

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**MARCHE PUBLIC GLOBAL SECTORIEL
TRAVAUX**

**Conception, réalisation et aménagement d'une Structure
d'Accompagnement à la Sortie (SAS) à Montpellier (Hérault, 34)**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(CCAP)

IMPORTANT.

Ce document est uniquement destiné à l'information des candidats. Il ne doit en aucun cas servir de base à une réponse ; la procédure étant de type restreint. Seuls les documents accessibles aux concurrents invités à remettre un rendu devront être utilisés pour répondre. Comme indiqué à l'article VI 3 de l'avis d'appel public à la concurrence, la teneur de ces documents pourra avoir été légèrement modifiée par rapport à la présente version.

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES.....	6
1.1 Objet et caractéristiques du marché	6
1.2 Décomposition du marché	6
1.3 Niveau de prestation	6
1.4 Les intervenants	6
1.4.1 Le titulaire	6
1.4.2 La maîtrise d’ouvrage – Le pouvoir adjudicateur	8
1.4.3 CT - Contrôle technique	9
1.4.4 CSPS - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.....	9
1.4.5 L’administration pénitentiaire	9
1.5 Réunions.....	10
1.5.1 Généralités	10
1.5.2 Réunions pendant la phase de conception	10
1.5.3 Réunions pendant la phase de réalisation.....	10
1.6 Le schéma de contrôle de la qualité	10
ARTICLE 2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	11
2.1 Pièces particulières.....	11
2.2 Pièces générales	12
ARTICLE 3. PRIX ET MODE D’ÉVALUATION DES PRESTATIONS – VARIATION DANS LES PRIX – REGLEMENT DES COMPTES	12
3.1 Répartition des paiements.....	12
3.2 Contenu des prix - Mode d’évaluation des ouvrages et de règlement des comptes - Travaux en régie	12
3.2.1 Généralités	12
3.2.2 Dépenses d’investissement et d’entretien à titre non limitatif	13
3.2.3 Dépenses de consommation.....	14
3.2.4 Rémunération des prestations	15
3.2.5 Dates d’exigibilité des acomptes	15
3.2.6 Modalités du règlement des comptes du marché	15
3.2.6.1 Dispositions générales	15
3.2.6.2 Demandes de paiement mensuelles	16
3.2.6.3 Acomptes mensuels	16
3.2.6.4 Demande de paiement final.....	17
3.2.6.5 Décompte général et solde.....	17
3.2.6.6 Modalités de paiement des cotraitants et des sous-traitants directs.....	18
3.2.7 Règlement des ouvrages ou des travaux modificatifs non prévus	19
3.3 Variation de prix	19
3.3.1 Prix révisibles.....	19
3.3.2 Mois d’établissement des prix du marché	19
3.3.3 Choix de l’indice de référence.....	19
3.3.4 Modalités de révisions des prix	19
3.4 Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)	20
ARTICLE 4. ORDRES DE SERVICE.....	20
ARTICLE 5. DELAIS D’EXECUTION - PENALITES	20
5.1 Délais d’exécution des prestations	20
5.1.1 Calendrier détaillé d’exécution au stade des études.....	21
5.1.2 Calendrier détaillé d’exécution au stade des travaux	21
5.1.3 Calendrier détaillé de la période des opérations préalables à la réception	22
5.2 Prolongation du délai d’exécution des travaux.....	22
5.2.1 Intempéries	22
5.2.1.1 Caractérisation des intempéries.....	22
5.2.1.2 Nature des travaux pour lesquels sont admises ces conditions.....	23
5.2.1.3 Tâches non soumises aux intempéries	23
5.2.2 Autres précisions concernant les délais d’exécution	23
5.3 Pénalités	23
5.3.1 Pénalités pour retard dans les délais d’exécution	23
Etudes et Travaux	23
5.3.2 Information du maître de l’ouvrage.....	24
5.3.3 Obligations au titre du Code du travail.....	24
5.3.4 Pénalités pour non remise des documents à fournir.....	24
5.3.5 Absence d’un représentant du titulaire à une réunion	24
5.3.6 Pénalités diverses pendant la phase de construction et la période des opérations préalables à la réception	24
5.3.7 Pénalités spécifiquement liées à la période des opérations préalables à la réception	25
5.3.8 Pénalités pendant la période de garantie de parfait achèvement	25
5.3.9 Pénalités liées au non-respect des obligations d’insertion	26
5.3.10 Cumul des pénalités.....	26
5.3.11 Révision des pénalités	26
5.3.12 Exonération des pénalités	26
ARTICLE 6. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE	26
6.1 Retenue de garantie	26
6.2 Avance	26

6.3	Nantissement et cession de créances	26
6.4	Avance sur matériel.....	26
ARTICLE 7. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU MODIFICATIVES		27
7.1	Système de fiches modificatives.....	27
7.2	Modifications résultant d'une demande du maître de l'ouvrage.....	27
7.3	Modifications résultant d'une proposition du titulaire.....	27
7.4	Notification par ordre de service.....	27
7.5	Prix nouveaux.....	27
ARTICLE 8. SUIVI DES ETUDES DE CONCEPTION.....		28
8.1	Généralités.....	28
8.2	Note de synthèse sur les évolutions du projet.....	28
8.3	Approbation des études de conception	28
8.3.1	Décisions	29
8.3.2	Admission des prestations.....	29
8.3.3	Ajournement des prestations.....	29
8.3.4	Admission avec réfaction	29
8.3.5	Rejet.....	29
8.4	Attentions particulières du Maître d'Ouvrage sur la phase Conception/Etudes.....	29
8.4.1	Cibles de qualité environnementale	29
8.4.2	Exploitation maintenance	30
8.4.3	Exigences liées à la vie carcérale	30
8.4.4	Menuiseries intérieures.....	30
8.4.5	Menuiseries extérieures	30
8.4.6	Aménagements intérieurs	30
8.4.7	Courants forts	30
8.4.8	Productions énergétiques.....	30
8.4.9	Chauffage, Ventilation, Climatisation, Désenfumage.....	30
8.4.10	Plomberie, sanitaire	31
8.4.11	Sûreté active – Vidéosurveillance.....	31
8.4.12	Sûreté active – Gestion des accès.....	31
8.4.13	Sûreté active – Alarmes de sûreté	31
8.4.14	Sûreté active – Superviseur de sûreté	31
ARTICLE 9. PROVENANCE, QUALITE, CONTROLE ET PRISE EN CHARGE DES MATERIAUX ET PRODUITS 32		
9.1	Provenance des matériaux et produits	32
9.2	Caractéristiques – Qualités – Vérifications des matériaux et produits	32
9.2.1	Caractéristiques.....	32
9.2.2	Qualités – Vérifications des matériaux et produits	32
ARTICLE 10. IMPLANTATION DES OUVRAGES		32
10.1	Plan général d'implantation	32
10.2	Piquetage général	32
10.3	Piquetage spécial des ouvrages souterrains ou enterrés	32
ARTICLE 11. PREPARATION ET COORDINATION DES TRAVAUX		32
11.1	Période de préparation des travaux	32
11.2	Mission OPC	33
11.2.1	En cours de travaux	33
11.2.2	En amont de la réception	34
11.2.3	Après réception	34
ARTICLE 12. VERIFICATION DES DOCUMENTS D'EXECUTION.....		34
12.1	Procédure de vérification.....	34
12.2	Modalités de suivi des avis	34
ARTICLE 13. LE SUIVI D'EXECUTION.....		35
13.1	Généralités.....	35
13.2	Prototypes, premiers de série et échantillons.....	35
13.2.1	Prototypes de chambres-types, dont élément de façade	36
13.2.2	Aménagements	36
13.2.3	Premiers de série.....	36
13.2.4	Echantillons	36
13.3	Organisation, hygiène et sécurité des chantiers.....	37
13.3.1	Salle de réunion - salle échantillons – bureau de passage	37
13.3.2	Locaux du personnel	37
13.3.3	Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé	37
13.3.4	Plans particuliers de sécurité et de protection de la santé	37
13.3.5	Pouvoirs du coordonnateur de sécurité et de protection de la santé.....	38
13.3.6	Information du maître de l'ouvrage	38
13.4	Mesures d'ordre social – application de la réglementation du travail	38
13.5	Mesures liées au volet insertion	38
13.5.1	Obligations du titulaire	38
13.5.2	Organisme facilitateur	39
13.6	Attentions particulières du Maître d'Ouvrage sur la phase de réalisation	39
13.6.1	Menuiseries intérieures.....	39
13.6.2	Menuiseries extérieures	39
13.6.3	Sûreté active – Réseaux	39
13.6.4	Sûreté active – Superviseur de sûreté	40
ARTICLE 14. CONTROLE ET RECEPTION DES TRAVAUX.....		40

14.1	Essais et contrôles des ouvrages sous la responsabilité du titulaire.....	40
14.2	Essais et contrôles des ouvrages à l'initiative du maître d'ouvrage.....	40
14.3	Opérations préalables à la réception des travaux.....	41
14.3.1	Condition de démarrage des Opérations Préalables à la Réception (OPR)	41
14.3.2	Déroulement des opérations préalables à la réception	41
14.4	Décision de réception.....	42
14.5	Obligations postérieures à l'achèvement des travaux	42
14.5.1	Documents fournis dans le cadre de la fin de l'exécution.....	42
14.5.2	Formation.....	42
14.5.3	Dispositions relatives à la levée des réserves	43
14.5.4	Garanties et obligations du titulaire pendant la période de garantie.....	43
14.6	Suivi de la garantie de parfait achèvement	44
14.6.1	Interventions dans le cadre de la garantie de parfait achèvement	44
14.6.2	Le cahier de parfait achèvement.....	44
14.6.3	Visite de fin du délai de parfait achèvement	44
14.7	Stipulations particulières relatives aux interventions en site pénitentiaire occupé	45
14.8	Obligations au titre du Code du travail	45
14.8.1	Obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé.....	45
14.8.2	Obligations en matière de travailleurs détachés	45
14.9	Mise en place d'un outil interactif de suivi des OPR.....	45
ARTICLE 15. RESILIATION DU MARCHE		46
ARTICLE 16. RESPONSABILITES ET ASSURANCES		46
16.1	Préambule.....	46
16.2	Assurances.....	46
16.2.1	Une police d'assurances de Responsabilité Civile.....	46
16.2.2	Une police d'assurances de Responsabilité Civile Décennale - RCD :	47
16.2.3	Un contrat collectif de responsabilité décennale	47
16.3	Dispositions générales s'imposant au titulaire et à ses sous-traitants.....	47
16.3.1	Engagement du titulaire	47
16.3.2	Suspension des règlements.....	48
ARTICLE 17. UTILISATION DU RESULTAT DES ETUDES		48
17.1	Droits de la personne publique.....	48
17.2	Droits du titulaire	48
17.3	Inventions, connaissances acquises, méthodes et savoir-faire.....	49
17.4	Garanties	49
ARTICLE 18. PROPRIETE INTELLECTUELLE.....		49
ARTICLE 19. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE ET DE DISCRETION.....		50
ARTICLE 20. DROIT APPLICABLE		50
ARTICLE 21. DEROGATIONS AU CCAG-TRAVAUX.....		50
ANNEXE N°01 AU CCAP – DEFINITION DES PRESTATIONS RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE 51		51
PREAMBULE 51		
ARTICLE 1. DISPOSITIONS POUR LA TRANSMISSION DES DOCUMENTS		51
1.1	Documents informatiques.....	51
1.2	Documents papier	51
1.2.1	Formalisation	51
1.2.2	Contenu	52
ARTICLE 2. AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS) - MISSION M1.....		52
2.1	Plans – Éléments techniques :	52
2.2	Plans – Éléments paysagers :	53
2.3	Pièces écrites :	54
2.4	Conception et suivi de la réalisation des prototypes	54
2.5	Avant-Projet Sommaire – APS – Mobilier.....	54
2.6	Avant-Projet Sommaire – APS – Signalétique.....	55
ARTICLE 3. DEMANDES D'AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES (ADM) – MISSION M2.....		56
ARTICLE 4. AVANT-PROJET DEFINITIF (APD) – MISSION M3		56
4.1	Le dossier technique des ouvrages :	56
4.2	Les pièces écrites :	57
4.3	La fourniture d'une étude sur les cours de promenade	58
4.4	La fourniture d'études d'aménagement et d'ergonomie – mobilier et signalétique inclus.....	58
4.5	La fourniture d'études de mise en scène de l'éclairage extérieur	59
4.6	Conception et suivi de la réalisation des prototypes	59
4.7	PPSPS.....	59
4.8	Mobilier.....	59
4.9	Signalétique	59
ARTICLE 5. PROJET – MISSION M4		60
5.1	Études de détail relatives à l'exécution des ouvrages	60
5.2	Établissement des descriptifs qui comportent :	60
5.3	Établissement des plans des ouvrages	60
5.4	Mise à jour d'éléments de rendus de la phase précédente permettant de juger la qualité architecturale des projets.	61
5.5	La fourniture d'études d'aménagement et d'ergonomie – mobilier et signalétique inclus.....	62
5.6	PPSPS.....	63
5.7	Mobilier.....	63
5.8	Signalétique	63

5.9	Schéma de contrôle de la qualité.....	63
ARTICLE 6.	ETUDES D'EXECUTION (DESCRIPTIFS, PLANS D'EXECUTION, NOTES DE CALCUL ET CELLULE DE SYNTHÈSE) – MISSION M5	63
6.1	Études de détail relatives à l'exécution des ouvrages	64
6.2	Établissement des descriptifs	64
6.3	Établissement des plans d'exécution des ouvrages	64
ARTICLE 7.	VISA ET DIRECTION DE L'EXECUTION DES TRAVAUX – MISSION M6.....	64
7.1	Généralités.....	65
7.2	Tests en plate-forme	65
7.3	Photos de chantier	65
ARTICLE 8.	MISSION ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION ET DE SUIVI DE LA GPA – MISSION M8	66
ARTICLE 9.	MISSION MOBILIER – MISSION M9	66
9.1	Préambule.....	66
9.1.1	Mobilier RIEP.....	66
9.1.2	Autre mobilier	66
9.2	Définition générale des prestations attendues au titre du marché.....	66
9.3	Consultation des utilisateurs et validation par la maîtrise d'ouvrage.....	67
9.4	Etudes	67
9.5	Réception et installation des mobiliers	67
9.5.1	Mobiliers de chambre	67
9.5.2	Ensemble des aménagements mobiliers.....	67
ARTICLE 10.	MISSION SIGNALÉTIQUE – MISSION M10	67
ARTICLE 11.	MISSION QUALITÉ ENVIRONNEMENTALE DES BATIMENTS – MISSION M11	67
11.1	Présentation de la mission.....	67
11.2	Livrables	68
11.2.1	Livrables en phase APS.....	68
11.2.2	Livrables en phase APD	68
11.2.3	Livrables en phase PRO	69
11.2.4	Éléments de rendus complémentaires.....	69
ARTICLE 12.	MISSION DE DEMOLITION ET DE SECTORISATION DE L'EMPRISE DU PROJET – MISSION M12	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 13.	DOCUMENTS REMIS EN FIN D'EXECUTION DES TRAVAUX	70
ANNEXE N°02 AU CCAP - ACTIONS D'INSERTION		72
ARTICLE 14.	PRINCIPES.....	72
ARTICLE 15.	OBJET	72
ARTICLE 16.	MODALITES DE L'INSERTION.....	72
ARTICLE 17.	CONTROLE DE L'ACTION D'INSERTION	72
ARTICLE 18.	L'INSERTION A L'ISSUE DU MARCHE	72
ARTICLE 19.	PRESENTATION DES DOCUMENTS.....	73
ANNEXE N°03 AU CCAP – CONTRAINTES D'ACCES ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CHANTIER		74
ARTICLE 20.	DISPOSITIONS GENERALES	74
ARTICLE 21.	CONDITIONS D'ACCES A L'ETABLISSEMENT PENITENTIAIRE	74
ARTICLE 22.	CONTACTS AVEC LES DETENUS	74
ARTICLE 23.	MODALITES D'OBTENTION DES AUTORISATIONS D'ACCES A L'ETABLISSEMENT	75
ARTICLE 24.	MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CHANTIER	75
24.1	Horaires.....	75
24.2	Chantier.....	76
24.3	Outillage	76
24.4	Cordage et échelles.....	76
24.5	Échafaudages	76
24.6	Engins de levage.....	76
ARTICLE 25.	DIVERS	77

Article 1. Objet du marché – Dispositions générales

1.1 Objet et caractéristiques du marché

Le présent marché est un marché global sectoriel en application de l'article 35-5 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, passé selon une procédure d'appel d'offres restreint, conformément aux dispositions des articles 66, 69 et 70 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Il a pour objet la conception, la réalisation et l'aménagement d'une Structure d'Accompagnement à la Sortie (SAS) à Montpellier (Hérault, 34), d'une capacité de 150 places.

La description des ouvrages et de leurs composantes techniques est précisée dans les programmes fonctionnel, technique, mobilier et signalétique du dossier de consultation.

Par la suite et sauf indication contraire, le groupement ou le mandataire du groupement, est désigné par « le titulaire » ou « le groupement titulaire ».

1.2 Décomposition du marché

- Description des missions

Les prestations comportent 10 missions dont le contenu est précisé si besoin à l'annexe 01 du présent CCAP.

Il appartient au titulaire de proposer au maître de l'ouvrage la répartition des prestations de ces missions entre les cotraitants éventuels conformément à l'annexe 1 de l'acte d'engagement du présent marché.

Les missions sont les suivantes :

M1 - APS – Avant-Projet Sommaire

M2- ADM – Demandes d'autorisations administratives

M3- APD – Avant-Projet Définitif

M4 - PRO – Études de Projet

M5 - EXE – Études d'exécution et cellule de synthèse

M6 - VISA-DET – Visa des plans d'exécution et direction de l'exécution du contrat de travaux

M7 - TRVX – Réalisation des travaux

M8 - AOR – Assistance aux opérations de réception et le suivi de la GPA

M9 - MOB - Mobilier

M10 - SIGN – Signalétique

M11 – QEB – Mission Qualité Environnementale des Bâtiments

1.3 Niveau de prestation

Le titulaire doit toutes les prestations prévues au marché, mais aussi toutes les prestations nécessaires pour réaliser un ouvrage complet, adapté à son usage, respectant les éléments du programme et fonctionnant de manière satisfaisante. Il doit également toutes les prestations de sécurisation de site lors des différentes phases de chantier.

Toutes les prestations (qu'elles soient techniques et/ou fonctionnelles, relatives à l'investissement et/ou à l'exploitation-maintenance future) proposées par le titulaire à un stade quelconque de la conception ou de l'exécution de l'ouvrage, et présentant un niveau de performance supérieur à celui des pièces contractuelles (dont le programme), sont réputées acquises par le maître de l'ouvrage.

Pour les prestations présentant un niveau de performance inférieur à celui des pièces contractuelles (dont le programme), ce sont celles des pièces contractuelles (dont le programme) qui priment, sauf acceptation formelle de l'écart par le maître de l'ouvrage, validée par fiche modificative en application de l'Article 7 du présent CCAP.

De ce fait, toute disposition prévue par un document produit par le titulaire et ne répondant pas aux spécifications particulières du marché (dont le programme) sera réputée non écrite.

1.4 Les intervenants

1.4.1 Le titulaire

Le titulaire s'engage, pour l'exécution de sa mission, à affecter le personnel prévu dans sa proposition, tant au niveau de la qualification que de la durée d'affectation.

Pour chacune des prestations de conception, réalisation et aménagement, il désigne en son sein la personne responsable du dossier, interlocuteur privilégié de la maîtrise d'ouvrage.

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-Travaux, à compter du démarrage des missions M5 à M7 et en cas d'indisponibilité définitive du responsable, en particulier pour la personne responsable de la coordination et de la direction du chantier, la nouvelle personne physique désignée par le titulaire doit être acceptée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions suivantes : le titulaire doit en aviser immédiatement le pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres au pouvoir adjudicateur dans un délai de quatorze jours calendaires à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent.

Le remplaçant est considéré comme accepté si le pouvoir adjudicateur ne le récuse pas dans un délai d'un mois à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le pouvoir adjudicateur récuse le remplaçant, le titulaire dispose de quatorze jours calendaires pour désigner un autre remplaçant et en informer le pouvoir adjudicateur suivant les mêmes conditions que précédemment, sans demande d'explications ou de compensations.

A défaut le marché peut être résilié sans indemnisation du titulaire.

En cas de remplacement de la personne responsable du dossier, les délais d'exécution du marché prévus à l'article 6 de l'acte d'engagement restent inchangés.

Le groupement titulaire est constitué *a minima* de 2 entités : un cotraitant assurant les prestations de conception (« le maître d'œuvre ») et le mandataire assurant la réalisation des travaux.

L'entité assurant les prestations de conception définies à l'article 1.2 du présent CCAP est désignée à l'article 1 de l'acte d'engagement.

➤ Le cotraitant assurant la conception de l'ouvrage et du suivi de sa réalisation

- Dans les pièces administratives relatives au présent marché, il est fait référence à l'entité assurant la conception sous l'appellation « **le maître d'œuvre** ». Conformément au décret n°2017-842 du 5 mai 2017, ce dernier assure le rôle de maître d'œuvre avec toutes les obligations définies par le CCAG-Travaux, à l'exception des dérogations mentionnées explicitement dans le présent CCAP. A ce titre, le maître d'œuvre devra à minima assurer les missions mentionnées à l'article 2 de Décret 2017-842 du mai 2017, c'est-à-dire :
 - Les études d'avant-projet sommaire (article 4 II)
 - Les études d'avant-projet définitif (article 4 III) ;
 - Les études de projets (article 5) ;
 - Les études d'exécution (article 6) ;
 - Le suivi d'exécution et leur direction le cas échéant (article 7).
 - La participation aux opérations de réception et à la mise en œuvre de la garantie de parfait achèvement

Ainsi que :

- Mission mobilier
- Mission Signalétique

Le maître d'œuvre est représenté par une ou plusieurs personnes, nominativement désignées.

Le maître d'œuvre est notamment responsable de la conception des ouvrages objets du présent marché. A ce titre, il contresigne l'intégralité des pièces produites dans le cadre de ces études.

Le maître d'œuvre supervise la réalisation des études d'exécution et la cellule de synthèse (mission M5). Il s'assure de la réalisation des études d'exécution et de synthèse conformément aux dispositions des études de conception et aux pièces du présent marché, notamment le programme. Pour ce faire, tous les documents d'exécution produits par le mandataire seront soumis à son visa selon la procédure prévue à l'Article 12 du présent CCAP.

Pendant l'exécution des travaux, le maître d'œuvre s'assure que les ouvrages réalisés respectent les dispositions des études effectuées. Son représentant est présent à chaque réunion de chantier ainsi qu'à toutes réunions demandées par l'APIJ.

A l'issue des travaux, le maître d'œuvre devra systématiquement prendre part à chacune des étapes des opérations préalables à la réception et à la vérification des essais et des fiches d'autocontrôle selon la procédure prévue à l'Article 14 du présent CCAP.

Tout au long de l'exécution du présent marché, le maître d'œuvre doit notamment s'assurer que les documents produits et les matériaux et matériels proposés, ainsi que leur mise en œuvre répondent à la fois aux exigences du programme et à sa traduction, au travers des pièces écrites, mémoires, plans et documents graphiques remis au cours des différentes phases de conception et d'exécution. Il s'assure notamment que les éventuels ajustements opérés n'ont pas eu pour effet de dégrader le projet sur le plan architectural, technique et/ou fonctionnel, et/ou de l'exploitation-maintenance future.

➤ le mandataire assurant la réalisation des travaux

Le cotraitant assurant la réalisation des travaux est notamment responsable de la mission M6.

Il prendra part à la direction des études d'exécution, des études de synthèse et de la coordination de la cellule de synthèse. Comme dans une procédure classique, le visa des études d'EXE est donné par le maître d'œuvre, qui participe aussi à la synthèse.

➤ L'OPC

Le titulaire prend en charge la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) des études et des travaux. A ce titre, il désignera la personne physique responsable de l'équipe en charge de l'exécution de cette mission dès la notification du marché. Dès la période de préparation de chantier, cette personne physique devra être dédiée à plein temps à sa mission d'OPC. Par la suite, cette personne est désignée sous le terme « **OPC** ».

L'OPC participe à l'établissement et veille au suivi du calendrier d'exécution des travaux. A ce titre, il vise tous les calendriers détaillés d'exécution produits aux différents stades de conception et de réalisation par le titulaire et est présent à chaque réunion de chantier, afin de présenter les rapports prévus à l'article 11.2 du présent CCAP.

➤ Le coordonnateur SSI

Le titulaire doit nommer une personne qualifiée et accréditée en conséquence, dénommée dans les présentes « coordonnateur SSI » (Systèmes de Sécurité Incendie), qui le représentera et interviendra, sur les sujets le concernant, lors des phases d'études, d'instruction des demandes d'autorisation administratives spécifiques, puis de réalisation et notamment d'essais techniques des installations.

Le titulaire doit, à ce titre, élaborer un dossier d'identité SSI, comportant l'ensemble des données fonctionnelles et techniques relatives aux systèmes de sécurité-incendie de l'ouvrage.

➤ Sous-traitance

Chaque membre du groupement peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Les sous-traitants devront présenter des garanties professionnelles et financières en rapport avec la nature et l'importance des travaux sous-traités.

En vue d'obtenir leur acceptation, et quel que soit le membre du groupement qui entend recourir à la sous-traitance, le mandataire devra remplir et transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur, pour chacun des sous-traitants, un acte spécial dont un modèle est donné à l'annexe 2 de l'acte d'engagement et fournir à l'appui de ce document toutes les pièces citées dans ce modèle.

1.4.2 La maîtrise d'ouvrage – Le pouvoir adjudicateur

La maîtrise d'ouvrage est assurée par l'Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice (APIJ), (le maître d'ouvrage ou pouvoir adjudicateur).

Elle peut, en tant que de besoin, confier des missions relevant de sa compétence et se faire représenter par un ou plusieurs organismes extérieurs, appelés assistant du maître de l'ouvrage suivant les règles de passation prévues au Décret. Dans la suite de ce CCAP, un tel organisme sera dénommé « représentant du maître d'ouvrage ».

Ces missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage pourront porter notamment, et de façon non exhaustive ni limitative, sur :

- l'analyse des offres ;
- les procédures d'autorisations administratives ;
- la validation des plans et échantillons au regard de leur conformité au programme ;
- le contrôle de la procédure de visa des plans avant exécution ;
- le contrôle de l'exécution du marché et des prestations qui en découlent ;

- le contrôle externe de qualité, relevant du maître de l'ouvrage ;
- le contrôle du déroulement des opérations préalables à la réception ;
- le contrôle du projet du point de vue de la maintenabilité et de l'exploitation,
- etc.

Les missions confiées aux différents assistants du maître de l'ouvrage sont portées à la connaissance du titulaire du marché. Elles peuvent être modifiées par avenant sans que cela n'ouvre droit à réclamation de la part du titulaire.

1.4.3 CT - Contrôle technique

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis au contrôle technique, dans les conditions prévues aux articles L 111-23 à L 11-26 du Code de la construction et de l'habitation.

Les interventions confiées au contrôleur technique concernent :

une mission de base dont les éléments constitutifs sont les suivants :

- mission L, portant sur la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables,
- mission S, portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les constructions,
- mission Hand, relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées,

des missions complémentaires dont les éléments portent sur :

- mission P1, relative à la solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés,
- mission PS, portant sur la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme,
- la mission Brd, relative au transport des brancards dans les constructions
- mission F, relative au fonctionnement des installations,
- mission Ph, relative à l'isolation acoustique des bâtiments,
- mission Th, relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie,
- mission GTB, relative à la gestion technique du bâtiment,
- mission ENV, relative à l'environnement,
- mission HYS, relative à l'hygiène et à la santé dans les bâtiments,
- mission PV, relative au recollement des procès-verbaux d'essais d'installations,
- mission VIEL, vérification initiale des installations électriques,

Ces missions ou éléments de missions sont définis dans le CCTG applicable aux marchés publics de contrôle technique et ses annexes approuvés par décret n°99-443 du 28 mai 1999.

Le contrôleur technique intervient pendant la conception et l'exécution des ouvrages jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement.

Les coordonnées du contrôleur technique seront transmises ultérieurement au titulaire.

1.4.4 CSPS - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé

La mission confiée au coordonnateur, ci-après dénommé CSPS, est définie au sens du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994, relatif à l'intégration de la sécurité et de la protection de la santé dans les opérations de bâtiment et de génie civil (article R 4532 du Code du travail) Il s'agit d'une mission de niveau I pour les phases « conception », « réalisation » et « aménagement ».

Le titulaire doit observer les dispositions particulières de sécurité liées à la nature du chantier. Ces dispositions doivent avoir été prises en compte pour l'établissement du prix global et forfaitaire du marché. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune prolongation des délais ni à aucune indemnité à ce titre. En complément aux dispositions prévues à l'article 6 du CCAG Travaux, le titulaire doit rédiger, après inspection préalable commune, dans le cadre de ses interventions, son Plan Particulier pour la Sécurité et la Protection de la Santé (PPSPS) et l'adresser au Coordonnateur SPS dans un délai de 30 jours à compter de la notification du marché.

Ces dispositions s'appliquent également aux cotraitants et aux éventuels sous-traitants à qui le titulaire doit remettre le PGC. Préalablement à leur intervention, ils disposent de 30 jours à compter de l'agrément du maître d'ouvrage, pour remettre leur PPSPS au coordonnateur SPS.

Les coordonnées du CSPS seront transmises ultérieurement au titulaire.

1.4.5 L'administration pénitentiaire

Le maître de l'ouvrage ou son représentant organisera des revues de projet régulières avec l'administration pénitentiaire. Le titulaire sera amené à participer à autant de réunions que nécessaire pour le bon déroulement du marché.

1.5 Réunions

1.5.1 Généralités

Le maître de l'ouvrage ou son représentant se réservent le droit d'organiser toute réunion concernant les prestations objet du marché.

L'augmentation de la fréquence de ces réunions n'ouvrira droit à aucune rémunération complémentaire au profit du titulaire.

La rédaction et la diffusion des comptes rendus de ces réunions est assurée par le maître d'ouvrage ou son représentant, sauf pour la réunion hebdomadaire de chantier conformément à l'article 1.5.3 du présent CCAP dont le compte-rendu est rédigé par le maître d'œuvre, cotraitant du groupement titulaire, puis validé par le maître d'ouvrage.

1.5.2 Réunions pendant la phase de conception

Les réunions en phase de conception ont lieu à Paris (locaux de l'APIJ), ou exceptionnellement sur un autre site (locaux du groupement ou à proximité du futur site de construction).

Lors de l'élaboration des dossiers à chaque phase d'étude (M1 à M4), des réunions de conception seront organisées à l'APIJ, en présence du représentant du groupement titulaire, dont le cotraitant maître d'œuvre, à un rythme *a minima* bimensuel. Ces réunions auront pour but de présenter l'état d'avancement du projet, et d'aborder les problématiques de conception se posant dans le développement des études.

1.5.3 Réunions pendant la phase de réalisation

Le titulaire assure l'organisation et la direction des réunions de chantier dont la fréquence sera au minimum hebdomadaire pendant la phase de réalisation. Chacune des entités du titulaire telles que définies à l'article 1.4.1 devra être systématiquement représentée. Le représentant du maître d'ouvrage devra être invité à chacune de ces réunions de chantier, auquel le maître d'ouvrage participera autant que nécessaire.

En sus de ces réunions de chantier hebdomadaires sera organisée une réunion mensuelle, dite de maîtrise d'ouvrage, à laquelle, en complément des personnes présentes à la réunion de chantier, sera associée le maître d'ouvrage.

Lors de ces réunions, le titulaire informe le maître de l'ouvrage ou son représentant sur l'état d'avancement des études, des travaux et de l'aménagement, sur l'évolution des dépenses correspondantes ainsi que des modifications prévisibles sur l'ensemble de ces domaines.

Les réunions de chantier se déroulent sur site. Les installations de chantier sont équipées en conséquence des locaux adaptés.

1.6 Le schéma de contrôle de la qualité

Le titulaire du marché doit mettre en place un schéma de contrôle de la qualité afin de s'assurer, tout au long du projet, de la bonne atteinte des performances techniques demandées dans le programme, de vérifier la qualité de mise en œuvre en phase réalisation, de cadrer la surveillance des délais de réalisation et de limiter l'apparition de désordres ultérieurs.,

Ce document intitulé « schéma de contrôle de la qualité » est établi et mis à jour dès les premières phases d'études par le titulaire. Il sera particulièrement axé sur les éléments structurants pour la qualité architecturale du projet, et pour l'exploitation future des ouvrages.

Le schéma de contrôle de la qualité détaillera, de façon opérationnelle, notamment :

- les risques identifiés pour chaque corps d'état ainsi que les composantes de l'ouvrage concernés ;
- l'ensemble des actions prévues, en termes de mesures préventives, d'essais et de contrôles, notamment l'ensemble des études, échantillons, maquettes et prototypes, contrôles en usine, essais sur site, essais liés à la sûreté pénitentiaire, leurs modalités de mise en œuvre et leur calendrier de réalisation. Il s'agit des actions prévues d'une part au cours de l'opération et, d'autre part, lors des opérations préalables à la réception (OPR) ;
- les jalons reportés dans le calendrier détaillé d'exécution permettant de s'assurer de la bonne prise en compte des mesures préventives, de la bonne tenue des contrôles ou tests, et de positionner les échéances limites pour la prise de décision, de manière à éviter une exécution irréversible compromettant l'atteinte des performances attendues ;
- les modalités de pilotage, d'organisation et de fonctionnement du cycle de suivi, d'exécution et de validation des actions du schéma de contrôle de la qualité. Ce plan comprendra l'organigramme nominatif de l'ensemble des intervenants, et identifiera le pilote et l'exécutant de chaque action ;
- les modalités de présence de l'équipe de maîtrise d'œuvre et du contrôleur technique à chacune des phases décisives du projet ;

- la production et la gestion des documents relatifs au suivi du schéma de contrôle qualité et à l'exécution de ses actions, et le cas échéant, aux mesures correctives et de rattrapage.

Article 2. Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, indiquées selon un ordre de priorité décroissante, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la maîtrise d'ouvrage fait seul foi :

2.1 Pièces particulières

L'**acte d'engagement** (AE) référencé "APIJ – Marché public global sectoriel relatif à la conception, la réalisation et à l'aménagement d'une Structure d'Accompagnement à la Sortie (SAS) de Montpellier (34) et ses annexes 1 à 3 :

- Annexe 01 – La répartition du prix forfaitaire par mission et par cotraitant ;
- Annexe 02 – Présentation d'un sous-traitant ;
- Annexe 03 – Engagement relatif aux actions d'insertion par l'activité économique.

Le présent **cahier des clauses particulières** (CCAP) et ses annexes 1 à 3 :

- Annexe 01 – Définition des prestations relatives à l'exécution du marché ;
- Annexe 02 – Actions d'insertion ;
- Annexe 03 – Contraintes d'accès et modalités de fonctionnement du chantier ;

Le **programme** composé comme suit :

- Programme Fonctionnel, dont le tableau des surfaces ;
- Programme fonctionnel spécifique
- Programme Technique, dont les fiches espaces ;
- Programme technique spécifique
- Programme Mobilier ;
- Programme Signalétique.

Les **documents du dossier de site**

Le **pré-rapport initial de contrôle technique (pré-RICT)**.

Les **plans et documents graphiques** compris dans le dossier d'avant-projet sommaire de l'offre et les schémas d'adaptation établis par le titulaire et remis lors de la consultation, complétés des éléments issus de la mise au point du marché et relatifs à ces documents.

Les **pièces écrites et les mémoires de présentation** de l'avant-projet sommaire de l'offre ainsi que les notices d'adaptation architecturale, technique et paysage établis par le titulaire et remis lors de la consultation, complétés des éléments issus de la mise au point du marché et relatifs à ces documents.

Le **projet de cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) établi par le titulaire et remis lors de la consultation, complétés des éléments issus de la mise au point du marché et relatifs à ce document.

La **décomposition du prix global forfaitaire** (DPGF), établie par le titulaire, remise avec l'offre de prix figurant à l'acte d'engagement. Cette décomposition du prix global forfaitaire n'aura un caractère contractuel que pour les seuls prix d'unité, utilisés pour le règlement des éventuels travaux modificatifs, et ceci, dans les conditions précisées à l'article 3.2.4 du présent CCAP.

Le **calendrier prévisionnel d'exécution des prestations** établi par le titulaire et remis lors de la consultation, complété des éléments issus de la mise au point du marché et relatifs à ce document. A ce calendrier, se substituera le calendrier détaillé d'exécution au stade des études, puis le calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux, prévus à l'article 5.1 du présent CCAP.

Le **schéma de contrôle de la qualité** établi puis mis à jour par le titulaire à l'issue de chacune des phases de conception. Il deviendra définitif lors de l'approbation des études de projet. Chaque mise à jour du schéma de contrôle de la qualité devra être contresignée par le maître d'œuvre.

2.2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel qu'il est défini à l'article 3.3.2 du présent CCAP :

le **cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux** (CCAG-Travaux) approuvé par l'arrêté du 8 septembre 2009, modifié par l'arrêté du 3 mars 2014 ;

le **cahier des clauses techniques générales** (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux passés au nom de l'État ;

les **cahiers des clauses spéciales des documents techniques unifiés** (CCS/DTU) tels qu'ils sont énumérés à l'annexe 1 de la circulaire du Ministère de l'Économie, des Finances et du Budget en date du 27 juillet 1990, et l'ensemble des textes qui les ont modifié.

Article 3. Prix et mode d'évaluation des prestations – Variation dans les prix – Règlement des comptes

3.1 Répartition des paiements

L'acte d'engagement indique la répartition des paiements entre les membres du groupement.

3.2 Contenu des prix - Mode d'évaluation des ouvrages et de règlement des comptes - Travaux en régie

3.2.1 Généralités

Les prix du marché sont hors taxes (HT).

Les prix tiennent compte, et sans que la liste soit limitative :

- de la présence éventuelle au cours de l'exécution du chantier, d'entreprises travaillant sur la voirie et/ou les réseaux publics (notamment enterrés) des environs de l'emprise du projet ;
- des frais de fermeture et de gardiennage du chantier et des installations communes du chantier ;
- des charges temporaires de voirie et de police, notamment pour occupation des voies publiques ;
- des frais liés à la réalisation des travaux (marges pour défaillances éventuelles des cotraitants ou des sous-traitants, etc.) ;
- des intempéries et autres phénomènes naturels (tempêtes pluie, vent, canicule ...) dans la limite de l'article 5.2.1 du présent CCAP qui ne relèvent pas des cas de catastrophes naturelles assimilables à la force majeure. La constatation des intempéries relatives au lieu d'exécution des travaux sera faite sur la base des relevés Météo France.

Pour la formalisation de cette information, le titulaire s'adressera à la station Météo France la plus proche du site.

- des sujétions liées au site du chantier quant à son occupation, ou quant aux accès, environnement, raccordements aux réseaux, stockage des approvisionnements, nuisances extérieures, etc. ;
- des contraintes liées au site : surface et forme de l'emprise, réglementation des circulations imposées par les communes respectives et équipements publics existants en service, de la présence de réseaux publics et privés existants et en fonctionnement à proximité du chantier, des contraintes liées aux règlements d'urbanisme, de la présence d'espèces protégées à proximité, etc. ;
- des contraintes qu'imposent la limitation des nuisances aux riverains et aux occupants (circulation, bruit, vibrations, poussière etc.) et la protection des avoisinants et notamment de la mise en œuvre des mesures d'évitement, de réduction ou de compensation des impacts du chantier ;
- de la nature des sols et des sous-sols rencontrés (consistance des terrains, présence de cavités éventuelles, etc.) y compris hydrologie, compte-tenu des aléas raisonnablement prévisibles au vue de la teneur du dossier de site ;
- des frais liés aux diagnostics complémentaires que le titulaire juge nécessaire à l'accomplissement de sa mission ;
- des frais entraînés par l'application de la réglementation en vigueur sur l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, eu égard, notamment aux dispositions PPSPS et du CISSCT ;

- des frais d'installation de chantier et des consommations d'énergie et de fluides en phase chantier et jusqu'à la remise des clés à l'Administration Pénitentiaire ;
- de la fourniture d'échantillons, de prototypes, de maquettes et de la réalisation des locaux témoins ;
- des frais résultant des demandes et observations du contrôleur technique, du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé et des services concessionnaires ;
- des frais nécessaires aux tests, essais et épreuves prévus par le présent CCAP ou par le programme (y compris les essais spécifiques liés à la sûreté pénitentiaire) et notamment ceux afférents à la délivrance du certificat CONSUEL (coût de la délivrance du certificat CONSUEL inclus) sur tous les travaux de mise en œuvre de réseaux et de matériels électriques, ainsi que la vérification initiale des installations électriques (coût de la délivrance de la vérification initiale inclus) conformément aux réglementations applicables (notamment le règlement de sécurité, le code du travail et les normes) ;
- des frais résultant éventuellement des procédures ATEX (appréciation technique d'expérimentation) et ATE (agrément technique européen), des procédures d'extension d'avis de chantier nécessaires pour la mise en œuvre d'équipements particuliers, des frais résultant des contrôles acoustiques, thermiques et techniques, de la tenue au feu, des essais de vérification de bon fonctionnement des installations et d'établissement des P.V. correspondants ;
- des frais induits par la préparation et le passage de la Commission de sécurité, d'accessibilité, et des différents services administratifs concernés jusqu'à l'obtention d'un avis favorable ;
- des frais d'assurances ;
- les frais relatifs aux occupations du domaine public.

Le titulaire et ses sous-traitants, ou les membres du groupement et leurs sous-traitants sont réputés avoir pris connaissance pleine et entière, avant la remise de leur offre, des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des travaux.

3.2.2 Dépenses d'investissement et d'entretien à titre non limitatif

Le prix du marché tient compte notamment :

- de l'exécution des voies d'accès provisoires et des branchements provisoires d'eau, d'égout, de téléphone et d'électricité, location et mise en service des compteurs nécessaires à la bonne marche du chantier ;
- des coûts et délais de réalisation des diagnostics et des sondages complémentaires éventuellement nécessaires à l'établissement des documents d'études (Mise au point APS, APD et plans d'exécution) ;
- de l'ensemble des incidences financières (hors participations financières aux équipements publics) résultant des prescriptions émises lors de la délivrance de toutes les autorisations administratives auxquelles le projet est assujéti (permis de construire, avis commission de sécurité, autorisations ou déclarations au titre de la loi sur l'eau, déclarations au titre de la réglementation sur les périmètres de protection des points de prélèvement d'eau, etc.) ;
- des frais d'implantation, de voirie ou d'occupation de tout domaine public ou privé hors de la parcelle mise à disposition par le ministère de la Justice pour réaliser les travaux ;
- des frais de reproduction et diffusion des documents à la maîtrise d'ouvrage, ses assistants, contrôleur technique, coordonnateur SPS ;
- des frais de libération des emprises à la remise du terrain, et de remise en état des lieux à la fin des travaux et de nettoyage avant livraison ;
- des frais relatifs à la nécessité éventuelle de travailler en dehors des heures normales pour respecter les délais contractuels (travail en plusieurs postes et/ou pendant les jours normalement non ouvrés) ;
- de la totalité des frais relatifs aux réparations des voiries publiques avoisinantes, par dérogation à l'article 34.1 du CCAG-Travaux ;
- du piquetage général et du piquetage spécial définis dans le présent CCAP ;
- de l'établissement des clôtures et panneaux de chantier (panneaux réglementaires et panneaux de communication du Ministère) et leur maintenance, pendant toute la durée du chantier, pour l'ensemble des entreprises intervenant sur le chantier, en application du Code du travail, et suivant le modèle défini par le maître d'ouvrage ;
- de l'installation des dispositifs d'éclairage et de signalisation du chantier et leur maintenance pendant toute la durée du chantier ;
- de la réalisation des installations communes d'hygiène, de sécurité et de protection de la santé sur le chantier : voies et réseaux divers, sanitaires, vestiaires, réfectoires, infirmerie, etc. ;

- de l'installation et de l'équipement (y compris réseaux provisoires d'eau, d'électricité et évacuation des eaux pluviales) des locaux provisoires de chantier, de la cellule de synthèse, de l'OPC, de la maîtrise d'œuvre et de la direction du chantier, y compris un bureau spécifique pour le maître de l'ouvrage et son représentant, une salle de réunion et une salle de conservation des échantillons ;
 - des frais de stockage des déblais, de leur enlèvement et leur transport à la décharge ou au lieu de stockage définitif dans le respect de la réglementation applicable ;
 - des frais d'établissement des relevés de dimensions et de positions des ouvrages exécutés ;
 - des frais liés aux photographies des ouvrages ;
 - des frais entraînés par la formation du personnel pénitentiaire à l'usage des installations techniques et/ou de sûreté ;
 - des frais entraînés par la formation du personnel chargé par la personne publique de l'exploitation et de la maintenance des installations ;
 - des contraintes d'accueil et d'information induites éventuellement par les visites du chantier organisées par la maîtrise d'ouvrage avec les personnes intéressées par l'opération, y compris reportage photographique ;
 - des contraintes d'accueil et d'information induites éventuellement par les visites du chantier notamment liées à l'aménagement (mobilier), à l'équipement de l'unité sanitaire, etc. ;
 - des frais liés à l'hébergement du futur directeur de l'établissement définis à l'article 13.3.1 du présent CCAP ;
- et plus généralement de l'ensemble des frais nécessaires à la réalisation des missions du marché notamment les frais de déplacement.

Les prix sont réputés comprendre les dépenses afférentes à la coordination de l'exécution de l'ensemble des prestations.

Le titulaire doit les matériels de levage et de manutention ainsi que les échafaudages qui sont nécessaires à l'exécution des travaux, ainsi que leur entretien.

En cas de vol ou perte ou dégradation de matériaux, matériels, outillages, ouvrages ou parties d'ouvrage, les frais résultant des remplacements et mises en état incombent au titulaire sans que ces dépenses puissent donner lieu à une indemnisation quelconque de la part du maître de l'ouvrage ou à une prolongation de délais.

Le titulaire réalise à ses frais, avec l'accord exprès du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé, l'installation des protections collectives du chantier.

Le titulaire devra, dans les mêmes conditions d'agrément, installer à ses frais les protections spécifiques (garde-corps, barrières, cloisons provisoires, planchers provisoires, bâches et toiles nécessaires, etc.), tant pour satisfaire au respect de la réglementation que pour protéger les ouvrages existants et les personnes, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur des bâtiments, et ce, jusqu'à la livraison du bâtiment au maître de l'ouvrage.

3.2.3 Dépenses de consommation

Sont à la charge du titulaire les dépenses indiquées ci-après :

- les dépenses de consommation d'eau, électricité et de téléphone des entrepreneurs intervenant sur le chantier ;
- les frais d'entretien des locaux, de maintenance, de climatisation et de fonctionnement de la direction du chantier, du collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail (CISSCT), de la cellule de synthèse, de l'OPC, etc., y compris consommables (papiers et cartouches pour télécopie, imprimantes, traceurs...) et communications téléphoniques, etc. ;
- les frais de sécurisation du chantier et des locaux utilisés par le titulaire, nécessaires pour garantir la sécurisation des données confidentielles du marché, conformément à l'Article 19 du présent CCAP ;
- les frais d'exploitation des ascenseurs et monte-charge de chantier ;
- les frais de préchauffage du chantier ;
- les frais de remise en état des réseaux d'eau, d'électricité et de téléphone détériorés, ainsi que les frais de réparation ou de remplacement des fournitures et matériels mis en œuvre et détériorés ou détournés, pendant toute la durée du chantier et pour quelque cause que ce soit ;
- des frais occasionnés par l'obligation de laisser le chantier et son environnement immédiat, propres et libres de tous déchets jusqu'à la réception des travaux ;
- des frais de nettoyage, de réparation ou de remise en état des installations salies ou détériorées, pendant toute la durée des travaux et pour quelque cause que ce soit ;

- des frais nécessaires à l'ensemble des essais à réaliser en cours de conception, de réalisation et d'aménagement conformément aux spécifications du programme (technique et fonctionnel) et notamment du programme technique et de sûreté ;
- des frais nécessaires aux essais et opérations préalables à la réception.

Ces dépenses d'investissement et de consommation, qui doivent assurer le fonctionnement normal et régulier du chantier et de ses installations sont non limitatives, le titulaire ne pourra se prévaloir d'omissions.

3.2.4 Rémunération des prestations

Conformément à l'article précédent, les ouvrages ou prestations faisant l'objet du présent marché sont réglés par un **prix global et forfaitaire**.

La décomposition de ce prix est établie par le titulaire et sous son entière responsabilité.

Cette décomposition ne sera considérée comme document contractuel que pour les prix d'unité servant à déterminer :

- le règlement de travaux non prévus ayant fait l'objet d'un ordre de service, pour l'application éventuelle de l'article 14 du CCAG-Travaux ;
- le montant des réfections pour imperfections techniques applicables aux quantités concernées.

En aucun cas, la décomposition du prix global et forfaitaire ne pourra servir à donner une indication contractuelle quelconque sur les quantités ou sur la nature des ouvrages et des fournitures à exécuter.

3.2.5 Dates d'exigibilité des acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes mensuels.

La détermination de l'avancement des prestations sera effectuée sur la base de la DPGF jointe au marché, ou toute autre décomposition du prix global et forfaitaire convenue librement entre le titulaire et le maître de l'ouvrage (décomposition en millième...), s'inscrivant dans la décomposition du prix figurant en annexe 1 à l'acte d'engagement.

Pour les prestations relevant des missions M1, M2, M3, M4, M11, le montant cumulé des paiements effectués ne pourra excéder 80% de la rémunération de la mission considérée telle que fixée dans les documents contractuels, tant que cette mission n'aura pas été considérée comme achevée par le MOA ou son représentant.

3.2.6 Modalités du règlement des comptes du marché

Les situations financières du groupement (calcul des décomptes et des acomptes, y-compris décompte général et solde) doivent être calculées, diffusées et échangées à l'aide d'un service électronique de traitement, d'archivage et d'échanges d'informations, de type EDIFLEX.

Pour la bonne utilisation de ce système, il sera alors dérogé à l'article 13 du C.C.A.G. Travaux dans les conditions suivantes :

3.2.6.1 **Dispositions générales**

Le mandataire du groupement devra avertir sans délai le maître de l'ouvrage de toute modification concernant la domiciliation bancaire d'un des membres du groupement et produire à cet effet toute justification utile.

En application de l'article 10.3.4 du CCAG travaux, un ordre de service peut ordonner à tout moment la production de sous-détails de prix unitaires. Les sous-détails de prix demandés seront présentés selon un modèle qui sera communiqué au titulaire.

Les montants des acomptes mensuels et du solde sont soumis à la TVA en vigueur au moment de leur liquidation.

En cas de dépassement du délai réglementaire de paiement, des intérêts moratoires sont versés suivant le taux et la réglementation en vigueur.

3.2.6.2 **Demandes de paiement mensuelles**

Les demandes de paiement d'acomptes par le titulaire et les sous-traitants payés directement sont adressées au maître d'ouvrage, sous la forme d'un projet de décompte, pour le mois n, entre le 25 du mois n et le 5 du mois n+1. Ce projet de décompte établit le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché depuis son début, abstraction faite des pénalités. Ce montant est établi à partir des prix initiaux du marché, hors révision des prix et hors TVA. Si des prestations supplémentaires ont été exécutées, les prix mentionnés sur l'ordre de service prévu à l'article 7.4 du présent CCAP s'appliquent tant que les prix définitifs ne sont pas arrêtés. Lorsque des réfections ont été fixées, elles s'appliquent à chaque projet de décompte mensuel concerné.

Le projet de décompte mensuel suit le modèle communiqué par le maître d'ouvrage sur le système de type EDIFLEX.

Le projet de décompte mensuel comporte le relevé des prestations exécutées, tels qu'elles résultent des constatations contradictoires ou, à défaut, de simples appréciations. Les prix forfaitaires peuvent être fractionnés si la prestation à laquelle le prix se rapporte n'est pas terminée : il est alors compté une fraction du prix égale au pourcentage d'exécution des prestations, selon les modalités prévues à l'article 3.2.5 du présent CCAP.

Le montant des approvisionnements est établi en prenant en compte ceux qui sont constitués et non encore utilisés.

Le projet de décompte mensuel précise les éléments passibles de la TVA en les distinguant éventuellement suivant les taux de TVA applicables.

Le système de type EDIFLEX sera utilisé pour l'établissement des pièces justificatives des acomptes (calcul des coefficients de révision, état de la révision, état de la TVA).

Le projet de décompte mensuel établi par le titulaire constitue la demande de paiement ; cette demande est datée et mentionne les références du marché.

Le maître d'ouvrage accepte ou rectifie le projet de décompte mensuel établi par le titulaire. Le projet accepté ou rectifié devient alors le décompte mensuel.

Le délai global de paiement court à compter de la date de remise par le titulaire au maître d'ouvrage, de son projet de décompte (cette date est celle à laquelle le maître d'ouvrage dispose du dossier **complet** de projet de décompte), **ou à la date effective d'exécution des prestations, si elle est postérieure**. La transmission se fait via le système de type EDIFLEX évoqué ci-avant.

Les éléments figurant dans les décomptes mensuels n'ont pas un caractère définitif et ne lient pas les parties contractantes.

3.2.6.3 **Acomptes mensuels**

A partir du décompte mensuel, le maître d'ouvrage ou son représentant détermine le montant de l'acompte mensuel à régler au titulaire. Il dresse à cet effet sur le système de type EDIFLEX un état d'acompte mensuel faisant ressortir :

- a) Le montant de l'acompte mensuel établi à partir des prix initiaux du marché : ce montant est la différence entre le montant du décompte mensuel dont il s'agit et celui du décompte mensuel précédent ;
- b) Le montant de la TVA ;
- c) Le montant des pénalités, le cas échéant ;
- d) L'effet de l'actualisation ou de la révision des prix ; les parties de l'acompte actualisables ou révisables sont majorées ou minorées en appliquant les coefficients prévus. Si, lors de l'établissement de l'état d'acompte, les index de référence ne sont pas tous connus, cet effet est déterminé provisoirement à l'aide des derniers coefficients calculés et il est fait mention de cette circonstance dans l'état d'acompte ;
- e) Le cas échéant, le montant de l'avance à attribuer au titulaire ;
- f) Le cas échéant, le montant de l'avance à rembourser par le titulaire ;
- g) Le montant de la retenue de garantie s'il en est prévu une par les documents particuliers du marché et qu'elle n'a pas été remplacée par une autre garantie.

Le montant de l'acompte mensuel total à régler au titulaire est la somme des postes a et b ci-dessus, augmentée, le cas échéant, du montant des postes d et e et diminuée, le cas échéant, de la somme des montants des postes c, f et g.

Le dernier acompte avant remise par le titulaire de son projet de décompte final sera établi déduction faite du montant estimé des travaux à engager pour lever les réserves.

Les montants figurant dans les états d'acomptes mensuels n'ont pas un caractère définitif et ne lient pas les parties contractantes.

3.2.6.4 **Demande de paiement final**

Après l'achèvement de la dernière mission, du groupement, le titulaire établit le projet de décompte final sur le système de type EDIFLEX, concurremment avec le projet de décompte mensuel afférent au dernier mois d'exécution des prestations ou à la place de ce dernier. Ce projet de décompte final est la demande de paiement finale du titulaire, établissant le montant total des sommes auquel le titulaire prétend du fait de l'exécution du marché dans son ensemble, son évaluation étant faite en tenant compte des prestations réellement exécutées. Le projet de décompte final est établi à partir des prix initiaux du marché, comme les projets de décomptes mensuels, et suit le modèle communiqué par le maître d'ouvrage sur le système de type EDIFLEX. Le système de type EDIFLEX sera utilisé pour l'établissement des pièces justificatives du solde (calcul des coefficients de révision, état de la révision, état de la TVA).

Le titulaire est lié par les indications figurant au projet de décompte final.

Le titulaire transmet son projet de décompte final au maître d'ouvrage sur le système de type EDIFLEX, dans un délai de trente jours à compter de l'achèvement de la dernière mission (fin de la GPA)

Le maître d'ouvrage accepte ou rectifie le projet de décompte final établi par le titulaire. Le projet accepté ou rectifié devient alors le décompte final. En cas de rectification du projet de décompte final, le paiement est effectué sur la base provisoire des sommes admises par le maître d'ouvrage.

En cas de retard dans la transmission du projet de décompte final et après mise en demeure restée sans effet, le maître d'ouvrage établit d'office le décompte final aux frais du titulaire. Ce décompte final est alors notifié au titulaire avec le décompte général tel que défini à l'article 3.2.6.5 du présent CCAP.

3.2.6.5 **Décompte général et solde**

Le maître d'ouvrage établit le projet de décompte général, qui comprend :

- le décompte final ;
- l'état du solde, établi à partir du décompte final et du dernier décompte mensuel, dans les mêmes conditions que celles qui sont définies à l'article 3.2.6.3 du présent CCAP pour les acomptes mensuels ;
- la récapitulation des acomptes mensuels et du solde.

Le montant du projet de décompte général est égal au résultat de cette dernière récapitulation.

Le projet de décompte général est signé par le pouvoir adjudicateur et devient alors le décompte général. Le maître d'ouvrage notifie au titulaire le décompte général dans un délai maximum de trente jours à compter de la réception de la demande de paiement finale transmise par le titulaire.

Dans un délai de trente jours compté à partir de la date à laquelle ce décompte général lui a été notifié, le titulaire envoie au maître d'ouvrage ce décompte revêtu de sa signature, avec ou sans réserves, ou fait connaître les motifs pour lesquels il refuse de le signer. Si la signature du décompte général est donnée sans réserve par le titulaire, il devient le décompte général et définitif du marché. La date de sa notification au maître d'ouvrage constitue le départ du délai règlementaire de paiement. **Ce décompte lie définitivement les parties, sauf en ce qui concerne les montants des révisions de prix et des intérêts moratoires afférents au solde.**

En cas de contestation sur le montant des sommes dues, le maître d'ouvrage règle, dans un délai de trente jours à compter de la date de réception de la notification du décompte général assorti des réserves émises par le titulaire ou de la date de réception des motifs pour lesquels le titulaire refuse de signer, les sommes admises dans le décompte final. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un

complément, majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires, courant à compter de la date de la demande présentée par le titulaire. Ce désaccord est réglé dans les conditions mentionnées à l'article 50 du CCAG Travaux. Si les réserves sont partielles, le titulaire est lié par son acceptation implicite des éléments du décompte général sur lesquels ses réserves ne portent pas.

Si le maître d'ouvrage ne notifie pas au titulaire le décompte général dans les délais stipulés ci-dessus, le titulaire notifie au maître d'ouvrage, un projet de décompte général signé, composé :

- du projet de décompte final tel que transmis en application de l'article 3.2.6.4 du présent CCAP ;
- du projet d'état du solde hors révision de prix définitive, établi à partir du projet de décompte final et du dernier projet de décompte mensuel, faisant ressortir les éléments définis à l'article 3.2.6.3 du présent CCAP pour les acomptes mensuels ;
- du projet de récapitulation des acomptes mensuels et du solde hors révision de prix définitive.

Dans un délai de dix jours à compter de la réception de ces documents, le maître d'ouvrage notifie le décompte général au titulaire. Le décompte général et définitif est alors établi dans les conditions fixées ci-dessus.

Si, dans ce délai de dix jours, le maître d'ouvrage n'a pas notifié au titulaire le décompte général, le projet de décompte général transmis par le titulaire devient le décompte général et définitif. Le délai de paiement du solde, hors révisions de prix définitives, court à compter du lendemain de l'expiration de ce délai. Le décompte général et définitif lie définitivement les parties, sauf en ce qui concerne les montants des révisions de prix et des intérêts moratoires afférents au solde. Le cas échéant, les révisions de prix sont calculées dans les conditions prévues ci-dessus. Le maître d'ouvrage notifie au titulaire le montant des révisions de prix au plus tard dix jours après la publication de l'index de référence permettant la révision du solde. La date de cette notification constitue le point de départ du délai de paiement de ce montant.

Dans le cas où le titulaire n'a pas renvoyé le décompte général signé au maître d'ouvrage dans le délai de trente jours fixé ci-dessus, ou encore dans le cas où, l'ayant renvoyé dans ce délai, il n'a pas motivé son refus ou n'a pas exposé en détail les motifs de ses réserves, en précisant le montant de ses réclamations comme indiqué à l'article 50.1.1 du CCAG Travaux, le décompte général notifié par le représentant du pouvoir adjudicateur est réputé être accepté par lui ; il devient alors le décompte général et définitif du marché.

3.2.6.6 Modalités de paiement des cotraitants et des sous-traitants directs

Le mandataire du groupement est seul habilité à présenter les projets de décomptes et à accepter le décompte général ; sont seules recevables les réclamations formulées ou transmises par ses soins.

Pour les cotraitants :

Les décomptes sont décomposés en autant de parties qu'il y a de membres à payer séparément, à concurrence du montant dû à chacun. La signature du projet de décompte par le mandataire vaut, pour chaque cotraitant, acceptation du montant de l'acompte ou du solde à lui payer directement.

Si l'un des membres du groupement est défaillant, le membre du groupement en cause ne peut s'opposer à ce que les autres membres du groupement demandent au maître d'ouvrage que les paiements relatifs aux travaux qu'ils exécuteront postérieurement à ces demandes soient faits à un nouveau compte unique ouvert à leurs seuls noms.

Pour les sous-traitants payés directement :

Par dérogation aux dispositions de l'article 11.7 du CCAG-Travaux, et conformément aux dispositions de l'article 136 du Décret, le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les dispositions suivantes :

Lorsqu'un sous-traitant est payé directement, le titulaire :

- indique, dans le projet de décompte, la somme à prélever sur celles qui lui sont dues, ou qui sont dues au membre du groupement concerné par la partie de la prestation exécutée, et que le représentant du pouvoir adjudicateur doit régler à ce sous-traitant ;
- joint la copie des factures de ce sous-traitant acceptées ou rectifiées par ses soins.

L'envoi par le titulaire du marché, via le système de type Ediflex, d'un projet de décompte précisant la somme à payer à son ou ses sous-traitants, accompagné des factures correspondantes, équivaut à l'accord de ce même titulaire, prévu au deuxième alinéa de l'article 136 du Décret sur les sommes revendiquées par ce ou ces sous-traitants.

Les paiements effectués aux sous-traitants le sont, dans la limite des sommes dues au titre du marché, au vu des demandes de paiement visées dans les conditions ci-dessus, ou à défaut au vu des indications portées par le titulaire dans l'outil informatique de gestion financière, valant attestation de paiement direct. Dans le cas où les états de liquidation ne permettraient pas de payer en tout ou partie un sous-traitant dont le droit à paiement direct a été établi, une pénalité égale au montant des intérêts moratoires réglés au sous-traitant sera décomptée sur les sommes dues au titulaire.

Dans la demande de paiement finale, dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, éventuellement modifié par avenant ou acte spécial modificatif, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur une attestation, signée par le sous-traitant et l'entreprise concernée, par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité.

3.2.7 Règlement des ouvrages ou des travaux modificatifs non prévus

L'Article 7 du présent CCAP précise l'article 14 du CCAG-Travaux relatif au règlement des prestations supplémentaires ou modificatives.

Par ailleurs, l'application de l'article 15 du CCAG-Travaux est précisée de la manière suivante :

En complément de l'article 15.4 du CCAG-Travaux, lorsque les prestations exécutées atteignent le montant contractuel du marché, le maître de l'ouvrage peut notifier par ordre de service sa décision d'en poursuivre l'exécution jusqu'à un nouveau montant indiqué dans la décision.

Si le titulaire n'a pas reçu cette décision dans le délai de dix jours avant la fin du mois au cours duquel le montant des prestations exécutées atteindra la masse contractuelle du marché, et s'il n'a pas non plus reçu, dans le même délai, l'ordre d'arrêter les travaux mentionné à l'article 15.4.2 du CCAG-Travaux, le titulaire poursuit les prestations, dans la limite des plafonds fixés à l'article 15.3 du CCAG-Travaux. Lorsque les prestations exécutées atteignent ces plafonds, le titulaire en arrête l'exécution. Les prestations qui sont exécutées au-delà des plafonds ne sont alors pas payées.

3.3 **Variation de prix**

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées conformément à l'article 10.4 du CCAG-Travaux précisé par les stipulations ci-après.

3.3.1 Prix révisibles

Les prix sont révisibles suivant les modalités fixées 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 figurant en page une de l'acte d'engagement.

Ce mois est appelé mois « mo ».

3.3.3 Choix de l'indice de référence

Les indices de référence, choisis en raison de leur structure pour la révision du prix des prestations, sont les suivants, publiés sur le site de l'INSEE :

- Missions M5, M7, M8, M9, M10 et M12 : l'index bâtiment BT01
-
- Autres missions : l'indice d'ingénierie ING

3.3.4 Modalités de révisions des prix

Le coefficient de révision (C) applicable est donné par la formule :

$$C_m = 0,15 + 0,85 (I_{m-4} / I_{mo-4})$$

dans laquelle I_{mo-4} et I_{m-4} sont les valeurs prises par l'index de référence, tel que défini précédemment respectivement au mois « mo-4 » et au mois « m-4 » d'exécution des prestations. La périodicité de la révision suit la périodicité de l'acompte.

Ce coefficient est arrondi au millième supérieur.

3.4 Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par le maître de l'ouvrage du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Les montants des acomptes et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Les prestations sous traitées seront soumises à l'autoliquidation de la TVA, en application du 2^{on} de l'article 283 du Code général des impôts : « Pour les travaux de construction, y compris ceux de réparation, de nettoyage, d'entretien, de transformation et de démolition effectués en relation avec un bien immobilier par une entreprise sous-traitante, au sens de l'article 1^{er} de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, pour le compte d'un preneur assujetti, la taxe est acquittée par le preneur ».

Article 4. Ordres de service

Par dérogation à l'article 2 du CCAG-Travaux, les ordres de service sont délivrés par le maître de l'ouvrage ou son représentant. Ils sont notifiés au titulaire par le maître de l'ouvrage ou son représentant.

Tous les ordres de service sont écrits, signés, datés et numérotés.

Article 5. Délais d'exécution - Pénalités

5.1 Délais d'exécution des prestations

Les délais sont fixés conformément à l'article 6 de l'acte d'engagement.

Les faits générateurs du début d'exécution de chacune des missions, sont les suivants :

MISSION	Fait générateur
Mission M1 – APS Mission M2 - ADM Mission M9 - Mobilier Mission M10 - Signalétique Mission M11 - QEB	Notification du marché
Mission M3 – APD	Décision du maître de l'ouvrage d'admission de la mission M1-APS
Mission M4 - PRO	Décision du maître de l'ouvrage d'admission de la mission M3 - APD
Missions 05 à 07	OS spécifique après admission de la mission M4 - PRO par le maître d'ouvrage
Mission M8 - AOR	OS de démarrage des OPR

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prolonger le délai d'exécution des missions M3 et M4, sans que le titulaire du marché puisse prétendre au versement d'une indemnité, si les demandes d'autorisations administratives élaborées dans le cadre de la mission M2 font l'objet, de la part des autorités compétentes, d'une demande de complément, d'un avis favorable avec réserve ou d'un avis défavorable. Si cet avis défavorable est imputable au titulaire, des pénalités pour non-respect des délais seront appliquées.

La phase de réalisation des travaux débute par un ordre de service de préparation des travaux dans les conditions de l'article 11.1 ci-après.

Par dérogation à l'article 46.2.1 du CCAG-Travaux, cet ordre de service interviendra au plus tard 12 mois à compter de l'acceptation du PRO par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité si l'ordre de service est notifié dans les délais indiqués ci-dessus. Par ailleurs, ce n'est qu'à l'expiration de ces délais que le titulaire pourra demander la résiliation du marché pour ordre de service tardif dans les conditions précisés à l'article 46.2.1 du CCAG-Travaux.

Un deuxième ordre de service de démarrage des travaux est ensuite émis à l'expiration du délai de deux mois de préparation de travaux dans les conditions décrites à l'article 11.1 du présent CCAP, si l'ensemble des prestations relatives à la préparation de chantier ont été accomplies. Cet ordre de service pourra par ailleurs être anticipé si l'ensemble de ces prestations ont été réalisées, sans que la période de préparation de travaux ne puisse être inférieure à un mois.

5.1.1 Calendrier détaillé d'exécution au stade des études

Le titulaire doit élaborer une proposition de calendrier détaillé d'exécution des missions de conception, réalisation et aménagement au stade des études, dans les quatorze jours calendaires qui suivent la notification du marché.

Cette proposition de calendrier détaillé devra reprendre les engagements du titulaire tels que précisés sur le calendrier prévisionnel d'exécution établi par ses soins lors de la consultation et devra être complétée, le cas échéant, des éléments relatifs à la mise au point du marché. Cette proposition devra faire apparaître notamment :

- Le **calendrier détaillé des études de conception**, faisant apparaître les dates de remise des dossiers de conception et les périodes de validation,
- Les **tâches relatives à l'obtention des autorisations administratives**, y compris dates d'établissement des dossiers, de dépôt et d'obtention des autorisations administratives ainsi que les dates des éventuelles enquêtes publiques,
- La **date de réalisation des locaux témoins**,
- Les éventuelles dates de **dépôt des demandes d'ATEX**,
- Les **tâches caractéristiques de chaque corps d'état**, ainsi que leurs dates de début et de fin de travaux (y compris équipements spécifiques, mobilier et signalétique),
- Les dates des **opérations préalables à la réception**,
- Les dates des principales **opérations de contrôle de la qualité**,
- Les **jalons définis dans le plan de contrôle de la qualité**,
- Le ou **les chemins critiques de l'opération**, avec l'indication des dates de début et de fin de tâches,
- Les **dates de début et de fin de travaux des ouvrages de raccordement** aux différents réseaux de concessionnaires (électricité, eau, télécommunications, etc.) ou d'autres travaux ou prestations à la charge d'autres prestataires et conditionnant la bonne réalisation de l'ouvrage,

Après approbation par le maître d'ouvrage, ce calendrier détaillé d'exécution au stade des études se substituera au calendrier prévisionnel mentionné à l'article 2.1 du présent CCAP. Il sera notifié par ordre de service au titulaire et aura un caractère contractuel.

Au cours du déroulement de l'opération et à la demande du titulaire, le calendrier détaillé d'exécution au stade des études pourra être modifié sous réserve de l'accord du maître d'ouvrage. Néanmoins, les modifications du calendrier ne pourront entraîner une prolongation des délais d'exécution prévus dans l'acte d'engagement.

5.1.2 Calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-Travaux, le titulaire doit élaborer une proposition de calendrier détaillé d'exécution des missions de réalisation et d'aménagement dans les quatorze jours calendaires qui suivent la notification de l'ordre de service spécifique de préparation des travaux.

Cette proposition de calendrier détaillé doit reprendre les engagements du titulaire tels que précisés sur le calendrier détaillé d'exécution au stade des études. Cette proposition doit faire apparaître notamment :

- Le **calendrier détaillé des études d'exécution**,
- Les **dates et les délais d'approvisionnements**, de fabrication en atelier et en usine,
- Les **dates de production des échantillons**, notices techniques et procès-verbaux d'agrément,
- La **date de réalisation des locaux témoins**,
- Les éventuelles dates de **dépôt des demandes d'ATEX**,

- Les **tâches caractéristiques de chaque corps d'état**, ainsi que leurs dates de début et de fin de travaux (y compris équipements spécifiques, mobilier et signalétique),
- **Les jalons et les contrôles ou essais définis dans le schéma de contrôle de la qualité définitif**, avec les enchaînements des tâches, les marges de recouvrement tolérées, ainsi que le rattachement graphique entre l'achèvement d'une tâche et le démarrage de la (des) suivante(s) qu'elle conditionne (diagramme de Gantt)
- Le ou **les chemins critiques de l'opération**, avec l'indication des dates de début et de fin de tâches
- Les **essais en cours d'exécution et les opérations préalables à la réception**,
- Les **dates de début et de fin de travaux des ouvrages de raccordement** aux différents réseaux de concessionnaires (électricité, eau, télécommunications, etc.) ou d'autres travaux ou prestations à la charge d'autres prestataires et conditionnant la bonne réalisation de l'ouvrage,
- Les **dates de début et de fin de toute tâche complémentaire non listée ci-dessus**, telle qu'elle résulte de la mise au point des programme et calendrier des travaux pendant la période de préparation du chantier.

Après approbation par le maître d'ouvrage, ce calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux se substituera au calendrier détaillé d'exécution au stade des études décrit à l'article 5.1.1 du présent CCAP. Il sera notifié par ordre de service au titulaire et aura un caractère contractuel.

Au cours du déroulement de l'opération et à la demande du titulaire, le calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux pourra être modifié. Sous réserve de l'accord du maître de l'ouvrage, il sera alors notifié au titulaire, étant précisé que les modifications du calendrier ne pourront entraîner une prolongation du délai d'exécution prévu dans l'acte d'engagement.

Par ailleurs, le maître d'ouvrage pourra demander à tout moment une mise à jour du calendrier détaillé d'exécution pour tenir compte de l'avancement réel du chantier. Le titulaire est en tout état de cause tenu de transmettre un calendrier détaillé de fin de travaux au plus tard deux mois avant la date de fin de travaux figurant au calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux défini par le présent paragraphe.

5.1.3 Calendrier détaillé de la période des opérations préalables à la réception

Un calendrier détaillé de la période des opérations préalables à la réception est élaboré dans les conditions décrites à l'article 14.3.1.

Ce calendrier fera en particulier apparaître un délai de réalisation des opérations préalables à la réception, qui est défini comme le délai entre la date de démarrage des opérations préalables à la réception, et la date d'envoi par le maître d'œuvre du document indiquant s'il propose ou non la réception, telle qu'indiquée à l'article 14.4 du présent CCAP.

Ce calendrier détaillé de la période des opérations préalables à la réception, dédié aux modalités de réalisation de cette seule phase, ne se substitue pas au calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux qui demeure le seul calendrier contractuel.

5.2 **Prolongation du délai d'exécution des travaux**

5.2.1 Intempéries

5.2.1.1 **Caractérisation des intempéries**

En vue de l'application éventuelle du premier alinéa de l'article 19.2.3 CCAG-Travaux, le nombre de journées d'intempéries réputées prévisibles est fixé à **20 jours ouvrés** par an.

En vue de l'application éventuelle du troisième alinéa de l'article 19.2.3 du CCAG travaux, **et pour autant qu'il y ait entrave à l'exécution des travaux**, les délais d'exécution seront prolongés d'un nombre de jours ouvrés égal à celui pendant lequel un au moins des phénomènes naturels ci-après dépassera les intensités et durées limites suivantes :

- **A pluie et neige** : si entre 6 heures et 18 heures il est tombé plus de 15 mm d'eau (ou l'équivalent en neige après fonte).
- **B vent** : si entre 6 heures et 18 heures la vitesse moyenne du vent est supérieure à 60 km/h pendant plus de 6 heures consécutives.
- **C1 Gel** : si, la température extérieure étant à 7 heures inférieure à -5°C (moins cinq degrés centigrades), elle est encore à 18 heures inférieure à -4°C (moins quatre degrés centigrades).
- **C2 Gel** : si, la température extérieure étant à 7 heures inférieure à -6°C (moins six degrés centigrades), elle est encore à 10 heures inférieure à -2°C (moins deux degrés centigrades), cette condition n'étant toutefois pas applicable si, par suite de chauffage partiel ou total, une température de +10°C (plus dix degrés centigrades) est assurée dans les locaux où sont exécutés les travaux.

- **C3 Froid** : si, la température extérieure étant à 7 heures inférieure à +4°C (quatre degrés centigrades), elle est encore à 18 heures inférieure à +5°C (cinq degrés centigrades)

En cas de litige, seuls les bulletins de la station météorologique la plus proche du chantier seront pris en compte.

Si des intempéries ou autres phénomènes naturels s'avèrent de nature à compromettre la bonne exécution des travaux, le maître d'ouvrage ou son représentant peuvent prescrire l'arrêt momentané des travaux ou autoriser leur poursuite en assortissant cette décision des mesures particulières à prendre.

5.2.1.2 **Nature des travaux pour lesquels sont admises ces conditions**

Intempéries type A : Travaux de terrassement et fondations – Structure béton armé - Etanchéité - façades.

Intempéries type B : Travaux de structure béton armé - Façades - charpente - couverture - vitrerie extérieure

Intempéries type C1 : Travaux de menuiseries extérieures - travaux de béton - étanchéité.

Intempéries type C2 : Autres lots avant clos couvert.

Intempéries type C3 : Enduits et peintures des façades.

5.2.1.3 **Tâches non soumises aux intempéries**

Sont réputés non soumis aux intempéries :

- les travaux exécutés à l'intérieur des bâtiments après réalisation du clos couvert et/ou préchauffage,
- l'approvisionnement et le transport des matériaux et des personnes.

Pour être prises en compte, les intempéries doivent être déclarées comme arrêtant l'exécution de toutes les tâches du calendrier, et faire l'objet d'attachements journaliers à soumettre au représentant du maître de l'ouvrage, le jour même.

Le décompte des intempéries spécifique à chaque site est régulièrement porté au compte-rendu de chantier de chaque site.

5.2.2 Autres précisions concernant les délais d'exécution

Les réfections à la suite de malfaçons ne peuvent en aucun cas donner lieu à une prolongation des délais d'exécution.

Les arrêts de chantier pour non-respect des règles en matière de sécurité et protection de la santé ne peuvent en aucun cas donner lieu à une prolongation des délais d'exécution.

La prolongation du délai d'exécution des travaux pour intempéries au-delà du nombre de journées d'intempéries réputées prévisibles précisé ci-dessus ou pour prolongation des délais d'attribution des autorisations administratives ne donne lieu à aucune indemnité.

5.3 **Pénalités**

Par dérogation à l'article 20 du CCAG-Travaux, les pénalités suivantes pourront être appliquées :

5.3.1 Pénalités pour retard dans les délais d'exécution

Etudes et Travaux

Des pénalités journalières de retard s'appliquent en cas de dépassement des délais fixés à l'article 6 de l'acte d'engagement pour les missions M1 et M2, M3, M4, M5 à M7, M12.

La constatation du retard s'effectue, par dérogation à l'article 20.1 du CCAG-Travaux, par le maître de l'ouvrage ou son représentant.

Le montant hors taxes de ces pénalités est de **5 000 € HT** (cinq mille euros hors taxes), par jour de retard.

S'agissant des études, en cas de non-exécution, dans les délais prescrits, des prestations destinées à lever les réserves dont était assortie l'acceptation d'un élément d'étude, une pénalité de 1 000 € HT par jour calendaire de retard et par site pourra être appliquée.

S'agissant des travaux pour les missions M5 à M7, des pénalités provisoires en cas de non-respect des délais intermédiaires tels qu'ils ressortent du calendrier détaillé d'exécution notifié par ordre de service pourront être appliquées. Le montant de ces pénalités s'élève à 1/3000 € par jour de retard du montant des missions considérées. Si le délai global de la mission est respecté, cette pénalité sera restituée. A défaut, la pénalité de 5 000 € par jour de retard se substituera à la pénalité provisoire.

OPR

Dépassement du délai de réalisation des opérations préalables à la réception par site tel que fixé à l'article 6 de l'acte d'engagement : 1 000€HT par jour de retard.

5.3.2 Information du maître de l'ouvrage

Une pénalité de 500 € HT pourra être appliquée en cas de non-respect des dispositions de l'article 13.3.6 du présent CCAP.

5.3.3 Obligations au titre du Code du travail

En cas de manquement aux obligations rappelées au 14.8.1 du présent CCAP, une pénalité forfaitaire de 300 euros par jour de retard sera appliquée. Parallèlement, le pouvoir adjudicateur mettra en demeure le titulaire de lui transmettre ces pièces. A défaut de transmission de ces pièces dans le délai imparti, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

En cas de manquement aux obligations rappelées au 14.8.2 du présent CCAP, une pénalité de 2000 euros par constat sera appliquée.

Une pénalité de 100.000 euros sera appliquée dès que le pouvoir adjudicateur est informé par un agent de contrôle de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L 8221-3 et L 8221-5 du Code du travail.

5.3.4 Pénalités pour non remise des documents à fournir

En cas de retard dans la remise complète des documents mentionnés à l'annexe 01 au présent CCAP, (à l'exception de l'article 12 de cette annexe), une pénalité de 1 500 € HT par jour calendaire de retard sera appliquée.

Il est par ailleurs précisé qu'une pénalité de 800€ HT par jour de retard sera appliquée en cas de retard dans la remise des deux dossiers définis à l'Article 12 de l'annexe 01 du présent CCAP.

5.3.5 Absence d'un représentant du titulaire à une réunion

En cas d'absence du représentant du titulaire, du maître d'œuvre ou de l'OPC à une réunion hebdomadaire de chantier (les deux devant être systématiquement présents), ou toute autre réunion organisée par la maître d'ouvrage ou son représentant et à laquelle il n'a pas été excusé, une pénalité de 500 € HT pourra être appliquée à chaque occurrence.

En cas d'absence du représentant du titulaire ou du maître d'œuvre lors des opérations préalables à la réception, une pénalité de 500 € HT pourra être appliquée au titulaire, à chaque occurrence (réunion, établissement des listes de réserves, levée de réserves).

Dans le cas où le maître d'ouvrage ou son représentant n'aurait pas été associé à une réunion de chantier ou toute autre réunion concernant notamment les opérations préalables à la réception, une pénalité de 500 € HT pourra être appliquée au titulaire à chaque occurrence.

Nota : la représentation du titulaire par une personne non habilitée à prendre des décisions ou à l'engager équivaut à une absence.

5.3.6 Pénalités diverses pendant la phase de construction et la période des opérations préalables à la réception

Les délais pour le calcul des pénalités sont fixés par le calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux mentionné au 5.1.2 du présent CCAP, par les prescriptions des CCAG-Travaux, ou par la maîtrise d'ouvrage suivant inscription au compte-rendu de chantier ou notification par courrier, message électronique ou fax.

1. Découverte d'un sous-traitant non déclaré : 20.000€ HT par occurrence ;
2. Non-respect du droit au paiement direct du sous-traitant par le MOA : 20 000€ par occurrence ;
3. Non-respect des clauses de sécurisation et de confidentialité des données définies à l'Article 19 du présent CCAP : 3 000 € HT par occurrence ;
4. Retard dans les présentations des prototypes/premiers de série ou des locaux/espaces témoins : 500 € H.T. par jour calendaire et par occurrence (pénalité également applicable en phase d'étude) ;
5. Retard dans la remise ou la diffusion de documents nécessaires à l'ordonnancement ou à la coordination des travaux (plans d'exécution, notes de calcul, notes techniques, études de détail, plan de synthèse, documentation...) : 300 € H.T. par jour calendaire et par document ;
6. Retard ou remise incomplète des documents à remettre en fin d'exécution des travaux visé à l'Article 12 de l'annexe 1 du présent CCAP : 1000 € par jour calendaire et par sous-dossier ;
7. Retard dans les présentations d'échantillons de matériaux et matériels de construction : 500 € H.T. par jour calendaire et par échantillon ;
8. Retard dans la production de propositions de prix relatives à des travaux modificatifs : 300 € H.T. par jour calendaire ;
9. Non proposition d'un remplaçant dans les conditions de l'article 1.4.1 du présent CCAP : 300€ HT par jour calendaire de retard ;
10. Non remise d'un reportage photographique prévu à l'article 7.3 de l'annexe 01 au présent CCAP : 2 000 € HT par occurrence ;

11. Défaut dans l'établissement mensuel d'un récapitulatif des documents bon pour exécution avec indication des dates des visas et/ou des avis du maître d'œuvre, de l'assistant au maître de l'ouvrage, du contrôleur technique et du CSPS : 300 € H.T. par occurrence ;
12. Défaut dans l'établissement ou la mise à jour du cahier des avis négatifs ou avec réserves formulés par le contrôleur technique : 300 € H.T. par occurrence ;
13. Non-respect des prescriptions relatives à l'hygiène, la sécurité et la protection de la santé : 300 € H.T. par infraction constatée et par jour calendaire en défaut ;
14. Travaux sur le domaine public ou privé sans signalisation ou protection efficace : 300 € H.T. par infraction constatée et par jour calendaire en défaut ;
15. Retard dans le nettoyage du chantier : 300 € H.T. par jour calendaire ;
16. Retard dans l'évacuation des gravois hors chantier : 300 € H.T. par jour calendaire ;
17. Retard dans le repliement des installations de chantier et remise en état des lieux : 300 € HT par jour calendaire ;
18. Absence de port de badge nominatif pour l'ensemble du personnel du groupement et de ses sous-traitants présent sur le chantier : 50€ HT par occurrence.

Au titre de la mise en œuvre de la charte Chantier Faibles Nuisances annexée au dossier de site :

19. Manquement caractérisé au tri des déchets : 1 500€ HT par occurrence ;
20. Non-respect des horaires limites du chantier définis dans la charte Chantier Faibles Nuisances, du plan de circulation, stationnement des véhicules dans les zones non prévues à cet effet, stockage des produits dangereux au-dehors des zones réservées, la pollution des sols et des sous-sols, y compris les aspects aquatiques : 1 500€ HT par occurrence ;
21. Absence de fourniture du classeur de suivi des déchets en fin de chantier : 2 000 € HT ;
22. Niveau d'émergence sonore au-delà de la réglementation par type d'horaire, tel que défini dans la charte Chantiers Faibles Nuisances : 500 € H.T. par infraction ;
23. Végétation détériorée, salissures sur la voie publique, stockage des fournitures et des matériels dans les espaces non prévus à cet effet : 500 € HT par occurrence ;
24. Absence de production de bordereaux du suivi des déchets : 500 € HT par occurrence ;
25. Dépôts de matériel, matériaux, terres, gravois en dehors des zones prescrites : 300 € H.T. par infraction constatée et par jour calendaire.

5.3.7 Pénalités spécifiquement liées à la période des opérations préalables à la réception

Dépassement du délai de réalisation des opérations préalables à la réception tel que fixé à l'article 6 de l'acte d'engagement : 1 000€HT par jour de retard.

Dépassement du délai de remise des documents prévus à l'Article 13 de l'Annexe 1 du présent CCAP : 5 000€HT par jour de retard.

Non-conformité dans les documents prévus à l'Article 13 de l'Annexe 1 du présent CCAP au regard de ses exigences : 5 000€HT par non-conformité.

5.3.8 Pénalités pendant la période de garantie de parfait achèvement

Dans le cadre des formations prévues à l'article 14.5.2 du présent CCAP :

Retard ou envoi incomplet de la proposition de méthodologie, de plan et de programme de formation : 1000€ HT par jour calendaire ;

Absence du formateur à une session de formation : 5000€ HT par occurrence.

Dans le cadre de la levée des réserves et du suivi de la GPA :

Réserve non levée dans les délais fixés dans la décision de réception : 50€ HT par jour de retard et par réserve non levée ;

Dans le cas où la mise en service de l'établissement (date correspondant à l'arrivée des détenus, dont l'échéance prévisionnelle sera notifiée par courrier au titulaire au plus tard lors de la réception) devait être retardée du fait (i) du nombre ou de la nature des réserves non levées (ii) de défauts GPA apparus entre la réception et la date prévisionnelle de mise en service : pénalité de 5 000 € HT par jour de retard du fait du titulaire dans la mise en service de l'établissement ;

Dépassement du délai imparti pour la réalisation de travaux nécessaires à la résolution d'un désordre relatif au système de sureté pénitentiaire : 1000 € HT par jour de retard et par désordre ;

Impossibilité de contacter un technicien qualifié dans le cadre de l'astreinte téléphonique définie à l'article 14.6.1 du présent CCAP sous un délai d'une heure : 100 € HT par heure de retard ;

Dépassement du délai imparti pour la réalisation de travaux nécessaires à la résolution d'un désordre relevant de la GPA mais ne portant pas sur le système de sûreté pénitentiaire : 100€ HT par jour de retard et par désordre.

5.3.9 Pénalités liées au non-respect des obligations d'insertion

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion, l'entrepreneur subira une pénalité égale au nombre d'heures prévu par le marché et non réalisé, multiplié par 2 et multiplié par le SMIC horaire ;

En cas de défaut caractérisé dans la transmission d'information relative aux obligations d'insertion, le titulaire subira une pénalité de 300 euros par jour de retard à compter de l'échéance figurant sur la mise en demeure qui lui aura été notifiée par le maître de l'ouvrage.

5.3.10 Cumul des pénalités

Toutes les pénalités objet des articles ci avant sont cumulables et additionnable.

5.3.11 Révision des pénalités

Par dérogation à l'article 20.1.4 du CCAG travaux, les pénalités ne sont pas assujetties à la révision des prix.

5.3.12 Exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 20.4 du CCAG travaux, le titulaire ne sera exonéré d'aucune pénalité.

Article 6. Clauses de financement et de sûreté

6.1 Retenue de garantie

Le maître de l'ouvrage applique une retenue de garantie d'un montant égal à 5% du montant TTC de la Mission M7 – Travaux (toutes tranches confondues), prélevée à l'occasion de chaque acompte.

Cette garantie couvrira les réserves à la réception des travaux, ainsi que celles qui seraient formulées pendant le délai de garantie de parfait achèvement. Si la garantie à première demande n'est pas présentée lors de la première demande d'acompte, la fraction de la retenue de garantie correspondant à l'acompte sera prélevée.

Le titulaire a la possibilité, pendant toute la durée du marché, de substituer une garantie à première demande à la retenue de garantie. Toutefois, cette garantie sera alors constituée pour le montant total de la mission M7, en prenant en compte les éventuels avenants. Les montants prélevés au titre de la retenue de garantie sont reversés au titulaire après constitution de la garantie.

Cette garantie à première demande est libérée ou la retenue de garantie remboursée, au plus tard un mois après l'expiration du délai de garantie.

En cas de réserves notifiées et non levées avant la date d'expiration du délai de garantie, éventuellement prolongé selon les dispositions de l'article 44.2 du CCAG travaux, la retenue de garantie n'est remboursée ou les personnes ayant délivré leur garantie, libérées, que, au plus tard un mois après la date de levée effective de ces réserves. Le pouvoir adjudicateur doit alors délivrer une main levée pour qu'il soit mis fin à l'engagement de ces organismes ayant délivré leur garantie.

6.2 Avance

Une avance est versée au titulaire sauf si celui-ci y renonce dans l'acte d'engagement, dans les conditions fixées aux articles 110-I et 111 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

6.3 Nantissement et cession de créances

Il est fait application de l'article 4.2 du CCAG-Travaux.

6.4 Avance sur matériel

Aucune avance sur matériel de chantier n'est versée au titulaire.

Article 7. Prestations supplémentaires ou modificatives

7.1 Système de fiches modificatives

Un système de fiches modificatives complète les dispositions de l'article 14 du CCAG-Travaux. Ces fiches modificatives sont initiées par le titulaire ou par la maîtrise d'ouvrage, selon l'origine de la proposition.

Une fiche modificative comporte les rubriques suivantes (modèle fourni par le maître de l'ouvrage) :

- Nature de modification et fait générateur ;
- Incidence financière ;
- Incidence éventuelle sur le calendrier de l'opération.

7.2 Modifications résultant d'une demande du maître de l'ouvrage

Dans un délai de quatorze (14) jours calendaires à compter de la réception de la demande de modification formalisée par une fiche modificative émise par la maîtrise d'ouvrage, le titulaire adresse au maître de l'ouvrage et à son représentant une proposition de prix. Celle-ci est nécessairement accompagnée de tous les éléments justificatifs (plans, notice technique explicative, incidence sur le coût global de l'ouvrage, ...), ainsi que, le cas échéant, l'incidence sur le délai global du marché.

La proposition de prix du titulaire doit également être assortie des décompositions ou sous-détails correspondant, pour permettre de déterminer la rémunération des ouvrages non prévus.

A défaut de réponse dans ce délai de quatorze (14) jours calendaires, il sera fait application des pénalités prévues à l'article 5.3.6 du présent CCAP.

7.3 Modifications résultant d'une proposition du titulaire

A l'initiative du titulaire, toute proposition de modification du projet par rapport aux pièces contractuelles est adressée au maître de l'ouvrage accompagnée :

- d'une notice explicative des motifs qui conduisent à cette proposition ;
- de l'estimation détaillée de l'incidence financière (en plus ou en moins) de cette modification ;
- d'une note présentant l'impact éventuel de ce choix sur les délais.

A réception, le maître de l'ouvrage analysera les conséquences de cette proposition et sa conformité au marché.

A compter de cette date de transmission, le maître de l'ouvrage ou son représentant fait part de sa décision dans un délai de quatorze (14) jours calendaires, par ordre de service dans les conditions de l'article 14 du CCAG-Travaux. Passé ce délai, la proposition est considérée comme refusée.

7.4 Notification par ordre de service

Le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité de notifier au titulaire un ordre de service de prestations modificatives ou supplémentaires, que la modification ait fait l'objet d'un accord financier ou non.

Dans ce cas, et conformément à l'article 14.4 du CCAG-Travaux, un prix provisoire sera établi par ses soins et notifié soit par l'ordre de service prescrivant la modification, soit dans un second ordre de service dans un délai maximal de quatorze (14) jours calendaires.

7.5 Prix nouveaux

Par dérogation à l'article 14.5 du CCAG Travaux et plus particulièrement à son commentaire, le titulaire est réputé avoir accepté les prix fixés par l'ordre de service prévu aux articles 14.1 et 14.4 dudit CCAG Travaux, si, dans le délai de trente (30) jours calendaires suivant l'ordre de service qui lui a notifié ces prix, il n'a pas présenté d'observation au représentant du pouvoir adjudicateur en indiquant, avec toutes justifications utiles, les prix qu'il propose.

Lorsque le titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur sont d'accord pour arrêter les prix définitifs, ceux-ci font l'objet, s'ils ne sont pas incorporés dans un avenant, d'un bordereau supplémentaire de prix unitaire ou d'un état supplémentaire de prix forfaitaire, signé des deux parties.

Article 8. Suivi des études de conception

8.1 Généralités

Pour chacune des missions M1 à M4, le titulaire propose au pouvoir adjudicateur, dans un délai de 15 jours calendaires à compter du démarrage de la mission, la liste des pièces qu'il compte remettre dans le cadre de cette mission. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des éléments complémentaires aux pièces décrites dans l'annexe 1 du présent CCAP, qui représentent le rendu **minimum** attendu.

Il pourra en particulier être demandé au groupement de prévoir toute pièce complémentaire nécessaire à la tenue des réunions thématiques associant l'administration pénitentiaire.

A l'achèvement de chacune des phases « Mise au point APS (mission M1) », « APD (mission M3) » et « PRO (mission M4) », le titulaire adresse, dans les délais définis à l'article 5.1 du présent CCAP et à l'article 6 de l'acte d'engagement, l'intégralité des documents, respectivement et simultanément :

- en 1 exemplaire au contrôleur technique
- en 1 exemplaire au coordonnateur SPS
- en 1 exemplaire au représentant du maître de l'ouvrage
- en 3 exemplaires dont 1 reproductible au maître de l'ouvrage: le maître d'ouvrage précisera dans le détail la liste des pièces à inclure dans chacun de ces exemplaires, ainsi que l'adresse de livraison, qui pourra être différente pour chacun des exemplaires.

Pendant le délai imparti pour l'approbation de ces documents, le maître de l'ouvrage pourra être amené à consulter des tiers (utilisateurs par exemple) et pourra demander au titulaire d'assister à des réunions spécifiques.

Toutes les pièces produites durant ces phases devront être contresignées par le maître d'œuvre.

8.2 Note de synthèse sur les évolutions du projet

Cette note doit permettre de tracer toutes les évolutions significatives du projet du point de vue architectural (y compris matériaux, détails de finition, éléments de signalétique, éléments d'aménagement des espaces intérieurs, ...), paysager, fonctionnel, technique, de sûreté, ..., par rapport à la phase précédente.

Ce document est produit par le titulaire du marché systématiquement à chaque phase du projet de la manière suivante :

- Mission M1 : Phase APS → documentation des évolutions depuis l'offre de la consultation
- Mission M3 : Phase APD → documentation des évolutions depuis phase APS
- Mission M4 : Phase PRO → documentation des évolutions depuis phase APD

Chaque évolution sera identifiée, décrite et justifiée (inconvenients de la solution précédente/avantages de la solution adoptée). Il sera précisé également s'il s'agit d'une évolution suite à une remarque de la Maîtrise d'ouvrage ou à une demande explicite de celle-ci ou bien s'il s'agit d'une orientation proposée par le titulaire dans le cadre du développement des études du projet.

Les évolutions les plus significatives (notamment celles fonctionnelles) seront illustrées par des éléments graphiques et d'information adaptés (extraits et focus de plans et coupes, détails, éventuellement images, fiches informatives, etc.) permettant de les visualiser et d'en comprendre les impacts sur le projet, et seront repérées sur un plan général.

Cette note de synthèse sera accompagnée à chaque phase d'un tableau des écarts récapitulant l'ensemble des écarts du projet aux pièces contractuelles, dont le programme technique et fonctionnel.

Cette note ne remplace en aucun cas le processus de validation par fiches modificatives indiqué à l'Article 7 du présent CCAP.

8.3 Approbation des études de conception

Les prestations faisant l'objet du présent marché sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations qui y sont prévues.

Le titulaire est réputé avoir rempli ses obligations s'il a déployé l'effort nécessaire pour obtenir le meilleur résultat possible, en exploitant ses connaissances et son expérience, compte tenu de l'état le plus récent des règles de l'art, de la science et de la technique.

Le titulaire ne pourra se prévaloir de l'acceptation d'un document d'études par le maître d'ouvrage pour justifier d'une performance inférieure à celle prescrite au marché (dont le programme), sauf si celle-ci résulte d'une modification explicite expressément acceptée par le maître d'ouvrage après validation par fiches modificatives selon le processus décrit à l'Article 7 du présent CCAP.

8.3.1 Décisions

A l'issue des vérifications, le pouvoir adjudicateur prononce l'admission, le cas échéant avec réserves, l'ajournement, l'admission avec réfaction ou le rejet des prestations.

La décision prise doit être notifiée au titulaire dans des délais d'approbations des plans et documents, qui sont précisés à l'article 6.2 de l'acte d'engagement.

8.3.2 Admission des prestations

Le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations si elles répondent aux stipulations du marché. La date de prise d'effet de l'admission est précisée dans la décision d'admission ; à défaut, c'est la date de notification de cette décision.

Lorsque l'admission est prononcée avec réserves, le pouvoir adjudicateur précise le délai imparti au titulaire pour y remédier. A défaut, le délai est de quatorze jours calendaires.

8.3.3 Ajournement des prestations

Lorsque le pouvoir adjudicateur juge que les prestations peuvent être rendues conformes aux stipulations du marché moyennant certains compléments, améliorations ou mises au point, il prononce l'ajournement qui est motivé et assorti d'un délai pour parfaire les prestations.

Le titulaire dispose d'un délai de quatorze jours calendaires pour présenter ses observations.

En cas de refus ou de silence du titulaire à l'expiration du délai de quatorze jours calendaires prévu à l'alinéa précédent ou à défaut d'une nouvelle présentation des prestations dans le délai imparti à cet effet par la décision d'ajournement, le pouvoir adjudicateur prononce soit l'admission avec réfaction, soit le rejet des prestations.

Après ajournement des prestations, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau, pour procéder aux vérifications et notifier sa décision, du délai d'acceptation précisé à l'article 6.2 de l'acte d'engagement à compter de la nouvelle présentation par le titulaire.

Le délai de quatorze jours calendaires ouvert au titulaire pour présenter ses observations, le délai qui lui est nécessaire pour représenter les prestations après ajournement, ainsi que le délai d'acceptation de ces prestations par le pouvoir adjudicateur, ne justifient pas par eux-mêmes l'octroi d'une prolongation du délai contractuel d'exécution des prestations.

8.3.4 Admission avec réfaction

Lorsque le pouvoir adjudicateur juge que les prestations, sans satisfaire entièrement aux conditions du marché, peuvent être utilisées en l'état, il notifie au titulaire une décision motivée de les recevoir avec réfaction d'un montant déterminé.

Le titulaire dispose de quatorze jours calendaires pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision de la personne responsable du marché. Si le titulaire formule des observations, la personne responsable du marché dispose ensuite de quatorze jours calendaires pour notifier une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

8.3.5 Rejet

Lorsque le pouvoir adjudicateur juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparait possible d'en prononcer ni l'ajournement ni l'admission avec réfaction, il notifie une décision motivée de rejet.

Le titulaire dispose de quatorze jours calendaires pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du pouvoir adjudicateur. Si le titulaire formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quatorze jours calendaires pour notifier une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

En cas de rejet, le titulaire est tenu de rembourser les acomptes déjà perçus. Par ailleurs, cette décision donne suite, à la discrétion du pouvoir adjudicateur, soit à une décision de résiliation du marché aux torts du titulaire, dans les conditions de l'Article 15 du présent CCAP, soit à une demande dudit pouvoir de reprendre l'intégralité des prestations rejetées. Il est précisé qu'en cas de résiliation, les échanges décrits dans les deux premiers alinéas du présent article valent mise en demeure préalable du titulaire.

8.4 **Attentions particulières du Maitre d'Ouvrage sur la phase Conception/Etudes**

8.4.1 Cibles de qualité environnementale

Exigences générales : dans tous les cas, en cas d'incompatibilité entre les dispositions du chapitre 2.1 du programme technique générique des SAS et les autres exigences des programmes fonctionnel et technique, cette incompatibilité est dûment justifiée par le Titulaire du marché, et le principe général est que ces dernières exigences priment.

Cible 1 : Il appartient au titulaire du marché de proposer, au vu des contraintes spécifiques du site de l'établissement, les dispositifs lui permettant d'atteindre les niveaux de performance définis dans le tableau 2.1.A relatif à la cible 1 du programme technique générique des SAS.

8.4.2 Exploitation maintenance

A propos de la nacelle : Le type de nacelle (Ciseau, articulée pendulaire,...), la hauteur de travail (m) sont justifiés par le Titulaire en phase études en fonction du projet architectural et des conditions d'accessibilités nécessaires.

Le titulaire du marché intègre une justification des flux logistiques de cheminement de cette nacelle :

- depuis son lieu de stockage jusqu'à sa mise en œuvre au pied des façades des bâtiments,
- entre les différentes zones où elle est susceptible d'être utilisée.

Les éventuelles manœuvres pour son repli doivent également être pris en compte et justifiés. Une aire de stockage et de charge de ce matériel au sein de l'unité de services à la personne et au bâtiment est également à prévoir.

8.4.3 Exigences liées à la vie carcérale

A propos de la sécurisation des atriums potentiels : cette protection va plus loin que le minimum réglementaire, et est soumise à validation du maître d'ouvrage pendant les études.

8.4.4 Menuiseries intérieures

Prescriptions en cas de d'urgence/ de panne des portails : Pour permettre l'élaboration du DIUO, le Titulaire fournit, en phase PRO, un dossier spécifique et détaillé concernant les portails au maître d'ouvrage, comprenant une méthodologie d'intervention d'urgence en cas de casse de pièces mécaniques des portails.

A propos de serrures motorisées : Il est étudié par le Titulaire du marché un mode dégradé permettant à l'Administration Pénitentiaire de maintenir le niveau de sûreté en utilisant des passes partiels ou des trousseaux de clés organisés pour cette marche dégradée. Pour ce faire, les serrures motorisées sont équipées d'un cylindre.

Performances par espaces : il est de la responsabilité du Titulaire du marché de respecter la nomenclature de résistance des portes et grilles reportée en annexe du programme technique.

8.4.5 Menuiseries extérieures

A propos du système d'occultation : les systèmes proposés font l'objet d'échanges et sont validés dans le cadre de la présentation de la chambre témoin.

Limitation des vues depuis et vers l'extérieur de l'établissement : Le titulaire du marché identifiera clairement les solutions qu'il propose pour répondre à cet objectif.

Performances par espaces : Il est de la responsabilité du Titulaire du marché d'assurer la cohérence de niveau de vitrage et du châssis selon les règles définies au 4.2.3 du programme technique pour les fenêtres.

8.4.6 Aménagements intérieurs

Objectifs généraux : les dispositions prévues par le titulaire du marché sont à préciser dans le cadre du schéma de contrôle qualité.

8.4.7 Courants forts

Eclairage artificiel - Généralités:

Il est demandé au titulaire du marché d'identifier les freins à l'application de la RT2012 pour la définition de l'éclairage artificiel des espaces intérieurs et extérieurs, au regard des contraintes de sûreté, et de proposer des alternatives.

- **Pour tous les calculs, un facteur de maintenance** est pris en compte et dûment justifié par le titulaire du marché,

Eclairage artificiel de la cellule : Le Titulaire justifie la démarche de conception entreprise pour optimiser les modalités d'éclairage de cet espace et détaille le niveau d'éclairement et le coefficient d'uniformité atteint.

8.4.8 Productions énergétiques

Solaire : Elle est soumise à une validation par l'Etat d'une étude de faisabilité remise par le Titulaire du marché, incluant le périmètre et les conditions d'exploitation.

8.4.9 Chauffage, Ventilation, Climatisation, Désenfumage

En cas de prise d'air en façade, les modalités de fixation de ces prises d'air sont précisées et présentées au maître d'ouvrage pour accord.

Le niveau de performance en termes de confort d'été est justifié par le titulaire du marché par la réalisation de Simulation thermique dynamique.

8.4.10 Plomberie, sanitaire

Équipements sanitaires : dans un but d'économie de consommation d'eau, le Titulaire propose à la validation du maître d'ouvrage des solutions permettant de limiter la consommation d'eau dans les sanitaires.

8.4.11 Sûreté active – Vidéosurveillance

Le système de vidéosurveillance mis en place doit être conforme au paragraphe 5.4.2 du programme technique générique des SAS. Pour ce faire, la validation de l'atteinte de la performance et donc des moyens mis en place se fait sur la base :

- D'une analyse fonctionnelle et du maquettage du poste protégé à proposer par le titulaire du marché en cours d'étude et de chantier visant à rechercher et caractériser les fonctions offertes par les produits mis en place pour satisfaire le besoin du futur utilisateur,
- Des images restituées in situ dans les différentes configurations du site, en fonction des rôles et objectifs d'exploitation de chaque caméra.

Conformément aux exigences définies dans les fiches d'ergonomie, des tests sont effectués, particulièrement dans les circulations des quartiers d'hébergement, dans les cours de promenade, et pour les accès contrôlés, afin de vérifier, la qualité des images restituées, la complétude de la couverture vidéo et l'interaction des images avec leur environnement (éclairage artificiel, éclairage naturel, reflets lié à la brillance des revêtements, à la luminosité extérieure, etc.).

Par rapport aux demandes de dérogations d'emplacement de caméras : le cas échéant, ces demandes de dérogations sont dûment justifiées et soumises à la validation du maître d'ouvrage.

Si, par dérogation au chapitre « Courants forts » du programme technique générique des SAS, la porte du poste de livraison HT n'est pas visible directement depuis la PEP, le Titulaire complète la surveillance directe par le système de vidéosurveillance.

8.4.12 Sûreté active – Gestion des accès

Le fonctionnement précis (types de serrure, personne en charge de l'ouverture, etc.) en marche dégradée est proposé et validée par l'Administration Pénitentiaire.

A propos du badge unique : le niveau d'informations souhaitées en vue du calibrage des équipements est validé en phase études sur proposition du titulaire du marché et validation de la maîtrise d'ouvrage.

La sectorisation des effets sas est proposée en phase études par le titulaire du marché, en cohérence avec les modes de fonctionnement décrits ci-après.

8.4.13 Sûreté active – Alarmes de sûreté

Pour certaines alarmes fixes, la commutation vidéo est exigée de base. Pour les autres, un travail est réalisé en phase études pour étudier la possible commutation vidéo, en fonction de la localisation des caméras environnantes.

8.4.14 Sûreté active – Superviseur de sûreté

Tous les dispositifs et équipements mis en place et leur configuration respectives dans les postes protégés ou bureau surveillant : type d'affichage (individuel ou mur d'images multivoies), taille et configuration de ces affichages (nombre de vignettes, icônes, couleurs de fonds de plan, ergonomie, affectation des commandes tactiles, interface homme-machine mise en place, etc...) sont proposés par le concepteur dans le cadre de l'analyse fonctionnelle et du maquettage de chaque poste, à fournir en phase étude puis en phase de réalisation..

Ils sont soumis à l'analyse de la maîtrise d'ouvrage et adaptés en conséquence des remarques, essais, modifications et corrections émises, afin d'assurer in fine l'atteinte des performances demandées au programme, dans des conditions optimisées d'usage.

Article 9. Provenance, qualité, contrôle et prise en charge des matériaux et produits

9.1 Provenance des matériaux et produits

Les études de détails et les descriptifs fixent la provenance des matériaux, produits et composants de construction qui n'est pas déjà fixée par les pièces constitutives du marché.

9.2 Caractéristiques – Qualités – Vérifications des matériaux et produits

9.2.1 Caractéristiques

Toutes spécifications techniques ne respectant pas les clauses du marché (dont le programme) devront être soumises, par le titulaire, à l'accord préalable du maître de l'ouvrage ou de son représentant, selon la procédure définie à l'Article 7 du présent CCAP.

9.2.2 Qualités – Vérifications des matériaux et produits

Les études de détail et les descriptifs précisent quels matériaux, produits et composants de construction feront l'objet de vérification ou de surveillance de la fabrication, dans les usines, magasins et carrières du titulaire ou de ses sous-traitants et fournisseurs, ainsi que les modalités correspondantes. Ces études préciseront et définiront les points critiques et les points d'arrêt dans le cadre du schéma de contrôle de la qualité établi par le maître d'œuvre.

Article 10. Implantation des ouvrages

10.1 Plan général d'implantation

Par dérogation à l'article 27 du CCAG-Travaux, le plan général d'implantation est établi par le titulaire du marché et soumis au visa du maître de l'ouvrage ou de son représentant.

10.2 Piquetage général

Le titulaire du marché est tenu de faire exécuter le piquetage général des ouvrages, conformément au plan général d'implantation sous sa responsabilité et à ses frais.

10.3 Piquetage spécial des ouvrages souterrains ou enterrés

Le titulaire du marché est tenu de faire exécuter, sous sa responsabilité et à ses frais, le piquetage spécial de ces ouvrages, en même temps que le piquetage général et conformément au plan général d'implantation.

Article 11. Préparation et coordination des travaux

11.1 Période de préparation des travaux

Cette période est incluse dans le délai de réalisation des travaux défini à l'article 6 de l'acte d'engagement. Cette période de préparation démarrera suite à un ordre de service spécifique, dans les conditions prévues à l'article 5.1 ci avant.

Au cours de cette période, il est procédé aux opérations ci-après, à la diligence respective des parties contractantes :

- **Par les soins du maître de l'ouvrage ou de son représentant :**
 - libération des accès,
 - détermination des zones interdites aux entreprises.
- **Par les soins du titulaire :**
 - Libération des emprises ;
 - Constat contradictoire de l'état de la voie publique d'accès ou des locaux mis à disposition,
 - Le calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux conformément à l'article 5.1.2 du présent CCAP,
 - Proposition de la liste et du mode de diffusion des documents établis par l'ensemble des intervenants durant la phase EXE pour validation du maître de l'ouvrage, dans les quatorze jours calendaires suivant la notification de l'ordre de service de démarrage de la préparation conformément aux dispositions de l'Article 12 du présent CCAP,
 - Mise au point du plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) ainsi que l'établissement du plan particulier de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) cités respectivement aux articles 13.3.3 et 13.3.4 du présent CCAP et remise au coordonnateur de sécurité et de protection de la santé.

Il est expressément signalé que le visa du coordonnateur SPS sur le plan particulier de sécurité et de protection de la santé est impératif pour pouvoir démarrer les travaux.

- Élaboration, soumise à l'accord du coordonnateur SPS et présentation au maître de l'ouvrage ou à son représentant aux fins de visa, du projet des installations de chantier et des ouvrages provisoires,
- Mise en œuvre sur site des installations de chantier conformément au projet ayant reçu le visa du CSPS,
- Exécution, soumise à l'accord du coordonnateur SPS, des voies et réseaux divers prévus à l'article R4533-6 du code du Travail R238-40 à R238-45 du code du Travail,
- Réalisation des panneaux de chantier (panneaux réglementaires et deux panneaux de communication du Ministère) suivant le modèle défini par le maître de l'ouvrage,
- Établissement et mise en œuvre du schéma de signalisation du chantier, après avoir pris l'attache des services compétents. Ce schéma sera intégré au PPS ci-dessus,
- Établissement de la clôture de limite de propriété définie au programme technique, qui servira de clôture de chantier,
- Informer le maître d'ouvrage, quatorze jours calendaires à l'avance, des demandes d'accès au site,
- Proposition de trame de rapport mensuel dans les quatorze jours calendaires suivant la notification de l'ordre de service de démarrage de la préparation,
- Elaborer un rapport hebdomadaire de localisation des travaux.

NOTA : il est précisé que cette liste des prestations à exécuter pendant la période de préparation des travaux n'est pas limitative et que le titulaire ne pourra se prévaloir d'une omission dans cette énumération.

Un second ordre de service prescrivant le démarrage des travaux est ensuite transmis dans les conditions définies à l'article 5.1 du présent CCAP.

11.2 Mission OPC

En plus des obligations décrites à l'article 1.4.1 du présent CCAP, la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) doit être assurée par le titulaire de manière à garantir le délai contractuel.

L'objet général de la mission, applicable au marché de conception et réalisation, est le suivant :

- 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 ;
- 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.

A ce titre, le titulaire devra notamment :

11.2.1 En cours de travaux

- Confirmer les dates de début et de fin de tâche et contrôler le respect des moyens prévus,
- Contrôler hebdomadairement le calendrier détaillé d'exécution au stade des travaux (pour les études d'exécution et de synthèse ainsi que pour la réalisation), recenser les écarts constatés par rapport aux prévisions et repérer l'origine de ces écarts, en proposant les mesures correctives qui s'imposent. A cet effet, il devra notamment tenir un registre journal de l'exécution des tâches décrites dans le calendrier détaillé d'exécution et établir un rapport hebdomadaire d'exécution,
- Recenser hebdomadairement les effectifs sur site,
- Elaborer un rapport hebdomadaire de localisation des travaux à 2 semaines,
- Elaborer un rapport mensuel synthétique faisant apparaître le bilan provisoire, l'analyse de l'évolution prévisible du chantier et, si nécessaire, des propositions de solutions. Le cas échéant, ce rapport est complété d'un état motivé des retards constatés sur le chantier,
- Elaborer mensuellement le calendrier prévisionnel d'intervention des sous-traitants et l'échéancier des paiements.
- Participer à l'organisation des opérations préalables à la réception des travaux, sous la direction du maître d'œuvre, et organiser les interventions nécessaires dans le but d'éviter les observations qui seraient de nature à faire refuser la réception.

- Assurer la ventilation, à chaque sous-traitant, des observations faites à l'occasion du suivi des travaux (pour les études d'exécution et de synthèse ainsi que pour la réalisation), organiser et planifier les travaux de reprise correspondants.

11.2.2 En amont de la réception

- Planifier avec les sous-traitants, les opérations d'essai et de contrôle,
- Organiser matériellement les visites préalables,
- Recenser les travaux non terminés,
- Assurer la ventilation, à chaque sous-traitant, des observations faites à l'occasion des opérations préalables à la réception des travaux, organiser et planifier les travaux de reprise correspondants,
- Planifier les remises de plan et document conformes à l'exécution,

11.2.3 Après réception

- Planifier les travaux nécessaires à la levée des réserves,
- Le cas échéant, assurer la remise des plans et documents conformes à l'exécution,
- Organiser les visites de contrôle du maître de l'ouvrage, du contrôleur technique et des diverses commissions le cas échéant.

Article 12. Vérification des documents d'exécution

12.1 Procédure de vérification

La mission du titulaire, et du maître d'œuvre est à réaliser conformément à l'article 29 du CCAG Travaux. En complément à l'article 29 du CCAG, il est précisé les éléments suivants :

Sur la base de la liste prévisionnelle des documents d'exécution présenté par le titulaire au maître d'ouvrage ou à son représentant en réunion de suivi de chantier conformément au 12.2 du présent CCAP, le maître d'ouvrage ou son représentant indiquera les documents d'exécution qui devront faire l'objet d'un avis de sa part (le maître d'ouvrage se réservant la possibilité de donner un avis sur l'ensemble de ces documents).

Pour les documents d'exécution soumis à avis du maître d'ouvrage, ceux-ci sont obligatoirement et préalablement transmis au maître d'œuvre pour VISA. Sur la base du document ainsi validé, le maître d'ouvrage ou son représentant donnera son avis quant à leur conformité avec les pièces constitutives du marché, y compris programme et pièces écrites, mémoire de présentation, projet de CCTP, plans, documents graphiques remis par le titulaire au cours des phases successives d'étude.

Le maître d'ouvrage ou son représentant dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour donner son avis sur les documents produits. Pour ces documents, **aucune exécution de travaux ne peut être engagée avant que le maître d'ouvrage ou son représentant n'ait donné son avis sur les documents d'exécution correspondants ou, à défaut d'avis, avant l'expiration de ce délai de 15 jours calendaires.**

Dans tous les cas, que le document d'exécution ait fait l'objet d'un avis du maître d'ouvrage ou non, il sera fait application des modalités de l'article 1.3 du présent CCAP relatif au niveau des prestations, et les avis du maître de l'ouvrage et de son représentant n'ont ni pour objet ni pour effet de réduire la responsabilité du titulaire dans l'exécution des prestations, objet du marché.

Par ailleurs, les documents d'exécution seront également soumis à l'avis du contrôleur technique et du CSPS désignés par le maître d'ouvrage, qui disposeront d'un délai de 15 jours calendaires pour se prononcer.

Enfin, en cas d'observations émises par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre, le contrôleur technique ou le CSPS, le titulaire réalise à ses frais les études complémentaires nécessaires à la levée de ces observations et soumet les documents complétés ou modifiés à l'avis du maître de l'ouvrage ou de son représentant, suivant la même procédure que ci-dessus, sans pour autant pouvoir prétendre à une augmentation du délai d'exécution de chaque phase et du délai global d'exécution de ses prestations définis à l'article 6 de l'acte d'engagement.

12.2 Modalités de suivi des avis

Lors de chaque réunion hebdomadaire, le groupement présentera au maître d'ouvrage ou à son représentant la liste des plans, notes de calcul, descriptifs ou fiche produit qui devront faire l'objet d'un visa (maître d'œuvre, contrôleur technique, coordonnateur SSI, coordonnateur SPS...) dans les 2 semaines à venir.

Article 13. Le suivi d'exécution

L'Article 13 est relatif à des prestations incluses dans la mission M6 du présent marché.

13.1 Généralités

Les représentants du maître de l'ouvrage, dûment mandatés, peuvent accéder à tout moment au chantier. Ils se conforment aux règles de prudence et de sécurité en vigueur sur le site, et peuvent se faire communiquer toute information relative aux travaux.

Conformément à l'article 31.4 du CCAG Travaux, le titulaire a la charge du gardiennage et de la sécurité sur le chantier.

Le titulaire doit mettre en place un contrôle d'identité systématique à l'entrée du chantier, avec remise d'un badge nominatif indiquant le nom de l'entreprise ou du sous-traitant. Ces modalités de contrôle doivent être en place avant la fin de la période de préparation de chantier visée à l'article 11.1 du présent CCAP.

Le titulaire demande l'autorisation explicite du maître de l'ouvrage préalablement à l'organisation de toute réunion de chantier ou visite de chantier associant des personnes autres que celles du groupement ou de ses prestataires.

En outre, le titulaire, qui est tenu de mettre en place un système d'alerte performant, informe immédiatement le maître de l'ouvrage de tout événement (incident, accident,...) dont la diffusion au public peut avoir une incidence sur la communication du Ministre de la justice.

Le maître de l'ouvrage peut, à la suite des réunions sur chantier ou des visites effectuées par ses représentants, communiquer au titulaire ses observations quant au déroulement du chantier et à la qualité d'exécution des travaux. Le titulaire doit alors indiquer au maître de l'ouvrage la suite qu'il entend donner aux observations faites.

Le maître de l'ouvrage organise, au moins une fois par mois, des réunions de suivi du chantier avec le titulaire visées à l'article 1.5.3 du présent CCAP.

Le titulaire rédige un rapport mensuel de l'avancement des travaux qu'il adresse au maître de l'ouvrage et qui comprend notamment un reportage photographique du chantier, un point sur d'éventuels écarts avec le calendrier prévisionnel et les éventuelles mesures de rattrapage, un point d'avancement de la mise en œuvre du schéma contrôle qualité, les rapports de visite du maître d'œuvre relatifs à la qualité d'exécution, les événements significatifs (accidents, visites, etc.), la liste des prestataires auquel le titulaire fait appel. Il contiendra également la liste des remarques de chantier visée à l'article 14.9 du présent CCAP.

Au fur et à mesure de l'avancement du chantier, le titulaire est tenu d'indiquer au maître de l'ouvrage les éventuels écarts de l'Ouvrage avec les exigences du programme.

Par ailleurs, le titulaire met à disposition du maître de l'ouvrage quelques postes de travail équipés (mobiliers et attentes téléphoniques et informatiques), au plus tard douze (12) mois avant la date de fin contractuelle de la mission M7.

Le maître d'ouvrage ou son représentant, sur la base de constats d'écarts entre les modalités d'exécution des travaux et les modalités requises par les règles de l'art, le marché et les avis émis par le contrôleur technique, pourra être amené à alerter formellement le titulaire sur les risques de désordres ultérieurs ou de non atteinte des performances techniques.

Si le risque est susceptible de constituer à terme une réserve pouvant motiver un refus de réception par le maître d'ouvrage, il appartient au titulaire de mettre en œuvre toutes les actions correctives nécessaires.

Si le risque n'est pas susceptible de constituer à terme une réserve pouvant motiver un refus de réception par le maître d'ouvrage, sous réserve des évolutions constatées dans la poursuite de l'exécution des travaux et lors des opérations préalables à la réception, le maître d'ouvrage pourra éventuellement renoncer à ordonner la réfection des ouvrages estimés défectueux et proposer au titulaire une réfaction sur le prix.

Le montant de cette réfaction sera équivalent à tout ou partie des frais que le maître d'ouvrage aurait à engager après réception pour mettre en conformité l'ouvrage avec les exigences de qualité requise par les règles de l'art et les clauses techniques particulières. En tout état de cause, les dispositions du présent article ne portent pas préjudice à l'application des articles relatifs à la réception et aux garanties du CCAG et du présent CCAP, notamment pour des éléments n'ayant pas préalablement fait l'objet des présentes mesures d'alerte.

13.2 Prototypes, premiers de série et échantillons

Le titulaire réalisera et présentera au maître d'ouvrage les études nécessaires à la réalisation des prototypes (présent article 13.2 du présent CCAP), et le calendrier de réalisation. Un mois après la notification du marché, le titulaire fournira au maître d'ouvrage les documents d'exécution des prototypes (présent article 13.2 du présent CCAP). Pour tous les éléments indiqués dans cette partie, le titulaire doit fournir au maître

d'ouvrage l'avis circonstancié du maître d'œuvre cotraitant sur les prototypes, échantillons et premiers de série qui seront présentés au maître d'ouvrage au minimum trois jours ouvrés avant cette présentation, ainsi que les modalités de prise en compte des remarques du maître d'œuvre. Les délais d'approbation par le maître de l'ouvrage de ces éléments sont précisés à l'acte d'engagement.

13.2.1 Prototypes de chambres-types, dont élément de façade

Le titulaire produit, dans les dix (10) mois après la notification du présent marché, le prototype de chambre type suivante, y compris gaine technique :

- chambre individuelle de 8,5 m² d'une unité d'hébergement.

Ce prototype doit être réalisé à l'échelle 1 avec les mêmes matériaux et les mêmes finitions que ceux définis dans le projet. Leur fabrication est à la charge du titulaire. Ils seront présentés soit sur le site de construction, soit dans un lieu éloigné de moins de 70km du site ou bien en région parisienne.

Ce prototype doit comprendre l'ensemble des équipements et mobiliers.

Pour la chambre, un prototype de façade (dernier niveau) sera également réalisé. Ces éléments de façade, réalisés avec les mêmes matériaux et les mêmes finitions que ceux définis dans le projet, incluront l'intégralité d'une baie d'une chambre, la menuiserie et les dispositifs de sûreté, ainsi que l'amorce (au moins 1,50 m) de la façade encadrant les baies, sur toute son épaisseur (façade extérieure, intérieure, toutes couches internes, ensemble fenêtre, ...). L'ouvrage comprendra également l'acrotère et une tranche de la toiture (profondeur à déterminer en fonction de la proposition architecturale et à valider par le maître d'ouvrage) afin d'illustrer notamment l'interface toiture/façade.

Il permettra la visite du maître de l'ouvrage ou de son représentant afin de pouvoir vérifier la conformité avec le marché.

Le maître de l'ouvrage ou son représentant examine ces aménagements. Au regard des observations émises, le titulaire proposera le cas échéant les adaptations à effectuer sur les choix présentés et modifiera le prototype en conséquence pour en permettre la validation par le maître d'ouvrage.

13.2.2 Aménagements

Le titulaire doit réaliser un ensemble de prototypes d'aménagement de locaux conformément au programme mobilier et présentant des échantillons représentatifs des mobiliers et aménagements.

Ces prototypes, réalisés à la charge du titulaire, comprendront notamment : la PEP, les bureaux surveillants avec liaison visuelle nécessaire, le bureau d'écrou du greffe (y compris banque d'accueil), un bureau de l'administration. Ils comprendront également un échantillon de chaque autre élément de mobilier.

Ces prototypes doivent être réalisés à l'intérieur des locaux concernés et devront être présentés au maître d'ouvrage au plus tard 1 mois après la date d'achèvement du gros œuvre des locaux concernés telle qu'elle ressort du calendrier contractuel détaillé d'exécution au stade des travaux.

Le maître d'ouvrage ou son représentant examine ces aménagements. Au regard des observations émises, le titulaire proposera le cas échéant les adaptations à effectuer sur les choix présentés (mobilier intégré, mobilier mobile, aménagements divers...) et modifiera le prototype en conséquence pour en permettre la validation par le maître d'ouvrage.

13.2.3 Premiers de série

Au plus tard 3 mois après la date d'achèvement du gros œuvre du quartier d'hébergement concerné, un premier de série de chambre sera réalisé par le titulaire pour validation du maître d'ouvrage pour la chambre courante de l'unité d'hébergement.

Le but de ce premier de série est de présenter les éventuelles modifications apportées depuis les prototypes visés à l'article 13.2.1 du présent CCAP, de vérifier la conformité avec le marché et d'apprécier les niveaux de finition.

Le maître de l'ouvrage ou son représentant examine ces aménagements. Au regard des observations émises, le titulaire proposera le cas échéant les adaptations à effectuer sur les choix présentés.

13.2.4 Echantillons

Le titulaire devra présenter des échantillons des équipements, matériaux, revêtements, et fournitures de l'ouvrage concourant à l'aspect final, aux ambiances, au confort d'utilisation des locaux, et à la sûreté, ou dont la qualité d'usage par les utilisateurs doit pouvoir être vérifiée par le maître d'ouvrage.

Ils devront être proposés à l'examen dans un délai minimum de 3 mois avant toute commande.

La présentation d'échantillons concerne *a minima* les éléments suivants :

- un échantillon de quelques matériaux significatifs dont la liste est à définir par la maîtrise d'œuvre et validée par le maître d'ouvrage ;
- un échantillon des revêtements des principales zones des quartiers d'hébergements (cellules, circulation, ...), avec mise en relation des sols, murs, plafonds et menuiseries intérieures ;
- un modèle de tous les équipements concourant à l'aspect et à la qualité des espaces (portes, quincaillerie, luminaires, appareillages électriques, grilles de ventilation, stores, etc.) et ce pour toutes les unités fonctionnelles ;
- un modèle de chacun des éléments support de signalétique (cf. article 5.8 de l'annexe 01 du présent CCAP) ;
- un échantillon des différents revêtements de sol extérieurs, finitions de façades et des mobiliers et équipements extérieurs.

13.3 Organisation, hygiène et sécurité des chantiers

13.3.1 Salle de réunion - salle échantillons – bureau de passage

Une salle de réunion de chantier (35 m²) permettant d'accueillir une vingtaine de personnes doit être mise à disposition du maître de l'ouvrage pour tenir les différents rendez-vous. Ce local sera climatisé été comme hiver, éclairé et entretenu. Il devra être équipé de tables et de chaises, de panneaux latéraux permettant d'afficher les plans et les calendriers détaillés, d'armoires fermant à clef afin d'y entreposer le dossier marché et le registre journal de coordination du coordonnateur SPS, de casques et de bottes de chantier pour les personnes assistant aux réunions (maître de l'ouvrage et ses représentants, contrôleur technique, etc.), et d'un accès internet sans fil.

Un local de 15 m² minimum doit être prévu pour exposer les différents échantillons de composant ou mobilier.

Un bureau de passage pour la maîtrise d'ouvrage ou ses représentants devra être installé. Ce bureau devra être équipé d'un bureau, de trois chaises, d'une armoire fermant à clefs et d'un accès internet.

Deux bureaux équipés destinés à héberger les membres de l'équipe projet de l'administration pénitentiaire (qui assureront la direction de l'établissement) devront être installés 8 mois avant la date de fin contractuelle des missions M5 à M7. Ces bureaux devront être chacun équipés d'un bureau, de trois chaises, d'une armoire fermant à clefs d'un téléphone fax relié et d'un accès internet.

13.3.2 Locaux du personnel

Le projet des installations de chantier indique notamment la situation des locaux du personnel et leur accès, à partir de l'entrée du chantier, leur desserte par les réseaux d'eau, d'électricité et d'assainissement et leurs dates de réalisation ; les conditions d'hébergement et d'hygiène sur le chantier devront toujours être adaptées aux effectifs accueillis.

Ces locaux comprennent des vestiaires, des douches, des sanitaires et des lieux de restauration bénéficiant de l'éclairage naturel ; leurs normes sont au moins égales en nombre et qualité à celles des règlements et des conventions en vigueur.

Les accès aux locaux du personnel doivent être assurés depuis l'entrée du chantier dans des conditions satisfaisantes, en particulier du point de vue de la sécurité.

13.3.3 Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé

Le chantier est soumis aux dispositions des articles L4532-8, et R4532-42 à R4532-51 du code du travail et, à ce titre, est soumis à l'obligation d'établissement d'un plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS). Le PGCSPS, qui sera établi lors de l'élaboration des prestations de conception, fera partie des pièces particulières du présent marché.

Le titulaire et chacune des entreprises intervenant sur le chantier doivent transmettre au coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé l'ensemble des renseignements nécessaires à la mise à jour du PGCSPS défini aux articles R4532-42 à R4532-51 du Code du travail. Cette obligation est étendue aux sous-traitants.

Les compléments ou modifications ultérieurs apportés à ce PGCSPS seront portés à la connaissance des contractants.

Le PGCSPS doit intégrer l'ensemble des plans particuliers de sécurité et de protection de la santé au fur et à mesure de leur élaboration.

13.3.4 Plans particuliers de sécurité et de protection de la santé

Le chantier est soumis aux dispositions des articles L4532-9, L4532-18 et R4532-57 à R4532-74 du Code du travail et, à ce titre est soumis à l'obligation d'établissement et de respect des prescriptions des plans

particuliers de sécurité et de protection de la santé (PPSPS), telles que les définissent les articles R4532-56 à R4532-76 du Code du travail.

Chacune des entreprises amenées à intervenir sur le chantier (titulaires et sous-traitants), devra soumettre au visa du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé désigné à l'article 1.4.4 du présent CCAP, le plan particulier de sécurité et de protection de la santé correspondant à son intervention, dans un délai de 20 jours calendaires à compter de l'ordre de service prescrivant au titulaire d'entreprendre la préparation des travaux.

Ce délai est ramené à huit jours pour les sous-traitants incorporés au cours du chantier.

13.3.5 Pouvoirs du coordonnateur de sécurité et de protection de la santé

Pour l'application de la réglementation du travail, de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail, de par les textes réglementaires, le coordonnateur de sécurité et de protection de la santé, aura directement autorité sur les entreprises et les travailleurs indépendants.

Pour autant, son intervention ne dispense :

- ni la maîtrise d'ouvrage ou son représentant de formuler et d'appliquer les prescriptions qu'elle pourrait être amenée à imposer sous sa propre responsabilité, aux entreprises concernées,
- ni le titulaire de prendre ses propres mesures en la matière pour faire respecter l'ensemble des conditions d'hygiène et de sécurité applicables par les personnels concernés.

Chacune des observations et des injonctions du coordonnateur de sécurité et de protection de la santé, sera consignée dans le registre journal de la coordination tenu à disposition des entreprises et sera immédiatement communiquée au maître de l'ouvrage ou son représentant et au collège inter-entreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail (CISSCT) pour leur information et, s'il y a lieu, pour suite à donner dans leurs domaines de compétences respectifs.

Pour toute préconisation touchant à la définition architecturale et technique de l'opération, le coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé devra soumettre la mesure qu'il propose à la décision du maître de l'ouvrage ou son représentant, qui aura seul pouvoir de la faire exécuter par ordre de service.

13.3.6 Information du maître de l'ouvrage

Le titulaire a l'obligation d'informer immédiatement dans un délai maximum de douze (12) heures le maître de l'ouvrage de tout incident ou de tout accident survenu sur le chantier.

Le titulaire indiquera dans chaque rapport mensuel le récapitulatif des éventuels incidents depuis le début du chantier.

13.4 **Mesures d'ordre social – application de la réglementation du travail**

La proportion maximale des ouvriers d'aptitude physique restreinte rémunérés au-dessous du taux normal et courant des salaires par rapport au nombre total des ouvriers de la même catégorie employés sur le chantier, ne peut excéder la proportion fixée par la réglementation en vigueur au moment de l'exécution du marché.

Il sera fait application des dispositions de la réglementation du travail en vigueur.

13.5 **Mesures liées au volet insertion**

Dans un souci de promotion de l'emploi et de la lutte contre l'exclusion, en application de l'article 38-I de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, il a été décidé d'inclure au présent marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

13.5.1 Obligations du titulaire

Le titulaire du marché s'engage à mener une action d'insertion de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières et dont l'éligibilité a été validée dans le cadre du dispositif d'accompagnement des clauses d'insertion.

Les personnes concernées par cette action seront des demandeurs d'emploi de longue durée, des bénéficiaires du revenu de solidarité active demandeurs d'emploi, des allocataires des minima sociaux, des travailleurs handicapés reconnus par la maison du handicap, des jeunes ayant un faible niveau de formation ou n'ayant jamais travaillé, les personnes relevant d'un dispositif d'insertion par l'activité économique, les publics seniors.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de Pôle Emploi, du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi, de la Mission Locale ou de CAP Emploi, être considérées comme relevant des publics éloignés de l'emploi.

Cet engagement représente cinq mille cinq cent soixante-cinq (5 820) heures de travail sur la durée totale d'exécution du marché.

Les aspects pratiques de l'engagement d'insertion sont détaillés à l'annexe 2 du présent CCAP.

Le titulaire conserve l'entière responsabilité des personnes recrutées, de la signature des contrats de travail et de la définition du programme d'insertion.

Le titulaire s'engage à désigner un interlocuteur « Insertion », dont l'identité sera communiquée à l'organisme choisi par le maître d'ouvrage dès la notification du marché. A l'issue des travaux, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées sur le chantier.

13.5.2 Organisme facilitateur

Afin de faciliter la mise en œuvre des clauses d'insertion, a été mise en place un dispositif d'accompagnement qui peut être sollicité en prenant l'attache du facilitateur :

Maison de l'Emploi et de la Formation
39-41, rue de l'Estérel,
72100 Le Mans
Tél : 02 43 47 49 90

Dès la notification du marché, le titulaire doit proposer au facilitateur concerné une réunion visant à envisager les modalités de mise en œuvre de la clause.

Tous les mois, à compter de la date de commencement d'exécution du marché, le titulaire devra rencontrer l'organisme facilitateur pour faire le point sur l'exécution de ses engagements en matière d'insertion. Si le licenciement d'une personne embauchée au titre de l'insertion intervient avant la fin du contrat prévu, l'entreprise doit tout mettre en œuvre pour procéder à son remplacement dans les conditions initiales. L'organisme choisi par le maître d'ouvrage informera le donneur d'ordre du respect ou non de ses engagements par le titulaire.

13.6 **Attentions particulières du Maître d'Ouvrage sur la phase de réalisation**

13.6.1 Menuiseries intérieures

A propos de l'organigramme des clés : Le Titulaire du marché a la responsabilité de l'élaboration de l'organigramme unique. Ce dernier est soumis au maître d'ouvrage pour validation.

Maintenance de la serrure : Le Titulaire réalise après installation de l'ensemble des serrures et des cylindres ou canons un audit général de vérification de la conformité (montage et bon fonctionnement).

13.6.2 Menuiseries extérieures

Prescriptions générales sur les vitrages : Tous les vitrages sont gravés : nature du vitrage et date de fabrication (lisibilité nécessaire pour la garantie). **La pose des vitrages fait l'objet d'une attention toute particulière de la part du Titulaire.** En effet, un mauvais sens de pose pouvant altérer les propriétés thermiques ou pare-balles du vitrage, il est exigé que les étiquettes des vitrages soient conservées jusqu'aux OPR, de sorte à permettre la vérification de la bonne exécution de la pose.

Performances par espaces : Il est de la responsabilité du Titulaire du marché d'assurer la cohérence de niveau de vitrage et du châssis selon les règles définies au 4.2.3 du programme technique pour les fenêtres. **Le titulaire produit les PV correspondants et, s'il y a lieu, fait procéder à ses frais aux essais nécessaires.**

13.6.3 Sûreté active – Réseaux

Les programmes sources des applications développées spécifiquement pour la gestion de la sûreté des établissements sont audités avant d'être installés. Cet audit ne peut pas avoir lieu après la mise en service.

13.6.4 Sûreté active – Superviseur de sûreté

Tous les dispositifs et équipements mis en place et leur configuration respectives dans les postes protégés ou bureau surveillant : type d'affichage (individuel ou mur d'images multivoies), taille et configuration de ces affichages (nombre de vignettes, icônes, couleurs de fonds de plan, ergonomie, affectation des commandes tactiles, interface homme-machine mise en place, etc...) sont proposés par le concepteur dans le cadre de l'analyse fonctionnelle et du maquetage de chaque poste, à fournir en phase étude puis en phase de réalisation..

Ils sont soumis à l'analyse de la maîtrise d'ouvrage et adaptés en conséquence des remarques, essais, modifications et corrections émises, afin d'assurer in fine l'atteinte des performances demandées au programme, dans des conditions optimisées d'usage

Article 14. Contrôle et réception des travaux

La réception sera prévue selon les dispositions de l'article 41 du CCAG travaux, en prenant en compte les dérogations et compléments précisés dans le présent Article 14.

Le titulaire prévoit l'encadrement, la main-d'œuvre et tous les matériels nécessaires aux essais. Il produit au préalable tous les documents techniques nécessaires au bon déroulement des opérations. Il veille à ce que l'environnement des ouvrages permette des essais fiables.

Les articles 14.2 à 14.4 et 14.6 sont relatifs à la mission M8, et l'article 14.9 est relatif aux missions M7 et M8. Les autres parties de l'Article 14 sont relatifs à la mission M7.

La mission M8 s'achève à la plus tardive de ces deux dates :

- A la levée de la dernière réserve
- A la fin de la GPA

14.1 Essais et contrôles des ouvrages sous la responsabilité du titulaire

Le titulaire doit apporter au maître de l'ouvrage ou à son représentant, par une attestation d'organisme de contrôle agréé, la preuve qu'il a réalisé les essais et contrôles d'ouvrages ou de parties d'ouvrage prévus par les fascicules concernés du CCTG-Travaux et fournir les résultats obtenus comportant le visa d'organisme de contrôle agréé. Il doit également fournir les études de détail et les descriptifs prévus à l'article 9.2.2 du présent CCAP.

En complément de l'article 24 du CCAG-Travaux, il sera procédé, sous la direction du contrôleur technique désigné par le maître de l'ouvrage, et avant réception, aux essais et vérifications figurant dans le document technique COPREC, approuvé par les assureurs (document n°1), ou équivalent émis par l'AQC. Les résultats de ces vérifications et essais devront être consignés dans les procès-verbaux faisant l'objet du « document technique COPREC n°2 » ou équivalent émis par l'AQC. Sous la direction du contrôleur technique désigné par le maître de l'ouvrage, il sera également procédé à la vérification initiale des installations électriques conformément aux dispositions du règlement de sécurité et du code du travail.

L'ensemble des tests, essais ou vérifications fera l'objet d'un rapport rédigé par le titulaire et remis au maître de l'ouvrage ou à son représentant en vue d'une validation contradictoire du résultat obtenu.

Ce rapport devra comporter le protocole des essais, les fiches d'autocontrôle du groupement et précisera les performances contractuelles et les performances constatées. Il comportera également, le cas échéant, l'ensemble des plans, documents, note de calcul, documentations fournisseurs, notice d'exploitation et maintenance, certificat et rapport de mise en service etc.

14.2 Essais et contrôles des ouvrages à l'initiative du maître d'ouvrage

En concertation entre le titulaire et le maître de l'ouvrage ou son représentant, il sera procédé, avant réception, à des essais spécifiques relatifs à la sûreté pénitentiaire :

- Essais sûreté spécifique (administration pénitentiaire)
- Essais équipes d'intervention (ERIS)

La liste des tests, essais ou vérification présentée au programme technique n'est pas exhaustive des tests, essais ou vérifications dus par le titulaire. Elle attire l'attention du titulaire sur le volet sûreté pénitentiaire et ne le dispense pas des essais, tests et autocontrôle à mettre en œuvre préalablement aux opérations préalables à la réception afin de s'assurer de l'atteinte des objectifs et des performances fixés au programme et définis tout au long des différentes phases d'études.

Il est par ailleurs précisé que des essais dynamiques seront à réaliser par le titulaire : tests d'utilisation simultanée de matériel (par exemple des tests d'utilisations simultanées des chasses d'eau ou douches), tests d'occupation simultanée des locaux, ... La liste de ces tests sera proposée par le maître d'ouvrage ou son

représentant et ces tests seront effectués dans le cadre des opérations décrites à l'article 13.3. Le titulaire prendra à sa charge la fourniture des moyens humains et matériels nécessaires à leur mise en œuvre.

14.3 Opérations préalables à la réception des travaux

Le présent article 14.3 se substitue aux articles 41.1 et 41.2 du CCAG-Travaux.

Il est précisé que durant toute la période des Opérations Préalables à la Réception (OPR) (et ce jusqu'à la notification de la décision de réception), le titulaire assurera le gardiennage du bâtiment, et il prendra en charge l'ensemble des dépenses de fluides. La durée des OPR est de 2 mois fermes à compter de l'ordre de service de démarrage des OPR.

14.3.1 Condition de démarrage des Opérations Préalables à la Réception (OPR)

Les opérations préalables à la réception (OPR) ne peuvent s'effectuer qu'après l'achèvement total des travaux, paramétrages et essais internes compris.

Le mandataire du groupement et le maître d'œuvre avisent le maître de l'ouvrage, par écrit, au plus tard deux mois avant la date d'achèvement prévisionnelle des travaux, de la date à laquelle ils estiment que les travaux seront achevés.

Ils transmettent alors un calendrier détaillé des OPR ainsi que le mode opératoire et la liste détaillée de ces opérations.

Ce calendrier fait apparaître *a minima* les éléments suivants :

- Le planning détaillé de la fin des travaux ;
- La date prévisionnelle d'achèvement des travaux, incluant tous les essais et contrôles définis à l'article 14.1 ci-dessus ;
- La date prévisionnelle de démarrage des OPR ;
- Les dates des contrôles de chacun des corps d'état réalisés par le maître d'œuvre ;
- Les dates des essais des équipements techniques conduits par le maître d'œuvre, avec la présence éventuelle de la maîtrise d'ouvrage ou de son représentant.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de rejeter la proposition du groupement, sans demande de compensation de l'entreprise. Dans ce cas, le titulaire devra effectuer une nouvelle proposition de calendrier détaillé des OPR ainsi que du mode opératoire avec liste détaillée de ces opérations. Celle-ci devra être validée par le maître de l'ouvrage dans les mêmes conditions qu'à l'alinéa précédent.

Le maître de l'ouvrage notifie au mandataire du groupement et au maître d'œuvre la date à laquelle doivent commencer les opérations préalables à la réception. Ces OPR doivent se faire en tout état de cause dans un délai maximum de 2 mois, en dérogation à l'article 41.1 du CCAG. Leur durée n'est pas comprise dans le délai de réalisation des travaux.

14.3.2 Déroulement des opérations préalables à la réception

Les opérations préalables à la réception sont menées sous la responsabilité du maître d'œuvre et du mandataire. Le maître de l'ouvrage ou son représentant se réservent la possibilité de participer à l'intégralité de ces opérations.

Elles comportent, en tant que de besoin :

- la reconnaissance des ouvrages exécutés, y compris la bonne exécution des prestations d'aménagements (mobilier et signalétique) ;
- les épreuves, essais, tests et vérifications prévues par le présent marché, notamment ceux visés aux articles 14.1 et 14.2 ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au présent marché ;
- la constatation éventuelle d'imperfections ou malfaçons et de la conformité des prestations aux prescriptions des pièces du présent marché ;
- la vérification de la conformité des conditions de pose des équipements aux spécifications des fournisseurs conditionnant leur garantie ;

- la constatation de la qualité de finition, en cohérence avec le schéma de contrôle de la qualité ;
- la constatation du repliement des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux ;
- les constatations relatives à l'achèvement des travaux ;
- la vérification de la documentation exploitation-maintenance.

Ces opérations préalables à la réception font l'objet d'un procès-verbal (*basé sur un formulaire type EXE4*), impérativement co-signé par le maître d'œuvre et le mandataire.

Au vu du procès-verbal des opérations préalables à la réception, le maître d'œuvre transmet au maître d'ouvrage, dans un délai maximum de cinq jours calendaires suivant la signature du procès-verbal des OPR, un document (*basé sur un formulaire type EXE5*) indiquant s'il propose ou non la réception, et dans l'affirmative, les réserves dont il propose éventuellement d'assortir la réception et les délais proposés pour la levée de ces réserves. Dans ce cas, il annexe la liste consolidée, informatisée et numérotée des réserves à ce document, qui est signé par le maître d'œuvre et par le mandataire du titulaire.

14.4 Décision de réception

Le présent article 14.4 se substitue à l'article 41.3 du CCAG travaux.

Au vu du procès-verbal des opérations préalables à la réception, de la proposition de réception du maître d'œuvre, des réserves complémentaires éventuellement constatés lors des OPR par le maître d'ouvrage ou son représentant, du rapport final du contrôleur technique, des procès-verbaux des visites des commissions sécurité incendie et accessibilité des personnes handicapées, le maître de l'ouvrage décide si la réception est ou non prononcée, ou si elle est prononcée avec réserves. S'il prononce la réception, il fixe la date qu'il retient pour l'achèvement des travaux. La réception prend donc effet à la date fixée pour l'achèvement des travaux. La décision ainsi prise est notifiée au titulaire dans les trente jours suivant la date de transmission du procès-verbal.

Il est précisé que dans ce cas, la période comprise entre la date d'achèvement des travaux retenue au dernier alinéa de l'article 14.3.1 du présent CCAP et la date de prise d'effet de la réception ne pourra pas faire l'objet de la pénalité de retard prévue à l'article 5.3.1 du CCAP. Dans le cas où le maître de l'ouvrage refuse la réception, l'exonération prévue à l'alinéa précédent ne s'applique pas.

Lorsque la réception est assortie de réserves, le titulaire doit remédier aux imperfections et malfaçons correspondantes dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur. Au cas où les travaux ne seraient pas exécutés dans le délai prescrit, le maître de l'ouvrage peut les faire effectuer aux frais et risques du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse.

Par dérogation à l'article 41.7 du CCAG Travaux, les réserves non levées dans le délai prescrit ou les désordres apparus pendant la période de la garantie de parfait achèvement, pourront faire l'objet d'une proposition de réfaction sur les prix à l'initiative du Pouvoir adjudicateur.

14.5 Obligations postérieures à l'achèvement des travaux

14.5.1 Documents fournis dans le cadre de la fin de l'exécution

Ces documents sont remis dans les conditions (délais et contenu) définies à l'Article 12 de l'annexe 01 du présent CCAP.

Si le dossier à remettre au moment de la réception des ouvrages présente des insuffisances constatées par le maître de l'ouvrage ou son représentant (documents inexistantes et/ou incomplets sur le fond et/ou la forme), celui-ci prononcera la réception avec réserve.

Conformément aux stipulations de l'article 41.6 du CCAG-Travaux, et en cas de non-respect des clauses du marché quant à la remise de ce dossier au moment de la réception des ouvrages (insuffisances constatées par le maître de l'ouvrage sur le fond et/ou la forme), le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité de faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire défaillant.

14.5.2 Formation

Le titulaire a l'obligation d'assurer la parfaite formation des personnels pénitentiaires et des autres personnels intervenant dans l'utilisation, l'exploitation et la maintenance de l'Etablissement. Les formations doivent permettre aux futurs utilisateurs la prise en main de l'Etablissement et notamment de tous les équipements techniques et/ou de sûreté. Elles sont adaptées aux différents profils d'utilisateurs (encadrement, personnel de surveillance, mainteneur, ...). Le titulaire établit les contenus des formations et les supports pédagogiques

adaptés, il intervient en tant que formateur et anime chacune des actions de formation par sa présence effective.

Le titulaire prévoit *a minima* :

- Deux sessions de formation à destination de l'encadrement (20 personnes au moins)
- Deux sessions de formation à destination du personnel de surveillance (20 personnes au moins)
- Trois sessions de formation à destination du mainteneur (20 personnes au moins)
- Les formations spécifiques à la prise en main d'un équipement ou service particulier qui sont détaillées dans le programme technique.
- La rédaction d'un guide à l'attention des utilisateurs permettant une appréhension facile des fonctionnalités du bâtiment à l'usage de tout occupant. Ce guide pourra, en tant que de besoin, être mis à jour sur les points identifiés lors des formations. Ce guide sera également un support de formation à l'attention des utilisateurs en vue d'une bonne maîtrise de l'énergie au travers des usages
- La rédaction de « fiches réflexe » à l'attention des utilisateurs qui synthétisent les informations essentielles à la prise en main d'un équipement ou dispositif technique particulier.

Par ailleurs, le titulaire a l'obligation d'assurer une assistance technique et des formations complémentaires aux personnels de l'Etat pendant les cinq (5) mois suivant la date de réception.

Pour chaque profil d'utilisateur, la première session de formations devra impérativement se tenir dans la semaine précédant la réception de l'ouvrage par le maître de l'ouvrage. Les autres séries de formations pourront se tenir après mise en service.

Le titulaire adresse au maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins quatre (4) mois avant la date contractuelle de fin de la mission M7, une proposition de méthodologie, de plan et de programme de formation. Le maître d'ouvrage transmet au titulaire, dans un délai maximal de deux (2) mois, son acceptation sur ses propositions ou transmet un programme, une méthodologie et un calendrier modifiés.

14.5.3 Dispositions relatives à la levée des réserves

En complément de l'article 41.5 du CCAG travaux, le délai de réalisation des prestations non exécutées est librement fixé par le représentant du pouvoir adjudicateur ou, à défaut, trois mois à compter de la date d'effet de la réception. Au cas où ces travaux ne seraient pas exécutés dans le délai prescrit, le maître de l'ouvrage peut les faire effectuer aux frais et risques du titulaire après mise en demeure restée infructueuse.

Par ailleurs, en complément aux articles 41.5 et 41.6 du CCAG travaux, en cas de retard dans l'exécution des travaux nécessaires à la réalisation de prestations non exécutées relevant de l'article 41.5 du CCAG Travaux ou à la levées de réserves relevant de l'article 41.6 du CCAG Travaux, le titulaire se verra infliger les pénalités prévues à l'article 5.3.8 du présent CCAP.

Enfin, en complément à l'article 41.7 du CCAG Travaux, le maître de l'ouvrage pourra également proposer une réfaction au titulaire lorsque celui-ci éprouve des difficultés à lever une réserve ou à exécuter des prestations prévues au marché et non encore exécutées.

La mission du maître d'œuvre se poursuit jusqu'à la levée de la dernière réserve.

14.5.4 Garanties et obligations du titulaire pendant la période de garantie

Pour les bureaux et les sièges non fournis par la RIEP, la garantie minimum est de 5 (cinq) ans. Pour les autres équipements la garantie sera de 1 (un) an. Elle court à compter de la date d'effet de la réception.

En outre, la pérennité des modèles et des pièces individuelles sera garantie pendant dix ans.

Pendant la période de garantie, les interventions doivent être effectuées sans apporter de gêne excessive au bon fonctionnement du site. Le titulaire devra disposer d'un stock suffisant de pièces de rechange.

Au cours de la période de garantie, si un vice profond est découvert sur un lot de livraison identifiable (tel qu'erreur de conception, fiabilité insuffisante) ou si le titulaire ne répond pas à ses obligations (non-levée des réserves dans les délais prévus, retard dans la livraison de la documentation par exemple), le maître de l'ouvrage peut notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa situation de défaillance. Lorsque la cause cesse, le maître de l'ouvrage notifie au titulaire (en recommandé avec AR) la fin de cette situation. La période de garantie est alors prolongée de la durée de la situation de défaillance.

La situation de défaillance n'enlève au titulaire aucune de ses obligations de garantie. Toutes les conséquences matérielles d'une situation de défaillance sont à la charge du titulaire.

14.6 Suivi de la garantie de parfait achèvement

Par dérogation à l'article 44.1 du CCAG-Travaux, la durée de la garantie de parfait achèvement est de **16** mois à compter de la décision de réception par site.

La gestion contractuelle de la garantie de parfait achèvement se fait au travers des deux outils ci-après :

- le cahier de parfait achèvement ;
- la visite de fin de délai de parfait achèvement.

Il est précisé que la mission du maître d'œuvre se poursuit jusqu'à la fin de la GPA.

14.6.1 Interventions dans le cadre de la garantie de parfait achèvement

Compte-tenu des contraintes particulières liées à la composante pénitentiaire de l'opération, l'attention du groupement de conception-réalisation titulaire (Maître d'œuvre et entreprise) est attirée sur la nécessité d'interventions rapides dans le cadre de la garantie de parfait achèvement. Concernant les désordres touchant au système de sûreté de l'établissement, le délai maximum d'intervention est de 1 semaine maximum. Concernant les autres désordres, ces délais seront de 4 semaines maximum.

Au cas où les travaux nécessaires à la résolution du désordre ne seraient pas réalisés dans les délais impartis, le représentant du pouvoir adjudicateur peut les faire exécuter aux frais et risques du titulaire, sans préjudice des pénalités de retard applicables au titre de l'article 5.3.8 du présent CCAP.

En accompagnement de ces obligations d'interventions pour résoudre les désordres identifiés, le titulaire doit mettre en place une assistance téléphonique par un technicien qualifié sur les systèmes de sûreté en cas de panne ou de difficulté de fonctionnement du système de sûreté du centre pénitentiaire. L'astreinte téléphonique sera de type :

- 5 jours sur 7, pendant les heures ouvrées, durant la période comprise entre la décision de réception et la mise en service de l'établissement, période ne pouvant excéder 4 mois,
- 7 jours sur 7, 24h sur 24, durant les 3 mois suivant la période visée ci-dessus.

14.6.2 Le cahier de parfait achèvement

Il comportera trois rubriques :

- Le constat du désordre et date de constatation ;
- Le descriptif des travaux correctifs à réaliser ;
- Le constat d'exécution des travaux correctifs.

Le titulaire doit désigner nominativement une personne chargée de coordonner les interventions nécessaires à la reprise des désordres et de reporter sur le cahier de parfait achèvement les observations formulées par les utilisateurs du bâtiment.

A un rythme hebdomadaire, le cas échéant à adapter à la criticité et à la quantité des désordres constatés, le titulaire prend connaissance des observations, les valide et les répercute aux entreprises concernées.

Le cas échéant, l'organisation des interventions tient compte de l'intervention du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé et du contrôleur technique.

Tous les quinze jours les trois premiers mois, puis une fois par mois environ en tant que de besoin et ce jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement, le représentant désigné par le titulaire s'assure du bon déroulement de la procédure en organisant une réunion sur site à laquelle assistent le maître de l'ouvrage ou son représentant, les utilisateurs et le groupement (représenté par le titulaire, le maître d'œuvre et les éventuels sous-traitants concernés). A chaque visite, le groupement procède contradictoirement avec le maître de l'ouvrage ou son représentant au constat du traitement des imperfections et malfaçons.

La démarche ainsi décrite est, chaque fois que nécessaire, renforcée par des actions ponctuelles, destinées à régler des problèmes particuliers ou urgents.

14.6.3 Visite de fin du délai de parfait achèvement

Cette visite constitue l'aboutissement de la procédure de gestion de la garantie de parfait achèvement engagée avec le cahier de parfait achèvement. Un mois et demi au plus tard avant la fin du délai de parfait achèvement, le maître de l'ouvrage et son représentant organisent une visite de parfait achèvement.

Au cours de cette visite, qui réunit le groupement (*a minima* le représentant du titulaire et le maître d'œuvre), le maître de l'ouvrage et son représentant, ainsi que l'administration pénitentiaire, les intervenants établissent un constat de l'ensemble des désordres et dysfonctionnements qui subsistent à la date considérée.

Ce constat reprend l'ensemble des défauts signalés par le biais du cahier de parfait achèvement qui n'aurait pas reçu de traitement satisfaisant, ainsi que les défauts plus récents et non encore consignés dans ce cahier.

La visite de parfait achèvement fait l'objet d'un procès-verbal établi par le maître de l'ouvrage ou son représentant.

Ce procès-verbal est notifié au titulaire. En cas de réserves non levées, le titulaire est mis en demeure de remédier aux défauts signalés dans un délai précisé dans la mise en demeure, et en tout état de cause avant la date contractuelle de fin de garantie de parfait achèvement.

14.7 Stipulations particulières relatives aux interventions en site pénitentiaire occupé

L'attention du titulaire est attirée sur les conditions d'intervention dans un établissement sous responsabilité de l'administration pénitentiaire. Les modalités d'accès telles que définies à l'annexe 03 du présent CCAP seront applicables dès la réception de l'ouvrage par le maître de l'ouvrage.

Les stipulations ci-dessous sont applicables à chacune des interventions au titre de la levée de réserves ou de la garantie de parfait achèvement.

Après la réception des travaux, le titulaire doit informer le maître de l'ouvrage ou son représentant et le chef d'établissement de la nature de l'intervention, des locaux concernés, de sa durée et du nombre de personnes avec déclinaison de la société à laquelle ils appartiennent, au minimum une semaine avant la date prévisionnelle d'intervention.

Le maître de l'ouvrage, le cas échéant après avis du chef d'établissement, se réserve la possibilité de refuser ces interventions ou l'agrément des personnes responsables de ces interventions.

A la réception du refus motivé, la titulaire devra adapter son intervention et devra informer à nouveau le maître de l'ouvrage et le chef d'établissement dans les conditions décrites ci-dessus jusqu'à acceptation.

14.8 Obligations au titre du Code du travail

14.8.1 Obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé

Le titulaire du marché est tenu de remettre au maître d'ouvrage, tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché les pièces prévues par les articles D 8222-5 du Code du travail s'il est établi en France, et D 8222-7 à D 8222-8 s'il est établi à l'étranger.

Le titulaire du marché est tenu de remettre également au maître d'ouvrage conformément à l'article D 8254-2 du Code du travail, tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, , qu'il soit établi en France ou à l'étranger, la liste nominative des salariés étrangers employés par lui et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221_2 du Code du travail. Cette liste précise pour chaque salarié :

- sa date d'embauche
- sa nationalité
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

14.8.2 Obligations en matière de travailleurs détachés

Si le titulaire du marché est établi hors de France et détache un ou plusieurs salariés, il doit remettre au maître d'ouvrage, avant chaque début de détachement une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-3-1, R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ainsi qu'une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-2 du Code du travail.

14.9 Mise en place d'un outil interactif de suivi des OPR

Il est demandé au titulaire de mettre en place un outil interactif mobile de suivi des OPR.

Cet outil est à la disposition du maître d'œuvre, du maître d'ouvrage et de son représentant, ainsi que de l'ensemble des acteurs à l'acte de construire désignés par le maître d'ouvrage.

Cet outil doit permettre une saisie en temps réel de réserves localisées sur plan, avec possibilité d'ajout de photographies, ainsi qu'une diffusion automatisée aux différents intervenants. Une articulation depuis le maître d'ouvrage jusqu'aux entreprises de travaux sous-traitantes est à rechercher pour plus d'efficacité.

Il permet d'extraire facilement des indicateurs d'avancement permettant de visualiser le nombre de réserves et leur statut (non traitée, traitée par le titulaire, levée par le maître d'ouvrage, ...).

Cet outil permet également l'impression sous format tableur et pdf de la liste des réserves émises. L'outil comprend des requêtes par lots, par espaces, par émetteur ou autre critère permettant d'effectuer des listes thématiques et des indicateurs d'avancements, toujours sous format tableur et pdf.

Il est enfin précisé que le titulaire met à disposition du maître d'ouvrage et des autres intervenants dans l'acte de construire les terminaux (tablette tactile,...) nécessaires et équipés de la solution logicielle retenue.

Cet outil est soumis à la validation du maître d'ouvrage dans le cadre de la période de préparation de chantier dans les conditions définies à l'Article 11 du présent CCAP.

Article 15. Résiliation du marché

Le pouvoir adjudicateur peut prononcer la résiliation du marché conformément aux dispositions prévues par l'article 45 et suivants du CCAG-Travaux.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur résilie le marché pour motif d'intérêt général avant la notification de l'ordre de service de préparation des travaux, le titulaire 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 2%.

Le marché peut également être résilié aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, avec exécution des prestations à ses frais et risques, en cas de non remise au pouvoir adjudicateur des documents prévus aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 du Code du travail et/ou si celui-ci n'a pas apporté la preuve de la régularisation de sa situation au regard des formalités mentionnées aux articles L 8221-3 et L 8221-5 du Code du travail. Il peut également être résilié dans les conditions décrites à l'article 8.3.5 du présent CCAP.

Article 16. Responsabilités et Assurances

16.1 Préambule

D'une façon générale, le titulaire assume, dès la signature du marché, les responsabilités découlant des lois, règlements et normes en vigueur. A ce titre, il répond notamment des responsabilités et garanties dont s'inspirent les articles 1792 et suivants du Code civil et des risques mis à sa charge par l'Article 1788 du même Code ainsi que des principes posés par la jurisprudence.

Le titulaire est responsable de tous dommages résultant de ses actes, de ses biens et des personnes dont il est responsable, notamment de ses sous-traitants, que ces dommages surviennent en cours d'exécution des travaux ou après l'achèvement de ceux-ci.

Le maître d'ouvrage ne souscrit pas de Contrat Collectif de Responsabilité Décennale pour le compte des constructeurs. Le titulaire devra donc souscrire à ses frais ce CCRD, avec un plafond de garantie qui ne sera pas inférieur au coût de construction.

16.2 Assurances

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire du marché ainsi que ses cotraitants doivent justifier qu'ils sont titulaires :

- d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux
- d'une assurance annuelle de 1^o ligne couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792.3 du Code Civil. Il est entendu que cette attestation pourra poser comme condition la nécessaire souscription d'un CCRD compte tenu du coût de l'opération.

Les justificatifs devront être produits à chaque renouvellement de contrats par les membres du groupement.

Le titulaire devra souscrire :

16.2.1 Une police d'assurances de Responsabilité Civile

Le titulaire (entité assurant la réalisation) est tenu de posséder une police destinée à garantir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le maître d'ouvrage, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutifs et non consécutif du fait des travaux qu'il réalise, qu'ils soient en cours d'exécution ou après réception.

La police doit apporter les minima de garantie suffisants compte tenu de l'importance des travaux

<i>Tous dommages confondus :</i>	<i>9.000.000,00. €</i>
Dont dommages corporels :	4.000.000,00. €
Dont matériels et immatériels :	4.000.000,00 €

Dont immatériels non consécutifs : 1.000.000,00 €

Ces montants s'entendent par sinistre avant réception et, par sinistre et par an, après réception.

16.2.2 Une police d'assurances de Responsabilité Civile Décennale – RCD :

Le titulaire doit avoir souscrit des garanties, en état de validité au jour de l'ouverture du chantier, couvrant :

- sa responsabilité décennale au sens des Articles 1792, 1792-2 du Code Civil, conformément à l'Article L 241-1 du Code des Assurances, et aux clauses types prévues à l'Annexe 1 à l'Article A 243-1 du Code des Assurances ;
- la garantie de bon fonctionnement minimale de deux ans des éléments d'équipement au sens de l'Article 1792-3 du Code Civil ;
- les dommages immatériels consécutifs après réception, qui pourront être apportés par certains membres du groupement par leur contrat RC qui seront conformes à la loi n°2003-706 du 1er août 2003.

Compte tenu du coût prévisionnel de l'opération et de la nature « Conception – Réalisation, aménagement » du marché, le titulaire s'engage à garantir sa RC Décennale et risques annexes dans les conditions suivantes :

- application des garanties pour les travaux qui lui sont confiés sur le chantier, y compris en cas de travaux de technique non courante,
- application des garanties de sa police aux travaux donnés en sous-traitance, qu'ils relèvent ou non des activités garanties par sa police de base,
- abrogation de l'application de toute règle proportionnelle en cas de sinistre,
- garanties acquises à hauteur du coût de l'opération.

16.2.3 Un contrat collectif de responsabilité décennale

Afin de respecter le montant de garantie mentionné à l'article R. 243-3 du Code des Assurances, un contrat d'assurance collectif (CCRD – Contrat Collectif de Responsabilité Décennale) doit être mis en place sur l'opération en vertu de l'article R. 243-1 du Code des Assurances pour compléter les montants de garantie des polices de base de responsabilité décennale des constructeurs assujettis à la responsabilité décennale à concurrence du coût total de l'ouvrage TVA incluse.

Le maître d'ouvrage charge l'entrepreneur de souscrire pour le compte des intervenants assujettis à la présomption de RCD un contrat collectif d'assurance de responsabilité décennale dont le plafond de garantie ne saurait être inférieur au coût de l'ouvrage.

Ce contrat de responsabilité décennale de seconde ligne est destinée à compléter les montants de garantie de leurs polices de base de responsabilité décennale à concurrence du coût total de l'ouvrage TVA incluse et aura pour seuil de déclenchement le montant de garantie de chaque police individuelle de responsabilité décennale. Les intervenants concernés s'engagent à adhérer au CCRD souscrit par l'entrepreneur auquel ils donnent mandat pour négocier les clauses et souscrire pour leur compte, conformément à l'article L.112-1 du Code des assurances. Ce mandat est irrévocable comme étant donné dans l'intérêt commun des parties concernées.

Le coût de ce contrat sera pris en charge par l'entrepreneur souscripteur. Il est réputé compris dans le montant de son marché.

16.3 **Dispositions générales s'imposant au titulaire et à ses sous-traitants**

16.3.1 Engagement du titulaire

Le titulaire s'engage à fournir :

- au plus tard à la date de début d'exécution des prestations, une attestation d'assurance de responsabilité civile de droit commun, valable dès le début de l'exécution des travaux jusqu'à la fin de ses interventions,
- au plus tard à la date de la déclaration réglementaire d'ouverture du chantier et renouvelées au plus tard six mois avant la date prévisionnelle d'achèvement total des travaux :
 - son attestation d'assurance de responsabilité décennale ;
 - son attestation d'assurance du CCRD

Il est bien précisé que les attestations RC Décennale, RC Entreprise et CCRD que le titulaire s'engage à produire devront être délivrées spécifiquement au chantier, émaner de sa Compagnie d'Assurances, et mentionner au minimum :

- l'identité de la compagnie d'assurances,

- les numéros, type et date d'effet du contrat,
- la période de validité de la police et la date de DROC,
- l'adresse du chantier et le montant total de l'opération,
- la nature du contrat « conception - réalisation »
- les garanties accordées et leur montant,
- les différentes franchises prévues,
- la nature des activités garanties,
- l'abrogation de la règle proportionnelle,
- la mise à jour du paiement de la prime.

En cas de couverture insuffisante ou d'absence de couverture du titulaire (ou de l'un de ses sous-traitants), le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'exiger de sa part la souscription d'une assurance complémentaire dont le coût sera à la charge du titulaire. Dans ce cas, aucun règlement ne sera effectué par le maître de l'ouvrage au titulaire tant qu'une telle assurance complémentaire n'aura pas été souscrite et réglée par le titulaire.

Le titulaire s'engage :

- à fournir périodiquement, et au moins au cours du 1er trimestre de chaque année de travaux, une attestation RC de droit commun ;
- à notifier au maître de l'ouvrage toutes modifications affectant son / ses contrat(s) d'assurances (nature et montants des garanties, assureurs, etc...) ainsi que tout fait de nature à provoquer la suspension ou la résiliation des garanties ;
à justifier, sur simple demande du maître de l'ouvrage, et à tout moment du paiement de ses primes d'assurances, ainsi que de celles de ses sous-traitants (y compris le cas échéant celui correspondant à la souscription de l'assurance complémentaire (visée ci-dessus en cas d'insuffisance de couverture).

Par ailleurs, Le titulaire est tenu, tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution des travaux, de transmettre au pouvoir adjudicateur les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D 8 2227-7 du Code du travail.

16.3.2 Suspension des règlements

Le maître de l'ouvrage pourra suspendre les règlements si ces différents justificatifs ne sont pas produits.

La fourniture des justificatifs et l'engagement formel et écrit de se soumettre aux différentes obligations imposées ci-avant, constituent un préalable au paiement du premier acompte demandé.

Le non-respect de ces obligations en cours de l'exécution du marché peut entraîner la résiliation de plein droit du marché par le maître de l'ouvrage, sans indemnisation.

Article 17. Utilisation du résultat des études

17.1 Droits de la personne publique

Le pouvoir adjudicateur peut librement utiliser les résultats, même partiels, des prestations.

Le pouvoir adjudicateur a le droit de reproduire, c'est-à-dire de fabriquer ou faire fabriquer, des objets, matériels ou constructions conformes aux résultats des prestations ou à des éléments de ces résultats.

Le pouvoir adjudicateur peut communiquer à des tiers les résultats des prestations, notamment les dossiers d'études, rapports d'essais, documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur peut librement publier les résultats des prestations ; cette publication doit mentionner le titulaire.

17.2 Droits du titulaire

Le titulaire ne peut faire aucun usage commercial des résultats des prestations sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur. Le titulaire ne peut communiquer les résultats des prestations à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, qu'avec l'autorisation du pouvoir adjudicateur

La publication des résultats par le titulaire doit recevoir l'accord préalable du pouvoir adjudicateur ; sauf stipulation contraire de cet accord, la publication doit mentionner que l'étude a été financée par le pouvoir adjudicateur.

17.3 Inventions, connaissances acquises, méthodes et savoir-faire

Le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas du fait du marché la propriété des inventions nées, mises au point ou utilisées à l'occasion de l'exécution du marché, ni celle des méthodes ou du savoir-faire.

Le titulaire est tenu de communiquer au pouvoir adjudicateur, à la demande de cette dernière, les connaissances acquises dans l'exécution du marché, que celles-ci aient donné lieu ou non à dépôt de brevet.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à considérer les méthodes et le savoir-faire du titulaire comme confidentiels, sauf si ces méthodes et ce savoir-faire sont compris dans l'objet du marché.

Les titres protégeant les inventions nées, mises au point ou utilisées à l'occasion de l'exécution du marché ne peuvent être opposés au pouvoir adjudicateur pour l'utilisation des résultats des prestations.

17.4 Garanties

Le titulaire garantit au pouvoir adjudicateur contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation de leurs résultats, notamment pour l'exercice du droit de reproduire. Cette garantie est toutefois limitée, sauf stipulation différente du marché, au montant hors taxes (HT) du marché.

De son côté, le pouvoir adjudicateur garantit le titulaire contre les revendications des tiers concernant les droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, les procédés ou les méthodes dont elle lui impose l'emploi.

Dès la première manifestation de la revendication d'un tiers contre le titulaire ou le pouvoir adjudicateur, ceux-ci doivent prendre toute mesure dépendant d'eux pour faire cesser le trouble et se prêter assistance mutuelle, notamment en se communiquant les éléments de preuve ou les documents utiles qu'ils peuvent détenir ou obtenir.

Si le titulaire ne respecte pas les obligations du présent article, il s'expose à la résiliation du marché en application des mesures prévues à l'Article 15 du présent CCAP.

Article 18. Propriété intellectuelle

Le titulaire s'engage à céder, au fur et à mesure de l'exécution du présent marché à titre gratuit au maître d'ouvrage tous les droits de propriété intellectuelle nés de cette exécution pour leur durée légale, pour l'ensemble des destinations pour l'ensemble des prestations précisées dans le marché, et pour toute utilisation en découlant, en particulier nécessaire à assurer la réalisation du centre pénitentiaire et la continuité de son exploitation et du service public de la Justice, ou encore à des fins d'information ou de promotion, et ce dans le monde entier.

Cette cession des droits couvre les résultats, lorsqu'ils sont à l'origine de la naissance de droits de propriété intellectuelle, sous condition de la réception des prestations correspondantes.

Ces droits comprennent en particulier dans le respect des droits moraux des auteurs :

- le droit de reproduire ou de faire reproduire, sans limitation de nombre, en tout ou partie desdits résultats, par tout moyen, mode et procédé et sur tout support connu ou inconnu au jour de la conclusion du marché, notamment sur tout support papier ou numérique ;
- le droit de représenter et de faire représenter, en tout ou partie lesdits résultats, par tout moyen mode et procédé et sur tout support connu ou inconnu au jour de la signature du présent marché ;
- le droit de diffuser ou de faire diffuser les résultats, en tout ou partie, en toute langue, pour tout public, par tout moyen mode et procédé et sur tout support connu ou inconnu au jour de la conclusion du présent marché ;
- le droit de distribuer ou de faire distribuer les résultats, en tout ou partie, en toute langue, pour tout public, par tout moyen mode et procédé et sur tout support connu ou inconnu au jour de la conclusion du présent marché ;
- le droit d'adapter, d'arranger, de corriger, de traduire et d'incorporer lesdits résultats.

Cette cession de droits est conclue de manière non exclusive, le titulaire pouvant continuer à les exploiter ou laisser des tiers les exploiter dans le cadre de l'exécution du présent marché et ce exclusivement dans le cadre de l'exécution de l'objet du présent marché.

Le cas échéant, le titulaire s'engage à informer le maître d'ouvrage de tout résultat qui aurait été identifié comme étant raisonnablement susceptible de faire l'objet d'une protection par un titre de propriété industrielle

et autorise le maître d'ouvrage à déposer toute demande ou titre de propriété industrielle au nom et aux frais du maître d'ouvrage. Il lui communique à cet effet toutes informations et autorisations nécessaires.

Le titulaire cède au maître d'ouvrage le droit d'exploiter les résultats couverts par le savoir-faire ou le secret des affaires, notamment le cas échéant, les bases de données développées aux fins d'exécution du présent marché.

Il est précisé que l'Article 17 et l'Article 19 du présent CCAP s'appliquent pleinement à tous les rendus BIM du en lien avec le présent marché.

Article 19. Obligation de confidentialité et de discrétion

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et de ses fournisseurs, titulaires, ou consultés, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, fichiers, études, documents et décisions dont il a eu ou aura connaissance durant l'exécution du marché, dont la divulgation serait préjudiciable à la sécurité pénitentiaire. Dans cette catégorie figure notamment et sans que le maître de l'ouvrage est besoin de le signaler l'ensemble des pièces produites par le titulaire. Le maître de l'ouvrage pourra signaler tout autre document qu'il juge entré dans cette catégorie.

Le titulaire s'engage donc à respecter les obligations suivantes :

- s'interdire toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et notamment sur son offre et toute remise ou diffusion de documents à des tiers sans l'accord préalable de l'APIJ ;
- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles strictement nécessaires à l'exécution du marché, sans l'accord préalable de l'APIJ ;
- ne pas utiliser les documents et informations communiquées à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat, via notamment l'utilisation de dispositifs de verrouillage des ordinateurs et de cryptage des données ;
- prendre toutes mesures de sécurité pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent contrat, via notamment l'emploi d'armoires fortes, de mise sous alarme et de gardiennage des locaux ;
- signaler au représentant du pouvoir adjudicateur, **dans les 24 heures suivant la constatation de l'incident**, toute défaillance de ce dispositif (perte ou vol de documents dont le caractère secret lui aura été notifié ou intrusion malveillante dans le système informatique);
- procéder, en fin de contrat, à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf demande contraire de l'APIJ.
- remettre à l'APIJ une attestation de destruction desdits fichiers.
- l'APIJ se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées.

En cas de non-respect des dispositions précitées, et indépendamment des pénalités et sanctions prévues aux articles 5.3.6 du présent CCAP, la responsabilité du titulaire pourra également être engagée sur la base des dispositions de l'article 226-13 du Code pénal.

Article 20. Droit applicable

Le présent marché, passé conformément aux règles de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, est régi par le droit français.

Article 21. Dérogations au CCAG-Travaux

Par dérogation à l'article 51 du CCAG travaux, il n'est pas prévu d'article récapitulatif des dérogations du présent document au CCAG auquel il se réfère.

ANNEXE N°01 AU CCAP – Définition des prestations relatives à l'exécution du marché

Préambule

Le prix forfaitaire du présent marché comprend toutes les prestations nécessaires, y compris celles qui ne sont pas expressément décrites, dès lors que ces prestations correspondent à l'objet du marché.

Article 1. Dispositions pour la transmission des documents

1.1 Documents informatiques

Les DVD-Rom demandés seront étiquetés, exempts de tout virus et contiendront des fichiers non compressés sous format compatible avec :

- MICROSOFT WORD 2010 ou versions antérieures
- MICROSOFT EXCEL 2010 ou versions antérieures,
- MICROSOFT PROJECT 2010 ou versions antérieures,
- AUTOCAD 2013 ou versions antérieures : ces fichiers AUTOCAD comprendront l'ensemble des fichiers ***.DWG, *.PLT et *.MNU** nécessaires à l'obtention des documents ci-dessus (les ***.DWF** sont proscrits).
- Images : format d'image compressé jpeg (**.JPG**) ou compatible Acrobat Reader (**.PDF**)

Chaque DVD-Rom comprendra un fichier INDEX.TXT contenant :

- la liste des fichiers remis avec explicitation de leur contenu,
- pour les fichiers AUTOCAD un glossaire des noms des calques utilisés.

1.2 Documents papier

1.2.1 Formalisation

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, le titulaire présentera une charte pour :

- la procédure de gestion et de diffusion des documents (notamment au regard de l'Article 19 du présent CCAP),
- la codification à mettre en place pour l'ensemble des documents et plans (y compris comptes-rendus et avis)
- la définition du cartouche A4 qui identifiera l'ensemble des pièces (graphiques ou écrites),
- l'identification des fichiers informatiques,
- l'organisation et les libellés des calques des fichiers de plan.

Cette charte devra faire l'objet d'une approbation par le maître de l'ouvrage.

Lors de chaque phase, l'un des exemplaires complets des rendus de documents se fera au sein de cartons type DIMAB (40x31x28cm) normalisés pour le centre des archives contemporaines (archives nationales). Chaque carton disposera d'un couvercle séparé et d'une poignée en toile de jute. Le remplissage des cartons laissera les poignées intégrées libres. Les annotations sur les cartons ne seront effectuées qu'au crayon à mine graphite.

Les autres exemplaires des rendus pourront être effectués dans des cartons ordinaires dont les dimensions n'excéderont pas 40x31x28cm.

L'ensemble des prestations graphiques devra être remis :

- en six exemplaires, pliés au format A4, non compris l'exemplaire reproductible établi sur CD Rom ;
- en un exemplaire sur DVD Rom suivant les dispositions de l'Article 1 de la présente annexe ;
- Sous la forme d'un cahier au format A3 (42 cm x 29,7 cm) comportant l'ensemble des plans et détail.

1.2.2 Contenu

Les documents remis aux différentes phases seront présentés sous couvert de bordereau. Chaque exemplaire contiendra les bordereaux ci-après :

- **Sommaire avec liste des documents** et explicitation de leur contenu
- **Bordereau « GRA »** – contenant les documents graphiques dont notamment :
 - Plans, coupes, façades et toitures
 - Plans des dispositifs de sûreté (active et passive)
- **Bordereau « ECR »** – contenant les pièces écrites dont notamment :
 - Notice fonctionnelle et architecturale mise à jour,
 - Tableau détaillé des surfaces (SU, SHON, SHOB) mis à jour
 - Remise à jour du calendrier prévisionnel d'exécution
- **Bordereau « SUR »** – Sûreté (active et passive) dont obligatoirement :
 - Notice de sûreté synthétisant les dispositifs passifs et actifs,
 - Un ensemble de plans (établis par niveau), coupes et notices décrivant suivant un code couleur ou graphique les dispositifs de sûreté retenus notamment concernant les portes/grilles (constitutions, résistances, serrures), clôtures (constitutions, hauteurs, protections), détection, vidéosurveillance. Afin de préserver la lisibilité de ce document, il pourra être établi plusieurs séries de plans.
 - Un ensemble de plans (établis par niveau), coupes, perspectives et notices décrivant suivant un code couleur ou graphique les épures de visibilité depuis la PEP et les bureaux de surveillant avec liaison visuelle nécessaire. Afin de préserver la lisibilité de ce document, il pourra être établi plusieurs séries de plans.
- **Bordereau « PAY »** – Aménagements paysagers dont obligatoirement :
 - Documents relatifs aux aménagements paysagers (Plans, coupes d'insertion, notice paysagère, photomontage...),

Chaque remise de documents sera complétée en tant que de besoin par la mise à jour des éléments suivants :

- **Bordereau « CUI »** – Conception et suivi de réalisation des cuisines ;
- **Bordereau « ERG »** – Étude d'ergonomie des postes protégés ;
- **Bordereau « MOB »** – Aménagements mobiliers ;
- **Bordereau « SIGN »** – Signalétique ;
- **Bordereau « SSI »** – Coordination système et sécurité incendie ;
- **Bordereau « PRT »** – Conception et suivi de la réalisation des prototypes.

Article 2. Avant-projet sommaire (APS) - Mission M1

Conformément à 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, l'objet général de la mission, applicable au marché de conception et réalisation, est le suivant :

- préciser la composition générale en plan et en volume ;
- vérifier à 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 ;
- participer le calendrier de réalisation

2.1 Plans – Éléments techniques :

1. Plan masse légendé au 1/200^{ème}, avec indication des bâtiments, des cours de promenade, des terrains de sports, des diverses enceintes et clôtures. Ce plan comportera les principales côtes altimétriques des ouvrages ainsi que le repérage des coupes. Ce plan servira de plan de toiture ;

2. Principales coupes significatives (4 minimum) d'ensemble (incluant les abords de la parcelle, les espaces bâtis et non bâtis, y compris les zones hors enceinte) au 1/250^{ème} ; la végétation sera représentée ;
3. Plan des niveaux au 1/200^{ème} ; l'affectation et la surface utile de chaque local, y compris circulation, locaux technique, sera indiquée clairement. Chaque plan d'étage reprendra, dans un tableau l'ensemble des surfaces utiles par secteurs ;
4. Coupes significatives par niveau et par corps de bâtiment, échelle 1/200^{ème} (les coupes seront repérées sur le plan 3. ci-dessus) ;
5. Une vue en perspective a minima des façades Nord, Sud, Est, Ouest (incluant les unités fonctionnelles) en couleur et avec représentation des ombres, au 1/200^{ème} où apparaîtra l'étude couleur :
 - a. une version de chaque façade incluant la paroi d'enceinte (point de vue hors enceinte)
 - b. une version sans représentation de la paroi d'enceinte (point de vue dans l'enceinte). Pour cette dernière version prévoir également un jeu noir et blanc, sans ombres.
6. Plans détaillés meublés (y compris mobilier intégré) : une chambre individuelle d'une unité d'hébergement au 1/100^{ème}, une chambre double d'une unité d'hébergement au 1/100^{ème}, la PEP au 1/100^e, un bureau surveillant avec liaison visuelle directe au 1/100^e, un salon de détente d'une unité d'hébergement au 1/100^e et une salle à manger d'une unité d'hébergement au 1/100^e.
7. Vue perspective en couleurs d'une chambre individuelle, une chambre double, : vue à hauteur d'homme depuis le centre de la fenêtre (façade non représentée) vers le centre de la porte.
8. Pour chaque typologie de façade la représentation d'une trame en élévation, en couleur, à l'échelle 1/100^{ème}, sur toute la hauteur bâtie, y compris la toiture. Chaque trame de façade sera accompagnée de plans et de coupes légendées à la même échelle. Les représentations devront permettre d'apprécier la trame et la modénature des façades, les pleins et les vides, les saillies et les retraits du plan de façade, la liaison entre façade et toiture, la superposition des différents matériaux de l'extérieur vers l'intérieur, les surfaces transparentes, non transparentes et translucides, les surfaces brillantes et opaques, les couleurs, les jeux d'ombre, de lumière et de réfraction, la perception éventuelle des espaces intérieurs depuis l'extérieur. Ces éléments graphiques seront légendés de manière à expliciter les matériaux utilisés. Des croquis, des images de références architecturales, des schémas d'explication, des détails ainsi que des commentaires pourront éventuellement être joints.
9. Un carnet A3 de 5 perspectives maximum en couleurs illustrant les espaces les plus significatifs (parvis d'entrée, PEP, , cours de promenade, locaux communs de quartier, circulations, externes et couvertes, etc..., liste à préciser par la maîtrise d'ouvrage) permettant d'apprécier :
 - o l'articulation volumétrique et le traitement architectural du bâti ;
 - o les matériaux envisagés et leur texture,
 - o les ouvertures ;
 - o les ambiances ;
 - o les effets de lumière et d'ombre ;
 - o les jeux de transparence ;
 - o les éléments de signalétique ;
 - o l'intégration des principaux équipements techniques, d'éclairage et de sûreté.
 Ces éléments pourront être éventuellement accompagnés par des légendes, des textes explicatifs, des images et photos complémentaires des photos ou échantillons de matériaux.
10. Un plan général échelle 1/500^{ème} en couleurs indiquant pour les espaces libres l'affectation, l'accessibilité, le traitement végétal/minéral, , les parties recevant du mobilier et toute autre information susceptible de permettre une meilleure appréciation qualitative. Le MOE pourra librement constituer une pièce graphique (croquis, images, références et tout autre élément permettant d'apprécier la qualité des matériaux et des finitions proposées) illustrant chacun des principaux espaces ci-avant listés.

2.2 Plans – Éléments paysagers :

1. Plan masse en couleurs non annoté de la parcelle et des abords proches, tels qu'orientés sur le plan topographique fourni aux candidats, au 1/1000^{ème} ; avec indication de l'emprise du projet, du tracé des voiries, des zones de stationnement, des espaces engazonnés, des plantations et des aménagements paysagers, ainsi que des dispositifs de traitement des eaux. Ce plan comportera les principales côtes altimétriques des ouvrages ainsi que le repérage des profils d'insertions et des vues de référence.

2. Coupes d'insertion au 1/1000^{ème} selon les profils de référence du volet paysager, avec les études de visibilité éventuellement nécessaires, permettant de mettre en valeur les lignes de paysage, les principes de déblais/remblais et les perspectives. Elles présenteront, avec un rendu très lisible, le détail des aménagements extérieurs et des volumes des bâtiments (représentation schématique avec les toitures).
3. Vues perspectives en couleurs d'insertion paysagère (40cm de large) selon les points de vue de référence du volet paysager (étude couleurs à faire apparaître)
4. Perspectives en couleurs de l'accès principal piéton du QPS, à hauteur d'homme et depuis une des voies d'accès menant au bâtiment et perspective de l'accès aux zones de parking extérieures selon les mêmes conditions. Ces perspectives devront permettre d'avoir une vision, même partielle, des éléments de bâti. Elles donneront une idée de l'ambiance. Elle rendra compte de la qualité de l'aménagement proposé pour le projet sur le site.

L'ensemble des plans listés au 2.1 et 2.2 ci-avant seront repris dans un cahier au format A3 (42 cm x 29,7 cm), - prévoir un seul fichier informatique au format adapté réunissant l'ensemble des éléments - sur papier blanc et écritures ou dessins en noir sans aucune couleur, sauf les éléments demandés expressément en couleurs, comportant l'ensemble des plans et détails, l'échelle à adopter est libre sous réserve de l'indication d'une échelle métrique sur chacun des documents graphiques.

2.3 Pièces écrites :

1. Mise au point si nécessaire de l'ensemble des pièces écrites fournies dans le cadre de la consultation et référencées au règlement de la consultation.
2. Note explicative des évolutions apportées au projet par le titulaire par rapport à l'offre transmise dans le cadre de la consultation
3. Rédaction de la notice de sécurité (ERP), de la notice d'accessibilité et du dossier d'identité SSI du bâtiment en vue des premières rencontres avec les autorités locales.
4. Le calendrier détaillé d'exécution au stade des études, décrit à l'article 5.1.1 du présent CCAP ;
5. Pré rapport de simulation thermique dynamique par zones homogènes ;
6. Etude de faisabilité des approvisionnements en énergie ;
7. Note sur l'exploitation et la maintenance établie sur la base des objectifs de définis dans le programme et comprenant :
 - a. Détail des dispositions fonctionnelles et techniques relatives à l'exploitation maintenance, notamment ses conditions de faisabilité (accessibilité, démontabilité, technicité) ;
 - b. Analyse du coût global du projet, y compris les alternatives techniques argumentées susceptibles d'améliorer le projet.
8. Les tableaux de surfaces en SDP et SHO (ces tableaux comporteront les données du projet présenté pour l'offre finale ainsi que celles du programme), sur la base des cadres fournis pendant la consultation.
9. Une première version du schéma de contrôle de la qualité comprenant a minima les jalons de contrôles proposés pendant les travaux et la liste des tests envisagés à chaque jalon comme à l'issue des travaux.
10. Les éléments dus au titre de la mission qualité environnementale du bâtiment.

2.4 Conception et suivi de la réalisation des prototypes

Le titulaire réalisera et présentera au maître de l'ouvrage les études nécessaires à la réalisation des prototypes (article 13.2 du présent CCAP), et le calendrier de réalisation.

2.5 Avant-Projet Sommaire – APS – Mobilier

Dans le cadre du programme mobilier et de l'objet de la prestation Mobilier présenté et défini à l'Article 9 de la présente annexe, il sera demandé au titre de l'APS :

1. Proposition du **mémoire d'organisation**

Ce mémoire décrit l'organisation mise en place par le groupement pour la gestion de l'aménagement de l'établissement.

2. **Synthèse générale** des différents éléments de programme

Les éléments remis comprendront notamment :

- les mobiliers fixes ou meublants (bureaux, sièges, armoires etc...) à acquérir ou à faire fabriquer en complément de ceux prévus au programme mobilier pour tous les locaux, y compris poste de sécurité, locaux de maintenance etc...)
- l'ensemble des accessoires de bureaux à acquérir (lampes, poubelles etc...)
- l'ensemble des accessoires – hors bureaux » (sanitaires, lieux publics, SAS, hall, locaux techniques etc...)
- les meubles de sûreté (coffres-forts, armoires à clefs etc ...)
- l'ensemble des équipements liés à l'hygiène et à la sécurité exigé par le code du travail (extincteurs, etc...)
- l'équipement audiovisuel

3. **Proposition d'allotissement ;**

4. **Propositions de mobiliers** choisis dans des gammes standards ;

5. **Principes d'implantation** des mobiliers dans tous les locaux types ;

6. **Descriptif sommaire qualitatif, et quantitatif** des aménagements (carnet de présentation) mettant en exergue les critères d'ergonomie, de flexibilité, d'intégration des équipements annexes (informatique, téléphone, photocopie, destructeurs de documents etc...), le positionnement par rapport à l'éclairage naturel et artificiel ... ;

7. **Un calendrier qui sera conçu de façon à permettre l'anticipation des procédures relatives à la fourniture des mobiliers de chambre (typologie 02) ainsi que la mise à disposition par la RIEP des échantillons de mobilier nécessaires à la mise en œuvre des locaux témoins et dans des délais compatibles avec le délai global de l'opération. Ce calendrier intégrera les présentations qui devront être faites aux utilisateurs.**

8. Le cahier des charges à transmettre à la RIEP pour la fabrication d'une partie du mobilier de chambre. le titulaire prêtera une attention particulière à la description des caractéristiques suivantes : conformité des matériaux, dimensions, normes, solidité, accessoires, réglages, gamme etc

Les instructions nécessaires pour une livraison, un montage et une installation coordonnée et efficace sur le site devront être incluses au descriptif.

2.6 **Avant-Projet Sommaire – APS – Signalétique**

Le titulaire remettra un dossier A3 développant le principe d'information-signalétique remis en phase de consultation et présentant un principe affiné et consolidé de schéma d'organisation globale, les orientations générales, les déclinaisons proposées, les choix techniques (y compris du point de vue de l'exploitation, de la maintenance et du renouvellement).

Le dossier comprendra une présentation détaillée et argumentée du système proposé organisé de la manière suivante :

LA PRESENTATION GENERALE

- a) Les intentions générales, le concept directeur, les relations avec le projet architectural, ...

LA TRADUCTION DU PROGRAMME, L'ORGANISATION DU SYSTEME

- b) Une analyse et des propositions pour le traitement des séquences d'accès, des circulations et des flux en fonction de leur nature spécifique (toute catégorie d'utilisateurs et d'usagers, y compris PMR).
- c) Le principe de structuration et de codification des messages ainsi que les partis pris sémantiques (dénominations, formulation des messages, ...).
- d) Le schéma d'organisation global du système (arborescence) et son intégration à l'architecture (principe d'implantation).

L'EXPRESSION FORMELLE

- a) La formulation des grands principes créatifs structurants proposés pour le système (éléments 2D / graphisme et 3D / supports et mobiliers),
- b) La charte graphique (typographie, couleurs, signes, pictogrammes, ...)

- c) La mise en situation du système sur une sélection de schémas, plans, coupes et perspectives identifiées par le MOE et validés par le maître d'ouvrage.

LES ASPECTS TECHNIQUES

- d) Les orientations retenues en termes de matériaux et d'équipements ainsi que la justification de ces choix et éventuellement les détails techniques les plus significatifs, y compris pour le traitement de l'information non pérenne et renouvelable.

Article 3. Demandes d'autorisations administratives (ADM) – Mission M2

Conformément au décret n°2017-842 du 5 mai 2017, l'objet général de la mission, applicable au marché de conception et réalisation, comprend l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence du titulaire et nécessaires à l'obtention des autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître de l'ouvrage au cours de leur instruction.

Il s'agit notamment des dossiers de demande de permis de construire et démolir, d'étude d'insertion dans le site, des dossiers de demandes d'autorisation de travaux (le cas échéant), de déclaration ou autorisation au titre de la loi sur l'eau, de déclaration au titre de la réglementation sur les périmètres de protection des points de prélèvement d'eau, d'autorisation ou déclaration au titre de la législation sur les installations classées (le cas échéant), des études de faisabilité des approvisionnements en énergie, etc. Il appartient au titulaire de recenser, en lien avec les services instructeurs, l'ensemble des pièces constituant les dossiers de demandes d'autorisations administratives, dont la liste indiquée ci-dessus n'est pas limitative.

Au titre de ces éléments de mission, le titulaire devra reprendre, à ses frais, les études si les dossiers ci-dessus font l'objet, de la part des autorités compétentes, d'une demande de complément, d'un avis favorable avec réserve ou d'un avis défavorable.

Le délai de production de ces éléments sera dans ce cas de quatorze jours calendaires à compter de la demande transmise par le maître de l'ouvrage.

Par suite, le titulaire devra prendre en compte l'ensemble des incidences financières résultant des réserves ou prescriptions émises lors de la délivrance de ces autorisations administratives.

Par ailleurs, l'attention du titulaire est attirée sur le caractère très sensible du volet paysager et de l'étude d'impact environnementale du permis de construire le cas échéant, ainsi que des dossiers d'autorisation ou de déclaration au titre de la loi sur l'eau. C'est pourquoi le concepteur prévoira dans sa mission la réalisation de documents particulièrement étoffés (vue d'insertion, analyse du milieu hydrogéologique...)

NB : le dépôt des demandes d'autorisation de travaux (le cas échéant) sera effectué par le maître de l'ouvrage ou son représentant.

Pour chacun de ces dossiers, le titulaire devra établir au nombre d'exemplaires réglementairement exigés pour leur dépôt (avec un exemplaire reproductible en complément sur DVD-ROM) et les remettre au maître de l'ouvrage.

Article 4. Avant-projet définitif (APD) – Mission M3

Conformément au décret n°2017-842 du 5 mai, l'objet général de la mission, applicable au marché de conception et réalisation, est le suivant :

- définir la conception générale de l'ouvrage ;
- 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 ;
- arrêter 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.

4.1 Le dossier technique des ouvrages :

Composé de :

1. Un ensemble de plans, établis par niveau, décrivant suivant un code couleur ou graphique les matériaux retenus. Afin de préserver la lisibilité de ce document, il pourra être établi plusieurs

séries de plans suivant les surfaces concernées (sol, mur, plafond, façades...). Ces éléments seront accompagnés d'un dossier regroupant croquis, illustrations, échantillons et tout autre élément permettant d'apprécier la qualité des matériaux et des finitions proposées.

2. Une mise à jour plus détaillée de l'ensemble de plans, coupes, élévations (générales et illustration détaillée des trames, qui passeront à cette phase à une échelle 1/20^{ème}) et des vues (carnet A3) remis lors de la phase d'avant-projet sommaire. Ces documents intégreront les remarques et observations faites lors de la phase précédente. Ils devront **préciser par des plans, coupes, élévations, détails et le cas échéant éléments 3D, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre**. Les schémas fonctionnels, notes techniques et de calculs, dont l'établissement précède et commande celui des plans d'exécution comprendront notamment les documents suivants :
 - a) Les plans d'ensemble représentant les ouvrages dans le site avec le report des données recueillies et permettant d'apprécier leur connaissance et de définir leur adaptation au terrain :
 - plan masse avec indication des clôtures, plans de terrassements éventuels des plates-formes au 1/500^{ème},
 - plan des aménagements paysagers au 1/500^{ème} avec indication des espaces engazonnés, des revêtements de sol conservés/modifiés et une liste exhaustive des essences prévues ainsi que leurs tailles et diamètres à la livraison et à maturité (10 ans).
 - plan des réseaux en vide sanitaire au 1/200^{ème} le cas échéant,
 - coupes et élévations, en couleur, légendé, et avec représentation des ombres, des bâtiments au 1/100^{ème} et élévation de la paroi d'enceinte au 1/200^{ème},
 - b) Les plans de disposition générale et plans des divers niveaux aux échelles minimums 1/100^{ème}, avec l'indication des surfaces offertes et en regard des surfaces demandées dans le programme ;
 - c) Les plans des principaux équipements, dont notamment l'intégralité de la zone des services à la personne et logistique générale au 1/50^{ème} ;
 - d) Les plans des fondations et structures ;
 - e) Les plans des réseaux extérieurs au 1/500^{ème}, avec raccordement aux réseaux publics ;
 - f) Les plans de certains éléments répétitifs à l'échelle 1/50^{ème} ;
 - g) En tant que de besoin certains éléments d'exécution, plan d'assemblage ou détails de fabrication de composants de construction.
 - h) Les plans nécessaires à la réalisation de l'organigramme des clés : plan de localisation des portes et tableau des portes précisant toutes les caractéristiques des portes et des serrures. Ce plan fera l'objet de discussions avec le maître d'ouvrage ou son représentant afin d'établir l'organigramme des clés de l'établissement (dont l'élaboration est de la responsabilité du titulaire).

4.2 Les pièces écrites :

1. Mise à jour et approfondissement des mémoires remis à la phase d'avant-projet sommaire en prenant en compte les contraintes particulières du site.
2. Une note signalétique détaillée et exhaustive. Le titulaire remettra un dossier A3 développant le principe d'information-signalétique remis en phase de consultation et présentant un principe affiné et consolidé de schéma d'organisation globale, les orientations générales, les déclinaisons proposées, les choix techniques (y compris du point de vue de l'exploitation, de la maintenance et du renouvellement).

Le dossier comprendra une présentation détaillée et argumentée du système proposé organisé de la manière suivante :

LA PRESENTATION GENERALE

- a) Les intentions générales, le concept directeur, les relations avec le projet architectural, ...

LA TRADUCTION DU PROGRAMME, L'ORGANISATION DU SYSTEME

- b) Une analyse et des propositions pour le traitement des séquences d'accès, des circulations et des flux en fonction de leur nature spécifique (toute catégorie d'utilisateurs et d'usagers, y compris PMR).
- c) Le principe de structuration et de codification des messages ainsi que les partis pris sémantiques (dénominations, formulation des messages, ...).
- d) Le schéma d'organisation global du système (arborescence) et son intégration à l'architecture (principe d'implantation).
3. Une note explicative des évolutions apportées au projet par le titulaire par rapport à l'APS.
4. un calcul RT, avec toutes les sorties logicielles concernant les données d'entrée et de sortie utilisées pour justifier du respect du programme technique sur l'ensemble des bâtiments.
5. une simulation thermique dynamique (STD) sur l'ensemble des bâtiments, avec toutes les sorties logicielles concernant les données d'entrée et de sortie, afin de détailler les besoins en chaud et froid et de justifier du respect du programme technique, et notamment des exigences en termes de confort l'été. Les hypothèses à prendre en compte sont décrites dans le programme technique.

Elles comprendront également :

6. Une notice acoustique réalisée par un bureau d'études spécialisé ;
7. Une note de calcul FLJ complète pour tous les locaux où des objectifs sont fixés par le programme technique : ces calculs peuvent être effectués par typologie et configuration de locaux ;
8. Une note de calcul relatif à l'éclairage artificiel dans les différents espaces intérieurs de l'établissement : ces calculs peuvent être effectués par typologie et configuration de locaux ;
9. les descriptifs définissant les travaux des divers corps d'état (CCTP) ;
10. Une note pour chaque typologie d'espace extérieur (espaces hors enceinte, glacis, réserve foncière, espaces verts inaccessibles, cours de promenade, patios, ...) sur le parti paysager adopté, son évolution au cours des saisons (notamment qualité hivernale), les essences envisagées, les dimensions et tailles des sujets retenus, leur localisation en enceinte, la maintenabilité et la compatibilité de ces choix avec les principes de sûreté pénitentiaires. La note devra notamment présenter une liste exhaustive des essences prévues ainsi que leurs tailles et diamètres à la livraison et à maturité (10 ans).
11. la mise à jour du calendrier détaillé d'exécution au stade des études, présentant notamment le phasage détaillé entre les deux phases du projet ;
12. Le schéma de contrôle de la qualité comprenant à *minima* les jalons de contrôles proposés pendant les travaux et la liste des tests envisagés à chaque jalon comme à l'issue des travaux.
13. Le tableau de surfaces (ce tableau comportera les données du projet présenté pour l'APS ainsi que celles du programme), sur la base des cadres fournis pendant la consultation.
14. Les livrables dus au titre de la mission qualité environnementale du bâtiment.

4.3 La fourniture d'une étude sur les cours de promenade

Sera fourni un ensemble d'éléments graphiques en couleur (plans, coupes, etc., échelle 1/100^{ème}, accompagnés éventuellement de détails à une échelle inférieure) permettant d'apprécier l'aménagement de chaque typologie des cours de promenade. Les aménagements paysagers (végétalisation, topographie, traitement du sol, etc. ...), le mobilier, les clôtures, les dispositifs de sûreté, les équipements de sport et de loisir.

L'amorce du bâti environnant sera également représentée de manière simple et schématique pour permettre d'appréhender la relation spatiale avec les cours de promenade.

4.4 La fourniture d'études d'aménagement et d'ergonomie – mobilier et signalétique inclus

Ces études seront réalisés en collaboration avec un ergonome professionnel de la Direction de l'Administration Pénitentiaire et portera sur la PEP et les bureaux surveillants avec liaison visuelle nécessaire. Seront fournis des plans et coupes au 1/50^{ème} de chacun de ces espaces avec leur mobilier intégré. Les différents cônes de visibilité depuis ces postes seront également modélisés sur plan.

Les reprises d'études associées sont réputées incluses dans le prix du marché.

4.5 La fourniture d'études de mise en scène de l'éclairage extérieur

Ces études montreront notamment la manière dont les exigences du programme sont atteintes en fournissant des notes de calcul d'éclairage artificiel précis. Elles seront illustrées par les vues d'insertion dans les sites suivants les vues de références de chacun des volets paysagers.

4.6 Conception et suivi de la réalisation des prototypes

Le titulaire suivra la réalisation des prototypes définis à l'article 13.2.1 du présent CCAP et en assurera la réception.

La visite des prototypes sera effectuée par des spécialistes. Le titulaire rédigera une note de présentation en amont de cette visite et fournira un dossier regroupant toutes les fiches techniques des équipements qu'il est envisagé de mettre en place dans le projet final. En aval de cette visite, le titulaire rédigera un rapport d'analyse des prototypes.

4.7 PPSPS

Il sera établi conformément aux prescriptions du coordonnateur SPS.

4.8 Mobilier

Le dossier d'avant-projet définitif comprendra une mise à jour plus détaillée de l'ensemble des documents remis au titre du 2.5 de la présente annexe lors de la phase d'avant-projet sommaire et répondra obligatoirement aux remarques et observations faites lors de la phase précédente.

Ces documents intégreront notamment :

- a) **Programme détaillé définitif (y compris détails quantitatifs)** des besoins
- b) **Calendrier détaillé** relatif à la tâche « Aménagement » précisant les délais de définition, conception, fabrication, livraison, mise en place pour l'ensemble des aménagements. Les éléments remis permettront d'anticiper la passation des marchés de fourniture ainsi que la mise à disposition par le ou les prestataires à désigner par le titulaire, des échantillons de mobilier nécessaires à la mise en œuvre des locaux témoins, dans des délais compatibles avec le délai global de l'opération. Ce calendrier intégrera les présentations qui devront être faites aux utilisateurs.

4.9 Signalétique

Tous les éléments listés à l'article 2.6 et 4.4.2 de la présente annexe, seront à présenter pour cette phase sous une forme affinée, détaillée et exhaustive, prenant en compte obligatoirement les remarques et observations faites lors de la phase précédente.

Les éléments suivants seront à fournir :

LA PRESENTATION GENERALE

- Les intentions générales, le concept directeur, les relations avec le projet architectural, ...

LA TRADUCTION DU PROGRAMME, L'ORGANISATION DU SYSTEME

- Une analyse et des propositions pour le traitement des séquences d'accès, des circulations et des flux en fonction de leur nature spécifique (toute catégorie d'utilisateurs et d'usagers, y compris PMR).
- Le principe de structuration et de codification des messages ainsi que les partis pris sémantiques (dénominations, formulation des messages, ...).
- Le schéma d'organisation global du système (arborescence) et son intégration à l'architecture (principe d'implantation).

L'EXPRESSION FORMELLE

- Les plans d'implantation générale (échelle 1/100) des différents éléments de signalétique (localisation spatiale de chaque élément d'information et de son support),

- La charte graphique (typographie, couleurs, signes, pictogrammes, ...) finalisée, y compris la définition des fichiers source pour le renouvellement autonome par les utilisateurs de l'information non pérenne.
- La formulation des grands principes créatifs structurants proposés pour le système (éléments 2D / graphisme et 3D / supports et mobiliers), ainsi que la typologie des "objets" composant le système.
- La mise en situation du système sur une sélection de schémas, plans, coupes et perspectives identifiées par le MOE et validés par le maître d'ouvrage.

LES ASPECTS TECHNIQUES

- Les orientations retenues en termes de matériaux et d'équipements ainsi que la justification de ces choix et éventuellement les détails techniques les plus significatifs, y compris pour le traitement de l'information non pérenne et renouvelable.
- La description fonctionnelle et technique des supports intégrant les principes d'entretien et de maintenance par catégorie de support

Article 5. Projet – mission M4

Conformément au décret n° 2017-842 du 5 mai 2017, l'objet général de la mission, applicable au marché de conception et réalisation, est le suivant :

Fondées sur le programme arrêté et sur 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, les études de projet définissent la conception générale de l'ouvrage.

5.1 Études de détail relatives à l'exécution des ouvrages

Elles 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 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 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 ;
- préciser le calendrier général de la construction.
- Participe à la vérification de la cohérence des éléments du projet et des prestations avec l'économie générale du marché.

5.2 Établissement des descriptifs qui comportent :

- les descriptifs proprement dits, définissant sans ambiguïté, concurremment avec les plans d'exécution des ouvrages, les travaux des divers corps d'état (CCTP lot par lot) ;
- Une note présentant les évolutions apportées au projet par rapport au rendu de l'APD ;
- la mise à jour du calendrier détaillé d'exécution au stade des études, décrit à l'article 5.1.1 du présent CCAP ;
- une note précisant le contenu des dossiers remis après fin des travaux (Article 13 de la présente annexe) et prenant en compte, pour les fichiers électroniques, les exigences éventuelles du maître d'ouvrage. La structure des données et les caractéristiques des fichiers seront validées par le maître d'ouvrage ou son représentant.
- Les livrables dus au titre de la mission qualité environnementale du bâtiment.

5.3 Établissement des plans des ouvrages

- La mise à jour des plans validés lors de la phase précédente ;
- Les schémas fonctionnels, notes techniques et de calculs, dont l'établissement précède et commande celui des plans d'exécution.

5.4 Mise à jour d'éléments de rendus de la phase précédente permettant de juger la qualité architecturale des projets.

Seront à fournir, dans une version intégrant les évolutions intervenues depuis la phase précédente et les remarques du maître d'ouvrage, les éléments suivants :

1. Une vue en perspective a minima des façades Nord, Sud, Est, Ouest (incluant les unités fonctionnelles) en couleur et avec représentation des ombres, au 1/200^{ème} où apparaîtra l'étude couleur :
 - a. une version de chaque façade incluant la paroi d'enceinte (point de vue hors enceinte)
 - b. une version sans représentation de la paroi d'enceinte (point de vue dans l'enceinte). Pour cette dernière version prévoir également un jeu noir et blanc, sans ombres.
2. Vue perspective en couleurs d'une chambre individuelle et d'une chambre double : vue à hauteur d'homme depuis le centre de la fenêtre (façade non représentée) vers le centre de la porte.
3. Pour chaque typologie de façade la représentation d'une trame en élévation, en couleur, à l'échelle 1/20ème, sur toute la hauteur bâtie, y compris la toiture. Chaque trame de façade sera accompagnée de plans et de coupes légendées à la même échelle. Les représentations devront permettre d'apprécier la trame et la modénature des façades, les pleins et les vides, les saillies et les retraits du plan de façade, la liaison entre façade et toiture, la superposition des différents matériaux de l'extérieur vers l'intérieur, les surfaces transparentes et translucides, les surfaces brillantes et opaques, les couleurs, les jeux d'ombre, de lumière et de réfraction, la perception éventuelle des espaces intérieurs depuis l'extérieur. Ces éléments graphiques seront légendés de manière à expliciter les matériaux utilisés. Des croquis, des images de références architecturales, des schémas d'explication, des détails ainsi que des commentaires pourront éventuellement être joints.
4. Un carnet A3 de 5 perspectives en couleurs illustrant les espaces les plus significatifs (cours de promenade, locaux communs des quartiers, circulations, externes et couvertes,... liste à préciser par la maîtrise d'ouvrage) et intégrant les évolutions intervenues depuis la phase précédente permettant d'apprécier :
 - l'articulation volumétrique et le traitement architectural du bâti ;
 - les matériaux envisagés et leur texture,
 - le chromatisme ;
 - les ouvertures ;
 - les ambiances ;
 - la qualité de l'éclairage ;
 - les effets de lumière et d'ombre ;
 - les jeux de transparence ;
 - les éléments de signalétique ;
 - l'intégration des principaux équipements techniques, d'éclairage et de sûreté

Ces éléments pourront être éventuellement accompagnés par des légendes, des textes explicatifs, des images et photos complémentaires des photos ou échantillons de matériaux.

5. Un plan général échelle 1/500ème en couleurs indiquant pour les espaces libres l'affectation, l'accessibilité, le traitement végétal/minéral, le traitement altimétrique du sol, les parties recevant du mobilier et toute autre information susceptible de permettre une meilleure appréciation qualitative. Le MOE pourra librement constituer une pièce graphique (croquis, images, références et tout autre élément permettant d'apprécier la qualité des matériaux et des finitions proposées) illustrant chacun des principaux espaces ci-avant listés.
6. Plan masse en couleurs non annoté de la parcelle et des abords proches, tels qu'orientés sur le plan topographique fourni aux candidats, au 1/1000^{ème} ; avec indication de l'emprise du projet, du tracé des voiries, des parcs de stationnement, des espaces engazonnés, des plantations et des aménagements paysagers, ainsi que des dispositifs de traitement des eaux. Ce plan comportera les principales côtes altimétriques des ouvrages ainsi que le repérage des profils d'insertions et des vues de référence.
7. Coupes d'insertion au 1/1000^{ème} selon les profils de référence du volet paysager, avec les études de visibilité éventuellement nécessaires, permettant de mettre en valeur les lignes de paysage, les principes de déblais/remblais et les perspectives. Elles présenteront, avec un rendu très lisible, le

détail des aménagements extérieurs et des volumes des bâtiments (représentation schématique avec les toitures).

8. Vues perspectives en couleurs d'insertion paysagère (40cm de large) selon les points de vue de référence du volet paysager (étude couleurs à faire apparaître)
9. Perspectives en couleurs de l'accès principal piéton du QPS, à hauteur d'homme et depuis une des voies d'accès menant au bâtiment et perspective de l'accès aux zones de parking extérieures selon les mêmes conditions. Ces perspectives devront permettre d'avoir une vision, même partielle, des éléments de bâti. Elles donneront une idée de l'ambiance. Elle rendra compte de la qualité de l'aménagement proposé pour le projet sur le site.
10. La fourniture d'une étude des couleurs

Pour l'ensemble des espaces intérieurs et extérieurs, un dossier A3 développant les propositions de choix chromatiques, mise à jour par rapport à la phase précédente et explicitant notamment :

- a) Les intentions générales : la logique d'ensemble proposée et son fil conducteur, la relation au projet architectural, au paysage, les ambiances recherchées ...
- b) Pour chaque catégorie d'espace (intérieur et extérieur, dans l'enceinte et hors enceinte) : la déclinaison illustrée par des supports graphiques adaptés (palettes graphiques, schémas, images de références similaires, perspectives et élévations, ..., au choix du titulaire), accompagnés éventuellement de légendes et de textes :
 - o des typologies des ambiances et des différentes identités chromatiques recherchées et de leur justification au regard de l'écriture architecturale, de la fonction accueillie, des usages, ...
 - o de la charte chromatique et graphique proposée (les couleurs, les modes d'utilisation, les motifs graphiques éventuels, ...)

Ces propositions s'appuieront très largement également sur les choix (intégrées à cette étude) d'éclairage artificiel et naturel, de matériaux et de finitions (textures, transparences, réaction à la lumière, ...), de signalétique et, pour les espaces extérieurs, de végétalisation. Ces éléments en effet contribuent tous, avec les choix chromatiques, à définir et à structurer l'identité et l'ambiance de chaque espace et participent de l'écriture architecturale.

- c) Le repérage en plan et en élévation des éléments ci-dessus (cf. point b). Ces éléments pourront être des plans de plus grand format par rapport à celui du dossier, à annexer à celui-ci.

11. La fourniture d'études de mise en scène de l'éclairage extérieur

Ces études montreront notamment la manière dont les exigences du programme sont atteintes en fournissant des notes de calcul d'éclairage artificiel précis. Elles seront illustrées par les vues d'insertion dans les sites suivants les vues de références de chacun des volets paysagers.

12. La fourniture d'études sur les cours de promenade

Sera fourni un ensemble d'éléments graphiques en couleur (plans, coupes, ..., échelle 1/100^{ème}, accompagnés éventuellement de détails à une échelle inférieure) permettant d'apprécier l'aménagement de chaque typologie des cours de promenade. Les aménagements paysagers (végétalisation, topographie, traitement du sol, ...) le mobilier, les clôtures, les dispositifs de sûreté, les équipements de sport et de loisir, devront être représentés de manière réaliste.

L'amorce du bâti environnant sera également représentée de manière simple et schématique pour permettre d'appréhender la relation spatiale avec les cours de promenade. Ces éléments graphiques seront légendés de manière à expliciter les matériaux utilisés et les solutions adoptées. Des croquis, des images de références architecturales, des schémas d'explication, des détails ainsi que des commentaires pourront éventuellement être joints.

5.5 La fourniture d'études d'aménagement et d'ergonomie – mobilier et signalétique inclus

En complément de la mise à jour des études menées au 4.4 de la présente annexe, il sera demandé des vues 3D fixes balayant l'intégralité du champ de vision depuis les postes fixes : PEP (y compris depuis les postes de travail PCI), bureaux de surveillant avec liaison visuelle nécessaire. Ces vues qui formeront une vision panoramique auront un niveau de détails incluant l'ensemble des spécifications architecturales, constructives et dispositifs techniques permettant à l'administration pénitentiaire d'apprécier les éventuels gênes entrant dans le champ de vision. Ces gênes pourront faire l'objet de reprises d'étude et seront inclus dans le prix du titulaire.

5.6 PPSPS

Il sera établi conformément aux prescriptions du coordonnateur SPS.

5.7 Mobilier

Le dossier PRO comprendra une mise à jour plus détaillée de l'ensemble des documents remis lors de la phase d'avant-projet définitif au titre des éléments 4.8 de la présente annexe et répondra obligatoirement aux remarques et observations faites lors de la phase précédente :

- a) **Plans d'implantation des mobiliers de tous les locaux.**
- b) **Programme détaillé définitif (y compris détails quantitatifs)** des besoins
- c) Ces études détaillées se traduiront notamment par l'établissement d'une **fiche descriptive pour chaque mobilier** définissant :
 - a. les dimensions, les accessoires, la quincaillerie et les éléments de maintenance et de pièces de rechange ;
 - b. une représentation 3D pour les postes de travail.
- d) **Calendrier détaillé** relatif à la tâche « Aménagement » précisant les délais de définition, conception, fabrication, livraison, mise en place pour l'ensemble des aménagements. Les éléments remis permettront d'anticiper la passation des marchés de fourniture ainsi que la mise à disposition par le ou les prestataires à désigner par le titulaire des échantillons de mobilier nécessaires à la mise en œuvre des locaux témoins et dans des délais compatibles avec le délai global de l'opération. Ce calendrier intégrera les présentations qui devront être faites aux utilisateurs.

5.8 Signalétique

Le dossier PRO comprendra une mise à jour plus détaillée de l'ensemble des documents remis lors de la phase d'avant-projet définitif au titre des éléments 4.9 de la présente annexe et répondra obligatoirement aux remarques et observations faites lors de la phase précédente :

- a) Les plans d'implantation des supports ainsi que les quantitatifs par étage et au total,
- b) Le choix et la description des supports ainsi que les fiches descriptives générales pour chaque typologie de support,
- c) Le plan d'alimentation électrique avec l'implantation des équipements éventuels,
- d) Le cahier d'adressage des locaux,
- e) La charte signalétique complète et finalisée (comprenant la déclinaison de chaque support),
- f) Un carnet de détails contenant des plans, coupes et élévations (échelle 1/20, 1/10, 1/1) ainsi que les mises en situation et les représentations en 3D des éléments qui nécessitent une attention particulière, identifiées par le titulaire et validés par le maître d'ouvrage,
- g) Des échantillons et fiches techniques des matériaux nécessaires à la bonne compréhension de la proposition,
- h) Les prototypes, échelle 1 des éléments de signalétique (cf. article 10.3.4 du présent CCAP).

5.9 Schéma de contrôle de la qualité

La version définitive du schéma de contrôle de la qualité comprendra l'ensemble des éléments listés au 1.6 du présent CCAP.

Article 6. Etudes d'exécution (descriptifs, plans d'exécution, notes de calcul et cellule de synthèse) – mission M5

Conformément au décret n°2017-842 du 5 mai 2017, l'objet général de la mission, applicable au marché de conception et réalisation, est le suivant :

Fondées sur le projet approuvé par le maître de l'ouvrage, **les études d'exécution**, pour l'ensemble de l'ouvrage, permettent la réalisation de l'ouvrage.

Ainsi, les études d'exécution, comprendront notamment les éléments qui sont énumérés ci-après :

6.1 Études de détail relatives à l'exécution des ouvrages

Elles ont pour 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 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 ;
- la finalisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état.

6.2 Établissement des descriptifs

Ces descriptifs définissent sans ambiguïté, et en cohérence avec les plans d'exécution des ouvrages, les travaux des divers corps d'état.

6.3 Établissement des plans d'exécution des ouvrages

Ces plans d'exécution comportent :

- Les schémas fonctionnels, notes techniques et de calculs, dont l'établissement commande celui des plans d'exécution ;
- Les plans d'exécution des ouvrages proprement dits, accompagnés de leur nomenclature et d'éventuelles instructions techniques.
- Les plans de synthèse (l'objectif de la synthèse est de mener à bien la coordination spatiale des ouvrages qui a pour but d'obtenir un fonctionnement satisfaisant de tous les systèmes, de bonnes possibilités d'accès pour la maintenance, un encombrement compatible avec une bonne exploitation de l'ouvrage, le respect du projet architectural et une mise en œuvre sur chantier compatible avec les délais d'exécution)

La synthèse fait partie de la mission du groupement, sous la responsabilité du mandataire. Le maître d'œuvre et l'OPC participeront à la cellule de synthèse.

Le cas échéant, les documents pour l'exécution des ouvrages sont établis, partie par la maîtrise d'œuvre, partie par l'entité assurant la réalisation des travaux. Le titulaire informera le maître de l'ouvrage ou son représentant de l'organisation retenue pour l'établissement des documents d'exécution. Dans l'hypothèse où ces documents ne seraient pas établis par le maître d'œuvre, celui-ci s'assure que les documents qu'il n'a pas établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faites par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d'œuvre ont pour objet d'assurer au maître de l'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions des pièces contractuelles.

Article 7. Visa et direction de l'exécution des travaux – mission M6

Conformément au décret n°2017-842 du 5 mai 2017, l'objet général de la mission, applicable au marché de conception et réalisation avec les restrictions de l'Article 19 du présent CCAP, est le suivant :

- 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, sont conformes aux études effectuées 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 ;

- informer systématiquement le maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;

7.1 Généralités

En complément des indications portées au présent CCAP, il est entendu que :

Pour mieux contribuer à la qualité de réalisation des ouvrages, le titulaire doit assurer une présence au moins quotidienne sur le chantier de collaborateurs de qualifications adaptées.

Il y aura, au minimum, un rendez-vous de chantier hebdomadaire, organisé par le titulaire en accord avec le maître de l'ouvrage.

Ce rendez-vous aura notamment pour objet :

- La vérification de la mise à jour périodique des programmes de travaux découlant du calendrier d'exécution contractuel,
- La présentation de la liste des documents (descriptifs, plans d'exécution, note de calcul, etc.) « Bon Pour Exécution »,
- La présentation de la liste prévisionnelle des documents d'exécution qui devront faire l'objet d'un VISA du maître d'œuvre, du contrôleur technique, coordonnateur SSI, coordonnateur SPS, etc.
- L'examen des problèmes imprévus rencontrés en cours d'exécution des travaux, qu'il s'agisse de problèmes techniques, administratifs ou autres, étant précisé que si ces problèmes nécessitent des discussions ou des études prolongées, ils feront l'objet de réunions spéciales ultérieures dont la date sera fixée à l'occasion du rendez-vous.

Un compte-rendu détaillé sera établi par l'OPC et sera diffusé par ce dernier à tous les intervenants après validation du maître de l'ouvrage. Le calendrier d'exécution pointé par l'OPC sera joint au compte rendu détaillé de la réunion de chantier.

Outre ces rendez-vous de chantier, le titulaire participera à des **réunions mensuelles de maîtrise d'ouvrage**. Il assistera le maître de l'ouvrage dans la préparation de ces réunions.

D'autres **rendez-vous réguliers ou occasionnels** pourront avoir lieu, notamment pour la mise au point du mode de réalisation de parties d'ouvrage auxquelles concourent plusieurs corps d'état différents.

7.2 Tests en plate-forme

Le développement des systèmes de sûreté et de supervision fera l'objet de tests en plate-forme permettant de valider ces systèmes et leur fonctionnement associé au superviseur.

Les tests en plate-forme comporteront :

- Des tests visant à apprécier la "souplesse d'exploitation" des systèmes ;
- Des tests de "disponibilité" des systèmes tels que :
 - La réaction à la charge des systèmes (nombre important d'informations simultanées) ;
 - La réaction des systèmes en cas de dysfonctionnement de moyens de traitement ou de communication ;
- Des tests de maintenabilité des systèmes.

Les tests en plate-forme seront effectués, à la charge du groupement, sur des systèmes paramétrés.

7.3 Photos de chantier

L'APIJ souhaite faire réaliser une série de reportages photographiques au cours du chantier, afin de répondre à trois besoins :

- disposer d'un matériel iconographique pouvant servir de base documentaire dans l'exercice de son rôle de maître de l'ouvrage constructeur ;
- conserver la mémoire du chantier, matérialisation progressive du projet ;
- disposer d'un matériel iconographique permettant d'illustrer un même chantier à différents stades d'avancement.

La documentation photographique attendue sera fournie avec une périodicité mensuelle. Le reportage devra être effectué en une seule journée, choisie au cours de la dernière semaine de chaque mois, en fonction des conditions météo.

Chaque reportage devra comprendre trois types de photos :

- 1 photo aérienne oblique de l'ensemble du site, qui pourra être pris depuis une grue, un point en hauteur en périphérie du site, un engin volant, etc. ;
- 4 photos prises depuis des points fixes, déterminés au début du chantier ;
- une vingtaine de photos prises sous des angles différents et qui devront figurer différents aspects du chantier : photos d'ensemble, par bâtiment le cas échéant, présence humaine sur le chantier, etc.

Concernant le choix des points de vue pour les première et seconde catégories de photos, le photographe consultera le maître d'œuvre afin de déterminer les angles les plus judicieux en fonction du projet.

Caractéristiques techniques

Le photographe devra disposer du matériel nécessaire pour prendre des photos numériques de haute définition (12 millions de pixels), en intérieur ou extérieur, de jour comme de nuit.

Les clichés de chaque partie du reportage photographique seront traités par le photographe afin d'optimiser le contraste, la luminosité et la chromie.

Ils sont envoyés à l'APIJ par plateforme de téléchargement sécurisé avant chaque réunion mensuelle.

Article 8. Mission assistance aux opérations de réception et de suivi de la GPA – mission M8

Conformément au décret n°2017-842 du 5 mai 2017 , l'objet général de la mission, applicable au marché de conception et réalisation, est le suivant :

- d'organiser les opérations préalables à la réception des travaux et le suivi de la GPA ;
- 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 pendant la durée de la garantie de parfait achèvement ;

Article 9. Mission mobilier – mission M9

9.1 Préambule

L'aménagement du QPS (mobilier, matériels et équipements) est défini dans le cadre du programme mobilier et des fiches espaces.

9.1.1 Mobilier RIEP

Ce mobilier sera acquis par le titulaire auprès du SEP (Service de l'Emploi Pénitentiaire).

Le S.E.P. est un service à compétence nationale placé sous l'autorité du directeur de l'administration pénitentiaire. Ce service est chargé d'organiser la production de biens et de service par des détenus et d'en assurer la commercialisation, d'assurer la gestion ou l'aide au développement d'activité de travail et de formation dans les établissements pénitentiaires, particulièrement dans les établissements pour peines, de gérer la Régie Industrielle des Établissements Pénitentiaires (R.I.E.P)

Pour la catégorie de mobilier RIEP, le titulaire aura le choix :

- Soit d'acheter auprès du SEP du mobilier déjà conçu par la RIEP (voir le programme mobilier),
- Soit se rapprocher de la RIEP pour étudier les possibilités de fabrication du mobilier spécifique conçu par le titulaire.

9.1.2 Autre mobilier

Ce mobilier sera acquis par le titulaire auprès du fournisseur de son choix. Ce mobilier devra toutefois faire l'objet d'une validation préalable de la maîtrise d'ouvrage sur la base d'échantillons.

9.2 Définition générale des prestations attendues au titre du marché

Le titulaire devra assurer la totalité des prestations depuis la définition des besoins jusqu'à la réception de l'ensemble des aménagements nécessaires au fonctionnement des établissements pénitentiaires, compte tenu des précisions suivantes :

Le titulaire doit au titre du marché la définition, la conception, la fourniture, la livraison en étage, le montage et l'installation et l'enlèvement des emballages vides de l'ensemble des aménagements.

9.3 Consultation des utilisateurs et validation par la maîtrise d'ouvrage

Au titre des différents éléments de missions (points 2.5, 4.9, 5.7 ci-avant, et 10.4 ci-après), le titulaire en totale concertation avec le maître d'ouvrage consultera les utilisateurs en tant que de besoin (le représentant sera nominativement désigné au titulaire) et en particulier :

- les services de la direction de l'administration pénitentiaire ;
- les services de la direction des affaires générales
- les services de la sous-direction informatique
- les représentants de l'établissement
- les assistants au maître d'ouvrage

Une présentation aux utilisateurs de l'ensemble des échantillons relatifs au mobilier sera organisée par le titulaire.

9.4 Etudes

L'ensemble du contenu des études de la présente mission Mobilier est défini aux articles 2, 4 et 5 de la présente annexe.

9.5 Réception et installation des mobiliers

9.5.1 Mobiliers de chambre

La réception et l'installation des mobiliers de chambre fournis par la RIEP sont à la charge du titulaire du présent marché de conception, réalisation et aménagement.

9.5.2 Ensemble des aménagements mobiliers

Le titulaire du présent marché est responsable de l'ensemble des opérations de réception et installation des aménagements mobilier et équipements. A l'issue, il procédera aux opérations de vérification des mobiliers et équipements en concertation avec le maître de l'ouvrage ou son représentant. Il établira tous les documents nécessaires à l'établissement des décisions après vérification

Cette phase d'admission des fournitures comportera une mission sur site d'une durée adaptée à l'exhaustivité du travail attendu.

Article 10. Mission signalétique – mission M10

Le titulaire devra assurer la totalité des prestations décrites aux articles précédents jusqu'à la réception de l'ensemble de la signalétique nécessaire au fonctionnement des établissements pénitentiaires, compte tenu des précisions suivantes :

Le titulaire doit au titre du marché la définition, la conception, la fourniture, la pose, le montage et l'installation de l'ensemble de la signalétique.

L'ensemble du contenu des études de la présente mission Signalétique est défini aux articles 2, 4 et 5 de la présente annexe.

Est également compris dans le cadre de cette mission, la compilation des différents documents remis après l'achèvement des travaux (notamment DOE, DIUO, DEM).

Article 11. Mission Qualité Environnementale des Bâtiments – mission M11

11.1 Présentation de la mission

La gestion environnementale du projet (également appelée Système de Management d'Opération) constitue un élément déterminant dans sa réussite en apportant un outil méthodologique non négligeable. Se caractérisant par un ensemble de procédures et de pratiques, spécifiques à chaque opération, élaboré, mis en place et géré par le titulaire pour définir, mettre en œuvre, contrôler et évaluer le projet, chaque aspect de la démarche demande que :

- Des responsabilités soient prises à toutes les phases de l'opération (programmation, conception, réalisation, exploitation) ;
- Des procédures soient appliquées pour assurer la transparence des décisions prises ;
- Un suivi des réglementations en vigueur soit assuré ;

- Une évaluation continue du projet soit réalisée.

Le système de management environnemental l'opération est formalisé au travers du présent document et explicite clairement les rôles et responsabilités de chacun au regard de la démarche mise en place. Les documents et études à produire par phase par le titulaire y sont notamment décrits.

Le système de management de l'opération sera formalisé dès la phase APS avec la mise en place du tableau de bord de suivi du projet par le titulaire, outil permettant à tous les acteurs le suivi des objectifs de qualité environnementale.

Pour toutes les études et calculs demandés dans le cadre de cette mission (et notamment les calculs RT et les simulations thermiques dynamiques), les résultats sont accompagnés de toutes les sorties logiciel concernant les données d'entrée et de sortie utilisées.

11.2 Livrables

11.2.1 Livrables en phase APS

	APS
Cible N°1	<ul style="list-style-type: none"> - Les dispositions prises pour optimiser les modes de déplacement : livraisons, enlèvement déchets, - Les dispositions prises pour prendre en compte les nuisances climatiques extérieures, et assurer des vues et un apport intérieur en éclairage naturel optimal.
Cible N°2	<ul style="list-style-type: none"> - Notice explicitant les principaux matériaux et principes constructifs retenus dans le cadre de cette opération - la prise en compte de la durée de vie des produits et leur adaptation à la durée de vie de l'ouvrage, montrer une réflexion sur l'adaptabilité du bâtiment sur sa durée de vie, et le choix de produits et matériaux sous l'angle de leur impact sanitaire et environnemental.
Cible N°5	<ul style="list-style-type: none"> - stratégies et description sommaire des mesures proposées pour les éléments suivants : réduction des consommations d'eau potable, utilisation de l'eau de pluie et gestion des eaux à la parcelle. - Calcul prévisionnel des consommations d'eau potable pour chaque type d'usage.
Cible N°7	<ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie envisagée pour optimiser l'ensemble des aspects d'entretien et de maintenance aux différentes phases, et notamment au cours de la conception. - Dispositions prises pour le maintien des performances des systèmes de chauffage, de ventilation, d'éclairage, de gestion de l'eau, et l'accessibilité et le nettoyage des organes techniques et des vitrages
Cible N°8	<ul style="list-style-type: none"> - Stratégies adoptées pour optimiser à partir du parti architectural et les solutions techniques (matériaux employés et mise en œuvre) le confort thermique d'hiver et d'été détaillant les différents systèmes passifs permettant d'obtenir les conditions de confort telles que définies au programme. Simulations thermiques dynamiques pour différents locaux « a priori » défavorisés Chaque local problématique fera l'objet d'une étude particulière en fonction de son usage, du type de protections solaires mises en place selon l'orientation et l'inclinaison des vitrages - Protections solaires par orientations détaillées
Cible N°10	<ul style="list-style-type: none"> - les solutions adoptées et les mesures prises pour atteindre les performances retenues en matière de confort visuel, et tout particulièrement pour l'accès à l'éclairage naturel et éventuellement l'asservissement de l'éclairage artificiel à l'éclairage naturel. - Analyses technico-économiques comparatives entre différents types de luminaires. - Calculs de Facteur de lumière du Jour

11.2.2 Livrables en phase APD

	APD

Cible N°1	A l'APD, les différents documents de la phase précédente sont détaillés (plans masse, etc.). Les choix architecturaux, techniques, etc., ainsi que les choix de matériaux d'enveloppe sont détaillés, et une étude en coût global montre leur opportunité économique, fonctionnelle et environnementale.
Cible N°2	A l'APD, les différents choix architecturaux et techniques, ainsi que les choix de matériaux et produits sont détaillés, en montrant leur opportunité économique, fonctionnelle et environnementale.
Cible N°5	- Dispositions prises en termes de réduction de pression, de systèmes hydro-économiques, et de limitation du recours à l'eau potable. - Calcul prévisionnel des consommations d'eau potable mis à jour pour chaque type d'usage.
Cible N°7	- Descriptif portant sur les produits de construction et les équipements techniques envisagés. - Cycle des interventions éventuelles de maintenance pour les principaux matériaux de revêtements intérieurs ou extérieurs.
Cible N°8	Simulations thermiques dynamiques complémentaires ou mises à jour
Cible N°10	- Solutions adoptées pour optimiser le confort visuel - Calculs de Facteurs de lumière du jour complémentaire

11.2.3 Livrables en phase PRO

	PRO
Cible N°1	Sans objet
Cible N°2	La rédaction des CCTP en vue de la consultation des entreprises stipule clairement les caractéristiques techniques et environnementales des matériaux d'enveloppe et intérieurs choisis.
Cible N°5	Descriptif technique détaillé des différents éléments déterminés aux étapes précédentes
Cible N°7	- Descriptif technique détaillé des différents éléments déterminés aux étapes précédentes : matériaux, produits de construction, équipements techniques, etc. - Trame pour le guide d'utilisation, réalisation de fiches d'entretien et de maintenance
Cible N°8	Description détaillée des solutions constructives et techniques retenues.
Cible N°10	- Descriptif technique détaillé des différents éléments déterminés aux étapes précédentes. - Précision des caractéristiques des vitrages et parois (FTL, FS, réflexion) dans les CCTP concernés

11.2.4 Eléments de rendus complémentaires

1. Equipements thermiques
 - a. Choix de l'énergie (préciser le mode de production retenu et les consommations annuelles prévisibles pour chacun des postes)

Poste	Gaz	Electricité	Pompe à chaleur	Autres
Chauffage				
ECS				

- b. Ventilation

Zone	Type (sf, df, naturelle, etc..)	Récupérateur et caractéristiques	Débits de soufflage	Vitesse variable
Exemple : Salle d'éveil	Double flux	Echangeur rotatif, efficacité de 80%	18 m ³ /h	oui

Article 12. Documents remis en fin d'exécution des travaux

Il sera constitué et remis au maître de l'ouvrage en fin d'exécution des travaux, un dossier de Documents remis après exécution des travaux – ou Dossier d'exploitation maintenance, constitué de deux sous-dossiers :

- Le premier, **remis au plus tard à la date prévisionnelle d'achèvement des travaux** telle que défini à l'article 14.3.1 du présent CCAP, comportera les pièces n°2, 3, 4 et 5.4 de la liste ci-dessous.
- Le deuxième, **remis dans un délai de 30 jours à compter de la date d'achèvement des travaux**, comportera l'ensemble des pièces ci-dessous, le cas échéant mises à jour. Ces documents seront fournis selon une présentation conforme aux exigences du Maître de l'ouvrage ou son représentant et à ses directives.

Un sommaire détaillé de ce dossier de documents remis après exécution des travaux sera en outre soumis pour validation au maître d'ouvrage au plus tard 6 mois avant la date prévisionnelle d'achèvement des travaux.

Le titulaire devra fournir tous les plans réalisés sur AUTOCAD 2013 exclusivement, sur DVD-Rom suivant les dispositions de l'Article 1 de la présente annexe.

1. **Un historique des avis de conformité ou de réserve à la réception** : procès-verbal des opérations préalables à la réception des travaux (OPR) et ses annexes ; procès-verbaux des essais COPREC (Confédération des Organismes indépendants tierce partie de Prévention, de Contrôle et d'Inspection) ; rapport final du bureau de contrôle ; avis de la commission de sécurité ; avis de la commission accessibilité ; registre de sécurité de l'Établissement, le dossier d'identité SSI.
2. **Le plan et supports de formations utilisateurs** préalables à la mise en service, contenant le déroulé, les objectifs de formation, les cibles, les modalités et supports pédagogiques rédigés par les entreprises, les intervenants. Les supports comprendront notamment des fiches « réflexes » permettant de faire face à des incidents courants d'exploitation et une description didactique des matériels, équipements et logiciels.
3. **Le guide utilisateurs** : document pédagogique à destination des responsables de l'établissement et de tout utilisateur quotidien, qui explique la constitution des installations principales (sûreté, filtrage, sécurité incendie, GTB, téléphonie...), leurs fonctionnalités, ainsi que les mesures à prendre en cas d'incidents (fiches réflexe).
4. **La composition du stock de maintenance** (fournitures critiques) ;
5. **Les dossiers des ouvrages exécutés (DOE)** contenant notamment :
 - 5.1 - les plans d'exécution et de détail, conformes à l'exécution, obtenus à partir des documents pour l'exécution de l'ouvrage qu'il a établi ;
 - 5.2 - les procès-verbaux, donnant notamment les degrés coupe-feu ou pare-flammes des matériaux et ouvrage ;
 - 5.3 - les fiches des spécifications techniques détaillées indiquant l'identité des matériaux et matériels mis en œuvre, leur localisation et les prescriptions à observer pour leur nettoyage et leur entretien ;
 - 5.4 - les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages permettant la mise en service et l'exploitation des équipements (dont mobilier et signalétique) ;
 - 5.5 - toutes autres pièces ne figurant pas dans le marché et établies par le titulaire dans le cadre des obligations lui incombant (dossier d'identité SSI notamment).

Cette liste n'est pas limitative : elle pourra être amendée par le maître de l'ouvrage ou son représentant.

6. **La documentation technique** contenant tous les éléments tels que définis dans la norme NF X 60 200 : schémas fonctionnels et techniques, instructions d'installation, manutention et déconditionnement, plan d'installation, processus de montage et d'installation, première mise en service, instructions d'exploitation, instructions de maintenance, instructions de conduite, instructions de réglage, mise en conservation et stockage, catalogue des pièces détachées, registre d'entretien.
7. **Un calendrier pluriannuel des contrôles réglementaires** détaillé par bâtiment et par équipement.
8. **Listing des matériels avec durée de vie prévisionnelle** (à titre exclusivement indicatif).

Les documents nécessaires à l'établissement du DIUO seront transmis au coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé avec copie au maître de l'ouvrage.

PROJET

Article 13.Principes

L'entreprise retenue dans le cadre du marché s'engage à mettre en œuvre une action d'insertion au bénéfice de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Article 14.Objet

A l'occasion de l'exécution du marché, l'entreprise titulaire s'engage à réserver six mille cinq cent (7650) heures du temps total de travail nécessaire à la production des prestations.

Article 15.Modalités de l'insertion

Le titulaire réservera une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché à une action d'insertion réalisée selon l'une ou plusieurs des modalités définies ci-dessous :

1^{ère} option : Recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une entreprise d'insertion.

2^{ème} option : Mise à disposition de salariés (l'entreprise titulaire est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification, d'une association intermédiaire ou d'une entreprise de travail temporaire).

3^{ème} option : l'embauche directe, qui peut se traduire par :

- le recrutement direct de demandeurs d'emplois ;
- le recrutement de jeunes dans le cadre de contrats en alternance (apprentissage, contrats de professionnalisation).

Article 16.Contrôle de l'action d'insertion

Il sera procédé au contrôle de l'exécution des actions d'insertion sur lesquelles le titulaire s'est engagé.

A cet effet, il produira, le premier jour de chaque mois, tous les renseignements relatifs à la mise en œuvre de l'action (Exemple : tableau de bord avec la date d'embauche, le nombre d'heures réalisées, le poste proposé, le type de contrat proposé, etc.) propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

Pour ce faire, le gestionnaire chargé d'accompagner les actions d'insertion remettra au titulaire une fiche de suivi mensuelle de la clause d'insertion, à remplir et à retourner dûment complétée et signée au plus tard le 10 de chaque mois.

Le refus caractérisé de transmission de ces renseignements entraînera l'application de la pénalité prévue à l'article 5.3.9 du présent CCAP.

En tout état de cause, le titulaire devra informer le maître d'ouvrage, par courrier recommandé avec accusé de réception, de toute difficulté qu'il rencontrera pour assurer son engagement. Dans ce cas, la société chargée d'accompagner les actions d'insertion, saisie par le maître de l'ouvrage, étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le maître d'ouvrage peut procéder à la résiliation du marché dans les conditions prévues à l'article 46.3 du CCAG.

Article 17.L'insertion à l'issue du marché

Pendant la durée du marché et à l'issue des travaux, l'entreprise titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes en postes d'insertion et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif conformément à l'article 13.5 du présent CCAP.

A l'issue des travaux, l'entreprise titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées sur le chantier.

Article 18. Présentation des documents

L'action d'insertion est présentée par l'entreprise à partir de l'annexe à l'acte d'engagement intitulée « insertion par l'activité économique »

La non-exécution de la clause d'insertion ou le défaut d'information sur ses conditions d'exécution entraîne l'application des pénalités définies à l'article 5.3.9 du présent CCAP.

PROJET

ANNEXE N°03 AU CCAP – CONTRAINTES D'ACCES ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CHANTIER

Article 19. Dispositions générales

Les dispositions de la présente annexe viennent préciser les contraintes d'accès et modalités de fonctionnement du chantier une fois l'établissement livré et les clés remises à l'administration pénitentiaire (cas de levées de réserves après remise des clés par exemple).

Article D 265 du code de procédure pénale

(Décret n° 83-48 du 26 janvier 1983 art. 1 Journal Officiel du 28 janvier 1983)
(Décret n° 98-1099 du 8 décembre 1998 art. 190 Journal Officiel du 9 décembre 1998)

Tout chef d'établissement doit veiller à une stricte application des instructions relatives au maintien de l'ordre et de la sécurité dans l'établissement pénitentiaire qu'il dirige.

Article D 268 du code de procédure pénale

(Décret n° 98-1099 du 8 décembre 1998 art. 190 Journal Officiel du 9 décembre 1998)

A ce titre, il prendra toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les évasions, notamment en ce qui concerne la disposition des locaux, la fermeture ou l'obturation des portes ou passages, le dégagement des couloirs et des chemins de ronde et leur éclairage. Tout aménagement ou construction de nature à amoindrir la sécurité des murs d'enceinte est interdit.

Article 20. Conditions d'accès à l'établissement pénitentiaire

Article D 278 du code de procédure pénale

(Décret n° 98-1099 du 8 décembre 1998 art. 63 et 190 Journal Officiel du 9 décembre 1998)

Les personnes étrangères au service d'un établissement pénitentiaire ne peuvent pénétrer à l'intérieur de celui-ci qu'après avoir justifié de leur identité et de leur qualité et après s'être soumises aux mesures de contrôle réglementaires.

La pièce d'identité produite par les personnes qui n'ont pas autorité dans l'établissement pénitentiaire ou qui n'y sont pas en mission, peut être retenue pour leur être restituée seulement au moment de leur sortie.

Article D 277 du code de procédure pénale

(Décret n° 98-1099 du 8 décembre 1998 art. 62 et 190 Journal Officiel du 9 décembre 1998)

Sous réserve des dispositions des articles D. 229 à D. 231, aucune personne étrangère au service ne peut être admise à visiter un établissement pénitentiaire qu'en vertu d'une autorisation spéciale délivrée par le chef d'établissement.

A moins d'une disposition expresse, cette autorisation ne confère pas à son bénéficiaire le droit de communiquer avec les détenus de quelque manière que ce soit, même en présence de membres du personnel. Une autorisation spéciale est nécessaire pour effectuer à l'intérieur d'un établissement pénitentiaire des photographies, croquis, prises de vue et enregistrements sonores se rapportant à la détention.

Outre le contrôle concernant les personnes (chauffeur, passagers), les numéros d'immatriculation des véhicules seront relevés et inscrits dans un registre prévu à cet effet.

Le chef de chantier doit informer le personnel pénitentiaire responsable de la surveillance du chantier de l'arrivée des camions.

Sauf autorisation spéciale du chef d'établissement, les entrées et les sorties des camions s'effectuent de 7h45 à 11h30 et de 13h30 à 17h

Article 21. Contacts avec les détenus

Article D 220 du code de procédure pénale

(Décret n° 93-347 du 15 mars 1993 art. 2 Journal Officiel du 17 mars 1993)
(Décret n° 98-1099 du 8 décembre 1998 art. 186 Journal Officiel du 9 décembre 1998)

Indépendamment des défenses résultant de la loi pénale, il est interdit aux agents des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire et aux personnes ayant accès dans la détention :

- de se livrer à des actes de violence sur les détenus ;
- d'user, à leur égard, soit de dénominations injurieuses, soit de tutoiement, soit de langage grossier ou familier ;
- de fumer dans les lieux fermés et couverts affectés à un usage collectif, sous réserve de ceux spécialement aménagés à cet effet ou de boire à l'intérieur de la détention ou d'y paraître en état d'ébriété ;
- d'occuper sans autorisation les détenus pour leur service particulier ;
- de recevoir des détenus ou des personnes agissant pour eux aucun don ou avantage quelconque
- de se charger pour eux d'aucune commission ou d'acheter ou vendre quoi que ce soit pour le compte de ceux-ci ;
- de faciliter ou de tolérer toute transmission de correspondance, tous moyens de communication irrégulière des détenus entre eux ou avec le dehors, ainsi que toutes attributions d'objets quelconques hors des conditions et cas strictement prévus par le règlement ;
- d'agir de façon directe ou indirecte auprès des détenus pour influencer sur leurs moyens de défense et sur le choix de leur défenseur.

Article D 274 du code de procédure pénale

(Décret n° 98-1099 du 8 décembre 1998 art. 58 et 190 Journal Officiel du 9 décembre 1998)

L'entrée ou la sortie des sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques n'est régulière que si elle est conforme aux dispositions du présent titre et du règlement intérieur de l'établissement ou si elle a été expressément autorisée par le chef de l'établissement dans le cas où celui-ci est habilité à le faire.

En toute hypothèse, les sommes, correspondances ou objets doivent être soumis au contrôle de l'administration.

Indépendamment des avis prévus à l'article D. 280, il est donné connaissance à l'autorité judiciaire, en vue de l'application éventuelle des pénalités prévues à l'article 434-35 du Code pénal, de la découverte des sommes, correspondances ou objets qui seraient trouvés en possession des détenus ou de leur visiteurs et qui auraient été envoyés ou remis contrairement aux prescriptions des deux alinéas qui précèdent.

Article 22. Modalités d'obtention des autorisations d'accès à l'établissement

Les entreprises adresseront, en vue de l'obtention des autorisations d'accès, une liste nominative des personnes appelées à travailler à l'intérieur de l'établissement pénitentiaire ou à y pénétrer.

Chacune de ces personnes devra fournir au préalable au chef d'établissement :

- une copie du livret de famille régulièrement tenu à jour,
- deux photographies,
- une photocopie recto - verso de la carte nationale d'identité avec photo en cours de validité.

Toute personne entrant dans l'établissement sera contrôlée à l'aide d'un détecteur manuel et les sacs, pochettes... devront être ouverts aux fins de vérification.

Toutes ces dispositions - listes nominatives, fourniture préalable des documents, vérification d'identité, contrôle - sont applicables aux conducteurs et passagers des véhicules.

Les entreprises fourniront la liste des véhicules intervenants sur le chantier avec les immatriculations. Les mesures de contrôle sont effectuées selon les mêmes modalités que les autres véhicules :

- contrôle du fret
- contrôle du dessous et de la cabine du véhicule

Article 23. Modalités de fonctionnement du chantier

23.1 Horaires

Le chantier est ouvert : de 8 heures à 12 heures

de 13 heures à 17 heures 30 (l'été)
de 13 heures à 17 heures (l'hiver)
le vendredi à 16 heures.

La modification des horaires, devra être autorisée par le chef d'établissement.

Les entrées et sorties des ouvriers de l'établissement se feront de manière collective.

Les sorties ne seront autorisées qu'après contrôle de l'effectif des détenus.

23.2 Chantier

Pour les travaux à l'intérieur de l'établissement, il est expressément précisé que les engins devront rester continuellement occupés pendant les heures de travail.

- Il sera demandé aux ouvriers de porter un baudrier de couleur.
- Le personnel de l'entreprise ne peut circuler que sur le lieu même du chantier et toujours sous le contrôle du personnel pénitentiaire responsable de la surveillance du chantier.

Aucun véhicule ne doit circuler hors de la présence du personnel pénitentiaire responsable de la surveillance du chantier.

Une fois à l'arrêt le véhicule doit être impérativement verrouillé et les clefs conservées par l'utilisateur.

23.3 Outillage

Un inventaire détaillé est remis au personnel pénitentiaire responsable de la surveillance du chantier. Il est tenu à jour par le chef de chantier.

Une copie de cet inventaire est tenue à disposition dans le bureau du chantier pour que les agents gradés puissent effectuer leur contrôle.

Le personnel pénitentiaire responsable de la surveillance du chantier effectue chaque soir le contrôle complet de l'outillage.

Les ouvriers peuvent quitter le chantier après le contrôle de l'outillage.

L'outillage doit être entreposé en sûreté, en un lieu qui est déterminé par le chef d'établissement en concertation avec le conducteur de travaux. Quant au petit outillage, il est enfermé dans des caisses cadenassées dont les clefs sont conservées par le chef de chantier.

Toutes les fouilles et excavations devront être impérativement rebouchées tous les soirs ou recouvertes.

La circulation devra être maintenue en toutes circonstances.

L'emplacement de la baraque de chantier ou de tout autre entrepôt devra être décidé avec le chef d'établissement.

Le remisage de l'outillage est obligatoire à chaque interruption de chantier, même de courte durée (pause de midi par exemple).

23.4 Cordage et échelles

D'une manière générale, les échelles doivent faire l'objet d'une surveillance permanente. Elles ne doivent en aucun cas être laissées négligemment contre ou au pied d'un mur. Elles seront entreposées dans un local.

Quant aux cordages, ils sont enfermés dans des caisses cadenassées.

23.5 Échafaudages

Toute installation d'échafaudage doit faire l'objet d'une autorisation de l'administration pénitentiaire.

23.6 Engins de levage

Pendant l'utilisation, le conducteur ne doit jamais quitter sa cabine.

En dehors de son utilisation, l'engin doit être garé en un lieu qui sera préalablement déterminé par le chef d'établissement et le conducteur de travaux. La clef doit être retirée et conservée par le conducteur. Enfin l'engin doit être équipé d'une coupe batterie.

Si une épreuve de force venait à être tentée par un détenu ou un groupe de détenus, il convient alors de couper le moteur et de jeter les clefs de l'engin en un lieu le plus inaccessible possible (par exemple, au-dessus du mur d'enceinte).

Article 24.Divers

Les entreprises devront prendre toutes dispositions utiles afin de préserver les conduites de gaz, eau potable, etc..., ainsi que les circuits d'alarmes reliant les bâtiments.

Le chef d'établissement devra pouvoir joindre à tout moment, y compris les samedis après-midi, dimanches et jours fériés, un responsable de l'entreprise travaillant sur le chantier.

L'entreprise sera tenue d'intervenir sur simple injonction du chef d'établissement sans prétendre à aucune indemnité.

PROJET