

Syndicat Départemental Energies et Environnement de la Gironde

Accord-cadre à bons de commandes multi-attributaire de services

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Objet du marché

**Mission de Bureau de Contrôle Technique et de coordination du
Système de Sécurité Incendie (SSI)**

Pouvoir Adjudicateur

**SYNDICAT DEPARTEMENTAL ENERGIES ET ENVIRONNEMENT DE LA
GIRONDE (SDEEG)**
12 rue du Cardinal Richaud - 33300 - BORDEAUX

Comptable Public Assignataire des paiements

Monsieur le Payeur Départemental de la Gironde
Tour 2000 – 1^{er} étage - 1 Terrasse Front du Médoc
33000 BORDEAUX

SOMMAIRE

PARTIE 1. PREAMBULE	4
PARTIE 2. LOT 1 – MISSION DE CONTROLE TECHNIQUE.....	5
ARTICLE 1.- CONSISTANCE DES OPÉRATIONS.....	5
1.1.- CALENDRIER PREVISIONNEL	5
1.2.- PLANNING GENERAL DES TRAVAUX	5
ARTICLE 2.- DÉFINITION DE LA MISSION	5
2.1.- CADRE JURIDIQUE	5
2.2.- LES ACTES TECHNIQUES	6
2.3.- LES ACTES D'INFORMATION	6
2.4.- LA SOUS-TRAITANCE.....	6
2.5.- COMPETENCES DU CONTROLEUR.....	6
2.6.- PRINCIPES DE LA MISSION.....	7
2.7.- PRECISIONS SUR LES MISSIONS	8
2.8.- PHASES D'INTERVENTION DU CONTROLEUR TECHNIQUE.....	10
2.9.- METHODE DE CONTROLE	11
2.10.- EXERCICE DE LA MISSION.....	11
2.11.- SUSPENSION DE LA MISSION	12
2.12.- MOYENS ET RESPONSABILITE DU CONTROLEUR TECHNIQUE	12
ARTICLE 3.- CONDITIONS D'EXÉCUTION	13
3.1.- NOMBRE DE RAPPORTS.....	13
3.2.- ACCES AU CHANTIER.....	13
3.3.- REUNIONS, DOCUMENTS.....	13
3.4.- ANOMALIES, DIFFICULTES	13
3.5.- EFFICACITE PENDANT LA PHASE REALISATION	13
ARTICLE 4.- DURÉE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	13
ARTICLE 5.- ACHÈVEMENT DE LA MISSION	14
PARTIE 3. LOT 2 – MISSION DE COORDINATION SSI.....	15
ARTICLE 6.- CONSISTANCE DES OPÉRATIONS.....	15
6.1.- CALENDRIER PREVISIONNEL	15
6.2.- PLANNING GENERAL DES TRAVAUX	15

ARTICLE 7.- DÉFINITION DE LA MISSION	15
7.1.- BESOIN DE LA MISSION	15
7.2.- DOMAINE D'INTERVENTION	15
7.3.- DOCUMENTS ET INFORMATIONS DONT DISPOSERA LE COORDINATEUR POUR SON ETUDE	16
7.4.- PRINCIPES DE LA MISSION.....	16
7.5.- PHASES D'INTERVENTION DU COORDINATEUR SSI.....	18
7.6.- FORMATION DU PERSONNEL	19
7.7.- EXERCICE DE LA MISSION	19
7.8.- SUSPENSION DE LA MISSION.....	20
7.9.- MOYENS ET RESPONSABILITE DU COORDINATEUR SSI.....	20
ARTICLE 8.- CONDITIONS D'EXÉCUTION	20
8.1.- NOMBRE DE RAPPORTS.....	20
8.2.- ACCES AU CHANTIER.....	21
8.3.- REUNIONS, DOCUMENTS.....	21
8.4.- ANOMALIES, DIFFICULTES	21
8.5.- EFFICACITE PENDANT LA PHASE REALISATION	21
ARTICLE 9.- DURÉE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	21
ARTICLE 10.- ACHÈVEMENT DE LA MISSION.....	21

PARTIE 1. PREAMBULE

Cet accord cadre se décompose en deux lots :

- Mission de contrôle technique du bâtiment
- Mission de coordination SSI

Afin d'éviter tout conflit d'intérêt éventuel et pour avoir une solution et un suivi optimal, nous choisirons deux prestataires différents pour chacun des lots.

Une entreprise peut cependant répondre sur les deux lots mais ne sera retenu au maximum sur un seul lot par projet.

PARTIE 2. LOT 1 – MISSION DE CONTROLE TECHNIQUE

Article 1.- Consistance des opérations

1.1.- Calendrier prévisionnel

Le calendrier prévisionnel des études et de la réalisation des travaux sera communiqué au bureau de contrôle pour chaque opération.

Le titulaire du marché devra prendre toute disposition pour exécuter sa mission conformément au cahier des charges en tenant compte du calendrier prévisionnel.

Le titulaire sera sollicité pour sa prestation par le SDEEG à la fin de la phase APD d'un projet à la demande des prescriptions du maître d'œuvre initialement validée par la maîtrise d'ouvrage.

1.2.- Planning général des travaux

Le planning général des travaux sera établi en phase réalisation de l'ouvrage. Elaboré par l'entreprise ou le maître d'œuvre travaux, il pourra intégrer les interventions exécutées par d'autres maîtres d'ouvrages dans le cadre de l'opération, notamment sur les réseaux.

Le titulaire du marché s'adaptera aux modifications de planning intervenant durant l'exécution des travaux afin de réaliser sa mission conformément aux dispositions du présent cahier des charges.

Article 2.- Définition de la mission

2.1.- Cadre juridique

La mission de contrôle technique est assujettie aux dispositions réglementaires et législatives en vigueur à la date d'exécution et notamment :

- Le présent cahier des clauses particulières
- Le cahier des clauses techniques générales (décret n°99-443 du 28 mai 1999)
- La norme NF P 03-100 de septembre 1995 définissant les critères généraux pour la contribution du contrôle technique à la prévention des aléas techniques dans le domaine de la construction.
- Le Code du Travail.

(Liste non exhaustive)

2.2.- Les actes techniques

L'examen critique des documents doit s'exercer de façon interactive avec la réalisation des prestations des divers constructeurs. Si cela est nécessaire, le contrôleur technique participera à des réunions de mise au point techniques, avec le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre, l'OPC, les entrepreneurs, les fabricants, pour formuler en temps opportun ses avis lors du choix des principales options techniques.

Le respect de cette condition est indispensable pour contribuer à la réalisation des ouvrages dans les conditions prévues de niveau technique, de coûts et de délais.

2.3.- Les actes d'information

Au titre des actes d'information sont mis en évidence, du fait de leur importance particulière, le rapport initial et le rapport final de contrôle technique. D'autres rapports peuvent être demandés par le maître de l'ouvrage, en particulier après l'APS et l'APD, ou à l'issue de la mise au point technique du projet, (notice de sécurité, de rapports d'études de sols, ou de résultats de diagnostic...), ou à la terminaison des ouvrages bruts relatifs au clos et au couvert.

En tout état de cause, le contrôleur technique doit rendre compte régulièrement de sa mission au maître de l'ouvrage ; à ce titre, il doit lui adresser autant de comptes rendus qu'il est nécessaire pour lui faire connaître au minimum les avis suspendus ou défavorables qu'il forme en conclusion de chacun des actes types de caractère technique auxquels il est tenu dans le cadre de sa mission.

2.4.- La sous-traitance

Le contrôleur technique ne peut sous-traiter totalement la mission qui lui est confié. En cas de sous-traitance partielle de la mission, le contrôleur technique ne peut faire appel qu'à un autre contrôleur technique agréé.

2.5.- Compétences du contrôleur

Le titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à sa mission de contrôle pouvant s'appliquer aux opérations concernées.

Le titulaire est tenu de mettre à disposition du Maître d'Ouvrage un collaborateur référent en matière de de contrôle technique du niveau d'aptitude correspondant à la catégorie de l'opération projetée.

Les attestations de compétence de(s) personne(s) physique(s) affectée(s) aux opérations concernées par le présent marché seront à fournir selon les dispositions réglementaires en vigueur.

Le contrôleur devra justifier d'une expérience professionnelle dans le domaine des travaux pour lesquels il est mis à disposition.

Le contrôleur désigné pour la phase de conception assure également la mission pendant la phase de réalisation et réception.

L'activité de contrôle technique de la construction est exercée à la demande et pour le compte du Maître de l'Ouvrage en vue de l'examen de la conception et de l'exécution des ouvrages et éléments d'équipement réalisés dans le cadre d'une opération de construction ou de rénovation. Son objet est véritablement de contribuer à la prévention des aléas techniques susceptibles d'être rencontrés dans la réalisation des ouvrages et des éléments d'équipement d'une opération. Les prestations fournies sont définies au cas par cas dans le contrat de contrôle technique qui fixe les missions retenues par le Maître de l'Ouvrage. Le Contrôleur Technique donne ses avis au Maître de l'Ouvrage dans le cadre de ces missions.

Cette activité impose aux Contrôleurs Techniques indépendance, compétence et moralité professionnelle :

- Indépendance vis-à-vis des personnes physiques ou morales exerçant une activité de conception, d'exécution ou d'expertise dans le domaine de la construction ;
- Compétence pluridisciplinaire permettant d'appréhender les aléas techniques susceptibles d'être rencontrés dans la conception et la réalisation des ouvrages ;
- Moralité professionnelle garantissant le sérieux et l'impartialité des interventions.

L'indépendance, la compétence et la moralité professionnelle du Contrôleur Technique sont exigées par les pouvoirs publics pour l'attribution.

Les personnes et organismes agréés comme Contrôleurs Techniques, les administrateurs ou gérants et le personnel de direction de ces organismes, ainsi que le personnel auquel il est fait appel pour les contrôles ne doivent avoir aucun lien de nature à porter atteinte à leur indépendance avec les personnes physiques ou morales exerçant une activité de conception, d'exécution ou d'expertise dans le domaine de la construction.

2.6.- Principes de la mission

Dans le cadre du contrôle technique obligatoire (article R111-38 du Code de la Construction et de l'Habitation), la mission de contrôle technique qui sera confiée comprendra les missions de base L et S incluant l'examen des dossiers APS, APD, PRO et DCE, ainsi que les missions LE, TH, HAND, ATT HAND et PS.

Le détail des missions est le suivant :

Mission(s)		Désignation
de base	L	Solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables
	S	Sécurité des personnes dans les constructions
	PS	Sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme
	TH	Isolation thermique et économies d'énergie
	HAND	Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées
	LE	Solidité des existants
	ATT-HAND	Attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées en fin de travaux (Travaux soumis à permis de construire)

Le maître d'ouvrage fixera en accord avec le maître d'œuvre les prestations attendues.

Le titulaire peut avoir à réaliser des prestations non prévues au bordereau de prix unitaires.

Dans ce cas, l'entreprise s'engage à réaliser ces prestations dans les mêmes conditions techniques et réglementaires prévues à l'accord-cadre pour les autres types de prestations. Ces prestations hors bordereau seront intégrées à la facturation globale du projet.

Chaque visite et/ou analyse des documents d'exécution donnera lieu à la production d'un rapport à fournir au MOE et dont il adresse copie au MOA : le contrôleur y consignera ses avis et remarques.

Les remises du rapport initial ou final pourront être modifiées ou complétées aussi souvent que nécessaire jusqu'à l'édition du rapport vierge de tout avis suspendu ou défavorable.

A partir de la réunion de lancement des travaux, la présence du bureau de contrôle sera demandée pour chaque réunion de chantier, sauf avis dérogatoire exceptionnel de la part de la maîtrise d'œuvre.

2.7.- Précisions sur les missions

Missions de bases	Observations
Mission de type L Le contrôleur a pour mission de prévenir les aléas provenant d'un défaut de solidité des ouvrages, au sens de la loi du 4 janvier 1978. Ces prescriptions concernent tous les éléments dont la déficience mettrait en cause l'utilisation et le fonctionnement de l'ouvrage (ouvrages d'ossatures de clos et de couvert ainsi que tous les éléments indissociablement liés ou non à ces ouvrages).	
Mission de type S relative à la sécurité des personnes par laquelle le contrôleur a pour mission de contribuer à prévenir les aléas techniques découlant exclusivement d'un défaut dans l'application des dispositions législatives ou réglementaires relatives à la sécurité des personnes dans les constructions terminées. Conformément aux textes réglementaires, le contrôleur technique assurera également la mission PS relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme. En phase conception, le contrôleur technique veillera à établir et à transmettre l'attestation établissant qu'il a fait connaître au maître d'ouvrage de la construction	Consuel compris

son avis sur la prise en compte au stade de la conception des règles parasismiques, attestation à joindre à la demande de permis de construire.	
Mission PS et PS-E relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séismes. Les aléas techniques à la prévention desquels le contrôle technique contribue au titre de la mission PS sont ceux qui, générateurs d'accidents corporels, découlent de défauts dans l'application des dispositions réglementaires relatives à la protection parasismique dans les constructions achevées. La mission porte sur les ouvrages et éléments d'équipement visés par les règles parasismiques. Sont comprises : L'attestation à joindre à la demande de permis de construire, relative à la prise en compte dans le projet au stade du dossier du permis de construire, des règles parasismiques...". L'attestation à joindre à la déclaration d'achèvement, relative à la prise en compte, lors de la construction, des règles parasismiques". Le contrôle technique porte sur les fondations, ossatures, façades et éléments non structuraux, lorsqu'une réglementation leur est applicable. Conformément aux textes réglementaires, le contrôleur technique assurera également la mission PS relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme. En phase conception, le contrôleur technique veillera à établir également et à transmettre l'attestation établissant qu'il a fait connaître au maître d'ouvrage de la construction son avis sur la prise en compte au stade de la conception des règles parasismiques, attestation à joindre à la demande de permis de construire.	Liste des communes concernées par le risque 2 sismicité faible suivant décret n° 2010 1255 du 22 Octobre 2010 portant délimitation des zones de sismicité du territoire français
Mission Th relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie La mission de contrôleur technique a pour objet de donner un avis sur la capacité de l'ouvrage à satisfaire aux prescriptions réglementaires relatives à l'isolation thermique et aux économies d'énergie. Elle porte sur les ouvrages et éléments d'équipement concourant à l'isolation thermique des bâtiments, les systèmes de chauffage, climatisation, production d'eau chaude sanitaire et la ventilation, étant précisé que leur examen est effectué exclusivement sous l'angle de l'isolation thermique et des économies d'énergie.	
Mission Hand relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées Les aléas techniques à la prévention desquels le contrôle technique contribue au titre de la mission Hand sont ceux qui découlent d'un défaut d'application des dispositions réglementaires relatives à l'accessibilité des constructions aux personnes handicapées. La mission porte sur les ouvrages et éléments d'équipements concourant à la satisfaction de ces exigences réglementaires. Attestation de conformité à la réglementation sur l'accessibilité des personnes handicapées (vérifications exhaustives) - cf. art. 111-19 à 21 du CCH.	
Mission LE relative à la solidité des existants Les aléas techniques à la prévention desquels le contrôle technique contribue au titre de la mission LE sont ceux qui, découlant de la réalisation des ouvrages et éléments d'équipements neufs, sont susceptibles de compromettre, dans les constructions achevées, la solidité des parties anciennes de l'ouvrage.	

2.8.- Phases d'intervention du contrôleur technique

Le contrôle technique peut s'exercer, suivant la nature de la mission et le choix du maître de l'ouvrage, pendant l'une ou plusieurs des phases suivantes :

- ➔ Phase 1 : Examen des documents de la phase conception avec remise au maître d'ouvrage des rapports « d'étape », se concrétisant par l'établissement du rapport initial de contrôle technique. Les documents examinés sont au moins les suivants :
 - Examen de la notice de sécurité prévue par la réglementation relative aux établissements recevant du public.
 - Examen des résultats des études de diagnostic pour les opérations de réutilisation ou de réhabilitation.
 - Examen des rapports d'études des sols.
 - Examen du dossier PC
 - Participation aux réunions des différentes phases si besoin
 - Examen des avant-projets sommaire et définitif
 - Examen des dossiers PRO et DCE
 - Examen des documents techniques du projet et rédaction/actualisation du rapport initial de contrôle technique en phases APD, PRO et DCE

- ➔ Phase 2 : Examen des documents d'exécution et formulation des avis correspondants. Dans cette phase, le bureau de contrôle procède à l'examen :
 - Des documents relatifs aux ouvrages soumis au contrôle.
 - Des documents relatifs aux éléments d'équipement soumis au contrôle et participe à des réunions des mises au point techniques.

- ➔ Phase 3 : Examen sur chantier des ouvrages et éléments d'équipement soumis au contrôle et formulation des avis correspondants. Le bureau de contrôle doit en outre vérifier lui-même, matériellement, que les travaux sont exécutés selon les plans et conformément aux règles de l'art. Il doit s'assurer notamment que :
 - Les entreprises se livrent aux contrôles nécessaires.
 - La surveillance de l'architecte est bien réelle.
 - Il ne s'agit que d'un contrôle discontinu, par voie de sondages et de prélèvements mais il doit être exercé en temps utile. Dans cette phase le bureau de contrôle :
 - Procède à l'examen des documents formalisant les résultats des vérifications techniques effectuées par les constructeurs énumérés à l'article 1792-1 (1^{er}) du code civil pour les ouvrages et éléments d'équipement soumis au contrôle.
 - Procède à l'examen visuel à l'occasion de visites ponctuelles de chantier des ouvrages et éléments d'équipements soumis au contrôle donnant lieu à des comptes rendus systématiques.
 - Participe à des réunions de mises au point techniques.

- ➔ Phase 4 : Établissement du rapport final de contrôle technique avant réception. Le contrôle exercé sur les travaux exécutés emporte vérification finale en vue de la réception et peut s'étendre, à la demande du maître d'ouvrage à la période de garantie de parfait achèvement. Le contrôleur procède par examen visuel des parties visibles ou accessibles. Le contrôle final est antérieur à la réception mais doit permettre éventuellement au maître d'ouvrage de faire des réserves. Pour cela, le bureau de contrôle établit et remet

au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre, la liste récapitulative des avis suspendus ou défavorables non suivis d'effets et des documents justificatifs manquants avant OPR. Dans cette phase, le bureau de contrôle établit le rapport final de contrôle technique. Il peut, éventuellement, apporter son assistance à la visite de la commission de sécurité. Le bureau de contrôle remet au maître d'ouvrage et à la commission de sécurité le rapport de vérification réglementaire après travaux en sécurité incendie (RVRAT) et de l'attestation de solidité à froid pour les ERP de la 1ère à la 4ème catégorie.

- Phase 5 : Examen des travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement. Le bureau de contrôle apporte une assistance pendant la période de garantie de parfait achèvement par l'examen des ouvrages et éléments d'équipement ayant été soumis au contrôle et qui font l'objet de travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement. Trois mois avant la fin de chaque garantie de parfait achèvement, il établit un Procès-verbal final de contrôle technique faisant état d'un bilan le cas échéant des levées de réserves, des interventions et le cas échéant des avis suivis d'effet.

2.9.- Méthode de contrôle

Le contrôle est fondé sur la comparaison de l'objet contrôlé à des référentiels reconnus constitués par :

- Les textes législatifs et réglementaires ;
- Les fascicules du CCTG applicables aux marchés publics de travaux ;
- Les normes françaises homologuées ;
- Les règles et prescriptions techniques des DTU ;
- Les avis techniques, agréments européens et appréciations techniques ;
- Les appréciations techniques d'expérimentation (ATEX) ;
- Les règles professionnelles dans les domaines non couverts par les textes précités telles que définies à l'article 2-4 de la norme NF P 03-100.

L'exécution des actes techniques et des actes d'information se place dans le cadre de la méthodologie et de l'organisation qualité propres au contrôleur technique.

2.10.- Exercice de la mission

Le maître de l'ouvrage doit transmettre au contrôleur technique les éléments d'information relatifs à l'ouvrage. Il doit également prendre les dispositions nécessaires pour que le contrôleur technique soit informé en temps utile des dispositions techniques envisagées ainsi que de leurs modifications éventuelles.

Pour l'exercice de sa mission, le contrôleur bénéficiera, outre l'autorité et les délégations prévues ci-dessus, des moyens suivants :

- Association étroite à toutes les phases de réalisation de l'ouvrage,
- Accès à tous les documents et à toutes les réunions organisées par le Maître d'Œuvre,
- Accès à toute la correspondance, plannings de réalisation, dossiers d'études, de consultation des entreprises, d'exécution, susceptibles de l'aider dans la réalisation de sa mission,
- Informations, par la personne publique et le Maître d'Œuvre, sur les coordonnées des entreprises principales et sous-traitantes.

Le Maître d'ouvrage s'engage à mettre à disposition du Contrôleur Technique tous les documents d'études en sa possession, en vue de l'établissement de pièces relatives à sa mission.

Pendant la durée d'exercice de sa mission, le Contrôleur Technique n'est pas autorisé à engager des dépenses. Il doit référer au Maître d'ouvrage et au Maître d'œuvre des malfaçons constatées, afin que ces derniers puissent prendre les dispositions nécessaires.

Il peut intervenir directement auprès des représentants des opérateurs économiques.

Les conditions d'intervention du Contrôleur technique sont fixées par les textes en vigueur ; la présence du Contrôleur est déterminée en fonction des temps forts du chantier et à la demande du Maître d'ouvrage ou du Maître d'œuvre pour sa participation aux réunions de chantier.

Le Contrôleur est destinataire de l'ensemble des comptes rendus relatifs à ces réunions.

En outre, le Contrôleur technique doit effectuer périodiquement des visites inopinées sur le chantier. Chacune de ces visites faisant l'objet d'un rapport remis au maître d'ouvrage afin de le tenir informé d'éventuels points à corriger.

Le Contrôleur technique rend compte de ses actions au Maître d'ouvrage et au Maître d'œuvre.

La responsabilité du Contrôleur technique est celle d'un prestataire de service, assujetti à une obligation de moyens.

L'intervention du Contrôleur technique ne modifie ni la nature, ni l'étendue des responsabilités qui incombent à chacun des participants aux opérations du bâtiment et de génie civil.

2.11.- Suspension de la mission

Le MOA se réserve la possibilité de suspendre la mission du titulaire jusqu'à nouvel ordre à l'issue de chacune des phases techniques de la maîtrise d'œuvre.

2.12.- Moyens et responsabilité du contrôleur technique

Le titulaire devra posséder tous les agréments administratifs nécessaires à l'exercice de son activité pour des établissements recevant du public, pour les immeubles de grande hauteur et les sites dépendant du code du travail.

Le contrôleur technique propose les moyens nécessaires à l'accomplissement des actes techniques et des actes d'information correspondant à la mission demandée par le maître de l'ouvrage.

Pour chaque opération, le contrôleur technique transmet au maître d'ouvrage les noms des responsables techniques qualifiés pour signer ses avis suivant les compétences requises et les missions confiées.

Article 3.- Conditions d'exécution

3.1.- Nombre de rapports

Chaque rapport, chaque avis, devra être remis sous format PDF au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre.

3.2.- Accès au chantier

Le contrôleur technique a libre accès au chantier en respectant les principes de sécurité et au bureau de chantier ainsi qu'au matériel mis à la disposition du maître d'œuvre pour leurs différentes réunions.

3.3.- Réunions, documents

Le contrôleur technique interviendra autant que de besoin, au cours des différentes réunions concernant la conception, l'étude, l'élaboration et la réalisation du projet. A cet effet, il sera convoqué systématiquement par la maîtrise d'œuvre ou le Maître d'Ouvrage. Il pourra se faire communiquer tout document nécessaire au bon déroulement de sa mission par les différents intervenants concernés (Maître d'œuvre, entreprises, exploitant, gestionnaire, ...).

3.4.- Anomalies, difficultés

Tout différend entre le contrôleur technique et l'un des intervenants de l'opération doit être soumis au maître d'ouvrage.

3.5.- Efficacité pendant la phase réalisation

Pour une exécution efficace de sa mission, il devra pouvoir être joint aux jours et heures ouvrables, en cas de nécessité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'œuvre. Pour ce faire, il disposera en permanence d'un téléphone portable en parfait état de fonctionnement.

Article 4.- Durée et délais d'exécution

Le contrôleur technique est tenu d'accomplir les actes relevant de sa mission dans les délais précisés ci- après :

Désignation	Délais	A compter de
Remise au maître d'ouvrage des rapports « d'étape » sur les différents documents de la phase conception (Esquisse, APS, APD, PRO et DCE)	10 jours ouvrables	De la date de réception du document
Remise du rapport initial au maître d'ouvrage	10 jours ouvrables	De la date de réception du Dossier de Consultation des Entreprises
Avis sur les documents d'exécution (notes de calcul, plans d'exécution...) à remettre au maître d'ouvrage	7 jours ouvrables	De la date de réception du document
Rapport à la suite des visites inopinées sur le chantier	7 jours ouvrables	De la date de la visite
Liste récapitulative des avis suspendus ou défavorables non suivis d'effets et des documents justificatifs manquants avant OPR, à remettre au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre	48 heures avant la date des OPR	
Remise du rapport final au maître d'ouvrage	Au moins 10 jours ouvrables avant la date de réception des travaux	
Remise du rapport de vérification réglementaire après travaux en sécurité incendie (RVRAT) et de l'attestation de solidité à froid pour les ERP de la 1ère à la 4ème catégorie, à remettre au maître d'ouvrage et à la Commission de Sécurité	Au minimum 48 heures avant la date de la Commission de Sécurité	
Remise d'un procès-verbal final de contrôle technique	3 mois avant la fin de la garantie de parfait achèvement	
Remise de l'attestation accessibilité aux personnes handicapées	10 jours ouvrables	De la date de visite du site convenue avec le Maître d'Ouvrage

Le contrôleur technique accompagnera chaque document relatif à l'exécution de sa mission d'un bordereau d'envoi spécifiant la date d'envoi et la nature des documents expédiés.

L'ensemble des documents sera délivré sous format numérique reproductible.

Article 5.- Achèvement de la mission

L'intervention du contrôleur technique s'achève à la fin du délai réglementaire de la garantie de parfait achèvement.

Entre temps, la réception des travaux aura été faite ainsi que la remise des documents du rapport final sous bordereau.

PARTIE 3. LOT 2 – MISSION DE COORDINATION SSI

Article 6.- Consistance des opérations

6.1.- Calendrier prévisionnel

Le calendrier prévisionnel des études et de la réalisation des travaux sera communiqué au coordinateur SSI pour chaque opération.

Le titulaire du marché devra prendre toute disposition pour exécuter sa mission conformément au cahier des charges en tenant compte du calendrier prévisionnel.

Le titulaire sera sollicité pour sa prestation par le SDEEG sur chaque projet où il estime que sa présence est nécessaire.

6.2.- Planning général des travaux

Le planning général des travaux sera établi en phase réalisation de l'ouvrage. Elaboré par l'entreprise ou le maître d'œuvre travaux, il pourra intégrer les interventions exécutées par d'autres maîtres d'ouvrages dans le cadre de l'opération, notamment sur les réseaux.

Le titulaire du marché s'adaptera aux modifications de planning intervenant durant l'exécution des travaux afin de réaliser sa mission conformément aux dispositions du présent cahier des charges.

Article 7.- Définition de la mission

7.1.- Besoin de la mission

La maîtrise d'ouvrage souhaite l'intervention d'un coordinateur SSI afin de vérifier la conformité du système de sécurité incendie existant, ou procéder à son installation.

7.2.- Domaine d'intervention

La prestation porte sur les compétences suivantes :

- Electricité
- SSI
- Coordination SSI

7.3.- Documents et informations dont disposera le coordinateur pour son étude

Idéalement, selon l'existence et la qualité des documents, le coordinateur pourra avoir accès aux documents suivants :

- Plans de l'existant, au format DWG si possible
- Fiches techniques du SSI existant et de l'ensemble des organes le composant
- Rapport de vérification des installations électriques pour chaque site
- Dossier des ouvrages exécutés des installations existantes

7.4.- Principes de la mission

Les missions de coordination SSI peuvent comporter les phases suivantes, telles que prévues à l'article 5-3 de la norme NF S 61-931 de février 2014 (Celle-ci, bien que n'étant pas présente physiquement dans le dossier de consultation, est considérée comme contractuelle) :

▪ Phase Conception

Établissement ou mise à jour du cahier des charges fonctionnel du SSI comprenant :

- La catégorie du SSI
- L'organisation des zones d'alarme, de détection automatiques et manuelles et des zones de mise en sécurité (ZC, ZF)
- La corrélation entre les zones intégrant les asservissements éventuels et arrêts techniques
- Le positionnement des matériels constituant le SSI (ECS, CMSI, TRE, matériels déportés, AES)
- Les exigences fonctionnelles des DAS et DAC (tableau décrivant pour chaque DAS ou DAC, le type et principe de télécommande, les caractéristiques de l'entrée, le report des positions d'attente et de sécurité, la référence des PV de conformité)
- Les exigences du CMSI (nature des liaisons, commande depuis UCMC, report sur l'US)
- Le principe de codification et d'identification des matériels constituant le SSI
- Les essais à réaliser par l'entreprise et les autocontrôles
- La procédure de réception technique du SSI par le coordinateur SSI
- Un rappel des obligations qu'a l'exploitant en termes de formation de son personnel à la sécurité incendie notamment et à l'obligation qu'il a de souscrire un contrat de maintenance de son SSI.

Seront joints au cahier des charges fonctionnel, les plans de zonage SSI réalisés sur Autocad.

▪ Phase Réalisation

- Assurer un suivi de la cohérence entre les différents équipements du SSI
- Compléter le dossier d'identité SSI existant conforme à la norme NF S 61-932 en s'appuyant sur le document fourni par le département sécurité
- Etablir le tableau de corrélation automatique et manuelle
- Respecter le cahier des charges et suivi des essais coordonnés
- Gérer la coordination entre les entreprises intervenantes en lien avec le SSI
- Etablir les procès-verbaux de réception technique SSI
- Participer aux réunions de chantier et de synthèse et en établir les comptes rendus
- Organiser la réception des opérations engagées en partenariat avec la délégation à la sécurité incendie
- Planifier des réunions de coordination SSI
- Assurer le suivi des levées des réserves SSI

- Phase Réception

Création et mise à jour du dossier d'identité du SSI tel que visé dans la norme NF S 61-932, respect du cahier des charges et suivi des essais fonctionnels du SSI, Établissement du PV de réception technique.

Avant prise de possession par l'utilisateur de chaque partie de l'établissement, le coordinateur SSI procède par sondage, en présence, au minimum, du maître d'ouvrage, de l'exploitant (s'il existe) et de tous les installateurs concernés par le SSI et du bureau de contrôle ; aux vérifications et essais de bon fonctionnement des installations.

Cette réception a pour but de contrôler la conformité du SSI avec la norme d'installation NF S 61-932 et les spécifications figurant dans le dossier d'identité SSI.

Les vérifications et essais réalisés par le coordinateur SSI lors de la réception technique comprennent :

- Des vérifications générales
- Des vérifications fonctionnelles

Les vérifications générales permettent de s'assurer :

- Du respect de la norme NF S 61-932
- Du respect de la norme NF S 61-970
- De la conformité de l'installation au cahier des charges fonctionnel du SSI
- De l'accessibilité du matériel
- De l'ergonomie de la face avant du matériel central
- Que les matériels sont estampillés
- De la présence de documents d'exploitation (plans de zone, consignes)

Les vérifications fonctionnelles permettent de s'assurer du bon fonctionnement du SSI et de la corrélation des différents lots techniques :

- Défauts d'alimentation du CMSI, ECS, AES
- Défauts de liaison SDI / CMSI
- Défauts de liaison des voies de transmission de télécommande et de contrôle
- Essais de corrélation pour chaque ZA, ZC et ZF à partir de chaque ZDA, ZDM et à partir de l'UCMC
- Vérification de l'US
- Vérification de l'US et UCMC pour les DAS
- Vérification des défauts de chaque coffret de relayage (absence d'alimentation, sectionneur de proximité, arrêt pompier ...)
- Arrêts d'équipements techniques

A l'issue de ces essais et dans la mesure où ils sont concluants, le coordinateur SSI dresse le procès-verbal de réception accompagné de la liste des essais qu'il a réalisés ainsi que des éventuelles observations qu'il intègre au dossier d'identité SSI.

Le dossier d'identité ou sa mise à jour sera transmis à la Maîtrise d'ouvrage en 1 exemplaire papier

- Phase modification ou d'extension

Mise à jour du cahier des charges fonctionnel du SSI, respect des points énoncés dans la phase de réalisation ci-dessus, mise à jour du dossier d'identité du SSI.

7.5.- Phases d'intervention du coordinateur SSI

▪ Phase conception

Au cours de la phase de conception, il est convenu que le coordinateur SSI assiste à 1 réunion de préparation, sur convocation du Maître d'Ouvrage, sur site ou à son bureau.

Le Maître d'Ouvrage peut, s'il l'estime nécessaire, demander au coordinateur SSI d'assister à des réunions complémentaires, afin de préciser un point particulier.

Au niveau de l'Avant-Projet Détaillé :

- Analyse préliminaire du dossier de sécurité incendie (plans, notice de sécurité, rapport initial du bureau de contrôleur technique) concernant l'ouvrage
- Conception des scénarii de mise en sécurité
- Réalisation de plans géographiques des zones et des tableaux de corrélation du S.S.I. en mode automatique et manuel.
- Présentation du cahier des charges d'ordre fonctionnel du S.S.I. élaboré par le coordinateur S.S.I. afin d'être transmis dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réunion organisée par le Maître d'ouvrage, sous format numérique reproductible, par le Maître d'ouvrage, pour avis aux services instructeurs de la demande de permis de construire ou d'autorisation de travaux, conformément aux dispositifs prévus par l'arrêté du 25 Juin 1980 et le code de la construction et de l'habitation.

Au niveau du dossier de consultation des entreprises :

- Analyse des documents de consultation des entreprises élaborés par le maître d'ouvrage.
- Le coordinateur S.S.I. complète éventuellement le cahier des charges d'ordre fonctionnel et transmet au Maître d'ouvrage les documents à joindre au dossier de consultation.

▪ Phase réalisation

- Organisation de réunions de synthèse avec les différentes entreprises intervenant dans le principe de mise en sécurité incendie sur la mission du coordinateur S.S.I.
- Visa des plans d'exécution des entreprises
- Mise en compte-rendu des mesures, adaptations et décisions prises. Si les adaptations nécessitent un dossier modificatif, la chaîne de décision repart de la validation du service instructeur.
- Assistance aux réunions de chantier spécifiques au S.S.I.
- Au cours de la phase de chantier, le Maître d'Ouvrage pourra, s'il l'estime nécessaire, demander au coordinateur SSI d'assister à des réunions complémentaires, sur site ou à son bureau, afin de préciser un point particulier.
- Réponses aux questions posées par écrit par le Maître d'Ouvrage,

▪ Phase réception

- Collecte des documents permettant la création ou la mise à jour du Dossier d'identité S.S.I.
- Collecte des attestations et P.V nécessaires au Dossier d'identité S.S.I.
- Réception de l'installation avec à la clef un procès-verbal de réception technique du S.S.I.
- Création ou mise à jour du Dossier d'identité du S.S.I. en format papier qui restera sur site
- Remise au Maître d'ouvrage d'un exemplaire informatique du Dossier d'Identité SSI
- Formation du personnel à l'utilisation et à l'exploitation du système de sécurité incendie

- Participation à la commission de sécurité

7.6.- Formation du personnel

La mise en service sera ponctuée par la formation à l'utilisation et à l'exploitation du système de sécurité incendie du personnel chargé de la surveillance de l'établissement.

L'entreprise proposera une formation à l'exploitation du système avec a minima les rubriques suivantes :

- Un système de sécurité incendie pourquoi ?
- Présentation générale du SSI avec découpage des zones
- Présentation des matériels présents (un ECS, un DM) et leurs caractéristiques de fonctionnement.
- Les niveaux d'accès avec les responsabilités par niveau
- Explication du fonctionnement de la centrale,
- Explication des messages alarmes et dérangement et interprétations,
- Conduite à tenir en cas de dérangement ou alarme feu, (consignes d'exploitation et rappel des obligations du client de définir et d'organiser l'évacuation de son site en cas d'incendie)
- Essais de fonctionnement (faire passer un DM en alarme ou en dérangement, localisation par l'exploitant de l'origine de l'alarme,)
- Explication des documents remis

Cette formation fera l'objet d'un compte rendu accompagné d'une feuille d'émargement des personnes présentes. Ces informations devront être jointes au registre de sécurité.

7.7.- Exercice de la mission

Le maître de l'ouvrage doit transmettre au coordinateur SSI les éléments d'information relatifs à l'ouvrage. Il doit également prendre les dispositions nécessaires pour que le coordinateur SSI soit informé en temps utile des dispositions techniques envisagées ainsi que de leurs modifications éventuelles.

Pour l'exercice de sa mission, le coordinateur bénéficiera, outre l'autorité et les délégations prévues ci-dessus, des moyens suivants :

- Association étroite à toutes les phases de réalisation de l'ouvrage,
- Accès à tous les documents et à toutes les réunions organisées par le Maître d'Œuvre,
- Accès à toute la correspondance, plannings de réalisation, dossiers d'études, de consultation des entreprises, d'exécution, susceptibles de l'aider dans la réalisation de sa mission,
- Informations, par la personne publique et le Maître d'Œuvre, sur les coordonnées des entreprises principales et sous-traitantes.

Le Maître d'ouvrage s'engage à mettre à disposition du coordinateur SSI tous les documents d'études en sa possession, en vue de l'établissement de pièces relatives à sa mission.

Pendant la durée d'exercice de sa mission, le coordinateur SSI n'est pas autorisé à engager des dépenses. Il doit référer au Maître d'ouvrage et au Maître d'œuvre des malfaçons constatées, afin que ces derniers puissent prendre les dispositions nécessaires.

Il peut intervenir directement auprès des représentants des opérateurs économiques.

Les conditions d'intervention du coordinateur SSI sont fixées par les textes en vigueur ; la présence du coordinateur est déterminée en fonction des temps forts du chantier et à la demande du Maître d'ouvrage ou du Maître d'œuvre pour sa participation aux réunions de chantier.

Le coordinateur SSI rend compte de ses actions au Maître d'ouvrage et au Maître d'œuvre.

La responsabilité du coordinateur SSI est celle d'un prestataire de service, assujetti à une obligation de moyens.

L'intervention du coordinateur SSI ne modifie ni la nature, ni l'étendue des responsabilités qui incombent à chacun des participants aux opérations du bâtiment et de génie civil.

7.8.- Suspension de la mission

Le MOA se réserve la possibilité de suspendre la mission du titulaire jusqu'à nouvel ordre à l'issue de chacune des phases techniques de la maîtrise d'œuvre.

7.9.- Moyens et responsabilité du coordinateur SSI

Le titulaire devra posséder tous les agréments administratifs nécessaires à l'exercice de son activité pour des établissements recevant du public, pour les immeubles de grande hauteur et les sites dépendant du code du travail.

Le coordinateur SSI propose les moyens nécessaires à l'accomplissement des actes techniques et des actes d'information correspondant à la mission demandée par le maître de l'ouvrage.

Pour chaque opération, le coordinateur SSI transmet au maître d'ouvrage les noms des responsables techniques qualifiés pour signer ses avis suivant les compétences requises et les missions confiées.

Article 8.- Conditions d'exécution

8.1.- Nombre de rapports

Chaque rapport, chaque avis, devra être remis sous format PDF au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre.

8.2.- Accès au chantier

Le coordinateur SSI a libre accès au chantier en respectant les principes de sécurité et au bureau de chantier ainsi qu'au matériel mis à la disposition du maître d'œuvre pour leurs différentes réunions.

8.3.- Réunions, documents

Le coordinateur SSI interviendra autant que de besoin, au cours des différentes réunions concernant la conception, l'étude, l'élaboration et la réalisation du projet. A cet effet, il sera convoqué si nécessaire par la maîtrise d'œuvre ou le Maître d'Ouvrage. Il pourra se faire communiquer tout document nécessaire au bon déroulement de sa mission par les différents intervenants concernés (Maître d'œuvre, entreprises, exploitant, gestionnaire, ...).

8.4.- Anomalies, difficultés

Tout différend entre le coordinateur SSI et l'un des intervenants de l'opération est soumis au maître d'ouvrage.

8.5.- Efficacité pendant la phase réalisation

Pour une exécution efficace de sa mission, il devra pouvoir être joint aux jours et heures ouvrables, en cas de nécessité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'œuvre. Pour ce faire, il disposera en permanence d'un téléphone portable en parfait état de fonctionnement.

Article 9.- Durée et délais d'exécution

Le coordinateur SSI est tenu d'accomplir les actes relevant de sa mission dans les délais précisés ci- après :

Désignation	Délais	A compter de
Remise du cahier des charges d'ordre fonctionnel du SSI	10 jours ouvrables	De la date de la réunion organisée par le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre

Le coordinateur SSI accompagnera chaque document relatif à l'exécution de sa mission d'un bordereau d'envoi spécifiant la date d'envoi et la nature des documents expédiés.

L'ensemble des documents sera délivré sous format numérique reproductible.

Article 10.- Achèvement de la mission

L'intervention du contrôleur SSI s'achève à la fin du délai réglementaire de la garantie de parfait achèvement.

Entre temps, la réception des travaux aura été faite ainsi que la remise des différents documents sous bordereau.