



**DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME**  
**COMMUNE DE FRESQUIENNES**

Marché de maîtrise d'œuvre

—

Construction d'une garderie

-

**Marché à procédure adaptée 2018-003**

-

**Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**

## TABLE DES MATIERES

I - Identification du pouvoir adjudicateur : .....	3
II - Objet du marché – dispositions générales :.....	3
III - les missions de maitrise d’œuvre .....	4
A – Esquisse.....	4
1. objet de l’esquisse.....	4
2. Documents à remettre au maître d'ouvrage.....	4
B - ETUDES D'AVANT-PROJET .....	5
c. ETUDES DE PROJET .....	6
C – ORDONNANCEMENT, COORDINATION, PILOTAGE DU CHANTIER.....	7
1. Objet de la mission.....	7
2. le pilote est chargé.....	7
C - ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT) .....	8
1. Objet.....	8
2. DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE .....	9
D - ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE (EXE).....	9
1. Objet.....	9
2. LISTE DES DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE .....	10
E - DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX (DET).....	10
1. Objet.....	10
2. TACHES À EFFECTUER.....	11
F - ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR) .....	11
1. Objet.....	11
2. PRESTATIONS CONFIEES ET DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE.....	12

## I - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR :

Mairie de Fresquiennes

☎ : 02.35.32.51.92

41 rue du centre

Fax : 02.35.23.07.20

76570 Fresquiennes

✉ mairiedefresquiennes@orange.fr

[www.mairiedefresquiennes.fr](http://www.mairiedefresquiennes.fr)

## II - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES :

Il s'agit d'une **mission de maîtrise d'œuvre pour la construction d'une garderie à Fresquiennes**, le lieu d'exécution étant au sein même de la Commune (76570 Fresquiennes), derrière la Mairie.

Aucune variante ne sera prise en compte. La présente consultation concerne la mission de maîtrise d'œuvre relative à la construction d'une garderie périscolaire. La structure garderie périscolaire sera dimensionnée pour accueillir environ 60 enfants. L'ensemble devra pouvoir fonctionner en cohérence, avec notamment des espaces mutualisés à l'échelle de l'équipement (cantine, école...). Elle devra également s'inscrire en cohérence avec les bâtiments communaux déjà existants. Le bâtiment devra comprendre une salle de vie de 100m<sup>2</sup>, des toilettes, un hall d'accueil et une pièce pour le rangement.

L'enveloppe globale pour ces travaux est estimée à 500 000 euro(s) HT.

Les prestations ne sont pas découpées en tranches et en lots mais sont découpées en phases qui sont:

- ESQ : Esquisse
- AVP : Etudes d'Avant Projet
- PRO : Etudes de Projet
- OPC : Ordonnancement, coordination, pilotage du chantier
- ACT : Assistance pour la passation des contrats de travaux comprenant le DCE
- EXE : Etude d'exécution et de synthèse
- DET : Direction de l'Exécution du ou des contrats de Travaux
- AOR : Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception

##### 1. OBJET DE L'ESQUISSE

- Prendre connaissance et analyser le dossier programme et les documents fournis par le maître d'ouvrage
- Visiter les lieux et analyser le site
- Analyser les données administratives et les contraintes réglementaires
- Analyser les données techniques
- Analyser les données financières
- Explorer les différentes solutions envisageables et en proposer une ou plusieurs traduisant les éléments majeurs du programme ; en présenter les dispositions générales techniques envisagées ; en indiquer les délais de réalisation
- Vérifier la compatibilité de la ou des solutions préconisées avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'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.

Dans le cadre de ces études d'esquisse, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage.

##### 2. DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE

- Formalisation graphique de la solution préconisée, présentée sous forme de plans des niveaux significatifs établis à l'échelle de 1/500 (0,2 cm/m) avec éventuellement certains détails significatifs au 1/200 (0,5 cm/m), 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
- Note de présentation des solutions architecturales et fonctionnelles envisagées et justification du parti architectural retenu
- Note de présentation des principes techniques retenus
- Note sur les surfaces des différents niveaux
- Note sur la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière
- Note sur la compatibilité du projet avec le délai global
- Comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Les études d'esquisse sont présentées au maître d'ouvrage, pour approbation de la solution préconisée en proposant, éventuellement, certaines mises au point du programme et des études

complémentaires (études géologiques, géotechniques, environnementales ou urbaines).

## B - ETUDES D'AVANT-PROJET

### 1. OBJET DES ETUDES D'AVANT-PROJET

- 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 et les raccordements
- vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité
- établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés
- permettre au maître d'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

### 2. DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE

- Indication d'un délai global de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, un phasage par tranches fonctionnelles
- Tableau des surfaces détaillées
- Descriptif détaillé des principes constructifs de fondations et de structures
- Notice descriptive précisant les matériaux
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés
- Comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales solutions retenues à ce stade de la mission.

### 3. DOSSIER DE PERMIS DE CONSTRUIRE ET AUTRES AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif. Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire et du permis de démolir, constitue le dossier et assiste le maître d'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

Dès réception du permis de construire, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain.

## C. ETUDES DE PROJET

### 1. OBJET DE L'ETUDE DE PROJET

- préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre
- déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques
- préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages
- décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet
- établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré
- permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation
- déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

### 2. DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE

#### **Documents graphiques :**

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les repérages des faux plafonds, les revêtements de sols, les cloisonnements, les portes et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2
- Plans de fondations et ouvrages d'infrastructure, incluant axes, trames, joints de dilatation, terrassements généraux, tracés des canalisations enterrées avec principaux diamètres, dimensionnement et niveaux du 1/100 au 1/50 des fondations superficielles et profondes (ouvrages principaux)
- Plans de structure, incluant axes, trames, joints de dilatation, plans des différents niveaux du 1/100 au 1/50 avec positionnement, dimensionnement principaux
- Plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire, intégrant schémas généraux, bilan de puissance, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, bilan de puissances, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/100
- Plans généraux des VRD avec tracé sur plan masse des principaux réseaux avec diamètres et niveaux principaux

- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.)
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

### **Documents écrits :**

- Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE
- Comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Les études de projet sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

## **C – ORDONNANCEMENT, COORDINATION, PILOTAGE DU CHANTIER**

### **1. OBJET DE LA MISSION**

- pour l'ordonnancement et la planification : d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux ; de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités
- pour la coordination : d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux, et le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité
- pour le pilotage : de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

### **2. LE PILOTE EST CHARGE**

#### **Pendant la phase de préparation des travaux :**

- de regrouper les listes des plans d'exécution établis par les entrepreneurs,
- de mettre en place l'organisation générale de l'opération,
- de planifier et coordonner temporellement les études d'exécution,

- de planifier les travaux.

#### Pendant la période d'exécution des travaux :

- de veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation,
- de mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage,
- de coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus
- de veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards
- d'apprécier l'origine des retards.

#### Pendant la phase d'assistance aux opérations de réception :

- d'établir la planification des opérations de réception,
- de coordonner et piloter ces opérations,
- de pointer l'avancement des levées de réserves.

## C - ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)

### 1. OBJET

- 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'œuvre correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître d'ouvrage pour cette consultation.
- préparer la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues
- analyser les offres des entreprises; 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 précisés 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 nécessaire pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le maître d'ouvrage.

---

## 2. DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE

**Elaboration du DCE - Dossier de consultation des entreprises :** le DCE est élaboré dans son intégralité en fonction des options prises par le maître d'ouvrage pour le mode de dévolution des marchés de travaux (entreprise générale, lots séparés, entreprises groupées).

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des Entreprises, qu'il a élaborées, les collecte et les regroupe dans le CCTP qui comprend ainsi, les plans, pièces écrites et cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (sans les quantités) établis par le maître d'œuvre

### **Consultation des entreprises :**

- Proposition au maître d'ouvrage des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité
- Etablissement d'un rapport d'analyse des candidatures et proposition de sélection au maître d'ouvrage
- Le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage
- Etablissement d'un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres
- Proposition d'une liste d'entreprises susceptibles d'être retenues (mieux disantes).

**Mise au point des marchés de travaux :** le maître d'œuvre met au point les pièces constitutives du marché en vue de sa signature par le maître d'ouvrage et l'entrepreneur.

## D - ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE (EXE)

---

### 1. OBJET

- 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 des 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'actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état.

---

## 2. LISTE DES DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE

- Tous les Plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier
- Les plans d'atelier et de chantier : adaptation des coupes et détails de second œuvre aux marques et types d'ouvrages retenus par les entreprises et agréés par le maître d'ouvrage.
- Devis quantitatif détaillé
- Actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état
- Etude de synthèse : organisation, animation et réalisation

## E - DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX (DET)

---

### 1. OBJET

- 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,
- délivrer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier
- informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables
- vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs ; établir les états d'acomptes ; vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général
- donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation de ou des entreprises.

---

## 2. TACHES À EFFECTUER

### **Direction des travaux :**

- Organisation et direction des réunions de chantier
- Etablissement et diffusion des comptes-rendus
- Etablissement des ordres de service
- Etat d'avancement général des travaux à partir du planning général
- Information du maître d'ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables

### **Contrôle de la conformité de la réalisation :**

- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats
- Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats
- Etablissement de comptes-rendus d'observation
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage

### **Gestion financière :**

- Vérification des décomptes mensuels et finaux. Etablissement des états d'acompte
- Examen des devis de travaux complémentaires
- Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final.
- Etablissement du décompte général.

## F - ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR)

---

### 1. OBJET

- d'organiser les opérations préalables à la réception des travaux
- d'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée
- de procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage
- de constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.

---

## 2. PRESTATIONS CONFIEES ET DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE

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

- Valide par sondage les performances des installations
- Organise les réunions de contrôle de conformité
- Etablit par corps d'état ou par lot la liste des réserves
- Propose au maître d'ouvrage la réception.

**Etat des réserves et suivi**: le maître d'œuvre s'assure de la levée des réserves par les entreprises dans les délais définis.

**Dossier des ouvrages exécutés**: le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir du dossier de conception générale du maître d'œuvre, des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur ainsi que des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre.

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

FIN DU CCTP

---