y a lieu, de la partie de l'avance forfaitaire versée au titulaire au titre des prestations sous-traitées.

Le cas échéant, pour le versement et le remboursement de l'avance forfaitaire, chaque tranche ferme ou conditionnelle est considérée comme un marché distinct.

6.3 - Acomptes et solde

6.3.1 - Les acomptes sont calculés par référence aux prestations figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire, et suivant les modalités ci-après :

Références prestations suivant D.P.G.F.	Échéances	Valeurs acomptes (H.T.)	Observations
I	"Fourniture" par M. d'œuvre du "dossier ESQUISSE"	70 % de I	
	"Réception" par représentant du P.A. du "dossier ESQUISSE"	30 % de I	Voir ci-après 6.3.2
II	"Fourniture" par M. d'œuvre du "dossier A.P.S." + permis de construire	70 % de II	
	"Réception" par représentant du P.A. du "dossier A.P.S." + permis de construire	30 % de II	Voir ci-après 6.3.2
III	"Fourniture" par M. d'œuvre du "dossier A.P.D."	70 % de III	
	"Réception" par représentant du P.A. du "dossier A.P.D."	30 % de III	Voir ci-après 6.3.2 - 6.3.3
IV	"Fourniture" par M. d'œuvre du "dossier PROJET" incluant les prestations complémentaires définies au C.C.T.P.	70 % de IV	
	"Réception" par représentant du P.A. du "dossier PROJET" incluant les prestations complémentaires définies au C.C.T.P.	30 % de IV	Voir ci-après 6.3.2 - 6.3.3
V	"Réception" par représentant du P.A. du dossier D.C.E.	70 % de V	Voir ci-après 6.3.2 - 6.3.4
	"Réception" par représentant du P.A. du rapport d'analyse des offres	20 % de V	Voir ci-après 6.3.2 - 6.3.4
	"Réception" par représentant du P.A. des projets de marchés de travaux	10 % de V	Voir ci-après 6.3.2 - 6.3.4
VI (VI-1 + VI-2 + VI-3)	Proportionnellement à l'avancement des travaux	Pourcentage appliqué jusqu'à 90 % de VI-1	Voir ci-après 6.3.5
		Pourcentage appliqué jusqu'à 100 % de VI-2	
		Pourcentage appliqué jusqu'à 100 % de VI-3	
	Décomptes généraux de travaux	10 % de VI-1	Voir ci-après 6.3.6
VII	Réception des travaux	30 % de VII	Voir ci-après 6.3.7
	Levées des réserves de réception	10 % de VII	Voir ci-après 6.3.8

	"Réception" par représentant du P.A. du dossier "D.O.E."	30 % de VII	Voir ci-après 6.3.2 - 6.3.9
	Fin du délai de garantie	30 % de VII	Voir ci-après 6.3.10

6.3.2 - La "réception" est la décision du représentant du pouvoir adjudicateur prévue à l'article 27 du C.C.A.G., étant rappelé (art. 27.1) qu'il y a « *réception des prestations si elles répondent aux stipulations du marché* ».

La réception ne fait pas obstacle à ce que le représentant du pouvoir adjudicateur stipule des directives, souhaits, observations à prendre en compte par Le Maître d'œuvre, dans les éléments suivants de sa mission. Il peut y avoir "réception avec réserves" (*documents à fournir pour compléter un dossier, par exemple*) la décision du représentant du pouvoir adjudicateur mentionne la valeur (*inférieure à celle figurant à la D.P.G.F.*) qui sert au paiement d'un premier acompte, en attente d'un second après « levée des réserves ».

Dans tout autre cas, le représentant du pouvoir adjudicateur utilise les autres possibilités prévues à l'article 27 du C.C.A.G. :

- ajournement,
- réception avec réfaction (*et dans ce cas, la valeur figurant à la D.P.G.F. est diminuée du montant de la réfaction*),
- rejet.

En l'absence de décision du représentant du pouvoir adjudicateur, l'article 27.1 et 26.2 du C.C.A.G. s'applique.

6.3.3 - Vu l'article 5 du C.C.T.P., le Maître d'œuvre tient compte de la décision en matière de réglementation du "droit des sols" au moment où elle est connue pour en intégrer les conséquences dans le dossier en cours d'élaboration et prétendre ainsi à sa réception par le représentant du pouvoir adjudicateur. En cas de travaux par tranches, les modalités ci-après peuvent être appliquées séparément à chaque tranche (proportionnellement à leurs valeurs)

6.3.4 - Ces prestations peuvent cependant faire l'objet de règlements partiels dans le (s) cas suivant (s) : en cas d'appel d'offres lancé en plusieurs fois.

6.3.5 - L'avancement est calculé à partir de décomptes mensuels des entreprises. Le mois à prendre en compte est celui de la date de vérification par le Maître d'œuvre des décomptes mensuels de travaux. Pour la correcte application des révisions de prix, le Maître d'œuvre est tenu, durant les travaux, de présenter chaque mois un décompte.

Pour calculer l'avancement des travaux, on fait le rapport (*deux décimales*) entre le montant cumulé des travaux (valeur marché) exécutés depuis le début et le montant total des travaux commandés depuis le début à la fin du mois considéré (marchés + travaux supplémentaires éventuels).

6.3.6 - Après remise des décomptes généraux de travaux et acceptations du représentant du pouvoir adjudicateur et des entreprises (*possibilité de plusieurs acomptes mensuels au fur et à mesure des acceptations des décomptes généraux*)

6.3.7 - Après exécution des opérations préalables à la réception, remise au conducteur d'opération des propositions du Maître d'œuvre en vue de la réception et décisions de réceptions prises par le représentant du pouvoir adjudicateur (*possibilité de plusieurs acomptes mensuels, en cas de réceptions partielles*).

6.3.8 - Après contrôle de la levée de la dernière réserve de réception et fourniture du procès-verbal correspondant, au conducteur d'opération (*possibilité de plusieurs acomptes mensuels, en cas de réceptions partielles*).

6.3.9 - Compte tenu que ce dossier est en partie constitué par des documents à fournir par les entreprises, l'achèvement complet de cet élément peut être retardé pour des raisons indépendantes du Maître d'œuvre. Cet élément peut donc faire l'objet de deux règlements partiels :

- l'un à la remise (*au plus tard à l'achèvement du délai fixé à l'Acte d'Engagement*) du dossier tel qu'il a pu être constitué à cette date
- l'autre après fourniture de toutes les pièces dues par les entreprises.

Les pourcentages (*pas de décimales*) respectifs d'avancement du D.O.E. sont proposés par le Maître d'œuvre et arrêtés par le représentant du pouvoir adjudicateur. Ce système n'est

cependant appliqué que si le Maître d'œuvre justifie qu'il a mis en œuvre vis à vis des entreprises fautives tous les moyens coercitifs de sa compétence.

6.3.10 - Après que le Maître d'œuvre a rempli toutes ses obligations d'assistance au représentant du pouvoir adjudicateur suivant C.C.T.P., article 9-3.

6.3.11 - Solde

A l'achèvement de la mission, le conducteur d'opération établit le projet de décompte général qui, après signature par le représentant du pouvoir adjudicateur, est notifié au titulaire du marché (*au mandataire, en cas de groupements*), pour acceptation.

6.4 – Délai de paiement

Le délai global de paiement des avances, acomptes et du solde est fixé à 30 (trente) jours :

- à compter de la réception des projets de décomptes correspondants par le service chargé de la conduite d'opération.
- à compter de la réception du décompte général par le service chargé de la conduite d'opération une fois celui-ci accepté puis retourné par le titulaire.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la B.C.E. (Banque Centrale Européenne) à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le 1er jour de calendrier du semestre de l'année civile en cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 7 points.

ARTICLE 7 - COUT DES TRAVAUX

Ils sont toujours exprimés hors T.V.A. et comprennent toutes les dépenses correspondant aux commandes que le Maître d'œuvre proposera (*dans le cadre de sa mission*) au représentant du pouvoir adjudicateur pour une livraison des ouvrages conforme au Programme de l'opération. Si l'opération comprend une décomposition des travaux en tranches ferme et conditionnelle(s), toutes les dispositions ci-après sont applicables à chaque tranche considérée séparément..

7.1 - Dans le présent marché

Au stade du présent marché, le coût prévisionnel des travaux n° 1 dit "CPT 1" retenu par le représentant du pouvoir adjudicateur et le Maître d'œuvre, est indiqué à l'acte d'engagement

7.2 - A proposer par le Maître d'œuvre avec le dossier A.P.D.

A ce stade, le Maître d'œuvre propose un coût prévisionnel n° 2 dit "CPT 2" (*différent ou égal à CPT 1*) qu'il s'engage à respecter avec une tolérance (*en plus*)de :

$$X = 4 \%$$

sur la base des conditions économiques à cette date, c'est à dire en valeur « mois m0 - APD ».

Ceci induit une limite haute de tolérance "LHT 1"= (CPT 2) + (CPT 2 x X)

Dans sa décision sur le dossier A.P.D., le représentant du pouvoir adjudicateur précise :

- s'il accepte ce CPT 2,
- ou s'il le refuse.

Dans ce dernier cas, la décision est obligatoirement une décision d'ajournement suivant C.C.A.G., article 27.2 et le Maître d'œuvre dispose d'un délai de 15 (*quinze*) jours pour présenter au représentant du pouvoir adjudicateur une nouvelle proposition, y compris dossier APD. modifié en conséquence.

En cas de nouveau refus du représentant du pouvoir adjudicateur, la nouvelle décision vaut obligatoirement résiliation du marché de maîtrise d'œuvre, suivant article 33 du C.C.A.G., mais sans "indemnité".

Par dérogation à cet article 33, le décompte de liquidation ne comprend donc "au crédit du titulaire" aucune des dépenses prévues au 2, 3 et 4 de l'article 34.2.2 du C.C.A.G.

Pour la présente opération, il est arrêté que, compte tenu de ses possibilités de financement, le représentant du pouvoir adjudicateur ne pourrait pas financer un CPT 2 supérieur au CPT 1 indiqué à l'acte d'engagement et augmenté de l'actualisation des prix entre mois « Mo-Etudes » et mois « Mo-APD » (à l'aide de l'index BT01, dernier connu à cette date).

Dans ces conditions, si le Maître d'œuvre jugeait que le projet qu'il propose au stade A.P.D. aura un coût CPT 2 supérieur à CPT 1 (*augmenté de l'actualisation des prix entre mois « MoEtudes » et*

mois « Mo-APD ») il devrait proposer une décomposition de CPT 2 et du projet en :

- une solution de base pour un coût « CPT 2-Base » compatible avec les possibilités financières de chacun des Maîtres d'ouvrage (et sur lequel serait alors calculé la limite haute de tolérance "LHT 1"),
- des options (au sens défini à l'article 3 du C.C.T.P. du présent marché) pour un coût « CPT 2-Options »

Si le représentant du pouvoir adjudicateur acceptait cette proposition, la suite des études : PROJET, puis D.C.E. serait menée dans ces conditions c'est à dire avec décomposition en solution de base et options.

7.3 - A l'issue de la consultation des entreprises

Au stade du choix des entreprises et après remise du rapport du Maître d'œuvre (cf. CCTP, article 7.2.2) le représentant du pouvoir adjudicateur arrête le montant total des offres "mieux disantes" en valeur : mois m0 – Travaux dénommé "coût réel des travaux n° 1" dit "CRT 1".

Ce "CRT1" est ensuite ramené en valeur : mois m0 - APD à l'aide de l'index BT 01 (dernier connu à cette date) et comparé à la limite haute de tolérance "LHT 1". Si le résultat conduit à une valeur de "CRT 1" supérieure à celle de "LHT 1" :

- soit le représentant du pouvoir adjudicateur décide néanmoins de poursuivre l'opération et demande alors au Maître d'œuvre de passer à la préparation des projets de marchés de travaux,
- soit le représentant du pouvoir adjudicateur décide une reprise du D.C.E. par le Maître d'œuvre pour aboutir à une nouvelle consultation susceptible de donner un meilleur résultat.

Le représentant du pouvoir adjudicateur fixe les conditions et les délais de ces reprises de D.C.E. et de consultation (s), qui ont lieu avec l'assistance du Maître d'œuvre, sans que, pour quel que motif que ce soit, ce dernier puisse exiger une rémunération supplémentaire.

S'il y a :

- **soit**, non-respect par le Maître d'œuvre de ces conditions et délais
- **soit**, nouveau résultat CRT 1 n'aboutissant pas à une décision du représentant du pouvoir adjudicateur de poursuivre l'opération
- **soit** (à un moment quelconque) , refus exprimé (écrit) du Maître d'œuvre de respecter le coût CRT 1 arrêté par le représentant du pouvoir adjudicateur :
 - avec les conséquences définies en 7.4 ci-après,
 - avec une tolérance (en plus) de :

$$Y = 2 \%$$

induisant une limite haute de tolérance "LHT 2" = (CRT 1) + (CRT 1 x Y)
(en valeur : mois m0 Travaux)

le marché de maîtrise d'œuvre est résilié dans les mêmes conditions que celles prévues au 7.2 ci-dessus.

7.4 - A l'achèvement des travaux (livraison des ouvrages)

A ce stade, et après acceptation de décomptes généraux de marchés de travaux par le représentant du pouvoir adjudicateur

- sur la base du montant total des dépenses figurant aux décomptes généraux, en valeur : mois m0 Travaux
- en y ajoutant les autres éventuelles dépenses (ramené en valeur : mois m0 - Travaux à l'aide de l'index BT 01)

Le représentant du pouvoir adjudicateur détermine le "coût réel des travaux n° 2" dit CRT 2.

Si CRT 2 est supérieur à LHT 2, la rémunération (H.T.) du Maître d'œuvre est réduite de : (CRT 2 – LHT 2) x 10 %

Cette réduction est cependant limitée à 15 % de (VI + VII) calculé à l'aide des valeurs figurant à la D.P.G.F.

La modification de CRT 1 pendant l'exécution des travaux, ne pouvant s'effectuer que sur proposition du Maître d'œuvre dans les conditions prévues au CCTP (article 8.5), le représentant du pouvoir adjudicateur peut suivre l'évolution (éventuelle) de CRT 1.

Dès l'instant où CRT 1 ainsi modifié devient supérieur à LHT 2, il peut notifier au Maître d'œuvre le

montant provisoire de la réduction de sa rémunération et appliquer "à titre conservatoire" cette réduction en la répartissant sur les valeurs VI-1, VI-2, VI-3 et VII de la D.P.G.F. utilisées pour le calcul des acomptes (cf. 6.3.1 ci-dessus)

ARTICLE 8 - DELAIS PENALITES

8.1 - Délais

L'acte d'engagement fixe les délais convenus entre le représentant du pouvoir adjudicateur et le Maître d'œuvre pour cette opération ainsi que leurs points de départ. Les autres délais imposés dans tous les cas sont mentionnés au C.C.T.P.

8.2 – Pénalités

Retards (éventuels) dans	Montants pénalités H.T. en valeur m0 du marché (par jour calendaire)	Références
Fourniture dossier ESQUISSE	100 €	Acte d'engagement article 4 ----
Fourniture dossier A.P.S. + permis construire	100 €	
Fourniture dossier A.P.D.	100 €	
Fourniture dossier PROJET	100 €	
Fourniture dossier D.C.E.	100 €	
Fourniture rapport sur offres	100 €	
Fourniture projets de marchés de travaux	50 € (appliquée marché par marché)	
Fourniture dossier D.O.E.	100 €	
Expédition compte-rendu réunion de chantier	50 €	C.C.T.P. art. 8.3
Vérification décompte mensuel travaux	1/1000ème du montant H.T. de l'acompte avec pénalité minimum de 50 € H.T.	C.C.T.P. art. 8.8
Établissement décompte général travaux	1/10.000ème du montant H.T. du décompte général (<i>cumul travaux</i>) avec pénalité minimum de 50 € H.T.	C.C.T.P. art. 8.8
Réception des travaux : fourniture P.V. des opérations préalables + proposition du Maître d'œuvre	50 € H.T. (appliquée lot par lot)	C.C.T.P. art. 9.1

Les pénalités calculées sont révisables suivant l'article 5.5 ci-avant en prenant l'index du mois de remise effective de la prestation sur laquelle est appliquée la pénalité.

ARTICLE 9 - MODALITES DE FOURNITURES DES DOCUMENTS

9.1 - Par dérogation à l'article 26.4.2 du C.C.A.G., le Maître d'œuvre est dispensé d'aviser par écrit le représentant du pouvoir adjudicateur de la date à laquelle les documents lui seront présentés.

9.2 - Les prestations dues par le Maître d'œuvre dans le cadre de sa mission, sont remis en une seule fois, à chaque échéance définie à l'acte d'engagement, au représentant du pouvoir adjudicateur - Personne responsable du marché (P.R.M.), en ses bureaux, en respectant toutes les modalités définies ci-après.

Dès que cela peut être déterminé, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie, la date (*qui correspond à la fin du délai dont dispose le Maître d'œuvre*) en précisant l'heure et le lieu, d'une réunion à laquelle tous les autres Intervenants sont conviés et à laquelle le Maître d'œuvre doit venir apporter et présenter sa prestation. Dans tous les cas, cette réunion de présentation, ainsi fixée, a lieu (*même si le Maître d'œuvre, qui garde cette possibilité, a apporté plus tôt sa prestation au représentant du pouvoir adjudicateur*). A défaut de se présenter à cette réunion, le Maître d'œuvre devrait ultérieurement apporter sa prestation au représentant du pouvoir adjudicateur. Le représentant du pouvoir adjudicateur fixerait alors une nouvelle réunion où le Maître d'œuvre serait convoqué pour venir présenter sa prestation.

A l'issue de cette première réunion, le représentant du pouvoir adjudicateur fixe la date (*qui correspond à la fin du délai maximum dont dispose contrôleur technique et coordonnateur santé sécurité*) et l'heure d'une seconde réunion, à laquelle tous les autres Intervenants, Maître d'œuvre compris, sont conviés. A cette seconde réunion, contrôleur technique et coordonnateur santé sécurité doivent nécessairement venir apporter leurs prestations (rapports) et les présenter à tous les autres Intervenants. La présence du Maître d'œuvre à cette seconde réunion est exigée, dans le cadre du présent marché.

* **Composition du : dossier ESQUISSE / dossier A.P.S. / dossier A.P.D / dossier PROJET**

en 4 (quatre) exemplaires identiques "papier"

un dossier comprenant l'ensemble des pièces écrites et des plans (*pliés au format A4*) sous chemise cartonnée à sangle (*toute chemise intérieure étant exclue*) avec identification du projet en couverture + liste des documents au verso,
+ un CD Rom contenant toutes les pièces du dossier

* **Dossier permis de construire** (fourni avec le dossier A.P.S.)

en 7 (sept) exemplaires identiques comprenant la demande et l'ensemble des documents nécessaires

* **Dossier DCE**

a) en 4 (quatre) exemplaires identiques "papier"

un dossier comprenant l'ensemble des pièces écrites et des plans (*pliés au format A4*) sous chemise cartonnée à sangle (*toute chemise intérieure étant exclue*) avec identification du projet en couverture + liste des documents au verso,

b) en 2 (deux) exemplaires identiques "dématérialisés" sur DVD-ROM

Aux fins d'une dépose ultérieure sur serveur, le contenu de chaque DVD-ROM est structuré comme suit :

b-1) un répertoire "Fichiers origine" comprenant :

- l'ensemble des pièces écrites hiérarchisées selon l'ordre d'importance des pièces contractuelles (pièces écrites et plans, avec les projets d'avis d'appel public à la concurrence) : fichiers obligatoirement "optimisés" :

* aux formats Word 97 (pour les fichiers textuels) et/ou Excel 97 (pour les feuilles de calculs, celles-ci n'étant pas verrouillées pour être exploitable par le représentant du pouvoir adjudicateur).

* et au format DWG version Autocad 2000 (pour les plans) : se référer également aux exigences techniques du C.C.T.P. du présent marché de maîtrise d'œuvre : chapitre : "Dossier des Ouvrages Exécutés (D.O.E.) / la rubrique "Définition du format d'échange et de son contenu".

b-2) un répertoire "Fichiers export" comprenant :

- l'ensemble des pièces écrites hiérarchisées selon l'ordre d'importance des pièces contractuelles (pièces écrites et plans, avec les projets d'avis d'appel public à la concurrence) : fichiers obligatoirement "optimisés" :

* au format pdf (pour les fichiers textuels et les feuilles de calculs) lisible sous Acrobat Reader

* et au format DXF version Autocad 2000 (pour les plans) ou son équivalent en format PLT (en précisant les compatibilités de traceur pour ce dernier format).

* **Rapport d'analyse des offres**

(*valable pour déconstruction préalable des ouvrages existants et pour la construction des ouvrages neufs*)

en 4 (quatre) exemplaires identiques : le rapport signé par le Maître d'œuvre (dont 2 originaux)

* **Projets de marchés de travaux** (pour chaque projet de marché),

un (1) dossier comprenant l'ensemble des pièces écrites originales (*signées par l'entreprise*) définies au règlement de la consultation, sous chemise cartonnée à sangle (*toute chemise intérieure étant exclue*) avec identification du projet en couverture + liste des documents au verso,

. **Dossier DOE**

a) en 3 (trois) exemplaires identiques "papier"

un dossier comprenant l'ensemble des pièces écrites et des plans (*pliés au format A4*) sous chemise cartonnée à sangle (*toute chemise intérieure étant exclue*) avec identification du projet en couverture + liste des documents au verso,

b) un reproductible de chaque plan, :

un fichier aux formats DXF ou DWG compatible Autocad, (*l'ensemble sur support ad hoc*) et au format DWG version Autocad 2000 (pour les plans) : se référer également aux exigences techniques du C.C.T.P. du présent marché de maîtrise d'œuvre : chapitre : "Dossier des Ouvrages Exécutés (D.O.E.) / la rubrique "Définition du format d'échange et de son contenu".

9.3 - Toute fourniture supplémentaire commandée au Maître d'œuvre ne pourrait l'être que par le représentant du pouvoir adjudicateur et serait facturée suivant le prix, convenu et fixé, au préalable, par avenant au marché.

Quand c'est le cas, les expéditions par voie postale se font toujours en tarif urgent, et simultanément à tous les destinataires.

La fourniture des dossiers de consultation aux entreprises candidates (et admises au préalable en cas d'appel d'offres restreint) est exclue du présent marché.

Les dossiers de consultation sont fournis aux entreprises candidates par le représentant du pouvoir adjudicateur (ou le prestataire extérieur qu'il aura choisi). Le Maître d'œuvre a préalablement remis au représentant du pouvoir adjudicateur tous les supports permettant d'assurer les tirages des plans et les originaux de pièces écrites ; l'ensemble conforme au D.C.E. approuvé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 10 - AUTRES CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE

10.1 - Conduite des prestations dans un groupement

La bonne exécution des prestations dépendant essentiellement des cotraitants désignés comme tels dans l'acte d'engagement et constituant le groupement titulaire du marché, les stipulations de l'article 3.4.1 du CCAG sont applicables.

En conséquence, les articles du CCAG, traitant de la résiliation aux torts du titulaire (art. 32) et les autres cas de résiliation (art. 30) s'appliquent dès lors qu'un seul des cotraitants du groupement se trouve dans une des situations prévues à ces articles, sauf si un remplaçant est désigné et accepté dans les conditions prévues à l'article 3.4.3 du C.C.A.G.

10.2 - Saisie-arrêt

Si le marché est conclu avec un groupement de cotraitants solidaires, chacun des comptables assignataires du marché auprès duquel est pratiquée une saisie-arrêt du chef d'un des cotraitants retient sur les prochains mandats de paiement émis au titre du marché l'intégralité de la somme pour sûreté de laquelle cette saisie-arrêt a été faite.

10.3 - Assurances

Le Maître d'œuvre (en la personne de chacune de ses composantes éventuelles) doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance couvrant les responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792.2 et 2270 du Code Civil.

L'attestation de l'assureur du Maître d'œuvre justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de l'opération, doit être jointe au présent marché ; à défaut, elle doit être fournie dans un délai de 10 (dix) jours après demande écrite du représentant du pouvoir adjudicateur.

Le Maître d'œuvre doit souscrire une police complémentaire si celle existante n'est pas considérée comme suffisante par le représentant du pouvoir adjudicateur pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.

Le Maître d'œuvre doit fournir une attestation semblable à l'appui du projet de décompte général.

Dans tous les cas, si l'attestation n'apporte pas les renseignements suffisants, le représentant du pouvoir adjudicateur peut exiger une copie certifiée conforme du contrat d'assurance complet.

10.4 - Utilisation des résultats

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du représentant du pouvoir adjudicateur et du Maître d'œuvre en la matière est l'option A, telle que définie au chapitre 5 du CCAG (art. 25).

10.5 - Redressement judiciaire et liquidation judiciaire

Application de l'article 30.2 du CCAG

10.6 - Secret professionnel et obligation de discrétion

Le Maître d'œuvre se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution du présent marché ; il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ce sujet et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable du représentant du pouvoir adjudicateur. Par ailleurs, le Maître d'œuvre s'engage à citer, le cas échéant, les sources des études et recherches qu'il pourrait être conduit à utiliser pour la réalisation des études.

10.7- Clause relative à l'insertion

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, la Direction Départementale des Territoires (DDT) souhaite faire appel à ses partenaires privilégiés que sont les entreprises qui répondent à ses marchés publics : Les entreprises qui soumissionneront dans le cadre de la présente opération devront s'engager à réaliser une action d'insertion et à faciliter l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition serait irrecevable pour non-conformité au cahier des charges

La Direction Emploi Formation Insertion (DEFI) d'Angers Loire Métropole, désignée comme le maître d'œuvre insertion, sera le partenaire privilégié qui se tiendra à la disposition des entreprises pour les informer et les accompagner tout au long de la mise en œuvre de la clause emploi insertion.

Dans ce cadre, le maître d'œuvre sera tenu, sur demande du maître d'ouvrage, d'assister aux réunions de préparation de la clause sur demande de la personne publique avant lancement des procédures et devra tenir compte de la dimension insertion dans le cadre de la direction des travaux (DET).

La rédaction de cette clause emploi insertion sera réalisée par la Direction Emploi Formation Insertion (DEFI) d'Angers Loire Métropole, à charge pour le maître d'œuvre de l'intégrer dans les pièces des marchés de travaux et/ou de services dont il a la responsabilité.

Par ailleurs le maître d'œuvre s'engage à demander aux entreprises attributaires des marchés de travaux et/ ou de services à venir un déclaratif trimestriel des heures de travail réservées au public cible à charge pour la Direction Emploi Formation Insertion d'Angers Loire Métropole de produire un bilan intermédiaire sur l'insertion réalisée puis un bilan final à la remise des ouvrages.

ARTICLE 11 - RESILIATION DU MARCHE

Outre les cas prévus à l'article 7 du présent CCAP, il sera fait, le cas échéant, application des articles 20 et 29 à 37 inclus du CCAG avec les précisions suivantes :

11.1 - Arrêt de l'exécution des prestations

Conformément à l'article 20 du CCAG, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases techniques mentionnées à l'article 6.3.1 du présent CCAP, comme faisant l'objet d'une décision de réception par le représentant du pouvoir adjudicateur.

11.2 - Résiliation du fait du représentant du pouvoir adjudicateur

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du Maître d'œuvre, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu à l'article 34.2.2.4. du CCAG est fixé à 2 %.

11.3 - Résiliation du marché aux torts du Maître d'œuvre ou cas particuliers

Si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus aux articles 30, 31 et 32 du CCAG, la fraction des prestations déjà accomplies par le Maître d'œuvre et acceptées par le représentant du pouvoir adjudicateur est rémunérée avec un abattement de 10 %. Toutefois dans le cas de résiliation suite au décès ou à l'incapacité civile du titulaire (art. 30.1 du CCAG), les prestations sont réglées sans abattement.

ARTICLE 12 - DEROGATIONS AU CCAG

Articles du CCAG auxquels il est dérogé	Articles du CCAP par lesquels sont introduites ces dérogations
33	7-2

MARCHE DE SERVICES
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - CONTENU DE LA MISSION

ARTICLE 2 - INTERVENANTS DANS L'OPERATION

- 2.1 - Maîtrise d'ouvrage
- 2.2 - Conduite d'opération
- 2.3 - Exploitant et Utilisateurs
- 2.4 - Contrôleur technique
- 2.5 - Coordonnateur santé-sécurité

ARTICLE 3 - REALISATION DES TRAVAUX

(choix du représentant du pouvoir adjudicateur, rappels de contraintes réglementaires)

ARTICLE 4 - ETUDES d'ESQUISSE

ARTICLE 5 - ETUDES D'AVANT PROJET

- 5.1 - Dossier A.P.S.
- 5.2 - Dossier A.P.D.

ARTICLE 6 - ETUDES DE PROJET

ARTICLE 7 - ASSISTANCE au Maître d'ouvrage pour la PASSATION du (ou des)
CONTRAT (S) DE TRAVAUX

- 7.1 - Dossier de consultation des Entreprises
- 7.2 - Consultation des Entreprises et analyse des offres
- 7.3 - Projet de marchés de travaux

ARTICLE 8 - DIRECTION DE L'EXECUTION DU (OU DES) CONTRAT(S) DE TRAVAUX
EXAMEN CONFORMITE ET VISA DES ETUDES D'EXECUTION DES ENTREPRISES
ORDONNANCEMENT, COORDINATION, PILOTAGE DU CHANTIER

- 8.1 - Période de préparation, programme d'exécution des travaux
- 8.2 - Documents d'exécution proposés par les Entreprises
- 8.3 - Suivi de l'exécution des travaux
- 8.4 - Ordres de service
- 8.5 - Modifications de nature ou de coût des prestations définies dans les marchés de travaux
- 8.6 - Diffusion des documents pendant le chantier
- 8.7 - Modalités d'exécution de l'élément de mission "ordonnancement, coordination et pilotage du chantier"
- 8.8 - Décomptes mensuels et décompte général des marchés de travaux

ARTICLE 9 ASSISTANCE au Maître d'ouvrage pour :

- . **OPERATIONS DE RECEPTION** (y compris DOE)
- . **GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT**
- 9.1 - Réception
- 9.2 - Dossier des ouvrages exécutés (D.O.E.)
- 9.3 - Garantie de parfait achèvement

ANNEXE n°1 : **définitions des PRESTATIONS NORMALISEES de maîtrise d'œuvre**
suivant décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 et arrêté du 21 décembre 1993

ANNEXE n°2 : **tableau des intervenants dans l'opération**

ANNEXE n°3 : **Synthèse de la maîtrise d'œuvre**

ARTICLE 1 - CONTENU DE LA MISSION

Par références au décret n° 93.1268 du 29/11/1993 et à l'arrêté du 21/12/1993, cette mission de maîtrise d'œuvre concerne une opération classée en domaines « bâtiment » et « construction neuve ».

Il est expressément convenu qu'est à traiter la totalité des ouvrages répondant aux besoins et exigences formulées dans le Programme de l'opération et sous les contraintes et données exposées dans le Programme.

Cette mission de maîtrise d'œuvre est une "mission de base" composée d'éléments normalisés suivant prescriptions de l'article 15-I du décret n° 93.1268, **complétée par**:

- **en sus des études de l'élément normalisé PROJET** : La réalisation des quantitatifs des D.C.E. fondés sur le projet et limitées aux prestations suivantes : Cloisons intérieures (cloisons sèches) / Menuiseries extérieures et protection solaire / Menuiseries intérieures / Carrelage et Faïence / Revêtements de sols souples / Peinture et revêtements muraux / Faux-plafonds / Plomberie sanitaire, Plomberie gaz / Fluides / Équipements de cuisine collective / locaux de services / Signalétique intérieure et extérieure,

- **l'élément normalisé « ordonnancement, pilotage, coordination du chantier »** (O.P.C.),

Il est expressément convenu qu'à tous les stades (Études et Travaux) **sont incluses dans la mission de base**: toutes les tâches induites par les liaisons avec les ouvrages (*bâtiments et/ou autres ouvrages intérieurs et extérieurs*) existants, tel que cela est exigé dans le Programme.

Au stade Études : cela inclut les reconnaissances et diagnostics in situ, pour compléter les données fournies dans le Programme.

Au stade Travaux, cela inclut les contrôles et direction de travaux sur et/ou dans ces ouvrages existants.

Il est expressément convenu qu'à tous les stades (Études et Travaux) **sont incluses dans la mission de base**: toutes les tâches induites par les raccordements obligatoires :

- sur voiries, de propriétaires et/ou concessionnaires de domaines publics et/ou privés,
- sur réseaux d'alimentations et d'évacuations, de propriétaires et/ou concessionnaires de ces réseaux sur domaines publics et/ou privés,

Au stade Études : cela inclut les contacts avec ces propriétaires et/ou concessionnaires :

- pour recueillir leurs exigences éventuelles et en tenir compte dans les définitions des ouvrages de l'opération,

- pour leur fournir les données sur les caractéristiques des ouvrages projetés et obtenir de leurs parts, leurs propositions correspondantes à transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur.

Au stade Travaux : cela inclut les contacts avec ces propriétaires et/ou concessionnaires pour coordinations entre leurs interventions suivant commandes passées par le représentant du pouvoir adjudicateur et les interventions des entreprises concernées, chargées de travaux de réalisation de l'opération.

Il est expressément convenu qu'à tous les stades (Études et Travaux) **sont incluses dans la mission de base**: toutes les tâches concernant l'ensemble des équipements visant à mettre tout Établissement Recevant du Public (E.R.P) en sécurité, ensemble dit « *Système de Sécurité Incendie - S.S.I.* » suivant norme NF S 61-932, dont les tâches définies à la rubrique « *En quoi consiste la coordination* » du document AFNOR FD S 61-949 novembre 1995 « *Commentaires et interprétations des normes S 61-931 à NF 61-939* », et de même, en accessibilité selon la loi 2005 et circulaire DGUHC de novembre 2007-annexe 8

CONTENU de la MISSION par référence

- aux éléments normalisés suivant décret n° 93.1268 du 29/11/1993 et arrêté du 21/12/1993, (*voir annexe 1 au présent C.C.T.P.*)

- et au présent C.C.T.P.

ELEMENTS DE MISSION CONTENUS		CONTENUS		
		Décret 29/11/1993	Annexe 1 de l'arrêté du 21/12/1993	Présent C.C.T.P.
M.B.	Études d'esquisse (ESQ)	Art. 3	1	Article 4

M.B.	Études d'avant projet sommaire (APS) + Permis de construire	Art 4 I, II, III	2 a), b), c), d)	Article 5
M.B.	Études d'avant projet définitif (APD)			
M.B.	Études de PROJET (PRO)	Art. 5	3 a	Article 6
M.C.	Études complémentaires à PRO-Base			Article 6
M.B.	Assistance au maître d'ouvrage pour passation des contrats de travaux (*) (A.C.T.)	Art. 6 et Art. 7	4 et 3 b	Article 7
M.B.	Direction de l'exécution des contrats de travaux (*) (D.E.T.)	Art. 9	6	Article 8
M.B.	Examen conformité et visa des études d'exécution des entreprises (*) (VISA)	Art. 8 II	5 bis	Article 8
M.B.	Assistance au maître d'ouvrage pour : - opérations de réceptions (*) - garantie de parfait achèvement (A.O.R.)	Art. 11	8	Article 9
M.C.	Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (*) (O.P.C.)	Art. 10	7	Article 8

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

« représentant du pouvoir adjudicateur », « Maître d'ouvrage », « service chargé de la Conduite d'opération », « Exploitant » et « Utilisateurs » désignent des personnes morales.

Un tableau (voir annexe n°2 au présent C.C.T.P.) reprend les éléments formulés ci-dessous et donne désignations et coordonnées des personnes responsables et interlocuteurs désignés, à la date d'établissement du présent marché.

2.1 - Maîtrise d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage est la personne morale : État (...), / ..., représentée par le Préfet de ..., dans le cadre de ses attributions d'Ordonnateur et représentant du Pouvoir Adjudicateur (R.P.A.).

Les attributions du Maître d'ouvrage sont en particulier celles définies à l'article 2 de la loi 85-704 du 12/07/85.

2.2 - La Conduite d'opération

assistance générale à caractère administratif, financier et technique apportée aux Maîtres d'ouvrage **est également assurée par l'État (...)** représenté par le directeur départemental des territoires de

....

Ce rôle d'assistance est celui défini à l'article 6 de la loi 85-704 du 12/07/85, et avec les précisions de l'article a-3-4°) du « Guide des maîtres d'ouvrage et des maîtres d'œuvre pour les marchés publics de travaux » (cf. circulaire Ministère de l'Équipement 76-157 du 02/12/76).

Il est en particulier rappelé que « le rôle ainsi dévolu au Conducteur d'opération n'a donc pas pour effet de réduire les responsabilités :

- des maîtres d'œuvre qui demeurent seuls responsables de la conception technique des ouvrages et du contrôle de leur exécution,
- des entrepreneurs qui demeurent seuls responsables de l'exécution des dits "ouvrages" ».

2-3 - Exploitant et Utilisateurs

La gestion et l'utilisation des équipements mobiliers et immobiliers du restaurant interadministratif relèvent de l'association de gestion du RIA (AGRIA) ... représentée par son président.

Exploitant: AGRIA ou préfecture ... au sens du règlement de sécurité pour les Établissements recevant du public (E.R.P.) y inclus articles R 123-3 et R 123-43 du code de la construction et de l'habitation (C.C.H.).

Utilisateur: AGRIA.

Chef d'établissement au sens du code du travail : AGRIA ou préfecture ... sens du code du travail.

(Détails en annexe n°2 au présent C.C.T.P.)

2.4 - Le Contrôleur technique

Le représentant du pouvoir adjudicateur prévoit de se faire assister par Contrôleur technique.

La mission aura pour objet, le moment venu, l'intervention d'un Contrôleur technique dans les conditions :

- **de l'article L 111-23 du Code de la Construction et de l'Habitation** reproduit ci-après :

"Le Contrôleur technique a pour mission de contribuer à la prévention des différents aléas techniques susceptibles d'être rencontrés dans la réalisation des ouvrages.

Il intervient à la demande du maître de l'ouvrage et donne son avis à ce dernier sur les problèmes d'ordre technique. Cet avis porte notamment sur les problèmes qui concernent la solidité de l'ouvrage et la sécurité des personnes".

- **du C.C.T.G. applicables aux marchés publics de contrôle technique** suivant décret 99-443 du 28 mai 1999 (avec ses annexes A, B, C) et y inclus la norme NFP 0-100 rendue applicable par article 3 du C.C.T.G..

Par référence à ce C.C.T.G., sauf changement ultérieur décidé par le représentant du pouvoir adjudicateur, il est prévu que la mission de contrôle technique comprenne:

- mission L** (solidité ouvrages et équipements indissociables)
- mission S** (sécurité des personnes dans les constructions)
- mission PS (sécurité des personnes en cas de séisme)
- mission P1** (solidité des éléments d'équipements non indissociablement liés)
- mission F (défaut de fonctionnement des équipements)
- mission Ph** (isolation acoustique)
- mission Th** (isolation thermique et économies d'énergie)
- mission Hand** (accessibilité des constructions pour les personnes handicapés)
- mission Brd (transports des brancards dans les constructions)
- mission LE (solidité des existants)
- mission Av** (stabilité des ouvrages avoisinants)
- mission GTB (gestion technique des bâtiments)
- mission ENV (environnement)
- mission HYS (hygiène et santé dans les constructions)
- mission CO (coordination des missions de contrôles dans le cas où il est fait appel à plusieurs contrôleurs techniques)
- mission spécifique** : prévention des nuisances sonores et olfactives du fait de l'activité de l'ouvrage au regard des bâtiments avoisinants

Que ce soit au stade des études, de l'exécution des travaux ou de la réception, l'intervention d'un Contrôleur technique ne décharge en rien le Maître d'œuvre de ses responsabilités et de ses obligations. La mission du Contrôleur technique est définie suivant le C.C.T.G. applicable aux marchés de contrôle technique.

Pour répondre au 4-1-5 de la norme NF P 03-100 applicable aux termes de l'article 3 du CCTG, le Maître d'œuvre est chargé par le représentant du pouvoir adjudicateur de faire connaître au Contrôleur technique la suite qui a été donnée aux actes de ce dernier

Il est stipulé qu'en tant que constructeur investi d'une obligation de résultat par le représentant du pouvoir adjudicateur, **le Maître d'œuvre doit, de sa propre initiative, donner suite aux avis, observations, remarques, mises en garde, etc... émanant du Contrôleur technique.** Le Maître d'œuvre doit, en cas de besoin, demander des instructions au représentant du pouvoir adjudicateur en explicitant clairement les raisons qui rendent nécessaires l'intervention de ce dernier.

Au stade de l'exécution des travaux, le Contrôleur technique a pour mission de s'assurer que les vérifications techniques incombant à chacun des constructeurs (Maître d'œuvre, Entreprises) s'effectuent de manière satisfaisante et il en rend compte au représentant du pouvoir adjudicateur et au Conducteur d'opération.

Dans le cadre de sa mission, le Contrôleur technique ne s'adresse pas, directement aux Entreprises ; il adresse ses avis, rapports, etc... au représentant du pouvoir adjudicateur et au Service chargé de la conduite d'opération avec copie au Maître d'œuvre (cf. article 8.2 ci-après). Au vu des avis, rapports, etc... du Contrôleur technique, le Maître d'œuvre a seul pouvoir pour donner les directives qu'il juge utiles, aux Entreprises. Toute demande de justificatif (document) émanant du Contrôleur technique doit être satisfaite.

2.5 - Le Coordonnateur santé-sécurité

Le représentant du pouvoir adjudicateur :

- ne prévoit pas l'intervention d'un Coordonnateur santé-sécurité,

prévoit l'intervention d'un Coordonnateur santé-sécurité.

La mission aura pour objet, le moment venu, l'exercice du rôle de Coordonnateur santé sécurité en matière de sécurité et de protection de la santé lors des opérations de bâtiment et de génie civil, dans les conditions

- fixées par le Code du travail.

Par référence à l'article L 235-4 du Code du travail, sauf changement ultérieur décidé par le représentant du pouvoir adjudicateur, il est prévu que la mission de Coordination santé-sécurité soit globale et porte:

- sur la phase de conception, d'études et d'élaboration du projet de l'ouvrage dite "phase ETUDES",

- et sur la phase de réalisation des travaux dite "phase TRAVAUX".

Comme stipulé à l'article L 235-5 du Code du travail **"l'intervention du coordonnateur ne modifie ni la nature, ni l'étendue des responsabilités qui incombent, en application du présent code, à chacun des participants aux opérations de bâtiment et génie civil"**.

En phase ETUDES, le représentant du pouvoir adjudicateur communique pour avis exhaustif (rapport), au Coordonnateur santé-sécurité, chacun des dossiers successifs établis par le Maître d'œuvre, et ces avis sont communiqués au Maître d'œuvre. Au vu du dossier PROJET, le Coordonnateur santé-sécurité fournit les documents qui relèvent de sa mission (P.G.C.S.P.S., règlement de C.I.S.S.C.T) pour qu'ils soient intégrés dans le Dossier de Consultation des Entreprises, par le Maître d'œuvre, avant remise au représentant du pouvoir adjudicateur.

En phase TRAVAUX, le Coordonnateur santé-sécurité dispose de tous les pouvoirs d'interventions directes auprès des Entreprises (et de tout autre participant à l'opération) qui lui sont donnés par le Code du travail. **Il tient étroitement informé le Maître d'œuvre qui demeure responsable du suivi et de la bonne exécution des travaux.** En cas d'urgence et/ou de danger grave et imminent, le Coordonnateur santé-sécurité peut donner l'ordre écrit à une Entreprise d'arrêter l'exécution de ses travaux, et dans ce cas, il en informe immédiatement le Maître d'œuvre.

ARTICLE 3 - REALISATION DES TRAVAUX

(choix du représentant du pouvoir adjudicateur, rappels de contraintes réglementaires)

3.1 - Le mode d'attribution des travaux retenu par le représentant du pouvoir adjudicateur :

à l'Entreprise générale ou équivalent (*groupement d'Entreprises*) et à prix global forfaitaire. Dans ce cas, le terme "l'Entreprise générale" se substitue à "les Entreprises" partout où il est employé dans le présent marché.

par marchés (lots) séparés et à prix globaux forfaitaires.

Le Maître d'œuvre propose la décomposition en lots, au plus tard dans le dossier APS (*voir ci-après*); le représentant du pouvoir adjudicateur arrête la décomposition qu'il retient et qui s'impose alors au Maître d'œuvre.

3.2 - Au stade du dossier D.C.E., la possibilité de "variantes", à proposer par les Entreprises candidates

sera admise

ne sera pas admise

Il est précisé que :

- **les "variantes" ne peuvent être que** des prestations proposées par une Entreprise candidate, de conceptions techniques différentes de celles définies par le Maître d'œuvre en "solution de base" et que l'Entreprise estime aptes à l'obtention du même résultat dans le cadre du projet établi par le Maître d'œuvre.

- **les "options" sont des prestations définies par le Maître d'œuvre** (*au plus tard dans le PROJET*), et que ce dernier estime (*sous réserve de l'accord, financier en particulier, du représentant du pouvoir adjudicateur*) possibles mais non indispensables pour l'obtention d'un résultat conforme aux besoins et exigences du représentant du pouvoir adjudicateur, tels que définis dans les 2 Programmes de l'opération ; ce peut être des prestations supplémentaires par rapport à la "solution de base" ou des prestations pouvant se substituer à celles définies dans cette solution de base. L'obligation pour les Entreprises candidates de chiffrer ces "options" devra alors être prévue dans le règlement de la consultation.

3.3 - Par référence au code des marchés publics (C.M.P.) en vigueur, la (ou les) procédure (s) de passation des marchés retenue(s) par le représentant du pouvoir adjudicateur est (sont):

sur appel d'offres ouvert

sur appel d'offres restreint

selon procédure adaptée

suivant procédure négocié pour : (*préciser les limites*)

3.4 - Sécurité et protection de la santé des intervenants sur un chantier de bâtiment

Le Maître d'œuvre

- assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité sur le chantier,
- garde la maîtrise complète du coût de réalisation sur lequel il est engagé, en intégrant toutes les contraintes induites par cette réglementation.

Les rapports entre le Maître d'œuvre et le Coordonnateur santé-sécurité sont rappelés en 2-5 ci-dessus.

Au plus tard dans le dossier PROJET, le Maître d'œuvre doit en particulier définir toutes les prestations correspondantes

- **dans le C.C.T.P.** définir avec précision les équipements communs d'hygiène et de sécurité y compris des modalités de mise en place, d'entretien et de fonctionnement (c'est à dire la répartition entre les différents lots) :

- voies provisoires d'accès au chantier et de circulation dans le chantier,
- éclairage de ces voies d'accès et de la zone des installations de chantier,
- panneau de chantier
- sanitaires de chantier,
- réfectoire,
- installations électriques de chantier,
- protections contre les chutes,
- clôtures...

- **sur plan(s)**: la zone (ou les) zone(s) utilisable(s) pour le chantier y compris implantation des clôtures, portails d'accès, implantations des équipements communs de chantier (cf. ci-dessus) etc...

ARTICLE 4 - ETUDES d'ESQUISSE

Elles sont concrétisées par un dossier "ESQUISSE" qui intégrera les études définies ci-après et résultant de la mise au point du marché de maîtrise d'œuvre.

Dès le dossier "ESQUISSE" et pour tous les dossiers fournis ultérieurement (*D.O.E. inclus*) le Maître d'œuvre mentionne **sur les plans, et pour chaque local, l'effectif prévu en personnes** (public et/ou travailleurs).

Une estimation du coût prévisionnel-travaux en valeur « *mois d'établissement du dossier* » est incluse : elle fait apparaître par tranches de travaux, les coûts de la solution de base et des options.

Par application de l'arrêté du 21/12/1993 (*voir annexe n°1 au présent C.C.T.P.*) **ce stade est celui où le Maître d'œuvre doit vérifier si les données du Programme sont suffisantes**. S'il estime nécessaire « *des études géologiques et géotechniques, environnementales ou urbaines* », il doit en établir la définition (*qui devra être directement utilisable par le représentant du pouvoir adjudicateur pour rechercher un prestataire*) et inclure cela dans le dossier.

IMPORTANT

Dans le cas présent, ce marché de maîtrise d'œuvre est passé après procédure de concours restreint définie à l'article 70 du code des marchés publics.

Le contenu de la prestation ESQUISSE incluse dans le dossier « dossier ESQUISSE », et le coût correspondant inclus dans le montant du présent marché, **tiennent donc compte des prestations déjà exécutées** dans le cadre du concours et de la rémunération correspondante versée sous forme de prime.

Dans le cas présent, la prestation « ESQUISSE » sera donc constituée par :

« *MISES A JOUR de tous les documents écrits et graphiques, fournis dans le cadre du concours, pour tenir compte des observations formulées par le représentant du pouvoir adjudicateur au vu du projet proposé dans le cadre du concours* », et la rémunération de l'élément normalisé "Esquisse" sera limitée aux prestations complémentaires de maîtrise d'œuvre dites "d'ajustement" et subordonnées aux observations formulées par le Jury lors du concours.

ARTICLE 5 - ETUDES D'AVANT PROJET

Elles sont concrétisées par :

- un "AVANT PROJET SOMMAIRE" (A.P.S.)
- un dossier "AVANT PROJET DEFINITIF (A.P.D.)

5.1 - Dossier "A.P.S."

Il est expressément convenu que sont inclus dans le dossier A.P.S. (et pour tous les exemplaires prévus au présent marché) toutes les pièces nécessaires à l'instruction du projet dans le cadre de la réglementation du "droit des sols" (permis de construire ou équivalent), DONT :

- le(s) formulaire(s) de demande(s) dûment complété(s) prêt(s) pour être signé(s) par le représentant du pouvoir adjudicateur,
- l'identification et la signature du Maître d'œuvre sur tous les plans,
- la notice de sécurité, établie suivant le modèle imposé (par l'Administration), et signée, par le Maître d'œuvre; accompagnée de toute demande de dérogation éventuelle, dans ce domaine, en mentionnant qu'elle est établie par le Maître d'œuvre dans le cadre de sa mission, et qu'il propose au représentant du pouvoir adjudicateur de l'inclure dans sa demande de permis de construire (ou équivalent),
- les documents exigés par l'article R.421-2 du Code de l'Urbanisme (modifié par décret n°94-408 du 18/05/94, relatif au "volet paysager du permis de construire") y compris les photographies définies au I-A-5° de cet article R.421-2.
- les documents exigés par les articles R. 421-5, R. 421-5-1 (1er alinéa), R. 421-5-2 du Code de l'Urbanisme (modifié par décret n°94-86 du 26/01/94, relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des établissements et installations recevant du public)

et en particulier un plan montrant les "cheminements usuels"

(cheminements normaux pour toute personne valide ou non accédant à l'établissement)

entre :

le domaine public d'une part,

les espaces extérieurs de la cité administrative,

les places de stationnement existantes de la cité administrative, d'autre part.

et les portes d'accès à l'établissement par le public. (public est ici entendu comme « personnes fréquentant le RIA »)

Dans le cadre de sa mission, le Maître d'œuvre devrait reprendre, sans pouvoir prétendre à une quelconque rémunération supplémentaire, tout ou partie des études si le projet faisait l'objet, de la part de l'autorité compétente (*en matière de "droit des sols"*) d'une décision défavorable ou favorable avec réserves (*et quel que soit l'avancement des études au moment où cette décision est connue*).

Sur demande du Maître d'œuvre, les délais de la partie de mission (*études*) en cours au moment où cette décision est connue, peuvent être prolongés par ordre de service du représentant du pouvoir adjudicateur, dans les conditions fixées par l'article 13.3 du CCAG (P.I.).

Dans tous les cas, demande modificative ou nouvelle demande (de permis de construire ou équivalent), le Maître d'œuvre fournit les documents nécessaires en autant d'exemplaires qu'il est prévu pour le dossier A.P.S. dans le présent marché (et en supplément des exemplaires du dossier correspondant aux études en cours).

5.1-1 Rappel de l'article 3 du présent C.C.T.P. : à ce stade, le Maître d'œuvre inclut dans le dossier, la décomposition en lots qu'il propose.

5.1-2 Une estimation du coût prévisionnel-travaux en valeur « *mois d'établissement du dossier* » est incluse : elle fait apparaître par tranches de travaux, les coûts de la solution de base et des options.

5.2 - Dossier A.P.D.

5.2-1 A ce stade, par application de l'arrêté du 21/12/1993 (*voir annexe n°1 au présent C.C.T.P.*), **le Maître d'œuvre inclut dans le dossier « l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux décomposés en lots séparés », (y compris le(s) lot(s) relatif(s) à la déconstruction traité(s) séparément),** qui est le « *coût prévisionnel n° 2 dit « CPT 2 »... en valeur « mois m0 - APD »* » sur lequel le Maître d'œuvre s'engage dans les conditions détaillées à l'article 7-2 du C.C.A.P.

Cette estimation définitive donne pour chaque tranche de travaux :

- la valeur de chaque lot en solution de base,
- la valeur de chaque option (*par lots, si une option concerne plusieurs lots*)

ARTICLE 6 - ETUDES DE PROJET étendues (base + compléments)

Elles sont concrétisées par un dossier "PROJET" qui contient l'ensemble des documents techniques (*pièces écrites et plans*) prêts pour être inclus dans le Dossier de Consultation des Entreprises (*voir article 7.1 ci-après*).

6.1 - l'établissement de certains documents PROJET postérieurement à la conclusion des marchés de travaux, est exclu.

A défaut la prestation ETUDES DE PROJET ferait l'objet d'une réception avec réfaction, et la mise au point des documents manquants serait confiée aux Entreprises dans le cadre des marchés de travaux, avec visa par le Maître d'œuvre, dans le cadre de l'élément de sa mission "EXAMEN CONFORMITE ET VISA DES ETUDES D'EXECUTION DES ENTREPRISES".

Ces documents (*pièces écrites et plans*) sont appelés à devenir contractuels et constituent l'ensemble des documents établis par le Maître d'œuvre au titre de sa mission. **Tous autres documents d'exécution seront établis par les Entreprises, par leurs propres moyens ou par des prestataires de leurs choix** (*après, dans ce cas, acceptation de ces sous-traitants par le représentant du pouvoir adjudicateur*).

Le traitement de ces documents est explicité article 8.2 ci-après. et tous les membres de l'équipe de Maîtrise d'œuvre s'interdisent expressément de réaliser des études d'exécution pour le compte des Entreprises.

6.2 - Le PROJET doit, dans tous les cas, donner une définition complète des ouvrages projetés par le Maître d'œuvre pour satisfaire à l'obligation de résultat qui est la sienne, à savoir obtenir la livraison d'ouvrages répondant aux besoins et exigences du représentant du pouvoir adjudicateur exprimés dans le programme de l'opération. Cette définition suffisante pour permettre, le moment venu, aux Entreprises candidates d'établir leurs offres est appelée "solution de base".

La définition complète de l'ensemble des équipements visant à mettre tout établissement E.R.P., en sécurité, ensemble dit « Système de Sécurité Incendie -S.S.I. » suivant norme NF S 61-932, est inclus dans la mission du Maître d'œuvre.

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) de chaque lot doit définir précisément pour chaque lot, **toutes les PRESTATIONS à la charge de ce lot:**

- TRAVAUX

mais aussi:

- PRESTATIONS INTELLECTUELLES:

- documents **ETUDES d'EXECUTION** (EXE)

- documents à fournir au Coordonnateur santé-sécurité pour qu'il constitue le DOSSIER des INTERVENTIONS ULTERIEURES sur l'OUVRAGE (**D.I.U.O**),

- documents à fournir au Maître d'œuvre pour qu'il constitue le DOSSIER des OUVRAGES EXECUTES (**D.O.E.**),

- documents **ETUDES de SYNTHESE** en détaillant pour chaque lot les études qu'il doit produire effectivement et les documents qu'il doit fournir à d'autres lots responsables de la production finale.,

- PRESTATIONS d'EQUIPEMENTS de CHANTIER

à réaliser par ce lot (*c'est à dire inclus dans le coût de ce lot, hors "compte prorata"*)

6.3 - Études complémentaires :

Elles consistent en l'établissement des quantitatifs des D.C.E. fondés sur le projet et limitées aux prestations suivantes :

Cloisons intérieures (cloisons sèches) / Menuiseries extérieures et protection solaire / Menuiseries intérieures / Carrelage et Faïence / Revêtements de sols souples / Peinture et revêtements muraux / Faux-plafonds / Plomberie sanitaire, Plomberie gaz / Fluides / Équipements de cuisine collective / locaux de services / Signalétique intérieure et extérieure,

ARTICLE 7 - ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE pour la PASSATION du ou des CONTRAT (s) DE TRAVAUX

(valable pour déconstruction préalable des ouvrages existants et pour la construction des ouvrages neufs)

Elle est concrétisée par : le Dossier de Consultation des Entreprises ; les rapports d'analyse des offres et les projets de marchés de travaux.

7.1 - Dossier de Consultation des Entreprises

Si le représentant du pouvoir adjudicateur le demande, les travaux peuvent être traités en plusieurs tranches, ferme et conditionnelle (s) ; la consultation des Entreprises peut également être scindée en plusieurs parties (exemple : appel d'offres séparé pour V.R.D). Le D.C.E. doit alors être établi en conséquence sans supplément de rémunération de la présente mission. Le D.C.E. fourni par le Maître d'œuvre, contient :

- les projets d'avis d'appel public à la concurrence (suivant modèles JOCE, JOUE et BOAMP)

- le Règlement de la Consultation (R.C.) y compris annexes donnant: la liste complète de tous les documents disponibles et appelés à devenir contractuels,

- un cadre d'Acte d'Engagement (A.E.) pour contractant unique,

- un cadre d'Acte d'Engagement (A.E.) pour contractants groupés solidaires

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)

Ces "pièces administratives" sont établies par le Maître d'œuvre par tous moyens à sa convenance (avec logiciel spécialisé) pour un résultat conforme aux exigences du représentant du pouvoir adjudicateur (voir C.C.A.P. art 9) et du code des marchés publics en vigueur à ce moment. Le Service chargé de la conduite d'opération fournit un EXEMPLE au Maître d'œuvre issu d'une opération aussi récente que possible, le Maître d'œuvre utilise cet exemple comme bon lui semble.

- les documents techniques issus du dossier PROJET (C.C.T.P., plans)
- un cadre de décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G.F.), décomposition par postes en concordance avec le C.C.T.P. et comportant au minimum l'indication des unités (nombre, surface, volume...) à employer ; le Maître d'œuvre peut également y mentionner les quantités calculées par ses soins dans le cadre de l'avant-métré des études de projet. **Ce cadre est présenté de telle façon qu'il puisse être directement complété par les Entreprises candidates.**
- un calendrier d'exécution prévisionnel lot par lot
- un plan définissant clairement la (ou les) zone (s) de terrain qui pourra (ont) être utilisée (s) pour les besoins du chantier y compris voie (s) d'accès. Les modalités de réalisation des aménagements nécessaires au chantier (clôtures, voies d'accès depuis le domaine public, voiries lourdes ou légères provisoires dans l'enceinte du chantier, raccordements aux réseaux, installations communes d'hygiène et de sécurité, etc...) doivent être définies avec précision, y compris remises en état du terrain à l'achèvement du chantier. En cas de marchés de travaux par lots séparés, et si plusieurs Entreprises sont contractuellement chargées de ces aménagements, leurs prestations respectives doivent être parfaitement identifiables.
- le dossier complet des études de sols déjà fourni en son temps au Maître d'œuvre.

7.2 - Consultation des Entreprises et analyse des offres

7.2-1 Consultation des Entreprises

En cas d'appel d'offres restreint, le Maître d'œuvre est associé à l'examen des candidatures qui se sont manifestées à la suite de l'appel public de candidatures.

En cas de marché négocié, le Maître d'œuvre est associé à l'examen des références, compétences, moyens, etc, des Entreprises à consulter.

Durant la consultation, le Maître d'œuvre a l'obligation de communiquer automatiquement et par écrit à toutes les autres Entreprises-candidates tous renseignements complémentaires, qu'il s'est avéré indispensable de fournir à l'une d'entre elles, ceci afin de respecter la règle d'égalité des chances entre les Entreprises-candidates.

Si l'importance d'une imperfection mise en évidence dans les pièces techniques, incluses dans le D.C.E. vient à le rendre indispensable (et dans les limites des possibilités offertes par le règlement de la consultation), le Maître d'œuvre doit établir l' (les) additif (s) indispensable (s) et l' (les) adresser à ses frais aux Entreprises ayant déjà retiré le D.C.E.

7.2-2 Ouverture des offres et choix des Entreprises

Le représentant du pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture des offres, dans les conditions que lui impose la réglementation des marchés publics. S'il y a une Commission d'appel d'offres, le Maître d'œuvre doit soit y assister en tant qu'invité soit y participer en tant que membre à voix consultative.

Après l'ouverture de chaque partie d'offres (« *enveloppe relative aux candidatures* » puis « *enveloppe contenant les offres* ») le représentant du pouvoir adjudicateur transmet au Maître d'œuvre, pour avis sous forme de rapport, le dossier complet des propositions reçues. Le Maître d'œuvre ne doit fournir à des tiers aucune des informations contenues dans ce dossier qu'il doit restituer intégralement au représentant du pouvoir adjudicateur avec son rapport évoqué ci-après. Le Maître d'œuvre doit en outre respecter le caractère secret des détails de prix consentis par les Entreprises.

Si, quand cela est autorisé, des "variantes" sont proposées par les Entreprises-candidates conformément aux stipulations du D.C.E., le Maître d'œuvre doit accomplir, sans rémunération supplémentaire, les tâches d'analyse, de contrôle, etc...

Le Maître d'œuvre établit, à partir des pièces qui lui sont remises et **sans prendre contact avec les Entreprises**, un rapport dans lequel il indique pour chacune des offres notamment :

- les pièces fournies et celles manquantes (par référence au règlement de la consultation)
- les points techniques sur lesquels ces offres ne semblent pas conformes au DCE, ou les réserves éventuelles qu'elles appellent
- les imprécisions, erreurs, ou omissions relevées notamment dans les décompositions des prix forfaitaires ou sous-détails de prix unitaires.

Le Maître d'œuvre conclut son rapport en indiquant les candidats, les options éventuelles et les montants de chaque lot, qu'il propose de retenir.

Le Service chargé de la conduite d'opération aura fourni, au besoin, un modèle de rapport d'analyse au Maître d'œuvre qui devra utiliser ce modèle.

Ce rapport doit être remis au représentant du pouvoir adjudicateur avec l'ensemble des pièces confiées au Maître d'œuvre. Un exemplaire du rapport est remis au Service chargé de la conduite d'opération qui propose si nécessaire une réunion au cours de laquelle sont examinées les remarques

émises. Le représentant du pouvoir adjudicateur décide, à ce moment, des contacts éventuels à prendre avec les Entreprises-candidates pour obtenir tous renseignements complémentaires jugés nécessaires.

En cas d'appel d'offres déclaré infructueux, le Maître d'œuvre doit assister (*y compris nouvelles analyses d'offres*) le représentant du pouvoir adjudicateur dans le cadre d'un nouvel appel d'offres ou de négociations avec les Entreprises-candidates pour aboutir à des projets de marchés de travaux. Le Maître d'œuvre est consulté pour l'acceptation des sous-traitants si celle-ci est demandée à l'appui d'une offre.

Le choix définitif des Entreprises et des offres économiquement les plus avantageuses (*ou "mieux disantes"*) à retenir appartient au représentant du pouvoir adjudicateur qui, en tenant le plus grand compte et sous sa responsabilité, reste néanmoins libre de suivre ou non les avis et propositions du Maître d'œuvre, dans ce domaine.

7.3 - Projets de MARCHÉ DE TRAVAUX

Le Maître d'œuvre doit effectuer d'éventuelles mises au point des projets de marchés de travaux, dans les limites fixées par le représentant du pouvoir adjudicateur. Si le Maître d'œuvre le propose et si le représentant du pouvoir adjudicateur l'accepte, des "variantes" et "options" (*cf. article 6 ci-dessus*) peuvent être intégrés à ces projets de marchés dans le cadre de ces mises au point.

Sauf décision écrite du représentant du pouvoir adjudicateur telle que précisée au C.C.A.P., (*article 5-6*) les modifications ultérieures de natures ou de coûts des ouvrages, proposées par le Maître d'œuvre ne peuvent être interprétées que comme une insuffisance dans les définitions qualitatives ou quantitatives des ouvrages et le Maître d'œuvre doit assumer les tâches supplémentaires qu'impliquent ces modifications (voir en particulier l'article 8.5 ci-après). En outre, le Maître d'œuvre ne doit pas perdre de vue les conséquences financières de telles modifications, qui, si elles s'avéraient impossibles à prendre en charge par le représentant du pouvoir adjudicateur, pourraient aboutir à l'arrêt de la réalisation.

ARTICLE 8 - DIRECTION DE L'EXECUTION DU (OU DES) CONTRAT (S) DE TRAVAUX EXAMEN CONFORMITE, VISA DES ETUDES D'EXECUTION DES ENTREPRISES ORDONNANCEMENT - COORDINATION - PILOTAGE DU CHANTIER

(valable pour déconstruction préalable des ouvrages existants et pour la construction des ouvrages neufs)

Le contrôle général des travaux incombe au Maître d'œuvre qui est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages et qui est l'unique interlocuteur des entrepreneurs (*cf. en particulier les articles 2.1 et 2.2 ci-dessus*).

Le Maître d'œuvre est tenu de faire respecter par les Entreprises l'ensemble des stipulations des marchés de travaux y compris celles se rapportant à la clause d'insertion et ne peut y apporter modification qu'en respectant les prescriptions de l'article 8.5 ci-après.

Pendant toute la "phase TRAVAUX" (*jusqu'à la fin du délai de garantie*), la Maîtrise d'œuvre ne peut être représentée que par une seule "personne physique compétente" désignée à l'acte d'engagement, article 1 (*qui prévoit la possibilité d'une personne suppléante*). Cette personne physique a autorité sur les autres composantes de la Maîtrise d'œuvre :

- elle assure la coordination de ces différentes composantes,
- elle préside les réunions de chantiers,
- elle a pouvoir pour effectuer concrètement le VISA des études d'exécution fournies par les Entreprises,

Entreprises,

- elle arrête les décomptes mensuels et généraux des entreprises,
- elle dirige les opérations préalables à la réception et fait les propositions au représentant du pouvoir adjudicateur.

8.1 - Période de préparation - Programme d'exécution des travaux

La durée s'il y a lieu de la période de préparation ainsi que les conditions d'établissements, durant cette période, du programme d'exécution des travaux sont fixées dans le C.C.A.P. des marchés de travaux ou à l'article 28 du C.C.A.G. applicable aux marchés de travaux.

Le Maître d'œuvre fait remettre par les Entreprises toutes les pièces prévues à l'article 28 du C.C.A.G. applicable aux marchés de travaux.

A l'aide des éléments recueillis auprès des Entreprises il établit, arrête et notifie aux Entreprises le calendrier d'exécution.

8.2 - Documents d'exécution proposés par les Entreprises :

- plans
- notes de calculs

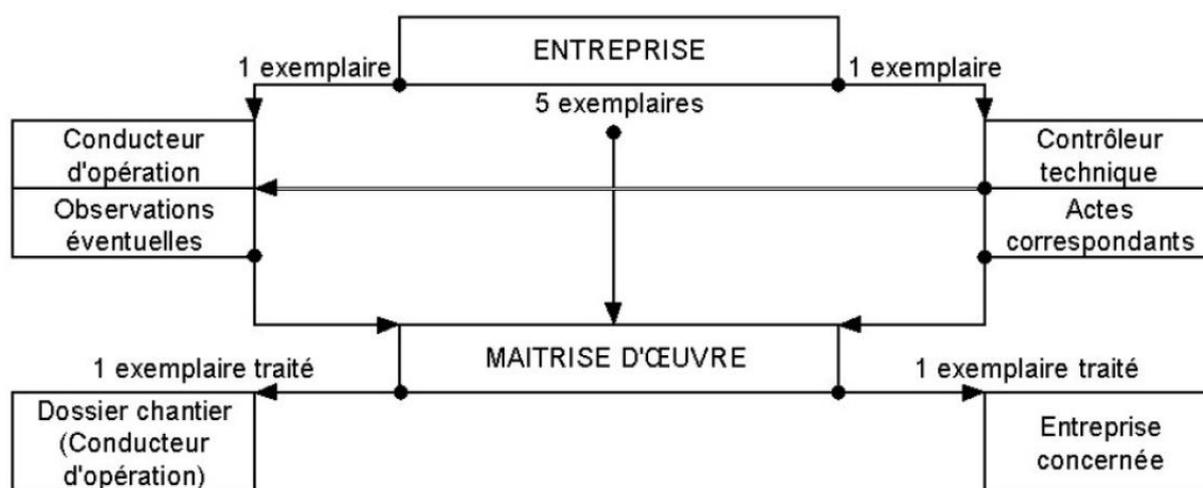
- études de détails
- descriptifs de "prestations similaires" proposées
(avis techniques, P.V. , réaction ou assistance au feu, documentation de fournisseurs...)
- etc...

Dans le cadre de sa mission, et pour l'application de l'article 29.1.3 du C.C.A.G. travaux, le Maître d'œuvre doit le traitement (visa sans observation ou visa avec observation ou rejet), de tout document d'exécution présenté par une Entreprise. Le Maître d'œuvre dispose d'un délai de 14 (quatorze jours) à compter de la date de réception de chaque document.

La diffusion de tout document d'exécution établi par une Entreprise doit, sous le contrôle du Maître d'œuvre, se faire suivant le schéma ci-après, qui doit être reproduit dans le C.C.A.P. de chaque marché de travaux et dans chaque compte-rendu de réunion de chantier ; ce C.C.A.P.

stipule que chaque Entreprise doit fournir tout document soumis à visa au plus tard 20 (vingt) jours avant la date d'échéance qui s'impose à elle pour respecter le calendrier d'exécution (exemple : date de commande à fournisseur).

Ce C.C.A.P. stipule en outre que le Maître d'œuvre peut demander à une Entreprise de diffuser un (ou des) exemplaire(s) supplémentaire(s) à une (d') autre(s) Entreprise(s) pour obtenir une parfaite cohérence spatiale des éléments d'ouvrages de tous les corps d'état.



Les réunions de chantier (voir article 8.3 ci-après) tiennent lieu de "cellule de synthèse" (au sens du 5bis de l'annexe 1 de l'arrêté du 21/12/93) et le rôle du Maître d'œuvre est celui prévu à cet article 8.3. Le contenu de la synthèse est détaillée en annexe 3 au présent C.C.T.P..

Le "dossier chantier" contenant les documents traités en cours de chantier est conservé par le Service chargé de la conduite d'opération et est accessible à tous les Intervenants sous le contrôle du Service chargé de la conduite d'opération. Ce dossier est la propriété du représentant du pouvoir adjudicateur. Les avis, rapports, etc... du Contrôleur technique ne sont pas communiqués aux Entreprises. **Le Maître d'œuvre a l'obligation de tenir compte des observations, conseils, etc... ainsi formulés** (cf. article 2.4 ci-dessus) dans son traitement des documents d'exécution.

Qu'il y ait ou non intervention d'un Contrôleur technique, le traitement des documents fournis par les Entreprises reste de l'entière responsabilité du Maître d'œuvre. **Le Maître d'œuvre reconnaît avoir les compétences nécessaires** (en ayant prévu, si besoin, de s'attacher les compétences de salariés ou d'intervenants extérieurs, à désigner comme sous-traitants).

Le VISA (avec ou sans observation) est un "feu vert" donné à l'Entreprise pour exécuter avec obligation de tenir compte des observations éventuelles qui doivent être explicites et portées sur les exemplaires du document classés au "dossier chantier" et remis à l'Entreprise.

Un REJET doit s'effectuer dans les mêmes conditions avec indications précises des motivations du rejet et éventuellement des éléments à approfondir ou à revoir pour refournir un document susceptible d'obtenir un visa.

Le traitement des études d'exécutions des Entreprises concernant l'ensemble des équipements visant à mettre l'établissement E.R.P., en sécurité, ensemble dit "Système de Sécurité Incendie -S.S.I." suivant norme NF S 61-932, est inclus dans la mission du Maître d'œuvre.

8.3 - Suivi de l'exécution des travaux

Le Maître d'œuvre doit, au titre de la mission que lui confie le représentant du pouvoir adjudicateur, suivre l'exécution des travaux. **Il doit veiller à ce que les travaux soient effectués** conformément au projet architectural ainsi qu'aux autres **dispositions notamment techniques et économiques des marchés conclus entre le représentant du pouvoir adjudicateur et les Entreprises**. L'existence

d'un Conducteur d'opération et (ou) d'un Contrôleur technique ne décharge en rien le Maître d'œuvre de ces attributions et obligations. Il doit, en informant si besoin le représentant du pouvoir adjudicateur et le Service chargé de la conduite d'opération, prendre les décisions que nécessite la conduite du chantier, en particulier en cas d'événements imprévus.

Réunions de chantier et "rencontres hebdomadaires"

Pendant toute la durée du chantier, c'est-à-dire jusqu'aux opérations préalables à la réception, le Maître d'œuvre doit organiser et **diriger** une réunion hebdomadaire de chantier avec les Entreprises, y compris visite du chantier. Les représentants du représentant du pouvoir adjudicateur, du Service chargé de la conduite d'opération, du Contrôleur technique, de l'Exploitant, de l'Utilisateur peuvent assister à ces réunions. Ils n'interviennent que dans les limites acceptées par le Maître d'œuvre. Leur présence ne peut jamais valoir "accord tacite" sur des modifications envisagées (en plus ou en moins) par rapport aux marchés de travaux, si de telles modifications sont évoquées en réunion de chantier. De telles modifications ne peuvent exister que par ordres écrits signés par la personne responsable des marchés de travaux, après propositions du Maître d'œuvre (cf. 8-5 ci-après)

Le Coordonnateur santé-sécurité participe obligatoirement à ces réunions de chantier pour y rendre compte au Maître d'œuvre de tout ce qui lui paraîtra utile pour les actions du Maître d'œuvre dans le cadre de la mission de ce dernier.

Au cours de ces réunions, le Coordonnateur santé-sécurité a tous les pouvoirs d'interventions directes auprès des Entreprises, qui lui sont donnés par le Code du Travail, et dans ce domaine le Coordonnateur santé-sécurité établit son propre compte rendu qu'il diffuse comme indiqué ci-après pour le Maître d'œuvre (et y compris à ce dernier).

Le rythme hebdomadaire fixé pour ces réunions de chantier ne peut être interrompu pour quelque motif que ce soit.

Chaque réunion de chantier doit faire l'objet d'un compte rendu (et d'un seul) écrit dactylographié:

- établi par le Maître d'œuvre,
- diffusé à tous les participants et intervenants habituels (représentant du pouvoir adjudicateur, Service chargé de la conduite d'opération, Contrôleur technique, Coordonnateur santé-sécurité, Exploitant, Utilisateur) par envoi postal tarif urgent expédié au plus tard le 2ème jour ouvrable qui suit la réunion,
- indiquant les Entreprises convoquées à la visite suivante,
- mentionnant les pénalités éventuelles appliquées aux entreprises pour retards ou absences à des réunions de chantier, pénalités cumulées depuis l'origine du chantier.

Chaque compte-rendu est obligatoirement établi suivant un cadre fourni par le Service chargé de la conduite d'opération.

Toute réunion ou visite de contrôle pendant le délai de garantie est traitée de la même façon par le Maître d'œuvre.

Outre la réunion de chantier Maître d'œuvre, Coordonnateur santé-sécurité, Entreprises, et en dehors de cette réunion, une rencontre (hebdomadaire) :

- représentant du pouvoir adjudicateur,
- Service chargé de la conduite d'opération,
- Contrôleur technique,
- Maître d'œuvre,
- Exploitant,
- Utilisateur,
- Coordonnateur santé-sécurité,

est systématiquement prévue, le même jour que la réunion de chantier et hors la présence des Entreprises.

Le Maître d'œuvre est tenu d'y assister.

Sauf décision conjointe du représentant du pouvoir adjudicateur et du Service chargé de la conduite d'opération (et même en l'absence des représentants de ces deux Intervenants) cette rencontre a lieu. Aucun des Intervenants n'est tenu d'en faire un compte-rendu, chaque Intervenant peut formaliser par écrit, s'il le souhaite et sous la forme qu'il souhaite les éléments qu'il jugerait importants, issus de cette rencontre.

8.4 - Ordres de service

Le C.C.A.G. travaux prévoit que le Maître d'œuvre doit délivrer des ordres de service aux Entreprises dans différents cas.

Dans tous les cas, les ordres de service sont écrits, signés par le Maître d'œuvre, datés, numérotés et notifiés aux Entreprises par le Maître d'œuvre. Cette notification se fait obligatoirement par pli recommandé avec A.R.

Les ordres de service sont établis suivant le modèle fourni par le Service chargé de la conduite d'opération. Il y a une numérotation par lot.

Le Maître d'œuvre adresse toujours au Service chargé de la conduite d'opération une copie de chaque ordre de service mentionnant la date de réception par l'Entreprise.

Un certain nombre d'ordres de service ne peuvent être émis par le Maître d'œuvre que sur le vu de décisions écrites préalables du représentant du pouvoir adjudicateur :

A - Ordres de service que le Maître d'œuvre ne peut délivrer qu'après décision du représentant du pouvoir adjudicateur :

- passage à l'exécution d'une tranche conditionnelle,
- prolongation de délais d'exécution dans les cas prévus au C.C.A.G. Travaux, articles 19.2.2 et 19.2.1,
- ajournement des travaux,
- modifications de nature ou de coût des prestations définies dans les marchés de travaux

B - Ordres de service dont l'initiative est laissée au Maître d'œuvre :

- pour chaque lot, ordre de service de commencer les travaux à la date définie au planning,
- ordres de service pour prolongation de délai en cas d'intempéries (CCAG Travaux, article 19.2.3).
- interruption des travaux, en cas de nécessité impérieuse.

8.5 - Modifications de nature ou de coût des prestations définies dans les marchés de travaux

Une fois le marché conclu entre le représentant du pouvoir adjudicateur et l'entreprise, une partie essentielle de la mission du Maître d'œuvre est de faire réaliser les prestations en stricte conformité avec les prescriptions du marché.

Toute modification, qu'elle entraîne ou non une modification de prix, doit obtenir au préalable l'accord écrit du représentant du pouvoir adjudicateur. La présence aux réunions de chantier des représentants du représentant du pouvoir adjudicateur et/ou du Conducteur d'opération ne peut apporter aucune dérogation à cette règle.

Pour des prestations manufacturées décrites dans le marché par référence à une marque avec la mention "ou similaire", le Maître d'œuvre a cependant pouvoir d'accepter sans en référer au représentant du pouvoir adjudicateur une prestation similaire proposée par l'entreprise ; cela après avoir vérifié la complète équivalence avec le produit cité dans le marché. Dans ce seul cas, l'acceptation du Maître d'œuvre peut se faire par mention dans un compte-rendu de réunion de chantier ou au travers de son visa sur documents proposés par l'entreprise avant exécution.

Les modifications seront traitées par avenant, comme prévu à l'article 14.5 du C.C.A.G. Travaux, et en tenant compte des stipulations ci-après : le prix global forfaitaire sera diminué ou augmenté de la valeur des prestations non exécutées ou en plus, après proposition du Maître d'œuvre à la Personne Responsable du Marché, puis, en cas d'acceptation, signature, par la Personne Responsable du Marché, d'un avenant, et enfin notification à l'entreprise,

Ne peuvent être considérés comme prestations supplémentaires que celles ayant fait l'objet d'un avenant signé et notifié par la Personne Responsable du Marché, avant leur exécution. Les prix des prestations en plus ou en moins sont fixés comme suit :

- a) s'ils concordent avec des prestations détaillées dans la décomposition du prix global forfaitaire : par application des prix unitaires figurant dans cette décomposition.
- b) à défaut, en cas de prestations non détaillées dans la D.P.G.F., par négociation entre l'entreprise et le Maître d'œuvre.

Dans tous les cas ci-dessus, l'entreprise sera tenue d'établir un devis chiffré (*en valeur marché*) et le soumettre au Maître d'œuvre. Par dérogation aux 14.4, 14.5 du C.C.A.G. Travaux, aucun prix provisoire ne sera utilisé.

Le Maître d'œuvre devra établir puis transmettre ses propositions au Conducteur d'opération.

Chaque proposition sera établie suivant un cadre fourni par le Conducteur d'opération ; elle sera accompagnée du devis chiffré de l'entreprise et des pièces explicatives nécessaires (*plans, schémas, etc...*).

8.6 - Diffusion des documents pendant le chantier

La diffusion des documents établis pendant le chantier par les Entreprises est définie à l'article 8.2 ci-dessus. Cette diffusion doit être contractuelle, donc prévue dans les marchés de travaux, et le Maître d'œuvre doit s'assurer régulièrement que cette diffusion est bien respectée par les Entreprises.

Le schéma de l'article 8.2 ci-dessus, doit être reproduit dans chaque compte rendu de réunion de chantier.

Pour tout document établi par ses soins pendant l'exécution des travaux, le Maître d'œuvre doit, après s'être assuré qu'il n'introduit pas de nouvelles exigences par rapport aux marchés de travaux, effectuer la diffusion suivante :

- 1 exemplaire au représentant du pouvoir adjudicateur
- 1 exemplaire au Service chargé de la conduite d'opération
- 1 exemplaire au Contrôleur technique
- 1 exemplaire au Coordonnateur santé-sécurité
- 1 exemplaire à chaque Entreprise concernée

- 1 exemplaire au "dossier chantier"

8.7 - Modalités d'exécution de l'élément de mission "ordonnancement, coordination et pilotage du chantier"

Le cadre de calendrier d'exécution (planning) prévisionnel, est inclus dans le D.C.E. afin que les Entreprises candidates soient en mesure de juger des délais d'intervention.

Pendant la période de préparation, il sera procédé, avec le concours des Entreprises, à une décomposition des travaux par catégories professionnelles (opérations élémentaires) et à une analyse des impératifs ou contraintes qui lient leur exécution et déterminent leurs enclenchements.

L'établissement des plannings se réalisera comme suit :

A - Une information générale des participants avec exposé de la méthode et indication des modalités pratiques d'application au chantier et de l'état d'esprit nécessaire pour en tirer parti

B - Cadre général du planning en fonction des dates de terminaison de chaque zone

C - Recueil des informations auprès des Entreprises sur les moyens mis en œuvre et les différents participants :

- délais d'exécution, temps unitaire des tâches par corps d'état,

- délais d'approvisionnement des matériels et matériaux,

- délais concernant les contrôles divers tels que : commission de sécurité, vérification, installations électriques, etc...

- contraintes techniques dues au procédé de construction et au découpage par zone (alimentations électriques, fluides, chauffage).

D - Programmation :

- choix de l'ordre d'exécution le plus favorable pour un déroulement logique

- liste des opérations par corps d'état

- mise en page des graphes

- présentation aux participants pour observations éventuelles et aménagement

- notification à tous les participants

- planning des choix des matériaux

- planning des commandes de matériaux

- planning financier des dépenses mensuelles à payer par le représentant du pouvoir adjudicateur

- actualisation éventuelle et remise à jour des plannings quand les écarts constatés mettront en cause le délai contractuel

Le Maître d'œuvre veillera à prévoir dans les pièces administratives du D.C.E., les clauses propres (pénalités) à lui donner les moyens nécessaires pour imposer aux Entreprises le respect du planning.

Outre le travail à effectuer lors des réunions de chantier, le Maître d'œuvre a l'initiative quant au personnel à mettre en place pour l'exploitation du planning sur le chantier et à la fréquence de présence effective sur le chantier de ce personnel.

Le traitement de l'ordonnancement, de la coordination et du pilotage du chantier pendant les réunions de chantier, se fait sous l'autorité de la "personne physique compétente" désignée à l'acte d'engagement (cf. ci-dessus). **Dans tous les cas, la réunion de chantier fait l'objet d'un compte rendu unique.**

8.8 - Décomptes mensuels et décompte général des marchés de travaux

Le règlement des comptes des travaux s'effectue suivant des modèles de décomptes (mensuel et général) imposés par le représentant du pouvoir adjudicateur et fourni par le Service chargé de la conduite d'opération.

8.8-1 Vérification des projets de décomptes mensuels des Entreprises

Au cours des travaux, le Maître d'œuvre doit procéder à la vérification des décomptes mensuels qui lui sont transmis par les Entreprises par lettre recommandée avec avis de réception postal ou remis contre récépissé dûment daté et inscrit sur un registre tenu à cet effet. Après vérification, il transmet, pour visa, au Service chargé de la conduite d'opération les projets de décomptes correspondants.

Les décomptes mensuels des Entreprises sont obligatoirement établis suivant le modèle fourni au Maître d'œuvre par le Service chargé de la conduite d'opération. Le Maître d'œuvre doit veiller à inclure une clause, en ce sens, dans les marchés de travaux.

Le Maître d'œuvre doit indiquer (et pouvoir justifier) la date de réception de chaque décompte d'Entreprise par ses soins.

8.8-1.1 Délai de vérification

Le délai de vérification par le Maître d'œuvre du projet de décompte mensuel d'une Entreprise est fixé à DIX (10) jours calendaires à compter de la date de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise.

Au cas où le Maître d'œuvre est contraint de retourner un projet de décompte à un entrepreneur, il doit informer le représentant du pouvoir adjudicateur et le Service chargé de la conduite d'opération :

- des raisons de ce renvoi,

- de la date de renvoi,
- de la date de réception, par ses soins, du nouveau décompte établi par l'entrepreneur.

Dans ce cas et en prenant :

- d1, date de réception par le Maître d'œuvre du premier projet de décompte,
- d2, date de renvoi à l'Entreprise,
- d3, date de retour chez le Maître d'œuvre du projet de décompte rectifié par l'Entreprise,
- d4, date de remise du décompte vérifié chez le Service chargé de la conduite d'opération.

Le Maître d'œuvre doit faire figurer d1, d2, d3, d4 sur le décompte et le délai $(d2 - d1) + (d4 - d3)$ doit être inférieur ou égal à 15 (quinze) jours calendaires.

8.8-1.2 Pénalités pour retard

Si les délais ci-dessus ne sont pas respectés, le Maître d'œuvre encourt sur ses créances, des pénalités dont le taux par jour calendaire de retard est fixé au C.C.A.P.

8.8-2 Vérification du projet de décompte final d'Entreprise

A l'issue des travaux, le Maître d'œuvre doit vérifier le projet de décompte final de chaque marché de travaux et établir le décompte général suivant l'article 13.4 du C.C.A.G. Travaux. Le décompte général doit être établi suivant le modèle fourni par le Service chargé de la conduite d'opération.

8.8-2.1 Délai de vérification

Le délai dont dispose le Maître d'œuvre pour chaque décompte général est décompté à partir de la réception du dernier décompte mensuel de travaux (valant projet de décompte final) remis par l'Entreprise ou envoyé par lettre recommandée, jusqu'au jour de remise au Service chargé de la conduite d'opération du décompte général prêt à être notifié à l'Entreprise.

Ce délai est fonction du délai d'exécution des travaux et se définit comme suit :

Délai d'exécution des travaux	Délai de vérification
- inférieur ou égal à 3 mois	20 jours
- supérieur à 3 mois	35 jours calendaires

Cependant, dans les deux cas ci-dessus, le Maître d'œuvre ne peut disposer d'un délai inférieur à vingt jours calendaires après la date de publication au "Moniteur des T.P. et du Bâtiment" du dernier index permettant la révision du solde. Le cas échéant, il s'agit donc là de la date limite au delà de laquelle les pénalités sont applicables.

8.8-2.2 Pénalités pour retard

En cas de retard dans l'établissement d'un décompte général, le Maître d'œuvre subit sur ces créances des pénalités dont le taux, par jour calendaire de retard, est fixé au C.C.A.P.

En outre, si le Maître d'œuvre n'a pas transmis au Service chargé de la conduite d'opération le décompte général mentionné ci-dessus dans les délais prescrits, le représentant du pouvoir adjudicateur peut le mettre en demeure de le faire dans un délai qu'il fixe. A l'expiration de ce délai, le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire établir le décompte général aux frais du Maître d'œuvre défaillant.

ARTICLE 9 - ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE POUR :

- OPERATIONS DE RECEPTION (y compris DOE)
- GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT

9.1 - Réception

(valable pour déconstruction préalable des ouvrages existants et pour la construction des ouvrages neufs)

Il n'y a réception que lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur (*personne responsable du marché*) prend une décision écrite prévue à l'article 41.3 du C.C.A.G. travaux et la notifie. Cette décision mentionne la date d'effet de la réception.

Par dérogation au 1er alinéa de cet article 41.3, il ne pourra y avoir de réception tacite dans le délai de 30 jours à compter du P.V. des opérations préalables.

Chaque entreprise reste responsable de ses ouvrages jusqu'à ce qu'elle ait reçu notification (*lettre recommandée avec A.R.*) de la décision de réception, sauf si l'Exploitant ou l'Utilisateur prend possession des lieux avant cette décision (*dans ce cas, il n'y a pas réception mais le P.V. des opérations préalables vaut "état des lieux" suivant article 41.8 du C.C.A.G. et l'entreprise n'assume plus la garde de ses ouvrages*).

Les marchés de travaux doivent indiquer clairement cette disposition et prévoir l'organisation du gardiennage par les Entreprises (*entre la date des opérations préalables et la notification de la décision de réception*) ; dans les marchés de travaux ; l'organisation en général du gardiennage du chantier par (et entre) les Entreprises, doit également être clairement prévue.

Domaine « Bâtiment(s) »

Il ne sera procédé (*par le Maître d'œuvre, dans le cadre de sa mission*) aux opérations préalables à la réception qu'après achèvement de l'ensemble des travaux (*tous lots ou corps d'état*) et prestations annexes y compris essais, définis dans les marchés de travaux..

Des réceptions partielles sont cependant envisageables pour des entités effectivement fonctionnelles
Domaine « V.R.D. »

De la même façon, s'il y a nécessité de scinder cela du reste de l'opération, la réception des ouvrages extérieurs au(x) bâtiment(s), ne peut être envisagée qu'après achèvement complet de ces ouvrages.

Domaine « Espaces verts (plantations et engazonnements) »

La réception s'effectue conformément aux stipulations du fascicule 35 du C.C.T.G article 1-3-4 :

- constats de l'achèvement des travaux,

- puis :

* pour les plantations: réception au cours du premier mois de juin qui suit l'achèvement,

* pour les engazonnements: réception après la deuxième tonte.

Les obligations du Maître d'œuvre relatives à la réception des travaux sont celles définies aux articles 41 à 43 du C.C.A.G. applicable aux marchés publics de travaux et complétées par les dispositions ci-après :

→ par dérogation au 1er alinéa de l'article 41.1 du C.C.A.G.-Travaux, c'est le Maître d'œuvre qui avise la personne responsable des marchés de la date à laquelle l'ensemble des travaux a été ou sera achevé,

→ le Maître d'œuvre organise les opérations préalables à la réception (*qui peuvent avoir lieu sur plusieurs jours et en plusieurs séances*) y compris contrôles des essais dus par les Entreprises, dans le cadre de leurs marchés.

Il arrête le planning de ces opérations préalables à la réception et le notifie :

- à chaque entreprise, ce qui vaut convocation,

et, ce qui vaut invitations,

- au représentant du pouvoir adjudicateur,

- au Conducteur d'opération,

- au Contrôleur technique,

- au Coordonnateur santé sécurité,

- à l'Exploitant et/ou Utilisateur,

→ le Maître d'œuvre agit de la même façon pour toute séance d'opérations préalables à la réception qu'il organise (*surtout quand à l'issue d'une séance, il n'estime pas possible de proposer la réception*),

→ les opérations de réception de l'ensemble des équipements visant à mettre l'établissement E.R.P., en sécurité, ensemble dit "Système de Sécurité Incendie -S.S.I." suivant norme NF S 61-932 (article 13), sont incluses dans la mission du Maître d'œuvre, qui agit comme "personne chargée de la coordination" au sens de cette norme.

→ **le Maître d'œuvre doit établir le P.V. des opérations préalables à la réception sur le champ** ou au plus dans un délai de 3 (trois) jours ouvrables après le dernier jour de ces opérations préalables et dans ce cas le notifier à l'Entreprise par pli recommandé avec A.R. en lui indiquant qu'elle doit retourner ce P.V. signé au plus tard 3 (trois) jours ouvrables après réception et qu'à défaut, elle sera considérée comme ayant refusé de signer ce P.V. **Le P.V. des opérations préalables doit clairement répertorier** les (*éventuelles*) différentes "réserves" soit :

- épreuves et essais restant à effectuer

- prestations non exécutées (*ou considérées comme telles car exécutées de façon inacceptable*) et restant à exécuter

- imperfections à reprendre

- imperfections non à reprendre, avec application d'une réfaction de prix

- prestations prévues au marché, non exécutées, et dont l'exécution n'est plus nécessaire

→ **le Maître d'œuvre doit remettre ce P.V. (signé ou non par l'Entreprise) et ses propositions** au Service chargé de la conduite d'opération au plus tard 10 (dix) jours ouvrables après le dernier jour des opérations préalables ; à défaut, une pénalité définie au CCAP sera applicable au Maître d'œuvre sans mise en demeure préalable

→ toutes ces dispositions s'appliquent de la même façon, pour ce qui concerne les levées de "réserves" éventuellement arrêtées par le représentant du pouvoir adjudicateur dans ses décisions de réceptions.

Sont fournis par le Service chargé de la conduite d'opération et sont obligatoirement à utiliser:

- le modèle de procès-verbal des opérations préalables à la réception,

- le modèle de propositions en vue de la réception, du Maître d'œuvre au représentant du pouvoir adjudicateur

- le modèle de procès-verbal des opérations préalables à la levées de réserves arrêtées par le représentant du pouvoir adjudicateur dans sa décision de réception, et les propositions du Maître d'œuvre qui en résultent.

9.2 - Dossier des Ouvrages Exécutés (D.O.E.)

Le Maître d'œuvre aura établi pour chaque lot, une liste détaillée des documents à fournir de façon à ce que cette liste soit incluse dans le Dossier de Consultation des Entreprises et devienne contractuelle à la signature du marché des travaux. Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G.F.) de chaque marché de travaux aura, en outre, été conçu de façon à ce que la valeur de cette prestation D.O.E. soit clairement indiquée par l'Entreprise.

A titre d'exemples, le Service chargé de la conduite d'opération fournira en temps utile au Maître d'œuvre, des exemples de fiches donnant par corps d'état, des listes de documents.

Il appartient au Maître d'œuvre de collecter et de vérifier les documents dus après exécution par les Entreprises et (notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution) en application de l'article 40 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

Par dérogation à cet article 40 du CCAG Travaux, chaque Entreprise doit remettre ces documents au plus tard le jour de la visite des "opérations préalables à la réception" et les marchés de travaux auront prévus cette disposition.

La constitution de dossier technique dit "Dossier d'Identité du S.S.I." concernant l'ensemble des équipements visant à mettre l'établissement E.R.P., en sécurité, ensemble dit "Système de Sécurité Incendie -S.S.I." suivant norme NF S 61-932 (article 12) est incluse dans cette prestation D.O.E. de la mission du Maître d'œuvre, qui agit comme "personne chargée de la coordination" au sens de cette norme.

Le Maître d'œuvre doit attentivement vérifier, quant à leur conformité avec la réalité, les documents ainsi fournis par les Entreprises : il devra porter la mention "vérifié conforme à l'exécution" et sa signature sur chaque document de l'un des exemplaires du dossier.

Sont inclus dans la mission du Maître d'œuvre :

- la mise des documents en dossiers (par lots) avec chemise cartonnée à sangle, cartouche d'identification en couverture et liste des documents,
- la reproduction éventuelle et la remise d'éventuels exemplaires supplémentaires de documents ,demandés par:

* le Contrôleur technique pour l'établissement de ses rapports de fin de travaux,

* la Commission de Sécurité pour formuler son avis sur l'ouverture de l'établissement au public.

Le dossier constitué des documents établis par les Entreprises et de ceux établis par le Maître d'œuvre, est remis, au Service chargé de la conduite d'opération, dans le délai et en nombre d'exemplaires fixés au C.C.A.P.

Les documents à établir par le Maître d'œuvre par ses propres moyens, sont :

- les plans "architecte" (*masse, niveaux, coupes, façades*) conformes à l'exécution,

- une notice technique accompagnée de plans, dessins, croquis, etc... contenant toutes les recommandations utiles pour l'exploitation et l'entretien de l'établissement. Cette notice devra souligner notamment celles des dispositions constructives qui jouent un rôle important dans la sécurité. Par exemple, surcharge admissible des planchers, par zone, précautions pour les percements et scellements, maintien en position fermée des portes qui contribuent à l'encloisonnement des escaliers, fixation des éléments démontables de faux- plafonds, réfection périodique des peintures intumescents, puissance maximum pouvant être demandée à chaque point de livraison du courant électrique,

- le détail des effectifs (*public et/ou travailleurs*) admissibles globalement et par niveaux, les plans indiquant par ailleurs, pour chaque local, l'effectif admissible (public et/ou travailleurs),

- le dossier technique dit "Dossier d'Identité du S.S.I." défini ci-dessus,

Les formes (*nombre d'exemplaires, supports, etc...*) dans lesquelles le D.O.E. est dû au représentant du pouvoir adjudicateur sont définies au C.C.A.P., article 9.

9.3 - Garantie de parfait achèvement

Pendant le délai de garantie défini à l'article 44.1 du C.C.A.G. Travaux, **le Maître d'œuvre doit traiter les éventuels désordres relevant de "l'obligation de parfait achèvement", qui lui sont signalés comme tels par le représentant du pouvoir adjudicateur, le Service chargé de la conduite d'opération, l'Exploitant ou l'Utilisateur avec :**

- convocation des Entreprises susceptibles d'être concernées à une visite sur place,
- direction de la visite pour déterminer l'origine des désordres, établissement et diffusion d'un compte-rendu, avec directives aux entreprises,
- examen des éventuelles propositions complémentaires des Entreprises pour remédier aux désordres et visa pour exécution,
- contrôle de l'exécution avec réunions périodiques et comptes-rendus si besoin.

Les interventions des entreprises pendant cette période de parfait achèvement se dérouleront alors que les locaux seront en fonctionnement. Il y a lieu d'appliquer le décret 92-158 du 20 février 1992 concernant l'intervention d'une entreprise *extérieure* dans une entreprise *utilisatrice*.

Ce texte exige en particulier qu'une visite préalable des locaux soit effectuée par les représentants des 2 parties afin de procéder à une analyse des risques et, le cas échéant, rédiger un plan de

prévention. Le décret ne prévoit pas d'obligations pour le maître d'œuvre ; mais celui-ci ayant pour mission, dans le cadre de l'assistance au maître d'ouvrage pendant l'année de parfait achèvement, de donner aux entreprises les instructions permettant de réparer les désordres constatés, il est logique qu'il soit présent lors de la visite préalable et qu'il participe à l'analyse des risques. C'est pourquoi au titre du présent marché, la présence du maître d'œuvre à une réunion préparatoire avant tous les travaux visant à remédier à des désordres relevant de l'année de garantie est requise.

Un mois avant la fin du délai de garantie, le Maître d'œuvre organise systématiquement une visite de l'ensemble des ouvrages en y conviant le représentant du pouvoir adjudicateur, le Service chargé de la conduite d'opération, le Contrôleur technique, l'Exploitant et l'Utilisateur pour faire un relevé exhaustif des (éventuels) désordres apparus depuis la date d'effet de la réception et non réparés.

Si des désordres subsistent, le Maître d'œuvre les traite dans les conditions définies ci-dessus, et provoque une nouvelle visite de contrôle une semaine avant la fin du délai de garantie et en convoquant alors les Entreprises pour lesquelles des désordres subsistaient à la première visite.

Il fait en outre ses propositions au représentant du pouvoir adjudicateur pour l'utilisation des garanties (retenue de garantie, caution personnelle et solidaire, garantie à première demande) fournies par les Entreprises dans le cadre de leurs marchés.

Dans tous les cas, le Maître d'œuvre organise une deuxième visite (dans les mêmes conditions que la première) de l'ensemble des ouvrages une semaine avant la fin du délai de garantie. Il établit et diffuse un compte rendu de cette deuxième visite.

Si des désordres subsistent, le Maître d'œuvre les traite dans les conditions définies ci-dessus.

La mission du Maître d'œuvre se poursuit jusqu'à acceptation par le représentant du pouvoir adjudicateur de la remise en état du dernier désordre apparu pendant le délai de garantie (ou de la levée de la dernière réserve de réception si, exceptionnellement, il en subsistait à l'achèvement du délai de garantie).

FIN DU C.C.T.P.

qui comprend trois annexes

ANNEXE n°1 : définitions des PRESTATIONS NORMALISEES de maîtrise d'œuvre
suivant décret n° 93-1268 du 29 nov. 1993 et arrêté du 21 déc. 1993

ANNEXE n°2 : tableau des intervenants dans l'opération

ANNEXE n°3 : Synthèse de la maîtrise d'œuvre

**ANNEXE n°1 : définitions des PRESTATIONS NORMALISEES de maîtrise d'œuvre
suivant décret n° 93-1268 du 29 nov. 1993 et arrêté du 21 déc. 1993**

Marché de Services

Maîtrise d'ouvrage :

Etat – ...

Préfecture ...

Opération :

Construction d'un restaurant inter-administratif (R.I.A.) à Commune X

Pouvoir adjudicateur :

M. le Préfet ...

Représentant du pouvoir adjudicateur :

M. le Préfet de ...

Service chargé de la Conduite d'opération :

ETAT - Direction départementale des Territoires de ...

OBJET DU MARCHE : mission de Maîtrise d'Œuvre

ANNEXE n°1

au CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)

Définitions des prestations normalisées de maîtrise d'œuvre suivant décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 et arrêté du 21 décembre 1993

Décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993. Arrêté du 21 décembre 1993

Mission de base (opérations de construction neuve de bâtiment)

Prestations non comprises dans les éléments de mission normalisés (opérations de construction neuve de bâtiment)

Article 15

I. - Pour les opérations de construction neuve de bâtiment, la mission de base comporte les études d'esquisse, d'avant-projet, de projet, l'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux, la direction de l'exécution du contrat de travaux et l'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Font également partie de la mission de base l'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa lorsqu'elles ont été faites par un entrepreneur et les études d'exécution lorsqu'elles sont faites par le maître d'oeuvre.

9. Ne sont pas compris, dans les éléments de mission mentionnés ci-dessus, **des éléments de mission complémentaires d'assistance et notamment :**

- l'assistance au maître de l'ouvrage pour mettre en oeuvre 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'oeuvre, lorsqu'elle est nécessaire en supplément de la mission d'ordonnancement, coordination et pilotage du chantier ;
- l'établissement, pendant les études et/ou la période de préparation des travaux, en concertation avec le maître de l'ouvrage et les différents intervenants concernés, du schéma directeur de la qualité ;
- le suivi particulier de la mise en oeuvre 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 ;
- la définition et le choix des équipements mobiliers ;
- le traitement de la signalétique ;
- l'assistance au maître de l'ouvrage pour l'insertion des arts plastiques dans l'opération ;
- l'assistance au maître de l'ouvrage dans la définition et la mise en oeuvre de projets particuliers de paysage ;
- l'assistance au maître de l'ouvrage par des missions d'expertise en cas de litige avec des tiers.

Lorsque ces missions complémentaires ne sont pas confiées par le maître de l'ouvrage au maître d'oeuvre, ce dernier doit, néanmoins, au titre de son obligation de conseil, attirer l'attention du maître

de l'ouvrage sur la nécessité de prendre en compte les préoccupations correspondantes lorsque cela est nécessaire à la cohérence de l'opération.

Décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993. Arrêté du 21 décembre 1993

ESQUISSE

Article 3

Les études d'esquisse ont pour objet :

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

1. Les études d'esquisse, première étape de la réponse de la maîtrise d'œuvre aux objectifs, données et contraintes du programme ont pour objet de :

- **proposer** une ou plusieurs solutions d'ensemble, traduisant les éléments majeurs du programme, **d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées**, d'en indiquer les délais de réalisation et d'examiner leur comptabilité avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître de l'ouvrage et affectée aux travaux ;
- **vérifier** la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme et du site **et proposer**, éventuellement, des études géologiques et géotechniques, environnementales ou urbaines complémentaires.

Elles permettent de proposer, éventuellement, certaines mises au point du programme.

Il est demandé les plans des niveaux significatifs établis au 1/500, avec, éventuellement, certains détails significatifs au 1/200, ainsi que l'expression de la volumétrie d'ensemble avec, éventuellement, une façade significative au 1/200.

Pour les ouvrages de construction neuve de logements, les plans des principaux types de logements au 1/200 peuvent être demandés en plus des études d'esquisse.

Décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993. Arrêté du 21 décembre 1993

A.P.S. A.P.S.

Article 4

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

- a) **De préciser** la composition générale en plan et en volume ;
- b) **D'apprécier** les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage ;
- c) **De proposer** les dispositions techniques pouvant être envisagées ;
- d) **De préciser** le calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles ;
- e) **D'établir** une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux.

III. - Les études d'avant-projet comprennent également l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître de l'ouvrage au cours de leur instruction.

2. Les études d'avant-projets, fondées sur la solution d'ensemble retenue et le programme précisé à l'issue des études d'esquisse approuvées par le maître de l'ouvrage, comprennent :

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

- **préciser la composition générale en plan et en volume ;**
- **vérifier la compatibilité de la solution retenue** avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations, notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- **contrôler les relations fonctionnelles** des éléments du programme **et leurs surfaces ;**
- **apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur** de l'ouvrage, ainsi que les intentions de traitement des espaces d'accompagnement ;
- **proposer les dispositions techniques** pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;
- **préciser** un calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles ;
- **établir** une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux.

Le niveau de définition correspond à des plans établis au 1/200, avec certains détails significatifs au 1/100 ;

c) Les études d'avant-projet comprennent également l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et nécessaires à l'obtention du permis

de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître de l'ouvrage au cours de leur instruction ;

Décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993. Arrêté du 21 décembre 1993

A.P.D. A.P.D.

Article 4

II. - Les études d'avant-projet définitif ont pour objet :

- a) **De déterminer** les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- b) **D'arrêter** en plans, coupes et façades les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect ;
- c) **De définir** les principes constructifs, les matériaux et les installations techniques ;
- d) **D'établir** l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés ;
- e) **De permettre** au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme ;
- f) **De permettre** l'établissement du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le contrat de maîtrise d'oeuvre.

Pour les ouvrages de construction neuve de logements, les études d'avant-projet sommaire et d'avant-projet définitif peuvent être exécutées en une seule phase d'études.

III. - Les études d'avant-projet comprennent également l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'oeuvre et nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître de l'ouvrage au cours de leur instruction.

2. Les études d'avant-projets, fondées sur la solution d'ensemble retenue et le programme précisé à l'issue des études d'esquisse approuvées par le maître de l'ouvrage, comprennent :

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

- **vérifier le respect des différentes réglementations**, notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;

- **déterminer les surfaces détaillées** de tous les éléments du programme ;

- **arrêter** en plans, coupes et façades, **les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect ;**

- **définir les principes constructifs, de fondation et de structure, ainsi que leur dimensionnement indicatif ;**

- **définir les matériaux ;**

- **justifier les solutions techniques retenues**, notamment en ce qui concerne **les installations techniques ;**

- **permettre** au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;

- **établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux**, décomposés en lots séparés ;

- **arrêter** le forfait de rémunération dans les conditions prévues par le contrat de maîtrise d'oeuvre.

Le niveau de définition correspond à des plans établis au 1/100, avec certains détails significatifs au 1/50 ;

c) Les études d'avant-projet comprennent également l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'oeuvre et nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître de l'ouvrage au cours de leur instruction ;

d) Pour les ouvrages de construction neuve de logements, les études d'avant-projet sommaire et d'avant-projet définitif peuvent être exécutées en une seule phase d'étude.

Décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993. Arrêté du 21 décembre 1993

PROJET

Article 5.

Les études de projet ont pour objet :

a) **De préciser** par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en oeuvre ;

b) **De déterminer** l'implantation, et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;

c) **De préciser** les tracés des alimentations et évacuation de tous les fluides ;

d) **D'établir** un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant-métré ;

e) **De permettre** au maître de l'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de la réalisation de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;

f) **De déterminer** le délai global de réalisation de l'ouvrage.

3. Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projets approuvées par le maître de l'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.

a) 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 et les conditions de leur mise en oeuvre ;**

- **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 de l'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;

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

Le niveau de définition correspond à des plans généralement établis au 1/50 avec tous les détails significatifs de conception architecturale à des échelles variant de 1/20 à 1/2 ;

b) En outre, lorsqu'après mise en concurrence, sur la base de l'avant-projet définitif ou sur la base des études de projet, une variante minimale respectant les conditions stipulées dans le dossier de consultation a été proposée par le ou les entrepreneurs et acceptée par le maître de l'ouvrage, les études de projet doivent être complétées pour :

- assurer la cohérence de toutes les dispositions avec les avant-projets ainsi qu'avec les dispositions découlant, le cas échéant, d'un permis de construire modifié ;

- établir la synthèse des plans et spécifications émanant d'une part de l'avant-projet définitif établi par le maître d'oeuvre et d'autre part des propositions de l'entrepreneur.

Décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993. Arrêté du 21 décembre 1993

A.C.T. A.C.T.

Article 6.

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

a) **De préparer** la consultation des entreprises, en fonction du mode de passation et de dévolution des marchés ;

b) **De préparer**, s'il y a lieu, la sélection des candidats et d'examiner les candidatures obtenues ;

c) **D'analyser** les offres des entreprises et, s'il y a lieu, les variantes à ces offres ;

d) **De préparer** les mises au point permettant la passation du ou des contrats de travaux par le maître de l'ouvrage.

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

- **préparer, s'il y a lieu, la sélection** des candidats et analyser les candidatures obtenues ;

- **préparer la consultation** des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'oeuvre, correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître de l'ouvrage pour cette consultation. Le dossier est différent selon que la dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à l'entreprise générale ;

- **analyser les offres** des entreprises, et 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 et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisées dans le règlement de la consultation ; la partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux ;

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

Décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993. Arrêté du 21 décembre 1993

EXE + VISA EXE + VISA

Article 8.

- **I. - Les études d'exécution** permettent la réalisation de l'ouvrage. Elles **ont pour objet**, pour l'ensemble de l'ouvrage ou pour les seuls lots concernés :

- a) **D'établir** tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier ainsi que les plans de synthèse correspondants ;
- b) **D'établir** sur la base des plans d'exécution un devis quantitatif détaillé par lot ou corps d'état ;
- c) **D'établir** le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lot ou corps d'état ;
- d) **D'effectuer** la mise en cohérence technique des documents fournis par les entreprises lorsque les documents pour l'exécution des ouvrages sont établis partie par la maîtrise d'oeuvre, partie par les entreprises titulaires de certains lots.

II. - Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par les entreprises, le maître d'oeuvre

s'assure que les documents qu'elles ont établis

respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, **leur délivre son VISA.**

5. Les études d'exécution, pour l'ensemble des lots ou certains d'entre eux lorsque le contrat le précise, fondées sur le projet approuvé par le maître de l'ouvrage, permettent la réalisation de l'ouvrage ; elles **ont pour objet** pour l'ensemble de l'ouvrage ou pour les seuls lots concernés :

- **l'établissement 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, sans nécessiter pour l'entrepreneur d'études complémentaires** autres que celles concernant les plans d'atelier et de chantier, relatifs aux méthodes de réalisation, aux ouvrages provisoires et aux moyens de chantier ;

- **la réalisation des études de synthèse ayant pour objet d'assurer pendant la phase d'études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état**, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet et se traduisant par les plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations ;

- **l'établissement, sur la base des plans d'exécution, d'un devis quantitatif détaillé par lots ou corps d'état ;**

- l'établissement du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état.

Lorsque le contrat précise que les documents pour l'exécution des ouvrages sont établis, partie par la maîtrise d'oeuvre, partie par les entreprises titulaires de certains lots, le présent élément de mission comporte la mise en cohérence par la maîtrise d'oeuvre des documents fournis par les entreprises.

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.

Décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993. Arrêté du 21 décembre 1993

D.E.T. D.E.T.

Article 9.

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

- a) **De s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les dispositions des études effectuées ;**
- b) **De s'assurer que les documents qui doivent être produits par l'entrepreneur, en application du contrat de travaux ainsi que l'exécution des travaux sont conformes audit contrat ;**
- c) De délivrer tous ordres de service, établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du contrat de travaux, procéder aux constats contradictoires et organiser et diriger les réunions de chantier ;
- d) De vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentées par l'entrepreneur, d'établir les états d'acomptes, de vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur, d'établir le décompte général ;
- e) D'assister le maître de l'ouvrage en cas de différend sur le règlement ou l'exécution des travaux.

6. 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 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 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.

Décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993. Arrêté du 21 décembre 1993

O.P.C. O.P.C.

Article 10.

- **L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier** ont respectivement **pour objet** :
 - a) **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;
 - b) **D'harmoniser** dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux ;
 - c) Au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, **de mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.**

7. L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier qui 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 inter-entreprises 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.

Décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993. Arrêté du 21 décembre 1993

A.O.R. A.O.R.

Article 11.

- **L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement** a pour objet :
 - a) D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
 - b) D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
 - c) De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage ;
- 8. L'assistance apportée au maître de l'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 de l'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 recollement ainsi que des

notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipements mis en oeuvre.

ANNEXE n°2 : tableau des intervenants dans l'opération

Maîtrise d'ouvrage – État / Ministère de l'intérieur

PREFECTURE DE ...
Secrétariat Général / Service des ressources et de la logistique
Adresse

Contact :

M. : Téléphone : ...
Courriel : ...

Exploitant

(au sens du règlement de sécurité pour les E.R.P. y inclus articles R 123-3 et R 123-43 du C.C.H.)

AGRIA
Adresse

Contact :

M. : Téléphone : ...
Courriel : ...

Utilisateur

AGRIA
Adresse

Contact :

M. : Téléphone : ...
Courriel : ...

Chef d'établissement

(au sens du code du travail)

PREFECTURE DE ...
Secrétariat Général / Service des ressources et de la logistique
Adresse

Contact :

M. : Téléphone : ...
Courriel : ...

Conduite d'opération (Service chargé de la)

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES DE ...
Service Constructions Habitat Ville
Unité Constructions Publiques
Adresse

Contact :

M. : Téléphone : ...
Courriel : ...

Programmist

Nom
Adresse

Contact :

M. : Téléphone : ...
Courriel : ...

Géotechnicien / étude de sols

Nom
Adresse

Contact :

M. : Téléphone : ...
Courriel : ...

Géomètre (Topographie / bornage)

Nom
Adresse

Contact :

M. : Téléphone : ...
Courriel : ...

Contrôleur technique

Nom
Adresse

Contact :

M. : Téléphone : ...
Courriel : ...

Coordonnateur S.P.S.

Nom
Adresse

Contact :

M. : Téléphone : ...
Courriel : ...

Insertion

Direction Emploi-Formation-Insertion
Adresse

Contact :

M. : Téléphone : ...
Courriel : ...

Code de la Construction et de l'Habitation

Article R*123-3

Les constructeurs, propriétaires et exploitants des établissements recevant du public sont tenus, tant au moment de la construction qu'au cours de l'exploitation, de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes ; ces mesures sont déterminées compte tenu de la nature de l'exploitation, des dimensions des locaux, de leur mode de construction, du nombre de personnes pouvant y être admises et de leur aptitude à se soustraire aux effets d'un incendie.

Article R*123-43

Les constructeurs, installateurs et exploitants sont tenus, chacun en ce qui le concerne, de s'assurer que les installations ou équipements sont établis, maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions de la présente réglementation. A cet effet, ils font respectivement procéder pendant la construction et périodiquement en cours d'exploitation aux vérifications nécessaires par les organismes ou personnes agréés dans les conditions fixées par arrêté du ministre de l'intérieur. Le contrôle exercé par l'administration ou par les commissions de sécurité ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement.

Le silence gardé pendant plus de quatre mois sur la demande d'agrément présentée en application de l'alinéa précédent vaut décision de rejet.

ANNEXE n°3 : Synthèse de la maîtrise d'œuvre

NOTE D'ORGANISATION DE LA CELLULE DE SYNTHÈSE

Sommaire

1. Objet de la mission de synthèse des études d'exécution
2. Composition de la cellule de synthèse
3. Fonctionnement
4. Plans de synthèse
5. Valeur des plans de synthèse et responsabilité
6. Rôle et mission du responsable de synthèse
7. Rôle, missions et responsabilités des entreprises membres de la cellule
8. Durée de la mission de synthèse

I. Objet de la mission de synthèse des études d'exécution

Les études de synthèse ont pour objet d'assurer pendant la phase d'études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrages de tous les corps d'état et plus particulièrement des réseaux et équipements terminaux dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet.

Ces études se traduisent par la production de plans partiels ou généraux synthétisés sur la base des plans d'exécution des ouvrages établis par les entreprises qui représentent l'implantation des ouvrages, des équipements, des réseaux et des installations et les espaces nécessaires à leur utilisation, fonctionnement et maintenance.

La mission de synthèse consiste à coordonner spatialement et à optimiser les différents lots du bâtiment à construire, afin de résoudre les problèmes d'implantations des réseaux et des équipements avant leur en œuvre sur le chantier. Elle ne saurait en aucun cas :

- Modifier la conception architecturale et technique du projet,
- Amener des modifications dans le montant forfaitaire des marchés,
- Amener une modification des délais d'exécution.

Les conflits résultant entre les corps d'état peuvent être d'ordre géométrique, technique ou encore esthétique.

La mission de synthèse permet la réalisation coordonnée des plans d'exécution des entreprises et a pour seul objectif la visualisation des rencontres d'ouvrages et le dessin des solutions communes exprimées par les spécialistes concernés ;

Le responsable de la mission de synthèse ne peut engager sa responsabilité sur les études il ne lui appartient pas de vérifier l'exactitude des renseignements qu'il communique aux spécialistes lui communiquent.

II. Composition de la cellule de synthèse

Le titulaire de la mission de synthèse est le responsable de synthèse. Il anime la Cellule de Synthèse.

Les autres intervenants de la Cellule de Synthèse sont :

- Les Entreprises membres,
Chaque entreprise participe en tant que de besoin à cette cellule et y délègue le personnel en nombre avec compétence appropriée, pour réaliser les études de synthèse dans le respect des délais fixés au calendrier des études d'exécution.
Le représentant de chaque entreprise doit :
 - Appartenir au personnel permanent de celle-ci (et/ou de son BET) ;
 - Etre au minimum du niveau d'ingénieur ou de technicien qualifié,
 - Avoir une autonomie et des compétences suffisantes pour décider de tout aménagement ou modification résultant de la synthèse, et ce sans délai, ou du moins avec un préavis suffisant pour ne pas retarder le fonctionnement de la synthèse.

- La maîtrise d'œuvre,
La maîtrise d'œuvre, dans sa mission, participe aux réunions de synthèse et contrôle la conformité des solutions proposées avec la conception. Elle ne saurait se substituer aux obligations mises à la charge des entreprises.
- L'OPC,
Il contrôle le respect du calendrier des études d'exécution et effectue les relances nécessaires avec le responsable de synthèse. Il assure le suivi de la production des PEO et des visas du bureau de contrôle et Maîtrise d'œuvre. Il planifie la production de la cellule de synthèse en accord avec le responsable de synthèse.
- Le coordonnateur SPS,
Il assiste aux réunions sur invitation de la Maîtrise d'œuvre et formule ses avis au fur et à mesure de l'avancement des plans de synthèse, avec un regard particulier sur ce qui touche à l'accessibilité des organes nécessitant des interventions ultérieures.
- Le Contrôleur technique,
Il assiste aux réunions sur invitation de la Maîtrise d'œuvre et formule ses avis au fur et à mesure de l'avancement des plans de synthèse.

III. Fonctionnement de la cellule de synthèse

La cellule de synthèse se réunit dès la période de préparation du chantier.

Le responsable de synthèse précise la méthodologie de travail pour tous les intervenants :

- Rappel des rôles de la Cellule de synthèse, de la Maîtrise d'œuvre, des entrepreneurs ;
- Fonctionnement de la Cellule de synthèse, organisation matérielle et informatique ;
- Principales étapes de production des plans de synthèse : procédure d'établissement des plans d'exécution : procédures d'établissements des plans de synthèse ;
- Les caractéristiques des logiciels informatiques et la gestion de projet par la boîte à projet via internet ;
- La charte graphique qui s'imposera à tous : règles de dessin, couleurs, couches, échelles, cartouche... ;
- La codification et la numérotation des documents, le découpage du projet, le format des plans ;
- La procédure de visa des documents (à définir avec la Maîtrise d'œuvre) ;
- Les circuits de diffusion des documents et les modes d'échange entre les intervenants (à définir avec la Maîtrise d'œuvre).

Le responsable de synthèse organise et anime les réunions de la Cellule de synthèse, rédige et diffuse les comptes rendus correspondants.

En collaboration avec le titulaire de la mission OPC, il planifie et coordonne les travaux de la Cellule.

Les plans de synthèse sont préparés par superposition informatique des plans créés par chaque entreprise.

Les entreprises établissent leurs plans d'exécution en conformité avec les études de synthèse et d'exécution.

Ceux-ci doivent comporter la représentation dimensionnée et les altitudes des enveloppes (avec indication des marges d'accessibilité éventuelles) ainsi que leurs équipements et terminaux avec les réservations nécessaires.

Les entreprises doivent obligatoirement déposer leurs plans dans la boîte projets.

C'est sur cette base (« via la boîte à projets ») que le responsable de synthèse édite les plans de synthèse, les analyses, et les présente en réunion de synthèse.

(Phases ci-après : voir Schéma de fonctionnement)

Phase 1 :

Le responsable de synthèse produit les fonds de plans de synthèse constitués par les plans

« architecte » et par les plans de structure fait par le lot Gros-Œuvre et les diffuse aux entreprises à travers la « Boîte à Projet ».

Phase 2 :

Les entreprises élaborent leurs plans d'exécution 1 et les diffusent au responsable de Synthèse (pour conformité informatique), au bureau de contrôle et à la maîtrise d'œuvre pour visa technique. Ces PEO sont organisés en couches informatiques et uniquement avec les valeurs rajoutées de l'entreprise.

Phase 3 :

Le responsable de synthèse produit une première version des plans de synthèse en superposant, par compilation graphique, les plans d'exécution 1 des entreprises y compris le lot des plafonds suspendus (PEO 1).

Le responsable de synthèse analyse les plans de synthèse 1, identifie les points de conflits entre les différents éléments de construction et propose des solutions pour les résoudre.

Ces remarques sont notifiées sur les plans de synthèse 1 et solutionnées en réunion.

Phase 4 :

Les plans de synthèse 1 réseaux sont diffusés aux entreprises (via la boîte à projet) qui modifient en conséquence leurs plans d'exécution des ouvrages 2 (PEO 2) puis les diffusent à l'ensemble des participants.

Les entreprises produisent leurs plans de réservation (diffusion sur des fichiers différents) dès la mise à jour des réseaux, ils diffusent leurs plans de terminaux dans les verticaux (type PET).

Nota : Les terminaux plafonds et verticaux sont diffusés sur des fichiers différents des réseaux, ils sont produits toujours sur la base des fonds de plan d'exécution.

Phase 5 :

Les phases de synthèse 3 et 4 auront lieu au minimum une 2^{ème} fois (avec les PEO 2) afin d'aboutir aux PEO3 définitifs.

En cas d'évolution ou de modification de projet, ce même processus s'appliquera dès la mise à jour des plans architecte et d'exécution des entreprises.

Phase 6 :

Après la synthèse 2, les entreprises produisent leurs PEO3 pour mention BPE.

Le responsable de synthèse diffuse, après dernière compilation des PEO3 réseaux, les plans de synthèse définitifs ainsi que les plans de synthèse terminaux.

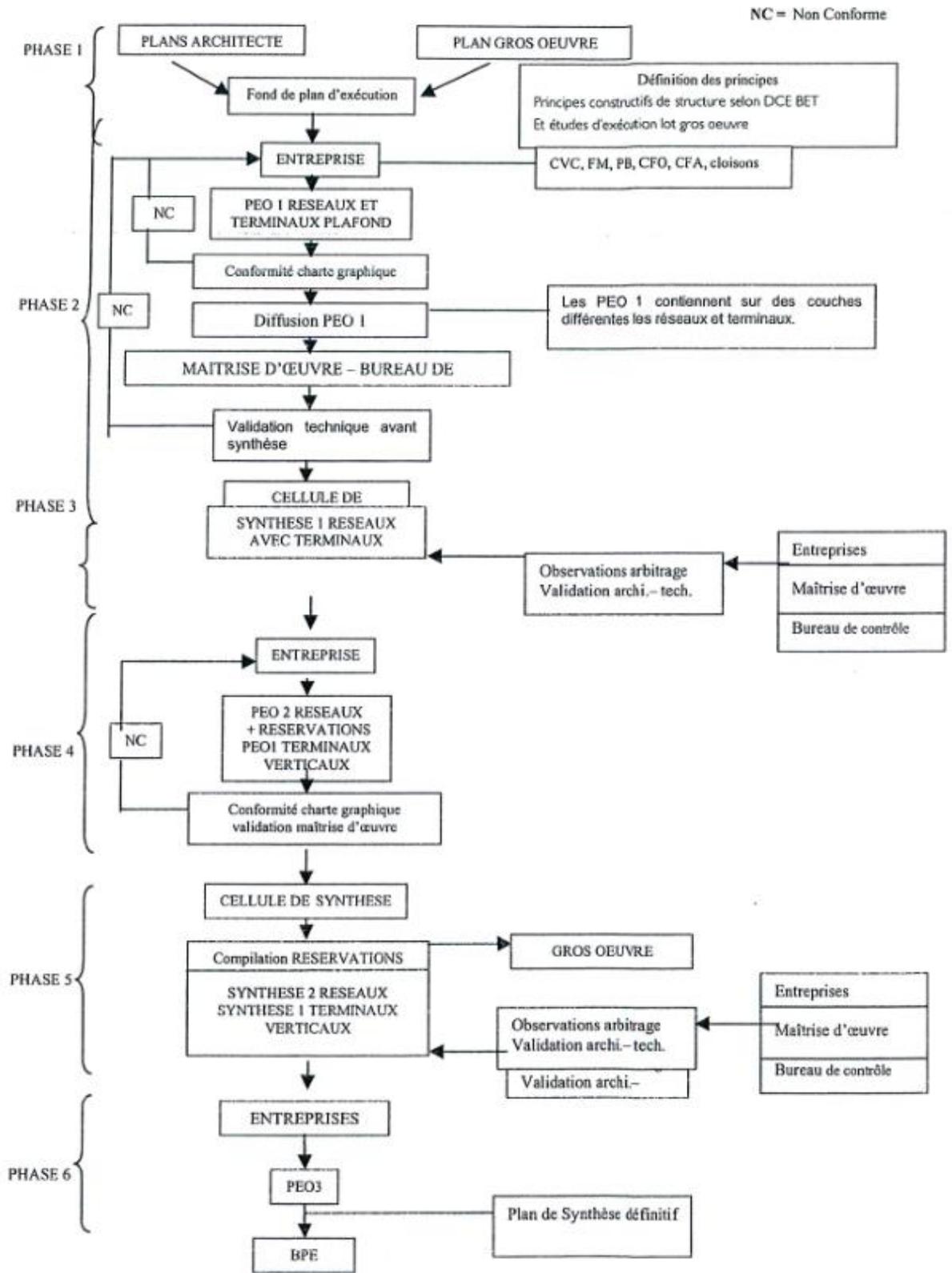
Schéma de fonctionnement de la cellule de synthèse (cf. page suivante)

IV. Plans de synthèse

Les travaux de la Cellule de synthèse devront aboutir à la production, aux échelles nécessaires, des plans coupes et détails où figurent ensemble toutes les prestations qu'elles soient visibles ou non.

Chaque niveau fait l'objet de quatre séries de plans distincts.

1. Une série de plans « fond de plan exécution » élaborée à partir des plans architecte et des plans d'exécution de structure produit par l'entreprise gros œuvre.
Ces fonds de plan sont allégés informatiquement d'éléments ne servant pas directement à la synthèse comme par exemple la végétation, cotes, hachures générales...
Ils sont purgés et préparés au niveau des couches, des couleurs, de l'échelle par le bureau de synthèse pour l'ensemble des participants.
Ces fonds de plans servent de base de travail unique pour les entreprises.
Ils seront mis à jour en fonction d'évolution importante des études d'exécution du gros œuvre ou modification du programme de la maîtrise d'ouvrage, le délai de diffusion de ces éventuelles mises à jour devra être suffisamment espacé afin de ne pas perturber le déroulement en cours du processus de synthèse.
Les fonds de plans sont à l'échelle de 1/100^{ème} papier.



2. Une série de plans « synthèse réseaux » élaborée à partir des fonds de plans exécution (FPE) avec PEO des entreprises y compris les plans d'exécution de l'entreprise plafond suspendu et les terminaux principaux des lots CVC et CFO sur lesquels sont représentés :
- Les canalisations EP-EU-EV, réseaux eau froide et eau chaude, réseau d'eau glacée avec diamètres, pentes et altitudes des canalisations par rapport au sol fini.
 - Les réseaux et gaines de chauffage, de ventilation et de désenfumage avec sections, coudes, pièges à son, clapets coupe-feu... altitude des gaines par rapport au sol fini.
 - La position des grilles/plénums du lot CVC (pour une synthèse globale avec les

- réseaux).
- Les réseaux de fluides médicaux avec diamètres et altitude par rapport au sol fini.
- Les chemins de câbles courants forts et faibles, cotés en largeur et hauteur ainsi qu'en altitude par rapport au sol fini.
- Les luminaires et spots (pour une synthèse globale avec les réseaux).

Les calorifuges, supports, les matériels volumineux, les panoplies de vannes doivent être représentées avec ambiguïté de lecture à l'échelle.

Les emprises cumulées des réseaux parallèles devront être intégralement indiquées avec cotes d'altitudes par rapport au plancher bas du niveau considéré.

La série de plans réseaux est complétée des coupes de principes, et coupes de détail traitant les croisements de réseaux délicats ou points singuliers justifiant d'un complément d'étude.

Les plans sont à l'échelle de 1/50^{ème} papier, les coupes et détails au 1/20^{ème}.

3. Une série de plans « synthèse terminaux plafonds » élaborée à partir des fonds de plans de synthèse intégrant les plans d'exécution de l'entreprise plafonds suspendus et les différents plans d'exécution des entreprises dont les matériels apparents sont installés.

Sont représentés :

- Le repérage et calepinage des différents types de plafonds, avec cotes d'altitude par rapport au sol fini et leur ossature.
- Toutes les bouches ou grilles de ventilation inscrites dans les plafonds.
- Les appareils d'éclairage, avec types et cotes d'encombrement.
- Les trappes de visite.
- Les détecteurs incendie.
- ... et tous les matériels installés dans les plafonds.

Les plans de synthèse des terminaux en plafonds sont à l'échelle de 1/50^{ème}.

4. Une série de plans « synthèse terminaux verticaux » élaborée à partir des fonds de plans de synthèse plus tous les équipements apparents des corps d'états implantés dans les verticaux sur lesquels seront représentés :

- Les équipements de chauffage, ventilation et désenfumage tels que radiateurs, convecteurs, climatiseurs, grilles, trappes et volets de désenfumage...
- Les équipements de courants forts tels que prises de courant, interrupteurs, plinthes électriques, appliques, boîtiers bris de glace, coffrets, tableaux et armoires...
- Les équipements de courants faibles tels que prises informatiques et téléphoniques, prises et supports TV, interphone, appel malade, sirènes...
- Les équipements de SSI tels qu'indicateurs d'action, ventouses, baies, tableaux d'alarme et de report...
- Les équipements de plomberie sanitaire tels qu'appareils sanitaires, accessoires, chauffe-eau, attentes diverses...
- Les équipements de fluides médicaux tels que prises, coffrets, armoires, tableaux d'alarme, vannes d'isolement...
- Et tous équipements...

Tous les équipements devront être implantés avec leurs dimensions.

Les plans de synthèse des équipements terminaux verticaux sont à l'échelle 1/50^{ème}.

V. Valeur des plans de synthèse et responsabilité

D'une manière générale, les entreprises réalisent des études préalables de leur lot nécessaires à la coordination et aux études de synthèse.

La mission de synthèse ne modifie en rien les responsabilités respectives des entreprises et leurs engagements contractuels, au titre de leur marché, vis-à-vis du Maître de l'ouvrage.

Les entreprises restent seules responsables des problèmes de dimensionnement, de qualité, conformité et s'engagent à fournir dans les délais d'exécution prévus par l'OPC tous les renseignements, plans, coupes, détails, nécessaires à la bonne compréhension de l'ensemble des participants.

Les plans d'exécution des ouvrages (PEO) des entreprises doivent être élaborés conjointement avec les plans de synthèse, de telle sorte que ces plans d'exécution puissent recevoir le visa de la maîtrise d'œuvre et du bureau de contrôle en temps voulu.

Le calendrier mis au point par l'OPC avec le responsable de Synthèse dès le début de ces études contiendra les dates limites de remise des documents.

En cas de retard, d'erreur ou d'omission dans la production des renseignements par une entreprises,

les études ou travaux complémentaires consécutifs aux nouvelles demandes seront à la charge de l'entreprise retardataire y compris les surcoûts pour le responsable de synthèse.

Toute défaillance constatée dans l'accomplissement de la mission confiée aux participants à la cellule de synthèse peut amener le responsable à exiger toute mesure à redresser la situation telle que le remplacement des participants concernés.

Si aucune amélioration de la situation n'est constatée, le Maître d'Ouvrage, sur proposition du responsable de synthèse ou de la Maîtrise d'œuvre, après mise en demeure et passé un délai de huit jours, peut ordonner une mise en régie partielle.

Dans ce cas, la Maîtrise d'œuvre peut désigner un ingénieur conseil de son choix qui se substitue à l'entreprise défaillante à ses frais et risques.

Si le responsable de synthèse et les entreprises membres ne parviennent pas à dégager une solution aux incompatibilités, ils s'en remettent à l'avis et à l'arbitrage de la Maîtrise d'œuvre.

La signature des plans de synthèse par les intervenants concernés indique la fin de la phase de synthèse par zone ou par niveaux à la seule condition que les plans soient sans réserve ou avec réserves ne remettant pas en cause les solutions retenues.

VI. Rôle et mission du responsable de synthèse

Le responsable de synthèse assure une mission d'organisation, de supervision et d'animation de la cellule de synthèse. Cette mission comprend les tâches suivantes :

- L'organisation et la mise en place des procédures et méthodes de travail.
- Le contrôle de la production cohérente et coordonnée des plans provenant des différents intervenants.
- Propositions de solutions aux entreprises et maîtrise d'œuvre.
- La préparation et diffusion des fonds de plans d'exécution (base à l'élaboration des plans d'exécution des entreprises) concernés.
- L'animation des échanges entre les intervenants.
- L'établissement avec l'OPC du calendrier de production des plans de synthèse et le pointage d'avancement des plans de synthèse.
- L'animation des réunions de synthèse, la rédaction des comptes rendus et leur diffusion.
- L'identification des incompatibilités spatiales, mises en évidence des contraintes et conflits.
- La superposition des plans d'exécution des entreprises membres.
- L'interface avec les études architecturales, en liaison avec l'architecte (menuiseries, plafonds suspendus, façades).
- L'établissement des coupes et détails de synthèse des points sensibles du projet.
- La compilation et diffusion au gros œuvre des différents plans de réservation des entreprises.
- Faire respecter la charte graphique informatique et l'utilisation de la boîte à projet.

VII. Rôle, mission et responsabilité des entreprises membres de la cellule de synthèse

Chaque entreprise, membre de la cellule de synthèse, détache au sein de la cellule, un ingénieur ou technicien qualifié pour assurer l'élaboration et la mise en forme des informations propres à son lot, nécessaires à la synthèse.

Le temps de présence des personnels de l'entreprise est adapté aux besoins des études de synthèse.

Le représentant de chaque entreprise membre participe activement à la synthèse avec les obligations suivantes :

- Produit ses plans d'exécution conformément au calendrier contractuel des études d'exécution (PEO1 et 2...).
- Intervient immédiatement à la demande du responsable de synthèse.
- A tous les pouvoirs pour prendre les décisions imposées par le travail de synthèse.
- Organise les études et les reprises d'études entraînées par la synthèse au sein de son entreprise.
- Assiste systématiquement à toutes les réunions où sa présence est requise par le responsable de synthèse.
- Propose, selon besoin, des solutions en coordination avec le responsable de synthèse pour assurer la cohérence tous corps d'état entre les réseaux et les autres ouvrages.
- Produit, pour ce qui le concerne les études d'exécution de détails, minutes, coupes... nécessaires à la bonne compréhension de ses ouvrages sur le support des plans d'architecte.
- Produit ses propres plans de réservation pour le gros œuvre.

- Reporte sur ses propres plans d'exécution (PEO) les adaptations retenues en cellule de synthèse avec indices supérieurs afin de permettre une compilation définitive cohérente des plans de synthèse.
- La synthèse des réseaux et équipements techniques, situés dans les limites intérieures des locaux techniques, est entièrement réalisée par le lot principal chargé de l'équipement du local, et sur la base des indications communiquées par les autres entrepreneurs.
- Diffuse systématiquement tous ses plans dans la « boîte à projets » via internet et tirage papier.

VIII. Durée de la mission de synthèse

La durée des études de synthèse est prévue pour 6 mois à compter de la notification de l'OS de démarrage des travaux aux entreprises et se termine à la signature des plans de synthèse par les intervenants concernés, à condition que les plans soient sans réserves ou bien avec réserves ne remettant pas en cause les solutions retenues.

IV. TRAVAUX D'AMENAGEMENT D'UN RIA

Nature de l'opération

L'aménagement d'un RIA est une opération de création d'un restaurant qui n'implique pas de travaux de construction du bâtiment destiné à accueillir le RIA. Elle est décidée par le préfet de département à l'issue d'une étude de faisabilité dont les préconisations permettent de considérer que cette solution de restauration est viable économiquement (pérennité du site sélectionné) et répond le mieux aux besoins des agents de l'Etat du territoire considéré.

Les travaux d'aménagement d'un RIA financés sont tous les travaux nécessaires à la création du RIA, au même titre que lors de la construction d'un RIA mais hors murs, façades et circulations verticales : investissements nécessaires pour l'aménagement intérieur des locaux et premier investissement en matière d'équipements (mobilier).

Les travaux d'aménagement peuvent être financés par la DGAFP, selon les règles précisées dans la circulaire du 21 décembre 2015 *relative à l'organisation et au fonctionnement des restaurants interadministratifs*.

Conditions de mise en place

Le lancement des travaux d'aménagement d'un RIA doit s'accompagner du lancement de la réflexion relative à la mise en place de l'association de gestion.

A partir des résultats du diagnostic global, le maître d'ouvrage établit un programme de travaux adapté à l'aménagement d'un RIA. Ce programme comprend notamment des éléments relatifs au contexte, aux missions à réaliser, aux compétences attendues, au calendrier et au coût de l'opération.

Le cahier des charges du marché de services de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'un RIA comprend le contexte et l'objet du marché, le calendrier prévisionnel, l'identification des acteurs et les modalités de réalisation.

Le programme et le cahier des charges de la mission sont réalisés sous l'autorité du préfet de département qui en confie l'élaboration au service déconcentré technique compétent. Il précise notamment le contexte de l'étude, ses objectifs, le contenu de la mission et les conditions de réalisation.

Documents formant le dossier de demande de subvention

Dans le cadre d'une demande de subvention au titre du programme 148, un dossier doit être constitué par le préfet de département. Afin de favoriser l'implication de l'ensemble des administrations concernées, il est conseillé de mettre en place un comité de pilotage dédié.

Dès la phase de constitution du dossier, la préfecture de région (plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines - PFRH) peut, dans le cadre de sa mission de relais de la mise en œuvre des politiques interministérielles au niveau local, venir en appui au préfet de département, avec l'aide de la SRIAS.

Le dossier que le préfet de département transmet au préfet de région (PFRH) pour avis de la SRIAS doit comprendre les pièces suivantes :

- la lettre de saisine du préfet de région par le préfet de département précisant notamment le contexte de l'opération ;
- la synthèse des résultats du diagnostic ;
- le programme des travaux (fiche 3) ;
- le cahier des charges de la maîtrise d'œuvre (fiche 4) ;
- les pièces du marché du maître d'œuvre à retenir.

Une fois l'avis de la SRIAS recueilli, la PFRH envoie le même dossier à la DGAFP, complété de l'avis de la SRIAS formalisé (fiche 2) et d'un courrier du préfet de région saisissant le DGAFP (fiche 1).

Récapitulatif des étapes de la demande de subvention

Le déroulé de la démarche visant à financer les travaux d'aménagement d'un RIA est généralement le suivant :

- analyse et validation des conclusions du diagnostic par le préfet de département ;
- réunion du comité de pilotage avec les acteurs locaux et la PFRH afin de préparer l'élaboration d'un programme de travaux ;
- réalisation d'un programme des travaux et d'un cahier des charges mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement du RIA par le service désigné par le préfet de département ;
- constitution d'un dossier de demande de subvention par le préfet de département, qui le transmet au préfet de région (PFRH) ;
- examen du dossier par la PFRH qui en vérifie la complétude et mobilise, le cas échéant, le responsable régional de la politique immobilière de l'État (RRPIE) pour observations ;
- présentation du dossier par la PFRH à la SRIAS pour avis ;
- transmission à la DGAFP par la PFRH du dossier initial complété de l'avis de la SRIAS et d'un courrier du préfet de région apportant toutes les informations utiles ;
- présentation du dossier par la DGAFP au CIAS pour avis ;
- notification de l'avis du CIAS par la DGAFP au préfet de région avec copie au président de la SRIAS.

FICHE 1

EXEMPLE DE LETTRE DU PREFET DE REGION SAISSANT LE DGAFP

* * *

Objet : Demande de crédits au titre de l'aménagement d'un restaurant interadministratif à [commune X]

En vue de la prochaine réunion de la commission permanente « restauration » du comité interministériel d'action sociale (CIAS), vous trouverez en pièce jointe le dossier complet de demande de financement des travaux d'aménagement d'un restaurant interadministratif (RIA) sur le site Z de la commune X.

Par lettre du ..., j'ai sollicité des crédits d'un montant de ... € afin de réaliser une étude de faisabilité destinée à établir les besoins en matière de restauration sur le site Z.

Grâce à ce financement, une étude a pu être lancée en ... Le cabinet..., titulaire du marché, a rendu ses conclusions définitives le ... et vous trouverez, sous ce pli, le document de synthèse. Je vous précise qu'un comité de pilotage a validé toutes les étapes de l'élaboration de cette étude.

Le projet entre donc dans la phase de lancement de la mission de maîtrise d'œuvre. Ce projet recueille mon accord car il offrira une solution de restauration adaptée aux besoins des agents de l'implantation concernée. Les administrations associées au projet sont : X, Y, Z... Les autres organismes conventionnés sont : S, V, W.

Le coût total de l'investissement est estimé à ... € TTC, avec le coût des équipements de la cuisine pour un montant de ... € TTC et de l'acquisition du mobilier estimé à ... € TTC. Je sollicite donc un financement pour un montant total de ... €.

Une première présentation du projet d'aménagement a été faite au président de la SRIAS le [date] et une seconde, à l'issue de la consultation des entreprises, à l'assemblée plénière de la SRIAS du [date].

Le besoin de crédits est réparti comme suit :

	Besoin d'AE (€)	Besoin d'AE (%)	Besoin de CP (€)	Besoin de CP (%)
Année N	... €	... %	... €	... %
Année N+1	... €	... %	... €	... %
Année N+2	... €	... %	... €	... %
Total	... €	100 %	... €	100 %

Je vous informe également que j'ai sollicité les chefs de service appelés à rejoindre le site afin de mettre en place la future association de gestion du RIA.

Mes services demeurent à votre disposition pour toute question complémentaire à ce dossier.

FICHE 2

EXEMPLE D'AVIS DE LA SRIAS

* * *

Objet : Avis de la SRIAS sur le projet de restaurant interadministratif à [commune X]

Lors de la séance plénière de la SRIAS du [date], le projet d'aménagement d'un restaurant interadministratif à [commune X] a été présenté aux membres.

Celui-ci a fait l'objet d'un avis favorable à l'unanimité.

Les membres seront très attentifs à ce projet compte tenu du contexte et continueront à participer aux différentes instances de la gouvernance du projet.

Le président de la SRIAS

FICHE 3

EXEMPLE DE PREPROGRAMME DE LA MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE

* * *

Intitulé de la prestation

Mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'un restaurant interadministratif (RIA) au sein du site Z

Contexte

Sur le site Z, à proximité immédiate de la gare de ..., sera créée une cité administrative d'État qui ouvrira ses portes Elle accueillera plus de ... fonctionnaires, affectés dans les services suivants :

- ...

Cette cité fera partie d'un espace urbain La cité administrative comprendra ... bâtiments.

Le restaurant se situera dans le bâtiment ... et sera disposé sur 2 niveaux (RDC et R+1). Il est destiné à accueillir ... à ... repas par jour (déjeuner uniquement), avec une jauge maximale de ... repas par service. Il comprendra :

- une cuisine de production sur place,
- une distribution mixte en bande de self + îlots éclatés,
- une salle à manger,
- une cafétéria.

L'espace réservé au RIA sera de ... m², répartis comme suit :

- sous-sol : ... m² pour les locaux techniques (TGBT, local de ventilation, local de production de froid, sous-station et traitement de l'eau),
- RDC : ... m² pour la cuisine (préparation des repas),
- R+1 : ... m² pour le restaurant, le scramble, la laverie et la cafétéria.

Missions à réaliser

La construction du bâtiment sera pilotée par le cabinet qui a été retenu par l'aménageur suite au concours d'architecte. Le maître d'œuvre du RIA aura en charge la conception des plans intérieurs du restaurant, et pilotera donc l'aménagement du restaurant en lui-même, hors murs, façades et circulations verticales. Il devra néanmoins se coordonner tout au long des travaux avec le responsable du chantier immobilier global.

La mission du maître d'œuvre est la suivante :

- Études types missions de base selon loi MOP. Soit :
 - Esquisse (ESQ), en se référant à l'étude spatiale ci-jointe
 - Avant projet sommaire (APS) et Avant projet définitif (APD) réalisés en même temps, et établissement du dossier de demande d'autorisation de travaux au titre du code de la construction et du dossier de demande d'agrément
 - Projet (PRO)
 - Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT)
 - Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
 - Études d'exécution (EXE) de tous les corps de métier
 - Assistance au maître d'ouvrage pour les opérations de réception et la garantie de parfait achèvement (AOR).
- Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (OPC).
- Coordination avec l'architecte en charge de la construction du bâtiment, durant toute la mission de maîtrise d'œuvre.

L'équipe de maîtrise d'œuvre désignera son mandataire.

Profil recherché / compétences attendues

Bureau d'études fluides
Bureau d'études cuisine
Bureau d'études économiste de la construction

Nécessité de fournir un mémoire technique indiquant la méthodologie de travail et des références dans la construction de restaurants d'entreprise ou administratifs

Le lauréat sera retenu sur des critères de prix et de qualité de son offre au regard des éléments demandés ci-dessus.

Calendrier

Date	Phase
...	Consultation des prestataires
...	Retour des offres
...	Choix du consultant et remise du programme
...	Démarrage des études
...	Remise esquisse
...	APS-APD et dépôt des dossiers de demande d'autorisation
...	Appel d'offres travaux
...	Livraison du bâtiment et du RIA aménagé

Contacts

- Secrétariat Général pour les Affaires Régionales de la région Plate-Forme régionale d'appui interministériel à la gestion des Ressources Humaines

M. ...
Directeur de la PFRH
Contact

M. ...
Conseillère action sociale et environnement professionnel de la PFRH
Contact

M. ...
Président de la SRIAS ...
Contact

Coût indicatif

Le montant prévisionnel des travaux est estimé à ... € HT.

FICHE 4

EXEMPLE DE CAHIER DES CHARGES DE LA MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE

* * *

Document unique
valant règlement de la consultation, candidature,
acte d'engagement et CCP
MARCHE DE SERVICES
PROCEDURE ADAPTEE

Le présent document est le dossier de consultation, valant contrat et engagement.

Il est composé des points suivants :

1. Contexte et objet du marché
2. Calendrier prévisionnel
3. Règlement de la consultation
4. Identification du pouvoir adjudicateur
5. Identification de l'entreprise
6. Clauses administratives particulières
7. Attestation sur l'honneur du candidat
8. Décision du pouvoir adjudicateur si l'offre du candidat est retenue
9. Notification du marché au titulaire

I. Contexte et Objet du marché

Contexte

Sur le site Z, à proximité immédiate de la gare de ..., sera créée une cité administrative d'État qui ouvrira ses portes à Elle accueillera plus de ... fonctionnaires, affectés dans les services suivants :
...

Cette cité fera partie d'un espace urbain ... La cité administrative comprendra ... bâtiments. Un restaurant interadministratif (RIA) sera créé au sein de la cité. Il se situera dans le bâtiment ... et sera disposé sur 2 niveaux (RDC et R+1), + locaux techniques en sous-sol. Il est destiné à fournir ... à ... repas par jour (déjeuner uniquement), avec une jauge maximale de .. repas. Il comprendra :
une cuisine de production sur place,
une distribution mixte en bande de self + îlots éclatés,
une salle à manger,
une cafétéria.

L'espace réservé au RIA sera de ... m², répartis de manière prévisionnelle comme suit :
sous-sol : ... m² pour les locaux techniques (TGBT, local de ventilation, local de production de froid, sous-station et traitement de l'eau),
RDC : ... m² pour la cuisine (préparation des repas),
R+1 : ... m² pour le restaurant, le scramble, la laverie et la cafétéria.

Objet de la prestation

Le présent marché consiste en une mission de maîtrise d'oeuvre pour l'aménagement du restaurant interadministratif.

La construction du bâtiment sera pilotée par le cabinet qui a été retenu par l'aménageur suite au concours d'architecte.

Le maître d'oeuvre du RIA aura en charge la conception des plans intérieurs du restaurant, et pilotera donc l'aménagement du restaurant en lui-même, hors murs, façades et circulations verticales. Il devra néanmoins se coordonner tout au long des travaux avec le responsable du chantier immobilier global.

La mission du maître d'oeuvre est la suivante :

- Études types missions de base selon loi MOP. Soit :
 - Esquisse (ESQ), en se référant à l'étude spatiale ci-jointe

- Avant projet sommaire (APS) et Avant projet définitif (APD) réalisés en même temps, et établissement du dossier de demande d'autorisation de travaux au titre du code de la construction et du dossier de demande d'agrément
- Projet (PRO)
- Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT)
- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
- Études d'exécution (EXE) de tous les corps de métier
- Assistance au maître d'ouvrage pour les opérations de réception et la garantie de parfait achèvement (AOR).
- Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (OPC).
- Coordination avec l'architecte en charge de la construction du bâtiment, durant toute la mission de maîtrise d'œuvre.

Si la maîtrise d'œuvre s'organise en groupement momentané d'entreprises, elle désignera son mandataire.

Exigences liées à cette prestation

En terme d'expérience, la maîtrise d'oeuvre devra assurer les prestations de :

- Bureau d'études fluides
- Bureau d'études cuisine
- économiste de la construction
- un mémoire technique indiquant la méthodologie de travail et des références dans la construction de restaurants d'entreprise ou administratifs devra être fourni à l'appui du présent document. La forme de ce mémoire est à la libre appréciation des candidats.

II. Calendrier prévisionnel

Le tableau ci-dessous décrit à titre indicatif les différentes étapes de cette prestation, et le calendrier prévisionnel. En sachant que la date de démarrage des études a un caractère impératif.

...	<i>Retour des offres des candidats du présent dossier</i>
...	<i>Recrutement du prestataire par le pouvoir adjudicateur et signature du marché sous forme de document unique.</i>
...	<i>Démarrage des études</i>
...	<i>Remise de l'esquisse</i>
...	<i>APS-APD et dépôt des demandes d'autorisation</i>
...	<i>Publication de l'appel d'offres Travaux</i>
..	<i>Livraison du bâtiment et du RIA aménagé</i>

Le démarrage des travaux d'aménagement du RIA dépendra du calendrier de réalisation du bâtiment.

III. Règlement de la consultation

N.B. : Conformément aux textes régissant les marchés publics, les informations contenues dans ce paragraphe sont non contractuelles et informent les candidats sur les conditions de la mise en concurrence.

Documents à fournir par le candidat

Le présent document complété (cadre E)

Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,

Un devis détaillé, daté et signé par le représentant légal du candidat ou le mandataire du groupement

L'offre des candidats tiendra compte du montant prévisionnel estimatif des travaux d'aménagement du Ria, estimés à ... M€ HT (... euros hors taxes).

Le mémoire technique indiqué au point A.3 (2 pages maximum)

Tout document justifiant de l'expérience du candidat dans le domaine de la construction et de la restauration en relation directe avec la présente consultation.

Réception des offres

Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date et heure limite de réception des offres fixée au : **... à 12h**

Les plis sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Ces derniers sont seuls responsables du moyen d'acheminement choisi et du respect de la date de dépôt. Les offres qui parviendraient après la date et heure limite, ainsi que celles parvenant non cachetées, ne seront pas acceptées.

Les mentions « **NE PAS OUVRIR** » et « **Marché RIA ...** », seront inscrites sur l'enveloppe.

L'enveloppe doit être remise :

soit par lettre recommandée avec avis de réception postal à l'adresse suivante du siège de la préfecture :

...

soit contre récépissé, du lundi au vendredi, hors jours fériés ou chômés, entre 09h00 et 12h00 et entre 14h00 et 16h30 à l'adresse suivante (bureaux du SGAR):

...

Les plis pourront également être envoyés par mail à l'adresse suivante :

...

Critères de sélection

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critères d'attribution	Pondération
<i>Le prix des prestations</i>	30 %
<i>La valeur technique des prestations Ce critère sera apprécié d'après la note technique fournie</i>	40 %
<i>La disponibilité des candidats dès le démarrage de la prestation</i>	30 % (note 0 ou 30)

Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **45 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

Négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une négociation avec l'ensemble des candidats ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

Elle pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidats retenu(s) par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'échanges écrits, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courriel de demande.

En cas de rencontre avec les candidats, une convocation sera transmise aux candidats en amont de l'entretien de négociation.

A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans un délai maximal indiqué lors des échanges. Ce délai de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

IV. Identification du pouvoir adjudicateur

Monsieur Le préfet ...

Signataire du marché :

..., préfet ...

Adresse, téléphone,

télécopieur :

Contact pour obtenir des informations techniques :

- ..., directeur adjoint de la PFRH. Mél : ... Tél : ...

- ..., conseillère action sociale environnement professionnel à la PFRH. Mél : ... Tél : ...

Désignation du comptable assignataire : DDFIP ...

Imputation budgétaire : Programme 148

Identification de l'entreprise

Nom de l'entreprise et nom du représentant identifié :

(à compléter par l'entreprise)

Adresse, téléphone, courriel, télécopieur : *(à compléter par l'entreprise)*

SIRET : *(à compléter par l'entreprise)*

Coordonnées bancaires : *(à compléter par l'entreprise + joindre RIB)*

V. Clauses administratives particulières

Procédure du marché

La présente procédure adaptée sera mono-attributaire et non-alloti.

Forme des Prix

Le prix est ferme, global et forfaitaire.

Par complément à l'article 10.1.3 du CCAG PI, le prix inclut les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration.

Les prix sont fermes et définitifs.

Règlement

Les sommes dues au titulaire seront payées, après service fait, sur production de la facture correspondante.

Le comptable assignataire des paiements est le Directeur départemental des Finances publiques ...

Les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans un délai global de paiement de 30 jours conformément à la réglementation en vigueur.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires ainsi que l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (40 €) prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013.

Conformément à l'article 8 du décret 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le taux des intérêts moratoires applicables est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Assurance

Le titulaire doit justifier, avant tout commencement d'exécution du présent marché, et pour la durée de celui-ci, qu'il a souscrit une (des) police(s) d'assurance couvrant sa responsabilité, ainsi que celle de ses commettants ou préposés, à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander, sans qu'aucun supplément de prix ne puisse être demandé, la souscription de garanties complémentaires s'il lui apparaissait que les risques couverts par la (les) police(s) sont insuffisants.

Facture

La facture afférente au paiement portera les mentions suivantes :

§ le nom et adresse du créancier,

§ le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé par le titulaire,

§ le numéro et date du marché,

§ le numéro de licence d'entrepreneur de spectacle

§ la prestation réalisée,

§ le montant hors taxe de la prestation en question,

§ le taux et le montant de la T. V. A.,

§ le montant total de la prestation livrée,

§ la date de facturation.

Les factures seront à envoyer à l'adresse suivante :

DDFIP du ...

Service Dépenses

Adresse

Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, les pièces contractuelles sont les suivantes :

§ le présent cahier des charges,

§ le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG PI) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009, option B,
§ la loi 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique,
§ l'offre du titulaire (Devis, note d'intention et note technique),

En cas de contradiction, les pièces prévalent dans l'ordre énuméré ci-dessus.
Les conditions générales de vente que le candidat joindrait à son offre sont réputées nulles et non applicables au présent marché

Pénalités

A l'exception de celles prévues pour lutter contre le travail dissimulé, les pénalités s'appliquent sans mise en demeure préalable et leur montant n'est pas plafonné.

Il ne sera pas fait application de l'article 14.3 du CCAG PI, aussi les pénalités sont dues dès le premier euro.

Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG PI, le titulaire subira par jour calendaire de retard dans l'exécution des prestations (remise de documents y compris) une pénalité forfaitaire de 300 €.

Pénalités pour absence à une réunion :

Par complément à l'article 14 du CCAG PI, le titulaire subira une pénalité forfaitaire de 300 €.

Pénalités pour travail dissimulé :

Par complément à l'article 14 du CCAG PI, conformément à l'article 93 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, il s'expose au paiement de la pénalité prévue ci-dessous.

Le montant de la pénalité appliquée est de 10 % du montant TTC du marché sans toutefois pouvoir excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

Si, après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire n'a pas mis fin à la situation litigieuse, l'Etat pourra soit appliquer la présente pénalité, soit résilier le marché sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.

Opération de vérification / Validation des prestations

Conformément au CCAG PI et à la loi MOP.

Toutefois, pour les opérations de vérification, il ne sera pas fait application de l'article 26.5 du CCAG PI.

Résiliation

Conformément au CCAG PI et à la loi MOP.

L'État – Préfet de la région ... se réserve en outre la possibilité de recourir aux dispositions de l'article 36.1 du CCAG PI.

Litiges

Si un différend survenait à l'occasion de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à tenter de le régler à l'amiable.

En cas d'échec de cette procédure et de désaccord persistant, le Tribunal administratif de Besançon est seul compétent, et le droit français seul applicable.

Autres modalités d'exécution

Pour toute autre modalité d'exécution, il est renvoyé au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG PI) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009, option B, et à la loi MOP.

VI. Attestation sur l'honneur

Au stade de sa candidature, le candidat s'engage sur l'honneur à présenter:

- les capacités nécessaires à l'exécution du marché public (professionnelles, techniques et financières, assurances),
- ne pas faire l'objet de l'interdiction de soumissionner aux marchés publics (article 43 du CMP),
- à respecter les dispositions de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.

Les capacités attestées sur l'honneur et la vérification des obligations sociales et fiscales du candidat seront vérifiées par le pouvoir adjudicateur avant notification au lauréat.

Décision du pouvoir adjudicateur

V. TRAVAUX D'AGRANDISSEMENT D'UN RIA

Nature de l'opération

Les travaux d'agrandissement d'un RIA visent à augmenter la capacité d'accueil du restaurant afin de répondre à une hausse de la fréquentation à venir. Cette hausse de fréquentation fait suite à l'implantation de nouveaux services dans la commune ou à la transformation d'un restaurant administratif (RA) en RIA.

L'opération est décidée par le préfet de département sur la base des résultats d'un diagnostic. Les travaux d'agrandissement financés concernent tous les travaux nécessaires à l'accueil des nouveaux convives, au même titre que lors de l'aménagement d'un RIA.

Les travaux d'agrandissement peuvent être financés par la DGAFP, selon les règles précisées dans la circulaire du 21 décembre 2015 *relative à l'organisation et au fonctionnement des restaurants interadministratifs*.

Conditions de mise en place

Avant le lancement des travaux, plusieurs aspects doivent être traités selon la nature du restaurant :

- RIA : des conventions doivent être signées avec les administrations intégrant le RIA ;
- RA : outre la signature de conventions associant les nouvelles administrations, il convient de mettre en place une association de gestion et de demander l'octroi du statut de RIA à la DGAFP sur avis du CIAS.

Le diagnostic des travaux nécessaires à l'agrandissement du restaurant comprend :

- un état des lieux ;
- la mise en avant des points critiques et des différences entre la situation existante et la situation adaptée au nombre de convives estimé ;
- une projection de l'évolution de la restauration.

A partir des résultats du diagnostic, le maître d'ouvrage établit un programme de travaux adapté à l'agrandissement du restaurant. Il inclut les mises aux normes nécessaires (voir partie VI. Relative aux mises aux normes). Le programme et le cahier des charges de la mission sont réalisés sous l'autorité du préfet de département qui en confie l'élaboration au service déconcentré technique compétent. Il précise notamment le contexte de l'étude, ses objectifs, le contenu de la mission et les conditions de réalisation.

Documents formant le dossier de demande de subvention

Dans le cadre d'une demande de subvention au titre du programme 148, un dossier doit être constitué par le préfet de département. Afin de favoriser l'implication de l'ensemble des administrations concernées, il est conseillé de mettre en place un comité de pilotage dédié.

Dès la phase de constitution du dossier, la préfecture de région (plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines - PFRH) peut, dans le cadre de sa mission de relais de la mise en œuvre des politiques interministérielles au niveau local, venir en appui au préfet de département, avec l'aide de la SRIAS.

Le dossier que le préfet de département transmet au préfet de région (PFRH) pour avis de la SRIAS doit comprendre les pièces suivantes :

- la lettre de saisine du préfet de région par le préfet de département précisant notamment le contexte de l'opération et le cas échéant les modalités d'organisation de la restauration durant les travaux. Pour les RA, elle présente également la demande de statut de RIA ;
- la synthèse des résultats du diagnostic (fiche 3) ;
- le programme des travaux (fiche 4) ;
- le cahier des charges de la maîtrise d'œuvre (fiche 5) ;
- les pièces du marché du maître d'œuvre à retenir ;
- la fiche de présentation du restaurant comprenant des éléments sur son activité ainsi que l'historique des travaux et financements (fiche 6) ;
- les derniers rapports des services vétérinaires et de la commission locale de sécurité ;
- pour les RIA : visa du président de l'association de gestion et l'extrait du procès-verbal de la délibération du conseil d'administration l'y autorisant (fiche 7) ;
- pour les RA demandant le statut de RIA : la convention de fonctionnement et les statuts de l'association de gestion (modèles en annexes de la circulaire du 21 décembre 2015 précitée).

Une fois l'avis de la SRIAS recueilli, la PFRH envoie le même dossier à la DGAFP, complété de l'avis de la SRIAS formalisé (fiche 2) et d'un courrier du préfet de région saisissant le DGAFP (fiche 1).

Récapitulatif des étapes de la demande de subvention

Le déroulé de la démarche visant à financer les travaux d'aménagement d'un RIA est généralement le suivant :

- analyse et validation des conclusions du diagnostic par le préfet de département ;
- réunion du comité de pilotage avec les acteurs locaux et la PFRH afin de préparer l'élaboration d'un programme de travaux ;
- réalisation d'un programme des travaux et d'un cahier des charges mission de maîtrise d'œuvre pour l'agrandissement d'un RIA par le service désigné par le préfet de département ;
- constitution d'un dossier de demande de subvention par le préfet de département, qui le transmet au préfet de région (PFRH) ;
- examen du dossier par la PFRH qui en vérifie la complétude et mobilise, le cas échéant, le responsable régional de la politique immobilière de l'Etat (RRPIE) pour observations ;
- présentation du dossier par la PFRH à la SRIAS pour avis ;
- transmission à la DGAFP par la PFRH du dossier initial complété de l'avis de la SRIAS et d'un courrier du préfet de région apportant toutes les informations utiles ;
- présentation du dossier par la DGAFP au CIAS pour avis ;
- notification de l'avis du CIAS par la DGAFP au préfet de région avec copie au président de la SRIAS.

FICHE 1

EXEMPLE DE LETTRE DU PREFET DE REGION SAISSANT LE DGAFP

* * *

Objet : Demande de crédits au titre de l'agrandissement du restaurant interadministratif à [commune X]

En vue de la prochaine réunion de la commission permanente « restauration » du comité interministériel d'action sociale (CIAS), vous trouverez en pièce jointe le dossier complet de demande de financement des travaux d'agrandissement du restaurant interadministratif (RIA) de la commune X.

Créé en ..., le RIA de la commune X relève de l'administration d'Etat. Ce restaurant, fréquenté essentiellement par les administrations de l'Etat, sert une moyenne de ... repas quotidiens pour une capacité de ... places assises.

Le RIA fait partie d'un site administratif où sont notamment regroupés les services déconcentrés X, Y et Z. Dans le cadre de la réorganisation des services déconcentrés de l'Etat dans la région, les services W et D sont appelés à venir s'installer sur le site d'ici ...années. Ce regroupement nous a conduits à étudier la possibilité de créer une extension de la structure de restauration interadministrative afin d'augmenter sa capacité en termes de places assises.

Les conclusions du diagnostic réalisé sur l'évolution de la restauration des agents aux alentours du RIA ont servi de base à l'élaboration d'un programme de travaux d'agrandissement du RIA adapté à l'accueil des agents des nouvelles administrations.

Ce projet recueille mon accord car il offrira une solution de restauration adaptée aux besoins des agents de l'implantation concernée. Les administrations associées au projet sont : X, Y, Z... Les autres organismes conventionnés sont : S, V, W.

Le coût total de l'investissement est estimé à ... € TTC, avec le coût des équipements de la cuisine pour un montant de ... € TTC et de l'acquisition du mobilier estimé à ... € TTC. Je sollicite donc un financement pour un montant total de ... €.

Une première présentation du projet d'agrandissement a été faite au président de la SRIAS le [date] et une seconde, à l'issue de la consultation des entreprises, à l'assemblée plénière de la SRIAS du [date].

Le besoin de crédits est réparti comme suit :

	Besoin d'AE (€)	Besoin d'AE (%)	Besoin de CP (€)	Besoin de CP (%)
Année N	... €	... %	... €	... %
Année N+1	... €	... %	... €	... %
Année N+2	... €	... %	... €	... %
Total	... €	100 %	... €	100 %

Je vous informe également que j'ai sollicité les chefs de service appelés à rejoindre le site afin de les sensibiliser à leur participation à l'association de gestion du RIA.

Mes services demeurent à votre disposition pour toute question complémentaire à ce dossier.

FICHE 2

EXEMPLE D'AVIS DE LA SRIAS

* * *

Objet : Avis de la SRIAS sur le projet d'agrandissement du restaurant interadministratif de [commune X]

Lors de la séance plénière de la SRIAS du [date], le projet d'agrandissement du restaurant interadministratif à [commune X] a été présenté aux membres.

Celui-ci a fait l'objet d'un avis favorable à l'unanimité.

Les membres seront très attentifs à ce projet compte tenu du contexte et continueront à participer aux différentes instances de la gouvernance du projet.

Le président de la SRIAS

FICHE 3

EXEMPLE DE DIAGNOSTIC

* * *

1 – OBJET DE L'ETAT DES LIEUX

Le but de l'état des lieux est double :

- Réaliser un diagnostic de l'existant du restaurant interadministratif et de mettre en avant les points critiques et les différences entre la situation existante et la situation souhaitable.
- Réaliser une projection de l'évolution de la restauration sur l'ensemble du site de restauration Z.

2 – ETAT DES LIEUX DU RESTAURANT INTERADMINISTRATIF

2.1 - GENERALITES SUR LA RESTAURATION Z

La cuisine est gérée par un prestataire extérieur

Cuisine / Liaison	Cuisine de production en liaison chaude
Nombre de couverts par jour	... avec une pointe à ... couverts
Amplitude horaire d'ouverture	De 11h30 à 13h15 soit 1h45
Type de distribution	Ligne de self
Nombre de places assises en salle à manger	... places
Personnel	... personnes

2.2 - GENERALITES SUR LE BATIMENT

Le bâtiment est composé d'un rez-de-chaussée.

La toiture est une toiture-terrasse avec une étanchéité goudron et une couche de gravier pour protection mécanique de l'étanchéité.

Un vide-sanitaire partiel est existant dont l'accès se fait par l'intermédiaire d'une trappe située en cuisine.

Le bâtiment est réalisé en structure béton.

Nota : Le diagnostic amiante du restaurant ne nous a pas été fourni.

2.3 - ETAT DES LOCAUX

2.3.1 – Etat de la structure et du clos couvert

a) *Préambule*

Nous avons effectué une visite du restaurant du complexe administratif en date du D'après les observations visuelles des ouvrages, de leur nature, de leur emplacement, et de leur dimension, nous avons établi le diagnostic ci-après destiné à répertorier l'état général de la structure et du clos couvert du bâtiment.

Ce diagnostic a été rédigé dans le cadre d'un programme pour l'extension et la réhabilitation de la cuisine et du réfectoire en adéquation avec l'accroissement de fréquentation constaté et les normes actuelles.

La réglementation en cours pour ce type d'opération n'est pas rétroactive, de ce fait le maître d'ouvrage est seul à décider du niveau d'importance et d'urgence des travaux à réaliser.

Dans tous les cas, les travaux pouvant être envisagés ne devront en aucun cas aggraver le niveau de sécurité existant à ce jour dans les bâtiments.

b) *Description générale des ouvrages*

L'ouvrage est une construction en simple rez-de-chaussée, réalisée en béton armé et maçonnerie traditionnelle.

La construction formant les zones salle de restaurant – cuisine / réserves a environ ... ans, une petite extension comprenant les chambres froides a quant à elle été édifiée il y a ...années.
L'accès au réfectoire se fait par un édicule, formant un couloir, dont la toiture est constituée de panneaux de polycarbonate translucides.
La couverture du reste de la construction est de type toiture terrasse béton étanchée avec protection gravillons.

c) Enveloppe et façades du bâtiment

c.1 Structures verticales

Les parois des façades sont de type béton armé ou, suivant localisation, de type maçonnerie de blocs de béton de granulats. L'ensemble des façades a été recouvert d'un enduit.

La structure de la façade principale de la salle de restaurant est constituée de poteaux en béton armé. Le remplissage du vide entre poteaux se fait par de grands châssis vitrés en bois.

Les refends sont en maçonnerie ou en béton armé suivant localisation.

Les recouvrements de plancher formant la toiture terrasse sont de type poteaux / poutres en béton armé.

Il n'a pas été constaté de désordres importants sur l'ensemble des structures verticales porteuses des bâtiments. Nous avons toutefois constaté la présence des désordres suivants :

- Fissures (inférieures à 0.5mm) au droit des allèges de l'édicule formant couloir d'accès au réfectoire. (PHOTO N° ...)
- Salissures importantes au droit des exutoires eaux pluviales côté façade salle de restaurant
- (PHOTO N° ...)
- Finition irrégulière des enduits en pieds de façades (PHOTO ...)
- Désolidarisation de certaines cours anglaises en façade (PHOTO ...)

c.2 Structures horizontales

c.2.1 Dallages

Les planchers bas des zones accessibles au public sont de type dallage béton armé sur hérisson.

Nous avons pu constater la présence de fissures dans le dallage de la salle de restaurant ainsi que dans le couloir d'attente des usagers. Ces fissures, inférieures à 0.5mm, sont très probablement dues à un tassement de la couche de fondation notamment dans le couloir d'attente où ces fissures longent les murs porteurs. Ce type de désordres, fréquemment rencontré dans le cas de dallages non liaisonnés, ne nuit cependant pas à la pérennité de l'ouvrage.

c.2.2 Dalles sur vide sanitaire – réseaux sous dalle

Les planchers bas des parties réserve et cuisine sont de type dalle béton sur vide sanitaire.

La totalité du plancher sur vide sanitaire est une dalle béton armée coulée en place isolée en sous face.

Les portées sont recoupées par des poutres en béton armé coulées en place.

Nous n'avons constaté aucun désordre sur ce type de plancher.

Nous avons constaté la présence d'eau dans le cheminement situé en partie centrale du vide sanitaire. La sous face du plancher béton ne présente pas de traces de ruissellement ce qui signifie que l'eau provient soit d'une remontée de la nappe phréatique, soit d'infiltrations provenant de l'extérieur.

Les réseaux sous dalle sont relativement vétustes, certains d'entre eux sont maintenus en place de façon précaire par calage sur terre-plein.

Remarque : Un système de ventilation mécanique des vides sanitaires a été mis en œuvre récemment. On notera que les prises d'air et rejets se font par le biais de courettes anglaises en façades (photo n°...). Dans le cas de la réalisation d'une ou plusieurs extensions, il appartiendra au concepteur de prévoir la création de nouveaux ouvrages de ce type pour rétablir ces ventilations.

c.2.3 Plancher haut rez-de-chaussée

Les planchers hauts du rez-de-chaussée, formant toiture terrasse, sont constitués de poutrelles hourdis dont les portées sont recoupées par des refends, poutres et poteaux en béton armé coulés en place. Un plan de coffrage de ce plancher, mettant en évidence les éléments porteurs, est joint au présent rapport (annexe 2). Aucun désordre structurel n'a été remarqué sur ces structures horizontales.

c.3 Etanchéité - Couverture

c.3.1 Edicule d'accès au réfectoire

La toiture de l'accès au réfectoire est constituée de panneaux de polycarbonate translucides double peau sur ossature métallique.

Le faîtage de cet appentis est en liaison avec le mur maçonné qui sépare le couloir du réfectoire. Nous avons constaté des traces d'infiltrations visibles du couloir (photo n°..). Nous avons également constaté un trou dans la peau supérieure d'un élément en polycarbonate.

Le chéneau, qui présente une fuite, et les évacuations d'eaux pluviales de cet ouvrage seront à reprendre, l'une d'entre elle n'étant pas raccordée au réseau VRD. (photo n°..).

c.3.2 Toitures terrasses

La couverture de l'ensemble des autres locaux est de type toiture terrasse en dalle béton non accessible avec une étanchéité asphalte sans isolation, la protection étant assurée par des gravillons.

On compte 14 lanterneaux d'éclairage zénithal de deux types différents sur ces toitures :

- En verre acrylique

- En polyester

Ces lanterneaux sont hors norme compte tenu de leur faible rigidité en flexion, de leur faible résistance mécanique (à la chute d'un corps – règle de 1200 joules) et de leur classement au feu. La plupart des lanterneaux en verre acrylique sont endommagés (fissures), cassants et ont été réparés ponctuellement.

Des travaux de réfection des étanchéités et des relevés ont eu lieu il y a 3 ans. Nous avons cependant constaté la présence des désordres suivants :

Les fuites constatées à l'intérieur du bâtiment, désordres qui risquent d'endommager rapidement les ouvrages, sont localisées au droit de ces points singuliers (naissance EP, relevés d'étanchéité en périphérie des lanterneaux, jonctions de toitures, lanterneaux fissurés).

- Une fuite importante au droit de la descente EP intérieure dans la cuisine. (photo n°14)

- Des fuites au droit de plusieurs lanterneaux (photo n°15)

- Une fuite à la jonction des édicules « chambres froide » et réserves (photo n°16)

L'éventuelle mise en place d'une isolation thermique horizontale, devra tenir compte de la faible hauteur disponible actuellement entre l'étanchéité et les couvertines en tôle. Une augmentation de la hauteur des relevés s'avèrerait nécessaire.

Sur les toitures, nous avons noté l'absence de points d'ancrages de sécurité pour la mise en place de lignes de vie.

Nous avons constaté l'ancrage insuffisant d'une cheminée, ce défaut d'ancrage ayant favorisé le gauchissement de la cheminée suite à la pression du vent.

d) Cloisonnement

Les cloisons de distribution des zones cuisine sont de type carreaux de briques ayant reçu un enduit plâtre et une finition peinture. Les pieds de ces cloisons n'ont fait l'objet d'aucune disposition ni d'aucun traitement hydrofuge particulier.

Sur les pieds de cloisons des locaux laverie, légumerie et circulation du personnel, on note la présence d'efflorescences sous forme de dépôts blancs et des décollements de l'enduit pelliculaire. Les cornières métalliques de renfort des angles de ces cloisons sont également corrodées (photos 17 à 20).

Du fait de l'absence de mise en œuvre d'un matériau approprié en pied de cloisons, il est fort probable que ces dégâts aient été occasionnés par des nettoyages à grande eau répétés et ponctuellement par des chocs.

En résumé, l'état général des cloisonnements est très insatisfaisant.

e) Menuiseries extérieures – doublages

Les menuiseries extérieures sont composées de fenêtres et de portes fenêtres en bois à simple vitrage. Les châssis du couloir d'attente des usagers sont en aluminium laqué avec double vitrage. Les grands châssis bois du réfectoire ont été rénovés récemment et ont reçu un survitrage.

Hormis ces derniers, la plupart des châssis vitrés sont vétustes et ne correspondent plus à la réglementation en vigueur ; notamment le classement A.E.V. de la menuiserie, ainsi que le niveau de l'isolation thermique et phonique.

Nous avons également constaté que ces menuiseries ne sont pas équipées de bouches d'entrée d'air.

Les parois en contact avec l'extérieur ne sont pas isolées. L'absence d'isolation thermique (à la fois sur les parois et en toiture) engendre inévitablement une surconsommation d'énergie et nuit au confort des usagers ainsi que du personnel.

2.3.2 – Etat second œuvre

Local	Localisation	Type	Etat	Observations
Salle à manger	Plafond	Lame métallique	Bon	
	Sol	Carrelage 20x10 rouge	Bon	Manques de carrelage au droit de l'ancien comptoir
	Mur	Peinture	Bon	
	Menuiserie	Bois double vitrage	Bon	
Couloir d'accès self	Plafond	Toiture plexiglass	Moyen	Quelques fuites
	Sol	Carrelage 20x10 rouge	Bon	
	Mur	Peinture	Bon	
	Menuiserie	Alu double vitrage	Bon	
Laverie	Plafond	Plafond fibre	Mauvais	
	Sol	Carrelage 10x10 jaune antidérapant	Mauvais	Manque une grosse partie du carrelage Plinthes manquantes
	Mur	Faïence + peinture	Mauvais	A reprendre
	Menuiserie	Bois simple vitrage	Mauvais	
Cuisine	Plafond	Plafond fibre	Mauvais	Fuite en toiture
	Sol	Carrelage 10x10 jaune antidérapant	Mauvais	Manque du carrelage Absence de dés carrelés Manque plinthe
	Mur	Faïence + peinture	Mauvais	Nombreux manques
	Menuiserie	Bois simple vitrage	Mauvais	
Vestiaire	Plafond	Plafond fibre	Bon	
	Sol	Carrelage 10x10 rouge	Moyen	
	Mur	Faïence + Peinture	Moyen	Faïence ne montant pas toute hauteur dans les douches
	Menuiserie	Portes bois peintes	Moyen	Peinture écaillée
Légumerie Stockage sec	Plafond	Plafond fibre	Bon	
	Sol	Carrelage 10x10 jaune antidérapant	Bon	
	Mur	Faïence + peinture	Bon	
	Menuiserie	Portes bois peintes	Bon	
Local Chambres froides	Plafond	Plafond libre	Bon	
	Sol	Carrelage 20x20 rouge	Bon	
	Mur	Peinture	Bon	
	Menuiserie	Portes métalliques	Bon	
Couloir	Plafond	Plafond libre	Mauvais	Manque du carrelage Manque plinthe
	Sol	Carrelage 10x10 jaune antidérapant	Mauvais	Brique et plâtre visible
	Mur	Peinture	Mauvais	
	Menuiserie	Portes bois	Mauvais	

D'une manière générale nous pouvons dire que la salle à manger et l'ensemble Chambres froides sont en bon état, la cuisine et la laverie sont en mauvaise état.

2.3.3 – Etat des installations techniques

a) Electricité

a.1 - CIRCUIT DE TERRE

Un réseau de terre est existant.

La terre est distribuée dans les armoires électriques et aux prises de courant : conforme

Absence totale de liaisons équipotentielles sur toutes les canalisations métalliques zones cuisines et dans les sanitaires et douches : non-conforme.

Conclusion : Les liaisons équipotentielles sur l'ensemble du site sont à réaliser.

a.2 - ARMOIRES ELECTRIQUES

L'ensemble de la zone restaurant/cuisine est desservie électriquement depuis une armoire générale « restaurant » implantée en bout de la zone self. Cette armoire est alimentée depuis le Tableau Général Basse Tension du site.

Cette armoire est récente (année 2007), conforme aux normes en vigueur et ne présente aucune vétusté ni dégradation, les protections sont adaptées aux équipements : l'armoire et les équipements la composant peuvent être conservés et/ou récupérés.

Depuis cette armoire sont alimentés : - une armoire « extension » desservant les zones légumerie et chambres froides

- un coffret « chambres froides » alimentant les chambres froides proprement dites

Ces deux derniers éléments sont aussi récents et conformes et pourront être conservés et/ou récupérés.

A noter que du stockage obstrue l'accès à ces deux dernières armoires.

Un petit coffret avec un disjoncteur de protection pour le ballon d'eau chaude est présent à l'entrée du local BECS. Ce coffret n'a pas de porte et n'est plus fixé au mur.

Un arrêt d'urgence général est présent à l'entrée de service. Il est non étiqueté : une étiquette est à mettre.

Conclusion : Les 3 armoires ou coffrets peuvent être conservés et/ou réutilisés et le coffret de protection BECS est à sécuriser.

a.3 - DISTRIBUTION ELECTRIQUE

La distribution électrique générale (câbles et câblage) est globalement satisfaisante pour toute la partie restaurant.

Pour les zones de cuisine et en particulier dans les zones cuisson et laverie, certains câbles d'alimentation non protégés (volants) soumis aux contraintes des lieux (vapeurs, eau...) présentent des signes de détérioration : cela est vrai en particulier pour les câbles situés sous les équipements de cuisine.

En zone laverie, la goulotte derrière le tunnel de lavage est grandement endommagée.

Conclusion : Un suivi du câblage est à réaliser essentiellement en zone cuisine. Les câbles endommagés sont à remplacer. Les câbles cheminant sans protection sont à passer sous tubes, moulures ou goulottes.

a.4 - APPAREILLAGE ELECTRIQUE

Luminaires

Diverses sources lumineuses sont existantes :

- apparents à tubes fluorescents avec vasque opale dans les zones cuisson, laverie et circulation cuisine : ces luminaires sont vétustes et ne présentent aucune étanchéité obligatoire compte tenu de l'environnement d'utilisation. Ils sont non-conformes.
- apparents à tubes fluorescents étanches en zone cuisson, légumerie et chambres froides : luminaires conformes, ils peuvent être réutilisés.
- encastré à tubes fluorescents dans le bureau : luminaire conforme, qui pourrait être remplacé par un luminaire basse luminance pour un meilleur confort visuel.
- encastrés à tubes fluorescents et simple grille dans le restaurant et la ligne de self : luminaires vétustes, à ballasts ferromagnétiques ne favorisant pas les économies d'énergie et, de plus, n'offrant pas de confort visuel général.
- encastrés à lampe fluocompacte ou incandescente dans le restaurant : ce sont de simples
- ampoules. Pour des raisons de sécurité, ces ampoules doivent être protégées par des vasques. De plus, les ampoules incandescentes sont énergivores.
- hublots incandescents dans les petits locaux et les sanitaires/douches : luminaires vétustes, cassés pour certains voir dangereux : pas de vasque dans celui de la douche.

- Conclusion : Globalement l'ensemble des luminaires sont vétustes et ne répondent pas aux normes de sécurité ou de performance énergétique excepté les luminaires étanches récents installés en zone légumerie, chambres froide et cuisson. Mis à part ces derniers, la totalité des luminaires est à remplacer.

Interrupteurs

Le site dispose de 2 types d'interrupteurs d'allumage :

- en face avant de l'armoire générale pour les zones restaurant, self, cuisson et laverie : ces allumages intégrés à l'armoire ne présentent pas de non-conformité.
- simples allumages et va et vient classiques à l'entrée des locaux. Pour la partie légumerie et chambre froides, ces équipements sont récents, étanches, aux normes. Pour le reste des locaux, ces éléments sont vétustes, cassés pour certain (dans un vestiaire) et surtout non étanches dans leur totalité.

Conclusion : L'ensemble des commandes locales sont donc à remplacer, excepté en zone légumière/chambres froides, par des appareillages répondant aux normes et étanches dans les zones cuisine.

Prises de courant

Dans l'ensemble, il y a peu de prises de courant et elles sont de deux type : étanches et non étanches.

Pour les étanches, rien de particulier n'est à relever. Elles sont récentes et conformes.

Pour les non étanches, en plus du fait d'être non-conformes de par leur non étanchéité pour les zones cuisine, elles sont vétustes.

De plus, il semble qu'il y ait un manque global de prises. En caisse et en zone cuisson, il est fait usage de multiprises.

A noter la présence de prises neuves sur goulotte dans la salle de restaurant : ensemble conforme.

Conclusion : L'ensemble des prises non étanches sont à remplacer et leur nombre est à augmenter.

a.5 – SECURITE

Eclairage de sécurité

Le restaurant et la cuisine sont équipés d'un éclairage anti panique et d'un éclairage d'évacuation.

Certains blocs d'évacuation ne fonctionnent pas : entrée de service cuisine, sortie salle de restaurant sur hall.

Il manque un bloc sur la sortie sur hall par la galerie et les locaux de la zone cuisine n'en sont pas équipés.

Dans sa généralité, l'éclairage de sécurité est dans un état satisfaisant de fonctionnement et est conforme.

Il existe deux télécommandes de mise au repos de l'éclairage de sécurité : l'une dans l'armoire générale l'autre dans l'armoire extension : cette dernière ne fonctionne pas.

Conclusion : L'éclairage de sécurité est à ressivre. Les blocs ne fonctionnant plus sont à remplacer et un complément est à réaliser.

Sécurité Incendie

Aucune alarme incendie n'est existante. Une installation d'alarme incendie composée d'une centrale d'alarme, de diffuseurs sonores et de déclencheurs manuels est à mettre en place.

a.6 – INTRUSION

Il existe un dispositif intrusion composé d'un clavier de mise en hors service à l'entrée de service cuisine et de détecteurs volumétriques : 1 à l'entrée de service, l'autre dans la salle de restaurant.

Ce dispositif fonctionne mais ne couvrant pas la totalité des zones, il est peu efficace.

Conclusion : Les dispositifs intrusion peuvent être conservés et étendus par l'adjonction de détecteurs dans les locaux non couverts.

b) Plomberie

b.1 - ALIMENTATION

L'arrivée d'eau est située au sous-sol du bâtiment adjacent au restaurant. Il existe un comptage particulier comprenant le restaurant et l'arrosage. Le comptage est vétuste mais il n'existe aucune fuite apparente.

L'alimentation est calorifugée et chemine en faux plafond dans le bâtiment adjacent puis dans le restaurant.

Conclusion : Malgré l'état de vétusté avancé ; l'alimentation peut être conservée en son état.

b.2 - DISTRIBUTION

La distribution chemine en faux plafond du restaurant d'où il alimente les points de puisage du restaurant, la laverie et les sanitaires-vestiaires. Dans le vestiaire femmes, la distribution d'eau froide plonge en sous-sol pour alimenter les appareils sanitaires de la cuisine, la légumerie et le local de production ECS. La distribution est réalisée en cuivre écroui et est calorifugée en sous-sol. La distribution au sein du restaurant est généralement obsolète.

Conclusion : la distribution intérieure au restaurant devra être reprise dans sa globalité. La distribution en sous-sol devra être fixée par des colliers au plafond du vide sanitaire.

b.3 - PRODUCTION EAU CHAUDE SANITAIRE

La production d'eau chaude sanitaire est assurée par deux moyens :

- Un ballon électrique pour les douches des vestiaires
- Par un préparateur gaz pour eau destiné à la préparation culinaire. Il est raccordé à un conduit d'évacuation de fumée non étanche dont le rejet se situe en façade. Le local est ventilé par des grilles de ventilation en façade. Le ballon du préparateur est calorifugé et équipé d'une soupape de sécurité.

Conclusion : Les deux ballons devront être remplacés, celui des sanitaires en prévision de fuites étant donné son âge et celui du local technique afin de répondre aux normes d'évacuation de fumée, à savoir un système de type étanche.

b.4 - APPAREILLAGE SANITAIRE

Différents appareils sanitaire et alimentations sont présents sur le site :

Dans la zone restaurant/distribution :

- 1 alimentation de la fontaine eau restaurant – Etat : correct
- 1 alimentation eau non utilisée sous le self de distribution – Etat : neutralisée

Dans la zone laverie vaisselle :

- 1 alimentation du lave-vaisselle – Etat : obsolète
- 1 plonge avec robinet avec douchette flexible – Etat : vétuste
- 1 pistolet enroueur avec introduction de produit – Etat : correct

Dans la zone cuisine :

- 1 alimentation en eau d'un four électrique – Etat : correct
- 1 point de soutirage eau chaude / eau froide au niveau du piano de cuisson – Etat : vétuste
- 3 bacs avec robinet eau chaude / eau froide sur plans de travail – Etat : correct
- 1 point de puisage mural – Etat : vétuste
- 2 lave-mains inox à commande fémoral – Etat : correct
- 1 plonge avec robinet avec douchette flexible – Etat : correct
- 1 pistolet enroueur avec introduction de produit – Etat : correct

Dans la zone légumerie :

- 1 plonge avec robinet – Etat : correct
- 1 alimentation pour éplucheuse – Etat : correct

Dans la zone vestiaire sanitaire :

- 2 lavabos équipés de commandes à pieds – Etat : Vétuste
- 2 WC – Etat : Vétuste
- 2 douches avec douchette – Etat : Vétuste

Conclusion : hormis les laves mains et les bacs sur plan de travail, l'ensemble des appareils sanitaires y compris leur alimentations et évacuations nécessiterait un remplacement.

b.5 - EVACUATION

Les évacuations sont hétérogènes : pvc, flexible, cuivre pour évacuation spécifique four. Dans le restaurant et la laverie les évacuations sont raccordées au réseau sous-dallage. Les autres appareils sanitaires et les ballons ECS sont évacués vers le sous-sol. En sous-sol les réseaux sont repris horizontalement jusqu'aux réseaux extérieurs. Les évacuations en sous-sol semble dans un état correct cependant celles-ci ne sont pas fixées au plancher mais reposent sur des blocs béton.

Conclusion : l'ensemble des évacuations en sous-sol devront être fixées par des colliers au plafond du vide sanitaire.

c) Chauffage

c.1 – PRODUCTION

La production est réalisée depuis la chaufferie du site. Un circuit alimente une sous-station située dans le bâtiment adjacent au restaurant. Dans la sous-station deux circuits sont liées au bâtiment du restaurant, l'un régulé pour les radiateurs, le second nommé circuit aérothermes pour la batterie de la centrale de traitement d'air situé en cuisine. Les installations sont d'origine et ont une trentaine d'année.

Conclusion : Etant donné l'aspect vétuste des installations, il serait nécessaire de remplacer le matériel en sous-station afin de palier à de futures pannes en série.

c.2 – DISTRIBUTION

La distribution des deux circuits est aérienne et se situe en faux plafond. L'ensemble des canalisations ne sont pas calorifugées. L'apparence extérieure des tuyaux présentent des traces d'oxydation. Des piquages verticaux alimentent les émetteurs. De plus de nombreux piquages non réutilisés suite à la dépose ou au déplacement d'émetteurs restent apparents dans tout le bâtiment. Dans la zone laverie, le radiateur est alimenté par un flexible inox.

Conclusion : l'ensemble des réseaux neutralisés devrait être déposé. Il devra être réalisé un suivi du réseau afin de déterminer le degré d'urgence de réfection du réseau actuel. Le calorifugeage en plafond devra être réalisé.

c.3 - EMISSION

L'émission du circuit radiateurs est assurée par des radiateurs en acier. Les émetteurs sont d'origine et ont été repeints au niveau de la salle de restaurant. Certains ont été déplacés et repeints lors de la création de l'accès attente du self.

Divers types de radiateurs sont existant :

- Dans les zones attente, restaurant, cuisine et laverie, les radiateurs sont de type verticaux à lamelles et sont équipés de robinets thermostatiques.
- Dans la zone vestiaire sanitaire, des radiateurs horizontaux à panneaux acier assurent le chauffage.

Ils sont tous équipés de robinet simple réglage.

Concernant le réseau aérothermes, celui-ci alimente une batterie chaude régulée au sein d'une centrale de traitement servant à réaliser la compensation de l'extraction cuisine. La centrale n'est pas utilisée du fait de son niveau acoustique trop élevé. La régulation est obsolète et la batterie fortement encrassée du fait d'une non utilisation de la centrale et des graisses provenant de la cuisine.

Conclusion : l'ensemble des radiateurs pourrait être conservé cependant certains présentent des signes de vétusté avancé notamment dans la zone laverie.

c.4 - CHAUFFAGE – RAFRAICHISSEMENT

Le système de rafraîchissement et une partie du chauffage de l'attente et du restaurant sont assurés par un système mono-split. Le système est de type réversible et à environ huit ans. La production est réalisée par des unités extérieures individuelles installées en toiture. Les unités extérieures sont partiellement endommagées suite à la réfection de l'étanchéité de la toiture.

Les liaisons frigorifiques entre les unités extérieures et intérieures sont calorifugées et distribuées en faux plafond et terrasse. Leur passage n'est pas conforme du fait qu'elles passent par l'amenée d'air neuf du restaurant afin de pénétrer dans ce dernier. Le calorifuge est partiellement détérioré en toiture.

Les unités intérieures sont vétustes, au nombre de 4 et de type plafonnier.

Conclusion : l'installation semble fonctionnée malgré l'usure des groupes extérieurs. Les liaisons devront être reprises afin que leur cheminement soit conforme aux réglementations.

d) Ventilation

d.1-SALLE DE RESTAURANT

Un groupe d'extraction placé en toiture assure l'extraction de l'air vicié de la salle de restaurant. L'extracteur est d'origine tout comme le réseau. Le réseau en acier galvanisé installé en terrasse puis en faux plafond assure les liaisons entre l'extracteur et les grilles de reprise. Les grilles d'extraction sont placées dans les joues de plâtre au niveau des sky-domes, elles sont de type simple déflexion.

L'air neuf est assuré par une prise pare-pluie en acier galvanisé en toiture puis introduit par le biais d'une grille de soufflage de type identique à celles des grilles de reprise.

Conclusion : Selon les services techniques cette ventilation ne serait pas utilisée. Il serait donc nécessaire de la remettre en fonctionnement le cas échéant et de vérifier que l'extracteur est en adéquation avec les débits sanitaires réglementaires.

e) Installation gaz

e.1-ALIMENTATION

L'alimentation du gaz se trouve à l'entrée du site puis chemine le long des bâtiments jusqu'au restaurant. Un ancien coffret de façade alimentant des laboratoires est toujours en place sur le cheminement. Le cheminement passe ponctuellement en toiture et n'est pas protégé mécaniquement. Enfin au niveau du restaurant, il entre dans le vide sanitaire en pied de bâtiment.

Conclusion : la canalisation est dans un état correct et ne nécessite pas d'intervention particulière.

e.2-SECURITE

La coupure en façade est de type général et se fait à l'entrée du site. Une électrovanne est présente en cuisine.

Conclusion : il devra être envisagé la protection mécanique sur le cheminement lorsque celui est inférieur à une hauteur de 2 m. De la même manière en terrasse il sera prévu une protection mécanique ; un cheminement piéton devra être mis en œuvre. La signalétique de la canalisation devra être révisée (peinture jaune et étiquetage). Une coupure en façade au niveau de l'entrée du personnel serait un plus.

e.3 - DISTRIBUTION INTERIEURE

Après la pénétration en sous-sol, le gaz chemine jusqu'au niveau de la cuisine où se trouve l'électrovanne.

Ensuite la canalisation repart en sous-sol afin d'alimenter les différents appareils et le chauffe-eau gaz. Dans la cuisine et le local technique les canalisations sont aériennes et non repérées.

Conclusion : le cas échéant, dans le cadre du remplacement du chauffe-eau, la distribution au sein du local technique devra être totalement remplacée. Le reste des canalisations en sous-sol et à l'intérieur du bâtiment devront être repérées, étiquetées et protégées mécaniquement.

e.4 – LAVERIE

L'extraction de la laverie est assurée par une hotte de type laverie de 2900 x 1250 mm commandée par un variateur de vitesse. L'extraction est réalisée par le biais d'une tourelle installée en toiture à l'aplomb de la hotte. La tourelle est dans un état correct et semble avoir été remplacée. La compensation est assurée par deux ouvrants de suppression en façade actuellement obturés par plaque de plastique.

Conclusion : la hotte pourrait être conservée. Concernant le désagrément thermique lié à la compensation, il devrait être envisagé une compensation mécanique par le biais d'une centrale équipée d'une batterie chaude.

f) Cuisine

L'extraction de la cuisine est assurée par une hotte de type cuisson de 5600 x 1250 mm commandée par un variateur de vitesse. L'extraction est réalisée par le biais d'une tourelle installée en toiture à l'aplomb de la hotte. La tourelle est d'origine et souffre d'un encrassement avancé dû aux graisses de la cuisine. La compensation est assurée par la centrale de traitement d'air en plafond. Cette centrale est commandée indépendamment de la hotte et sa prise d'air neuf se trouve en façade d'un édicule béton en toiture. Cette centrale est équipée d'une batterie chaude (voir l'article CHAUFFAGE/ EMISSIONS).

Conclusion : la hotte est dans un état correct. La tourelle d'extraction et la centrale de traitement d'air devront être remplacées étant donné leur état de vétusté avancé et afin de répondre au renouvellement d'air demandé par la réglementation.

g) Sanitaires vestiaires

Dans les vestiaires et les sanitaires, la ventilation est de type naturel. Elle est assurée par des ventilations basses en façade dans les WC et par des ventilations hautes débouchant en toiture dans les WC et les douches. Les grilles sont encrassées.

Conclusion : Une extraction mécanique devra être envisagée.

h) Etat des équipements cuisine

h.1 – EQUIPEMENT DE CUISINE

Le matériel cuisine est repéré par numéros sur le plan CUI1 – ETAT DES LIEUX.

Rep	Désignation du matériel	U	Qté	Etat
	RECEPTION			
1	Table en inox 120x60cm	U	1	Bon
	CHAMBRES FROIDES			
2	Rayonnage profondeur 40 cm	ens	1	Bon
3	Rayonnage profondeur 56 cm	ens	1	Bon
	LEGUMERIE			
4	Eplucheuse	U	1	Moyen
5	Plonge 2 bacs et 1 égouttoir	U	1	Bon
6	Support sac poubelle mobile	U	1	Bon
7	Poste de désinfection	U	1	Bon
8	Table inox	U	1	Mauvais
9	Coupe légume	U	1	Moyen
10	Essoreuse	U	1	Moyen
	CIRCULATION			
11	Armoire froide 2 portillons	U	1	Mauvais
12	Table inox 100x70cm	U	1	Mauvais
13	Ouvre boîte manuel	U	1	Bon
	PATISSERIE			
14	Armoire froide positive 1300l	U	1	Bon
	Cellule de refroidissement 8 niveau GN1/1 ACFRI Poste de désinfection Lave-mains 40x40cm Batteur mélangeur sur pied Marbre dessous réfrigéré 3 portillons, 1 tiroir Support coupe pain 43x60cm Table du chef 230x70cm Feux vif portable 36x46cm Poubelle mobile			
	PREPARATION FROIDE			
	Table inox 200x70cm Table du chef 200x70cm			
	PLONGE BATTERIE			
	Rayonnage batterie Fileur 13x70cm Plonge batterie 2 bacs et 2 égouttoirs 240x70cm Table inox 120x60cm Lave-mains 50x57cm			
	PREPARATION CHAUDE			
	Poubelle mobile Mixer plongeant ROBOT COUPE Trancheur à jambon Table inox 190x70cm Echelle 20 niveaux GN2/1 Batteur mélangeur Support batteur 51x60cm Echelle 15 niveaux GN1/1 Table du chef 200x70cm Table inox 100x70cm Four 10 niveau GN1/1 ELECTRIQUE Four 10 niveaux GN2/1 ELECTRIQUE Friteuse 50x100cm Fourneau avec neutre, 2 feux vifs et 1 plaque Sauteuse 100x100cm Marmite chauffe directe 80x100cm Fileur 22x100cm			
	SELF			
	Armoire froide boisson 67x57cm Meuble pour plateaux et verres Vitrine réfrigérée avec dessous réfrigéré groupe Meuble réfrigéré avec dessous libre groupe logé			

	Meuble chauffant avec plaque vitrocéramique et décaissé pour bacs gastronomes 220x86cm Meuble neutre 90x86cm Meuble caisse longueur : 120cm Chariot porte casier Chariot chauffant à assiettes à niveau constant Chariot chauffant à assiettes à niveau constant Armoire froide positive 1300l Meuble bas porte coulissante 160x70cm Coupe pain Armoire haute 2 partie avec portes coulissantes			
	LAVERIE Poste de désinfection Table de tri avec trou vide ordures 160x70cm Bac de prélavage 95x80cm Lave-vaisselle à avancement automatique de casiers Table de sortie à rouleaux 175x64cm Table inox 150x60cm Chariots à assiettes Chariot de débarrassage 3 niveaux			
	SALLE A MANGER Fontaine à eau sur pied Machine à glaçons Machine à café Micro-ondes			

h.2 – EQUIPEMENT DES CHAMBRES FROIDES

L'ensemble des panneaux isothermes sont en bon état.

L'installation frigorifique fonctionne avec un gaz conforme à la réglementation, l'ensemble est en bon état.

2.4- ANALYSE DES CIRCUITS ET COMMENTAIRES

Personnel Locaux sociaux

L'accès du personnel est le même pour la sortie des déchets il y donc non-respect de la marche en avant.

L'accès aux vestiaires du personnel est non direct.

Les locaux vestiaires sont trop exiguës.

Le bureau du chef est trop éloigné du quai de réception et des marchandises.

Déchets

Absence de local dédié au stockage des déchets.

Les containers sont stockés dehors à l'air libre.

Stockage des produits bruts

Stockage des produits sec dans un grand placard. Il n'y a donc pas de véritable local dédié au stockage de ce type de denrées.

Le stockage des chambres froides est séparé par gamme de produits. A noter néanmoins un accès livraison non protégé des intempéries.

Circuits marchandises

Cuisine avec un ensemble de petits recoins créant ainsi beaucoup de perte de place, et un nettoyage difficile à réaliser.

Le trajet des denrées entre le local 1 er traitement (légumerie) et les locaux de production (Préparation froide et Préparation chaude) n'est pas direct et transite par un couloir, par où sont évacués les déchets et par où le personnel rentre dans l'établissement.

Selon la configuration actuelle, il n'y a pas réellement de local dédié aux Préparations froides et celui-ci n'est pas à température contrôlée.

Absence de liaison directe de la préparation froide au self.

Laverie

Local laverie de superficie insuffisante.

Local situé à l'opposé de la sortie des convives, obligeant à retraverser la salle à manger pour réaliser la dépose des plateaux.

2.5 – CONCLUSIONS SUR L'ETAT DES LIEUX DU RESTAURANT INTERADMINISTRATIF

Les locaux du restaurant inter administratif sont sein d'un point de vue structure avec quelques suivis à faire sur l'étanchéité de la toiture afin de palier à quelques fuites.

La salle à manger est en bon état général avec 2 points à régler pour le confort des utilisateurs, l'acoustique de la salle à manger et la chaleur du couloir d'attente au self.

La cuisine et la laverie sont en mauvaise état avec du carrelage manquant au sol et en mural, de la peinture qui s'effrite. Les locaux sont exigus et leur positionnement es uns par rapport aux autres ne permette pas de respecter la marche en avant.

La surface de la salle à manger actuelle est suffisante si nous prenons les ratios de calcul suivant (couramment utilisé) 270 personnes / 2.5 (taux de rotation d'une place assise) = 108 places x 1.2 (surface pour une place assise) = 129.6 m² pour 125 m² actuel.

La surface de la cuisine est trop petite et les principaux manques sont les suivant :

- absence de sas de livraison
- absence de réserve sèche
- vestiaires exigus
- absence d'une véritable préparation froide avec température contrôlée
- absence d'un local poubelle
- laverie vaisselle trop petite

Pour conclure sur l'état des lieux, il faudra prévoir au minimum l'extension et la restructuration de la cuisine afin de mettre la cuisine conforme aux normes sanitaires en vigueur.

Pour la salle à manger, il faudra traiter l'acoustique de la salle et la chaleur du couloir d'attente.

3 – PROJECTION DE L'EVOLUTION DE LA RESTAURATION SUR LE SITE EN 20..

3.1 – RIA

Nombre de rationnaires actuels : ..

Nombre de rationnaires prévisibles : ...

Total rationnaires en 20... : ..

Type de restauration

Les rationnaires sont du personnel administratif

Le restaurant fonctionne uniquement le midi et 5 jours sur 7

La cuisine est gérée par un prestataire extérieur :...

Incidence :

Agrandissement et mise aux normes de la cuisine.

Agrandissement de la salle à manger pour la porter à ...m² environ.

3.2 – AUTRE RESTAURATION A PROXIMITE

Nombre de rationnaires actuels : ..

Nombre de rationnaires prévisibles : ...

Total rationnaires en 20... : ..

Type de restauration

Les rationnaires sont du personnel administratif/des lycéens/des commensaux....

Le restaurant fonctionne uniquement le midi et 5 jours sur 7

La cuisine est gérée en interne

Incidence :

La cuisine est aux normes et aucun travaux n'est à prévoir, car il n'y a aucune évolution prévisible de rationnaires.

Conclusion :

Compte tenu de la surface de la cuisine actuelle (réserves + production = ...m²) et de son équipement, la capacité de production est à son maximum.

3.3 – CONCLUSIONS SUR L'EVOLUTION DE LA RESTAURATION

Hormis sur le restaurant interadministratif, il n'y a pas d'évolution du nombre de rationnaires à prévoir sur le site.

Afin d'absorber cette augmentation, nous privilégions la solution d'un agrandissement et d'une restructuration de la cuisine du restaurant interadministratif.

Cette solution a avantage :

- de régler la non-conformité aux normes en vigueur de la cuisine actuelle.
- d'éviter le mélange des lycéens, des étudiants et du personnel administratif
- d'avoir un fonctionnement à 3 vitesses sur une même cuisine

Nous validons la solution envisagée par le Maître d'Ouvrage, c'est-à-dire l'extension et la rénovation du restaurant interadministratif.

4 – ANNEXES

ANNEXE 1 – PLAN REPERAGE DES PHOTOS

ANNEXE 2 – PLAN COFFRAGE RDC HAUT DU RDC

PLAN CUI1 – ETAT DES LIEUX RESTAURANT

FICHE 4

EXEMPLE DE PROGRAMME DE LA MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE

* * *

Intitulé de la prestation

Mission de maîtrise d'œuvre pour l'agrandissement d'un restaurant interadministratif (RIA) au sein du site Z

Contexte

Sur le site Z, à proximité immédiate de la gare de ..., le site administratif qui accueille le RIA X accueillera plus de ... fonctionnaires, affectés dans les services suivants :

- ...

Le restaurant accueille actuellement de ... à ... repas par jour (déjeuner uniquement), avec une jauge maximale de ... repas par service. Il comprend :

- une cuisine de production sur place,
- une distribution mixte en bande de self + îlots éclatés,
- une salle à manger,
- une cafétéria.

L'espace réservé au RIA est de ... m², répartis comme suit :

- sous-sol : ... m² pour les locaux techniques (TGBT, local de ventilation, local de production de froid, sous-station et traitement de l'eau),
- RDC : ... m² pour la cuisine (préparation des repas),
- R+1 : ... m² pour le restaurant, le scramble, la laverie et la cafétéria.

L'espace qui devra être créé pour l'extension du RIA est de ... m², répartis comme suit :

- RDC : ... m² pour la cuisine (préparation des repas),
- R+1 : ... m² pour le restaurant, le scramble, la laverie et la cafétéria.

Missions à réaliser

Le maître d'œuvre du RIA aura en charge la conception des plans intérieurs de l'extension du restaurant, et pilotera donc l'aménagement du restaurant en lui-même, hors murs, façades et circulations verticales.

La mission du maître d'œuvre est la suivante :

- Études types missions de base selon loi MOP. Soit :
 - Esquisse (ESQ), en se référant à l'étude spatiale ci-jointe
 - Avant projet sommaire (APS) et Avant projet définitif (APD) réalisés en même temps, et établissement du dossier de demande d'autorisation de travaux au titre du code de la construction et du dossier de demande d'agrément
 - Projet (PRO)
 - Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT)
 - Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
 - Études d'exécution (EXE) de tous les corps de métier
 - Assistance au maître d'ouvrage pour les opérations de réception et la garantie de parfait achèvement (AOR).
- Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (OPC).
- Coordination avec l'architecte en charge de la construction du bâtiment, durant toute la mission de maîtrise d'œuvre.

L'équipe de maîtrise d'œuvre désignera son mandataire.

Profil recherché / compétences attendues

Bureau d'études fluides
Bureau d'études cuisine
Bureau d'études économiste de la construction

Nécessité de fournir un mémoire technique indiquant la méthodologie de travail et des références dans la construction de restaurants d'entreprise ou administratifs

Le lauréat sera retenu sur des critères de prix et de qualité de son offre au regard des éléments demandés ci-dessus.

Calendrier

Date	Phase
...	Consultation des prestataires
...	Retour des offres
...	Choix du consultant et remise du programme
...	Démarrage des études
...	Remise esquisse
...	APS-APD et dépôt des dossiers de demande d'autorisation
...	Appel d'offres travaux
...	Livraison du bâtiment et du RIA aménagé

Contacts

- Secrétariat Général pour les Affaires Régionales de la région Plate-Forme régionale d'appui interministériel à la gestion des Ressources Humaines

M. ...
Directeur de la PFRH
Contact

M. ...
Conseillère action sociale et environnement professionnel de la PFRH
Contact

M. ...
Président de la SRIAS ...
Contact

Coût indicatif

Le montant prévisionnel des travaux est estimé à ... € HT.

FICHE 5

EXEMPLE DE CAHIER DES CHARGES DE LA MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE

* * *

Document unique
valant règlement de la consultation, candidature,
acte d'engagement et CCP
MARCHÉ DE SERVICES
PROCEDURE ADAPTEE

Le présent document est le dossier de consultation, valant contrat et engagement.

Il est composé des points suivants :

1. Contexte et objet du marché
2. Calendrier prévisionnel
3. Règlement de la consultation
4. Identification du pouvoir adjudicateur
5. Identification de l'entreprise
6. Clauses administratives particulières
7. Attestation sur l'honneur du candidat
8. Décision du pouvoir adjudicateur si l'offre du candidat est retenue
9. Notification du marché au titulaire

I. Contexte et Objet du marché

Contexte

Sur le site Z, de nouveaux services de l'Etat seront installés en ... Il accueillera plus de ... fonctionnaires, affectés dans les services suivants : ...

Un restaurant interadministratif (RIA) accueille les agents des services déjà installés sur le site. Il se situe dans le bâtiment ... et est disposé sur 2 niveaux (RDC et R+1), + locaux techniques en sous-sol. Il fournit ... à ... repas par jour (déjeuner uniquement), avec une jauge maximale de .. repas. Il comprend :

- une cuisine de production sur place,
- une distribution mixte en bande de self + îlots éclatés,
- une salle à manger,
- une cafétéria.

L'espace réservé au RIA est de ... m², répartis de manière prévisionnelle comme suit :

- sous-sol : ... m² pour les locaux techniques (TGBT, local de ventilation, local de production de froid, sous-station et traitement de l'eau),
- RDC : ... m² pour la cuisine (préparation des repas),
- R+1 : ... m² pour le restaurant, le scramble, la laverie et la cafétéria.

Compte tenu de l'arrivée des nouveaux services, le RIA devra être agrandi de ... m², répartis de manière prévisionnelle comme suit :

- RDC : ... m² pour la cuisine (préparation des repas),
- R+1 : ... m² pour le restaurant, le scramble, la laverie et la cafétéria.

Objet de la prestation

Le présent marché consiste en une mission de maîtrise d'œuvre pour l'agrandissement du restaurant interadministratif.

Le maître d'œuvre du RIA aura en charge la conception des plans intérieurs du restaurant, et pilotera donc l'aménagement du restaurant en lui-même, hors murs, façades et circulations verticales.

La mission du maître d'œuvre est la suivante :

- Études types missions de base selon loi MOP. Soit :
 - Esquisse (ESQ), en se référant à l'étude spatiale ci-jointe

- Avant projet sommaire (APS) et Avant projet définitif (APD) réalisés en même temps, et établissement du dossier de demande d'autorisation de travaux au titre du code de la construction et du dossier de demande d'agrément
- Projet (PRO)
- Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT)
- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
- Études d'exécution (EXE) de tous les corps de métier
- Assistance au maître d'ouvrage pour les opérations de réception et la garantie de parfait achèvement (AOR).
- Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (OPC).
- Coordination avec l'architecte en charge de la construction du bâtiment, durant toute la mission de maîtrise d'œuvre.

Si la maîtrise d'œuvre s'organise en groupement momentané d'entreprises, elle désignera son mandataire.

Exigences liées à cette prestation

En terme d'expérience, la maîtrise d'œuvre devra assurer les prestations de :

- Bureau d'études fluides
- Bureau d'études cuisine
- économiste de la construction
- un mémoire technique indiquant la méthodologie de travail et des références dans la construction de restaurants d'entreprise ou administratifs devra être fourni à l'appui du présent document. La forme de ce mémoire est à la libre appréciation des candidats.

II. Calendrier prévisionnel

Le tableau ci-dessous décrit à titre indicatif les différentes étapes de cette prestation, et le calendrier prévisionnel. En sachant que la date de démarrage des études a un caractère impératif.

...	<i>Retour des offres des candidats du présent dossier</i>
...	<i>Recrutement du prestataire par le pouvoir adjudicateur et signature du marché sous forme de document unique.</i>
...	<i>Démarrage des études</i>
...	<i>Remise de l'esquisse</i>
...	<i>APS-APD et dépôt des demandes d'autorisation</i>
...	<i>Publication de l'appel d'offres Travaux</i>
..	<i>Livraison du bâtiment et du RIA aménagé</i>

Le démarrage des travaux d'aménagement du RIA dépendra du calendrier de réalisation du bâtiment.

III. Règlement de la consultation

N.B. : Conformément aux textes régissant les marchés publics, les informations contenues dans ce paragraphe sont non contractuelles et informent les candidats sur les conditions de la mise en concurrence.

Documents à fournir par le candidat

Le présent document complété (cadre E)

Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,

Un devis détaillé, daté et signé par le représentant légal du candidat ou le mandataire du groupement

L'offre des candidats tiendra compte du montant prévisionnel estimatif des travaux d'agrandissement du Ria, estimés à ... M€ HT (... euros hors taxes).

Le mémoire technique indiqué au point A.3 (2 pages maximum)

Tout document justifiant de l'expérience du candidat dans le domaine de la construction et de la restauration en relation directe avec la présente consultation.

Réception des offres

Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date et heure limite de réception des offres fixée au : **... à 12h**

Les plis sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Ces derniers sont seuls responsables du moyen d'acheminement choisi et du respect de la date de dépôt. Les offres qui parviendraient après la date et heure limite, ainsi que celles parvenant non cachetées, ne seront pas acceptées.

Les mentions « **NE PAS OUVRIR** » et « **Marché RIA ...** », seront inscrites sur l'enveloppe.

L'enveloppe doit être remise :

soit par lettre recommandée avec avis de réception postal à l'adresse suivante du siège de la préfecture :

...

soit contre récépissé, du lundi au vendredi, hors jours fériés ou chômés, entre 09h00 et 12h00 et entre 14h00 et 16h30 à l'adresse suivante (bureaux du SGAR):

...

Les plis pourront également être envoyés par mail à l'adresse suivante :

...

Critères de sélection

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critères d'attribution	Pondération
<i>Le prix des prestations</i>	30 %
<i>La valeur technique des prestations Ce critère sera apprécié d'après la note technique fournie</i>	40 %
<i>La disponibilité des candidats dès le démarrage de la prestation</i>	30 % (note 0 ou 30)

Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **45 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

Négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une négociation avec l'ensemble des candidats ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

Elle pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidats retenu(s) par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'échanges écrits, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courriel de demande.

En cas de rencontre avec les candidats, une convocation sera transmise aux candidats en amont de l'entretien de négociation.

A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans un délai maximal indiqué lors des échanges. Ce délai de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

IV. Identification du pouvoir adjudicateur

Monsieur Le préfet ...

Signataire du marché :

..., préfet ...

Adresse, téléphone,

télécopieur :

Contact pour obtenir des informations techniques :

- ..., directeur adjoint de la PFRH. Mél : ... Tél : ...

- ..., conseillère action sociale environnement professionnel à la PFRH. Mél : ... Tél : ...

Désignation du comptable assignataire : DDFIP ...

Imputation budgétaire : Programme 148

Identification de l'entreprise

Nom de l'entreprise et nom du représentant identifié :

(à compléter par l'entreprise)

Adresse, téléphone, courriel, télécopieur : (à compléter par l'entreprise)

SIRET : (à compléter par l'entreprise)

Coordonnées bancaires : (à compléter par l'entreprise + joindre RIB)

V. Clauses administratives particulières

Procédure du marché

La présente procédure adaptée sera mono-attributaire et non-alloti.

Forme des Prix

Le prix est ferme, global et forfaitaire.

Par complément à l'article 10.1.3 du CCAG PI, le prix inclut les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration.

Les prix sont fermes et définitifs.

Règlement

Les sommes dues au titulaire seront payées, après service fait, sur production de la facture correspondante.

Le comptable assignataire des paiements est le Directeur départemental des Finances publiques ...

Les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans un délai global de paiement de 30 jours conformément à la réglementation en vigueur.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires ainsi que l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (40 €) prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013.

Conformément à l'article 8 du décret 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le taux des intérêts moratoires applicables est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Assurance

Le titulaire doit justifier, avant tout commencement d'exécution du présent marché, et pour la durée de celui-ci, qu'il a souscrit une (des) police(s) d'assurance couvrant sa responsabilité, ainsi que celle de ses commettants ou préposés, à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander, sans qu'aucun supplément de prix ne puisse être demandé, la souscription de garanties complémentaires s'il lui apparaissait que les risques couverts par la (les) police(s) sont insuffisants.

Facture

La facture afférente au paiement portera les mentions suivantes :

- § le nom et adresse du créancier,
- § le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé par le titulaire,
- § le numéro et date du marché,
- § le numéro de licence d'entrepreneur de spectacle
- § la prestation réalisée,
- § le montant hors taxe de la prestation en question,
- § le taux et le montant de la T. V. A.,
- § le montant total de la prestation livrée,
- § la date de facturation.

Les factures seront à envoyer à l'adresse suivante :

DDFIP du ...

Service Dépenses

Adresse

Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, les pièces contractuelles sont les suivantes :

- § le présent cahier des charges,
- § le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG PI) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009, option B,
- § la loi 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique,

§ l'offre du titulaire (Devis, note d'intention et note technique),

En cas de contradiction, les pièces prévalent dans l'ordre énuméré ci-dessus.

Les conditions générales de vente que le candidat joindrait à son offre sont réputées nulles et non applicables au présent marché

Pénalités

A l'exception de celles prévues pour lutter contre le travail dissimulé, les pénalités s'appliquent sans mise en demeure préalable et leur montant n'est pas plafonné.

Il ne sera pas fait application de l'article 14.3 du CCAG PI, aussi les pénalités sont dues dès le premier euro.

Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG PI, le titulaire subira par jour calendaire de retard dans l'exécution des prestations (remise de documents y compris) une pénalité forfaitaire de 300 €.

Pénalités pour absence à une réunion :

Par complément à l'article 14 du CCAG PI, le titulaire subira une pénalité forfaitaire de 300 €.

Pénalités pour travail dissimulé :

Par complément à l'article 14 du CCAG PI, conformément à l'article 93 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, il s'expose au paiement de la pénalité prévue ci-dessous.

Le montant de la pénalité appliquée est de 10 % du montant TTC du marché sans toutefois pouvoir excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

Si, après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire n'a pas mis fin à la situation litigieuse, l'Etat pourra soit appliquer la présente pénalité, soit résilier le marché sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.

Opération de vérification / Validation des prestations

Conformément au CCAG PI et à la loi MOP.

Toutefois, pour les opérations de vérification, il ne sera pas fait application de l'article 26.5 du CCAG PI.

Résiliation

Conformément au CCAG PI et à la loi MOP.

L'État – Préfet de la région ... se réserve en outre la possibilité de recourir aux dispositions de l'article 36.1 du CCAG PI.

Litiges

Si un différend survenait à l'occasion de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à tenter de le régler à l'amiable.

En cas d'échec de cette procédure et de désaccord persistant, le Tribunal administratif de Besançon est seul compétent, et le droit français seul applicable.

Autres modalités d'exécution

Pour toute autre modalité d'exécution, il est renvoyé au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG PI) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009, option B, et à la loi MOP.

VI. Attestation sur l'honneur

Au stade de sa candidature, le candidat s'engage sur l'honneur à présenter:

- les capacités nécessaires à l'exécution du marché public (professionnelles, techniques et financières, assurances),
- ne pas faire l'objet de l'interdiction de soumissionner aux marchés publics (article 43 du CMP),
- à respecter les dispositions de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.

Les capacités attestées sur l'honneur et la vérification des obligations sociales et fiscales du candidat seront vérifiées par le pouvoir adjudicateur avant notification au lauréat.

Décision du pouvoir adjudicateur

à ..., le

FICHE 6

EXEMPLE DE FICHE DE PRESENTATION DU RIA

* * *

Demande de subvention d'investissement au titre du programme 148
RIA de (ville, département, région)

ELEMENTS DE PRESENTATION

Date de création du RIA	...
Propriétaire du bâtiment	...
Administration coordinatrice	...
Capacité (nombre de places)	...
Activité annuelle (nombre de repas par an)	...
Gestion (directe ou prestataire)	...

HISTORIQUE DES TRAVAUX

Années	Nature des travaux	Coût total	Montant financé au titre du P148
Année N-3
Année N-2
Année N-1
Année N

ELEMENTS SUR LA DEMANDE DE SUBVENTION

Nature des travaux	...
Coût total	...
Montant demandé au titre du P148	...
Durée prévisionnelle des travaux	...
Calendrier prévisionnel	...
Organisation d'une restauration provisoire (oui/non, modalités)	...

ELEMENTS FINANCIERS*

Activité par service (fréquentation du RIA)			Participe au tour de table investissement	
SERVICES	Année référence à préciser		Base	à titre d'exemple
	en nombre	en %		
1	2	3	4	5
1. Fréquentation des administrations			1. Part financée par l'Etat au titre du programme 148	
<i>à titre d'exemple</i>	<i>à titre d'exemple</i>	<i>à titre d'exemple</i>		
AGRICULTURE	6 765	10,58%		
ANCIENS COMBATTANTS	149	0,23%		
EDUCATION	4 304	6,73%		
EQUIPEMENT	11 612	18,17%		
FINANCES	18 090	28,30%		
INTERIEUR	14 631	22,89%		
TRAVAIL	2 887	4,52%		
JUSTICE	5 477	8,57%		
Total Administrations	63 915	54,62%	57,07%	1 084 359 €

Le programme 148 portant l'ensemble de ces crédits, les administrations n'ont pas à solliciter financièrement leur autorité de tutelle

2. Fréquentation hors administrations			2. Part financée hors P148	
2.1 Collectivités territoriales				
Conseil général	15 460	24,19%	13,80%	262 288,93 €
Mairie	14 124	22,10%	12,61%	239 622,83 €
Autre ?	3 427	5,36%	3,06%	58 141,28 €
Total Collectivités	33 011	51,65%	29,48%	560 053,04 €
2.2 Etablissements publics,...				
AAA	6 537	10,23%	5,84%	110 904,45 €
BBB	8 528	13,34%	7,61%	144 683,05 €
Total Etablissements...	15 065	12,87%	13,45%	255 587,50 €
Total Organismes Conventionnés	48 076	41,09%	42,93%	815 640,54 €
Total administrations+Org conventionnés	111 991	95,71%	100,00%	1 900 000 €
3. Fréquentation d'extérieurs				
conjoint/enfants	5 019	7,85%		
		0,00%		
Total Extérieurs	5 019	4,29%		
TOTAL	117 010	100%		1 900 000,00 €

* Ces éléments sont donnés à titre indicatif car, s'agissant d'un agrandissement, l'ensemble des travaux est pris en charge par le programme 148.

FICHE 7

EXEMPLE DE VISA PAR LE PRESIDENT DE L'ASSOCIATION

* * *

Association de gestion du restaurant interadministratif X
Adresse
Tel
Courriel

Objet : Travaux d'agrandissement du RIA X

Monsieur le préfet de région,

Afin de permettre à la prochaine commission permanente « restauration » du CIAS de statuer valablement le ...sur la demande de subvention au titre des travaux d'agrandissement du RIA X, j'ai l'honneur de vous transmettre mon accord pour que ce projet se réalise dans les meilleurs délais.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le préfet, l'expression de mes sentiments distingués.

Le président de l'association de gestion

VI. TRAVAUX DE MISE AUX NORMES D'UN RIA

Nature de l'opération

Comme toutes les structures de restauration collective, les RIA sont soumis à des normes d'hygiène et de sécurité. Des inspections sont réalisées régulièrement par les services vétérinaires, la commission locale de sécurité et autres bureaux de contrôle dans les établissements de restauration collective. Les non conformités relevées sont détaillées dans un rapport écrit. Les responsables de la restauration doivent y remédier et tenir le service d'inspection ou de contrôle informé des actions correctives mises en œuvre.

Après chaque passage d'un service d'inspection, des travaux doivent être programmés afin de remédier aux non conformités relevées. La programmation des travaux est validée par le préfet de département sur la base des rapports d'inspection. Les travaux de mise aux normes financés concernent tous les travaux nécessaires à la levée des non conformités en matière d'hygiène et de sécurité.

Outre les travaux préconisés par les services d'inspection ou les bureaux de contrôle, des travaux peuvent être rendus obligatoires par l'évolution de la réglementation. Lorsqu'ils concernent le remplacement de matériels, l'opération correspond à un premier investissement.

Les travaux de mise aux normes peuvent être financés par la DGAFP, selon les règles précisées dans la circulaire du 21 décembre 2015 *relative à l'organisation et au fonctionnement des restaurants interadministratifs*.

Conditions de mise en place

Les conditions de mise en place de l'opération dépendent des travaux nécessaires :

- en cas de petits travaux peu nombreux, le rapport d'inspection peut servir directement de base à l'établissement de devis auprès des professionnels ;
- en cas de nombreux travaux complexes, l'élaboration d'un programme est recommandée afin de les regrouper et d'organiser l'intervention des professionnels.

Il est recommandé de prévoir, dès la remise du rapport, la réalisation de l'ensemble des travaux rendus nécessaires par les non conformités relevées, y compris les mineures. L'objectif est de veiller à maintenir le RIA au meilleur niveau d'hygiène et de sécurité et d'éviter une dégradation ultérieure plus importante.

De même, il convient d'examiner l'opportunité de remettre aux normes l'intégralité d'un support ancien qui serait endommagé seulement pour partie. Par exemple, il serait peu pertinent de se limiter au remplacement de trois carreaux cassés si les autres, de par leur ancienneté, ne sont pas aussi adaptés à l'hygiène des locaux que les nouveaux qui seront installés.

Dans le même ordre d'idée, il convient de s'interroger sur la nature même du support, au regard des évolutions en matière d'hygiène et de sécurité. Par exemple, la peinture peut utilement être remplacée par du carrelage, plus adapté.

Documents formant le dossier de demande de subvention

Dans le cadre d'une demande de subvention au titre du programme 148, un dossier doit être constitué par le préfet de département. Afin de favoriser l'implication de l'ensemble des administrations concernées, il est conseillé de mettre en place un comité de pilotage dédié.

Dès la phase de constitution du dossier, la préfecture de région (plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines - PFRH) peut, dans le cadre de sa mission de relais de la mise en œuvre des politiques interministérielles au niveau local, venir en appui au préfet de département, avec l'aide de la SRIAS.

Le dossier que le préfet de département transmet au préfet de région (PFRH) pour avis de la SRIAS doit comprendre les pièces suivantes :

- la lettre de saisine du préfet de région par le préfet de département précisant notamment le contexte de l'opération et le cas échéant les modalités d'organisation de la restauration durant les travaux ;
- la fiche de présentation du restaurant comprenant des éléments sur son activité ainsi que l'historique des travaux et financements (fiche 3) ;
- les derniers rapports des services vétérinaires et de la commission locale de sécurité ;
- si la demande n'est pas fondée sur un rapport d'inspection mais une évolution réglementaire, la référence de la réglementation imposant la réalisation de travaux de remise aux normes ;
- le cas échéant :
 - le programme des travaux et le cahier des charges de la maîtrise d'œuvre ;
 - le ou les devis en cas d'absence de programme évaluant le coût des travaux.
- le visa du président de l'association de gestion et l'extrait du procès-verbal de la délibération du conseil d'administration l'y autorisant (fiche 4).

Une fois l'avis de la SRIAS recueilli, la PFRH envoie le même dossier à la DGAFP, complété de l'avis de la SRIAS formalisé (fiche 2) et d'un courrier du préfet de région saisissant le DGAFP (fiche 1).

Récapitulatif des étapes de la demande de subvention

Le déroulé de la démarche visant à financer les travaux d'aménagement d'un RIA est généralement le suivant :

- analyse et validation des préconisations des rapports par le préfet de département ;
- réunion du comité de pilotage avec les acteurs locaux et la PFRH afin de convenir des travaux programmés et, le cas échéant, préparer l'élaboration d'un programme de travaux ;
- le cas échéant, réalisation d'un programme des travaux et d'un cahier des charges mission de maîtrise d'œuvre pour l'agrandissement d'un RIA par le service désigné par le préfet de département ;
- constitution d'un dossier de demande de subvention par le préfet de département, qui le transmet au préfet de région (PFRH) ;
- examen du dossier par la PFRH qui en vérifie la complétude et mobilise, le cas échéant, le responsable régional de la politique immobilière de l'Etat (RRPIE) pour observations ;
- présentation du dossier par la PFRH à la SRIAS pour avis ;
- transmission à la DGAFP par la PFRH du dossier initial complété de l'avis de la SRIAS et d'un courrier du préfet de région apportant toutes les informations utiles ;
- présentation du dossier par la DGAFP au CIAS pour avis ;
- notification de l'avis du CIAS par la DGAFP au préfet de région avec copie au président de la SRIAS.

FICHE 1

EXEMPLE DE LETTRE DU PREFET DE REGION SAISSANT LE DGAFP

* * *

Objet : Demande de crédits au titre de la remise aux normes du restaurant interadministratif à [commune X]

En vue de la prochaine réunion de la commission permanente « restauration » du comité interministériel d'action sociale (CIAS), vous trouverez en pièce jointe le dossier complet de demande de financement des travaux de remise aux normes du restaurant interadministratif (RIA) de la commune X.

Créé en ..., le RIA de la commune X relève de l'administration d'Etat. Ce restaurant, fréquenté essentiellement par les administrations de l'Etat, sert une moyenne de ... repas quotidiens pour une capacité de ... places assises, ce qui en fait un restaurant viable sur le long terme.

Le rapport d'inspection de la Direction Départementale de la Protection des Populations ... du ... pointe un ensemble de non conformités nécessitant la remise aux normes de sécurité et d'hygiène des locaux.

Le coût total de l'opération s'élève à ... €, qui correspond à la reprise de l'ensemble des carrelages défectueux (... €) et à la remise en état de la gaine de ventilation (... €). La demande de financement porte sur la part relative aux administrations de l'Etat et s'élève à ... €. Les organismes associés ont été saisis pour la prise en charge de leur part de financement.

Le dossier a reçu un avis favorable de la SRIAS lors de sa commission spécialisée restauration du ..., confirmé en assemblée plénière.

Le besoin de crédits est réparti comme suit :

	Besoin d'AE (€)	Besoin d'AE (%)	Besoin de CP (€)	Besoin de CP (%)
Année N	... €	... %	... €	... %
Année N+1	... €	... %	... €	... %
Année N+2	... €	... %	... €	... %
Total	... €	100 %	... €	100 %

La rénovation est programmée pour le mois de ..., dès que les crédits seront délégués. Aucune interruption du service restauration n'est prévue, les travaux s'effectuant lors de la fermeture du bâtiment au public.

Mes services demeurent à votre disposition pour toute question complémentaire à ce dossier.

FICHE 2

EXEMPLE D'AVIS DE LA SRIAS

* * *

VU le courrier de saisine de la SRIAS par M. le préfet de département du ...

VU l'avis favorable de principe sur les travaux de mise en conformité du RIA donné par l'assemblée plénière de la SRIAS en date du ... sur la base des préconisations du rapport d'inspection du ...

La SRIAS ... émet un

AVIS FAVORABLE

à la demande de crédits pour un montant de ... € afin d'effectuer la mise en conformité des carrelages défaillant et de la gaine de ventilation.

Fait à ... le ...

Le président de la SRIAS

FICHE 3

EXEMPLE DE FICHE DE PRESENTATION DU RIA

* * *

Demande de subvention d'investissement au titre du programme 148

RIA de (ville, département, région)

ELEMENTS DE PRESENTATION

Date de création du RIA	...
Propriétaire du bâtiment	...
Administration coordinatrice	...
Capacité (nombre de places)	...
Activité annuelle (nombre de repas par an)	...
Gestion (directe ou prestataire)	...

HISTORIQUE DES TRAVAUX

Années	Nature des travaux	Coût total	Montant financé au titre du P148
Année N-3
Année N-2
Année N-1
Année N

ELEMENTS SUR LA DEMANDE DE SUBVENTION

Nature des travaux	...
Coût total	...
Montant demandé au titre du P148	...
Durée prévisionnelle des travaux	...
Calendrier prévisionnel	...
Organisation d'une restauration provisoire (oui/non, modalités)	...

ELEMENTS FINANCIERS*

Activité par service (fréquentation du RIA)			Participe au tour de table investissement	
SERVICES	Année référence à préciser		Base	à titre d'exemple
	en nombre	en %		
1	2	3	4	5
1. Fréquentation des administrations			1. Part financée par l'Etat au titre du programme 148	
<i>à titre d'exemple</i>	<i>à titre d'exemple</i>	<i>à titre d'exemple</i>		
AGRICULTURE	6 765	10,58%		
ANCIENS COMBATTANTS	149	0,23%		
EDUCATION	4 304	6,73%		
EQUIPEMENT	11 612	18,17%		
FINANCES	18 090	28,30%		
INTERIEUR	14 631	22,89%		
TRAVAIL	2 887	4,52%		
JUSTICE	5 477	8,57%		
Total Administrations	63 915	54,62%	57,07%	1 084 359 €

Le programme 148 portant l'ensemble de ces crédits, les administrations n'ont pas à solliciter financièrement leur autorité de tutelle

2. Fréquentation hors administrations			2. Part financée hors P148	
2.1 Collectivités territoriales				
Conseil général	15 460	24,19%	13,80%	262 288,93 €
Mairie	14 124	22,10%	12,61%	239 622,83 €
Autre ?	3 427	5,36%	3,06%	58 141,28 €
Total Collectivités	33 011	51,65%	29,48%	560 053,04 €
2.2 Etablissements publics,...				
AAA	6 537	10,23%	5,84%	110 904,45 €
BBB	8 528	13,34%	7,61%	144 683,05 €
Total Etablissements...	15 065	12,87%	13,45%	255 587,50 €
Total Organismes Conventionnés	48 076	41,09%	42,93%	815 640,54 €
Total administrations+Org conventionnés	111 991	95,71%	100,00%	1 900 000 €
3. Fréquentation d'extérieurs				
conjoint/enfants	5 019	7,85%		
		0,00%		
Total Extérieurs	5 019	4,29%		
TOTAL	117 010	100%		1 900 000,00 €

* Cette partie revêt une importance particulière car elle sert de base au calcul de la part dite « Etat » qui seule pourra être prise en charge au titre du programme 148.

FICHE 4

EXEMPLE DE VISA PAR LE PRESIDENT DE L'ASSOCIATION

* * *

Association de gestion du restaurant interadministratif X
Adresse
Tel
Courriel

Objet : Travaux de mise aux normes du RIA X

Monsieur le préfet de région,

Afin de permettre à la prochaine commission permanente « restauration » du CIAS de statuer valablement le ...sur la demande de subvention au titre des travaux de mise aux normes du RIA X, j'ai l'honneur de vous transmettre mon accord pour que ce projet se réalise dans les meilleurs délais.

Je vous informe du fait que les organismes associés autres que les administrations de l'Etat ont été saisis pour la prise en charge de leur part de financement au titre de cette opération.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le préfet, l'expression de mes sentiments distingués.

Le président de l'association de gestion

VII. TRAVAUX DE RENOVATION D'UN RIA

Nature de l'opération

Outre les travaux préconisés par les services d'inspection ou les bureaux de contrôle, des travaux peuvent être rendus nécessaires au regard de l'état de vétusté des locaux. Ces travaux de rénovation comprennent toutes les mesures propres à assurer au RIA un état adapté à l'accueil des agents de l'Etat. Ils sont justifiés par l'ancienneté des derniers travaux accomplis et la vétusté des locaux constatée par le service déconcentré compétent désigné par le préfet dans le cadre d'un rapport ou d'une note.

Les travaux de rénovation peuvent être financés par la DGAFP, selon les règles précisées dans la circulaire du 21 décembre 2015 *relative à l'organisation et au fonctionnement des restaurants interadministratifs*.

Conditions de mise en place

Les conditions de mise en place de l'opération dépendent des travaux nécessaires :

- en cas de petits travaux peu nombreux, le rapport dressé par le service déconcentré compétent désigné par le préfet peut servir directement de base à l'établissement de devis auprès des professionnels ;
- en cas de nombreux travaux complexes, l'élaboration d'un programme est recommandée afin de les regrouper et d'organiser l'intervention des professionnels.

Un suivi de l'historique des travaux et des délais prévisibles de dégradation des locaux ainsi qu'un passage régulier du service déconcentré compétent désigné par le préfet sont vivement recommandés afin de programmer les travaux avant que l'état du RIA n'impacte son fonctionnement et son taux de fréquentation.

Documents formant le dossier de demande de subvention

Dans le cadre d'une demande de subvention au titre du programme 148, un dossier doit être constitué par le préfet de département. Afin de favoriser l'implication de l'ensemble des administrations concernées, il est conseillé de mettre en place un comité de pilotage dédié.

Dès la phase de constitution du dossier, la préfecture de région (plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines - PFRH) peut, dans le cadre de sa mission de relais de la mise en œuvre des politiques interministérielles au niveau local, venir en appui au préfet de département, avec l'aide de la SRIAS.

Le dossier que le préfet de département transmet au préfet de région (PFRH) pour avis de la SRIAS doit comprendre les pièces suivantes :

- la lettre de saisine du préfet de région par le préfet de département précisant notamment le contexte de l'opération et le cas échéant les modalités d'organisation de la restauration durant les travaux ;
- la fiche de présentation du restaurant comprenant des éléments sur son activité ainsi que l'historique des travaux et financements ;
- le rapport ou la note du service déconcentré compétent désigné par le préfet ;
- les derniers rapports des services vétérinaires et de la commission locale de sécurité ;
- le cas échéant :
 - le programme des travaux et le cahier des charges de la maîtrise d'œuvre ;

- le ou les devis en cas d'absence de programme évaluant le coût des travaux.
- le visa du président de l'association de gestion et l'extrait du procès-verbal de la délibération du conseil d'administration l'y autorisant (fiche 3).

Une fois l'avis de la SRIAS recueilli, la PFRH envoie le même dossier à la DGAFP, complété de l'avis de la SRIAS formalisé (fiche 2) et d'un courrier du préfet de région saisissant le DGAFP (fiche 1).

Récapitulatif des étapes de la demande de subvention

Le déroulé de la démarche visant à financer les travaux d'aménagement d'un RIA est généralement le suivant :

- analyse et validation des préconisations des rapports par le préfet de département ;
- réunion du comité de pilotage avec les acteurs locaux et la PFRH afin de convenir des travaux programmés et, le cas échéant, préparer l'élaboration d'un programme de travaux ;
- le cas échéant, réalisation d'un programme des travaux et d'un cahier des charges mission de maîtrise d'œuvre pour l'agrandissement d'un RIA par le service désigné par le préfet de département ;
- constitution d'un dossier de demande de subvention par le préfet de département, qui le transmet au préfet de région (PFRH) ;
- examen du dossier par la PFRH qui en vérifie la complétude et mobilise, le cas échéant, le responsable régional de la politique immobilière de l'Etat (RRPIE) pour observations ;
- présentation du dossier par la PFRH à la SRIAS pour avis ;
- transmission à la DGAFP par la PFRH du dossier initial complété de l'avis de la SRIAS et d'un courrier du préfet de région apportant toutes les informations utiles ;
- présentation du dossier par la DGAFP au CIAS pour avis ;
- notification de l'avis du CIAS par la DGAFP au préfet de région avec copie au président de la SRIAS.

FICHE 1

EXEMPLE DE LETTRE DU PREFET DE REGION SAISSANT LE DGAFP

* * *

Objet : Demande de crédits au titre de la rénovation du restaurant interadministratif à [commune X]

En vue de la prochaine réunion de la commission permanente « restauration » du comité interministériel d'action sociale (CIAS), vous trouverez en pièce jointe le dossier complet de demande de financement des travaux de rénovation du restaurant interadministratif (RIA) de la commune X.

Créé en ..., le RIA de la commune X relève de l'administration d'Etat. Ce restaurant, fréquenté essentiellement par les administrations de l'Etat, sert une moyenne de ... repas quotidiens pour une capacité de ... places assises, ce qui en fait un restaurant viable sur le long terme.

Lors d'une visite au sein du RIA suite à l'alerte du président de l'association de gestion, mes services ont constaté la vétusté des locaux nécessitant des travaux de rénovation concernant ...

Le coût total de l'opération s'élève à ... €, qui correspond à la rénovation de la partie plonge (... €), à l'éclairage du restaurant (... €) et au rafraîchissement en peinture. La demande de financement porte sur la part relative aux administrations de l'Etat et s'élève à ... €. Les organismes associés ont été saisis pour la prise en charge de leur part de financement.

Le dossier a reçu un avis favorable de la SRIAS lors de sa commission spécialisée restauration du ..., confirmé en assemblée plénière.

Le besoin de crédits est réparti comme suit :

	Besoin d'AE (€)	Besoin d'AE (%)	Besoin de CP (€)	Besoin de CP (%)
Année N	... €	... %	... €	... %
Année N+1	... €	... %	... €	... %
Année N+2	... €	... %	... €	... %
Total	... €	100 %	... €	100 %

La rénovation est programmée pour le mois de ..., dès que les crédits seront délégués. Aucune interruption du service restauration n'est prévue, les travaux s'effectuant lors de la fermeture du bâtiment au public.

Mes services demeurent à votre disposition pour toute question complémentaire à ce dossier.

FICHE 2

EXEMPLE D'AVIS DE LA SRIAS

* * *

VU le courrier de saisine de la SRIAS par M. le préfet de département du ...

VU l'avis favorable de principe sur les travaux de rénovation du RIA donné par l'assemblée plénière de la SRIAS en date du ... sur la base des préconisations du rapport d'inspection du ...

La SRIAS ... émet un

AVIS FAVORABLE

à la demande de crédits pour un montant de ... € afin d'effectuer la rénovation de....

Fait à ... le ...

Le président de la SRIAS

FICHE 3

EXEMPLE DE VISA PAR LE PRESIDENT DE L'ASSOCIATION

* * *

Association de gestion du restaurant interadministratif X
Adresse
Tel
Courriel

Objet : Travaux de rénovation du RIA X

Monsieur le préfet de région,

Afin de permettre à la prochaine commission permanente « restauration » du CIAS de statuer valablement le ...sur la demande de subvention au titre des travaux de rénovation du RIA X, j'ai l'honneur de vous transmettre mon accord pour que ce projet se réalise.

J'ai constaté la vétusté des locaux (...) et alerté le préfet de département sur la nécessité de procéder à des travaux de rénovation dans les meilleurs délais.

Je vous informe du fait que les organismes associés autres que les administrations de l'Etat ont été saisis pour la prise en charge de leur part de financement au titre de cette opération.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le préfet, l'expression de mes sentiments distingués.

Le président de l'association de gestion

VIII. RESTAURATION PROVISOIRE DURANT DES TRAVAUX

Nature de l'opération

Les travaux d'agrandissement, de mise aux normes ou de rénovation menés au sein des RIA doivent être, autant que possible, programmés durant une période de fermeture au public ou de moindre affluence afin de limiter leur impact sur le service de restauration. En cas d'impact important, une solution de restauration provisoire doit être organisée.

Les travaux de mise en place d'une restauration provisoire durant des travaux peuvent être financés par la DGAFP, selon les règles précisées dans la circulaire du 21 décembre 2015 *relative à l'organisation et au fonctionnement des restaurants interadministratifs*.

Conditions de mise en place

Les travaux de mise en place d'une restauration provisoire visent à offrir aux agents des administrations fréquentant le RIA une solution de restauration durant les travaux et donc non pérenne ou non pérennisable. Il s'agit de garantir le niveau de fréquentation du RIA à sa réouverture.

Les travaux financés concernent les éléments que la DGAFP finance au titre d'un premier investissement (local, matériel, mobilier...). Les dépenses de fonctionnement restent à la charge des administrations associées. Le recours au fonds de réserve ou de prévoyance du RIA peut être envisagé, notamment pour le surcoût par rapport aux dépenses de fonctionnement habituelles.

Le délai des travaux doit être limité au maximum afin de réduire le recours à cette solution de transition.

Documents formant le dossier de demande de subvention

La mise en place d'une restauration provisoire est prévue dans le cadre des travaux d'agrandissement, de mise aux normes ou de rénovation. Son coût et ses modalités de mise en place sont intégrés et détaillés dans le programme des travaux faisant l'objet de la demande de subvention.

ANNEXE : IDENTIFICATION ET DOCUMENT JUSTIFICATIF DU BESOIN

Type d'opération	Naissance du besoin	Matérialisation du besoin
Etude de faisabilité	Construction d'une cité administrative, absence de lieu de restauration collective (IA, A)	Enquête auprès des agents, constat du SDR
Étude de pérennité	Départ de services, difficultés économiques récurrentes	Lettre de déconventionnement des administrations, bilan financier
Création	Etude de faisabilité concluante	Résultats de l'étude de faisabilité
Agrandissement	Accueil de nouveaux agents	Lettre de demande de conventionnement, enquête
Remise aux normes	Dégradation, nouvelle norme	Rapport d'inspection, norme
Rénovation	Vétusté des locaux	Factures des derniers travaux, constat du CA/du service désigné par le préfet