

# Matinée d'information

## Comment bien conduire son opération ?



Vendredi 25 juin 2021 à Port

# L'équipe



**Aurélie TIHAR**  
Projeteur  
04 74 55 49 08  
[projeteur@agence01.fr](mailto:projeteur@agence01.fr)



**Nicolas PETIT**  
Chargé de projets  
04 74 55 49 08 / 07 61 74 73 92  
[nicolas.petit@agence01.fr](mailto:nicolas.petit@agence01.fr)



**Sylvain MEUNIER**  
Responsable du pôle voirie  
et espaces publics  
04 74 55 49 07 / 06 68 54 84 74  
[sylvain.meunier@agence01.fr](mailto:sylvain.meunier@agence01.fr)



**Fabrice THIA**  
Chargé de projets  
04 74 55 49 02 / 07 87 29 60 72  
[fabrice.thia@agence01.fr](mailto:fabrice.thia@agence01.fr)



**Sabrina HEYBERGER**  
Chargée de projets  
04 74 55 00 77 / 07 86 07 25 77  
[sabrina.heyberger@agence01.fr](mailto:sabrina.heyberger@agence01.fr)



**Aline PIOTELAT**  
Chargée de projets  
07 61 71 71 24  
[aline.piotelat@agence01.fr](mailto:aline.piotelat@agence01.fr)



**Baptiste JOLIVET**  
Responsable du pôle urbanisme  
04 74 55 49 05 / 06 68 54 83 65  
[baptiste.jolivet@agence01.fr](mailto:baptiste.jolivet@agence01.fr)



**Yvan PAUGET**  
Directeur  
04 74 55 49 01 / 07 61 71 71 27  
[yvan.pauget@agence01.fr](mailto:yvan.pauget@agence01.fr)



**Cécile VURBIER**  
Assistante de direction et des  
marchés publics  
04 74 55 49 00  
[cecile.vurbier@agence01.fr](mailto:cecile.vurbier@agence01.fr)



**Lucie PERDRIX**  
Responsable du pôle juridique et  
marchés publics  
04 74 55 49 03 / 06 63 92 54 21  
[lucie.perdrix@agence01.fr](mailto:lucie.perdrix@agence01.fr)



**Naouel EL OMRI**  
Assistante marchés publics  
04 74 55 49 00  
[naouel.elomri@agence01.fr](mailto:naouel.elomri@agence01.fr)



**Xavier GENET**  
Responsable du pôle eau et  
assainissement  
04 74 55 49 04 / 06 63 94 99 77  
[xavier.genet@agence01.fr](mailto:xavier.genet@agence01.fr)



**Florian CHAUMIER**  
Chargé de projets  
04 74 55 49 06 / 07 61 71 71 25  
[florian.chaumier@agence01.fr](mailto:florian.chaumier@agence01.fr)



**Maude PASSELEGUE**  
Chargée de projets  
04 74 55 49 09 / 07 88 49 34 12  
[maude.passeleque@agence01.fr](mailto:maude.passeleque@agence01.fr)



**Delphine DE LORENZI**  
Chargée des subventions et du  
financement des projets  
06 08 97 50 91  
[Delphine.delorenzi@agence01.fr](mailto:Delphine.delorenzi@agence01.fr)



Agence Départementale d'Ingénierie de l'Ain  
32 rue du Peloux  
01 000 BOURG-EN-BRESSE  
04 74 55 49 00

<https://agence01.fr>

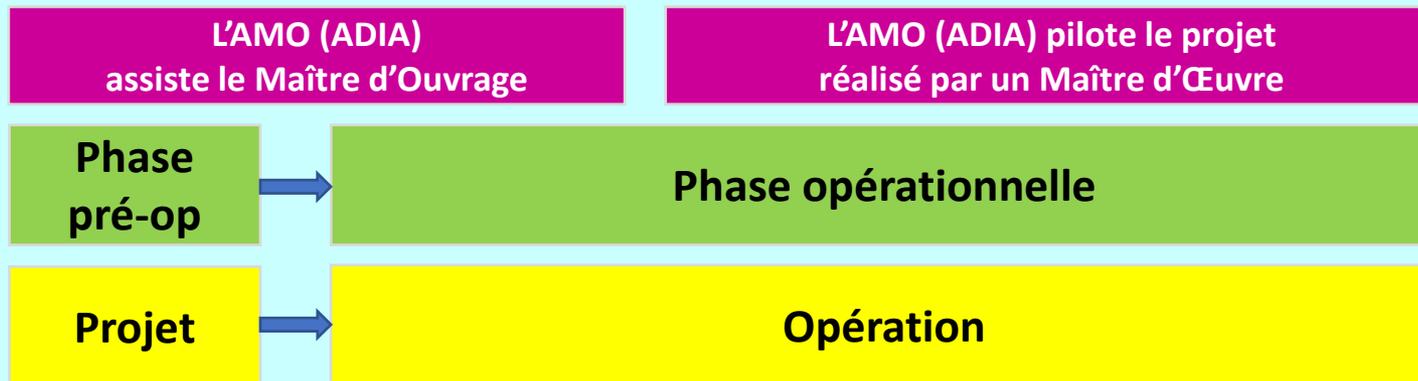
Réalisé en juin 2021



# De l'idée au projet : La conduite d'opérations



IDEE DE PROJET



## La méthodologie de projet pas à pas

- Mettre de l'ordre, ne pas se disperser
- Respecter les grandes étapes
- Sécuriser son opération

OPERATION CONCRETISEE

## Le Maître d'Ouvrage est responsable :

De la **faisabilité** et de l'**opportunité** de l'opération

Du choix de la **localisation**

De l'**enveloppe financière prévisionnelle**

Du **financement**

Du choix du processus selon lequel l'ouvrage sera réalisé (**études pré-opérationnelles**)

De la **définition du programme** qui consiste à définir la mission du Maître d'Œuvre

De l'**expression des besoins** du maître d'ouvrage

**Le Maître d'Ouvrage peut confier les études nécessaires à l'élaboration du programme à une personne publique ou privée : l'AMO (Assistance à Maîtrise d'Ouvrage)**

# Les responsabilités du Maître d'Ouvrage (MOA)

## Il appartient au Maître d'Ouvrage de :

**Conclure**, avec les **Maîtres d'Œuvre et entrepreneurs** qu'il choisit, les contrats ayant pour objet les études et l'exécution des travaux  
(ces contrats sont soumis au code de la commande publique)

**Conclure les contrats des autres acteurs de l'opération**  
(ces contrats sont soumis au code de la commande publique)

**Valider les études de conception** réalisées par le Maître d'Œuvre

**Assurer le suivi des travaux** et le règlement des entreprises

**Réceptionner les travaux**

L'assistance générale à caractère administratif, financier et technique apportée au maître d'ouvrage dans toutes les phases de l'opération  
**= La conduite d'opération**

# L'écosystème des acteurs

Idées projets  
Démographie  
Usagers / Utilisateurs  
Budget



- Responsable du projet
- Exprime le besoin
- Assume la charge financière des dépenses

Calculs ( $\%€+m^2$ )  
Equipes techniques  
Sous-traitants  
Chiffrage



- Conçoit le projet
  - Définit l'enveloppe budgétaire
- Prépare la consultation des entreprises
- Assure le suivi technique des travaux
- Assure le suivi financier des marchés

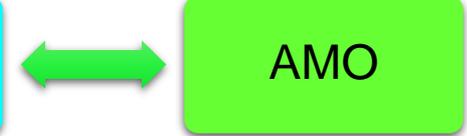
- Assiste le MOA pour la définition du besoin
- Rédige l'étude de faisabilité / opportunité
- Etablit le programme de MOE
- Assure le suivi du MOE pour le MOA
- Aide à la décision
- Coordonne MOA et MOE



Maître d'Ouvrage



Maître d'Œuvre

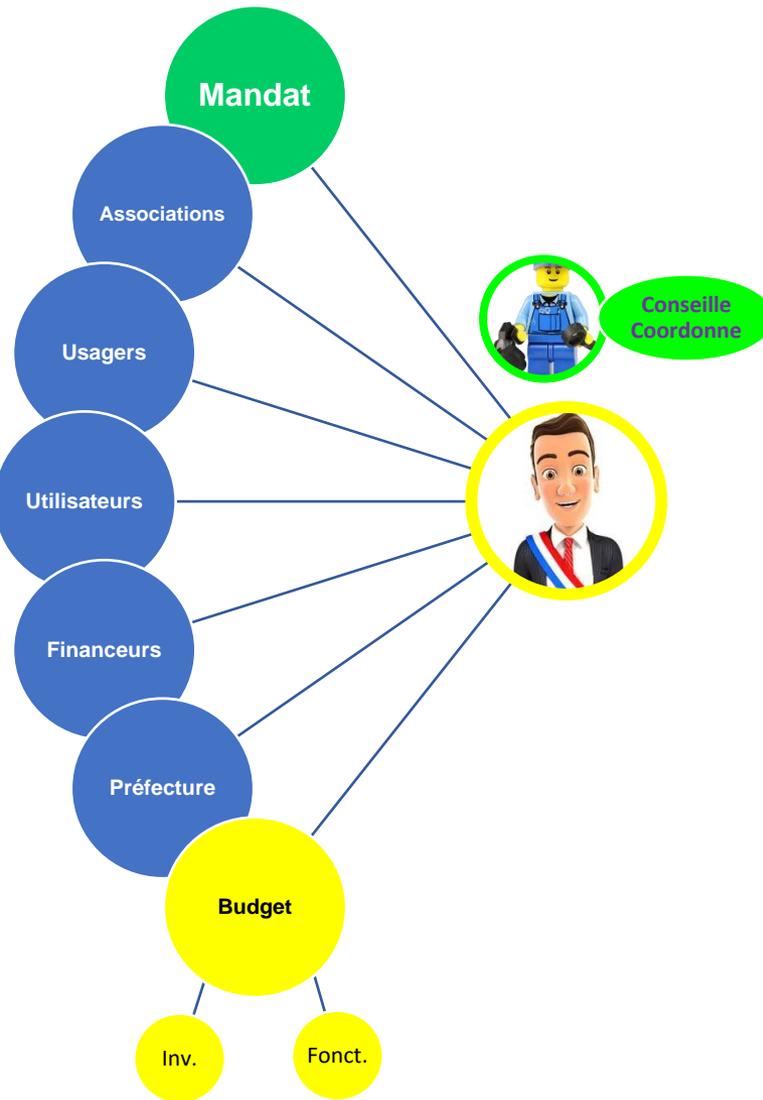


AMO

Conseil  
Souple / Réactivité  
Facilitateur

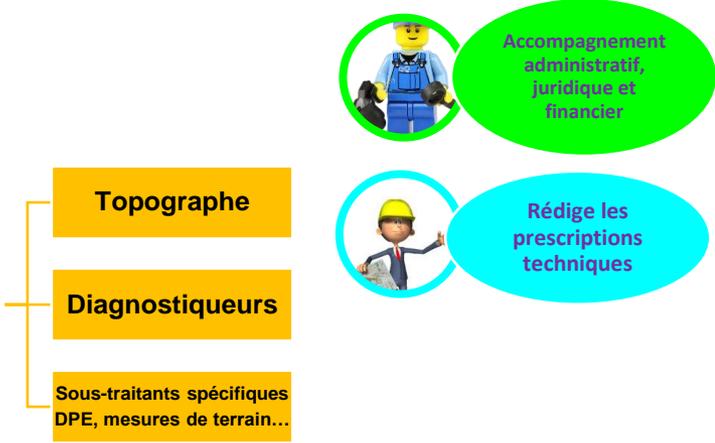
# L'écosystème des acteurs

## Du projet à l'opération



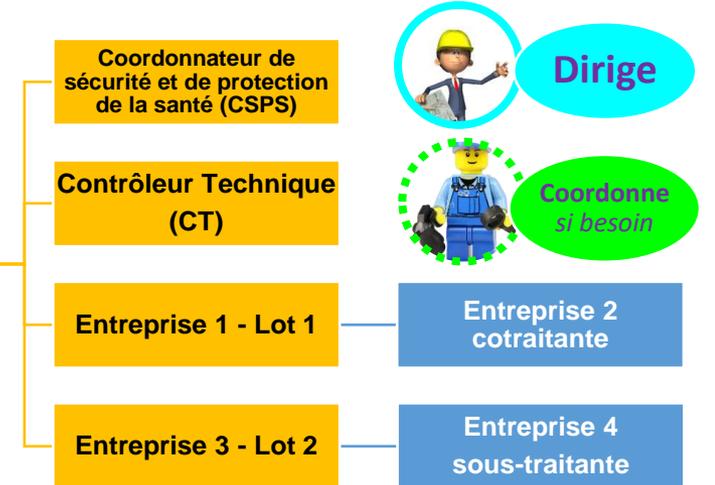
### Phase pré-opérationnelle

- Faisabilité
- Programmation



### Phase opérationnelle

- Conception
- Réalisation



# Les partenaires



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**AIN**<sup>01</sup>  
le Département



**La Région**  
Auvergne-Rhône-Alpes



**01**

**Ain**

**c|a.u.e**

Conseil d'architecture, d'urbanisme  
et de l'environnement



 **ALEC**<sup>01</sup>  
Agence Locale de l'Énergie et du Climat de l'Ain

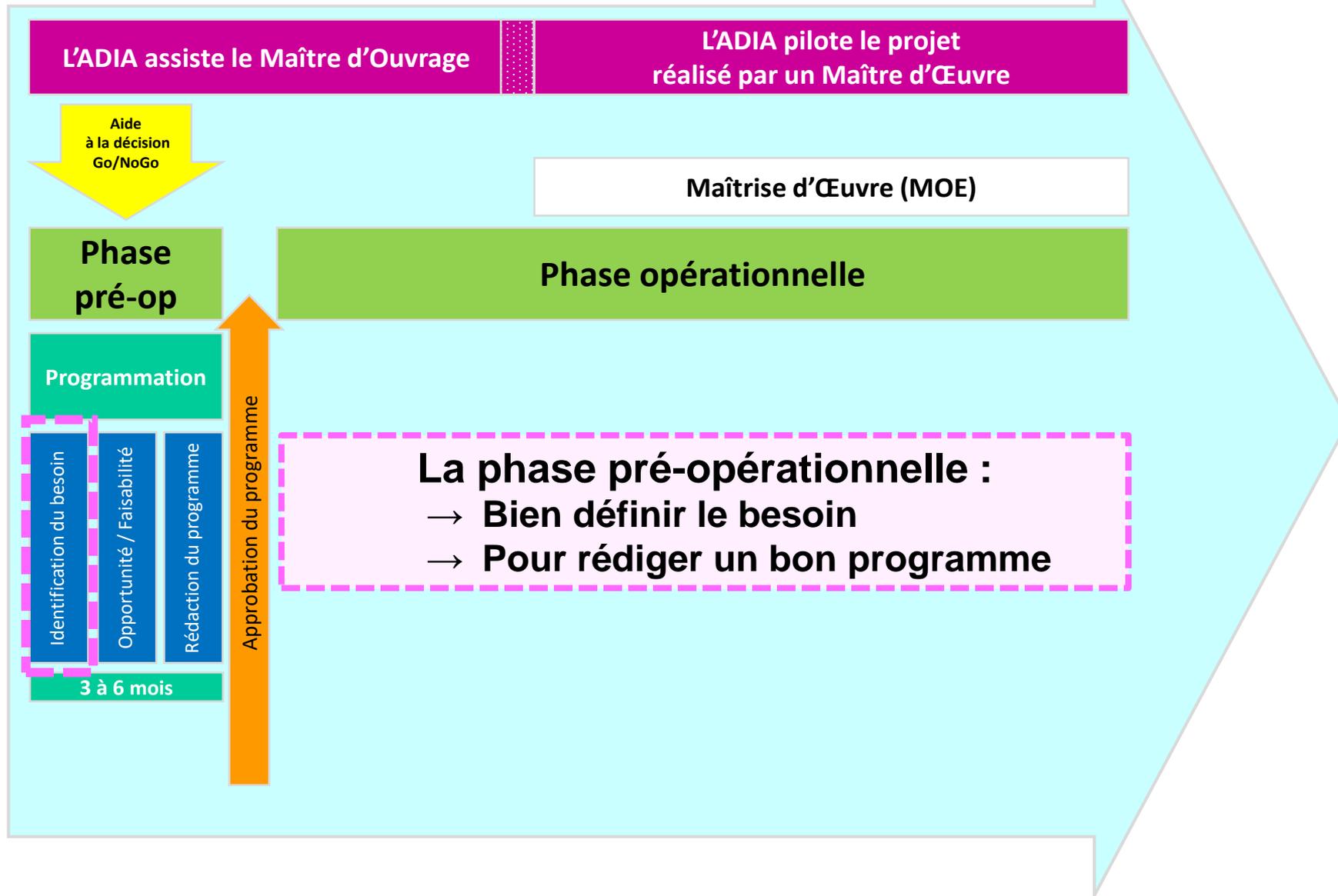
**l'agence**  
au service des collectivités



# De l'idée au projet : La conduite d'opérations

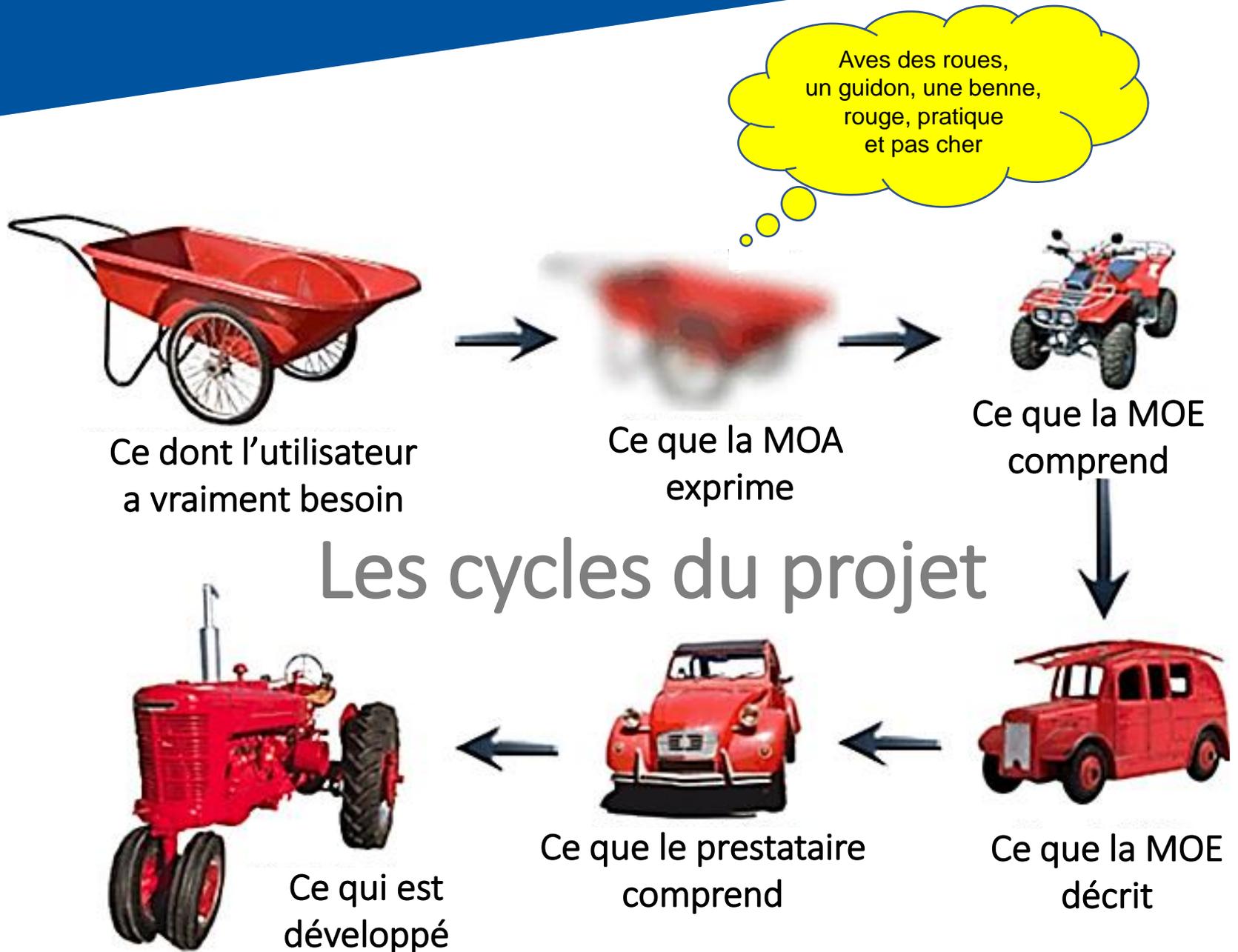


IDEE DE PROJET



OPERATION CONCRETISEE

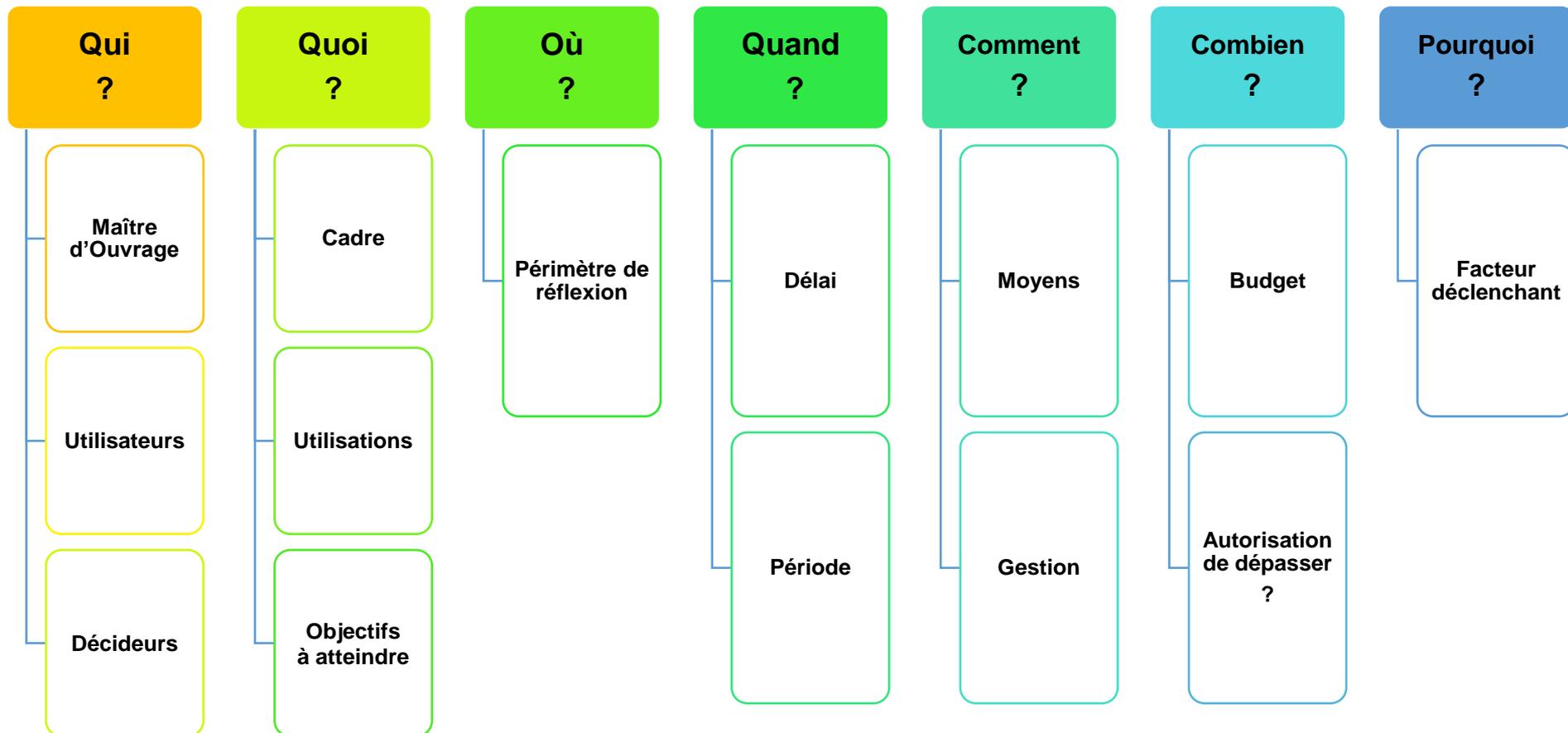
# L'identification du besoin



# Définir le besoin

## Avec la méthode QQQQCCP

La phase d'étude et de définition du besoin est une étape essentielle pour votre projet



# Définir le besoin : la concertation



ucciani

# Définir le besoin : la concertation

**En phase préliminaire, la bonne compréhension des besoins des utilisateurs passe par leur concertation**

Plusieurs outils sont envisageables :

- Les ateliers participatifs
- Les réunions publiques
- La constitution de groupes de travail avec des représentants des utilisateurs



Ce dont l'utilisateur  
a vraiment besoin



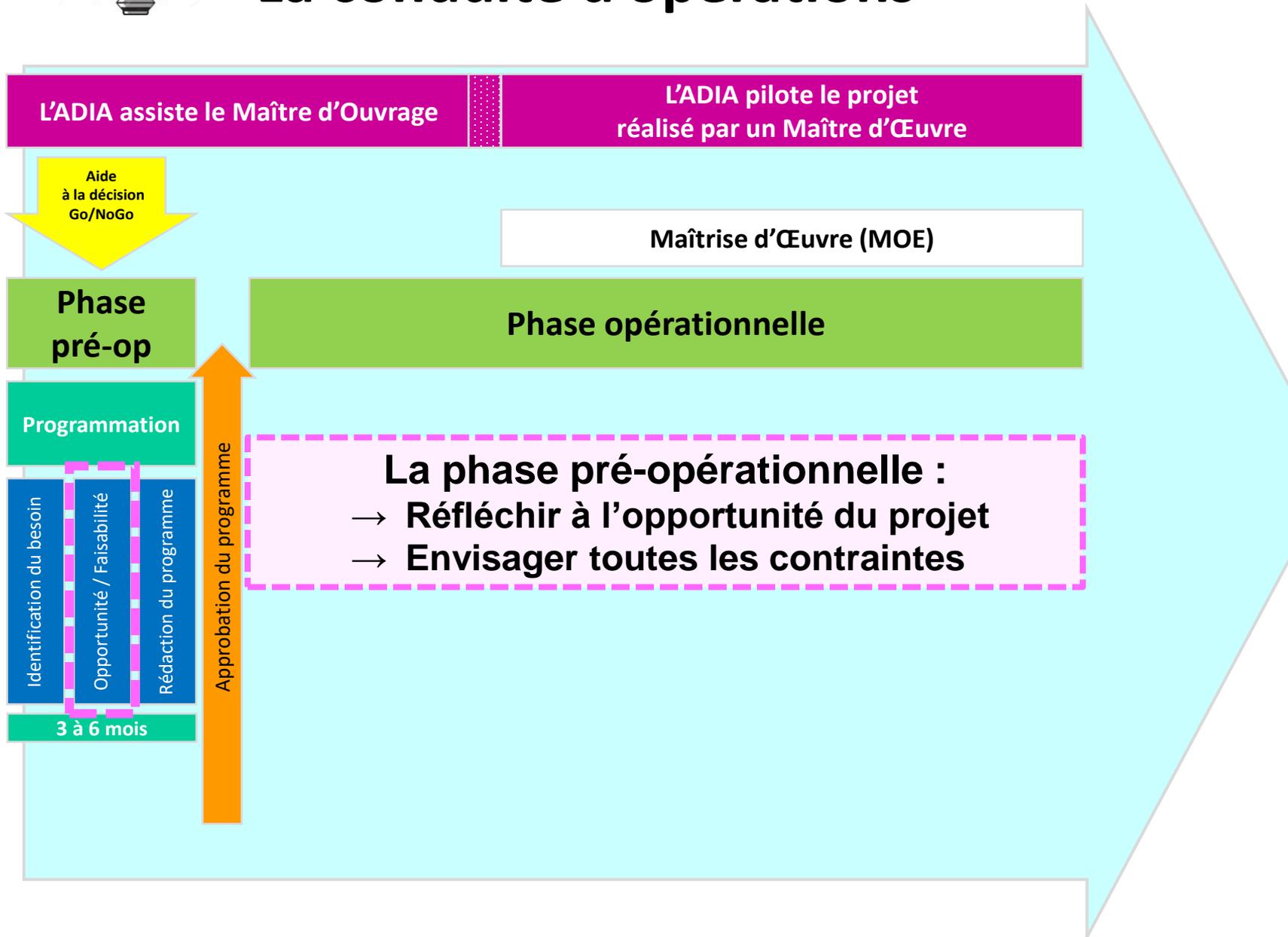
Ce que la MOA  
exprime



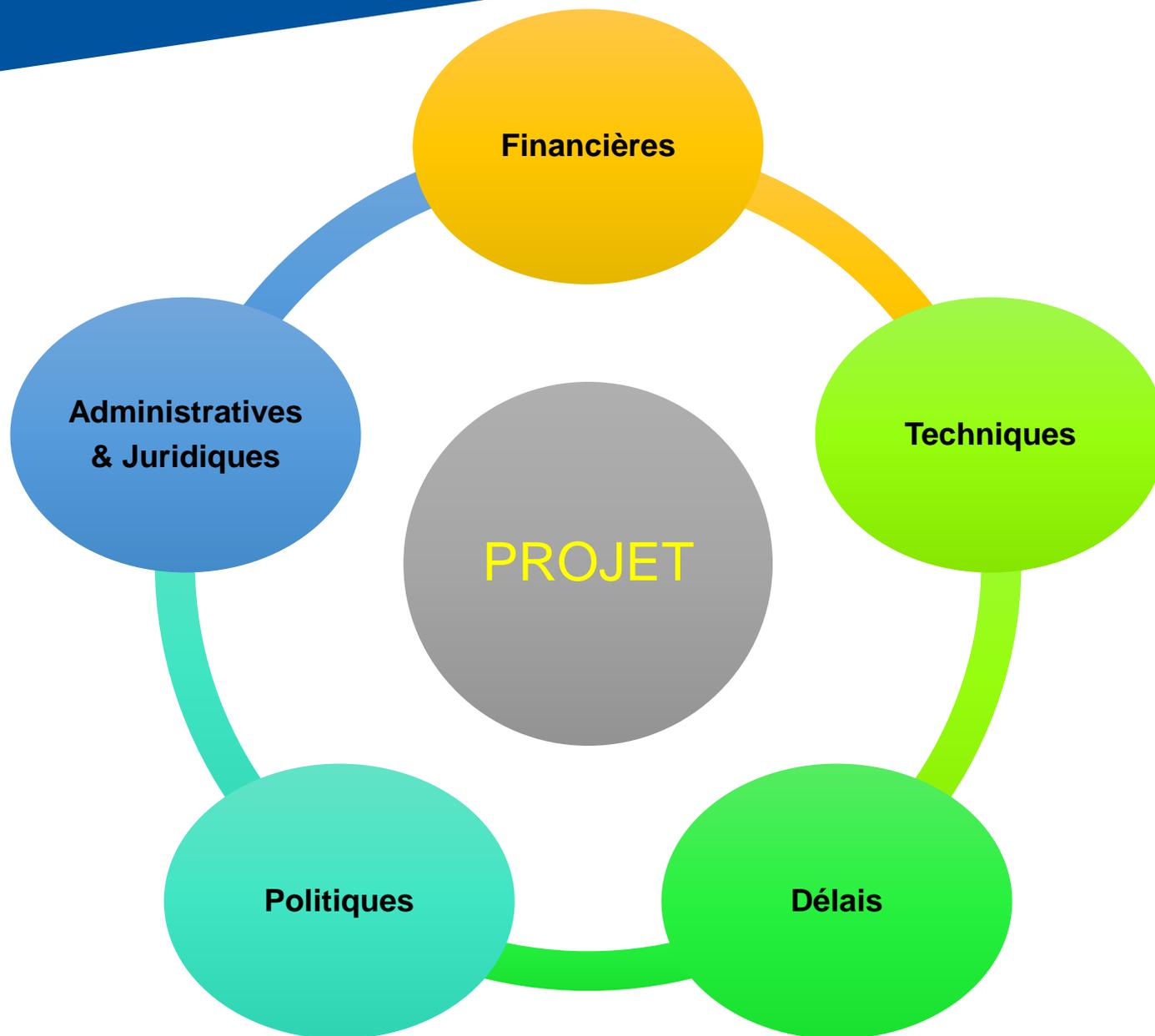
# De l'idée au projet : La conduite d'opérations



IDEE DE PROJET

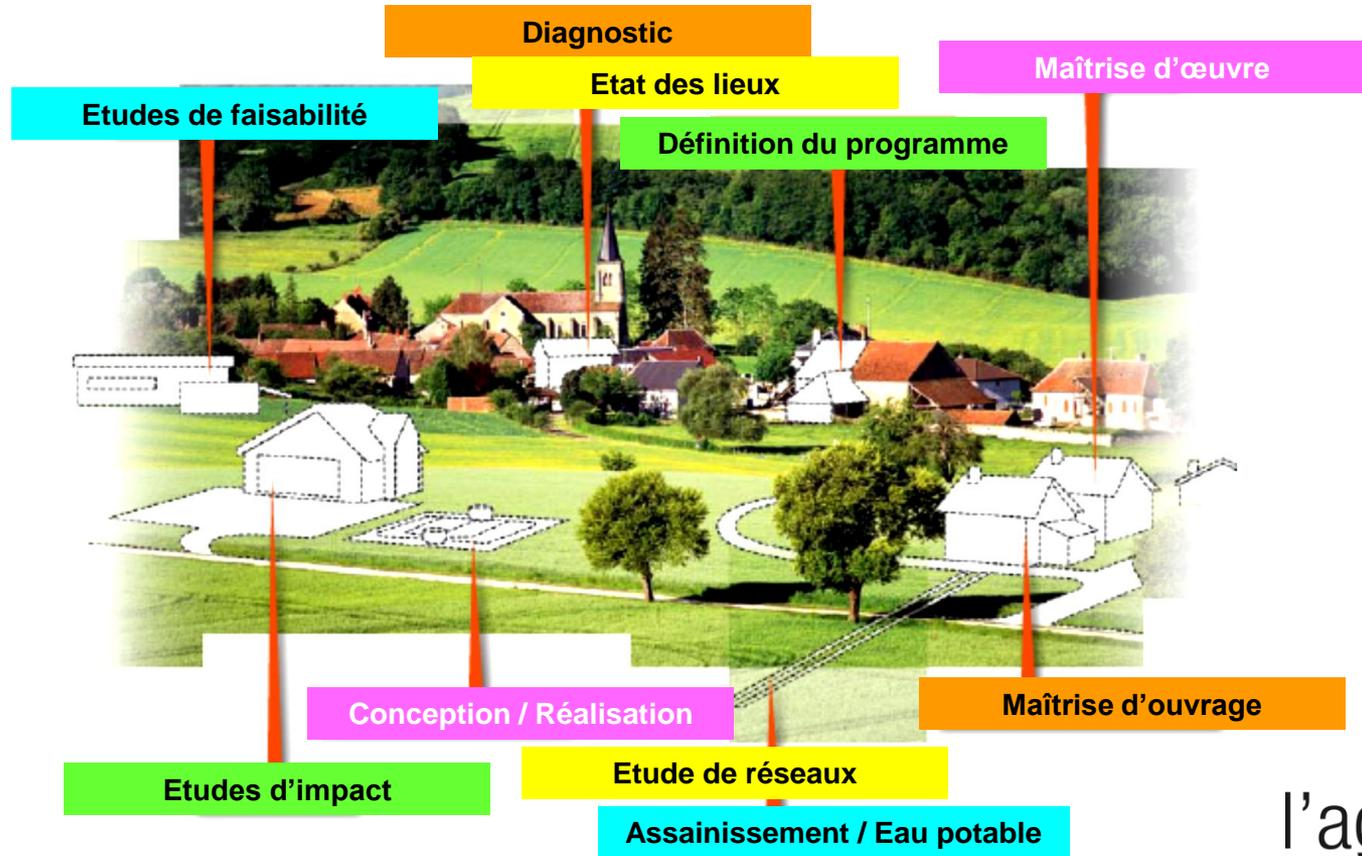


# L'opportunité : Définir les contraintes



# L'opportunité : Les contraintes

Projet, **Opération**,  
**Maîtrise d'ouvrage**, **Maîtrise d'œuvre**,  
**Assistance à maîtrise d'ouvrage**





# Les documents d'urbanisme



**Quel est le projet de territoire souhaité par les élus ?**

**Plan Local d'Urbanisme**

(communal ou intercommunal)

**Carte Communale**

**Règlement National d'Urbanisme**

# Points de vigilance

Cadrage de la mission  
et assiduité

Augmentation du coût et de la durée

Non respect  
des engagements pris

Augmentation du risque de contentieux  
annulant le travail

Un projet mal défini

Des avis défavorables  
qui imposent de revoir le projet de territoire

# L'opportunité : comment aborder un projet lié à l'eau ?

# EAU

# Points de vigilance

Quelle charge polluante ?

- Données INSEE
- PLU / SCOT

Dimensionnement de la STEP  
Choix d'une filière adaptée / évolutive  
Maîtrise du programme (coût d'investissement)

Quelle charge hydraulique ?

- Autosurveillance
- Infiltrations
- Ruissellement (pluies)

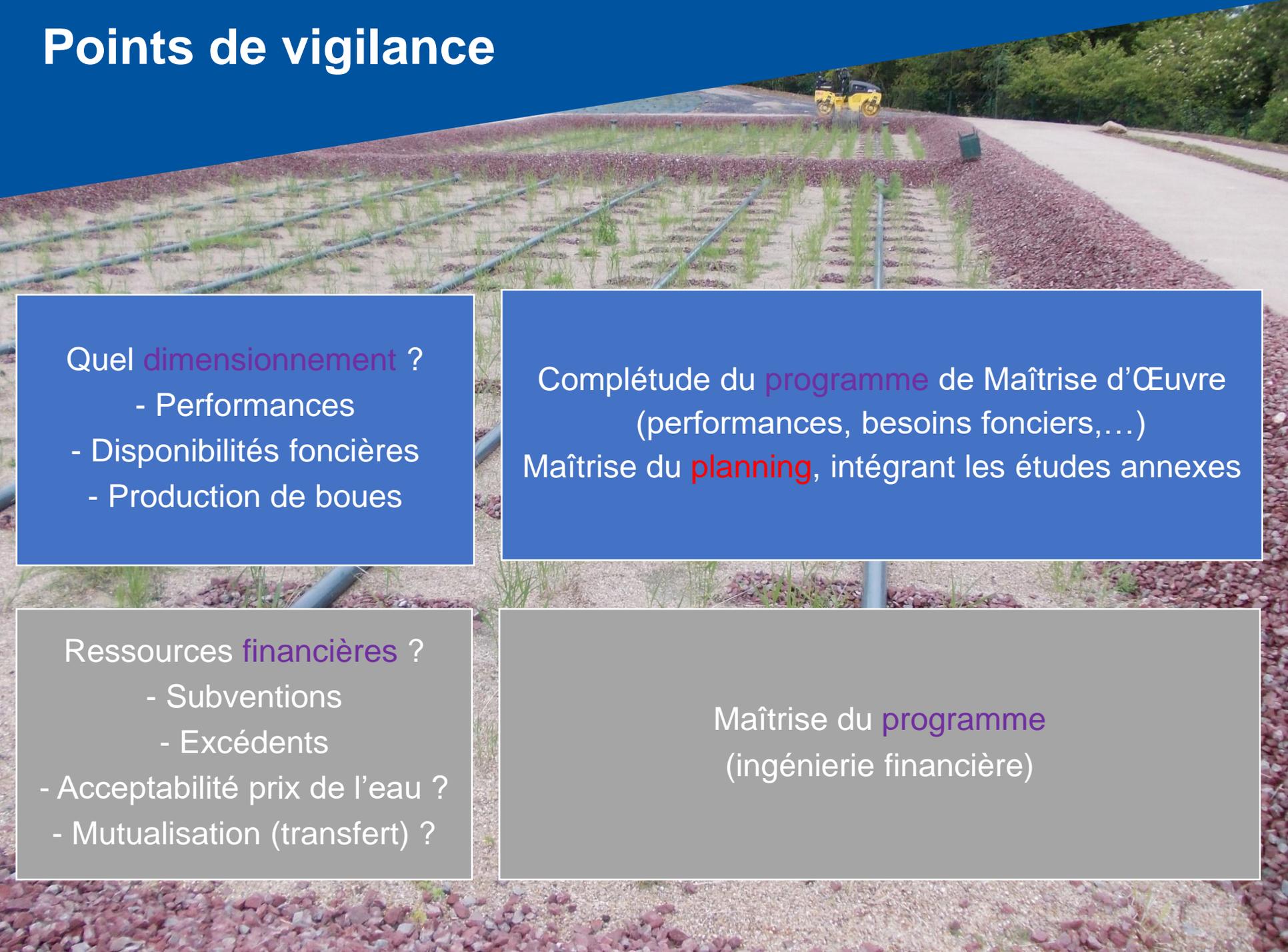
Priorisation des travaux  
(réseaux ou STEP)  
Maîtrise du programme (coûts de fonctionnement)

Contraintes de conception ?

- Environnement
- Réglementaire
- Gestion des boues

Conformité réglementaire  
(responsabilité administrative)  
Gestion des boues (hygiénisation – stockage)

# Points de vigilance



Quel **dimensionnement** ?

- Performances
- Disponibilités foncières
- Production de boues

Complétude du **programme** de Maîtrise d'Œuvre  
(performances, besoins fonciers,...)  
Maîtrise du **planning**, intégrant les études annexes

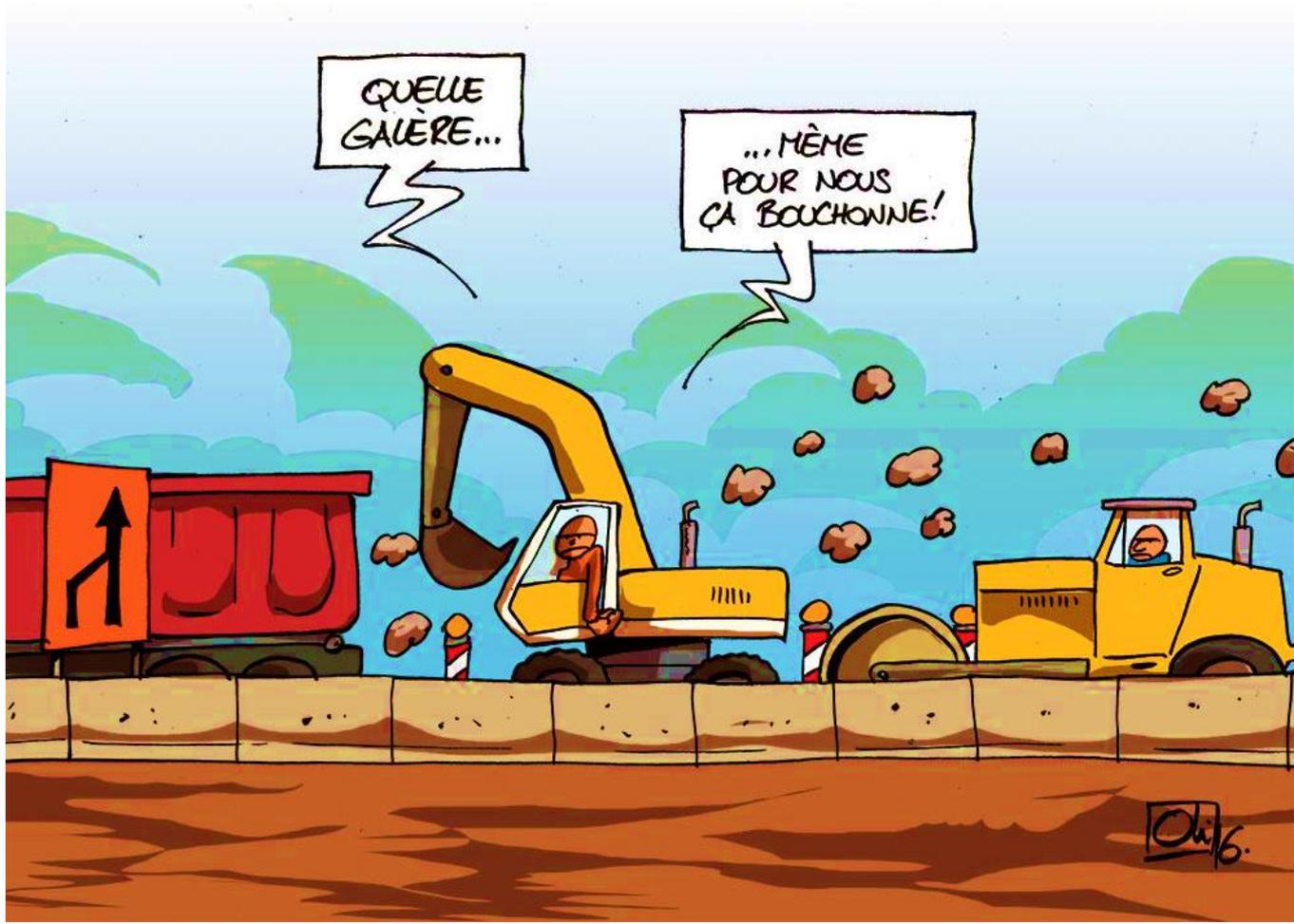
Ressources **financières** ?

- Subventions
- Excédents
- Acceptabilité prix de l'eau ?
- Mutualisation (transfert) ?

Maîtrise du **programme**  
(ingénierie financière)

# L'opportunité : comment aborder un projet de voirie ?

# VOIRIE



# Points de vigilance

## FONCIER

*Le projet est-il sur des terrains qui nous appartiennent ?*

Procédures d'achat laborieuses  
voire remise en cause du projet

## DIAGNOSTIC DES OUVRAGES SOUS-JACENTS

*Etat des réseaux ?  
Enfouissements des réseaux secs ?*

Casses, fuites et interventions ultérieures  
voire restructuration  
détériorant des aménagements de surfaces neufs

# Points de vigilance



## ZONAGE

*Périmètre d'un bâtiment classé ABF ?  
Présomption archéologique ?*

Engendre des contraintes importantes  
qu'il faut intégrer dès le début du projet

## TYPE DE TRAFIC & EVOLUTION ENVISAGEABLE

*Intensité ?  
Modes de déplacements ?*

Investir en vain l'argent public  
dans des aménagements  
non adaptés et non fonctionnels

# L'opportunité : comment aborder un projet de bâtiment ?

# BATIMENT

BUDGET MUNICIPAL :  
FAIRE TROIS FOIS PLUS  
AVEC DEUX FOIS MOINS



# Points de vigilance

## USAGE DU BÂTIMENT

*A qui est destiné le bâtiment ?*

Conception des espaces et des aménagements non adaptée aux futurs utilisateurs

Mauvaises réponses aux besoins

## DIMENSIONNEMENT de l'EQUIPEMENT

*Quelle évolution démographique ?*

*Quel est mon projet de territoire ?*

Bâtiment ou équipement trop petit dès la livraison



# Points de vigilance

## **AQUISITION RENOVATION OU DEMOLITION**

*Est-ce que ce bâtiment est opportun ?*

Projet non réalisable dans le bien projeté  
ou à des coûts non appropriés

## **MODE DE GESTION DE L'EQUIPEMENT**

*Comment et qui va gérer le bâtiment?*

Locaux non adaptés  
Coût d'exploitation très élevé



# La faisabilité



# L'étude de faisabilité

## Faisabilité technique

Quels aménagements  
en réponse aux besoins ?

Contraintes topographiques,  
géotechniques, foncières,  
diagnostics

Orientations techniques, phasage  
et planning

## Faisabilité juridique

Comment le projet  
s'inscrit dans le droit ?

Contraintes et/ou  
obligations réglementaires

## Faisabilité économique

Arbitrage économique  
sur les choix structurants

Niveau qualitatif

# L'étude de faisabilité

## Faisabilité financière

Subventions ?

Conséquences budgétaires ?

Budget INV et FCT

Etude d'impact pluriannuelle

Ingénierie financière

## Faisabilité organisationnelle

Qui porte le projet ?

Qui décide ?

Qui paye ?

Clarification des responsabilités

Planning

Jalons décisionnels

Temps de réflexion

**Il s'agit d'études d'aide à la décision avant programmation**

# Opportunité / faisabilité

## Ce qu'il faut retenir

Opportunité

Faisabilité

Besoins de la population

Bâtiment  
communal libre

Maîtrise foncière

Elaboration de scénarios

Surfaces et normes  
respectées

Choix d'un scénario

# Opportunité / faisabilité

## Exemple

Aménager une  
bibliothèque

➤ Idée de projet

Bâtiment vide  
Terrain vacant

➤ Opportunité

Etude de rénovation  
du bâtiment  
Etude pour une  
construction neuve

➤ Faisabilité

Choix d'un  
scénario

# SUBVENTIONS - Etape n°1

Mettre toutes les chances de son côté



## Stade « Opportunité / Faisabilité »

Lecture des règlements =  
Indices pour l'éligibilité



Rédaction d'une note de  
synthèse pour aider à la  
décision



Orienter des choix  
Sans garantie de succès !



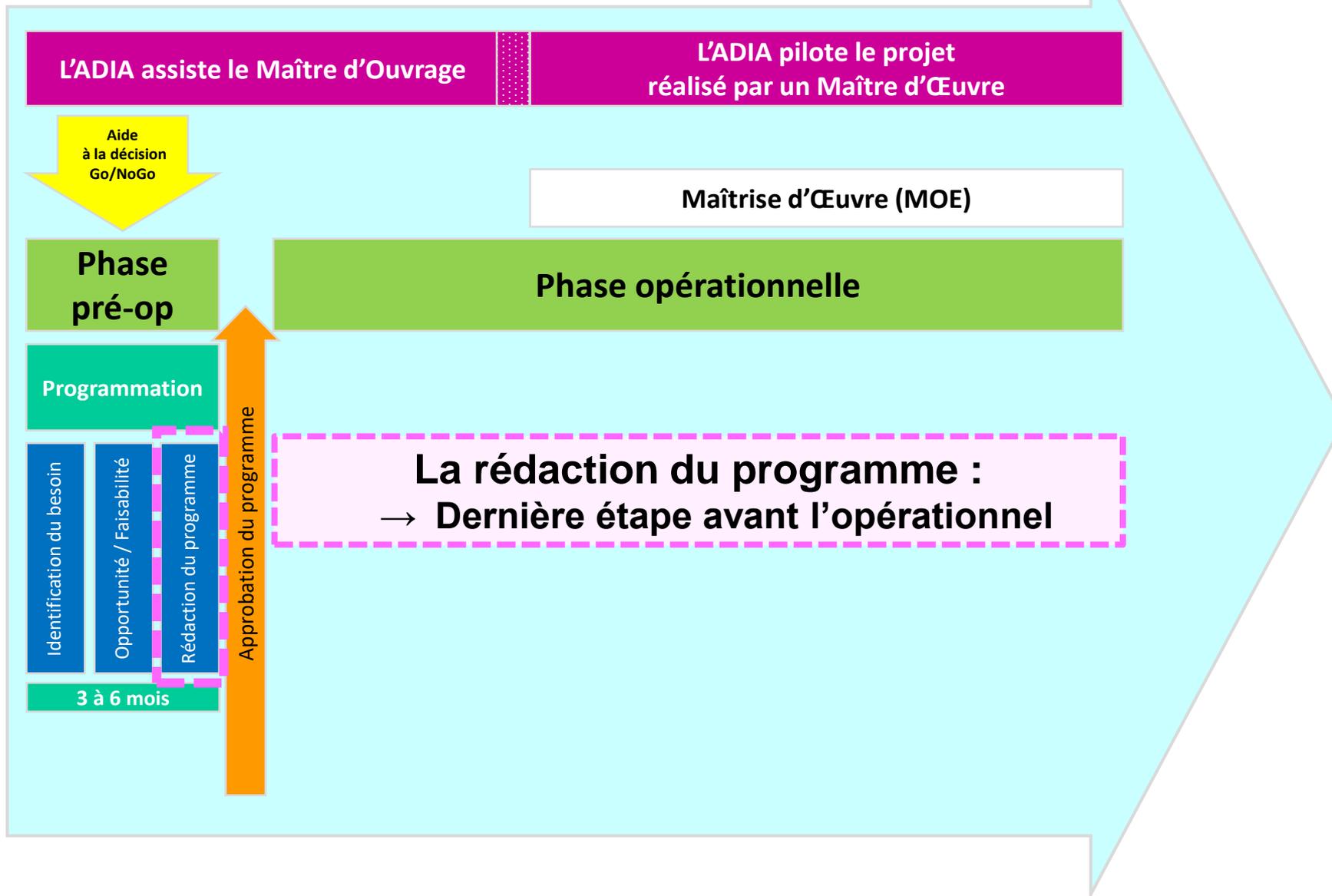
Financeurs	Europe	Etat
Type de dépenses	Dispositifs mobilisables (1 case = 1 dispositif)	
Sécurisation de voirie	Non	DSIL (ouvrages d'art)
Désimperméabilisation	A étudier lorsque les nouveaux programmes seront publiés (automne 2021)	Non
Voies douces		DETR / DSIL
Bornes de recharge		DSIL (projet structurant)
Vidéoprotection		DETR
Accessibilité de parkings	Non	DETR



# De l'idée au projet : La conduite d'opérations



IDEES DE PROJET



OPERATION CONCRETISEE

# Rédaction du programme de MOE

## Une obligation réglementaire !

- Articles L2121-2 et suivants du Code de la Commande Publique
- Pas de formalisme précis si ce n'est l'obligation d'un écrit

## Contenu

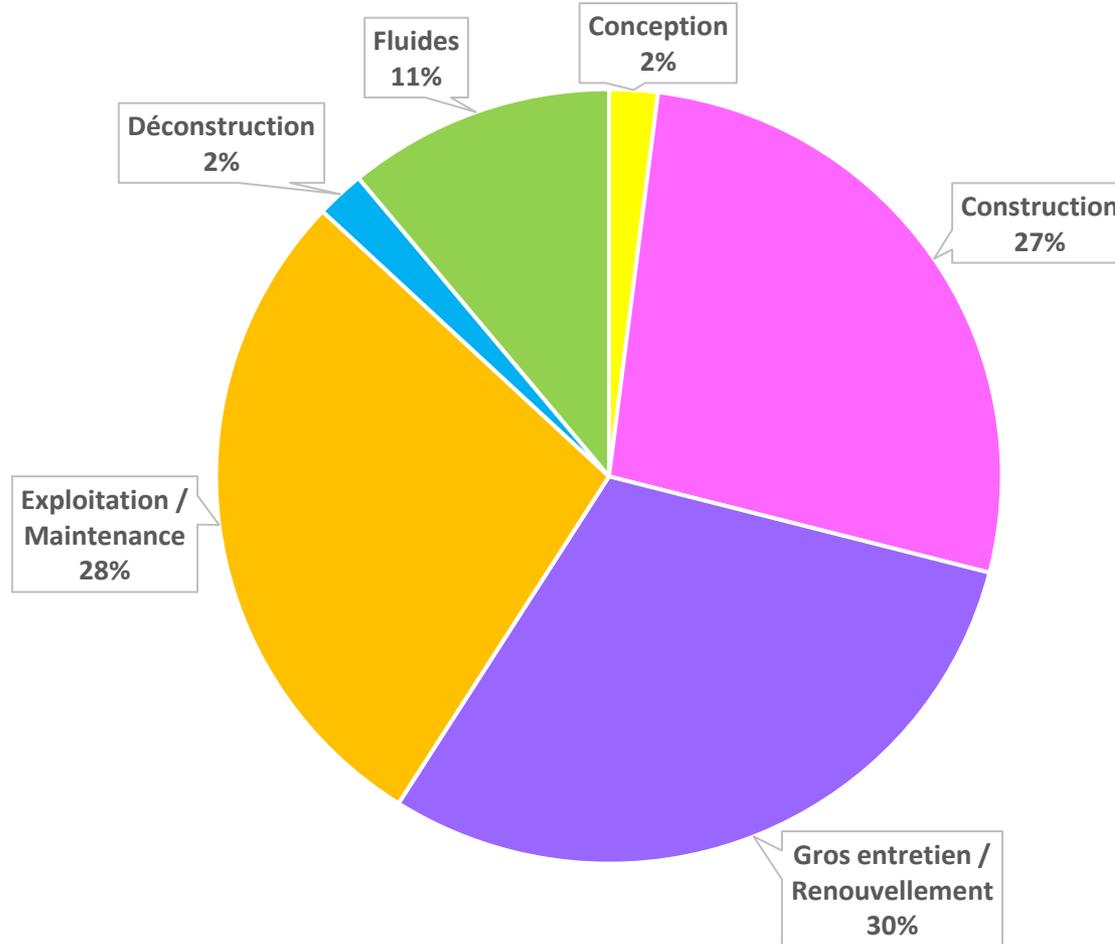
- Objectifs que l'opération doit permettre d'atteindre
- Besoins que l'opération doit satisfaire
- Contraintes et exigences sociales, techniques, architecturales, fonctionnelles, économiques
- Contraintes d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement
- Enveloppe financière prévisionnelle de l'opération

## Objectifs

- Recensement du besoin le plus juste pour la réussite de l'opération
- Document de base pour formaliser le cahier des charges de consultation du MOE

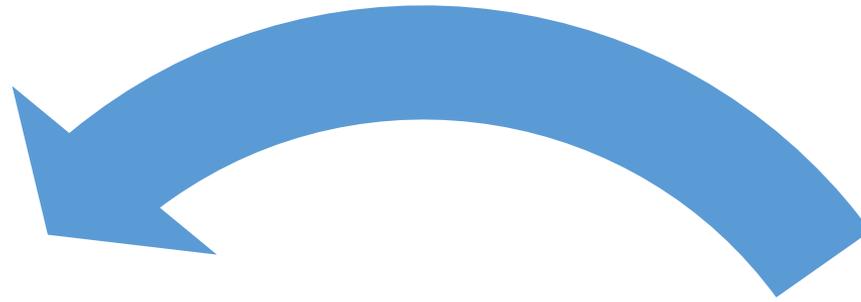
# L'approche en coût global

Exemple de la répartition du coût global d'un bâtiment sur 50 ans pour un groupe scolaire



**Un bâtiment en fin de vie aura coûté plus dans sa phase d'utilisation qu'en coût initial**

# SUBVENTIONS : Le cercle infernal...



Les élus veulent  
connaître les  
subventions qui leurs  
seront attribuées



Les financeurs  
veulent connaître les  
projets pour attribuer  
les subventions





### Stade « Approbation du programme »

En vue de l'instruction → Réalisation des études nécessaires



Identification des dépenses non éligibles, des bonifications possibles



**> La définition du programme conditionne les subventions**



#### Exemples :

- Bâti : Diagnostic de Performance Energétique (DPE) préalable, bonifications environnementales, clauses d'insertion sociale
- Eau : Indicateurs SISPEA à renseigner
- Voirie : Ex. enrobé rouge non éligible

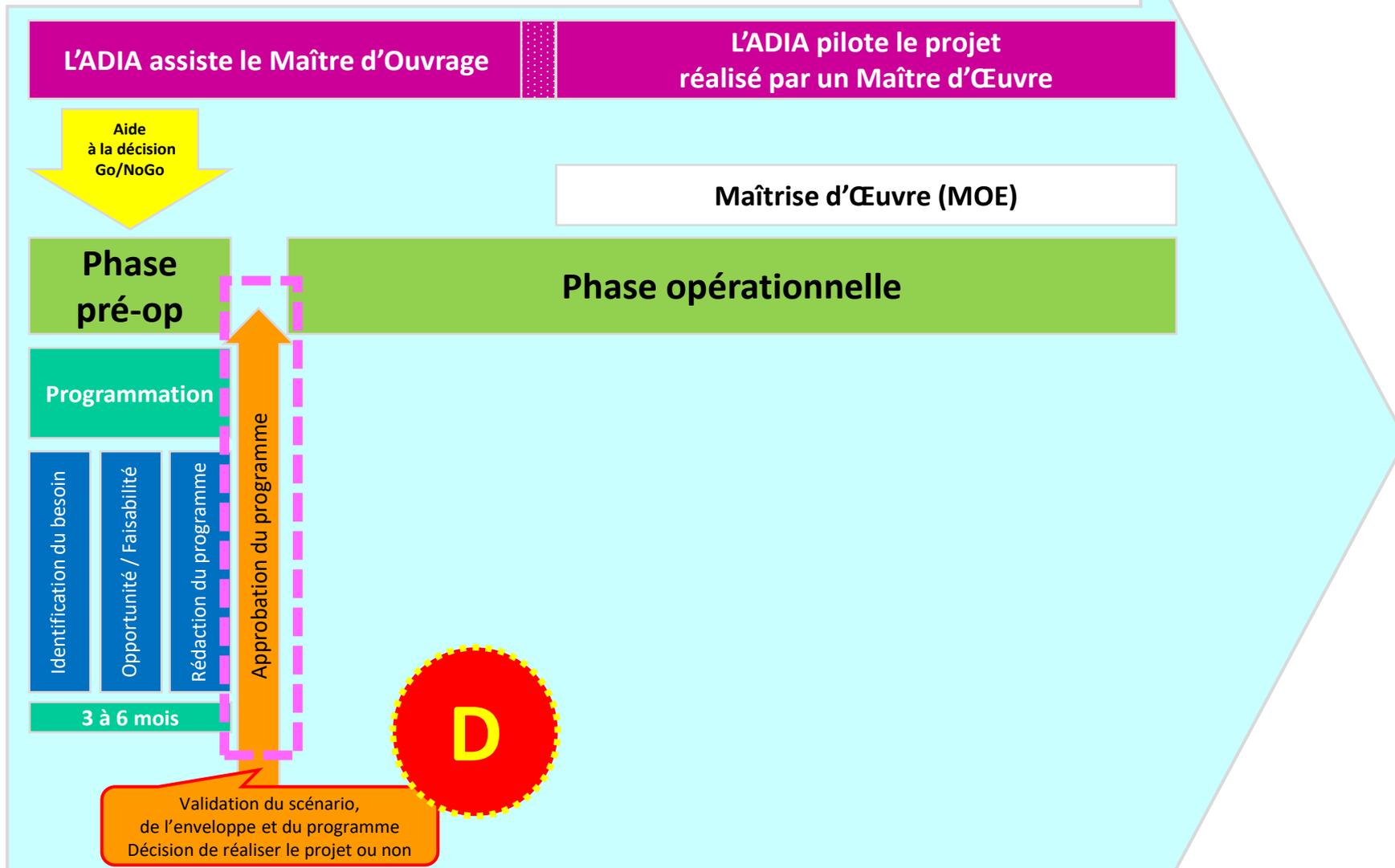


# De l'idée au projet : La conduite d'opérations



IDEES DE PROJET

OPERATION CONCRETISEE



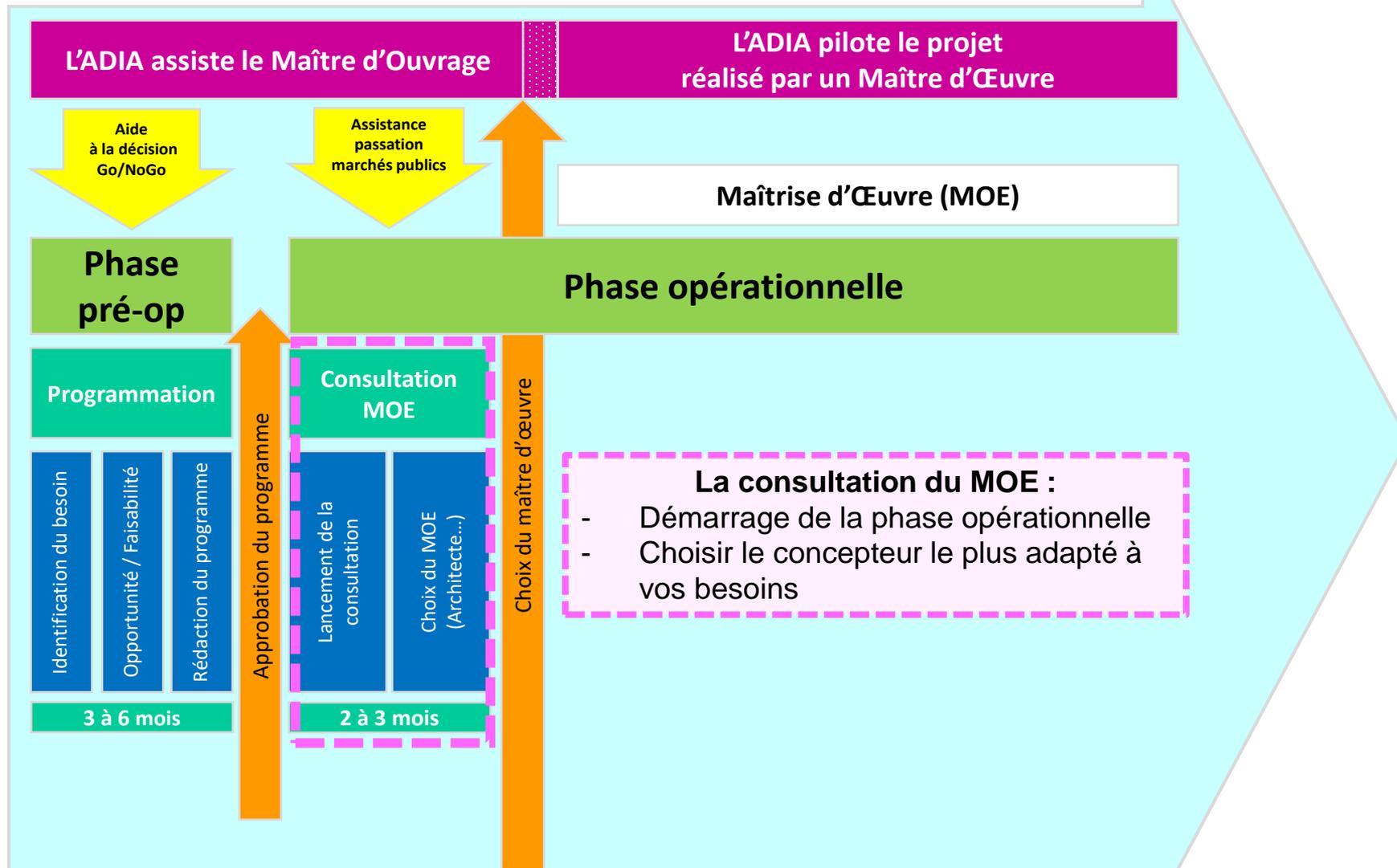
Validation du scénario,  
de l'enveloppe et du programme  
Décision de réaliser le projet ou non



# De l'idée au projet : La conduite d'opérations

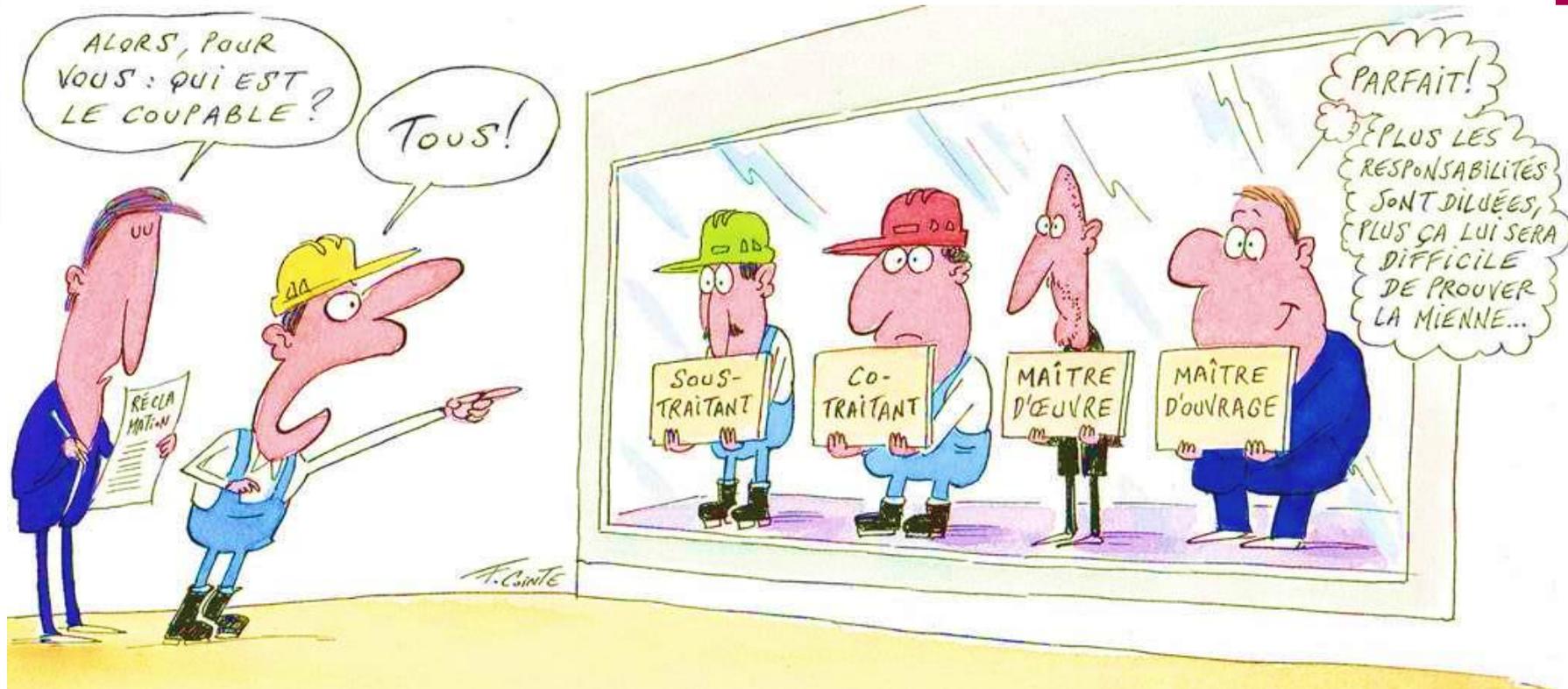


IDEES DE PROJET

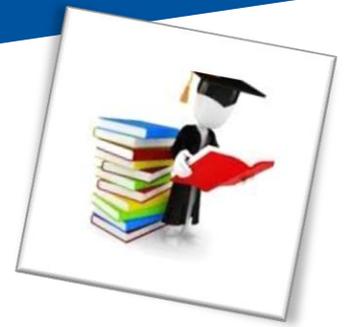


OPERATION CONCRETISEE

# JURIDIQUE



# Application du Code de la Commande Publique



## Une obligation réglementaire !

- ✓ L'État, ses établissements publics à caractère administratifs
- ✓ Les collectivités territoriales
- ✓ Les établissements publics locaux, qu'ils soient de nature administrative ou industrielle et commerciale



**SONT SOUMIS  
A L'APPLICATION  
DU CODE DE LA  
COMMANDE PUBLIQUE**

## Les Grands principes du Code de la Commande Publique

**Liberté d'accès**  
à la Commande  
Publique



**Egalité de  
traitement** des  
candidats



**Transparence**  
des procédures

# Evaluer son besoin

## Modalités de calculs

Prise en compte de la durée totale du marché

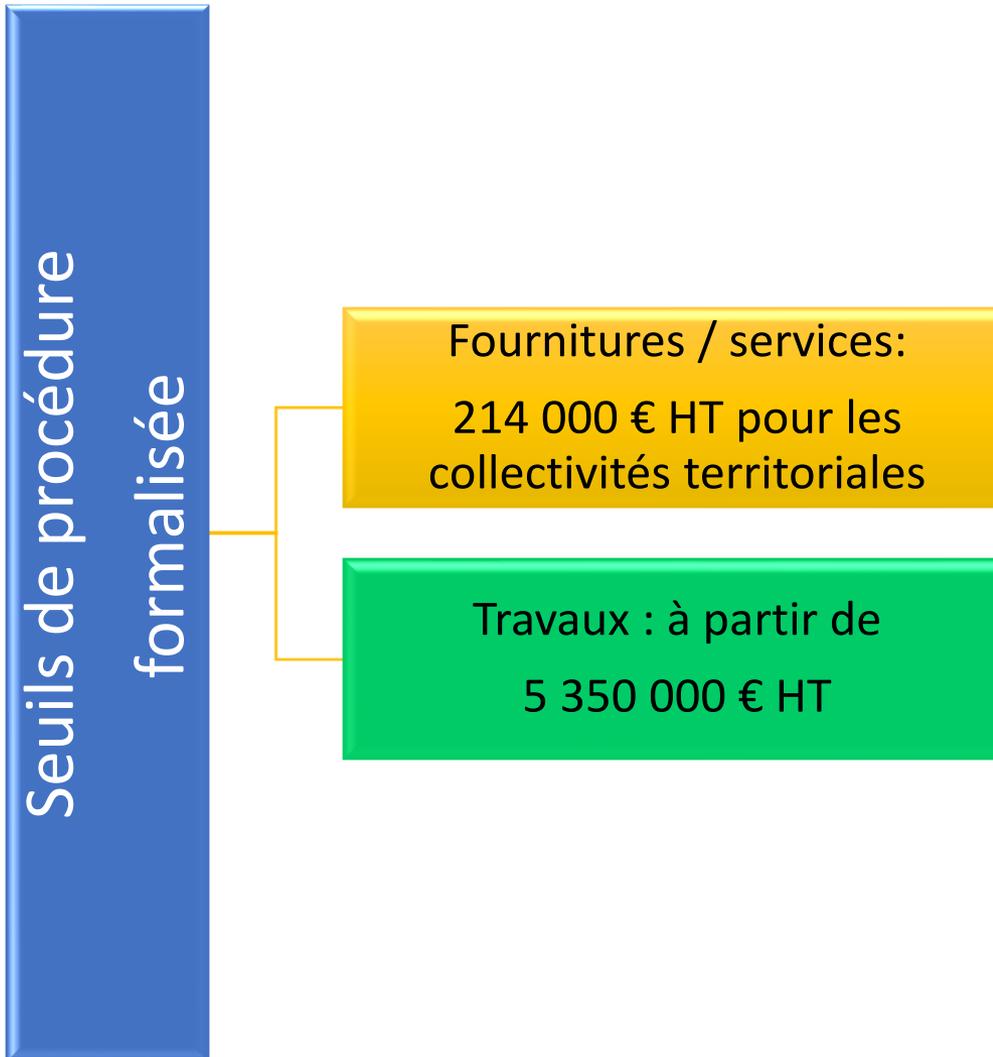
Si lots séparés : Valeur globale estimée de tous les lots

Marchés de fournitures/services: Estimation de la valeur totale des fournitures et services considérés comme homogènes

Marchés de travaux : Notion d'opération

**Il n'est pas possible de scinder ses achats pour éviter de franchir des seuils et échapper aux règles de procédure**

# Seuils de procédure



# Seuils de publicité

1

**Marché sans  
publicité ni  
mise en  
concurrence**

Publicité non  
obligatoire en  
dessous de 40 000  
€ HT pour les  
travaux  
fournitures ou  
services

2

**Procédure  
adaptée :  
Publicité  
libre ou  
adaptée**

Publicité libre ou  
adaptée  
entre 40 000 € HT  
et 89 999,99 € HT  
pour les travaux  
fournitures ou  
services

3

**Procédure  
adaptée :  
Publicité JAL  
ou BOAMP**

Valeur du besoin  
entre 90 000 € HT  
et 5 349 999, 99 €  
HT  
pour les travaux

Valeur du besoin  
entre 90 000 € HT  
et 213 999, 99 € HT  
pour les fournitures  
et services

4

**Procédure  
formalisée :  
Publicité  
BOAMP et  
JOUE**

Valeur du besoin  
à partir de 214 000 €  
HT pour les  
fournitures et  
services

Valeur du besoin  
à partir de  
5 350 000 € HT  
pour les travaux

# Le contenu d'un dossier de consultation

## ✓ Rédaction d'un dossier de consultation technique et administratif

Règlement de Consultation (RC)

Acte d'Engagement (AE)

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) ou Bordereau de Prix Unitaires (BPU)

Annexes

Forme du prix  
Modalités de paiement

Délais d'exécution  
Sanctions financières en cas de non respect

Modalités de contrôle et de validation des prestations réalisées

Contenu détaillé des missions à réaliser  
Rendu

Critères de jugement des offres

**Clauses importantes à prévoir dans le DCE**



# Le contenu d'un dossier de consultation

## ✓ Rédaction d'un dossier de consultation technique et administratif

Règlement de Consultation (RC)

Acte d'Engagement (AE)

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

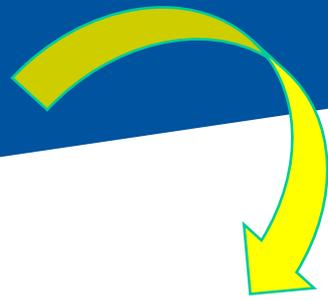
Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) ou Bordereau de Prix Unitaires (BPU)

Annexes

**C'est au Maître d'Ouvrage que revient la responsabilité de préparer les pièces administratives de la consultation et de mener les différentes étapes de la procédure de consultation en vue de notifier les marchés.**

# Les étapes de la mise en concurrence



**Le seuil de dématérialisation des procédures est établi à 40 000 € HT**

✓ **Envoi de la publicité** : Mise en ligne du DCE sur le profil acheteur

✓ Suite à la date de remise des offres :  
**Ouverture des plis électroniques / analyse des offres**

✓ **Demande des attestations et certificats au candidat pressenti retenu**

✓ **Information des candidats non retenus**

✓ **Signature du marché par le Maire ou Président**

✓ **Transmission du dossier au contrôle de légalité**

**Le seuil de transmission des marchés au contrôle de légalité est établi à 214 000 € HT**

✓ **Notification du marché**

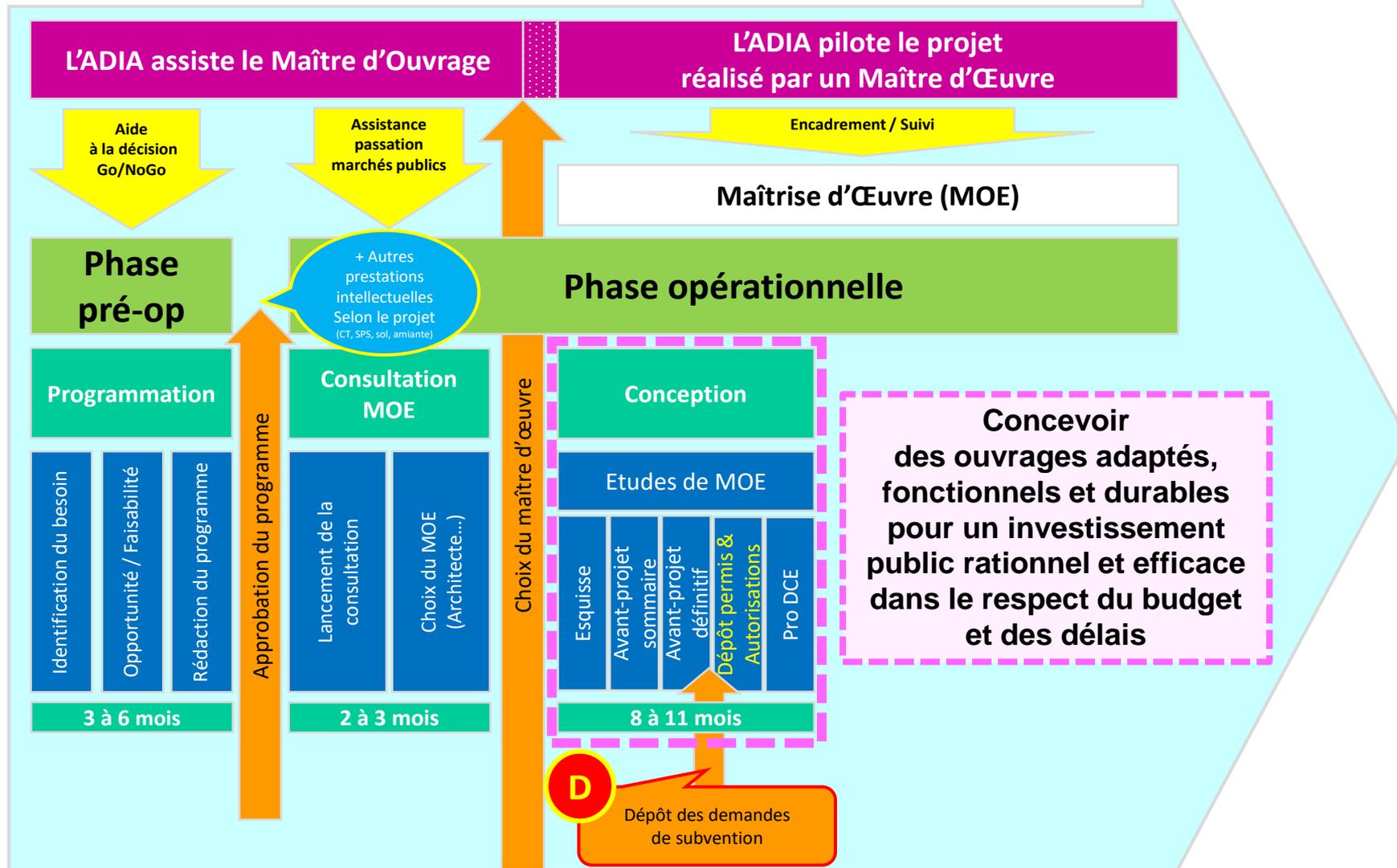
✓ **Publication des données essentielles du marché sur le profil acheteur**



# De l'idée au projet : La conduite d'opérations



IDEE DE PROJET



OPERATION CONCRETISEE

# MOE : Les études de conception

## Esquisse

- Proposer une ou plusieurs solutions à partir du programme : délai, compatibilité avec l'enveloppe financière
- Vérifier la faisabilité de l'opération

*En réhabilitation la mission DIAGNOSTIC (DIA) remplace la mission esquisse*



## Avant-projet (APS / APD)

- Surfaces détaillées / arrêt en plans des dimensions de l'ouvrage
- Principes constructifs, matériaux et installations techniques
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée par corps d'état

ETAPE  
IMPORTANTE

VALIDATION  
APD  
Délibération

D

- Arrêt définitif du programme et de l'enveloppe prévisionnelle définitive des travaux
- Fixation du forfait de rémunération définitif du Maître d'Œuvre



### Stade « Avant-Projet Définitif (APD) »

Certains financeurs exigent l'APD pour examiner un dossier

Stade APD → Vision précise du projet, de son montant définitif

Si le projet est mal estimé → Risque de sous / surconsommation

**> La commune doit être en capacité d'engager des crédits d'études avant d'envisager une demande de subvention**

# MOE : Les études de conception

## Suite

+ Dépôt différentes autorisations (PC...)

### Projet (PRO)

- Précisions des coupes, élévations, implantation, tracé des alimentations évacuations de tous les fluides
- Coût prévisionnel des travaux décomposé par corps d'état, sur la base d'un avant-métré / estimation des coûts d'exploitation

### Assistance au MOA pour la passation des marchés publics de travaux (ACT)

- Préparation des pièces techniques des opérateurs économiques chargés des travaux
- Analyse des offres pour permettre la conclusion des marchés

**C'est au Maître d'Ouvrage que revient la responsabilité de préparer les pièces administratives de la consultation et de mener les différentes étapes de la procédure de consultation en lien avec le Maître d'Œuvre en vue de notifier les marchés.**

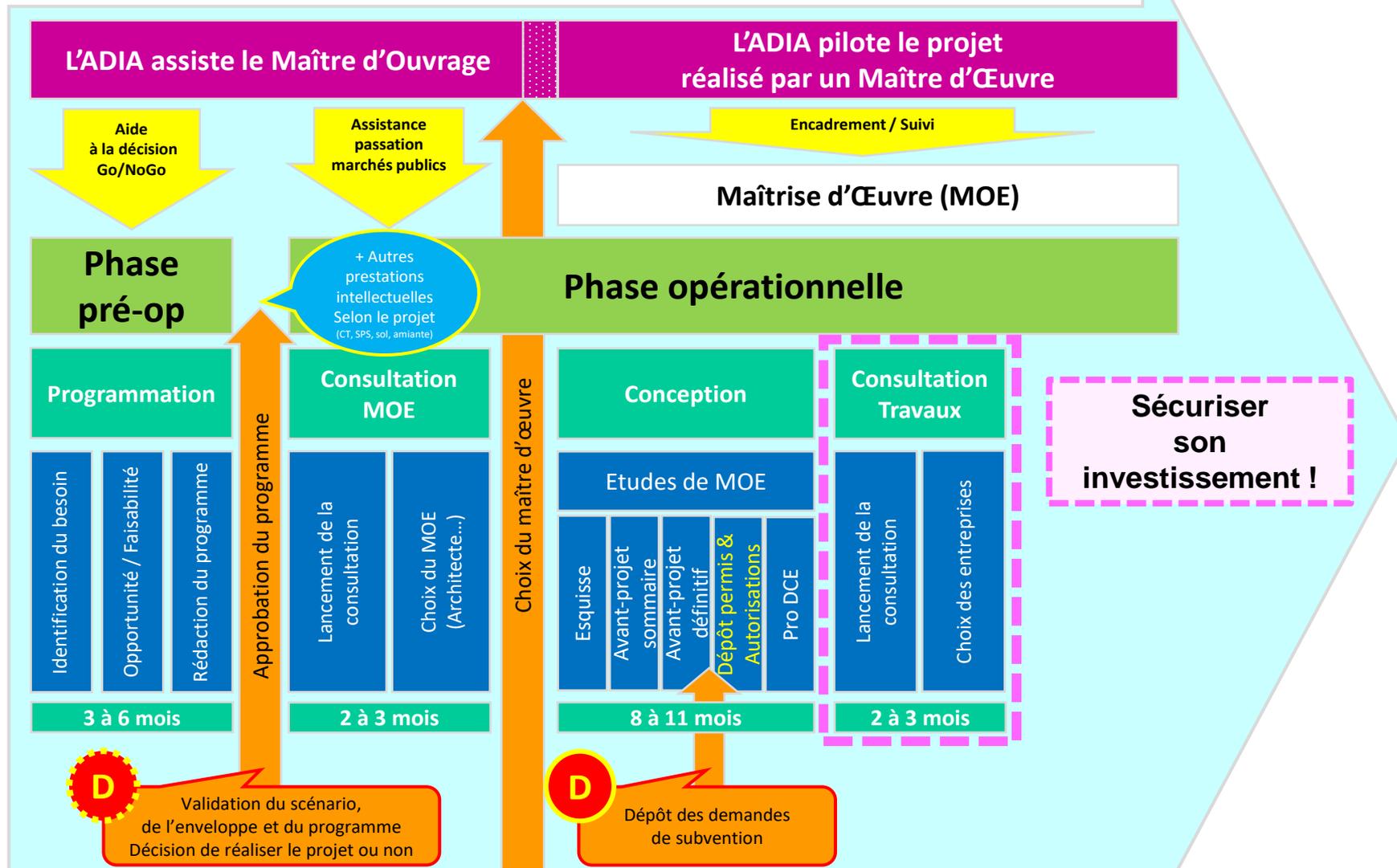


# De l'idée au projet : La conduite d'opérations



IDEE DE PROJET

OPERATION CONCRETISEE



# La préparation des pièces administratives des marchés de travaux

## Rédaction des pièces administratives en lien avec les pièces techniques du Maître d'Œuvre

- Le Maître d'Œuvre fait des propositions
- Le Maître d'Ouvrage vérifie leur conformité à la réglementation, les valide et les intègre aux pièces administratives

Variantes ?  
Tranches  
optionnelles ?  
PSE (options) ?  
Prestations Supplémentaires  
Eventuelles

Des  
qualifications  
spécifiques  
sont-elles  
à prévoir  
selon les lots ?

Critères  
de jugement  
des offres  
Pas de préférence géographique  
Modalités  
de la négociation

Faut-il inclure  
des clauses  
d'insertion ?

Visite du site  
pendant la  
consultation ?

Clauses importantes  
sur lesquelles  
échanger



Justifier le démarrage de l'opération dans les temps



### Stade « Engagement des travaux »

Pas de guichet unique → 1 financeur = 1 calendrier

Date d'AR → Démarrage « à vos risques et périls »

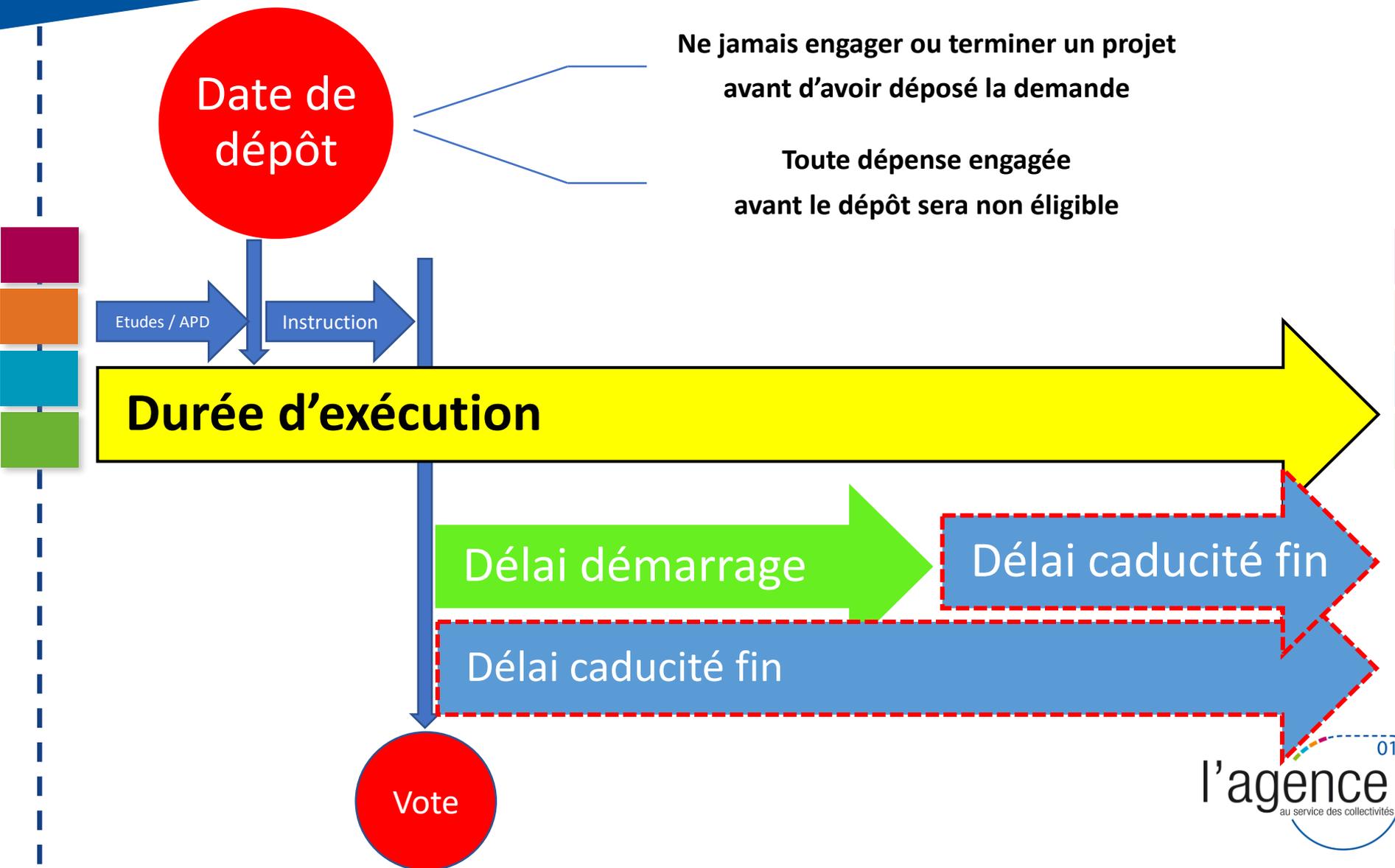
Subvention → Définitivement accordée lors du vote

Délais d'exécution → Fixés par convention attributive

**> Serai-je en capacité de respecter ces délais ?**

# SUBVENTIONS - Etape n°4

## Être dans le bon tempo

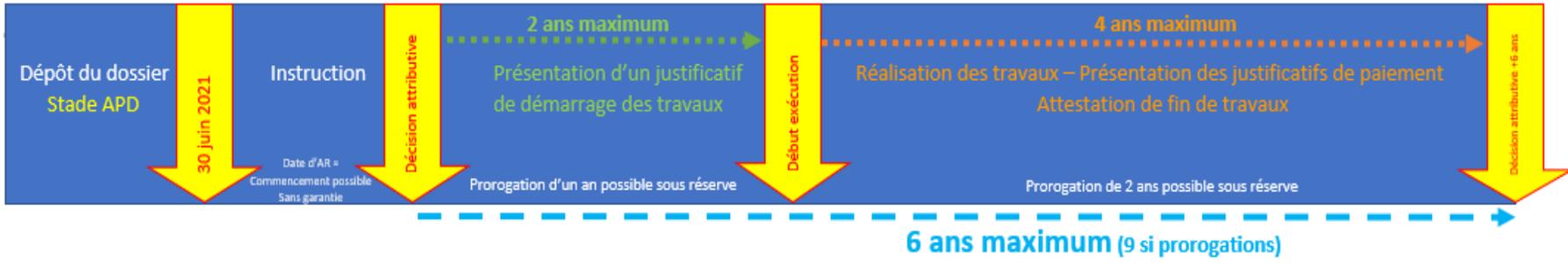


# SUBVENTIONS - Etape n°4

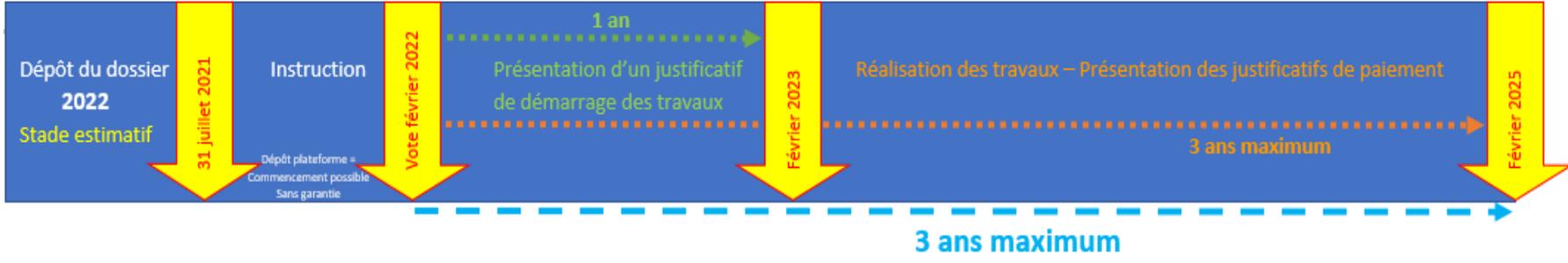
## Être dans le bon tempo

**Attention aux dates butoirs !**

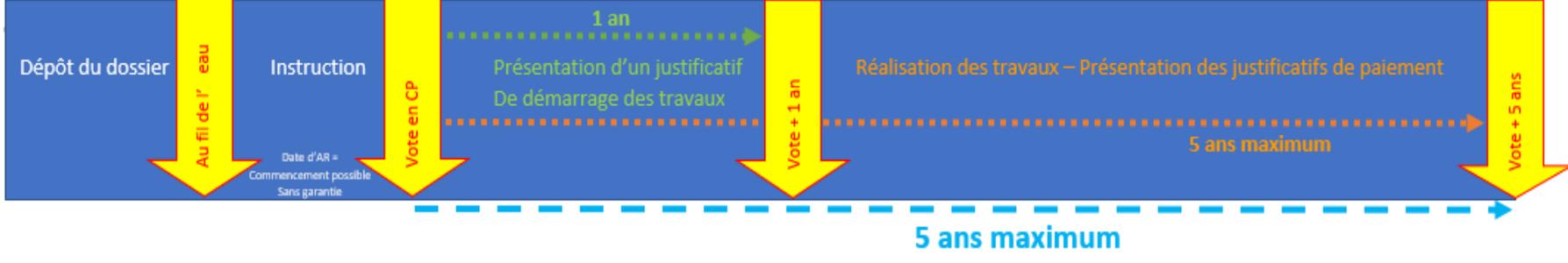
### Préfecture de l'Ain - DETR ou DSIL



### Conseil Départemental de l'Ain



### Région Auvergne Rhône-Alpes





## Comment justifier le démarrage de l'opération ?

### Commencement d'exécution d'une opération :

#### ▪ Premier acte juridique passé pour la réalisation du projet

- ✓ Signature d'un bon de commande
- ✓ Acceptation d'un devis
- ✓ Notification d'un marché de travaux (**ordre de service**)
- ✓ Signature d'une décision d'affermissement d'une tranche optionnelle d'un marché de travaux

### Non recevable pour justifier le commencement :

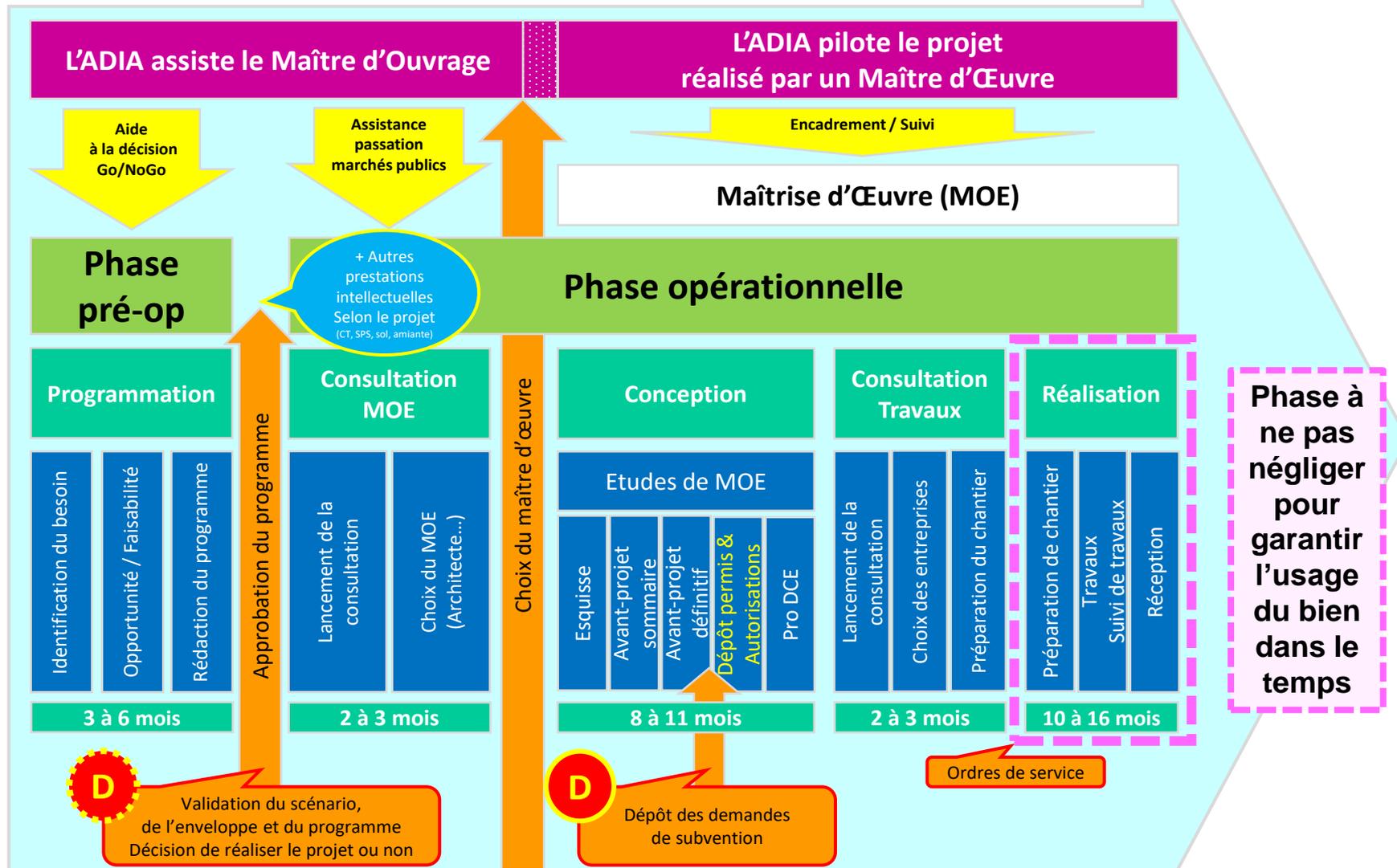
- Etudes préalables (programmation, conception, géomètre, SPS...)
- Acquisition de terrains nécessaires à la mise en œuvre du projet
- Notification du marché de Maîtrise d'Œuvre
- Signature de l'estimatif établi par un architecte ou un cabinet d'études
- Dépôt d'un permis de construire
- Lancement d'un appel d'offres



# De l'idée au projet : La conduite d'opérations



IDEE DE PROJET



OPERATION CONCRETISEE

# Le suivi des travaux



Etudes  
d'exécution  
(EXE)  
Ou  
VISA  
des études  
d'exécution  
(VISA)

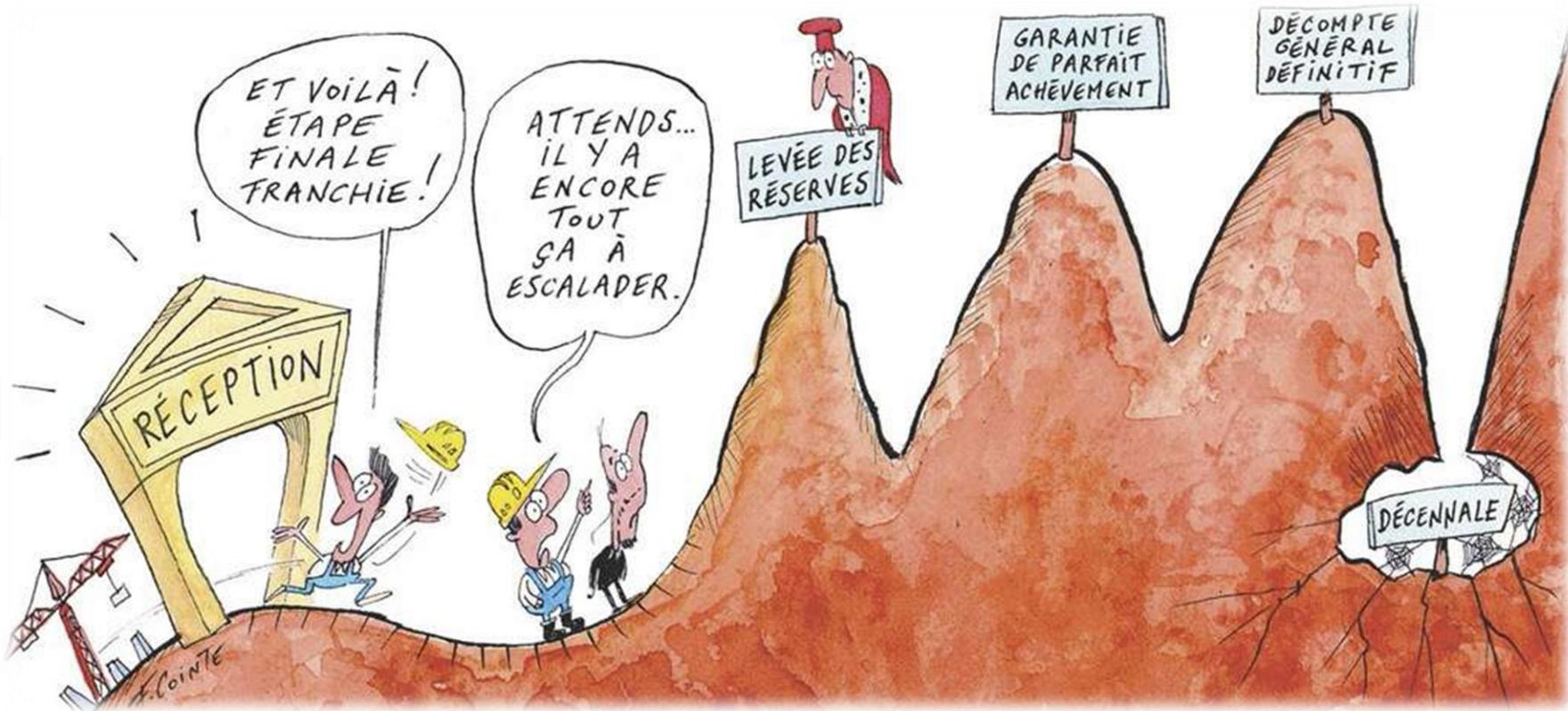
- Plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier ainsi que les plans de synthèse correspondants
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par marché public
- Lorsque les études d'exécution sont réalisées par les opérateurs économiques chargés des travaux, le Maître d'Œuvre s'assure que les documents, qu'ils ont établis, respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa

Direction  
de l'exécution  
des travaux  
(DET)

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les dispositions des études et les marchés
- OS, PV, constats contradictoires
- Organiser et diriger les réunions de chantier
- Vérifier les projets de décomptes mensuels, établir les états d'acomptes, vérifier le projet de décompte final et établir le décompte général
- Assister le Maître d'Ouvrage en cas de différend sur le règlement ou l'exécution des travaux

**Les entreprises ont la garde de l'ouvrage jusqu'à la réception**

# La réception des travaux



# La réception des travaux



Assistance apportée  
au Maître d'Ouvrage  
lors des opérations de  
réception et pendant  
la période de  
garantie de parfait  
achèvement (GPA)  
(AOR)

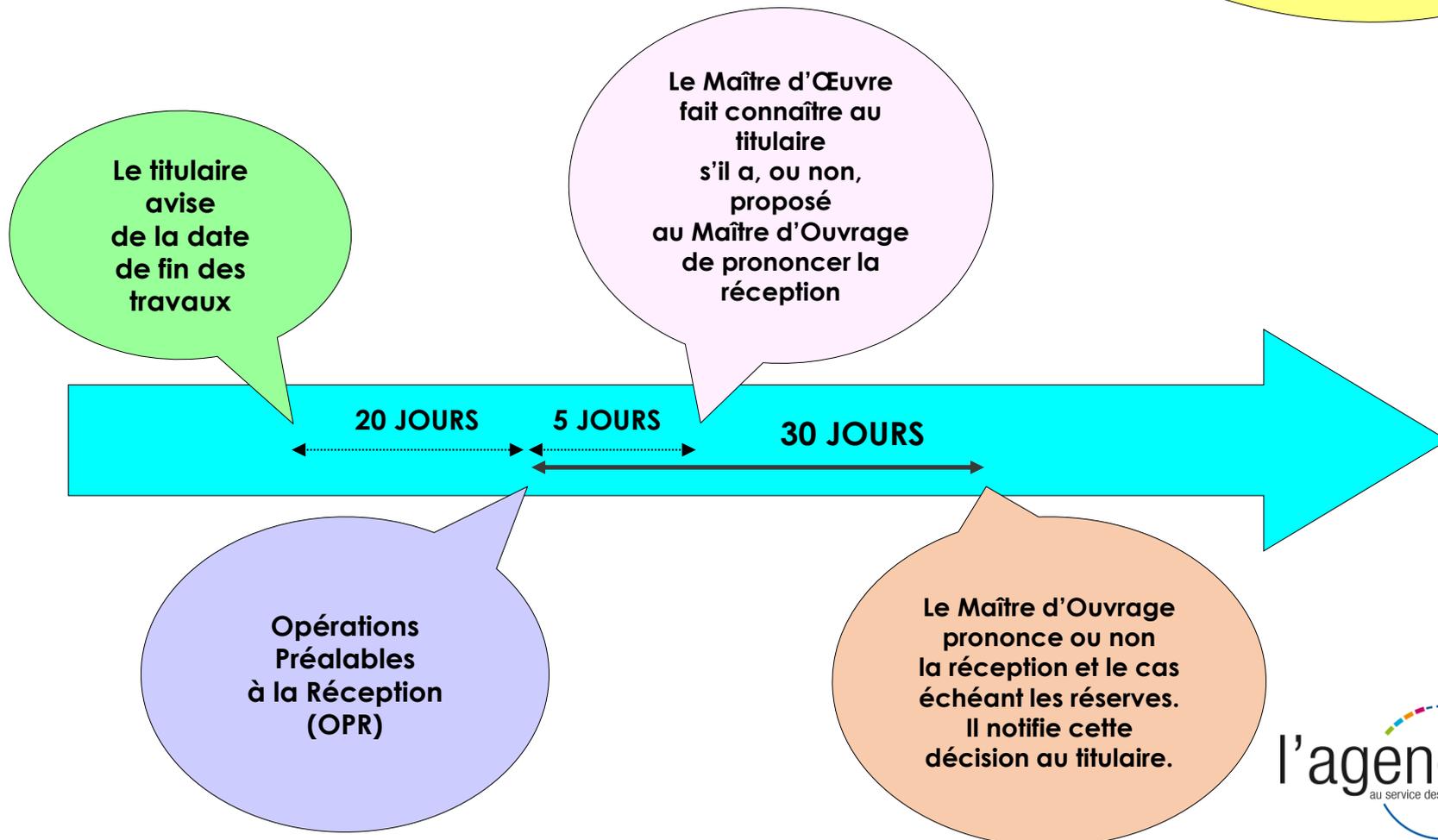
- Organiser les opérations préalables à la réception des travaux
- Assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée
- Examen des désordres
- Constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à leur exploitation



# La réception des travaux : Procédure

**Pour constater que l'ouvrage a été réalisé conformément aux prescriptions du marché et plus généralement, aux règles de l'art :**

Les pièces particulières du marché peuvent prévoir la réception partielle d'un ouvrage, d'un élément d'ouvrage ou d'une tranche de travaux avant l'achèvement de l'ensemble des travaux objet du marché



# La réception des travaux:

## Les cas de figure possibles

En cas de réserves il faudra penser à mener la procédure de levée des réserves

Réception sans réserve

La réception prend effet à la date d'achèvement des travaux

Notification de la décision de réception = procédure d'établissement du décompte général

Réception avec réserves pour malfaçons ou imperfections

Correction des imperfections dans le délai fixé par le Maître d'Ouvrage ou au plus tard 3 mois avant la fin de l'année de GPA

Réception sous réserve de travaux restant à exécuter

Conditions : prestations non encore payées et à réaliser dans les 3 mois

Réception sous réserve d'épreuve à venir concluante

Les épreuves doivent être prévues dans le marché

Réception prononcée avec réfaction de prix

La réfaction de prix ne peut pas être imposée au titulaire  
Si réfaction acceptée => Réception prononcée sans réserve

Refus de réceptionner

Le contrat continue de s'exécuter notamment les délais d'exécution

# Les effets de la réception

Transfert des  
risques liés à  
la garde de la  
chose sur le  
Maître  
d'Ouvrage

Point de départ  
des **délais de  
garantie**

Point de départ  
de la procédure  
du **décompte  
général  
financier**

C'est le **DGD  
accepté** qui  
mettra un terme  
définitif à  
l'ensemble des  
relations  
contractuelles  
entre les parties.

# Le solde financier du marché

Un document qui change de nom au fil d'une procédure contradictoire entre les 3 parties pour obtenir le DGD (Décompte Général Définitif) qui mettra un terme définitif à l'ensemble des relations contractuelles entre les parties

L'entreprise transmet son **projet de décompte final**

Le MOE accepte ou rectifie ce document qui devient le **décompte final**

Le MOE établit sur cette base le **projet de décompte général**

Le Maître d'Ouvrage signe ce document qui devient le **décompte général**

Ce document est signé par l'entreprise et notifié à toutes les parties, il devient le **Décompte Général et Définitif (DGD)**

30 jours  
à compter de la  
réception des travaux

30 jours à compter de la transmission  
du projet de décompte final

30 jours à compter  
de la transmission  
du décompte général

**La réception et le décompte se font lot par lot**

# Les principales garanties



## Garantie de parfait achèvement

Réserves émises lors des OPR et désordres survenus pendant l'année de GPA

**Délai de garantie : 1 an à compter de la date d'effet de la réception**

## Garantie biennale de bon fonctionnement

Répond à l'obligation de bon fonctionnement des éléments d'équipement dissociables de l'ouvrage

**Délai de garantie : 2 ans à compter de la date d'effet de la réception**

## Garantie décennale

Le dommage visé par la garantie décennale s'entend d'un désordre grave, il doit :

« Compromettre la solidité de l'ouvrage »,

Ou

« L'affecter dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement »

Ou

« Le rendre impropre à sa destination »

**Délai de garantie : 10 ans à compter de la date d'effet de la réception**



# Sans oublier... le fonctionnement de l'équipement

**Obligations réglementaires**  
et évolutions probables

**Dépenses courantes**  
Nettoyage  
Réparation, renouvellement  
Energie, assurance, contrôles

**Budget  
de  
fonctionnement**

**Dépenses en personnel**  
Directes et fonctions supports

**Amortissements**  
Dépendant des choix techniques

# Sans oublier... les obligations réglementaires

## Vérifications Contrôles périodiques

Installation électrique et gaz  
Moyens de lutte contre l'incendie  
Contrôles de sécurité, EPI....

## Contrats de maintenance

Entretien des chaudières,  
des climatisations, des pompes...

## Budget de fonctionnement

## Contrats d'exploitation

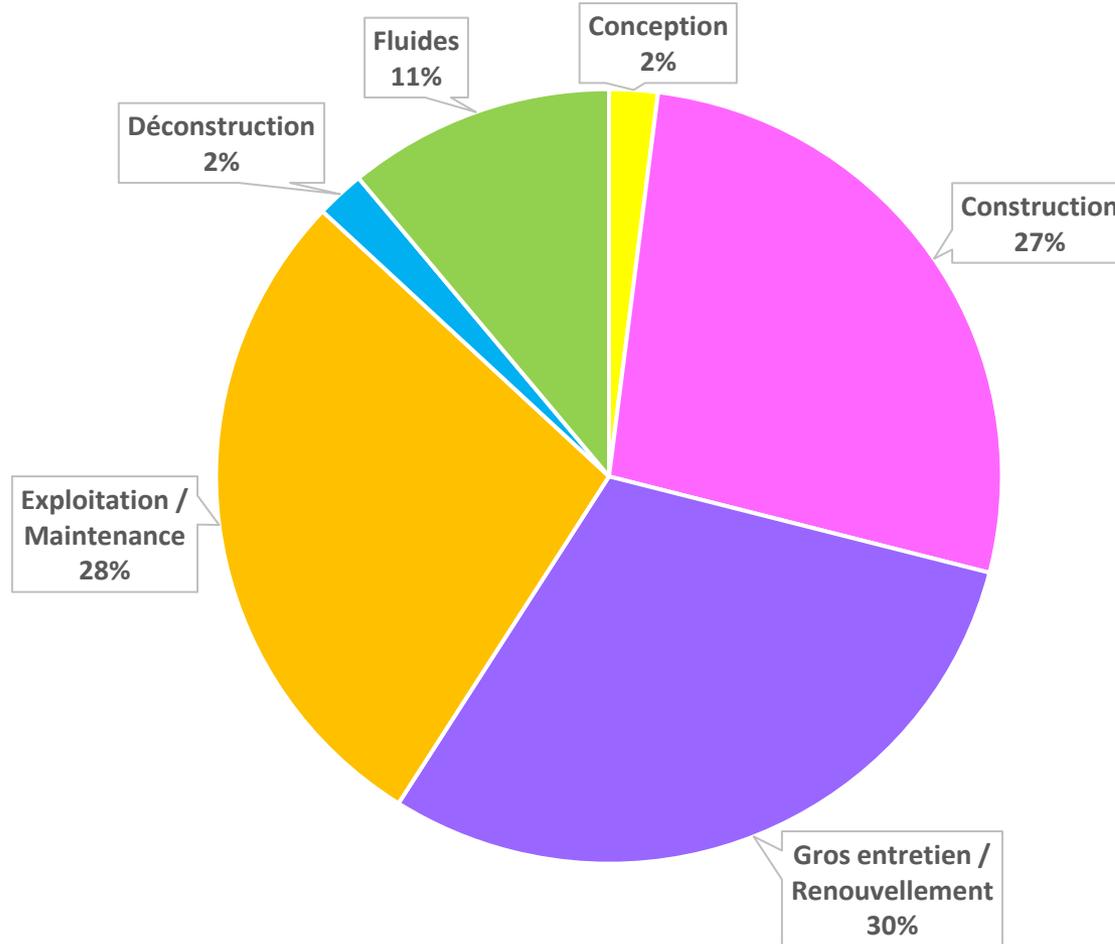
*(et leur suivi)*  
Contrat de concession  
Marché de Prestations de Services  
Délégation de Service Public

## Formation des utilisateurs

Usage du bâtiment,  
des moyens mis à disposition  
*(ex. extincteurs)*

# L'approche en coût global

Exemple de la répartition du coût global d'un bâtiment sur 50 ans pour un groupe scolaire



**Un bâtiment en fin de vie aura coûté plus dans sa phase d'utilisation qu'en coût initial**



### Stade « Réception »

Récapituler les dépenses effectuées

Fournir les justificatifs demandés dans les temps

Rédiger le compte rendu d'exécution

**Prouver que vous avez respecté l'obligation de publicité**

#### Exemples :

- Bâti : Diagnostic de performance énergétique après travaux / attestation de fin de travaux
- Eau : Contrôles à la réception pour les STEP / Justification du prix de l'eau
- Bonifications : clauses d'insertion sociales

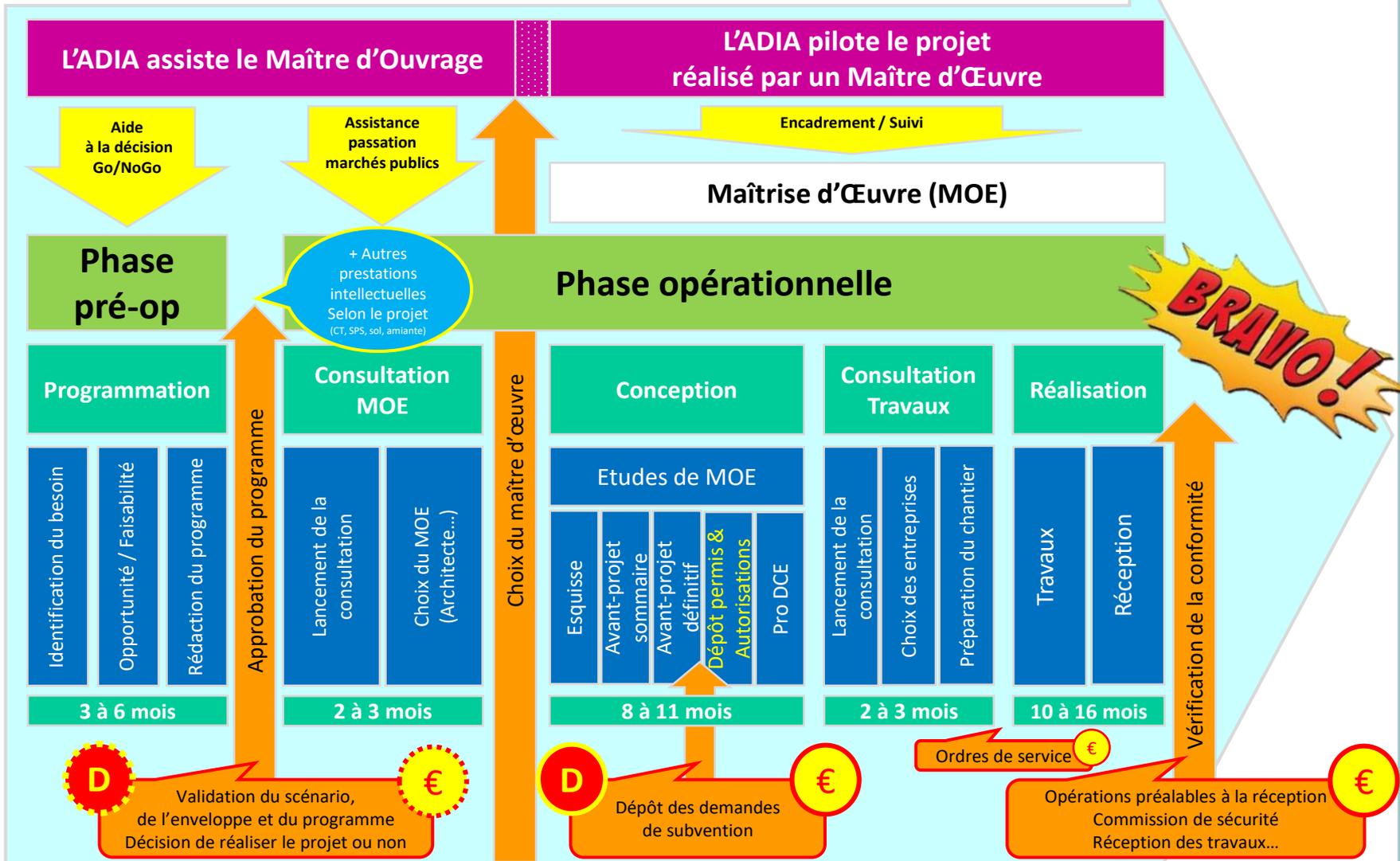


# De l'idée au projet : La conduite d'opérations



IDEE DE PROJET

PROJET CONCRETISE



# Pour résumer...



**Idée  
de projet**



**Opportunité**



**Faisabilité**



**Conception**



**Programme**



**Travaux**



**Réception**



# Les 10 commandements du Maître d'Ouvrage



**Pour y voir plus clair l'ADIA tu contacteras**

**Ton besoin clairement tu exprimeras**

**Des décisions au bon moment tu prendras**

**En capacité financière de réaliser les études préalables tu seras**

**En coût global ton projet tu raisonneras**

**Tous les règlements et lois à la lettre tu appliqueras**

**Le rôle de chaque acteur tu respecteras**

**Nulle étape tu ne brûleras**

**Armé de patience et de persévérance ton projet tu réussiras**

**A l'inauguration l'Agence Départementale d'Ingénierie tu inviteras !**

# Questions / Réponses





01

# l'agence

au service des collectivités

Est là pour vous !

Merci pour votre attention