

**Commune d’EPPE-SAUVAGE (Nord)**

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

**D’ASSISTANCE A MAITRISE D’OUVRAGE (AMO)**

**CONSTRUCTION D’UN NOUVEL**

**EQUIPEMENT POLYVALENT**

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

**Table des matières**

[OBJET DU MARCHÉ PUBLIC 3](#_Toc135836052)

[LE BESOIN 3](#_Toc135836053)

[Présentation de la commune 3](#_Toc135836054)

[Contexte 4](#_Toc135836055)

[Une réflexion pour identifier le site d’accueil du futur équipement 4](#_Toc135836056)

[Le choix de réaliser l’opération sur l’ancien terrain de football 5](#_Toc135836057)

[Intentions 5](#_Toc135836058)

[La mutualisation et la parcimonie des surfaces 6](#_Toc135836059)

[Partenaires de la commune à associer au projet 6](#_Toc135836060)

[LA MISSION D’AMO 6](#_Toc135836061)

[Contenu 6](#_Toc135836062)

[Compétences attendues 6](#_Toc135836063)

[Calendrier, contraintes calendaires 7](#_Toc135836064)

[TRANCHE FERME - ETUDES DE FAISABILITÉ 8](#_Toc135836065)

[1. Mise en place du projet et calendrier prévisionnel de l’opération 8](#_Toc135836066)

[2. Analyse des besoins détaillés 8](#_Toc135836067)

[3. Données et contraintes du site 9](#_Toc135836068)

[4. Etude de faisabilité pour définir le périmètre et le contenu de l’opération (élaboration de plusieurs scénarios) 11](#_Toc135836069)

[5. Concertation avec les habitants 12](#_Toc135836070)

[6. Elaboration du programme urbain, architectural, fonctionnel et technique 12](#_Toc135836071)

[7. Analyse de l’impact économique / analyse des coûts 13](#_Toc135836073)

[TRANCHE OPTIONNELLE N°1 - ASSISTANCE A LA SÉLECTION DU MAITRE D’ŒUVRE DE L’OPÉRATION ET DES AUTRES PRESTATAIRES 15](#_Toc135836074)

[1. Assistance à la rédaction des documents de la consultation du marché de maîtrise d’œuvre 15](#_Toc135836075)

[2. Assistance pour la sélection de l’équipe de maîtrise d’œuvre 16](#_Toc135836076)

[3. Assistance à la consultation pour le recrutement des autres prestataires 16](#_Toc135836077)

[TRANCHE OPTIONNELLE N°2 - ASSISTANCE AU SUIVI DES ÉTUDES DE CONCEPTION / CONTRÔLE DES AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES 18](#_Toc135836078)

[1. Contrôle des études de conception de maîtrise d’œuvre 18](#_Toc135836079)

[2. Validation par les organismes agréés et suivi des autorisations administratives préalables 18](#_Toc135836080)

[TRANCHE OPTIONNELLE N°3 - ASSISTANCE AU SUIVI DE CHANTIER ET RECEPTION DES TRAVAUX / SUIVI DE LA GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT 19](#_Toc135836081)

[1. Assistance au suivi de chantier 19](#_Toc135836082)

[2. Assistance à la réception des travaux 19](#_Toc135836083)

[3. Suivi garantie de parfait achèvement 20](#_Toc135836084)

[TRANCHE OPTIONNELLE N°4 - VISITES PEDAGOGIQUES DE CHANTIER 21](#_Toc135836085)

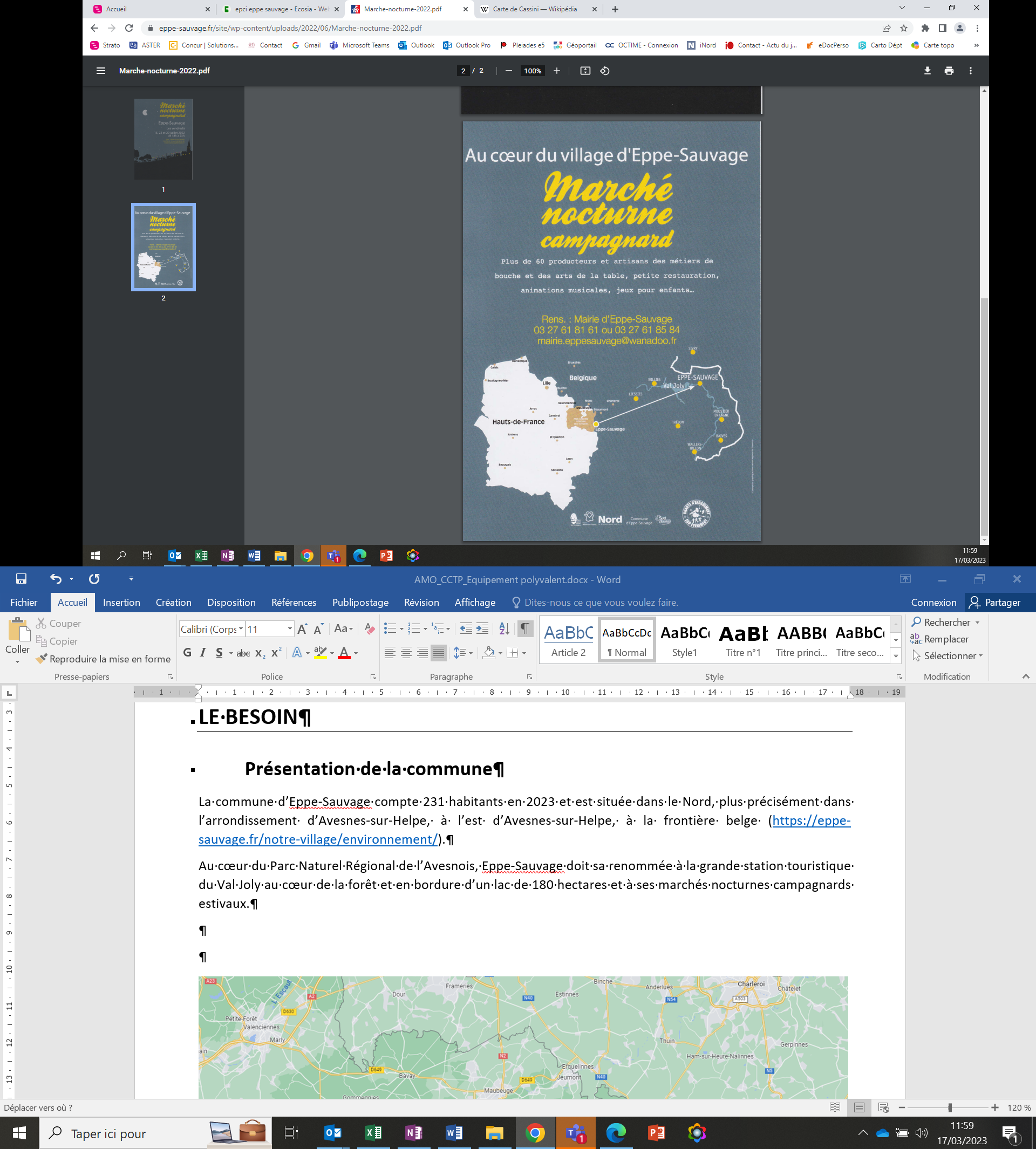
OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

Marché public d’**Assistance à Maîtrise d’Ouvrage** (AMO) relatif à la construction d’un nouvel équipement polyvalent.

LE BESOIN

Présentation de la commune

La commune d’Eppe-Sauvage compte 231 habitants en 2023 et est située dans le Nord, plus précisément dans l’arrondissement d’Avesnes-sur-Helpe, à l’est d’Avesnes-sur-Helpe, à la frontière belge (<https://eppe-sauvage.fr/notre-village/environnement/>).



Au cœur du Parc Naturel Régional de l’Avesnois, Eppe-Sauvage doit sa renommée à la grande station touristique du Val Joly au cœur de la forêt et en bordure d’un lac de 180 hectares et à ses marchés nocturnes campagnards estivaux.

L’église St Ursmer, bâtiment de style ogival gothique tardif au cœur du village, de plan en croix latine est en brique, pierre bleue et ardoise. La nef date du début du XVIème siècle, les chapelles de part et d’autre du chœur de la fin du XVIème et le chœur et la sacristie du XVIIème siècle). L’église est inscrite au titre des Monuments Historiques depuis 1947.

Elle fait partie de la Communauté de Communes du Sud-Avesnois (CCSA).

Son histoire est relatée sur le site Internet de la commune : <https://eppe-sauvage.fr/notre-village/patrimoine/>. Un guide communal du patrimoine bâti de 2001, réalisé par le PNR Avesnois, la DRAC et le CAUE est consultable : [https://www.s-pass.org/fr/portail/132/mediatheque/48919/eppe-sauvage-guide-communal-du-patrimoine-bati.html](https://antiphishing.vadesecure.com/v4?f=ZEtPTklHeGR1a0VPT25scRgB3UHSctDu82CE5ECGtqM1Of7pdRBoDbhPdErHad-4&i=bHdDQW5tZDVCemI1ZVczSU4usglZMHHyte4uzk_L0KE&k=b8ix&r=eUE1UjdPZTk3ZVl6NjY3MDDJtTcEC4YGN1bbTHFDKlnaQI04vsnLfRJ6aWHgNBL3&s=b9de84e01d50e960d3ec9c50e65e6ac270d22507cf73f5ba4c95f8d14ab7e3c5&u=https%3A%2F%2Fwww.s-pass.org%2Ffr%2Fportail%2F132%2Fmediatheque%2F48919%2Feppe-sauvage-guide-communal-du-patrimoine-bati.html)

Contexte

Lors de l’épidémie de COVID, l’école à classe unique, au rez-de-chaussée d’une partie de la mairie, a dû s’installer dans la salle des fêtes existante et aujourd’hui vieillissante (construite en 1986) et inadaptée aux usages actuels et à toute évolution :

* Bâtiment mal isolé pouvant être considéré comme une « passoire thermique »
* Emplacement très contraint avec peu de possibilités d’évolution.

En effet, les contraintes d’organisation de l’espace d’une classe unique avec 9 niveaux dont l’enseignement s’appuie sur la méthode Montessori nécessitent une surface de classe et d’espaces annexes d’environ 100 m².

Les écoliers sont obligés de parcourir quelques centaines de mètres pour profiter de la cour de l’école et de la cantine.

 Salle des fêtes

 Cour de l’école Auguste Hanon

Les services techniques sont hébergés dans les anciens vestiaires de foot, locaux vétustes avec une forte suspicion d’amiante mais desservis en eau, électricité et assainissement, sur l’ancien terrain de foot en face de la mairie.

La commune accueille un grand marché nocturne des producteurs locaux et autres artisans des métiers de bouche et de l'art de la table (environ une soixantaine d’exposants) les trois derniers vendredis de juillet sur l’ancien terrain de foot. Elle envisage également d’accueillir un marché de manière plus régulière. Le site dispose d’un compteur forain à l’année.

Ancien terrain de foot, services techniques et le parking

Une réflexion pour identifier le site d’accueil du futur équipement

A compter de 2019, avec l’aide de l’agence départementale d’ingénierie iNord et du Conseil d’Architecture, d’Urbanisme et de l’Environnement (CAUE) du Nord), la commune mène une réflexion sur l’implantation d’un équipement polyvalent permettant notamment d’accueillir :

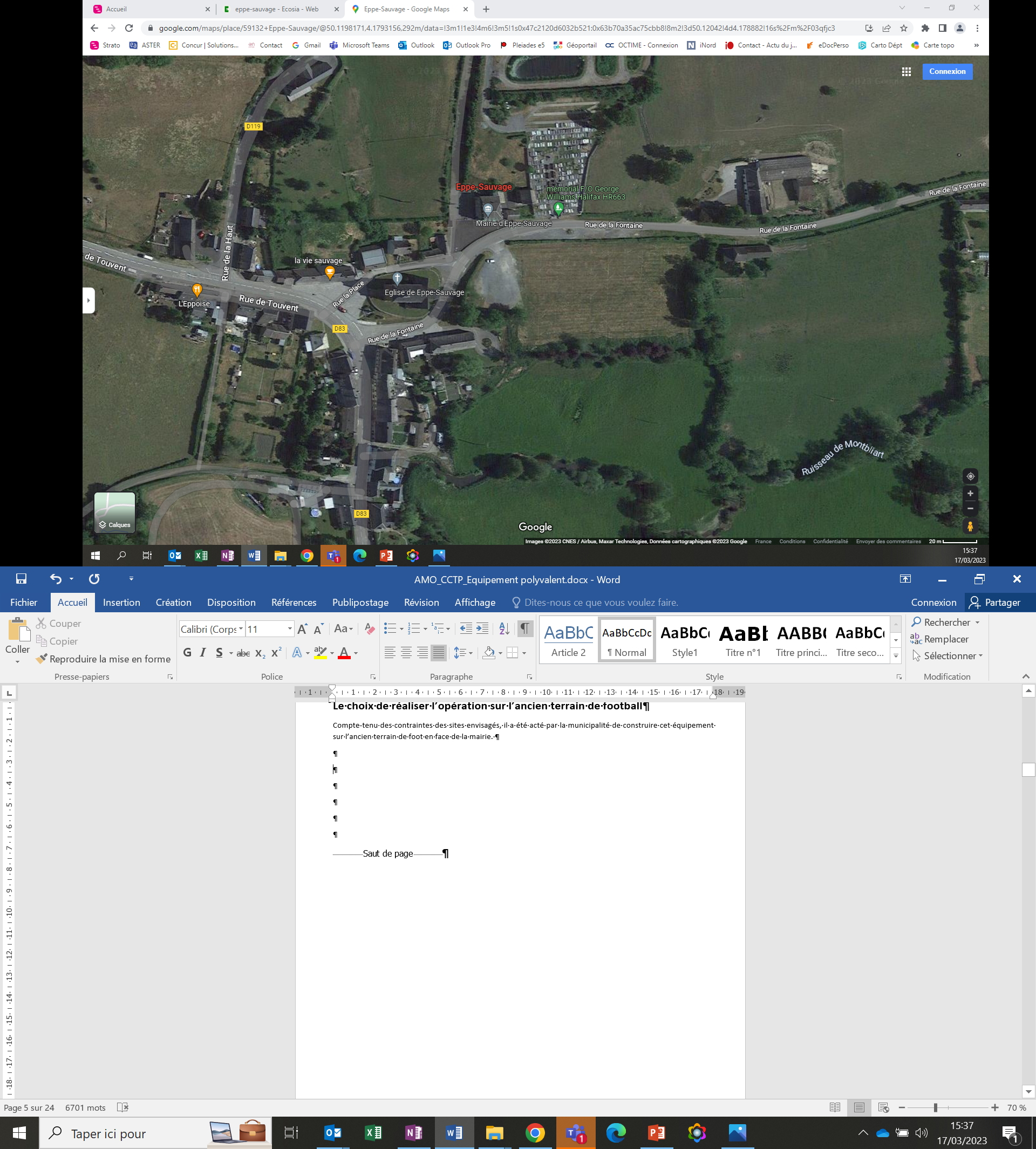
* Une classe d’environ 100 m²,
* Une salle des fêtes de 300 places debout, 80 à 100 places assises,
* Une cuisine de remise en température,
* Une halle extérieure couverte pouvant être close,
* Les services techniques (atelier, locaux de l’agent, stockage).

Le choix de réaliser l’opération sur l’ancien terrain de football

Compte-tenu des contraintes des sites envisagés, il a été acté par la municipalité de construire cet équipement sur l’ancien terrain de foot en face de la mairie.

Eglise St Ursmar Salle des fêtes Ecole Mairie Services techniques Implantation des marchés nocturnes

Ancien terrain de football



Intentions

Un préprogramme de l’équipement polyvalent opération a été envisagé par l’équipe municipale. L’équipement devra accueillir :

* Deux classes dont une jusqu’à 23 élèves en classe unique et une autre classe à calibrer qui devra être polyvalente et modulable en fonction de l’effectif de l’école (45 élèves au maximum) , la professeur des écoles et l’ATSEM,
* Les réunions d’associations,
* Des moments festifs (théâtre, repas …),
* L’accueil périscolaire,
* Les services techniques,
* Une halle couverte pour les marchés nocturnes estivaux, des marchés de producteurs locaux hebdomadaires, les cyclistes de passage empruntant le réseau point nœuds, des usages polyvalents à préciser avec la commune…

Le projet devra également intégrer l’aménagement des abords : parvis, espaces de stationnement, d’éventuelles interventions paysagères sur l’ancien terrain de foot afin de structurer l’espace dans la continuité de la halle si besoin.

Une attention particulière devra être portée sur la relation du bâtiment avec son environnement immédiat : prise en compte du paysage, de la qualité des vues sur ce paysage et de la proximité de l’église dans l’implantation, l’orientation, les volumes, les matériaux, les toitures, les accès, le stationnement, …

La mutualisation et la parcimonie des surfaces

L’équipe municipale est très sensible à la rationalisation des dépenses et à la mutualisation des surfaces ainsi, la municipalité attend du projet qu’il soit réalisé au plus juste du coût, des fonctions et des surfaces avec une réflexion sur la flexibilité et l’adaptabilité des usages en fonction de la situation (nombre d’enfants, activités de la salle…).

Il a ainsi été envisagé que la halle couverte puisse être utilisée en préau mais aussi être fermée pour une utilisation en salle des fêtes, une cour de récréation avec des marquages au sol ludiques pour l’école qui puisse être utilisée par les familles hors temps scolaire, une cuisine de réchauffage mutualisée pour le réfectoire et la salle des fêtes, la seconde salle de classe qui pourra être tout ou partie de la salle polyvalente…

Partenaires de la commune à associer au projet

La commune souhaite associer ces partenaires habituels à différents stades de l’élaboration de son projet pour un accompagnement technique mais aussi financier ou des avis techniques :

* La Communauté de Communes du Sud Avesnois (CCSA),
* Le Parc Naturel Régional de l’Avesnois,
* Le Département du Nord,
* Le CAUE,
* L’agence iNord,
* La Région Hauts-de-France,
* L’Etat, notamment l’Architecte des Bâtiments de France.

LA MISSION D’AMO

Contenu

**Marché à tranches**.

|  |  |
| --- | --- |
| Tranche | Missions |
| **Ferme** | * + Études de faisabilité   + Élaboration du programme site et architectural, fonctionnel, technique et environnemental / Fixation de l’enveloppe financière prévisionnelle |
| **Optionnelle n°1** | * + Assistance à la rédaction des documents de consultation et la sélection de la maîtrise d’œuvre et des autres prestataires nécessaires à l’élaboration du projet |
| **Optionnelle n°2** | * + Suivi des études de conception   + Contrôle et suivi des autorisations administratives de construire |
| **Optionnelle n°3** | * + Suivi de chantier   + Réception de chantier |
| **Optionnelle n°4** | * + Visites pédagogiques de chantier |

Compétences attendues

En vue d’assurer la bonne exécution des missions, le titulaire mobilisera une équipe pluridisciplinaire devant intégrer les compétences suivantes :

* Programmation,
* Ingénierie technique,
* Architecture,
* Économie de la construction,
* Réglementation des marchés publics.

Calendrier, contraintes calendaires

Pour des raisons à la fois liées à l’obtention de subventions et à l’utilisation du site, le calendrier suivant est à respecter :

* Fin 2023 : étude de faisabilité et programme achevés avec un estimatif bien détaillé qui doit appuyer les demandes de subvention et recrutement de la maîtrise d’œuvre
* 1er semestre 24 : études de conception
* Septembre 2024 : démarrage des travaux
* Septembre 2025 : livraison de l’école

Durant la période des marchés nocturnes (dates de 2024 à déterminer, pour information, dates de 2023 : 14, 21 et 28 juillet), il n’y aura pas de travaux.

TRANCHE FERME - ETUDES DE FAISABILITÉ

1. Mise en place du projet et calendrier prévisionnel de l’opération

L’objectif de cette mission est de permettre au maître d’ouvrage d’acquérir une vision globale du projet par **l’identification des acteurs, de leurs missions et des grandes phases du projet**.

Cette aide à la décision sera fondée sur les critères suivants (sans hiérarchie entre eux) :

* Fonctionnel
* Architectural
* Technique
* Économique
* Environnemental.

Elle nécessite au minimum **une rencontre et une visite du site (ancien terrain de football et services techniques) et ses abords avec le maître d’ouvrage** pour finaliser le calendrier définitif de la mission dans sa globalité (tranche ferme + tranches optionnelles) ainsi que les dates de réunions et de rendus des documents.

Le titulaire recherchera lors de la présente phase l’ensemble des données contextuelles nécessaires au bon déroulement de son étude. Il présentera dès le début de la mission, soit lors de la réunion de lancement, soit à la première réunion d’avancement, la liste de toutes les investigations qu’il va mener.

Le titulaire élaborera, en concertation avec le Maître d’Ouvrage, un **calendrier présentant le déroulement général de l’opération** (faisabilité, programmation, recrutement de la maîtrise d’œuvre, conception, travaux). Pour des raisons pratiques et d’optimisation, certaines réunions ou échanges pourront se faire par visio conférence. Il est attendu que le titulaire définisse un mode opératoire.

**L’étude de la faisabilité de l’opération doit être impérativement achevée mi-décembre 2023.**

**Rendus :**

Seront remis au maître d’ouvrage sous format électronique (pdf / word / excel) et en 2 versions papier (+ synthèse sous forme de diaporama) :

* Le reportage photographique, avec un plan de repérage des différentes prises de vues titrées explicitement au mettant en évidence la physionomie du terrain, les éléments remarquables, l’environnement direct ainsi que tout élément singulier dans son environnement proche
* La liste des études réglementaires obligatoires et nécessaires à effectuer dans le cadre de cette opération (diagnostics, étude urbanistique, étude géotechnique, relevé de géomètres etc. …),
* La liste des différentes compétences à mobiliser (exemples : architecte, économiste du bâtiment, etc. …),
* Le planning de la mission de l’AMO (tranches fermes + tranches optionnelles),
* Le calendrier prévisionnel détaillé de l’opération globale.

1. Analyse des besoins détaillés

Les besoins doivent être traduits **en terme de fonctionnement pratique** pour rationaliser le projet tout en préservant l’identité du village et son paysage.

Des mutualisations doivent donc être étudiées, de même, l’organisation du bâtiment doit être conçue de façon à permettre **une utilisation rationnalisée de ces différentes fonctionnalités** (exemple : différencier les horaires et les accès suivant les activités et les saisons).

Il est donc nécessaire d’**effectuer les démarches suivantes** :

* Préciser les objectifs municipaux de l’opération
* Mener les entretiens avec les usagers enseignante, personnel de la cantine et de l’école, services techniques, organisateur du marché, …), en réaliser un compte-rendu soumis à validation par les usagers rencontrés et présenter les résultats des entretiens pour arbitrage par le maître d’ouvrage.
* Définir les besoins et les exigences du maître d’ouvrage.
* Organiser un groupe de travail nécessaire à l’objectif de polyvalence des lieux et de mutualisation des usages avec les futurs utilisateurs.
* Décrire le fonctionnement des services concernés par l’opération.
* Définir et calibrer les locaux de l’établissement.
* Déterminer des principes de circulation et d’implantation des différents locaux.

Vérifier, arbitrer et proposer au maître d’ouvrage un préprogramme fonctionnel en adéquation avec les besoins des usagers et les réalités de terrain.

**Rendus :**

Remise au maître d’ouvrage d’un document de synthèse sous format électronique (pdf / word / excel) et en 2 versions papier (+ synthèse sous forme de diaporama) comprenant notamment :

* Compte-rendu des entretiens avec les usagers, réunions et groupe de travail sur le sujet
* Analyse des besoins détaillés : objectifs de l’opération, fonctionnement des services concernés par l’opération, besoins du maître d’ouvrage
* Préprogramme fonctionnel : calibrer les locaux de l’établissement, principes de circulation et d’implantation des différents locaux

1. Données et contraintes du site

Le titulaire devra se donner les moyens d’**analyse technique et graphique**, pour rendre compte :

* Des qualités et des défauts intrinsèques du site,
* Des potentialités qu’il recèle,
* Des besoins et nécessités du site pour une insertion harmonieuse du projet ~~des futurs concepteurs.~~

Les **rapports dialectiques qu’entretient le site avec son environnement**, qu’il soit physique ou social, qu’il soit environnemental ou visuel devront être obligatoirement et méthodiquement analysés.

L'analyse du site et la prise en compte des documents existants (SCOT, PLU, charte du PNR, travaux et études diverses…) doivent permettre d’**identifier les atouts, faiblesses et** contraintes que présentent ces caractéristiques pour le projet, notamment en terme de :

* Nuisances pour les futurs usagers (acoustiques, vibratoires, visuelles, olfactives, etc.),
* Pollutions sur le milieu naturel (sol et sous-sol, nappe phréatique, etc.),
* Risque sanitaire pour les futurs usagers (air extérieur pollué, ondes électromagnétiques, radon, sol pollué, végétaux allergènes, etc.,
* Risques de tous types, y compris risques naturels et technologiques,
* Contraintes liées aux bâtiments déjà existants sur le site ou à proximité,
* Contraintes liées aux travaux préalables (dévoiement de réseaux, etc.).

Dans les phases suivantes, l’analyse de site devra permettre de valider :

* L’implantation du futur équipement eu égard à la prise en compte des vues sur le paysage, à la proximité de l’église classée au titre des Monuments Historiques et aux principes de la bioclimatique,
* La pertinence des scénarii proposés au regard des enjeux de sobriété environnementale et des contraintes communales de continuité du service rendu.

Le titulaire devra se donner les moyens d’**investissement et de déplacement sur site** :

* Une ou plusieurs visites des lieux/terrains
* Une ou plusieurs entrevues/réunions avec les différents acteurs concernés par le futur projet afin de vérifier les différents aspects règlementaires, prescriptions et contraintes du site.

Le titulaire **recueille les avis et préconisations** des services compétents, notamment :

* Commissions de Sécurité,
* Commission d’Accessibilité handicapés,
* ABF…

**Rendus :**

Remise au maître d’ouvrage d’un document de synthèse sous format électronique (pdf / word / excel) et en 2 versions papier (+ synthèse sous forme de diaporama) comprenant notamment une analyse des éléments suivants à partir de la documentation existante ou d’analyses propres du prestataire :

* **L’environnement physique :**
  + Milieu physique et paysage : patrimoine bâti et non bâti sur et aux abords du site (typologie et topologie des bâtiments, des infrastructures remarquables et des espaces publics), éléments paysagers (végétation, zones humides…) du site en relation avec le voisinage, notamment les silhouettes des mitoyens, mais aussi des rues sous forme de coupes transversales et longitudinales schématiques. Un reportage photographique pertinent et un décodage graphique des vues seront également fournis
* **L’environnement humain :**
  + Activités humaines : identification des activités techniques potentiellement polluantes aux abords du site (pollutions sonores, olfactives, visuelles, …).
* **Le sol et le sous-sol :** 
  + Topographie : étude du relief du site sur la base notamment des cartes IGN et d’une analyse visuelle.
  + Nature du sol : informations sur la reconnaissance géotechnique, la perméabilité du sous-sol, le risque de sismicité et les pollutions éventuelles.
  + Hydrologie et hydrogéologie : eaux superficielles (cours d’eau, mare,…) et souterraines (présence et hauteur de nappe, inondation – côte des Plus Hautes Eaux,…) et éléments sur l’imperméabilisation et le ruissellement à la parcelle.
  + Géologie : différentes couches de sols précisant la position indicative de la nappe phréatique.

*L’étude de cette thématique devra permettre de conclure quant à la potentialité du site pour la gestion des eaux pluviales à la parcelle.*

* **Le climat :**
  + Soleil : étude de la relation du site avec les courbes héliotropiques et identification de la présence ou non de masques solaires.
  + Vent : étude de relation du site avec les vents dominants et fourniture de la rose des vents.
  + Températures et précipitations : fourniture des fiches climatologiques de la station météorologique la plus proche du site étudié.

*L’étude de cette thématique devra permettre de conclure quant à la potentialité du site, sous réserve de l’avis de l’ABF à recueillir, pour les énergies renouvelables, en particulier l’éolien, le solaire thermique et le photovoltaïque.*

* **Les écosystèmes :**
  + Faune : éléments bibliographiques de la faune (oiseaux, insectes, rongeurs, …) présente sur le site avant l’opération.
  + Flore : éléments bibliographiques des espèces végétales (notamment les espèces plantées potentiellement allergènes), des essences d’arbres et des sujets remarquables présents sur le site et aux abords immédiats avant l’opération.
* **Les infrastructures :** recensement et recueil des informations relatives des statuts et analyse des caractéristiques des voiries présentes aux alentours du terrain (gabarit, tracé, épannelage, complexité,) en particulier pour les :
  + Routes (indication d’éléments d’analyse des flux de véhicules aux abords du site),
  + Pistes cyclables,
  + Chemins piétonniers.
* **Les réseaux / concessionnaires :** analyse etsynthèse des principaux réseaux suivants  :
  + Électricité,
  + Gaz,
  + Eau potable, bornes incendie,
  + Assainissement,
  + Télécommunications.

*Les concessionnaires seront identifiés en indiquant leurs noms, coordonnées et la ou les personnes responsables à contacter en cas de besoins.*

* **Les services :**
  + Transports en Commun : identification et localisation sur une carte des réseaux de TC desservant le site ou situés à proximité ainsi que les arrêts desservant le site.
  + Collectes de déchets : analyse des filières locales de collecte, traitement et valorisation des déchets.
* **L’urbanisme réglementaire :** le titulaire de la mission attachera une attention particulière à la mise en évidence des principales dispositions réglementaires issues des documents d’urbanismes applicables à la zone (cadastre, schémas directeurs, PLU, Sites Patrimoniaux Remarquables, …) telles que :
  + Implantation des constructions,
  + Emprise au sol,
  + Hauteur des constructions,
  + Stationnement,
  + Servitudes et emplacements réservés,
  + Prescriptions de l’Architecte des Bâtiments de France suite à un rendez-vous sur site à organiser par l’AMO.

1. Etude de faisabilité pour définir le périmètre et le contenu de l’opération (élaboration de plusieurs scénarios)

Le titulaire **pose les problématiques** de l’opération en introduction, **énonce les enjeux**, **se questionne** sur le site, **sonde** le futur équipement, **consulte** le maître d’ouvrage et **propose** à celui-ci des réponses et des conditions de mise en œuvre.

Le maître d’ouvrage souhaite qu’au terme des analyses effectuées, **l’ensemble du recueil de données / besoins / contraintes / exigences soit synthétisé**. Il s’agit de faire ressortir tous ces éléments sur un schéma et dans une note qui seront le point de départ des scenarii.

Ce travail de synthèse lui permettra de vérifier la faisabilité architecturale, fonctionnelle, technique, juridique et financière et temporelle de l’opération, sur la base de **minimum 3 scénarios** afin d’aider la commune dans les choix à opérer.

PHASAGE, IMPLANTATION TECHNICITE PAYSAGE, CONTINUITE DU SERVICE, BESOINS DIFFERENTS, FINANCIER

Principe volumétrique pour aller voir l’ABF

Un **calendrier prévisionnel du déroulement général de l’opération** depuis sa programmation jusqu’à la livraison de l’ouvrage devra être établi et confronté à la réalité du contexte (notamment en fonction des finances de la commune et des délais de procédures administrative et l’occupation actuelle du site par les services techniques), phasage, mise en service dans le temps des futurs locaux…).

La faisabilité s’accompagnera des **estimations fines des montants des travaux** (compris démolitions nécessaires, éventuel désamiantage et aménagements extérieurs) et du **coût global de l’opération** (compris frais d’études préalables, maîtrise d’œuvre, prestations intellectuelles, etc. et des retours sur investissement …) à court / moyen / long terme avec mention du mois M0.

Cette étude nécessitera **au minimum l’organisation de 3 réunions avec le maître d’ouvrage** (réunion de lancement (confirmation des contexte, problématiques et objectifs, réunion de travail intermédiaire, réunion de remise de l’étude finale).

**Rendus :**

Remise au maître d’ouvrage d’un document de synthèse sous format électronique (pdf / word / excel) et en 2 versions papier (+ synthèse sous forme de diaporama) comprenant notamment :

* Schéma et note de synthèse des analyses effectuées dans les phases précédentes
* Vérification de la faisabilité architecturale, fonctionnelle, technique, juridique et financière sur la base de 3 scénarios de l’implantation pressentie par la commune avec, pour chaque scénario :
* Un calendrier prévisionnel du déroulement général de l’opération depuis sa programmation jusqu’à la livraison,
* Des estimations fines des montants des études et des travaux par corps d’état et du montant global de l’opération,

1. Concertation avec les habitants

Il est attendu d’organiser **une réunion d’information et de concertation** permettant d’associer les habitants de la commune avant de choisir du scénario d’aménagement.

Organisée **sous la forme d’une réunion publique**, elle permettra d’aborder notamment les sujets suivants :

* Rappeler la raison du projet et ses enjeux,
* Présenter l’état d’avancement du projet ainsi que le calendrier prévisionnel,
* Echanger sur les différents scénarios envisagés,
* Sensibiliser sur les objectifs de sobriété environnementale et de mutualisation des locaux et sur les modalités de sa mise en œuvre pour le projet.

Cette mission nécessitera **une réunion de préparation** préalable permettant de préciser les modalités et le contenu de la réunion de concertation.

**Rendus :**

Seront remis au maître d’ouvrage sous format électronique (pdf / word / excel /diaporama powerpoint) :

* Le support de concertation avec l’ensemble des habitants de la commune.

1. Elaboration du programme urbain, architectural, fonctionnel et technique

Sur la base du scénario validé par la maîtrise d’ouvrage, le titulaire devra **rédiger le programme** urbain, architectural, fonctionnel et technique de l’opération.

Il comportera **l’ensemble des données** :

* Sur le site (données urbanistiques, météorologiques, géologiques etc. …),
* Sur les bâtiments (organisation, fonctionnalité, diagnostics…),
* Les besoins à développer (objectifs, organigramme fonctionnel, fiches locaux, etc. …),
* Les attendus techniques et environnementaux.

Les **contraintes budgétaires et calendaires** (phasage) seront clairement explicitées.

L’élaboration du programme nécessitera **au minimum l’organisation de 2 réunions avec le maître d’ouvrage** (réunion intermédiaire, réunion de remise du programme final).

**Rendus :**

Le programme sera remis au maître d’ouvrage sous format électronique (pdf / word / excel) et en 2 versions papier   
(+ synthèse sous forme de diaporama).

Exemple de sommaire indiquant le contenu minimum attendu :

**- Partie site**

* Données et besoins
  + - Contexte géographique : localisation, à l’échelle de la commune, du quartier, définition du terrain d’assiette (terrain, cadastre, foncier, photos, etc…)
    - Contexte urbain : dynamique de développement, site, reportage photos,
    - Contexte réglementaire : urbanisme, servitudes et contraintes, ABF, prescriptions urbaines et architecturales, nécessité ou non d’une ESSP, etc…,
    - Contexte architectural : analyse de l’urbain et bâti environnant ; reportage photos.
    - Contexte environnemental : paysage urbain d’aujourd’hui et de demain, topographie, géologie, sol/sous-sol, pollution, hydrologie/hydrogéologie, hydrographie, PPRI, sismicité, radon climat, eau, accessibilité au site, réseaux et concessionnaires, faune, flore.
    - Synthèse des attentes urbaines et architecturales,
    - Schéma synthétisant les attentes en termes d’organisation du site : définition de l’entrée principale du bâtiment ou des différents accès, implantation des différentes entités constituant le projet, gestion des flux (à terme et pendant le chantier)
    - Synthèse des atouts et contraintes du site.
  + Exigences

Les exigences doivent décrire les attentes de la commune en termes de :

* + - Développement durable,
    - Qualité urbaine (identifiable, repère, intégration, …),
    - Qualité architecturale (image, symbole, impact, …),
    - Qualité des espaces intérieurs (ambiance, …),
    - Qualité des espaces extérieurs,
    - Qualité paysagère.
* **Partie fonctionnelle**

Le programme fonctionnel doit intégrer :

* + Une présentation succincte de l’opération (contexte et objectifs),
  + Une présentation de la qualité fonctionnelle (accueil, conditions de travail, fonctionnement, gestion, …),
  + Une présentation générale du bâtiment concerné,
  + Un tableau de surfaces récapitulatif basé sur les exigences données par le maître d’ouvrage et les concertations avec les usagers,
  + Un organigramme fonctionnel avec au minimum les informations suivantes : détermination des principes d’implantation, d’accueil, de liaison et de circulation traduits sous forme de schémas récapitulant les différents espaces définis et regroupés en unités fonctionnelles,
  + Des « fiches locaux » décrivant chacune :
    - La destination, le principe d’aménagement, des informations particulières,
    - La surface utile de chaque local,
    - Le nombre de locaux,
    - Les liaisons principales,
    - Le traitement architectural : caractéristiques dimensionnelles, accès, éclairage naturel – lumière artificielle…
    - Le traitement technique : chauffage, ventilation, climatisation, traitement acoustique, électricité, plomberie sanitaire, les revêtements, les équipements (inclus au titre du marché et hors marché).
* **Partie technique :** 
  + Contraintes
    - Liées à l’existant (amiante, plomb, structure, travaux en cours ou réalisés sur et aux abords du site)
    - Réglementaires relatives à l’accessibilité des personnes à mobilité réduite et tous handicaps
    - Réglementaires liées à la sécurité
    - Réglementaires diverses (normes et règlements, hygiène et sanitaire, autorisations diverses)
  + Exigences
    - Techniques (niveaux de performance de l’étanchéité à l’air, acoustique, performance énergétique, chantier à faible impact, qualité de l’éclairage, qualité de l’air…)
    - Opérationnelles (dispositions liées à l’opération, méthodologie et livraison des bâtiments)
    - De délais (indication des phases ou tranches)

1. Analyse de l’impact économique / analyse des coûts

Sur la base du programme urbain, architectural, fonctionnel et technique de l’opération le titulaire devra **évaluer les coûts directs et indirects induits par le projet dans sa globalité** : coûts de conception, de construction, administratifs, financiers, frais divers

Cette évaluation permettra de fixer l’**enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux**.

Cette **étude économique complète** du projet devra :

* Définir le coût des prestations et dépenses inhérents au projet,
* Prendre en compte tous les paramètres afin de quantifier l’enveloppe financière la plus réaliste,
* Intégrer l’approche en « coût global » : évaluation des coûts d’exploitation (Gros entretien, maintenance, consommations, investissements et fonctionnements).

L’analyse de l’impact économique nécessitera **l’organisation de deux réunions** de présentation de l’étude de coût avec le maître d’ouvrage.

**Rendus :**

Seront remis au maître d’ouvrage sous format électronique (pdf / word / excel) et en 2 versions papier (+ synthèse sous forme de diaporama) :

* L’enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux détaillée par corps d’état.
* Un détail du coût global de l’opération, poste par poste.

TRANCHE OPTIONNELLE N°1 - ASSISTANCE A LA SÉLECTION DU MAITRE D’ŒUVRE DE L’OPÉRATION ET DES AUTRES PRESTATAIRES

1. Assistance à la rédaction des documents de la consultation du marché de maîtrise d’œuvre

**Cette mission est à réaliser avec une relecture fine par l’équipe juridique d’iNord**.

En vue d’assurer la bonne exécution de la mission, le titulaire devra impérativement disposer d’une **compétence dans le domaine de la réglementation des marchés publics**.

Il devra définir en concertation avec la commune la **procédure adéquate pour élaborer le Dossier de Consultation (DC).**

Il définira un **rétroplanning prévisionnel** de la procédure de passation du marché public de maîtrise d’œuvre en prenant en compte la réalité organisationnelle de la commune.

Le titulaire **constituera le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du marché** en y intégrant l’ensemble des documents qu’il jugera nécessaires pour accompagner le programme.

Le titulaire proposera également une assistance à la **rédaction des pièces dites « administratives » du marché** :

* Avis de marché
* Règlement de Consultation
* CCAP
* Annexes financières
* Acte d’engagement.

Il devra être **force de propositions sur le contenu du marché** afin de formaliser notamment :

* Les pièces à demander aux candidats dans le cadre de la remise des candidatures et des offres (mémoire technique et méthodologique, proposition d’honoraires…)
* Les critères de sélection des candidatures (si procédure restreinte) et d’analyse des offres,
* Les compétences attendues de l’équipe de maîtrise d’œuvre,
* Les délais de réalisation des prestations de la Moe.

**Rendus :**

Le dossier de consultation de maîtrise d’œuvre sera transmis au maître d’ouvrage sous format électronique (pdf / word / excel).

Les éléments à transmettre seront notamment les suivants :

* Le rétro planning prévisionnel de la procédure de passation du marché public de maîtrise d’œuvre.
* Les pièces techniques et administratives du marché.
* Le dossier reprenant l’ensemble des pièces techniques nécessaires en complément du programme intégrant les documents nécessaires suivants annexés au DCC (liste non-exhaustive) :
  + Plan du terrain,
  + Cadastre,
  + Plans des réseaux,
  + Règlement d’urbanisme et servitudes,
  + Rapports de commission sur les bâtiments existants,
  + Études de sols, plan topographiques, bornages et relevés de géomètre.

1. Assistance pour la sélection de l’équipe de maîtrise d’œuvre

**Cette mission est à réaliser avec la participation du CAUE et de l’équipe d’iNord à l’analyse des candidatures et des offres, avec une relecture des productions de l’AMO par l’équipe juridique d’iNord.**

Le titulaire assistera la commune dans la **sélection des candidatures** :

* Analyse des candidatures et rédaction du rapport d’analyse,
* Présentation du résultat d’analyse des candidatures et prise en compte des observations de la commune pour rédaction du rapport final de pré-sélection,
* Rédaction des notifications des rejets des candidatures évincées.

Si nécessaire, la phase de sélection des candidatures pourra se faire en parallèle avec la mission relative à l’élaboration du programme de l’opération.

Il accompagnera également la commune pour la **sélection de l’offre la plus avantageuse** :

* Proposition et mise au point en concertation avec la commune d’une grille d’analyse des offres,
* Visite obligatoire du site et présentation globale de l’opération avec les candidats retenus,
* La rédaction des réponses aux questions posées par les soumissionnaires,
* Examen des offres initiales et rédaction du rapport d’analyse des offres,
* Participation et rédaction des comptes rendus des auditions prévues avec 3 candidats (dans le cadre des présentations et négociations des offres),
* Examen des offres après négociation et rédaction du rapport d’analyse,
* Présentation du résultat d’analyse des offres,
* Notification des rejets des offres évincées.

Le titulaire participera à l’éventuelle **réunion de mise au point du marché** et s’assurera de la bonne cohérence de l’ensemble des pièces du contrat avant sa signature.

La mission s’achèvera à la notification du marché public de maîtrise d’œuvre.

**Rendus :**

Les documents de sélection de l’équipe de maîtrise d’œuvre seront transmis au maître d’ouvrage sous format électronique (pdf / word / excel).

Les éléments à transmettre seront notamment les suivants :

* Rapport d’analyse des candidatures,
* Rapport de sélection des candidatures
* Grille d’analyse des offres
* Rédaction des réponses aux questions
* Comptes rendus des auditions
* Rapport d’analyse des offres (avant et après négociation)
* Rapport de sélection de la meilleure offre
* Notification des rejets des candidatures / offres évincées

1. Assistance à la consultation pour le recrutement des autres prestataires

Cette assistance est à mettre en œuvre au moment **opportun** au regard du recrutement de la Moe.

**Définition des besoins** en termes de de prestataires complémentaires à la maîtrise d’œuvre : identification des missions et des éléments de missions les composant.

Aide à **l’organisation des consultations des différents intervenants** supplémentaires que le Titulaire jugera utile, nécessaire ou obligatoire et complémentaires de la mission de Maîtrise d’œuvre, notamment :

* Ordonnancement, Pilotage, Coordination (OPC),
* Coordination Système de Sécurité Incendie (CSSI)
* Prestation Sécurité Prévention Santé (SPS),
* Prestations de contrôle technique (CT).

Rédaction des **cahiers des charges techniques** des missions nécessaires, détermination de leurs **délais**, estimation de leur **coût** et participation aux **procédures de passation** des marchés publics correspondantes.

**Suivi** **de l’exécution** de ces missions : suivi des prestations rendues, validation des factures…

**Rendus :**

Seront remis au maître d’ouvrage sous format électronique (pdf / word / excel) :

* Proposition de cahier des charges techniques pour chaque intervenant,
* Estimation du coût des prestations,
* Documents de la consultation relatifs aux marchés publics de ces intervenants,
* Calendrier de ces missions (consultation, réalisation),
* Compte-rendu mensuel de pilotage concernant le suivi de ces missions

TRANCHE OPTIONNELLE N°2 - ASSISTANCE AU SUIVI DES ÉTUDES DE CONCEPTION / CONTRÔLE DES AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

1. Contrôle des études de conception de maîtrise d’œuvre

**Relecture critique** des documents produits par la maîtrise d’œuvre.

Vérification de la **conformité des études de conception** par rapport au programme initial.

**Analyse des propositions** formulées.

**Pilotage et relance** suivant les délais impartis au maître d’œuvre pour produire les documents demandés. Lui transmettre les corrections et demande de précisions. Vérifier leur bonne prise en compte.

Le Titulaire assistera également le Maître d’ouvrage afin de veiller au **respect du planning et du calendrier prévisionnel** de l’opération

**Rendus :**

Les compte-rendu de pilotage de la mission seront remis au maître d’ouvrage sous format électronique (pdf / word / excel) et consisteront notamment en :

* La rédaction de rapports sur les différentes phases d’études,
* L’analyse des propositions formulées par le maitre d’œuvre,
* La délivrance d’avis et de propositions,
* La vérification du permis de construire (PC) avant dépôt pour instruction.

1. Validation par les organismes agréés et suivi des autorisations administratives préalables

En fonction du type d’étude, le Titulaire apportera son assistance à la commune afin de **recueillir les avis et préconisations** des services compétents, notamment :

* Commissions de Sécurité,
* Commission d’Accessibilité handicapés,
* Inspection du Travail.

Pour ce faire, le titulaire :

* Animera toutes les réunions sauf information contraire du maître d’ouvrage.
* Réalisera un compte rendu de chacune des réunions. Il prendra soin de le faire valider par l’organisme extérieur rencontré avant de le transmettre au maître d’ouvrage.

Il aidera la commune à identifier les **demandes d’autorisations nécessaires** pour mener à bien le projet, notamment :

* Autorisation de travaux,
* Permis de construire/démolir,
* Etude de sûreté et de sécurité publique,
* Dossier loi sur l’eau,
* Déclarations préalables.

Il assistera la commune afin de piloter **la constitution et le dépôt des dossiers administratifs** correspondants.

**Rendus :**

Seront remis au maître d’ouvrage sous format électronique (pdf / word / excel) les compte-rendu de pilotage de la mission.

TRANCHE OPTIONNELLE N°3 - ASSISTANCE AU SUIVI DE CHANTIER ET RECEPTION DES TRAVAUX / SUIVI DE LA GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT

1. Assistance au suivi de chantier

Organiser des réunions de Maîtrise d’Ouvrage mensuelles au cours desquelles sont évoqués notamment les sujets suivants :

* Planning et avancement (pénalités le cas échéant)
* Objectifs de livraison
* Intempéries et effectifs
* Incidences financières
* Entreprises sous-traitantes
* Echantillons et fiches techniques proposées
* Visite de chantier

Participer aux **réunions de chantier une fois par mois**, conseiller le maitre d’ouvrage sur le déroulement des travaux, et des éventuels travaux supplémentaires.

Assister le maitre d’ouvrage dans **la gestion des différents marchés** et dans le **suivi financier** de l’opération (analyse chiffrages prestations supplémentaires éventuelles, avenants)

Vérifier en permanence **l’adéquation du projet par rapport au programme** et alerter le maitre d’ouvrage en cas de dérive notamment financière, sous 5 jours.

**Contrôler et alerter le maitre d’ouvrage** en cas de retard dans le déroulement de l’opération, sous 5 jours.

**Rendus :**

Seront remis au maître d’ouvrage sous format électronique (pdf / word / excel) :

* Les compte-rendu de pilotage de la mission d’AMO.
* Les rapports d’analyse à transmettre au maitre d’ouvrage en cas de nécessité d’arbitrage (travaux supplémentaires, modifications, choix techniques particuliers…).

1. Assistance à la réception des travaux

Participer aux **visites de fin de chantier** et s’assurer de ses planifications.

S’assurer de l’établissement d’un calendrier détaillé et pertinent des opérations relatives aux **essais, réceptions techniques, opérations préalables de réception** en liaison avec le maître d’œuvre et les opérateurs économiques chargés des travaux, mise en service des installations.

S’assurer de la bonne coordination des **travaux de finition et reprises diverses** qui précéderont la fin de phase ou la remise des bâtiments au maître de l’ouvrage.

Assister le maître d’œuvre aux **visites préalables à la réception** en présence du maître de l’ouvrage, s’assurer de la rédaction adéquate sur place de la liste des réserves et des observations formulées et de la remise de cette liste au maître d’œuvre.

S’assurer de l’établissement d’un **rapport de fin de chantier** en particulier pour proposer des retards, s’il y a lieu.

L’AMO émet un avis, sous 5 jours, sur ces éléments afin d’accompagner la commune dans les validations à prendre.

**Rendus :**

Seront remis au maître d’ouvrage sous format électronique (pdf / word / excel) :

* Les compte-rendu de pilotage de la mission d’AMO,
* Les analyses des pièces remises par la Moe, l’OPC, les entreprises.

1. Suivi garantie de parfait achèvement

Analyser le recensement des **dysfonctionnements et malfaçons** afin d'y apporter d'éventuelles mesures correctives.

Apporter une assistance à la maîtrise d’ouvrage pour identifier les **désordres relevant des différentes garanties légales ou contractuelles**.

S’assurer du pilotage des actions de la maîtrise d’œuvre et des titulaires de marchés publics de travaux pour leur faire réaliser les **interventions nécessaires au cours de la période de garantie de parfait achèvement**.

**Rendus :**

Seront remis au maître d’ouvrage sous format électronique (pdf / word / excel) les analyses des productions des pièces remises par la Moe, l’OPC, les titulaires des marchés de travaux.

TRANCHE OPTIONNELLE N°4 - VISITES PEDAGOGIQUES DE CHANTIER

Il est attendu d’aider la commune à **informer les habitants** sur l’évolution du chantier et de les sensibiliser sur les procédés mis en œuvre.

Il est ainsi souhaité l’**organisation de deux visites de chantier** à visée pédagogique afin de permettre aux habitants de constater l’avancée des travaux et de mieux comprendre les techniques utilisées permettant de conférer au bâtiment sa qualité durable.

Cette mission nécessitera l’organisation d’**une réunion de préparation** préalable à la première visite afin notamment de :

* Définir les objectifs pédagogiques de chaque visite,
* Définir les modalités pratiques d’organisations (dates de mise en œuvre, nombre de participants, …),
* S’assurer que les participants bénéficieront des conditions de sécurité nécessaires.

**Rendus :**

Seront remis au maître d’ouvrage sous format électronique (pdf / word / excel) le programme de chacune des visites organisées et la liste des questions posées par les participants restées sans réponse