

**MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES
PRESTATIONS INTELLECTUELLES**



**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES
(CCP)**

POUR UNE MISSION DE PROGRAMMATION



MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

**Conclu en application des articles L.2120-1-2°, L.2123-1, R.2123-1 et R.2123-4
du Code de la Commande Publique**

MAÎTRE DE L'OUVRAGE : Communauté de Communes du Serein
1 place Saint-Georges
89440 L'ISLE-SUR-SEREIN

ASSISTANT À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE : Agence Technique Départementale de l'Yonne
10, avenue du 4^{ème} Régiment d'Infanterie
89000 Auxerre

PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHÉ : Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Serein

ORDONNATEUR : Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Serein

COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS : Le Trésorier Payeur de AVALLON

PERSONNE HABILITÉE À DONNER LES RENSEIGNEMENTS : Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Serein

Objet du marché

MISSION DE PROGRAMMATION

Création d'une micro-crèche et d'un relais petite enfance et d'un logement

89440 L'ISLE-SUR-SEREIN

Sommaire

1. : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1. : OBJET DU MARCHÉ :	4
1.2. : DESCRIPTIONS DE L'OPERATION :	4
1.3. : FORME DU MARCHÉ :	7
1.3.1. : <i>Fractionnement du Marché en Tranches</i> :	7
1.3.2. : <i>Décomposition en Lots</i> :	7
1.4. : INTERVENANTS :	7
1.4.1. : <i>Maîtrise d'Ouvrage</i> :	7

1.4.2. : Conducteur d'Opération :	7
1.4.3. : Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage :	7
1.4.4. : Utilisateurs :	7
1.4.5. : Gestionnaire :	7
1.5. : REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE :	7
1.6. : DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'INTERVENANTS ETRANGERS :	8
1.7. : CO-TRAITANCE :	8
1.8. : CONFIDENTIALITE :	8
2. : PIÈCES CONTRACTUELLES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	8
2.1. : PIECES PARTICULIERES :	8
2.2. : PIECES GENERALES :	9
3. : RÉMUNÉRATION – PRIX ET VARIATION DES PRIX	9
3.1. : REPARTITION DES PAIEMENTS :	9
3.2. : CONTENU DES PRIX – MODE D'EVALUATION DES OUVRAGES :	9
3.2.1. : Généralités :	9
3.2.2. : Contenu des prix :	9
3.2.3. : Calcul des décomptes :	10
3.3. : VARIATIONS DES PRIX :	10
3.3.1. : Evolution des prix :	10
3.3.2. : Mois d'établissement des prix du marché :	10
3.3.3. : Choix de l'index de référence :	10
3.3.4. : Modalités d'actualisation des prix :	10
3.3.5. : Modalités de révision des prix :	11
3.3.6. : Révision provisoire :	11
3.3.7. : Application de la Taxe à la Valeur Ajoutée :	11
3.4. : PAIEMENT DES CO-TRAITANTS ET DES SOUS-TRAITANTS :	11
3.4.1. : Désignation des sous-traitants en cours de marché :	11
3.4.2. : Modalités de paiement direct par virements :	11
3.5. : MODALITES DE TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT :	11
3.6. : DELAI DE PAIEMENT :	11
3.7. : INTERETS MORATOIRES :	12
4. : CALENDRIER – DÉLAIS – PÉNALITÉS	12
4.1. : DUREE DE LA MISSION :	12
4.2. : DELAIS DE REMISE DES DOCUMENTS D'ETUDES :	12
4.3. : PENALITES POUR RETARD :	13
4.4. : AUTRES PENALITES :	13
4.4.1. : Pénalités relatives au droit du travail :	13
4.5. : PRIMES POUR AVANCE :	13
5. : CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ	13
5.1. : RETENUE DE GARANTIE :	13
5.2. : AVANCES :	13
6. : MODALITÉS D'EXÉCUTION ET D'INTERVENTION	13
6.1. : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS :	13
6.2. : CONDITIONS D'EXECUTION :	14
7. : DOCUMENTS D'ÉTUDES	14
7.1. : PRESENTATION DES DOCUMENTS :	14
7.2. : NOMBRE D'EXEMPLAIRES :	14

7.3. : DELAIS DE RECEPTION PAR LE MAITRE D'OUVRAGE :	15
8. : CONTRÔLE, RÉCEPTION ET GARANTIES	15
8.1. : VERIFICATIONS QUANTITATIVES :	15
8.2. : VERIFICATIONS QUALITATIVES :	15
9. : DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	15
10. : CLAUSES COMPLÉMENTAIRES	16
10.1. : CESSION DU MARCHE :	16
10.2. : LITIGES :	16
10.3. : RESILIATION DU MARCHE :	16
10.3.1. : <i>Résiliation du fait du Maître d'Ouvrage</i> :	16
10.3.2. : <i>Résiliation aux torts du Programmiste ou cas particuliers</i> :	16
10.4. : EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE :	16
11. : DESCRIPTION DE LA MISSION	17
11.1. : DEFINITION :	17
11.2. : MONTAGE DE L'OPERATION :	17
11.2.1. : <i>Généralités sur la phase : Montage de l'opération</i> :	17
11.2.2. : <i>Actions et documents attendus</i> :	17
11.3. : PROGRAMMATION :	19
11.3.1. : <i>Généralités sur la phase : Programmation</i> :	19
11.3.2. : <i>Actions et documents attendus</i> :	20
11.4. : CHOIX DU CONCEPTEUR :	21
11.4.1. : <i>Généralités sur la phase : Choix du Concepteur</i> :	21
11.4.2. : <i>Actions et documents attendus</i> :	21
12. : DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	21

1. : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. : OBJET DU MARCHÉ :

Le présent marché de prestations intellectuelles concerne l'opération de : Création d'une micro-crèche et d'un relais petite enfance à L'ISLE-SUR-SEREIN

Il a pour objet des prestations :

- d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la programmation ;
- d'assistance à maîtrise d'ouvrage sur la qualité environnementale du bâtiment.

La mission porte notamment :

- sur la réalisation d'études d'opportunité et de faisabilité ;
- sur l'assistance à la définition d'un profil environnemental à atteindre, lors de la phase de montage de projet ;
- sur la rédaction d'un programme technique détaillé nécessaire à la consultation des concepteurs, comprenant notamment des exigences de qualité d'usage et de qualité environnementale.

Conformément à la loi n°85-704 portant sur la maîtrise d'ouvrage publique et ses relations avec la maîtrise d'œuvre, le Titulaire ne pourra à aucun moment se voir confier des missions de maîtrise d'œuvre.

La mission est détaillée à l'article 11 du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP). Elle comprend 3 éléments de mission dénommés :

- **phase de mission n° 1** : montage de l'opération ;
- **phase de mission n° 2** : programme ;
- **phase de mission n° 3** : choix du concepteur.

Chaque élément de mission fait l'objet d'une décision de réception de la part du Maître d'Ouvrage.

Les éléments de mission sont considérés comme des phases techniques. Comme stipulé à l'article 22 du CCAG-PI, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'interrompre le marché à l'achèvement de chaque élément de mission, sans que cela donne droit au versement d'une indemnité pour le Titulaire.

1.2. : DESCRIPTIONS DE L'OPERATION :

La description de l'opération donnée dans cet article a une valeur uniquement informative. Les objectifs définitifs du projet ne seront connus que lorsque le programme de consultation des concepteurs aura été validé.

Collectivité territoriale : Communauté de Communes du Serein

Présentation / Compétences :

Le projet est implanté sur le territoire de la commune de L'ISLE-SUR-SEREIN qui fait partie de la communauté de communes du Serein.

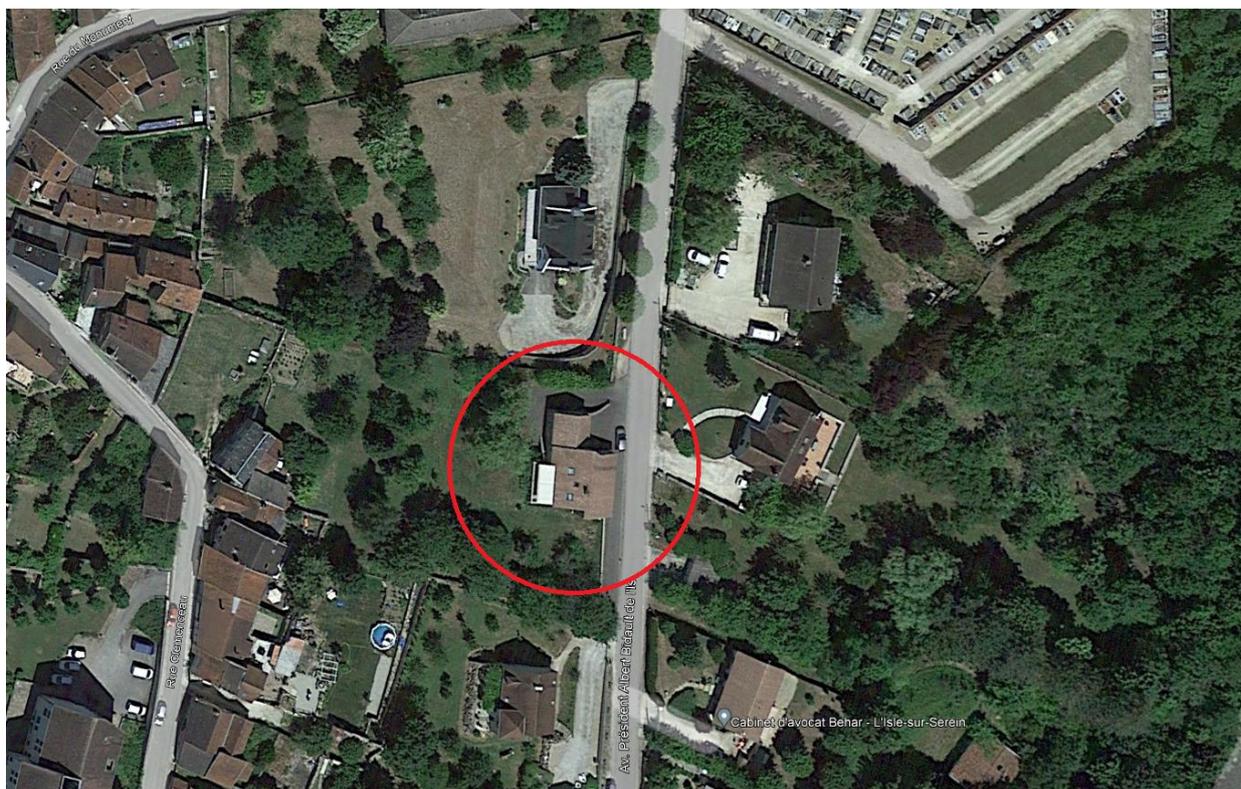
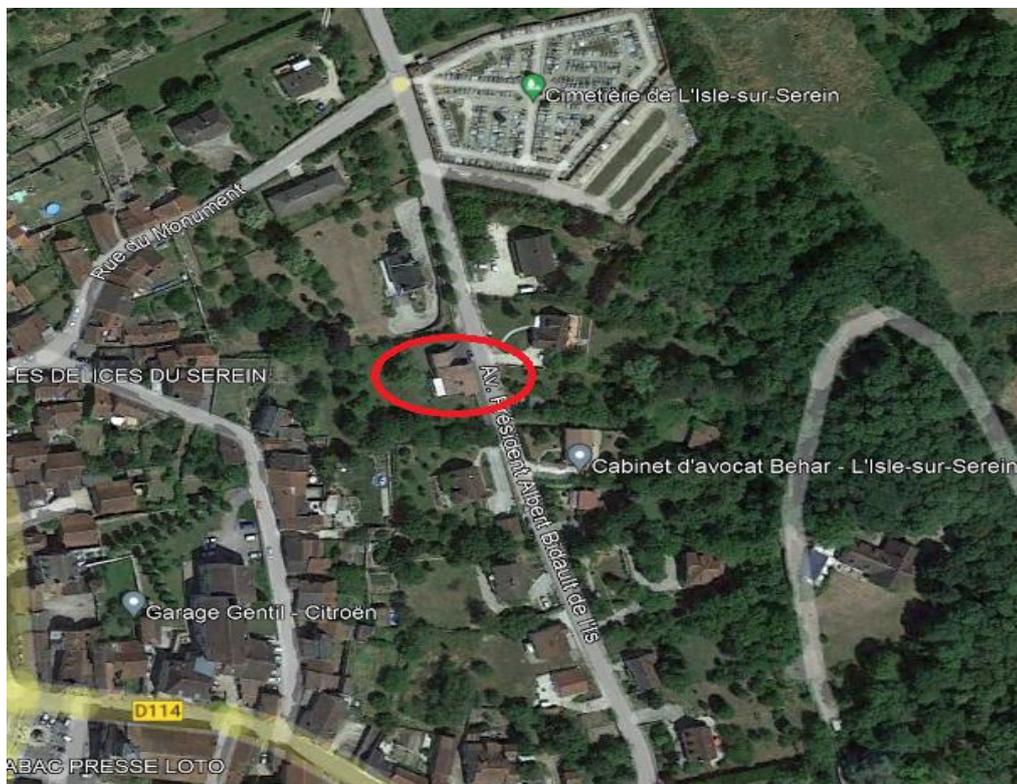
Elle comptait 661 habitants en 2019 (population légale en vigueur en 2022, source INSEE).

Sa superficie est de 4,4 km².

Elle se situe géographiquement à environ 40 km au sud-est d'Auxerre et à environ 15 km au nord d'Avallon.

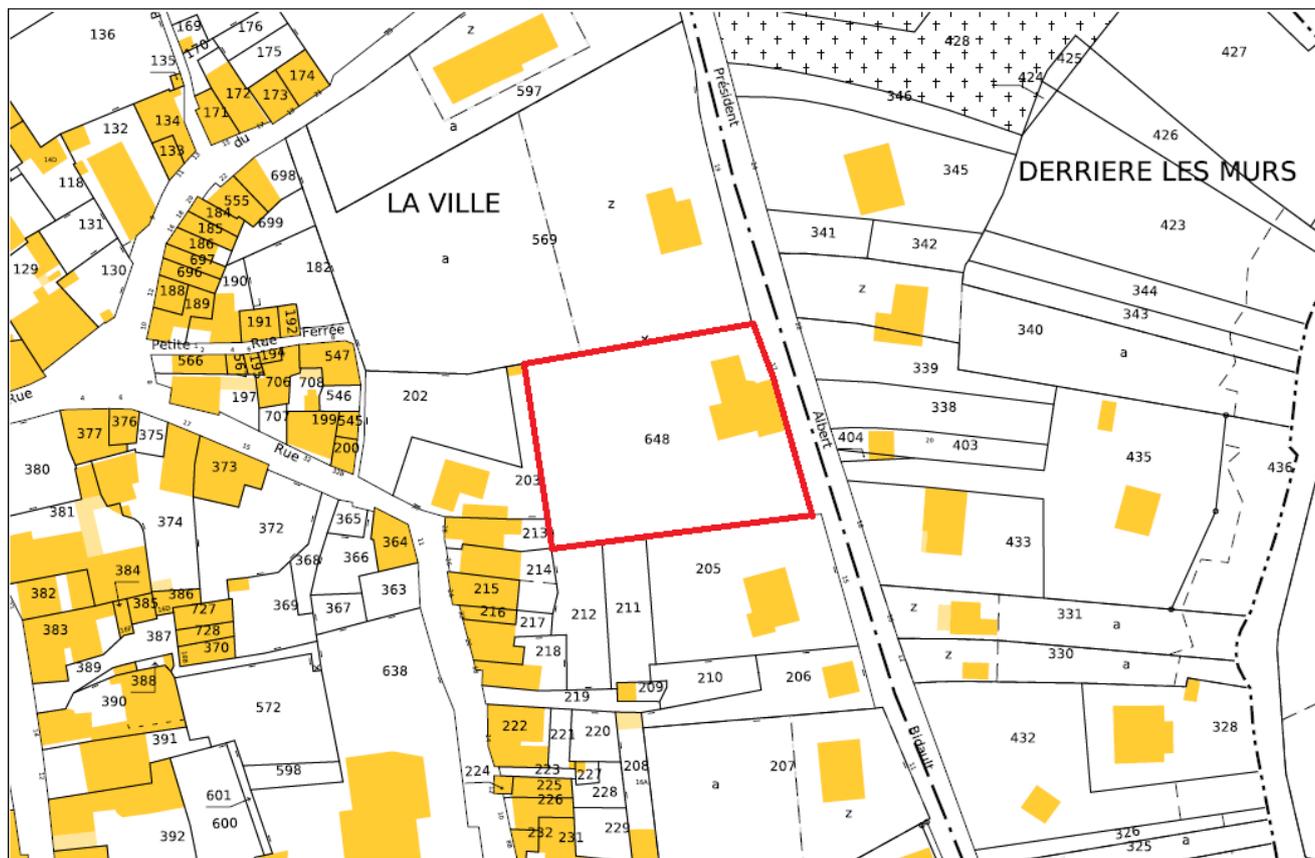
Inscription du projet dans le site :

Le pavillon existant se situe en périphérie du centre-bourg, sur le flanc de coteau et de la vallée du Serein.
La parcelle foncière est accessible depuis l'avenue du Président Albert Bidault au numéro 17.



Plan cadastral :

La propriété est constituée d'une parcelle AB n°648 représentant une superficie d'environ : 2 000 m².



Il s'agit d'une réhabilitation d'un bâtiment existant, actuellement inoccupé. Il date du début des années 1990 avec une surface utile totale d'environ 260 m², comprenant 3 niveaux :

- Un niveau partiel en rez-de-jardin à usage d'habitation côté ouest ;
- Un niveau complet en rez-de-rue pour partie à usage professionnel (côté est) et pour partie à usage de logement privé (logement du professionnel - côté ouest) ;
- Un niveau d'étage (combles aménagés sous rampants) à usage de logement (suite du logement en rez-de-rue).

Comme le stipule un rapport d'expertise datant de juin 2020 qui a été remis à la Communauté de Communes du Serein lors de l'acquisition du bâtiment, plusieurs lézardes importantes, extérieures comme intérieures, sont la conséquence de désordres structurels significatifs qui affectent le gros œuvre de la partie ouest de la construction.

Au vu de la situation, des consultations pour une mission de diagnostic des structures d'un bâtiment existant et la réalisation d'une mission d'études géotechniques de type G5 sont en cours.

La Communauté de Communes du Serein souhaite réaliser des travaux ; à savoir :

- Démolition de la terrasse et reprise de la structure ;
- Installation d'une nouvelle terrasse ;
- Aménagement d'une micro-crèche au rez-de-rue et à l'étage ;
- Aménagement d'un relais petite enfance au Rez de Jardin ;
- Rénovation énergétique et thermique afin de rapprocher des exigences définies dans la **RE2020** ;
- Aménagements extérieurs : création d'un jardin pour enfant et de places de stationnement.

1.3. : **FORME DU MARCHÉ :**

1.3.1. : **Fractionnement du Marché en Tranches :**

Il est prévu une décomposition par tranches, en application des articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la Commande Publique.

Les prestations composant ces Tranches sont désignées ci-après :

Désignations des Tranches	
Tranche Ferme	Phase 1 - Montage de l'opération Phase 2 - Programme
Tranche Optionnelle n° 1	Phase 3 - Choix du Concepteur

1.3.2. : **Décomposition en Lots :**

Sans objet.

1.4. : **INTERVENANTS :**

1.4.1. : **Maîtrise d'Ouvrage :**

Le Maître d'Ouvrage de l'opération est : **Communauté de Communes du Serein**, domiciliée 1 place Saint-Georges – 89440 L'ISLE-SUR-SEREIN représentée par Monsieur Xavier COURTOIS, son Président en exercice.

1.4.2. : **Conducteur d'Opération :**

Sans objet.

1.4.3. : **Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage :**

L'Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage en charge de ce projet est :

Agence Technique Départementale de l'Yonne
10, avenue du 4ème Régiment d'Infanterie
89000 Auxerre

Il assurera les Missions d'assistance suivantes :

- avis sur les documents à remettre par le Programmiste pour chacune des phases de mission.

1.4.4. : **Utilisateurs :**

Les Utilisateurs de la structure sont :

- **Micro-crèche (structure à créer)**
- **RPE Z'abeilles – 16 route d'Auxerre 89310 NOYERS SUR SEREIN (RPE à transplanter)**

1.4.5. : **Gestionnaire :**

Le Gestionnaire de la structure est :

Communauté de Communes du Serein,
1 place Saint Georges 89440 L'ISLE SUR SEREIN

1.5. : REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE :

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au Pouvoir Adjudicateur par le Titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire, le Pouvoir Adjudicateur adresse à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. Cette mise en demeure est adressée au Titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L 627-2 du Code du Commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L 622-13 du Code du Commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur ou du Titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le Titulaire à aucune indemnité.

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du marché est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise. Dans cette hypothèse, le Pouvoir Adjudicateur pourra accepter la continuation du marché pendant la période visée à la décision de justice ou résilier le marché sans indemnité pour le Titulaire.

1.6. : DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'INTERVENANTS ETRANGERS :

Il est exigé que tous documents relatifs au marché non rédigés en langue française soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

Si le Titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

L'unité monétaire du marché est l'euro. Le prix libellé en euro, reste inchangé en cas de variation de change.

1.7. : CO-TRAITANCE :

En cas de groupement d'entreprises, le Pouvoir Adjudicateur impose que celui-ci soit conjoint avec Mandataire solidaire conformément à l'article R.2142-22 du Code de la Commande Publique.

Le Mandataire sera obligatoirement l'Architecte ou le Maître d'œuvre.

Cette exigence se justifie en raison de la spécificité de l'objet du marché, le Pouvoir Adjudicateur devant se prémunir d'un éventuel co-traitant défaillant qui serait préjudiciable à la bonne exécution du marché.

1.8. : CONFIDENTIALITE :

Tout au long de l'opération, le Titulaire veille à ne pas diffuser d'informations susceptibles de :

- favoriser un candidat potentiel pour les appels d'offres liés à l'opération ;
- mettre en danger la sûreté future du bâtiment ;
- perturber les objectifs du plan de communication défini par le Maître d'Ouvrage

2. : PIÈCES CONTRACTUELLES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité et par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI.

2.1. : PIÈCES PARTICULIÈRES :

- l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes éventuelles dûment daté et signé ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP), dont l'exemplaire original conservé dans les archives du Maître de l'Ouvrage fait seul foi ;
- le mémoire justificatif technique fourni à l'appui de l'offre.

2.2. : PIÈCES GÉNÉRALES :

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix (m0), tel que défini dans le présent CCP.

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et l'ensemble des textes qui l'ont modifié.

Les documents susvisés, bien que non joints, sont réputés parfaitement connus du prestataire.

Si les pièces constitutives du marché ne sont pas rédigées en langue française, il est exigé qu'elles soient accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

3. : RÉMUNÉRATION – PRIX ET VARIATION DES PRIX

3.1. : REPARTITION DES PAIEMENTS :

L'Acte d'Engagement indique ce qui doit être réglé respectivement :

- à l'Entrepreneur titulaire et à ses Sous-traitants,
- à l'Entrepreneur mandataire, à ses Co-traitants et à leurs Sous-traitants.

Si l'Acte d'Engagement ne fixe pas la répartition des sommes à payer à l'Entrepreneur et à ses Sous-traitants, cette répartition résulte de l'Avenant ou Acte Spécial.

3.2. : CONTENU DES PRIX – MODE D'ÉVALUATION DES OUVRAGES :

3.2.1. : Généralités :

Chaque élément de mission est rémunéré selon le prix forfaitaire indiqué à l'Acte d'Engagement.

La rémunération est exclusive de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission.

Le Titulaire s'engage à ne percevoir aucune rémunération d'intervenants autres que le Pouvoir Adjudicateur au titre des opérations liées au présent marché.

3.2.2. : Contenu des prix :

Les stipulations de l'article 10.1.3 du CCAG-PI sont seules applicables.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'Acte d'Engagement. Ce prix comprend l'ensemble des charges liées à la réalisation de la prestation telle que décrite au présent CCP.

Aucun frais supplémentaire ne pourra être réclamé au Maître d'Ouvrage.

Le prix comprend toutes les sujétions découlant des circonstances de temps, de lieux et d'horaires dans lesquelles la prestation demandée doit être réalisée. Le Titulaire reconnaît avoir été suffisamment informé des conséquences directes ou indirectes et élaboré ses prix en connaissance de cause.

Les prix sont réputés complets. Ils comprennent :

- les charges fiscales, parafiscales frappant obligatoirement la prestation ;
- les frais afférents à l'application de l'article 17.2. du CCAG PI ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Lorsque le taux ou l'assiette des charges fiscales frappant la prestation est différente, à l'époque du fait générateur, du taux ou de l'assiette prévue dans le marché, les prix de règlement tiennent compte de cette variation.

Les frais qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du Titulaire.

Aucun frais supplémentaire ne pourra être réclamé au Maître d'Ouvrage.

3.2.3. : Calcul des décomptes :

Les acomptes seront versés au Titulaire dans les conditions de l'article 11 du CCAG-PI.

Le délai global de paiement est fixé à : **trente (30) jours**, à compter de la date de réception de la demande d'acompte ou de la facture par le Pouvoir Adjudicateur.

Les prestations ne peuvent faire l'objet d'un règlement qu'après achèvement total de la prestation ou des étapes.

Toutefois, les prestations doivent être réglées avant leur achèvement dans le cas où leur délai d'exécution est important afin que l'intervalle entre deux acomptes n'excède pas 3 mois. Dans ce cas, l'état périodique établi par le titulaire comporte l'état d'avancement de la prestation et le pourcentage approximatif d'avancement. Ce pourcentage, après accord du Département, sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

3.3. : VARIATIONS DES PRIX :

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

3.3.1. : Evolution des prix :

Les prestations de la mission de Programmation seront rémunérées par application :

a) Pour la Tranche Ferme :

Les prestations de la Mission de Programmation pour la Tranche Ferme seront rémunérées par application :

- de prix forfaitaires fermes et actualisables suivant les modalités fixées au 3.3.4. ci-après.

b) Pour la Tranche Optionnelle :

Les prestations de la Mission de Programmation pour la Tranche Optionnelle seront rémunérées par application :

- de prix forfaitaires fermes et actualisables suivant les modalités fixées au 3.3.4. ci-après.

3.3.2. : Mois d'établissement des prix du marché :

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date limite de remise des offres.

Ce mois est appelé "mois zéro" (m_0).

3.3.3. : Choix de l'index de référence :

L'indice de référence I choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet du marché et publié au Bulletin Officiel du Service des prix, INSEE est :

- l'index : ingénierie (ING).

3.3.4. : Modalités d'actualisation des prix :

L'actualisation est effectuée par application aux prix du marché, d'un coefficient donné par la formule :

$$C_n = \frac{I_{d-3}}{I_0}$$

dans laquelle I_0 et I_{d-3} sont les valeurs prises respectivement au mois zéro et au mois ($d-3$) par l'index de référence I du marché, sous réserve que le mois d du début du délai contractuel d'exécution des prestations soit postérieur de **plus de : trois (3) mois au mois zéro (m_0)**.

3.3.5. : Modalités de révision des prix :

Toutes les révisions sont établies à partir de l'index précalculé : ingénierie : ING avec une partie fixe de : **15%**.

Le coefficient de révision applicable pour le calcul de l'acompte est donné dans la formule suivante :

$$C_n = 0,15 + (0,85 \times I_n / I_0)$$

où :

- C_n : Coefficient de révision
 I_n : index ING du mois de révision, suivant le tableau ci-dessus.
 I_0 : index ING du mois d'établissement des prix (m_0)

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-PI, les coefficients de révision sont arrondis au millième supérieur.

3.3.6. : Révision provisoire :

Sans objet.

3.3.7. : Application de la Taxe à la Valeur Ajoutée :

Les montants des acomptes et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement.

Ces montants sont éventuellement rectifiés en vue de l'établissement du décompte général en appliquant les taux de TVA en vigueur lors des encaissements.

3.4. : PAIEMENT DES CO-TRAITANTS ET DES SOUS-TRAITANTS :

L'exécution d'une ou plusieurs parties des travaux peut être confiée à des Sous-traitants, sous réserve de leur acceptation par le Pouvoir Adjudicateur et de l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

3.4.1. : Désignation des sous-traitants en cours de marché :

Les dispositions des articles L.2193-1 à L.2193-14 et des articles R.2193-1 à R.2193-9 du Code de la Commande Publique sont applicables.

3.4.2. : Modalités de paiement direct par virements :

Les dispositions des articles R.2193-10 à R.2193-16 du Code de la Commande Publique sont applicables.

3.5. : MODALITES DE TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT :

Les factures afférentes aux prestations réalisées doivent être transmises :

- **électroniquement via la plate-forme de l'État « Chorus Pro »** (dispositif gratuit). Cette transmission permet un suivi et une traçabilité des factures.

La facturation électronique est devenue progressivement obligatoire, depuis le 1^{er} janvier 2017 en application du décret n° : 2016-1478 du 2 novembre 2016 et de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Ainsi, l'utilisation de « Chorus Pro » est donc obligatoire pour l'ensemble des entreprises, y compris pour les micros entreprises (- de 10 salariés), depuis le 1^{er} janvier 2020.

3.6. : DELAI DE PAIEMENT :

Le délai global de paiement est fixé à : **trente (30) jours** à compter de la date de réception par le Maître de l'Ouvrage des demandes d'acomptes ou de solde formulées par écrit par l'Entrepreneur. Ce délai comprend un délai de mandatement (pour les décomptes mensuels et finals) fixé à : **vingt (20) jours**.

3.7. : INTERETS MORATOIRES :

En cas de non-respect par le Maître de l'Ouvrage du délai de paiement stipulé à l'article 3.6. ci-avant, le Maître d'Œuvre a droit au versement d'intérêts moratoires.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de : **huit (8) points**.

4. : CALENDRIER – DÉLAIS – PÉNALITÉS

4.1. : DUREE DE LA MISSION :

Le délai d'exécution de la mission est fixé à l'article 3.1 de l'Acte d'Engagement (AE).

4.2. : DELAIS DE REMISE DES DOCUMENTS D'ETUDES :

Documents à remettre	Délai	Point de départ du délai
Documents divers		
Comptes-rendus d'entretien ou de réunion	3 jours	Date de l'entretien ou de la réunion
Avis (hors phase chantier)	3 jours	Date de la demande du maître d'ouvrage
Phase de mission n° : 1 - Montage de l'opération « Diagnostic »		
Rapport de diagnostic d'usage	2 semaines	Date de notification du marché
Rapport d'analyse de site	2 semaines	Date de notification du marché
Phase de mission n° : 1 - Montage de l'opération « Objectifs »		
Proposition de profil QEB	2 semaines	Date de notification du marché
Rapport d'étude de marché	2 semaines	Date de notification du marché
Fiche d'objectifs préliminaires	2 semaines	Date de notification du marché
Phase de mission n° : 1 - Montage de l'opération « Faisabilité »		
Rapport d'étude de faisabilité	4 semaines	Date d'approbation de la fiche d'objectifs préliminaires
Phase de mission n° : 2 - Programme « Projet de programme »		
Projet de programme	2 semaines	Date d'approbation de l'étude de faisabilité
Phase de mission n° : 2 - Programme « Programme finalisé »		
Programme : mise au point	2 semaines	Date de la réunion de présentation du projet de programme
Tableau de suivi des exigences	2 semaines	Date de la réunion de présentation du projet de programme
Phase de mission n° : 3 - Choix du Concepteur – Suivi des études de conception		
Dossier de consultation de Maîtrise d'Œuvre	2 semaines	Date de réception du programme finalisé
Rapport d'analyse des offres de candidatures	2 semaines	Date de la commission d'ouverture des plis

4.3. : PENALITES POUR RETARD :

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, les dispositions qui suivent sont applicables et le Titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de non-observation des délais fixés à l'article 4.2 ci-avant, le Titulaire subira une pénalité forfaitaire de : **cinquante (50) Euros toutes taxes par jour calendaire** de retard et pour chacune des tâches en retard et ce, sans mise en demeure préalable.

4.4. : AUTRES PENALITES :

4.4.1. : Pénalités relatives au droit du travail :

Des pénalités peuvent être infligées au cocontractant s'il ne s'acquitte pas de formalités mentionnées aux articles L 8221-3 à L 8221-5 du Code du Travail relatif au travail dissimulé.

En cas de manquement, le pouvoir adjudicateur mettra en demeure le Titulaire de se conformer à la réglementation et de régulariser sa situation dans un délai de : **quinze (15) jours** à compter de la constatation des irrégularités. À défaut de corrections apportées aux irrégularités constatées, le Titulaire devra s'acquitter d'une pénalité financière de : **cent cinquante (150) Euros**, dans les limites suivantes :

- le montant de ces pénalités est au plus égal à 10 % du montant du marché mais dans tous les cas ne saurait excéder le montant des amendes encourues aux articles L 8224-1, L 8224-2 et L 8224-5 du Code du Travail ;
- l'absence de régularisation pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du Titulaire, après mise en demeure restée infructueuse.

4.5. : PRIMES POUR AVANCE :

Aucune prime pour avance n'est prévue.

5. : CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ

5.1. : RETENUE DE GARANTIE :

Sans objet.

5.2. : AVANCES :

Sans objet.

6. : MODALITÉS D'EXÉCUTION ET D'INTERVENTION

6.1. : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS :

La bonne exécution des prestations suppose que le Titulaire n'affecte au marché qu'un seul responsable chargé de le représenter auprès de la collectivité. Tout changement de responsable devra lui être notifié.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander un changement de responsable dans la mesure où celui-ci ne remplirait pas correctement ses fonctions vis-à-vis de lui.

Les prestations sont réalisées par les personnes nommément désignées dans la note méthodologique. Si une personne n'est pas en mesure d'accomplir ses tâches, le Titulaire doit en aviser sans délai le Pouvoir Adjudicateur et prendre toute mesure pour assurer l'exécution des prestations. Le remplaçant sera de compétences au moins équivalentes. Le Titulaire communique au Pouvoir Adjudicateur, le nom et les titres d'études du remplaçant dans un délai maximal de : **quinze (15) jours** à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné ci-dessus.

Le remplaçant proposé est considéré comme accepté si le Pouvoir Adjudicateur ne le récusé pas dans un délai de : **quinze (15) jours** à compter de sa désignation. La décision de récusation est motivée. À défaut de proposition de remplaçant ou en cas de récusation le marché peut être résilié.

6.2. : CONDITIONS D'EXECUTION :

Le personnel d'intervention du Titulaire est soumis aux dispositions générales prévues par la législation du travail.

Le Titulaire désigne en outre un responsable qui est l'interlocuteur habituel de la personne publique. Tout changement de ce responsable est soumis à l'agrément préalable de la personne publique.

7. : DOCUMENTS D'ÉTUDES

7.1. : PRESENTATION DES DOCUMENTS :

Les documents d'études sont remis par le Titulaire au Maître de l'Ouvrage pour vérification et réception (article 26 du CCAG-PI).

Pour chaque élément de mission, les documents à remettre seront conformes aux formes et prescriptions détaillées à l'article 11 du présent CCP.

7.2. : NOMBRE D'EXEMPLAIRES :

Le tableau ci-après précise le nombre d'exemplaires à fournir. Le Maître de l'Ouvrage se réserve tout droit de reproduction des documents ci-dessous dans le cadre de l'opération envisagée. Ces documents seront accompagnés, en outre, de tout support (matrice, informatique, etc.) permettant leur reproduction.

Documents	Nombre d'exemplaires
Compte – rendus d'entretien ou de réunion + avis	3 sur papier + 1 sur support informatique
Rapport de diagnostic d'usage	3 sur papier + 1 sur support informatique
Rapport d'analyse du site	3 sur papier + 1 sur support informatique
Fiche d'objectifs préliminaires	3 sur papier + 1 sur support informatique
Rapport d'étude de faisabilité	3 sur papier + 1 sur support informatique
Proposition d'une hiérarchisation des cibles HQE	3 sur papier + 1 sur support informatique
Projet de programme	3 sur papier + 1 sur support informatique
Programme finalisé (mis au point)	4 sur papier dont 1 pour reprographie + 1 sur support informatique
Tableau de suivi des exigences	3 sur papier + 1 sur support informatique
Dossier de consultation de maîtrise d'œuvre	4 sur papier dont 1 pour reprographie + 1 sur support informatique

Rapport d'analyse des offres de candidatures

4 sur papier dont 1 pour reprographie
+ 1 sur support informatique

7.3. : DELAIS DE RECEPTION PAR LE MAITRE D'OUVRAGE :

Par dérogation aux dispositions des articles 26., 28.1 et 29. du CCAG-PI, la décision par le Maître de l'Ouvrage de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet des documents d'études ci-dessus doit intervenir avant l'expiration des délais **maximums** ci-dessous :

Documents	Délais de réception
Compte – rendus d'entretien ou de réunion + avis	1 semaine
Rapport de diagnostic d'usage	1 semaine
Rapport d'analyse du site	1 semaine
Fiche d'objectifs préliminaires	1 semaine
Rapport d'étude de faisabilité	2 semaines
Proposition d'une hiérarchisation des cibles HQE	1 semaine
Projet de programme	2 semaines
Programme finalisé (mise au point)	1 semaine
Tableau de suivi des exigences	1 semaine
Dossier de consultation de maîtrise d'œuvre	2 semaines
Rapport d'analyse des offres de candidatures	2 semaines

Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le Maître de l'Ouvrage du document d'étude à réceptionner.

Si cette décision n'est pas notifiée au Titulaire dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme reçue avec effet à compter de l'expiration du délai.

En cas de rejet ou d'ajournement, le Maître de l'Ouvrage dispose pour donner son avis, après présentation par le Titulaire des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

8. : CONTRÔLE, RÉCEPTION ET GARANTIES

8.1. : VERIFICATIONS QUANTITATIVES :

Sans objet.

8.2. : VERIFICATIONS QUALITATIVES :

Les conditions de vérifications qualitatives sont définies à l'article 28.1 du CCAG-PI.

9. : DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire est : **l'option A** telle que définie au chapitre VI du CCAG-PI.

À ce titre, le Titulaire du marché concède au Pouvoir Adjudicateur les droits d'utilisation, de représentation, de communication et de reproduction afin de transmettre les présentes études à toutes les personnes susceptibles d'intervenir ou d'être acteur dans le cadre de l'opération.

10. : CLAUSES COMPLÉMENTAIRES

10.1. : CESSION DU MARCHÉ :

Le Titulaire ne pourra céder le présent marché, sans accord préalable du Pouvoir Adjudicateur, sous peine de résiliation.

10.2. : LITIGES :

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Dijon est compétent en la matière. Par dérogation à l'article 43. du CCAG-PI, le Titulaire dispose d'un délai de : deux (2) mois, à compter de la notification de la décision prise par le représentant du Pouvoir Adjudicateur, ou de la décision implicite de rejet conformément à l'article 43.5. du CCAG-PI pour porter ses réclamations devant le Tribunal Administratif compétent.

10.3. : RESILIATION DU MARCHÉ :

10.3.1. : Résiliation du fait du Maître d'Ouvrage :

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, le Maître de l'Ouvrage se réserve seul, la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des missions, telles qu'elles sont définies à l'article 1 du présent CCP et considérées comme phases techniques et ce, sans indemnité.

En dehors de l'hypothèse prévue au paragraphe ci-dessus, dans le cas où le Pouvoir Adjudicateur résilie le marché, en tout ou partie pour motif d'intérêt général, sans qu'il y ait faute du Titulaire, ce dernier a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations reçues, un pourcentage fixé à : **cinq pour cent (5%)**.

10.3.2. : Résiliation aux torts du Programmiste ou cas particuliers :

En complément de l'article 39.1 du CCAG-PI, le Contrat pourra être résilié dans le cas où le Programmiste s'avérerait incapable de mener à bien les démarches permettant le bon déroulement du marché.

Si le présent Contrat est résilié dans l'un des cas prévus à l'article 39 du CCAG-PI, il sera fait application d'une pénalité équivalente à : **dix pour cent (10%)** du montant des prestations déjà accomplies et constatées par le Maître de l'Ouvrage.

Il sera fait application des articles 27 à 36 inclus du CCAG-PI avec les précisions suivantes :

- par dérogation à l'article 39 du C.C.A.G - P.I, les cas de résiliation ne sont pas limitatifs ;
- par ailleurs, en cas de réalisation des prestations par une personne non désignée dans le Contrat, le marché pourra être résilié.

Au surplus, la résiliation du marché sera prononcée lorsque l'article 6.1 du CCAG-PI ne sera pas respecté.

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail et conformément aux articles R.2143-6 et R.2143-15 du Code de la Commande Publique, il sera fait application aux torts du Titulaire des conditions de résiliation prévue par le marché.

En outre, le Candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire, avant la signature du marché, les pièces attestations et certificats prévus aux articles susvisés dans un délai de : **huit (8) jours**, à compter de la demande de la Collectivité. Puis tous les : **six (6) mois**, jusqu'à la fin de l'exécution du marché les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail.

10.4. : EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE :

En application de l'article 27 du CCAG-PI, il peut être pourvu par le Pouvoir Adjudicateur à l'exécution des services aux frais et risques du Titulaire soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit si la résiliation du marché prononcée pour faute du Titulaire prévoit cette mesure.

11. : DESCRIPTION DE LA MISSION

11.1. : DEFINITION :

Cet article définit les principales appellations utilisées dans ce document, à savoir :

Maître d'Ouvrage : Dans ce document, l'expression « Maître d'Ouvrage », lorsqu'elle se rapporte à une personne, désigne le représentant du Pouvoir Adjudicateur c'est-à-dire : Communauté de Communes du Serein.

Usage : Dans ce document, le mot « usage » englobe 6 notions :

- 1) la fonctionnalité des locaux ;
- 2) les liaisons entre les locaux ;
- 3) la flexibilité ;
- 4) la sécurité et la surveillance ;
- 5) le confort d'ambiance ;
- 6) et la symbolique des locaux et du bâtiment.

Utilisateurs : Les Utilisateurs sont les personnes amenées à travailler régulièrement dans le bâtiment, pour le fonctionnement du service ou pour l'entretien, la sécurité et la sûreté des locaux.

Usagers : Les Usagers sont les personnes pour lesquelles le service est rendu et qui sont présentes dans le bâtiment de manière occasionnelle.

Comité de pilotage : La composition du comité de pilotage est fixée par le représentant légal du Maître d'Ouvrage.

Le comité de pilotage peut comprendre des représentants de la maîtrise d'ouvrage, des membres de ses services, des utilisateurs, des usagers et le gestionnaire.

Comité de travail : Le comité de travail peut comprendre des représentants de la maîtrise d'ouvrage, des membres de ses services, le gestionnaire, le conducteur d'opération, le titulaire du présent marché, le contrôleur technique, le coordonnateur SPS et le maître d'œuvre.

11.2. : MONTAGE DE L'OPERATION :

11.2.1. : Généralités sur la phase : Montage de l'opération :

La phase « *Montage de l'opération* » a pour objectif de vérifier l'opportunité et la faisabilité de l'opération.

En premier lieu, il s'agit de mettre en évidence toutes les différences entre la situation actuelle, telle qu'elle est perçue par les Usagers, et les attentes que ces mêmes Usagers expriment.

Dans un second temps, plusieurs solutions sont étudiées pour pallier les différences constatées et le Maître d'Ouvrage choisit celle qui convient le mieux à sa politique. C'est seulement à la fin de cette phase que le Maître d'Ouvrage décide de lancer l'opération, de l'abandonner ou d'en reporter la réalisation.

Le Titulaire assiste le Maître d'Ouvrage pour :

- dresser un constat de la situation existante, avec une analyse par thèmes (usage, urbanisme, technique, environnement, respect de la réglementation et coûts de fonctionnement) ;
- recueillir les attentes des Utilisateurs et assister le maître d'ouvrage pour déterminer ses objectifs prioritaires ;
- proposer des scénarios pour atteindre les objectifs, par exemple : organisation fonctionnelle du bâtiment existant, gestion de la future structure (associative, publique, mixte associative / publique, autres..), etc., en identifiant pour chacun les principales contraintes techniques, urbaines, administratives ou économiques ;
- analyser les scénarios et retenir celui qui répond le mieux aux objectifs du Maître d'Ouvrage.

11.2.2. : Actions et documents attendus :

- **visite du site pressenti** pour l'opération en compagnie d'un représentant du Maître d'Ouvrage ;
- **recueil et prise de connaissance des informations existantes** : études réalisées, diagnostics, plans, correspondance, etc.

Le programmiste prend en particulier connaissance des documents suivants :

- le rapport du CAUE et le scénario alternatif d'aménagement ;
 - le rapport d'expertise ;
 - le rapport de diagnostic structure ;
 - le rapport de diagnostic géotechnique G5 ;
 - le diagnostic énergétique (DPE) ;
 - le constat de risque d'exposition au plomb (Crep) ;
 - l'état mentionnant la présence ou l'absence d'amiante ;
 - l'état de l'installation intérieure de l'électricité ;
 - l'état de l'installation d'assainissement non collectif ;
 - l'état relatif à la présence de termites ;
 - l'état des risques et pollutions (naturels, miniers, technologiques, sismiques, radon...) ;
 - le plan du rez-de-rue et du rez-de-jardin.
- **entretiens avec le Maître d'Ouvrage et les Utilisateurs** pour prendre connaissance des principaux éléments de contexte et des principales attentes concernant le(s) service(s) à rendre ; rédaction des comptes-rendus d'entretien correspondants et transmission au Maître d'Ouvrage.
Pour que tous comprennent l'importance de l'entretien, le Titulaire explique la démarche de programmation et son intérêt pour la qualité future du projet.
En priorité, il interroge les Utilisateurs sur leurs fonctions, sur leurs activités, sur leurs usages, sur leurs perceptions du service qu'ils rendent et, dans l'hypothèse de l'utilisation d'un bâtiment, sur leurs attentes en matière de fonctionnalité des locaux, de liaisons entre locaux, de sécurité et de surveillance, de confort, de flexibilité des locaux, de facilité de maintenance et d'image à donner.
Les attentes et les objectifs du Maître d'Ouvrage seront distinguées en fonction de leur nature (politique, sociale, urbaine, paysagère, etc.) et de leur échelle (quartier, commune, ville).

- **réalisation d'un diagnostic d'usage du bâtiment actuellement utilisé** ; rédaction d'un rapport de diagnostic et présentation devant le Comité de pilotage.

Le diagnostic d'usage porte notamment sur la fonctionnalité des locaux, les liaisons entre locaux, l'accessibilité, la sécurité et la surveillance, le confort, la flexibilité des locaux, la facilité de maintenance, l'image donnée par le bâtiment et les locaux et les coûts de fonctionnement.

Il recense également l'ensemble des contraintes administratives et réglementaires.

Ce diagnostic est réalisé à partir d'une analyse des plans du bâtiment existant, d'une visite et d'entretiens auprès des Utilisateurs.

Le rapport de diagnostic, de quelques pages, doit mettre en évidence les atouts et les lacunes du bâtiment suivant les différents thèmes d'analyse. Pour être compréhensible pour tous les membres du comité de pilotage, il est illustré par des photographies et par des plans commentés.

- **présentation des attentes des Utilisateurs et des Usagers au Maître d'Ouvrage** ; conseil pour l'arbitrage entre les attentes divergentes et pour le choix des objectifs prioritaires de l'opération ; rédaction de la **fiche d'objectifs préliminaires** et transmission au Maître d'Ouvrage.

La fiche d'objectifs préliminaires expose les finalités de l'opération et les principaux éléments de contexte. Elle résume les attentes exprimées par les Utilisateurs et validées par le Maître d'Ouvrage.

Elle précise notamment les liaisons à prévoir avec des équipements publics voisins ou des services urbains.

La présentation des attentes met en évidence les écarts entre la situation actuelle et la situation souhaitée. Elle montre clairement les attentes qui sont contradictoires entre elles.

Les objectifs sont formulés en termes de service à rendre. Il ne s'agit pas encore de décrire les performances des locaux ou des éléments du bâti, même si les entretiens et le diagnostic d'usage ont permis d'en discerner quelques-uns.

- **étude de la faisabilité de scénarios** pour répondre aux services attendus ; rédaction du rapport d'étude correspondant et présentation devant le comité de pilotage ;

La description de chaque scénario doit expliciter :

 - 1) le type de réponse retenue ;
 - 2) les caractéristiques essentielles ;
 - 3) les modalités de réalisation (y c. délais) ;
 - 4) l'estimation sommaire des coûts d'investissement et de fonctionnement.

Chaque scénario est évalué au regard des contraintes spatiales, réglementaires, de délais, de coûts et de chantier ainsi qu'en fonction du niveau de réponse aux attentes urbaines, architecturales et fonctionnelles. Pour faciliter la prise de décision, la description et l'évaluation de chaque scénario est résumée sur une feuille format A4 et présentée sous forme de grille d'analyse. Les scénarios ne seront pas notés ; seul le Maître d'Ouvrage peut estimer la valeur des critères d'analyse en fonction de sa politique.

Le Maître d'Ouvrage retient un scénario à l'issue de la réunion de présentation.

- **proposition d'une hiérarchisation des cibles HQE** et d'un profil de Qualité Environnementale du Bâtiment (QEB) à atteindre ; Présentation du profil de QEB devant le comité de pilotage ; La proposition de profil QEB est justifiée par une analyse multicritères de chaque cible HQE.

Le Titulaire présente son analyse sous forme de tableau. Les critères sont définis à partir :

 - 1) des enjeux environnementaux de l'opération ;
 - 2) des objectifs d'usage ;
 - 3) des atouts et contraintes du site ;
 - 4) des exigences légales et réglementaires ;
 - 5) des besoins et des attentes exprimées par les utilisateurs, les usagers et le gestionnaire ;
 - 6) des budgets d'investissement et de fonctionnement ;
 - 7) de la politique du maître d'ouvrage en matière d'environnement ;
 - 8) d'éventuelles opportunités.

11.3. : PROGRAMMATION :

11.3.1. : Généralités sur la phase : Programmation :

La phase « *Programmation* » s'achève par la validation du programme de consultation de maîtrise d'oeuvre. Ce document décline les attentes du Maître d'Ouvrage et des utilisateurs en matière d'usage, d'insertion urbaine, d'architecture, de technique, d'environnement, d'économie et de délais. Il renseigne également le Maître d'Œuvre par des informations sur la maîtrise d'ouvrage, sur le site et sur la réglementation en matière d'urbanisme.

Dans le programme, les objectifs validés lors du choix du scénario sont déclinés en exigences et complétés par des indicateurs mesurables. Les études de programmation permettent ainsi de cadrer la commande faite au concepteur et de mettre en place de bonnes conditions de suivi.

Avant d'aboutir à ce document, il est nécessaire de faire réaliser des études complémentaires. Il peut s'agir d'études de sol, d'un relevé topographique ou des études environnementales proposées par le Titulaire lors de la phase « *Montage de l'opération* ».

Lors de la phase « *Programmation* », le Titulaire assiste le Maître d'Ouvrage pour la rédaction des marchés d'études environnementales complémentaires et pour la rédaction du programme de consultation des concepteurs, y compris les exigences concernant l'environnement et l'entretien-maintenance.

Le programme de consultation de maîtrise d'œuvre doit être un document homogène et synthétique, dont les exigences sont faciles à lire et à mémoriser. Par conséquent, le Maître d'Ouvrage refuse que les exigences environnementales fassent l'objet d'un cahier séparé ; elles doivent être intégrées au document général de manière logique. Dans un objectif de lisibilité, le Maître d'Ouvrage peut demander au prestataire de répartir les exigences environnementales parmi les exigences d'usage, techniques ou opérationnelles.

11.3.2. : Actions et documents attendus :

- **propositions de recalage des objectifs de l'opération** suite à la visite et suite à la réalisation des études complémentaires.
- **nouveaux entretiens avec les Utilisateurs, les Usagers et le Maître d'Ouvrage** en vue d'affiner les attentes ; rédaction des comptes-rendus correspondants ; traduction de ces attentes en exigences dans le programme de consultation des concepteurs.
- **recueil des attentes du futur Gestionnaire** du bâtiment en matière de gestion et d'entretien-maintenance ; rédaction du compte-rendu correspondant ; traduction de ces attentes en exigences dans le programme de consultation des concepteurs.
- **proposition d'exigences complémentaires à celles exprimées** par le Maître d'Ouvrage, les Utilisateurs et le Gestionnaire.
Ces exigences ont pour but d'améliorer la qualité du bâtiment. Elles sont basées sur les connaissances que le Titulaire peut avoir du fonctionnement et des performances de bâtiments similaires.
- **proposition d'exigences environnementales**, accompagnées d'indicateurs mesurables et d'une analyse sommaire de leur incidence sur les coûts d'investissement et de fonctionnement ; les exigences environnementales du programme sont une déclinaison du profil de QEB validé lors de la phase « *Montage de l'opération* » et des mesures de compensation proposées précédemment.
- **rédaction du programme** ; présentation du programme devant le Comité de pilotage.

Le programme est un des documents du marché de maîtrise d'œuvre. À ce titre, il doit être précis et organisé. Il décrit le projet du Maître d'Ouvrage et sert de base à la conception. Par conséquent, il lui faut être agréable à lire et attrayant ; il doit susciter l'imagination.

Le programme doit être un document homogène et réaliste. En particulier, le programmiste vérifie que les attentes relatives à la qualité d'usage et à la qualité environnementale, parfois contradictoires, ne conduisent pas à une demande inconcevable.

Le programmiste indique dans le programme les études et les documents particuliers qui sont demandés au marché de maîtrise d'œuvre pour démontrer que le projet respecte les exigences.

Il vérifie que les outils de conception à utiliser pour réaliser ces études, tels que les logiciels de calcul et de simulation, soient d'usage courant.

Les exigences du programme sont exprimées uniquement en termes de performances sur le bâti ou sur les différents locaux. Elles ne sont pas exprimées sous forme de moyens, sauf pour les éléments du

bâtiment qui doivent être choisis en cohérence avec les moyens d'entretien du maître d'ouvrage ou qui doivent être standardisés sur l'ensemble de son patrimoine ;

- **chiffage de l'opération** permettant d'apprécier la viabilité économique des choix réalisés par le maître d'ouvrage ;
- **fiches descriptives du programme fonctionnel :**
Des fiches descriptives fonctionnelles pour chaque secteur d'activités seront établies, elles feront apparaître notamment :
 - 1) les objectifs qualitatifs : traitement de l'espace, ambiances climatique, acoustique et d'éclairage ;
- **fiches techniques détaillées :**
Des fiches descriptives fonctionnelles seront complétées par les prescriptions techniques, les aspects suivants seront traités :
 - 1) l'ambiance : confort acoustique (niveau de bruit résiduel, traitement, temps de réverbération, ...), confort climatique (température, niveaux d'humidité, ventilation, ...), confort d'éclairage (éclairage naturel, artificiel, occultation, lux, ...) ;
 - 2) la sécurité et la sûreté : sécurité incendie (détection, niveau de protection), degré de sensibilité de l'espace, contrôle d'accès, surveillance, dispositifs de sûreté, ... ;
 - 3) les fluides : courants forts, courants faibles (téléphone, informatique, détections, vidéo et TV, sonorisation, ...), points d'eau (froide et chaude), évacuation (EP, EU, EV, siphons de sols, ...) ;
- **mise au point du programme** suite aux remarques du Maître d'Ouvrage et mise au point du profil de QEB ;
- **réalisation d'un tableau de suivi des exigences du programme.**
Ce tableau est actualisé au fur et à mesure de l'avancement de l'opération. Il indique les exigences formulées au programme, leur(s) indicateur(s) de suivi et, pour chaque étape, la réponse apportée par le Maître d'Œuvre et les avis correspondants exprimés par le Titulaire.

11.4. : CHOIX DU CONCEPTEUR :

11.4.1. : Généralités sur la phase : Choix du Concepteur :

La phase « *Choix du Concepteur* » débute lors de la consultation du Maître d'Œuvre.

Durant la phase « *Choix du Concepteur* », le Titulaire a pour mission :

- d'assister le Maître d'Ouvrage pour choisir un Maître d'Œuvre compétent par rapport à la complexité du programme ;
- de vérifier que le projet proposé par le Maître d'Œuvre correspond aux attentes du programme.

11.4.2. : Actions et documents attendus :

a. Dossier de consultation des concepteurs :

- proposition, en concertation avec les services du Maître d'Ouvrage, d'**études à demander au Maître d'Œuvre** pour que le Maître d'Ouvrage puisse vérifier la réponse aux exigences du programme ;
- **proposition et rédaction d'un dossier de consultation des concepteurs** : présentation au Maître d'Ouvrage ;
Le Titulaire proposera notamment les exigences en termes de références, compétences et moyens, le contenu du mémoire technique servant à la notation du critère « valeur technique » et l'ensemble des documents à demander dans le règlement de consultation, ainsi que pour les délais et les étapes de la consultation.
Il proposera également, en concertation les services du Maître d'Ouvrage, des **critères de sélections des candidatures et des offres** ;
- **proposition de méthodes et des moyens de suivi** des études de conception.

b. Sélection des candidatures :

- **analyse des offres des Candidats et rédaction d'un rapport** : le Titulaire analyse et vérifie la totalité du dossier de candidature (administratif, compétences, références et moyens), le mémoire technique, que les pièces administratives sont conformes et complètes, les honoraires et propose au Maître d'Ouvrage un projet de classement des candidats avec leur notation.
- **participation à la réunion de sélection des candidatures.**

12. : DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Articles du CCP qui dérogent au CCAG-PI	Articles du CCAG-PI concernés
2.	4.1.
4.3.	14.1. et 14.1.3.
7.3.	26., 28.1. et 29.
10.2.	43. et 43.5.
10.3.2.	39.
Articles du CCP qui complètent le CCAG-PI	Articles du CCAG-PI concernés
10.3.2.	39.1