



**Communauté de Communes  
du Pays d'Étain**

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS D'ETAIN**

**MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE PROGRAMME VOIRIE  
REQUALIFICATION URBAINE ET SIGNALISATION 2018-2020**

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE DE MAITRISE D'ŒUVRE  
MULTISITES**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P)**

# SOMMAIRE

<i>Chapitre :</i>	<i>Page</i>
<b>1.PRESENTATION DE L'OBJET DU MARCHÉ</b> .....	Erreur ! Signet non défini.
1.1 Maître de l'ouvrage.....	3
1.2 Objet du marché .....	3
<b>2.CONTENU DES ELEMENTS DE MISSION</b> .....	Erreur ! Signet non défini.
2.1 Missions .....	3
2.1.1 Etudes d'Avant-Projet (AVP) .....	4
2.1.2 Etudes de Projet (PRO) .....	4
2.1.3 Passation du ou des contrats de travaux (ACT) .....	5
2.1.4 Examen de la conformité au projet des études d'exécution (VISA) .....	6
2.1.5 Direction de l'exécution (DET) .....	6
2.1.6 Assistance au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR) .....	8
<b>3.MISSION COMPLEMENTAIRE D'ASSISTANCE</b> .....	9

## 1. Objet du marché

### 1.1 Maître de l'ouvrage

<b>Maître d'ouvrage</b>	Communauté de Communes du Pays d'Etain
Adresse	29 allée du champ de foire
	<b>55400 Etain</b>
<b>Personne habilitée à signer le marché</b>	Monsieur le Président
	Philippe Gérardy
Adresse	29 allée du champ de Foire
	<b>55400 Etain</b>

### 1.2 Objet du marché

Opération : mission de maîtrise d'œuvre programme voie, requalification urbaine et signalisation 2018-2020.  
Accord-cadre à bons de commande maîtrise d'œuvre multi-sites.

Les programmes de travaux seront menés par la Communauté de Communes en son nom propre, sur les voies définies au tableau de classement du 30 juin 2006 ainsi que par maîtrise d'ouvrage déléguée des communes du territoire.

## 2. CONTENU DES ELEMENTS DE MISSION

### 2.1 missions

Elément de mission :
Etudes d'avant-projet (AVP)/ Etudes de projet (PRO)
Assistance Contrat de Travaux (ACT) : Comprenant les deux phases :
Dossier consultation des entreprises (DCE)
Phase d'analyse des offres (ACT)
Examen de la conformité au projet des études d'exécution (VISA)
Direction d'exécution des contrats de travaux (DET)
Assistance aux opérations de réception (AOR)

Les articles 2.1.1 à 2.1.6 trouvent à s'appliquer en fonction des choix déterminés dans le tableau ci-dessus.

**La phase d'études d'avant-projet est précédée par la mise à jour annuelle du document de recensement des voiries communautaires et travaux effectuées sur celles-ci chaque année précédente.**

**La mise à jour concernera notamment :**

- **Le revêtement des voies, les dépendances existantes,**
- **L'état de la voie avec relevé des points défectueux**
- **Les travaux déjà réalisés ainsi que leur coût**

### **2.1.1 Etudes d'Avant-Projet (AVP)**

Les études d'avant-projet ont pour objet :

- D'effectuer une tournée annuelle, sur le terrain, selon les demandes des besoins des communes adhérentes au canton, avec les élus en charge de la compétence voirie (1 à 2 journées par an) afin de prendre en compte les demandes de maîtrise d'ouvrage déléguée et les éventuels problèmes rencontrés sur les voies intercommunales.
- De vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations (accessibilité...),
- De proposer, le cas échéant, une décomposition en tranches de réalisation, et préciser la durée de cette réalisation ;
- De permettre au maître de l'ouvrage et aux communes souhaitant effectuer de la maîtrise d'ouvrage déléguée de prendre ou de confirmer la décision de réaliser le projet, d'en arrêter définitivement le programme (assistance au maître d'ouvrage pour la réunion de commission voirie annuelle)
- D'établir l'estimation du coût prévisionnel des travaux, en distinguant les dépenses par maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'ouvrage déléguée ;

#### **► Liste indicative des documents à remettre au maître de l'ouvrage :**

NB : le nombre d'exemplaires est précisé à l'article 7 du CCAP

- Ces estimations seront scindées en deux parties, comprenant :

- Un métré sommaire
- Une estimation décomposée suivant les types d'ouvrages

**Un document de présentation concernant ses travaux propres devra également être élaboré et transmis à chaque commune pour laquelle des travaux sont programmés en maîtrise d'ouvrage déléguée.**

### **2.1.2 Etudes de Projet (PRO)**

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître de l'ouvrage, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Les études de projet ont pour objet de :

- établir un coût prévisionnel des travaux décomposés en éléments techniquement homogènes ;
- permettre au maître de l'ouvrage de fixer l'échéancier d'exécution et d'arrêter, s'il y a lieu, le partage en lots ;

#### **► liste indicative des documents à remettre au maître de l'ouvrage :**

NB : le nombre d'exemplaires est précisé à l'article 7 du CCAP.

- Dossier des estimations, comportant :

- Un métré détaillé

Une estimation décomposée suivant les types d'ouvrages, avec indication des quantités élémentaires et majorations pour incertitudes

### 2.1.3 Passation du ou des contrats de travaux (ACT)

L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- ▶ préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues ;
- ▶ préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître de l'ouvrage pour cette consultation ;
- ▶ analyser les offres des entreprises et, s'il y a lieu, les variantes à ces offres, procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation, analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisées dans le règlement de la consultation ; la partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux ;
- ▶ préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le maître de l'ouvrage.

#### ▶ Actions et documents à remettre au maître de l'ouvrage :

NB : le nombre d'exemplaires est précisé au chapitre 6 du CCAP.

**Les documents à remettre sont à décomposer suivant les différentes phases de la mission ACT :**

#### A) Phase de constitution du dossier de consultation des entreprises

**Cette phase contient l'assistance du Maître de l'ouvrage dans l'élaboration des pièces administratives du marché, ainsi que la fourniture des pièces techniques nécessaires :**

- Une proposition de CCAP (contenu des prix, contraintes à inclure dans les prix du marché, index proposés pour les révisions de prix, limite des travaux dévolus à l'entrepreneur et travaux connexes à prendre en compte,...)
- Une proposition d'Acte d'engagement (tranches de travaux, conditions de délais proposées...)
- Etablir l'AAPC
- Une proposition de RC comprenant : système de pondération /notation établi suivant les enjeux de l'ouvrage en matière de technicité, délais, contrôle des coûts.
- Une proposition de CCTP par lots de consultation
- Un cadre de détail estimatif et un Bordereau des prix, ou un DPGF, décomposés selon les lots techniques et les tranches de travaux
- L'extrait du dossier projet nécessaire à renseigner les entreprises pour présenter leurs candidatures et leurs offres.

#### B) Phase d'analyse des réponses des entreprises

**La phase « Analyse des réponses » comporte l'analyse des candidatures, l'analyse des offres et éventuellement, l'établissement d'un dossier de consultation modifié :**

Tant au stade des candidatures que des offres, le maître d'œuvre établit un rapport dans lequel il précise :

- son appréciation sur la candidature ou l'offre en rapport avec les critères du règlement de consultation ;
- sa proposition de sélection des candidatures ;
- éventuellement, les éléments de prix qui apparaissent comme anormalement bas et les motifs de cette qualification ;
- sa proposition d'attribution du marché avec les options ou les variantes à retenir ;

### C) Phase de mise au point du marché de travaux

Cette phase contient l'assistance du maître d'ouvrage pour la rédaction des mises au point du marché, c'est-à-dire :

- Une assistance au maître de l'ouvrage dans les mises au point du marché
- Si la consultation est déclarée infructueuse, le maître d'œuvre propose un dossier de consultation modifié. Il peut donc comporter une reprise des études de projet pour les adapter au coût prévisionnel validé par le Maître de l'Ouvrage.

#### 2.1.4 Examen de la conformité au projet des études d'exécution (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 du projet établi par le maître d'œuvre.

##### ► Liste indicative des documents à remettre au maître de l'ouvrage :

NB : le nombre d'exemplaires est précisé à l'article 7 du CCAP.

- La liste des plans visés par le maître d'œuvre, actualisée à l'avancement du chantier, avec la date de réception des plans à viser, la date du visa et les éléments permettant d'identifier les entreprises et personnes de la maîtrise d'œuvre concernées
- L'ensemble des notes, remarques et courriers relatifs à la mission VISA, permettant au maître de l'ouvrage de garder un historique des remarques, modifications demandées et contrôles de conformité au projet. Ce document pourra utilement être intégré au DOE
- L'ensemble des fiches d'agrément de fournitures entrant dans la composition de l'ouvrage visée par le maître d'œuvre avec un tableau de synthèse de suivi
- L'ensemble des fiches d'agrément des procédures d'exécution ainsi que le SOPAQ + SOGED avec les observations du maître d'œuvre ainsi qu'un tableau de synthèse de suivi
- Autres documents : .....

#### 2.1.5 Direction de l'exécution (DET)

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux qui a pour objet de :

- ▶ s'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction décelables par un homme de l'art ;
- ▶ s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, délivrer tous ordres de service et établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- ▶ informer systématiquement le maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- ▶ vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs, établir les états d'acomptes, vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur, établir le décompte général ;
- ▶ donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires de réclamation de ou des entreprises.

##### ► Liste indicative des actions et documents à remettre au maître de l'ouvrage :

NB : le nombre d'exemplaires est précisé à l'article 7 du CCAP.

## Phase d'exécution des travaux

La Maîtrise d'œuvre s'interdit d'apporter, en cours d'exécution, toutes modifications aux conditions des Marchés signés par le Maître d'Ouvrage, sans l'autorisation écrite de ce dernier et sans la production de documents justificatifs et vérification de l'homogénéité de l'ensemble du projet.

Elle doit donner toutes les instructions nécessaires à la parfaite réalisation des travaux de réalisation de l'ouvrage.

Le respect des objectifs doit entraîner, notamment, les interventions suivantes de la Maîtrise d'œuvre, justifiées par l'ensemble des correspondances, constats et procès-verbaux :

### Aspects administratifs

Le Maître d'œuvre doit :

- ▮ s'assurer de la parfaite implantation des ouvrages avec les plans approuvés, tant en plan qu'en altimétrie, et ce tout au long des travaux,
- ▮ vérifier que toutes les démarches rendues contractuelles aux entreprises titulaires des marchés ont bien été effectuées,
- ▮ s'assurer que l'ensemble des entreprises intervenantes sur le chantier bénéficie d'une police d'assurance en cours de validité et conforme aux exigences contractuelles
- ▮ préparer le dossier des ouvrages exécutés au fur et à mesure de l'exécution des travaux.

### Ordres de service

- ▮ fourniture des projets d'ordres de service prescrivant l'ouverture du chantier, signés par le Maître d'Ouvrage et délivrés aux entreprises qui en accusent réception
- ▮ fourniture des projets d'Ordres de services et Avenants apportant des modifications aux dispositions des Marchés de travaux, visés ensuite et signés par le Maître d'Ouvrage et délivrés aux entreprises qui en accusent également réception

### Organisation – Réunions de chantier

La Maîtrise d'œuvre doit :

- ▮ s'assurer que les contacts nécessaires avec les avoisinants et acteurs locaux sont réalisés et sont en phase avec l'organisation du chantier,
- ▮ s'assurer du respect du calendrier, tant dans l'avancement des travaux que dans les dates d'interventions des différentes entreprises, prescrire, s'il y a lieu, les pénalités provisoires pour retard,
- ▮ organiser et diriger les réunions hebdomadaires de chantier,
- ▮ fourniture du compte-rendu écrit et précis de chacune de ces réunions et diffusion de celui-ci à chaque intéressé et au Maître d'Ouvrage, au plus tard deux jours après la réunion,
- ▮ s'assurer, en cours d'exécution, par toutes inspections périodiques et inopinées nécessaires, de la conformité des travaux aux prescriptions contractuelles, tout particulièrement en matière de qualité, quantité, stockage des matériaux, délais et coût, ainsi que de la conformité de la réalisation des ouvrages avec la réglementation applicable aux travaux objets du Marché, à leur date d'exécution et de consigner, le cas échéant, ses remarques et observations dans le cahier de chantier lors de chaque visite inopinée,
- ▮ veiller à ce qu'y soient respectées les prescriptions administratives,
- ▮ signaler au Maître d'Ouvrage toutes évolutions anormales sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et des dépenses,
- ▮ prendre les initiatives nécessaires dans le cas où l'exécution n'est pas conforme au projet, aux dispositions contractuelles des Marchés et en rendre compte aussitôt au Maître d'Ouvrage.

### Gestion financière des Marchés de travaux en cours d'exécution

La Maîtrise d'œuvre doit :

- ▮ tenir à jour l'état des dépenses, des prévisions de dépenses et des garanties exigées,
- ▮ vérifier l'avancement des situations des travaux et éventuellement des demandes d'acomptes sur approvisionnement et d'avances,

- ▶ contrôler les demandes de travaux modificatifs et établissement d'avenants éventuels aux Marchés de travaux, en vue de les soumettre à l'approbation et signature du Maître d'Ouvrage,
- ▶ proposer, le cas échéant, les provisions sur pénalités provisoires de retard à appliquer aux entreprises en cours de chantier, conformément aux dispositions contractuelles régissant les Marchés.

### **Règlement des comptes**

La Maîtrise d'œuvre doit :

- ▶ vérifier les décomptes et mémoires de fin de travaux présentés par les entreprises, établir et proposer au Maître d'Ouvrage le décompte définitif des pénalités de retard à appliquer éventuellement aux entreprises, avec production d'un rapport justificatif, établir le projet de décompte final, l'état du solde correspondant, ainsi que la récapitulation des acomptes déjà réglés,
- ▶ donner son avis, le cas échéant, sur les mémoires de réclamation des entrepreneurs et assister le Maître d'Ouvrage pour le règlement des litiges correspondants.

### **2.1.6 Assistance au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)**

L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

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

#### **▶ Actions et documents à remettre au maître de l'ouvrage :**

NB : le nombre d'exemplaires est précisé à l'article 7 du CCAP.

#### **Réception des ouvrages**

La réception des ouvrages concerne chacune des entreprises titulaires d'un Marché, la mission de Maîtrise d'œuvre consiste à procéder aux opérations préalables à la réception, c'est-à-dire :

- ▶ convoquer les entreprises aux opérations préalables à la réception des travaux,
- ▶ reconnaître la conformité des ouvrages exécutés avec les documents contractuels, par une visite systématique et détaillée et établir la liste des réserves éventuelles,
- ▶ dresser le procès-verbal correspondant revêtu de sa signature et de celle de l'entrepreneur et l'adresser au Maître d'Ouvrage avec ses propositions concernant la réception,
- ▶ faire connaître à l'entrepreneur, dans un délai de cinq jours suivant la date du procès-verbal, s'il a ou non proposé au Maître d'Ouvrage la réception des ouvrages avec mention des réserves éventuelles,
- ▶ compte-rendu des décisions prises par le Maître d'Ouvrage :
  - faire reprendre toutes les parties d'ouvrages n'ayant pas la qualité de finition requise et contrôler leur bonne exécution,
  - proposer au Maître d'Ouvrage, en cas de carence des entreprises, les mises en demeure et actions prévues aux Cahier des charges des Marchés de travaux.
- ▶ assister, à la demande du Maître d'Ouvrage, aux visites de conformité, prescrire et diriger tous travaux éventuellement nécessaires pour lever les remarques et observations formulées,



### **Mission après réception**

La Mission de Maîtrise d'œuvre se poursuit pendant la période de garantie de parfait achèvement pour l'application des obligations contractuelles faites aux entreprises pendant cette période.

A ce titre, les tâches confiées à la Maîtrise d'œuvre s'énoncent notamment comme suit :

- ▶ constater qu'il a été remédié aux imperfections et malfaçons et dresser le procès-verbal de levée de réserves dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception,
- ▶ au cours du délai de garantie susvisé, constater les désordres qui apparaîtraient pendant le dit délai.

### **3. MISSION COMPLEMENTAIRE D'ASSISTANCE**

Le maître d'œuvre se chargera de l'établissement et de la transmission aux exploitants de réseaux et concessionnaires des déclarations de projet de travaux pour le compte de la maîtrise d'ouvrage.

<b>Le maître d'œuvre</b>	<b>Le maître d'ouvrage</b>
<p>Lu et approuvé</p> <p>Fait à le, Le(s) contractant(s) (cachets et signatures)</p>	<p>Fait à le, Le pouvoir adjudicateur (cachets et signatures)</p>