

# CAHIER DES CHARGES

## Mission de maîtrise d'œuvre

*Projet de rénovation architecturale  
et énergétique de copropriété*

**Résidence "Le Clos des Marronniers"**  
**98 rue Branville**  
**14000 CAEN**

Rénovation énergétique et réfection des toitures



La copropriété est accompagnée par :

Biomasse Normandie  
18 rue d'Armor  
14000 CAEN  
02 31 34 24 88



Conseiller référent :

Nicolas MARIE - [n.marie@biomasse-normandie.org](mailto:n.marie@biomasse-normandie.org)

*Janvier 2017*

<b>1</b>	<b>AVANT-PROPOS.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>GLOSSAIRE .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>ACRONYMES.....</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>COORDONNEES .....</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>OBJET DU PRESENT CAHIER DES CHARGES .....</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>PRESENTATION DU PROJET .....</b>	<b>11</b>
6.1	OBJET DE LA CONSULTATION.....	11
6.2	OBJECTIFS .....	12
6.2.2	SCENARIO DE TRAVAUX.....	14
6.3	ACCOMPAGNEMENT .....	14
<b>7</b>	<b>PHASE N° 1 : CONCEPTION ET PRE-CHIFFRAGE .....</b>	<b>16</b>
7.1	DESCRIPTION DE LA MISSION .....	16
7.1.1	DIAGNOSTIC [DIA] .....	16
7.1.2	ÉTUDES D'AVANT-PROJET [APV] .....	17
7.2	DELAI ET PLANNING PREVISIONNEL DE LA PHASE N° 1 .....	18
7.3	DEROULEMENT DE LA PHASE N° 1.....	19
7.4	REMUNERATION DE LA PHASE N° 1 .....	19
7.5	DEVIS - PHASE N° 1 .....	19
<b>8</b>	<b>PHASE N° 2 : CONCEPTION AVANCEE ET APPEL D'OFFRES.....</b>	<b>20</b>
8.1	DESCRIPTION DE LA MISSION .....	20
8.1.1	DOSSIER DE PERMIS DE CONSTRUIRE, DE DECLARATION PREALABLE OU AUTRES AUTORISATIONS D'URBANISME.....	20
8.1.2	ÉTUDES DE PROJET [PRO].....	20
8.1.3	ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX [ACT] .....	21
8.2	DELAI ET PLANNING PREVISIONNEL DE LA PHASE N° 2.....	23
8.3	DEROULEMENT DE LA PHASE N° 2.....	23
8.4	REMUNERATION DE LA PHASE N° 2 .....	23
8.5	DEVIS - PHASE N° 2.....	24
<b>9</b>	<b>PHASE N° 3 : COORDINATION ET SUIVI DES TRAVAUX.....</b>	<b>25</b>
9.1	DESCRIPTION DE LA MISSION .....	25
9.1.1	VISA DES ETUDES D'EXECUTION [VISA] .....	25
9.1.2	DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX [DET] .....	25
9.1.3	ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION ET DE PARFAIT ACHEVEMENT PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE [AOR] .....	26
9.1.4	DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES [DOE].....	26
9.1.5	ORDONNANCEMENT - PILOTAGE - COORDINATION [OPC].....	27
9.2	DELAIS ET PLANNING PREVISIONNEL DE LA PHASE N° 3 .....	28
9.3	DEROULEMENT DE LA PHASE N° 3.....	28
9.4	REMUNERATION DE LA PHASE N° 3 .....	28
9.5	DEVIS - MISSION N° 3.....	29
<b>10</b>	<b>COMPETENCES DU PRESTATAIRE.....</b>	<b>30</b>
<b>11</b>	<b>REGLEMENT DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>31</b>
11.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	31
11.2	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	31
11.2.1	PIECES DE LA CANDIDATURE.....	31
11.2.2	PIECES DE L'OFFRE .....	31

11.3	CRITERES DE SELECTION .....	32
11.3.1	CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES .....	32
11.3.2	CRITERES DE SELECTION DES OFFRES .....	32
11.4	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	32
11.5	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	32
<b>12</b>	<b><u>ANNEXES.....</u></b>	<b>33</b>

# 1 AVANT-PROPOS

---

## Sources utilisées :

Ce cahier des charges a été construit à partir de documents existants. Il reprend notamment des extraits des documents de référence suivants :

- Modèle de cahier des charges "Mission de Maîtrise d'œuvre" établie par l'Agence Parisienne du Climat (APC),
- Cahier des Clauses Générales, Contrat pour travaux sur existant - (CNOA) disponible sur le site de l'ordre des architectes à l'adresse ci-dessous :  
<http://www.architectes.org/outils-et-documents/les-contrats-types/les-contrats-types-a-telecharger-fr-angl/contrats-pour-travaux-sur-existants> ;
- Cahier des Charges maîtrise d'œuvre - (Espace Info Énergie Hélianthe - Ain) ;
- Contrat type Ordonnancement Pilotage Coordination (OPC) - (CINOV/UNSFA/UNTEC/MIQCP), disponible à l'adresse ci-dessous :  
<http://www.cinov.fr/federation/cache/journal/2014/02/20/contrat-type-opc-enfin-un-modele#sthash.r914O6d7.ZMmkhA38.dpbs> ;
- Cahier des Charges Audit architectural et énergétique de copropriété (APC/ADEME/Région IDF/Ville de Paris), disponible à l'adresse ci-dessous :  
<https://paris.coachcopro.com/centre-de-ressources/realiser-l-audit-energetique-de-copropriete>.

## 2 GLOSSAIRE

Le tableau ci-dessous précise le sens que prennent les différents termes techniques employés dans l'ensemble du document.

NOM/SIGLE	DÉFINITION
<b>ABF</b>	Architecte des Bâtiments de France. Il assure la conservation des immeubles protégés et des monuments historiques. Il veille également à la bonne insertion des constructions neuves et des transformations (exemple : Modification de la façade d'un immeuble) aux abords des monuments protégés.
<b>Appel d'Offres</b>	L'appel d'offres et la procédure qui consiste à consulter plusieurs candidats pour la réalisation d'une mission préalablement définie.
<b>Assurance Dommage Ouvrage</b>	L'assurance Dommage Ouvrage est contractée par la Maîtrise d'Ouvrage. Elle garantit le paiement des réparations des désordres dont sont présumés responsables pendant dix ans, architectes, entrepreneurs ou maître d'œuvre appelés à participer au projet. Elle couvre les vices et les malfaçons qui menacent la solidité de l'installation.
<b>Architectes</b>	L'architecte répond aux attentes de chaque usager en veillant au respect de l'intérêt collectif. Il est titulaire d'un diplôme d'Etat, assuré pour sa pratique et inscrit à l'Ordre des architectes. Sa vocation est de participer à tout ce qui relève de l'aménagement de l'espace et plus particulièrement de l'acte de bâtir. L'architecte intervient sur la construction, la réhabilitation, l'adaptation des paysages, des édifices publics ou privés, à usage d'habitation, professionnel, industriel, commercial, etc. Son concours est obligatoire pour l'établissement du projet architectural faisant l'objet d'un permis de construire (sauf pour les cas dérogatoires prévus par l'article 4 de la loi sur l'architecture).
<b>Contrôleur technique</b>	Le contrôleur technique vise à prévenir les aléas techniques susceptibles de se produire dans les projets de construction notamment et pouvant entraîner des sinistres. Le contrôle technique se fait principalement dans les domaines de la solidité de l'ouvrage et de la sécurité des personnes, particulièrement par la vérification du respect des règles de l'art.
<b>Conseil Syndical (CS)</b>	Équipe de copropriétaires désignée en Assemblée Générale. Le Conseil Syndical assiste le syndic dans son travail et contrôle sa gestion.
<b>CSPS</b>	Coordonnateur en matière de Sécurité et de la Protection de la Santé il intervient sur les chantiers de bâtiment lorsque qu'officiel plusieurs entrepreneurs ou travailleurs indépendants.
<b>Déclaration préalable</b>	La déclaration préalable est un acte administratif qui donne les moyens à l'administration de vérifier que votre projet de construction respecte bien les règles d'urbanisme en vigueur. Elle est généralement exigée pour la réalisation d'aménagement de faible importance.
<b>DPE</b>	Le Diagnostic de Performance Énergétique renseigne sur la performance énergétique d'un logement ou d'un bâtiment, en évaluant sa consommation d'énergie et son impact en termes d'émissions de gaz à effet de serre. Il est obligatoire en cas de location ou de vente d'un bien immobilier.
<b>Entrepreneur</b>	Désigne l'entrepreneur ou le groupe d'entrepreneurs à qui le maître d'ouvrage confie l'exécution des travaux.
<b>Extension</b>	Agrandissement de la surface existante soit à la verticale, soit à l'horizontale, en continuité avec le bâtiment existant

<b>Ingénierie Financière</b>	La mission d'ingénierie financière consiste en l'identification et la mobilisation des différentes sources de financement disponibles pour les copropriétaires (à titre individuel) et le syndicat des copropriétaires (à titre collectif) permettant de couvrir tout ou partie du coût du programme de travaux (aides, subventions et financement du reste à charge)
<b>Garantie décennale</b>	L'assurance responsabilité professionnelle également appelée <i>garantie décennale</i> garantit la réparation des dommages (vices ou dommages de construction qui peuvent affecter la solidité de l'ouvrage et de ses équipements indissociables, ou qui le rendent inhabitable) qui se produisent sur une période de 10 ans après la réception des travaux (fin officielle du chantier).
<b>Garantie de Parfait achèvement</b>	La garantie de parfait achèvement impose au constructeur de réparer toutes les malfaçons survenues au cours de l'année qui suit la réception des travaux, quelles que soient leur importance et leur nature.
<b>Garantie de bon fonctionnement</b>	La garantie biennale impose au constructeur de remplacer tout équipement dont le fonctionnement n'est pas opérationnel au cours des 2 années qui suivent la réception des travaux. Le remplacement de l'équipement doit se faire sans détériorer le logement. C'est le cas, par exemple, en cas de remplacement des équipements ménagers.
<b>Maître d'œuvre</b>	Personne physique ou morale, publique ou privée, qui, en raison de sa compétence technique, est missionnée par le maître d'ouvrage ou son mandataire, afin d'assurer la conformité architecturale, technique et économique de la réalisation du projet objet du marché.
<b>Maître d'ouvrage</b>	Personne physique ou morale pour le compte de laquelle la mission est effectuée et qui en règle les honoraires. En copropriété, le maître d'ouvrage est le syndicat des copropriétaires (l'ensemble des copropriétaires).
<b>Méthode TH-C-E ex</b>	La méthode de calcul TH-C-E ex 2008 a pour objet le calcul réglementaire de la consommation conventionnelle d'énergie d'un bâtiment existant pour le chauffage, la ventilation, le refroidissement, la production d'eau chaude sanitaire et l'éclairage ainsi que le calcul réglementaire de la température intérieure conventionnelle, $T_{ic}$ , atteinte en été dans un bâtiment existant. C'est cette méthode qui fait foi pour les calculs des gains énergétiques nécessaires pour l'octroi de certaines aides financières (ex. aides de l'ANAH).
<b>OPC</b>	Ordonnancement, Pilotage et Coordination. La personne en charge de la mission OPC, détermine l'enchaînement des tâches à réaliser en phase "Travaux" et s'assure durant les travaux, du respect de l'organisation établie.
<b>Permis de construire</b>	Le permis de construire est un acte administratif qui donne les moyens à l'administration de vérifier qu'un projet de construction respecte bien les règles d'urbanisme en vigueur. Il est généralement exigé pour tous les travaux de grande importance.
<b>Prestataire</b>	Ici, le terme "Prestataire" désigne la personne (ou le mandataire du groupement) en charge de la mission décrite dans le présent document.
<b>Rénovation</b>	Réfection d'un ouvrage, dans un état analogue à l'état d'origine. Cette opération sous-entend le maintien de la fonction antérieure de l'ouvrage
<b>Société de tiers financement (STF)</b>	Société proposant un service de tiers financement. Le service de tiers financement est défini réglementairement comme composé de deux éléments : <ul style="list-style-type: none"> <li>- une offre technique : conception du programme de travaux, estimation des économies d'énergie, accompagnement dans la</li> </ul>

	<p>réalisation des travaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une offre financière : réalisation du plan de financement, avance des aides mobilisables, et (optionnellement) offre de prêt : avance de tout ou partie des frais nécessaires à réalisation des travaux de rénovation énergétique. Une fois le chantier terminé, le syndicat des copropriétaires rembourse la société en lui versant régulièrement un montant compensé, au moins en partie par les économies d'énergies réalisées. L'adhésion au tiers financement est facultative (à l'image du prêt collectif à adhésion volontaire), chaque copropriétaire choisissant d'y souscrire ou non.</li> </ul> <p>La souscription d'une offre de tiers financement sera possible une fois publiés le décret et l'arrêté d'application de la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte (prévu d'ici fin 2015).</p>
<b>Surélévation</b>	Extension d'un bâtiment existant sur l'emprise au sol totale ou partielle de celui-ci. Elle consiste à déposer la toiture existante, à rehausser la structure (rehausse des murs périphériques ou construction de nouveaux murs), puis à réaliser une nouvelle toiture.
<b>Syndic</b>	Représentant légal du syndicat des copropriétaires. À ce titre, il est notamment tenu de gérer l'administration et les finances de la copropriété. Le syndic peut être bénévole ou professionnel.

## Sources :

<http://www.developpement-durable.gouv.fr/-Diagnostic-de-Performance,855-.html>

<http://vosdroits.service-public.fr/particuliers>

<http://www.architectes.org/accueils/cnoa>

[http://www.rt-batiment.fr/fileadmin/documents/RT\\_existant/globale/annexe\\_arrete\\_Th-C-E\\_Ex\\_BO\\_10\\_10\\_2008.pdf](http://www.rt-batiment.fr/fileadmin/documents/RT_existant/globale/annexe_arrete_Th-C-E_Ex_BO_10_10_2008.pdf)

### 3 ACRONYMES

---

#### Interlocuteurs :

ABF	Architecte des Bâtiments de France
AMO	Assistance à Maîtrise d’Ouvrage
BC	Bureau de Contrôle
CS	Conseil Syndical
CSPS	Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé
MOA	Maîtrise d’Ouvrage
MOE	Maître d’Œuvre

#### Éléments de mission :

DIA	DIagnostic
APS	Études d’Avant-Projet Sommaire
APD	Études d’Avant-Projet Définitif
PRO	Études de PROjet
ACT	Assistance pour la passation des Contrats de Travaux
EXE	Études d’EXEcution
SYN	Études de SYNthèse
DET	Direction de l’Exécution
OPC	Ordonnancement, Pilotage, Coordination
AOR	Assistance aux Opérations de Réception
DOE	Dossier d’Ouvrages Exécutés

#### Autres (documents, rapports...) :

AE	Acte d’Engagement
BPU	Bordereau des Prix Unitaires
CCAG	Cahier des Clauses Administratives Générales
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
DAAT	Diagnostic Amiante Avant Travaux
DOC	Déclaration d’Ouverture de Chantier
DP	Déclaration Préalable
DPE	Diagnostic de Performance
DPGF	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
DTA	Dossier Technique Amiante
NRU	Note de Renseignement d’Urbanisme
PC	Permis de Construire



## 4 COORDONNEES

---

Entité	Nom interlocuteur	Adresse	Mail	Téléphone(s)
<b>MAÎTRISE D'OUVRAGE</b>				
Référent énergétique				
<b>CONSEIL SYNDICAL</b>				
Président du conseil syndical				
<b>SYNDIC</b>				
Cabinet Roger				
<b>Accompagnateur/Opérateur/Assistance à Maîtrise d'Ouvrage</b>				
Biomasse Normandie	M.Nicolas MARIE	18 rue d'Armor 14000 CAEN	n.marie@biomasse- normandie.org	02 31 34 17 72

## 5 OBJET DU PRESENT CAHIER DES CHARGES

---

Ce document a pour objet de traduire d'une manière précise les attentes de la copropriété pour la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre. Celle-ci se découpera en 3 phases distinctes. Le passage à la phase suivante sera conditionné au vote favorable de l'assemblée générale des copropriétaires.

- **Phase n° 1 : "Conception et pré-chiffrage"** (cf. §7) qui comprend :
  - Le diagnostic du bâtiment concerné par le projet [DIA],
  - Les études d'Avant-projet [AVP] (Avant-projet Sommaire [APS] + Avant-Projet Définitif [APD]).
  
- **Phase n° 2 : "Conception avancée et appels d'offres"** (cf. §9) qui comprend :
  - Les dossiers de permis de construire, de déclaration préalable et autres autorisations d'urbanisme,
  - Les études de Projet [PRO],
  - L'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux [ACT].
  
- **Phase n° 3 : "Coordination et suivi des travaux"** (cf. §10) qui comprend :
  - Le visa des études d'exécution [VISA],
  - La Direction de l'Exécution des contrats de Travaux [DET],
  - L'Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour les Opérations de Réception [AOR],
  - La réalisation du Dossier des Ouvrages Exécutés [DOE],
  - L'ordonnancement, le Pilotage et la Coordination du chantier [OPC].

## 6 PRESENTATION DU PROJET

---

### 6.1 Objet de la consultation

La présente consultation est organisée en vue de désigner le prestataire chargé de la mission de maîtrise d'œuvre, telle que résumée au §5, pour la réhabilitation de la copropriété :

#### **Le Clos des Marronniers**

Les documents suivants sont fournis en annexes au présent cahier des charges :

- Annexe 1 : Fiche copropriété
- Annexe 2 : Liste des documents fournis pour le diagnostic
- Annexe 3 : Rapport d'audit thermique
- Annexe 4 : Les documents de travail et de communication réalisés à ce jour par l'association Biomasse Normandie qui accompagne la copropriété y compris le calendrier prévisionnel du projet de rénovation.

Les travaux se dérouleront en site occupé.

Le montant prévisionnel des travaux (hors maîtrise d'œuvre) est estimé à :

435 000 € TTC.  
(Estimation réalisée sur la base de l'audit)

## 6.2 Objectifs

### 6.2.1 Résumé des objectifs énergétiques et architecturaux

Les bâtiments de la copropriété "Le Clos des Marronniers" construite dans les années 60 doivent être entretenus pour rester agréable à vivre et maintenir sa valeur patrimoniale.

#### 6.2.1.1 Résumé de l'audit

Un audit énergétique de la copropriété a été réalisé par le bureau d'étude SPEEN Ingénierie.

Audit de la copropriété - Résumé	
Type d'audit	Audit thermique basé sur le cahier des charges de l'ADEME de Normandie
Année de l'audit	2016
Auditeur (mandataire du groupement, le cas échéant)	Nom : M. Thomas HOUDU Adresse : 14 Promenade de Sévigné 14000 CAEN Tél : 09 81 71 01 40 Email : contact@speen.fr
Scénario retenu/envisagé	<i>Réfection et isolation des toitures</i> <i>Étanchéité des terrasses attiques</i> <i>Isolation du plancher bas</i> <i>Renouvellement de la chaufferie et passage au gaz condensation</i> <i>Achat groupé de robinets thermostatiques</i> <i>Mise en place du comptage individuel de chauffage</i>

Le rapport de l'audit est fourni en annexe de ce document.

#### 6.2.1.2 Volet énergétique

L'audit réalisé a permis de définir le niveau de performance énergétique à atteindre au travers de ce projet de rénovation :

Audit de la copropriété - Objectifs énergétiques		
Consommation d'énergie primaire (Cep) et étiquette énergie	Existant	Cep (TH-C-E ex) = 162 kWh <sub>ep</sub> /(m <sup>2</sup> SHON RT.an) Classe énergie : D
	Objectif après travaux	Cep (TH-C-E ex) = 131 kWh <sub>ep</sub> /(m <sup>2</sup> SHON RT.an) Classe énergie : C
Autres objectifs	Réduction de la consommation de chauffage Amélioration du confort intérieur avec une meilleure distribution Valorisation patrimoniale	

Le prestataire s'appuie sur ces résultats et les complète si nécessaire durant la mission de Diagnostic (cf. §7.1.1), pour définir précisément, et en concertation avec le maître d'ouvrage, l'étendue du projet.

### 6.2.1.3 Volet architectural et technique

L'audit réalisé a permis également, d'un point de vue architectural, de constater plusieurs désordres et d'identifier les traitements à y apporter :

Audit de la copropriété - Objectifs Architecturaux	
Désordres constatés	Des infiltrations d'eau sont de plus en plus souvent constatées au niveau des terrasses attiques. La couverture est en mauvais état et les toitures ne sont pas isolées. Les appartements du rez-de-chaussée sont thermiquement inconfortables.
Améliorations envisagées	Réfection des toitures. Résine d'étanchéité sur les terrasses attiques. Isolation du plafond des caves.
Autres objectifs	Valorisation du patrimoine

Le prestataire s'appuie sur ces résultats et les complète si nécessaire durant la mission de Diagnostic (cf. §7.1.1), pour définir précisément et en concertation avec le maître d'ouvrage, l'étendue du projet.

Si le prestataire estime qu'il est nécessaire de compléter les résultats de l'audit, il justifie ce choix dans sa réponse à l'appel d'offre.

## 6.2.2 Scénario de travaux

La copropriété a décidé d'étudier la faisabilité du programme n° 1 telle qu'elle est décrite dans l'audit (page 68).

Le programme n° 2 de l'audit (page 69) est une variante du n° 1 avec un choix qualitatif sur les matériaux de couverture. Le prestataire peut se sentir libre de proposer plusieurs solutions techniques.

- Programme n° 1 ou 2:
  - Réfection et isolation des couvertures,
  - Étanchéité des terrasses attiques,
  - Isolation du plancher bas,
  - Renouvellement de la chaufferie : mise en place de chaudières à condensation au gaz de ville, nouveau contrat d'exploitation avec extension du périmètre concerné jusqu'au bâtiment,
  - Mise en place généralisée de robinets thermostatiques,
  - Mise en place de la répartition des frais de chauffage.

**Attention** : Le programme est un ensemble cohérent de travaux, mais le prestataire choisi aura uniquement en charge la maîtrise d'œuvre sur les travaux liés au bâti.

Ne sont donc concernés que :

- Réfection et isolation des couvertures,
- Étanchéité des terrasses attiques,
- Isolation du plancher bas.

Le bureau d'étude Speen Ingénierie est assistant à maîtrise d'ouvrage pour les travaux concernant le chauffage. Il accompagne la copropriété dans la consultation et le choix du futur exploitant de chauffage.

La copropriété a décidé de gérer en interne un achat groupé de robinets thermostatiques ainsi que la mise en place de l'individualisation des frais de chauffage.

## 6.3 Accompagnement

La copropriété est accompagnée dans sa démarche par l'association Biomasse Normandie.

Dans le cadre de sa mission Espace Info→Énergie, Biomasse Normandie délivre aux particuliers depuis 2002 des conseils neutres, gratuits et objectifs sur la maîtrise de l'énergie et les énergies renouvelables.

Soutenue par l'Europe, la Région Normandie et l'ADEME, la Ville de Caen a confié à Biomasse Normandie une mission d'accompagnement spécifique des copropriétés de son territoire dans le but de conseiller gratuitement et d'amener les copropriétaires à réaliser des travaux d'amélioration véritablement adaptés à leurs situations en vue de réaliser des économies d'énergie et de diminuer leur impact environnemental.

[http://www.biomasse-normandie.org/energie-pour-particuliers-coproprietes\\_766\\_fr.html](http://www.biomasse-normandie.org/energie-pour-particuliers-coproprietes_766_fr.html)

Dans le cadre de sa mission d'accompagnement Biomasse Normandie réalisera l'approche financière en collaboration avec le syndic et la commission travaux. Il s'agira notamment d'élaborer, au fur et à mesure, de l'avancement du projet des plans de financement types afin d'indiquer les aides financières mobilisables par les copropriétaires.

Depuis mai 2014, la copropriété "Le Clos des Marronniers" et Biomasse Normandie collaborent, d'abord pour la réalisation d'un audit thermique de qualité, puis pour la définition d'un programme de travaux adapté et acceptable.

L'objectif d'un tel accompagnement est également de créer et d'entretenir une dynamique autour du projet. Ainsi une commission travaux s'est constituée en juin 2016 avec pour objectifs :

- De porter le projet et d'assurer la communication interne en rendant compte régulièrement à l'ensemble des copropriétaires,
- De réunir des membres du conseil syndical et des copropriétaires non élus intéressés et motivés,
- De faciliter le recours et la compréhension des échanges avec les professionnels, que sont le syndic, le bureau d'étude thermique chargé de l'AMO "renégociation de contrat de chauffage", le conseiller accompagnateur de Biomasse Normandie et prochainement du maître d'œuvre qui sera retenu.

Il en résulte que le prestataire devra s'adapter à cette façon de travailler et rendra compte de son travail à la commission travaux.

## 7 PHASE N° 1 : CONCEPTION ET PRE-CHIFFRAGE

---

### 7.1 Description de la mission

#### 7.1.1 Diagnostic [DIA]

Sur la base des documents et informations fournis par le maître d'ouvrage le prestataire réalise tout ou partie des tâches suivantes. Il liste les tâches conservées dans sa réponse à l'appel d'offres.

##### a) Visite de site : relevé et état des lieux

Les relevés ont pour objet de renseigner le maître d'ouvrage sur l'état des ouvrages existants, les désordres éventuels et les missions d'expertise technique (si nécessaires).

Le prestataire effectue les démarches auprès des occupants et des éventuels voisins pour accéder à leurs locaux respectifs. Il veillera à visiter un échantillon représentatif de terrasses réparties sur les trois bâtiments.

Le prestataire se rend sur place et vérifie, par sondages, l'exactitude des documents graphiques qui lui sont fournis. Il précise si les sondages sont destructifs ou non.

Il repère les éléments d'architecture susceptibles de retenir l'attention, soit par leur valeur d'ensemble, soit par l'intérêt d'un élément particulier. Il analyse également la typologie des bâtiments et leur mode constructif.

Le prestataire analyse les caractéristiques structurelles et techniques du ou des bâtiments et s'assure de la conformité des équipements techniques aux normes et règlements en vigueur.

Le prestataire étudie également l'accessibilité au chantier pour les futurs travaux.

##### b) Pollution des ouvrages

Le prestataire analyse les rapports des diagnostics obligatoires (Dossier Technique Amiante, Plomb...) fournis par le maître d'ouvrage.

Si l'analyse fait apparaître la présence de pollutions ou de parasites, le prestataire identifie en complément du programme de travaux les opérations de dépollution/déparasitage induites.

##### c) Analyse du fonctionnement urbanistique

Le maître d'ouvrage et le prestataire établissent la liste des différents organismes détenteurs d'informations ou qui seront appelés à délivrer un avis. Le prestataire collecte auprès de ces organismes les informations réglementaires applicables à l'opération envisagée.

Le prestataire analyse les dispositions d'urbanisme applicables, et précise les limites éventuelles d'accès aux voies publiques.

Le prestataire étudie la faisabilité (technique et urbanistique) de raccordement aux réseaux publics (gaz, électricité, chauffage urbain...).

Il prend contact avec les instances réglementaires de l'urbanisme (Direction de l'Urbanisme, Architectes des Bâtiments de France...) pour vérifier la faisabilité du projet d'un point de vue urbanistique.

##### d) Prise en compte des habitants et usagers

Le prestataire doit en compte les attentes des occupants pour identifier les qualités et défauts des bâtiments. Pour cela il peut :



- S'appuyer sur les résultats de l'enquête réalisée dans le cadre de l'audit énergétique,
- Solliciter une rencontre spécifique avec les membres de la commission travaux,
- Proposer d'organiser sa propre enquête auprès des occupants en fournissant un questionnaire,
- Proposer d'autres initiatives ou modes d'échanges avec les occupants.

#### e) Analyse énergétique

Le prestataire s'appuie sur le rapport d'audit fourni en annexe pour adapter le programme de travaux aux améliorations énergétiques envisagées.

#### f) Rapport de synthèse - Faisabilité technique et urbanistique

Le prestataire établit un rapport permettant de renseigner le maître d'ouvrage sur :

- L'état général du bâtiment (caractéristiques structurelles, techniques, architecturales et énergétiques),
- L'état particulier de ses éléments constitutifs et d'équipement,
- L'éventuelle nécessité de confier des études complémentaires d'investigation au prestataire ou à des spécialistes,
- Les opérations qu'il serait nécessaire d'engager pour lever les obstacles à la réalisation du projet.

#### Formalisation graphique (à titre indicatif) :

- Plans, coupes et élévations à l'échelle 1/200<sup>e</sup> (0,5cm/m) à 1/100<sup>e</sup> (1 cm/m)
- Détails à l'échelle 1/100<sup>e</sup> (1 cm/m)

#### Restitution au maître d'ouvrage :

Le prestataire organise une réunion de présentation du rapport de synthèse à la commission travaux pour approbation. (Réunion de présentation - DIA).

### 7.1.2 Études d'Avant-Projet [APV]

Pour des raisons d'efficacité et compte-tenu de la spécificité des projets de rénovation en copropriété, les traditionnelles phases d'Avant Projet-Sommaire [APS] et d'Avant-Projet Définitif [APD] sont regroupées en Études d'Avant-Projet [AVP].

Dans un premier temps, le prestataire précise la conception générale du projet. Il propose les dispositions techniques les plus adaptées aux objectifs fixés et identifie les améliorations énergétiques correspondantes.

Dans un second temps, le prestataire définit les principes constructifs, les équipements techniques et précise la nature des matériaux. Il précise et quantifie les améliorations (énergétiques, acoustiques, environnementales, confort...) qu'apporte chaque disposition retenue. Il collabore avec le bureau d'études qui a réalisé l'audit (Speen Ingénierie) en vue de mettre à jour la modélisation des consommations d'énergie du bâtiment, telle que présentée initialement à l'étape DIA - Analyse énergétique (§ 7.1.1).

**Attention :** Toutes les préconisations d'améliorations énergétiques devront permettre aux copropriétaires d'obtenir les aides financières de l'état. De fait, le prestataire s'engage à respecter les critères de performances requis et à solliciter uniquement des professionnels RGE.

Le prestataire établit également une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux en lots séparés et estime le délai global de réalisation de l'opération. Elle lui permet de transmettre au maître d'ouvrage son avis sur la faisabilité de l'opération.

Le prestataire arrête sur documents graphiques les dimensions des ouvrages et précise leur aspect.

Formalisation graphique (à titre indicatif) :

- Schéma de principe et de détails.

**Pollution des ouvrages et besoins d'expertises complémentaires**

Sur la base des travaux envisagés et afin de valider leur faisabilité et le coût prévisionnel de l'opération, le prestataire analyse l'état de pollution des zones de l'ouvrage affectées par ces travaux. Si l'analyse fait apparaître la présence de pollutions ou de parasites dont l'éradication est nécessaire ou si la législation rend obligatoire l'élaboration d'un diagnostic particulier (amiante, plomb, termites, champignons, etc), il établit ce diagnostic ou propose au maître d'ouvrage de le confier à un professionnel compétent.

Toute expertise technique ou diagnostic complémentaire pourra, soit être intégré(e) à cette mission, soit faire l'objet d'un contrat spécifique. Si le maître d'ouvrage décide de confier des missions spécifiques à des spécialistes, le prestataire assiste ce dernier pour les faire réaliser.

Le prestataire évalue notamment la nécessité de recourir à un Coordonnateur Sécurité Protection de la Santé (CSPS) en fonction du projet.

**Présentation des études d'Avant-Projet [APV]**

Le prestataire permet au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance.

**Le prestataire produit une note de présentation des études d'Avant-Projet [APV]**, justifiant les études réalisées, les solutions retenues et expliquant les dispositions et performances techniques et énergétiques proposées.

Le prestataire produit un dossier compilant les études d'Avant-Projet [APV] et comprenant *a minima* :

- Des plans, coupes et élévations et détails des ouvrages et des équipements,
- Un descriptif détaillé des solutions techniques retenues (isolation thermique, isolation acoustique, systèmes de chauffage, énergies renouvelables...),
- Une notice descriptive précisant les matériaux utilisés.

Restitution au maître d'ouvrage :

Le prestataire organise une réunion de présentation de la solution à la commission travaux pour approbation. (Réunion de présentation - AVP)

**7.2 Délai et planning prévisionnel de la phase n° 1**

Le prestataire propose un planning prévisionnel détaillé de la mission. Il peut, pour cela, utiliser le modèle défini ci-dessous :

PHASE N° 1 : PHASE CONCEPTION	Date de livraison
PARTIE FERME	
Rendu du rapport de diagnostic [DIA]	février-mars 2017
Rendu des études d'Avant-Projet [AVP]	mars 2017

En tout état de cause, la phase "Conception" devra être terminée avant le **1<sup>er</sup> mars 2017**.

### 7.3 Déroulement de la phase n° 1

Le prestataire assure *a minima* les réunions suivantes avec la maîtrise d'ouvrage :

- Une réunion de démarrage/cadrage de la mission,
- Une réunion de rendu du diagnostic au conseil syndical ou à la commission travaux,
- Une réunion de rendu d'AVP au conseil syndical ou à la commission travaux,
- Une participation à une réunion de présentation du projet à l'ensemble des copropriétaires (mars 2017).

Le prestataire assure la rédaction des comptes-rendus pour les 3 premières réunions et les envoie sous 7 jours à compter de la date de la réunion. La copropriété souhaite pouvoir utiliser ces documents à usage de communication interne par voie d'affichage ou envoi à l'ensemble des copropriétaires.

Le principal interlocuteur du prestataire pour le compte de la maîtrise d'ouvrage sera M. Hubert LEGOUPIL (cf. coordonnées au § 4).

Le Conseiller de Biomasse Normandie accompagne le maître d'ouvrage dans le suivi du projet. M. Nicolas MARIE sera ainsi convié à toutes les réunions et devra être destinataire des documents produits par le prestataire (cf. coordonnées au § 4).

### 7.4 Rémunération de la phase n° 1

La rémunération de la mission n° 1 est fixe.

Le prestataire remplit le devis ci-dessous (voir § 4). Un montant est fixé pour chaque élément de mission.

La fin d'un élément de mission est validée durant la réunion de rendu correspondante. Cela entraîne le paiement de l'élément de mission.

Le paiement sera effectué dans les 45 jours suivant la réunion de rendu.

### 7.5 Devis - Phase n° 1

N° Prix	Désignation des prix	Nb Jours	Prix HT (€)	TVA (%)	Prix TTC (€)
<b>PARTIE FERME</b>					
1.1	Diagnostic [DIA]		€	%	€
1.2	Études d'Avant-Projet [AVP]		€	%	€
<b>TOTAL PHASE N° 1 : Phase "Conception"</b>					€

## 8 PHASE N° 2 : CONCEPTION AVANCEE ET APPEL D'OFFRES

### 8.1 Description de la mission

Cette tranche de la mission est conditionnée au vote favorable de l'assemblée générale des copropriétaires suite à la présentation des études d'avant-projet. Le prestataire prend note qu'en cas de vote défavorable, le projet est susceptible d'être stoppé.

#### 8.1.1 Dossier de permis de construire, de déclaration préalable ou autres autorisations d'urbanisme

Le prestataire fournit au maître d'ouvrage l'ensemble des documents graphiques et pièces écrites nécessaire à la constitution du (des) dossier(s) de demande d'urbanisme suivant la réglementation en vigueur.

Le prestataire assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du (des) dossier(s) administratif(s) puis pour leur instruction auprès des services concernés.

##### Autorisations d'urbanisme :

Le prestataire présente le projet aux administrations compétentes (Services de l'urbanisme de la ville, Architectes des Bâtiments de France) au stade APV pour vérification de la validité du programme.

Si le prestataire ou les administrations compétentes (Services de l'urbanisme de la ville, ABF) le trouvent nécessaire, le prestataire organise une réunion sur site pour valider les dispositions architecturales retenues.

#### 8.1.2 Études de projet [PRO]

Fondée sur les études d'Avant-Projet (AVP), le prestataire définit la conception détaillée des ouvrages et équipements.

Le prestataire précise 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 (exigences qualitatives et fonctionnelles, contraintes réglementaires, contraintes de mise en œuvre, conditions d'essai et de réception). Il réalise ces documents aux échelles appropriées pour qu'ils soient parfaitement lisibles.

##### Formalisation graphique (à titre indicatif) :

- Plans, coupes et élévations à l'échelle 1/100<sup>e</sup> (1 cm/m) à 1/50<sup>e</sup> (2 cm/m)
- Détails significatifs à l'échelle 1/20<sup>e</sup> (5 cm/m) à 1/2 (50 cm/m)

Le prestataire produit un dossier technique dans lequel il :

- Reprend et met à jour le dossier établi en AVP (voir § 7.1.2), notamment l'évaluation des coûts,
- Précise si nécessaire pour le projet, l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques,
- Précise, si nécessaire pour le projet, les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides,
- Décrit les ouvrages et établit les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet.

Le prestataire détermine le calendrier prévisionnel du déroulement de l'opération (décomposé par lot ou par corps d'état).

**Autorisations d'urbanisme :**

Si des modifications significatives ont été opérées (après concertation entre le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage) sur le programme de travaux entre la phase AVP et la phase PRO, le prestataire présente le projet aux services de l'urbanisme (DU, ABF), pour approbation.

**Restitution au maître d'ouvrage :**

Le prestataire organise une réunion de présentation de la solution à la commission travaux pour approbation. (Réunion de présentation - PRO).

**8.1.3 Assistance pour la passation des contrats de travaux [ACT]****a) Élaboration du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)**

Le prestataire assiste le maître d'ouvrage pour le choix du mode de consultation (lots séparés, groupement d'entreprises ou entreprise générale) des entreprises en fonction des modalités de réalisation du programme de travaux.

Le prestataire établit l'ensemble des spécifications détaillées des ouvrages sous la forme d'un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) comprenant, pour chaque corps d'état :

- Un document écrit descriptif des ouvrages, précisant leurs spécifications techniques ; s'il est commun à plusieurs marchés, ce document fixe les limites de chaque marché.
- S'il y a lieu, des pièces annexées fournissant aux entrepreneurs des données complémentaires pour l'exécution des travaux.

Les entreprises consultées répondront à l'appel d'offre sur la base des articles et quantités définies dans l'estimatif élaboré par le prestataire en [PRO].

Le prestataire constitue en original le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprenant :

- Les pièces techniques établies lors de l'élément de mission [PRO],
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) tel que défini ci-dessus,
- La liste des chartes et référentiels auxquels est soumise l'opération,
- Le Bordereau des Prix Unitaires,
- Les pièces administratives nécessaires à la consultation des entreprises et notamment :
  - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), comprenant les conditions d'exécution des prestations, de règlement, de vérification des prestations, de présentation des sous-traitants, les délais, les pénalités, etc. LE CCAP comprendra l'ensemble des clauses dérogeant à la norme NFP 03-001 (voir § ci-dessous),
  - L'Acte d'Engagement (AE),
  - La liste des documents contractuels.

Le prestataire précise dans le DCE que les entreprises répondant à l'appel d'offre devront se baser sur la norme NFP 03-001 (celle-ci faisant office de Cahier des Clauses Administratives Générales pour les marchés de travaux privés). S'il l'estime nécessaire, le maître d'œuvre met en avant les points importants de la norme dans le DCE.

**Restitution au maître d'ouvrage :**

Le prestataire présente le Dossier de Consultation des Entreprises à la commission travaux pour approbation.

**b) Consultation des entreprises et analyse des offres**

Après approbation du DCE par le maître d'ouvrage, le prestataire en fournit une version informatique (et/ou papier) pour mise à disposition des entreprises consultées et assiste le maître d'ouvrage pour lancer les consultations.

Lors de la consultation des entreprises, le prestataire :

- Assiste le maître d'ouvrage pour le dépouillement des offres,
- Analyse, s'il y a lieu, les variantes proposées par les entreprises,
- Demande les clarifications qu'il juge nécessaires et répond aux questions des entreprises,
- Établit un rapport avec tableau comparatif des différentes offres.

**c) Assistance au maître d'ouvrage dans le choix des entreprises**

Le prestataire assiste le maître d'ouvrage dans la sélection des entreprises. Le prestataire déconseille le choix d'une entreprise si celle-ci lui paraît ne pas présenter les compétences techniques suffisantes. Il s'assure de la bonne situation financière et juridique de l'entrepreneur susceptible d'être retenu pour réaliser tout ou partie des travaux.

Dans le cas d'entreprises réalisant des travaux de performance énergétique, il s'assure de la validité de leurs certifications "Reconnu Garant de l'Environnement" et collecte leurs attestations.

**d) Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection d'un CSPS en phase "TRAVAUX"**

Si en phase conception (cf. 7.1.2) la nécessité de recourir à un Coordonnateur Sécurité Protection de la Santé (CSPS) pour la phase "Travaux" a été actée, alors le prestataire estime notamment :

- Le volume horaire (en hommes.jours) prévus pour la réalisation des travaux,
- Le nombre potentiel d'entreprises qui interviendront et le risque de coactivité de ces entreprises.

Le prestataire informe le maître d'ouvrage sur la catégorie de chantier (entre 1 et 3) à prendre en compte pour mandater un CSPS et en déduit le niveau de compétence que ce dernier devra avoir (Conformément à la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993).

En revanche, le prestataire ne participe pas à la sélection du CSPS.

Si le prestataire détient les habilitations nécessaires, il peut proposer (en option) de réaliser la mission de CSPS. Dans ce cas, il décrit dans son offre l'ensemble des tâches qu'il réalise au titre de la mission de CSPS.

La commission travaux, accompagné du prestataire et des autres professionnels, présente le programme de travaux lors d'une réunion dédiée au projet. Cette réunion précède de quelques semaines l'**Assemblée Générale** lors de laquelle sera soumis le vote du budget des travaux sur la base des devis présélectionnés.

## 8.2 Délai et planning prévisionnel de la phase n° 2

Le prestataire propose un planning prévisionnel détaillé de la mission. Il peut, pour cela, utiliser le modèle défini ci-dessous :

PHASE N° 2 : PHASE "CONCEPTION AVANCÉE"	Date de livraison
<b>PARTIE FERME</b>	
Rendu des études de Projet [PRO]	avril 2017
Finalisation du Dossier de Consultation des Entreprises [ACT]	mai 2017
Consultation des entreprises [ACT]	de juin à juillet 2017

En tout état de cause, la phase "Conception avancée et appels d'offres" devra être terminée avant le **31 juillet 2017**.

## 8.3 Déroulement de la phase n° 2

Le prestataire assure *a minima* les réunions suivantes avec la maîtrise d'ouvrage :

- Une réunion de rendu PRO,
- Une réunion de validation des documents de consultation,
- Une réunion d'analyse des offres,
- Une participation à une réunion de présentation du projet à l'ensemble des copropriétaires (septembre 2017) précédant de quelques semaines l'Assemblée Générale Extraordinaire de vote du budget de travaux (octobre 2017).

Le prestataire assure la rédaction des comptes rendus des réunions qu'il organise et les envoie sous 7 jours à compter de la date de la réunion. La copropriété souhaite pouvoir utiliser ces documents à usage de communication interne par voie d'affichage ou envoi à l'ensemble des copropriétaires.

Le principal interlocuteur du prestataire pour le compte de la maîtrise d'ouvrage sera M. Hubert LEGOUPIL (cf. coordonnées au § 4).

Le Conseiller de Biomasse Normandie accompagne le maître d'ouvrage dans le suivi du projet. M. Nicolas MARIE sera ainsi convié à toutes les réunions et devra être destinataire des documents produits par le prestataire (cf. coordonnées au § 4).

## 8.4 Rémunération de la phase n° 2

La rémunération de la phase n° 2 est fixe.

Le prestataire remplit le devis ci-dessous (voir § 8.5). Un montant est fixé pour chaque élément de mission.

La fin d'un élément de mission est validée durant la réunion de rendu correspondante. Cela entraîne le paiement de l'élément de mission.

Le paiement sera effectué dans les 45 jours suivant la réunion de rendu.

## 8.5 Devis - Phase n° 2

N° Prix	Désignation des prix	Nb Jours	Prix HT (€)	TVA (%)	Prix TTC (€)
<b>PARTIE FERME</b>					
1.4	Dossier d'autorisation d'urbanisme		€	%	€
1.5	Études de Projet		€	%	€
1.6	Assistance passation contrats de travaux		€	%	€
<b>TOTAL PHASE N° 2 : Phase "Conception avancée"</b>					€



## 9 PHASE N° 3 : COORDINATION ET SUIVI DES TRAVAUX

---

### 9.1 Description de la mission

Cette tranche de la mission est conditionnée au vote favorable de l'assemblée générale des copropriétaires suite à la présentation des études d'avant-projet. Le prestataire prend note qu'en cas de vote défavorable, le projet est susceptible d'être stoppé.

#### 9.1.1 VISA des études d'exécution [VISA]

Lorsque les études et plans d'exécution sont partiellement ou intégralement réalisées par les entreprises, le maître d'œuvre vérifie, apporte ses remarques, demande les modifications nécessaires pour que celles-ci soient en conformité avec le projet de conception établi en phase "CONCEPTION".

Le maître d'œuvre appose son VISA sur les documents (plans et spécifications) si les dispositions du projet sont respectées.

#### 9.1.2 Direction de l'exécution des contrats de travaux [DET]

Le maître d'ouvrage convient avec le prestataire de la date d'ouverture du chantier, signe et transmet à l'autorité compétente la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC). Il en adresse une copie au prestataire.

*En cas de travaux soumis seulement à Déclaration Préalable, la Déclaration d'Ouverture de Chantier n'est pas nécessaire.*



Le prestataire rédige et signe les ordres de service, pour l'exécution des travaux des différents corps d'état. Il les transmet au maître d'ouvrage pour que ce dernier les contresigne. Le prestataire notifie à l'entrepreneur réalisant les travaux les ordres de service signés.

Avant tout démarrage de travaux, le prestataire s'assure que les documents que l'entrepreneur doit fournir dans le cadre du contrat de travaux, sont fournis et conformes au dit contrat.

Le prestataire organise et dirige les réunions de chantier. Il en rédige les comptes rendus qu'il diffuse à l'ensemble des participants et intéressés.

Le prestataire crée et met à jour un planning général des travaux, suit l'état d'avancement du chantier et la conformité des travaux avec les pièces du contrat.

Le prestataire établit les Procès-Verbaux et rapports à destination du maître d'ouvrage.

Le prestataire vérifie les situations que lui transmet l'entrepreneur dans un délai de 5 jours à compter de leur réception et transmet les propositions de paiements et d'avenants éventuels au maître d'ouvrage pour approbation.

Le prestataire établit le Décompte Général et Définitif (DGD) en fin de chantier et propose au maître d'ouvrage le règlement du solde.

Le prestataire assiste le maître d'ouvrage dans la gestion d'éventuels contentieux en fournissant les documents nécessaires et un avis motivé.

Optionnellement, le prestataire peut proposer l'exécution de tests de contrôle qualité (infiltrométrie notamment) durant le chantier. Si tel est le cas, le prestataire détaille, dans sa réponse à l'appel

d'offre, les dispositions qui seront mises en œuvre et le coût spécifique de cette prestation optionnelle.

### 9.1.3 Assistance aux opérations de réception et de parfait achèvement pendant la période de garantie [AOR]

Le prestataire notifie à l'entrepreneur en charge des travaux les opérations préalables à la réception.

Le prestataire organise les visites contradictoires des travaux en vue de leur réception. Il y convie le maître d'ouvrage et l'entrepreneur en charge desdits travaux.

Le prestataire rédige les procès-verbaux et la liste des réserves éventuellement formulées par le maître d'ouvrage.

*Le maître d'ouvrage signe les procès-verbaux.*



Le cas échéant, le prestataire assure le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée définitive.

Le prestataire assiste le maître d'ouvrage pour la mise en service des équipements.

Le prestataire conseille le maître d'ouvrage jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement.

*Conformément à l'article 1792-6 du code civil, en cas d'inexécution de ces reprises dans les délais fixés, les travaux sont, après mise en demeure effectuée par le maître d'ouvrage et restée infructueuse, exécutés par une autre entreprise, aux frais et risques de l'entrepreneur défaillant.*



Le prestataire établit et signe la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux.

*Après la réception, qu'elle soit formelle ou tacite, le maître d'ouvrage transmet la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) à la mairie, ainsi que les attestations relatives au respect des règles de construction.*



### 9.1.4 Dossier des ouvrages exécutés [DOE]

Le prestataire produit le Dossier des Ouvrages Exécutés en vue de l'exploitation et de l'entretien des ouvrages.

Pour cela, il collecte :

- Les plans d'ensemble et de détails conformes à l'exécution,
- Les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages, établies ou collectées par l'entrepreneur et adressées au prestataire. Le prestataire fournit également une notice d'utilisation de l'ouvrage (notamment concernant l'utilisation des équipements),
- Les pièces contractuelles écrites et graphiques et, dans la mesure où leur connaissance est utile à l'exploitation des ouvrages, les pièces établies par l'entrepreneur.

Si des modifications du programme de travaux ont lieu durant la réalisation, le prestataire collabore avec le bureau d'études qui a réalisé l'audit (Speen Ingénierie) en vue de mettre à jour la modélisation des consommations d'énergie du bâtiment.

Le prestataire use de tous les moyens dont il dispose, jusqu'à la mise en demeure, pour obtenir les pièces nécessaires à la constitution du DOE.

Les pièces du DOE sont transmises, par le prestataire, en un exemplaire papier au maître d'ouvrage au fur et à mesure de leur réception et au plus tard dans le délai fixé au § 9.2. Le prestataire peut également fournir une version numérique et exploitable des pièces du DOE (exemples : plans au format dwg ; notices au format PDF).

### 9.1.5 Ordonnancement - Pilotage - Coordination [OPC]

*Dans le cas de marché de travaux en lots séparés, cet élément de mission est nécessairement porté par le maître d'œuvre ou un tiers.*



Le prestataire réalise sa mission d'OPC suivant les 3 périodes décrites ci-après.

#### a) Période de préparation du chantier

Le prestataire regroupe la liste des plans d'exécution établis.

Le prestataire met en place l'organisation générale de l'opération (organigramme fonctionnel, répertoire de tous les intervenants, etc).

Il participe notamment, en liaison avec le Coordonnateur Sécurité Protection de la Santé (CSPS) :

- Au recensement des besoins des entreprises en matière d'installation de chantier ;
- A l'élaboration du plan coordonné relatif à l'organisation du chantier (accès, installation, alimentation, circulation, gardiennage...) et assure sa diffusion après validation.

Le prestataire élabore et propose au maître d'ouvrage les outils de planification nécessaires au chantier.

Le prestataire propose, en concertation avec les intervenants, l'ordonnancement le plus favorable des tâches élémentaires pour optimiser le déroulement de l'opération. Il établit le planning détaillé d'exécution des travaux tous corps d'état. Ce planning fait apparaître les marges et chemins critiques.

#### b) Période d'exécution des travaux

Le prestataire veille au respect du cadre d'organisation défini en période de préparation du chantier et au suivi des interactions entre entreprises.

Le prestataire coordonne l'ensemble des intervenants, anime si nécessaire des réunions spécifiques de coordination et en établit des comptes rendus.

Le prestataire participe aux réunions hebdomadaires de chantier.

Le prestataire veille au respect des délais impartis pour chaque tâche, met à jour la planification générale et la complète si nécessaire par une planification détaillée.

#### c) Période des opérations de réception des travaux

Le prestataire organise, en liaison avec le maître d'œuvre le cas échéant, les opérations préalables à la réception.

Le prestataire coordonne et pointe le suivi de l'avancement des opérations préalables à la réception.

Le prestataire programme et suit la remise par les entreprises du dossier des ouvrages exécutés.

## 9.2 Délais et planning prévisionnel de la phase n° 3

Le prestataire propose un planning prévisionnel détaillé de la mission. Il peut, pour cela, utiliser le modèle défini ci-dessous :

PHASE N° 3 : PHASE TRAVAUX	Délai
<b>PARTIE FERME</b>	
Visa des études d'exécution [VISA]	de novembre 2017 à MM/AA
Direction de l'exécution des contrats de travaux [DET]	de MM/AA à MM/AA
Assistance aux opérations de réception [AOR]	de MM/AA à MM/AA
Rendu du dossier des ouvrages exécutés [DOE]	MM/AA
Ordonnancement, pilotage, coordination [OPC]	de MM/AA à MM/AA

Le candidat précisera dans son offre les délais dans lesquels il s'engage à remettre les différents documents qu'il sera chargé de produire et le planning proposé.

En tout état de cause, les travaux devront être réceptionnés avant le **30 septembre 2018**.

## 9.3 Déroulement de la phase n° 3

Le prestataire assure *a minima* les réunions suivantes avec la maîtrise d'ouvrage :

- Une réunion de démarrage/cadrage de la mission,
- Des réunions de préparation de chantier,
- Une réunion de rendu de démarrage du chantier,
- Des réunions de chantier sur une base hebdomadaire,
- Des réunions de coordinations si le prestataire assure la mission d'OPC (cf. § 9.1.5),
- Une réunion de rendu DOE
- Une (des) réunion(s) de réception des ouvrages.

Le prestataire assure la rédaction des comptes rendus de réunion et les envoie sous 7 jours à compter de la date de la réunion.

Le principal interlocuteur du prestataire pour le compte de la maîtrise d'ouvrage sera M. Hubert LEGOUPIL (cf. coordonnées au § 4).

Le Conseiller de Biomasse Normandie accompagne le maître d'ouvrage dans le suivi du projet. M. Nicolas MARIE sera ainsi convié à toutes les réunions et devra être destinataire des documents produits par le prestataire (cf. coordonnées au § 4).

## 9.4 Rémunération de la phase n° 3

Le prestataire est rémunéré à hauteur d'un pourcentage fixé à la signature du marché, qui s'applique, à programme constant, sur l'estimation définitive du coût prévisionnel HT des travaux établie par le maître d'œuvre en fin de phase "Conception".

Le prestataire indique dans sa réponse à l'appel d'offre le pourcentage qu'il applique sur le coût prévisionnel des travaux pour définir sa rémunération.

Le prestataire décompose le montant et la part de chaque élément de mission (pourcentage du montant du coût prévisionnel des travaux) dans le devis ci-dessous (voir § 9.5).

Le prestataire établit des situations mensuelles concernant sa mission.

Le paiement de chaque situation sera effectué dans les 45 jours suivant la réception de celle-ci.

### 9.5 Devis - Mission n° 3

Montant du coût prévisionnel des travaux confiés au prestataire

500 000 € - Travaux chaudière

N° Prix	Désignation des prix	%	Prix HT (€)	TVA (%)	Prix TTC (€)
<b>PARTIE FERME</b>					
2.1	VISA des études d'exécution		€	%	€
2.2	Direction de l'Exécution des Travaux		€	%	€
2.3	Assistance aux opérations de réception		€	%	€
2.4	Dossier des Ouvrages Exécutés		€	%	€
2.7	Ordonnancement - Pilotage - Coordination		€	%	€
<b>TOTAL Phase N° 3 : "Travaux"</b>					<b>€</b>

## 10 COMPETENCES DU PRESTATAIRE

---

Le prestataire répond seul ou constitue une équipe apte à répondre à toutes les spécialités nécessaires à l'exécution de la mission. Si le prestataire répond en groupement d'entreprises, il désigne un mandataire du groupement qui sera l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage.

Le prestataire réunit *a minima*, au sein de son équipe, l'ensemble des compétences spécifiées ci-dessous :

- Architecture,
- Réglementations applicables dans le secteur du bâtiment,
- Économie de la construction.

L'équipe aura également des connaissances tangibles dans les domaines suivants :

- Rapport avec les services d'urbanisme,
- Sécurité et Protection de la Santé sur chantier,
- Règles d'urbanisme,
- Thermique et énergétique du bâtiment.

# 11 REGLEMENT DE LA CONSULTATION

---

## 11.1 Contenu du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage remettra gratuitement aux candidats le présent cahier des charges complété ainsi que ses annexes.

## 11.2 Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

### 11.2.1 Pièces de la candidature

Les pièces de la candidature comprendront :

- Un dossier de références comprenant pour chaque opération :
  - Le montant et la date de l'opération,
  - Les caractéristiques principales de l'opération,
  - Le niveau de performance énergétique atteint,
  - Le type de mission,
  - Des photographies significatives ou éléments graphiques,
  - Le destinataire public ou privé de l'opération.
- Une note détaillée présentant le prestataire et indiquant notamment :
  - Les domaines de compétences,
  - Les effectifs et l'organisation interne,
  - Les moyens humains avec indication des titres d'études et/ou expériences professionnelles,
  - La liste des moyens matériels.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (exemple : groupement d'entreprises), le candidat produit les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés.

### 11.2.2 Pièces de l'offre

L'offre comprendra les pièces suivantes à dater et signer :

- Le cahier des charges de consultation approuvé, daté et signé,
- Le détail de la rémunération dûment complété, daté et signé,
- Une note méthodologique indiquant :
  - Le détail du mode de réalisation, les différentes phases et étapes, les modalités d'exécution, le nombre de jours alloués à chaque élément de la mission, le temps de présence sur chantier et la véritable prise en compte des attentes du maître d'ouvrage,
  - L'organisation de l'équipe (rôle et mission de chacun), les CV des techniciens mis à disposition pour l'exécution de la prestation et du responsable, les moyens matériels mis à disposition pour la réalisation de la prestation,
  - Le planning prévisionnel détaillé.

### 11.3 Critères de sélection

Le maître d'ouvrage réalisera son choix à la suite de l'analyse des éléments suivants :

#### 11.3.1 Critères d'admissibilité des candidatures

Les critères d'admissibilité des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières,
- Capacités professionnelles.

#### 11.3.2 Critères de sélection des offres

Les critères intervenant pour la sélection des offres sont :

- La qualité de l'offre technique :
  - Connaissance de la copropriété,
  - compétences du prestataire,
  - Références du prestataire,
  - Mode de réalisation des missions.
- La cohérence de l'offre financière avec l'offre technique.

### 11.4 Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent obtenir auprès du maître d'ouvrage des renseignements complémentaires sur l'opération (voir coordonnées au § 4).

### 11.5 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidats transmettent leur offre dans un pli portant les mentions :

Offre pour la mission de maîtrise d'œuvre Réhabilitation de la copropriété "Le Clos des Marronniers"
---

Ce pli doit contenir les pièces définies au § 11.2.2 du présent document. Il devra parvenir à l'adresse suivante :

Syndic de copropriété  
Cabinet Roger  
7 rue Demolombe  
14000 CAEN



## 12 ANNEXES

---

Les annexes suivantes sont livrées en documents joints au présent cahier des charges :

- Annexe 1 : Fiche copropriété.
- Annexe 2 : Liste des documents fournis pour le diagnostic.
- Annexe 3 : Rapport d'audit thermique.
- Annexe 4 : Les documents de travail et de communication réalisés à ce jour par l'association Biomasse Normandie qui accompagne la copropriété y compris le calendrier prévisionnel du projet de rénovation.