Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Conforme à l'original produit,
Début du texte, page suivante.

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE : *sous-direction études et prospectives ; bureau réglementation qualité prévention.*

**INSTRUCTION N° 1016/DEF/SGA/SID relative à l'organisation de la maîtrise d'ouvrage pour les opérations d'infrastructure du ministère de la défense.**

*Du 1er août 2007*

NOR D E F P 0 7 5 1 7 5 7 J

---

*Références :*

a) Loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 (BOC, 1996, p. 1605. ; BOEM 432.1.2) modifiée ;
b) Décret n° 93-1269 du 29 novembre 1993 (BOC, 1996, p. 1619. ; BOEM 432.1.2) ;
c) Arrêté INTERMINISTÉRIEL du 21 décembre 1993 (BOC, 1996, p. 1628 et erratum du 14 mai 1996 (BOC, p. 2033). ; BOEM 432.1.2) ;
d) Instruction GÉNÉRALE n° 19065 du 10 mai 1995 (BOC, p. 2573. ; BOEM 500.1.1.5) ;
e) Décret n° 99-164 du 8 mars 1999 (JO du 9, p. 3514 ; BOC, p. 1940. ; BOEM 110.4.2.1, 640.2.1, 660.3.1) modifié ;
f) Décret n° 2000-288 du 30 mars 2000 (JO du 4 avril, p. 5149 ; BOC, 2000, p. 2012. ; BOEM 110.4.2.1, 508-113) modifié ;
g) Décret n° 2000-1178 du 4 décembre 2000 (JO du 5, p. 19271 ; BOC, 2000, p. 5273. ; BOEM 105.2.1, 110.2, 508-112) modifié ;
h) Arrêté du 22 novembre 2005 (JO n° 277 du 29 novembre 2005, texte n° 2 ; mention BOC, p. 8644. ; BOEM 110.3.2.4, 508-112).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Une annexe.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 508-112.

*Référence de publication :* BOC N°30 du 30 novembre 2007, texte 2.

---

Art. 1er. Conformément aux dispositions du décret n° 2000-288 du 30 mars 2000 modifié, les attributaires ont obligatoirement recours au service d'infrastructure de la défense, quelles que soient les modalités de financement ou de conduite des opérations, sous réserve des attributions confiées à la direction générale de la sécurité extérieure, à la délégation générale pour l'armement pour les installations techniques à vocation industrielle ou destinées aux expérimentations et au service des essences des armées pour ce qui concerne ses propres installations techniques nécessaires à l'exploitation pétrolière.

Art. 2. Le document joint en annexe décrit les procédures à mettre en oeuvre et définit les obligations réciproques des attributaires et du service d'infrastructure de la défense.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le secrétaire général pour l'administration,*

Christian PIOTRE.

ANNEXE.

# ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LES OPÉRATIONS D'INFRASTRUCTURE DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.

## Préambule.

INTRODUCTION.

La présente instruction s'applique pour toutes les opérations d'infrastructure pour lesquelles le service d'infrastructure de la défense (SID), et les états-majors et directions de service exercent conjointement la maîtrise d'ouvrage publique ; y compris celles faisant l'objet d'une délégation de la maîtrise de l'ouvrage ou de la conduite d'opération à un prestataire, conformément à la loi MOP (loi 85-704 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, du 12 juillet 1985). Le prestataire, mandataire ou conducteur d'opération, ne peut exercer le rôle dévolu à l'attributaire par la présente instruction.

Sont exclues du champ d'application de ce document :

- les opérations pour lesquelles un opérateur privé exerce la maîtrise d'ouvrage, au titre d'un contrat lui conférant un droit réel sur les ouvrages (délégation de service public, contrat de partenariat, autorisation d'occupation temporaire assortie d'une location avec option d'achat, ...). Ces opérations doivent faire l'objet d'un protocole spécifique, établi entre l'attributaire et le SID, fixant l'organisation de la maîtrise de l'ouvrage ;

- les opérations concernant les équipements industriels ;

- les opérations spécifiques relatives au domaine des installations nucléaires ;

- les opérations concernant les installations hospitalières du service de santé des armées, en raison de leurs spécificités et de leur impact économique et financier, qui font l'objet de dispositions particulières précisées par protocole établi entre la DCSSA et la DCSID.

Ce document ne concerne que les opérations dont l'opportunité a déjà été reconnue.

Il prend en compte le partage des missions entre la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre conformément aux préconisations de la loi MOP et est cohérent avec l'IG n° 19065, relative au déroulement des programmes d'infrastructure, du 10 mai 1995.

Il traite des opérations individualisées d'investissement en matière d'infrastructure, ayant pour objet des travaux neufs, de réhabilitation ou de réutilisation.

Il spécifie les responsabilités des différentes parties intéressées à la conduite des opérations, en conformité avec les nouveaux principes édictés par la loi organique relative aux lois de finances (LOLF) et avec la version applicable du code des marchés publics (CMP).

Ce document édicte une procédure commune applicable aux entités composant respectivement le SID et les attributaires, s'inscrivant dans un objectif permanent de maîtrise des coûts, des délais et de la qualité de réalisation des opérations d'infrastructure.

Les objectifs qui ont présidé à son élaboration sont les suivants :

- permettre aux états-majors, directions de service et au SID de coopérer plus efficacement pour faciliter la prise de décisions qui relève de la compétence des responsables de programmes (R.PROG.) et de budgets opérationnels de programmes (R.BOP.) ;

- constituer un outil de contrôle continu de l'adéquation du projet aux besoins réels à satisfaire et participer ainsi à la nécessaire recherche de performance inscrite dans la LOLF ;

- clarifier le rôle et les responsabilités de tous les intervenants publics et privés en mettant à leur disposition une base de procédures fondée sur la réglementation et compréhensible pour tous.

Par souci de simplification, les états-majors, directions et services sont appelés « attributaires » dans la suite de ce document.

COMPOSITION DU DOCUMENT.

Le présent document s'articule de la manière suivante :

- la première partie situe les opérations d'infrastructure dans leur cadre général ;

- les deuxième, troisième et quatrième parties déterminent respectivement le processus de déroulement des opérations en fonction de leur technicité, de leur coût et de leur sensibilité :

  - complexes : type A
  - courants : type B
  - simples : type C

- la cinquième partie propose une contexture type pour tous les documents échangés entre les attributaires et le SID ;

- la sixième partie comporte un glossaire.

LA RÉGLEMENTATION.

Les principes majeurs régissant les relations entre les attributaires et le SID sont définis à partir :

- de la loi du 12 juillet 1985 modifiée relative à la maîtrise d'ouvrage publique et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée (JO du 13 juillet 1985) ;

- du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé (JO du 1er décembre 1993) ;

- du décret n° 93-1269 du 29 novembre 1993 relatif aux concours d'architecture et d'ingénierie organisés par les maîtres d'ouvrages publics (JO du 1er décembre 1993) ;

- du décret n° 2006-131 modifiant le décret n° 2000-288 du 30 mars 2000 relatif à la gestion et à l'administration de l'infrastructure du ministère de la défense ;

- de l'arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé (JO du 13 janvier 1994) ;

- de l'arrêté du 22 novembre 2005 relatif à l'organisation du service d'infrastructure de la Défense ;

- de l'instruction générale n° 19065/DEF/DSF relative au déroulement des programmes d'infrastructure du 10 mai 1995.

Dans ce contexte, il doit être tenu compte du fait que le SID dispose d'une maîtrise d'œuvre intégrée.

Les dispositions financières et comptables sont définies par :

- la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances (LOLF) ;

- le guide pratique de la déclinaison des programmes - les budgets opérationnels de programme (Edition 2005) ;

- la charte de gestion ministérielle transmise par lettre n° 1705/DEF/SGA du 23 décembre 2005 ;

- la note 301/DEF/SGA du 14 février 2006 fixant l'organisation et le fonctionnement du budget opérationnel de programme regroupant les crédits de la politique immobilière du ministère de la défense.

Enfin, cette instruction n'évoque les procédures administratives de préparation, de passation et de gestion des différents marchés publics que dans la mesure où elles s'inscrivent dans une action de conduite d'opération. Elle ne remplace en aucun cas la législation en vigueur (code des marchés publics, CCAG travaux...) à laquelle il convient de se référer.

L'attributaire et le SID vérifient régulièrement, en interne, par les moyens appropriés (audit, visite de surveillance administrative et technique, évaluation en fin d'opération ...) la qualité de mise en œuvre de la présente instruction.

1. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DES OPÉRATIONS D'INFRASTRUCTURE.

1.1. **DÉFINITION DE L'OPÉRATION D'INFRASTRUCTURE.**

*1.1.1.* ***Définition.***

Une opération d'infrastructure est constituée par l'ensemble des actions qui s'enchaînent dans un processus dont le but est de satisfaire le besoin du maître d'ouvrage en matière d'infrastructure par une réalisation adaptée.

Le maître de l'ouvrage est la personne morale pour laquelle l'ouvrage est construit. Cette notion est détaillée au point 1.1.4.1.

Globalement, une opération d'infrastructure se caractérise comme suit :

*1.1.2.* ***Champ d'application.***

*1.1.2.1. Le terme « d'opération d'infrastructure » s'applique aussi bien.*

- à des opérations très importantes (réalisation d'un hôpital, construction d'une gendarmerie ou d'un casernement...) ;

- à des opérations individualisées pour des travaux neufs, de réhabilitation ou de réutilisation ;

- à des travaux d'adaptation mineurs.

Certaines opérations sont englobées dans un projet plus vaste :

- soit au niveau national au titre d'un programme au sens du programme d'armement ou d'un schéma directeur national. Ces opérations appelées «programmes majeurs» font l'objet d'un financement centralisé particulier ;

- soit au niveau régional au titre des schémas directeurs interarmées d'agglomération ou de schémas directeurs thématiques.

Il est donc important de définir les caractéristiques fondamentales d'une opération d'infrastructure.

*1.1.2.2. Caractérisation de l'opération d'infrastructure.*

À partir des contraintes énoncées précédemment, il est possible de définir une opération d'infrastructure par :

- son objet général et son contenu physique précis: l'objet définit la fonctionnalité de l'ouvrage (loger, nourrir, soutenir...) et le contenu physique précise la quantité (x cadres, y rationnaires...). Par ailleurs, l'opération doit être individualisée et elle doit être techniquement viable c'est-à-dire que l'ouvrage réalisé doit être autonome dans son fonctionnement (pour les opérations réalisées par tranches de financement, chaque tranche doit être fonctionnelle) ;

- sa localisation: l'opération doit être rattachée, si possible, à un seul immeuble (au sens domanial du terme). Par exception, une même opération peut s'appliquer à un même bénéficiaire sur plusieurs immeubles différents ;

- son coût: un montant doit être systématiquement associé à l'opération. Ce montant, qui ne sera que prévisionnel au départ, s'affinera au fur et à mesure de l'étude de l'opération ;

- son bénéficiaire: une opération d'infrastructure est réalisée au profit d'un attributaire et d'un ou plusieurs occupants ;

- son financement qui ne doit correspondre qu'à une seule opération budgétaire d'investissement (OBI) dans laquelle les autorisations d'engagement (AE) et les crédits de paiement (CP) sont parfaitement identifiés ;

- sa durée de vie ;

- ses contraintes particulières: impératifs de livraison, site occupé, ...

Il convient également de répartir les opérations suivant les règles de classement de la comptabilité :

- programmes d'infrastructure: les opérations d'infrastructure correspondent à des opérations de grande ampleur pouvant entraîner des conséquences sur l'organisation ou le fonctionnement du ministère. Elles répondent aux critères de complexité, de coût et de délai définis dans l'instruction générale n°19065 du 10 mai 1995, relative au déroulement des programmes d'infrastructure ;

- opérations non déconcentrées: ces opérations correspondent à des critères propres aux différents attributaires, et présentent normalement un caractère d'intérêt national. Bien qu'elles ne soient pas érigées en «programmes d'infrastructure» ni forcément réservées, elles doivent être suivies et pilotées à l'échelon central ;

- opérations déconcentrées: un nombre important d'opérations courantes ou simples ne nécessite pas un suivi particulier à l'échelon central.

Normalisation de l'intitulé de l'opération d'infrastructure dans le système d'information :

les caractéristiques développées précédemment montrent la difficulté à suivre l'évolution d'une opération d'infrastructure: paramètres et intervenants multiples.

Pour être parfaitement définie, une opération d'infrastructure devra donc comporter toutes les caractéristiques suivantes :

- Commune: au sens domanial du terme ;

- Immeuble: au sens domanial du terme (éventuellement composant ou bâtiment concerné en cas de réhabilitation - réutilisation) ;

- Occupant: il n'est pas nécessairement l'attributaire ;

- Libellé: celui-ci doit préciser le contenu physique précis de l'opération ;

- Zone fonctionnelle: il s'agit de la zone du plan de masse caractérisant l'activité principale de la zone (administration, vie, technique, instruction, sports...) ;

- Eventuellement: type d'ouvrage (ouvrage de bâtiment et/ou ouvrage d'infrastructure) au sens du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 ;

- Catégorie de financement:

  - Programmes d'infrastructure ;

  - Opérations non déconcentrées ;

  - Opérations déconcentrées.

*1.1.3.* ***Le processus général.***

Le processus général de réalisation d'une opération d'infrastructure se décompose en trois stades : celui de la définition, celui de la réalisation et celui de l'achèvement.

À ces trois stades, correspondent six phases qui s'articulent de la façon suivante :

- au stade de la définition :

  - phase 1. Etudes initiales ;

  - phase 2. Elaboration du programme ;

- au stade de la réalisation :

  - phase 3. Conception initiale ;

  - phase 4. Conception finale ;

  - phase 5. Exécution des travaux

- au stade de l'achèvement :

  - phase 6. Achèvement

Ce processus complet adapté à des opérations complexes (type A) peut être plus ou moins simplifié pour les opérations courantes (type B) et les opérations simples (type C).

Les phases 1, 2 et 3 s'achèvent par une décision formelle de l'attributaire.
Cette décision est la condition nécessaire de la poursuite du processus.

*1.1.4.* ***Les responsabilités - les acteurs.***

*1.1.4.1. Le maître de l'ouvrage.*

*Définition :*

Le maître de l'ouvrage est la personne morale pour laquelle l'ouvrage est construit.

Responsable de l'ouvrage, il remplit dans ce rôle une fonction d'intérêt général dont il ne peut se démettre (loi MOP. Art.2).

Le rôle de la maîtrise d'ouvrage est permanent :

- avant l'opération par la participation au schéma directeur permettant de planifier et de programmer chaque opération;

- pendant l'opération comme conducteur d'opération, pouvoir adjudicateur et ordonnateur secondaire;

- après l'opération pour la gestion des garanties et des contentieux ainsi que l'entretien de l'ouvrage.

*Les acteurs :*

Le maître de l'ouvrage, l'Etat.

Il est représenté par :

- le responsable du programme au sens budgétaire (R.PROG.), le SGA;

- le responsable du budget opérationnel de programme;

- l'attributaire de l'immeuble sur lequel l'ouvrage est construit;

- le service d'infrastructure de la défense (SID).

*Responsabilités de la maîtrise d'ouvrage.*

a) S'assurer de la faisabilité et de l'opportunité de l'opération :

- la faisabilité est étudiée par le SID en liaison avec l'attributaire ;

- la décision d'opportunité appartient à l'attributaire.

b) En déterminer la localisation :

le choix de la localisation s'effectue par l'attributaire.

c) Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet :

l'attributaire décide de la mise en œuvre des dispositions particulières en liaison avec le SID.

d) Préparer la gestion et l'exploitation de l'ouvrage

e) Définir le programme :

- l'attributaire adresse au SID les objectifs de l'opération ainsi que les besoins, les contraintes et exigences auxquels elle doit répondre. (Expression détaillée des besoins) ;

- le programme est élaboré par le SID et validé par l'attributaire.

f) Arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle :

les attributaires soumettent à l'approbation du R.PROG les besoins financiers issus des programmes et APS, et les décisions de financement.

g) Assurer le financement :

- l'affectation des AE est réalisée par le SID (service gestionnaire) au plus près de l'engagement juridique, sur décision ou visa des attributaires ;

- toute modification d'affectation d'AE par le SID doit faire l'objet d'une information rapide auprès de l'attributaire, puis d'une validation pour une gestion appropriée des crédits.

h) Choisir les processus selon lesquels sera réalisé l'ouvrage :

l'attributaire décide du processus sur proposition du SID.

i) Définir le découpage en marchés, contrats et/ou accords cadres selon lequel l'ouvrage sera réalisé :

le découpage est de la responsabilité du SID.

j) Conclure avec les maîtres d'œuvre et entrepreneurs qu'il choisit, les contrats ayant pour objet les études, les prestations intellectuelles et l'exécution des travaux :

cette responsabilité appartient exclusivement au SID.

k) Réaliser avec l'occupant une visite préalable à la réception afin que celui-ci puisse faire valoir ses remarques en termes d'exploitation.

l) Réceptionner les ouvrages et les remettre à l'occupant ou au représentant de l'attributaire qui reconnaît la conformité des ouvrages livrés au besoin exprimé.

m) Mettre en œuvre les garanties légales et contractuelles :

cette action est conduite par le SID en liaison avec l'occupant.

n) Gérer et exploiter l'ouvrage.

o) Mettre en place les indicateurs permettant de suivre l'ouvrage tout au long de son existence afin de mesurer notamment son coût de fonctionnement et la satisfaction des utilisateurs.

Dans le déroulement d'une opération d'infrastructure, le SID exerce quatre missions principales :

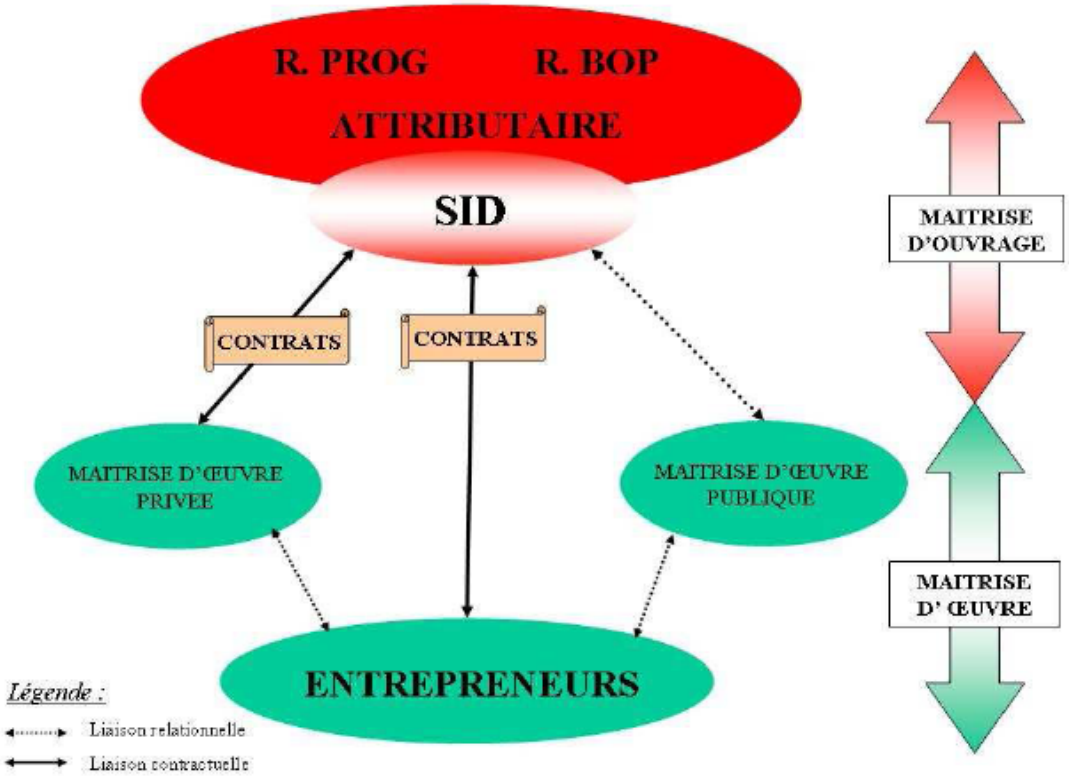
- assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mission d'assistance générale à caractère administratif, financier et technique auprès de l'attributaire ou de son représentant ;

- pouvoir adjudicateur: une décision du directeur central du SID désigne le personnel du SID habilité à signer les marchés ou accords cadres au titre du code des marchés publics ;

Dans ses attributions financières, pour mémoire :

- service gestionnaire ;

- ordonnateur secondaire.




*1.1.4.2. Le maître d'œuvre.*

*Définition.*

C'est une personne physique ou morale (groupement de personnes à compétence pluridisciplinaire), de droit public ou privé, chargée par le maître de l'ouvrage d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme de l'opération.

*Responsabilités.*

Les missions qui peuvent être confiées au maître d'œuvre font l'objet de l'article 7 de la loi MOP. Pour les ouvrages du bâtiment, une mission globale de base fait l'objet d'un contrat unique. Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre et la mission de base pour les ouvrages de bâtiment sont décrits dans le décret 93-1268 du 29 novembre 1993.

*Acteurs.*

Le choix du recours à un maître d'œuvre privé ou public est effectué par l'attributaire sur proposition du SID :

- cas du maître d'œuvre public : l'Etat est à la fois maître d'ouvrage et maître d'œuvre. Le pouvoir adjudicateur désigne une personne physique pour représenter l'Etat dans sa fonction de maître d'œuvre ;

- cas du maître d'œuvre privé : le maître d'œuvre est le titulaire du contrat de maîtrise d'œuvre passé par le pouvoir adjudicateur habilité.

*1.1.4.3. L'entrepreneur.*

Il est chargé de la réalisation des travaux conformément au contrat signé avec le pouvoir adjudicateur et sous la direction du maître d'œuvre. Dans le cas où les travaux seraient réalisés par la main-d'œuvre de la défense,

celle-ci doit être considérée comme un « entrepreneur » au sens du code du travail.

*1.1.4.4. Les autres intervenants.*

Le SID est amené à signer des contrats d'assistance avec les intervenants suivants :

Le contrôleur technique :

en particulier, pour les ERP de 1re, 2e et 3e catégorie, les immeubles de grande hauteur et les ouvrages dont les caractéristiques dimensionnelles nécessitent l'intervention d'un contrôleur. (cf. code de la construction et de l'habitation) ;

Le coordinateur en matière de sécurité et protection santé (SPS) :

En particulier pour les chantiers clos et indépendants (cf. code du travail) ;

Le bureau d'ordonnance, pilotage, coordination (OPC) ;

Le bureau d'études techniques (BET) :

le SID peut commander des études, par manque de moyens techniques spécifiques (levé topographique et études de sols) et pour réaliser des études préliminaires techniques plus poussées (diagnostic, études diverses...) ;

Les services publics de l'Etat :

soit internes à la défense tels que le contrôle général des armées, le commissariat, le service de santé ou des essences...soit externes qui interviennent dans le déroulement de l'opération pour les permis de construire (Services de l'Equipement et Services départementaux de l'architecture et du patrimoine...) et au cours de l'exécution des travaux (inspection du travail, ministère de la santé...).

*Autres...*

## 1.2. **LA TYPOLOGIE DES OPÉRATIONS.**

### *1.2.1.* ***Opération complexe de type A.***

Le processus de déroulement complet, présenté sous l'appellation « processus du type A », est adapté aux opérations complexes qui nécessitent des études de définition très poussées. La réalisation peut être effectuée avec une maîtrise d'œuvre publique (assurée par le SID) ou privée.

Toutes les opérations d'infrastructure soumises à l'approbation de la commission exécutive permanente (CEP) ou celles classées « programme majeur » doivent être traitées suivant le processus de type A.

Le processus de type A comprend 6 phases :

- les phases 1 et 2 permettent une définition précise de l'opération. Chacune de ces phases est validée par une décision précédée par une réunion de concertation initiale (RCi) et une revue de programme (RP) ;

- la phase 3 de conception initiale est également très détaillée, elle comporte les études d'esquisse, l'avant projet sommaire (APS) et l'avant projet définitif (APD). Chacune de ces étapes fait l'objet d'une validation par le représentant désigné de l'attributaire. Cependant, seul l'APD fait l'objet d'une approbation formelle après une revue d'avant projet (RAP) ;

- à la différence des phases 1,2 et 3 qui se caractérisent par un dialogue important entre l'attributaire et le SID, les phases 4 et 5, qui concernent la réalisation, et la phase 6, l'achèvement, sont principalement sous la responsabilité du SID ;

- la phase 6 se termine par la revue de clôture (RC), formalisée par la transmission du procès-verbal de remise de l'ouvrage à l'attributaire. À cette étape, correspond le transfert de la responsabilité de l'ouvrage du conducteur d'opération vers l'attributaire.

| | Phase | Documents principaux | Responsabilités | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Attribution | Sid |
| **STADE 1 : DÉFINITION** | | | | |
| 1 | Études initiales | Expression initiale des besoins | Pilote (P) | Associé (A) |
| | | Contrats d'assistance | A | P |
| | | Etude de faisabilité | A | P |
| | | **RCi** | | |
| | | Décision d'orientation et inscription en programmation | P | |
| 2 | Élaboration du programme | Expression détaillée des besoins | P | A |
| | | Programme | A | P |
| | | **RP** | | |
| | | Décision d'approbation du programme et lancement de la réalisation | P | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **STADE 2 : RÉALISATION** | | | | |
| 3 | Conception<br><br>Initiale | Passation des contrats d'assistance | | P |
| | | Etudes d'esquisse | | P |
| | | Choix d'une esquisse | P | A |
| | | APS | | P |
| | | Visa de l'APS | P | |
| | | APD | | P |
| | | **RAP** | | |
| | | Décision d'approbation de l'APD | P | |
| 4 | Conception finale | Lancement des marches | | P |
| 5 | Exécution des travaux | Décisions du pouvoir adjudicateur | | P |
| | | Réception des travaux | A | P |
| **STADE 3 : ACHÈVEMENT** | | | | |
| 6 | Achèvement de l'opération | Mise en jeu des garanties | A | P |
| | | **RC** | | |
| | | Elaboration du procès verbal de remise de l'ouvrage | | P |
| | | Prise en charge de l'ouvrage | P | |
| | | Bilan financier | | P |
| | | Suivi de l'ouvrage | A | P |

*1.2.2.* ***Opération courante de type B.***

Pour les opérations courantes de moindre complexité de travaux neufs ou de réhabilitation - réutilisation simples ou à caractère répétitif, un allégement peut être apporté au processus complexe. Le processus courant, de type B, se distingue du processus de type A essentiellement par le fait que les études initiales ne sont réalisées que sur demande de l'attributaire et que les études d'avant projet sont regroupées en un seul document AVP, qui peut être également présenté sous forme de fiche descriptive estimative (FDE). Les revues de programme (RP) et d'avant projet (RAP) sont obligatoires mais peuvent être réalisées sur pièces.

| | Phase | Documents principaux | Responsabilités | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Attributaire | Sid |
| **STADE 1 : DÉFINITION** | | | | |
| 1 | Études initiales | Demande | P | A |
| | | Etude de faisabilité | A | P |
| | | **RCi** | | |
| | | Décision d'orientation et inscription en programmation | P | |
| 2 | Élaboration du programme | Expression des besoins | P | A |
| | | Programme | A | P |
| | | **RP** | | |
| | | Décision d'approbation du programme et lancement de la réalisation | P | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **STADE 2 : RÉALISATION** | | | | |
| 3 | Conception<br><br>Initiale | Passation des contrats d'assistance | | P |
| | | Eventuellement études d'esquisse | | P |
| | | Choix d'une esquisse | P | |
| | | AVP ou FDE | | P |
| | | **RAP** | | |
| | | Approbation de l'AVP ou de la FDE | P | |
| 4 | Conception finale | Lancement des marches | | P |
| 5 | Exécution des travaux | Décisions du pouvoir adjudicateur | | P |
| | | Réception des travaux | | P |
| **STADE 3 : ACHÈVEMENT** | | | | |
| 6 | Achèvement de l'opération | Mise en jeu des garanties | | P |
| | | **RC** | | |
| | | Elaboration du procès verbal de remise de l'ouvrage | | P |
| | | Prise en charge de l'ouvrage | P | |
| | | Bilan financier | | P |
| | | Suivi de l'ouvrage | | P |

*1.2.3.* ***Opération simple de type C.***

Pour les opérations de moindre importance, très simples, dont la définition est quasiment obtenue à l'énoncé de l'expression des besoins (cas général des opérations déconcentrées), un allègement peut être apporté par rapport au processus B.

Le processus simple de type C se distingue du type B essentiellement par le fait qu'il n'y a plus de revue formelle (RP, RAP), les documents émanant du SID (AVP ou FDE) sont adressés directement pour approbation.

À partir de la demande d'étude transmise par l'attributaire, le SID rédige à destination du maître d'œuvre une fiche programme pour l'exécution des études de conception.

| | Phase | Documents principaux | Responsabilités | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Attributaire | SID |
| **STADE 1 : DÉFINITION** | | | | |
| 1/2 | Définition de la fiche élaboration programme | Demande et expression des besoins | P | A |
| | | Fiche programme (incluant la faisabilité) | | P |
| **STADE 2 : RÉALISATION** | | | | |
| 3 | Conception<br><br>Initiale | FDE | A | P |
| | | Approbation de la FDE | P | |
| | | Passation des Contrats d'assistance | | P |
| 4 | Conception finale | Lancement des marches | | P |
| 5 | Exécution des travaux | Décisions du pouvoir adjudicateur | | P |
| | | Réception des travaux | | P |

| STADE 3 : ACHÈVEMENT | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | Achèvement de l'opération | Mise en jeu des garanties | | P |
| | | **RC** | | |
| | | Élaboration du procès verbal de remise de l'ouvrage | | P |
| | | Prise en charge de l'ouvrage | P | |
| | | Bilan financier | | P |
| | | Suivi de l'ouvrage | | P |

## 1.3. **CADRE GÉNÉRAL DE L'OPÉRATION.**

### *1.3.1.* ***Le déroulement général d'une opération.***

Chaque opération d'infrastructure s'intègre normalement dans un schéma directeur (interarmées ou thématique) d'où découlent la planification et la programmation des opérations.

Dans un schéma directeur, les opérations d'infrastructure sont planifiées par ordre de priorité et suivant une première approche de programmation financière.

Le besoin recensé au niveau du schéma directeur fera l'objet d'une expression des besoins qui déclenchera le début de l'opération. Par rapport à l'année de financement prévisible A des travaux, ce besoin se situe dans une période comprise entre N-5 et N -1 suivant le type d'opération (type A : N-5 ; B : N-3 ; C : N-1).

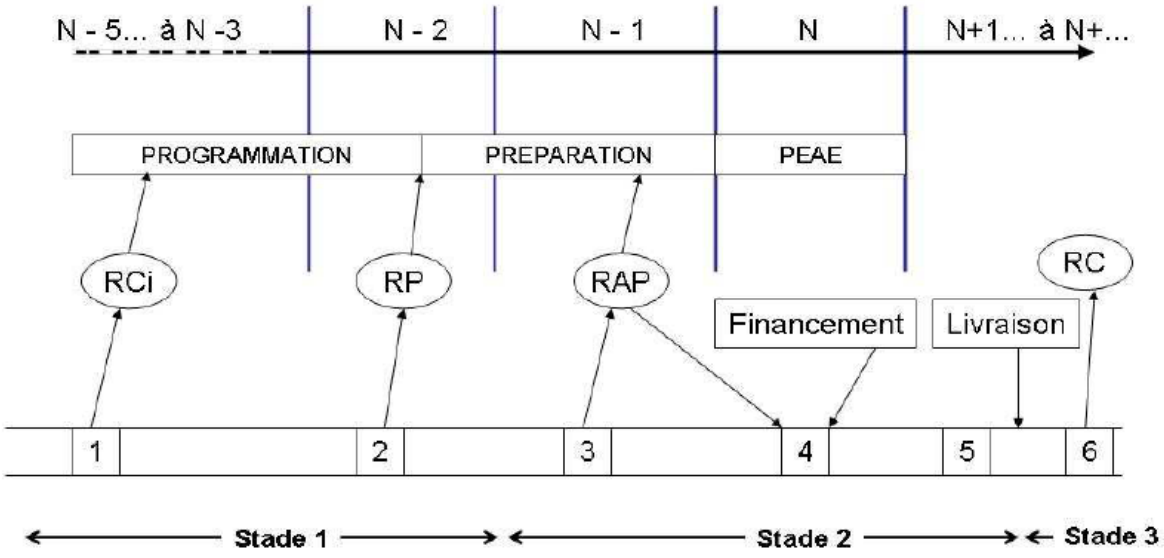
La mise en programmation doit intervenir à l'issue des études initiales.

Le financement des opérations s'effectue conformément aux règles définies dans la charte ministérielle de gestion. Les crédits nécessaires au financement des divers contrats d'assistance doivent être mis en place au plus tôt.

La mise en jeu des garanties contractuelles et légales débute à la réception des travaux par le SID.

Dès la prise en charge de l'ouvrage par l'utilisateur en phase 6, la maintenance est assurée conjointement par l'utilisateur et le SID.

Le déroulement théorique d'une opération type A financée à l'année N et dont le début des travaux est demandé pour la fin de l'année N, doit donc être le suivant :




Le rôle de la maîtrise d'ouvrage s'exerce tout au long de l'opération.

Le rôle de la maîtrise d'oeuvre est limité dans le temps de la phase 3 à la phase 6.

*1.3.2.* ***Le système d'information.***

Le système d'information permet de suivre l'ensemble du déroulement d'une opération d'infrastructure, il a pour objet :

- le suivi du déroulement de l'opération par phase ;

- la gestion prévisionnelle dès l'inscription au budget ;

- la comptabilité des autorisations, l'engagement et le mandatement pour chaque opération ;

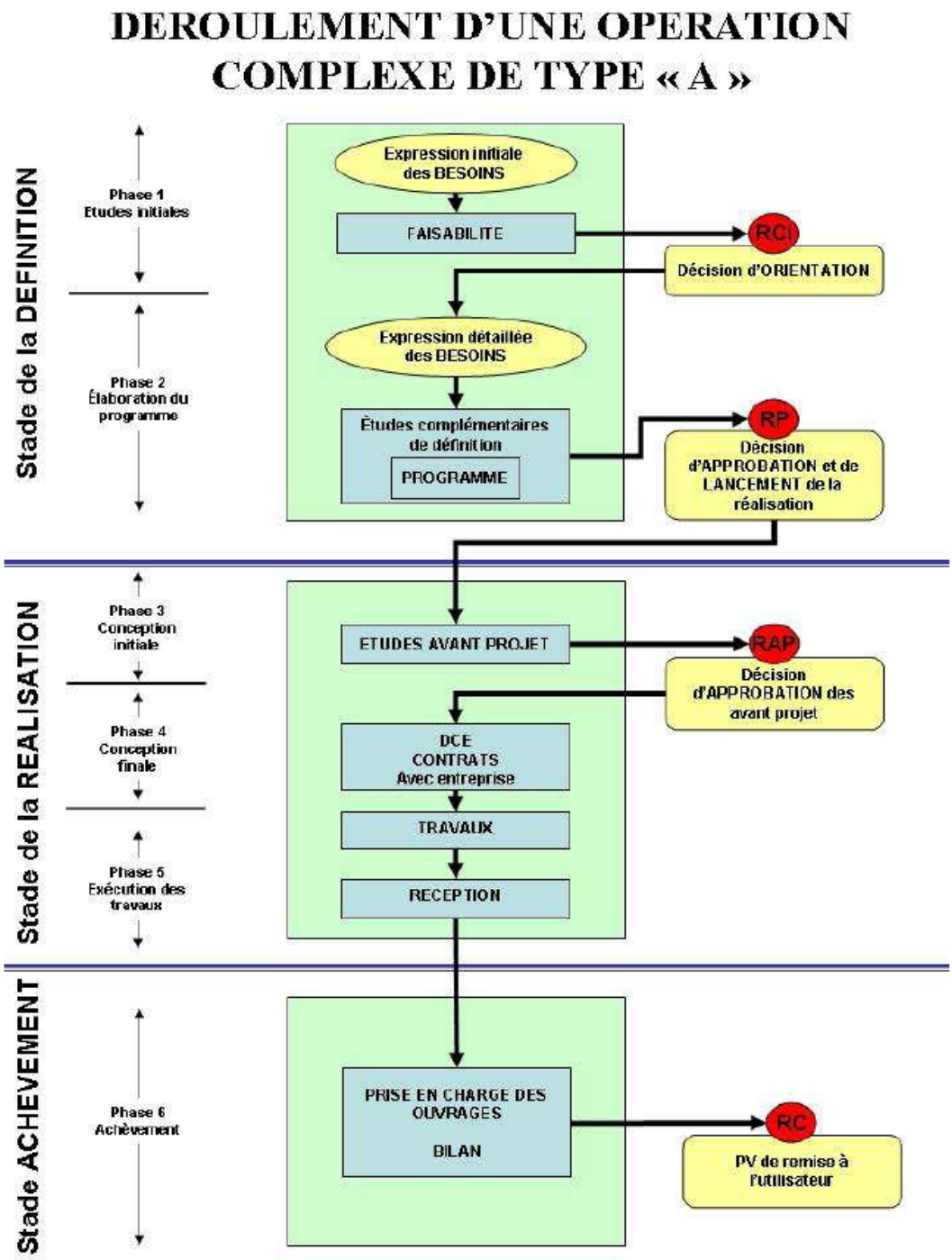
- la comptabilité analytique avec la synthèse du coût global d'une opération, en intégrant le coût des travaux et le coût des prestations de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre réalisées par le SID ;

- le suivi de l'ouvrage.

Le SID en assure la cohérence.

2. PROCESSUS DE DÉROULEMENT D'UNE OPÉRATION COMPLEXE DE TYPE « A ».

| |
|---|
| Nota : La détermination du type de processus ( A, B ou C) de l'opération est effectuée en réunion de concertation initiale par l'attributaire sur proposition du SID. |




## 2.1. **LE STADE DE LA DÉFINITION DE L'OPÉRATION.**

| |
|---|
| « Il appartient au maître de l'ouvrage, après s'être assuré de la faisabilité et de l'opportunité de l'opération envisagée, d'en déterminer la localisation, d'en définir le programme, d'en arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle ».<br>Loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 |

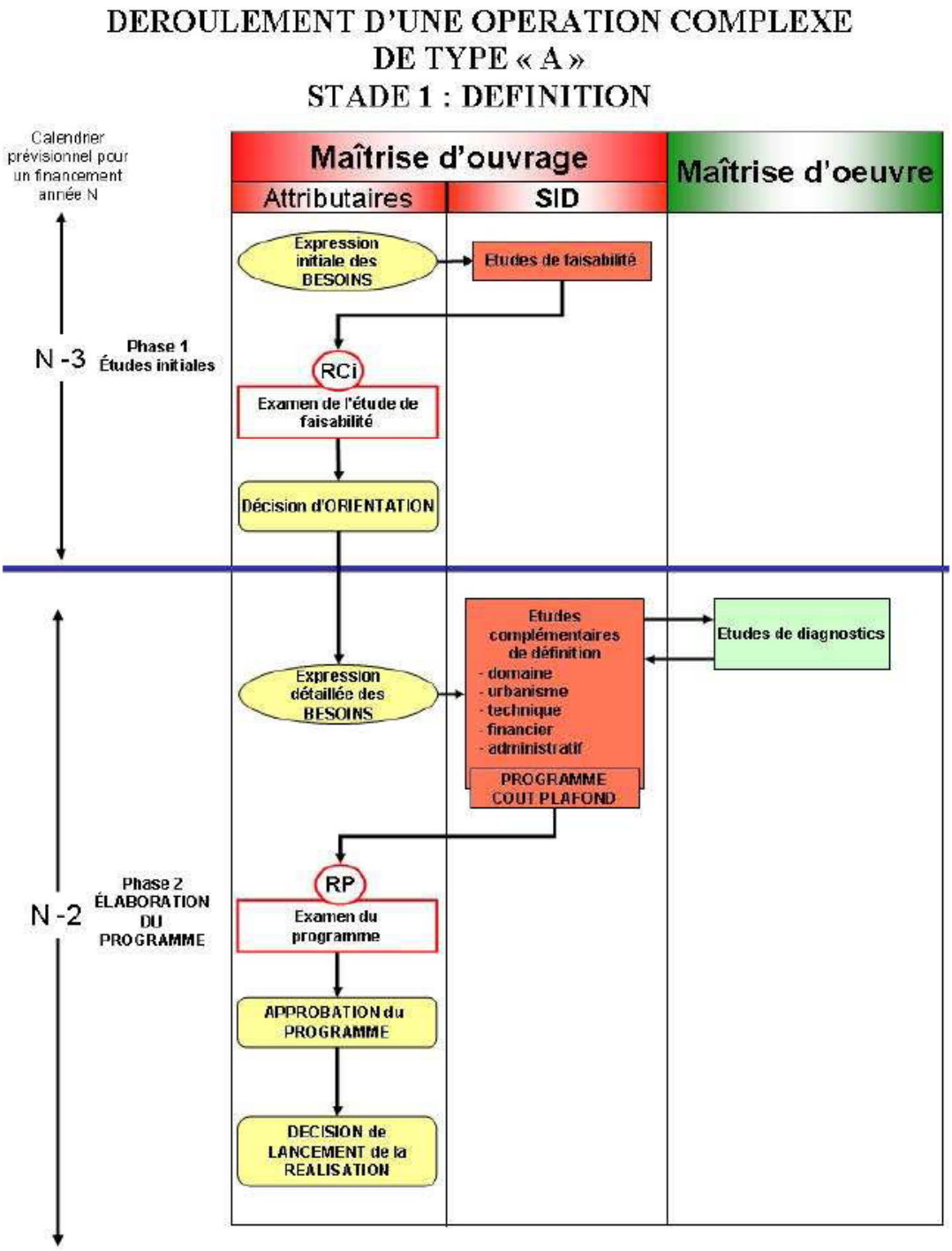
Le stade de la définition de l'opération comprend les deux phases suivantes :

- la phase 1 : études initiales

qui s'achève par la décision d'orientation ;

- la phase 2 : élaboration du programme

qui s'achève par la décision d'approbation du programme et de lancement de la réalisation.




*2.1.1.* ***Phase 1 : études initiales.***

*2.1.1.1. La phase 1 en bref.*

L'objet de la phase.

Pour l'attributaire, l'objet de cette phase est d'apprécier, avec l'aide du SID, l'opportunité et la faisabilité de l'opération, puis de donner naissance à celle-ci dans de bonnes conditions.

La décision.

À l'issue de cette phase, l'attributaire doit établir une décision d'orientation de l'opération dans laquelle :

- il approuve l'étude de faisabilité établie par le SID et décide de l'opportunité ;

- il désigne le coordonnateur de projet et les autres interlocuteurs du SID ;

- il oriente les différents intervenants pour la phase d'élaboration du programme.

Dans le cas où la faisabilité de l'opération envisagée et l'opportunité ne pourraient être décidées :

- il fait élaborer, le cas échéant, une nouvelle expression initiale des besoins et l'adresse au SID afin qu'il en évalue la faisabilité dans ses domaines de compétences ;

- ou il définit un autre moyen de satisfaire le besoin.

*2.1.1.2. Commentaires sur le schéma de déroulement de la phase 1.*

Expression initiale des besoins.

En principe, toute opération d'infrastructure doit avoir fait l'objet d'une inscription dans un schéma directeur. La validation de celui-ci est un préambule à toute décision d'approbation de l'opportunité de l'opération faite par l'attributaire.

Certaines opérations complexes, qui ne peuvent être que très sommairement décrites dans un schéma directeur et qui sont justifiables du processus de type A, nécessitent une confirmation de leur opportunité et de leur faisabilité.

L'attributaire établit ou fait établir par le futur utilisateur, à l'aide des données en sa possession, le document « expression initiale des besoins » (voir sa contexture dans la cinquième partie du guide, document 1).

Ce document doit définir clairement le besoin en termes d'objectifs et d'effets à atteindre.

| |
|---|
| Rédigé en termes d'effets à obtenir en matière d'implantation, de fonctionnement, de sécurité et de confort, ce document ne doit pas comporter la description de solutions techniques. |

Il peut néanmoins faire référence, à titre indicatif, aux conditions de réalisation d'une opération antérieure.

Ce document est adressé :

- d'une part au SID, qui entreprend l'étude de faisabilité dans ses domaines de compétences ;

- et d'autre part, à l'autorité locale, futur utilisateur présumé des installations envisagées.

Étude de faisabilité.

Le SID répond dans les meilleurs délais à l'expression initiale des besoins par le document étude de faisabilité dont la contexture figure dans la cinquième partie du guide (document 2).

| |
|---|
| Lorsqu'une condition fondamentale de faisabilité apparaît d'emblée au SID comme ne pouvant être satisfaite, la réponse à l'attributaire doit être immédiate et, dans toute la mesure du possible, assortie de propositions lui permettant de formuler une nouvelle expression initiale des besoins. |

Lorsque le SID conclut à de bonnes conditions de faisabilité, il joint à son étude des propositions pour la réalisation de l'opération d'infrastructure permettant d'élaborer une expression détaillée des besoins.

Le SID devra également demander, le cas échéant, la désignation d'un coordonnateur de projet si celui-ci n'a pas encore été désigné.

Enfin, le SID exprime son besoin en crédits d'études préliminaires (levé topographique, études des sols, diagnostic...) nécessaires pour conduire la phase suivante d'élaboration du programme.

Remarques sur les études initiales du processus A.

Les documents sont établis dans toute la mesure du possible à l'aide des seuls renseignements suivants :

- informations détenues par le SID ;

- informations rapidement disponibles auprès des autres services publics, des utilisateurs ou des voisins ;

- résultats d'une reconnaissance (celle-ci doit être approfondie dans le cas de la réhabilitation d'un bâtiment existant).

Ce travail doit mobiliser le minimum de moyens tout en permettant au SID :

- soit de s'engager de façon suffisamment fiable quant à la faisabilité de l'opération ;

- soit d'émettre les réserves nécessaires pour infléchir l'intention initiale de l'attributaire dans le sens de l'économie et de la sécurité, ou tout simplement pour rendre l'opération faisable.

Dans cette phase, le coût de l'opération ne peut être estimé à l'aide de surfaces prévisibles. L'estimation sera réalisée, soit en utilisant les ratios par unité fonctionnelle (cadre logé ou nourri, matériel soutenu, ...), soit par comparaison avec des opérations similaires. Le coût ainsi calculé pourra être majoré, pour tenir compte du degré d'incertitude de l'estimation. En tout état de cause, cette majoration ne peut être supérieure à 25 p.100.

Le coût majoré sert de base pour la prise en compte de l'opération au sein du budget opérationnel de programme (BOP).

Réunion de coordination initiale (RCi) : préparation à la décision d'orientation.

Cette réunion traite des modalités générales de la satisfaction du besoin et non des solutions techniques.

La réunion RCi a, en principe pour objet l'examen de l'étude de faisabilité, la confirmation de l'opportunité de l'opération et la préparation de la phase suivante en vue de la décision d'orientation qui sera prononcée par l'attributaire.

Elle peut également avoir pour seul objet d'examiner les résultats de l'étude de faisabilité, lorsque celle-ci conclut à la « non faisabilité » de l'opération envisagée. Dans ce cas, les propositions du SID seront étudiées lors de cette réunion de concertation afin que soient soumises à l'attributaire des orientations pour une nouvelle expression initiale des besoins.

Dans le cas des infrastructures complexes, nécessitant l'intervention de plusieurs services de soutien, cette réunion regroupe l'attributaire, le SID, les utilisateurs et les différents services concernés par le besoin à satisfaire. La confidentialité des études et des travaux devra être étudiée à cette occasion.

Cette réunion est initiée, sur demande du SID, par l'attributaire et présidée par ce dernier ou par une autorité mandatée par lui. Il est nécessaire que le futur coordonnateur de projet assiste à cette réunion. Un procès-verbal de la réunion est établi par le président de la RCi.

Décision d'orientation.

**Le document « décision d'orientation »**

À la réception de l'étude de faisabilité, accompagnée du procès-verbal de la réunion de concertation (RCi), l'attributaire est en possession de toutes les informations lui permettant de prendre, avec une sécurité suffisante, sa décision, portant à la fois sur l'opportunité et les orientations futures à donner à l'opération.

Cette décision d'orientation, véritable « acte de naissance » de l'opération, a pour effet :

- d'approuver les propositions formulées par le SIDdans l'étude de faisabilité, éventuellement sous réserve de quelques ultimes corrections à apporter ;

- de confirmer l'opportunité de l'opération ;

- de désigner le coordonnateur de projet ;

- d'orienter les différents intervenants pour l'élaboration du programme et de préciser le calendrier d'étude et de réalisation ;

- de valider la programmation financière de l'opération(elle permet également de lancer la demande d'autorisations d'engagement nécessaires aux études préliminaires pour l'élaboration du programme) ;

- de déterminer les contraintes liées au degré de confidentialité des études, des marchés et du chantier ;

- de définir le dispositif de prévention qui sera mis en œuvre (coordination générale ou SPS) ;

- de confirmer l'inscription de l'opération au schéma directeur.

**Suite donnée à cette décision**

La décision d'orientation est adressée :

- au coordonnateur de projet, chargé d'établir le document expression détaillée des besoins en liaison avec les services compétents (dont, obligatoirement, le SID) ;

- à la DMPA, pour l'établissement du BOP et le suivi domanial de l'immeuble ;

- au SID. Celui-ci entreprend alors d'assister le coordonnateur de projet pour l'établissement de l'expression détaillée des besoins et de réaliser les études complémentaires de définition, qui lui incombent dans le cadre de l'élaboration du PROGRAMME de l'opération. Il entame à ce stade les procédures domaniales nécessaires.

### *2.1.2.* ***Phase 2 : élaboration du programme.***

| |
|---|
| « Le maître de l'ouvrage définit dans le programme, les objectifs de l'opération et les besoins qu'elle doit satisfaire, ainsi que les contraintes et exigences de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement, relatives à la réalisation et à l'utilisation de l'ouvrage ». Loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 (Loi MOP) |

#### *2.1.2.1. La phase 2 en bref.*

L'objet de la phase.

L'objet de la phase 2 est :

- d'arrêter les objectifs que l'attributaire se propose d'atteindre à travers l'opération, de préciser les besoins et les exigences que celle-ci doit satisfaire et de définir les conditions générales de sa

réalisation technique, administrative et financière ;

- de mettre au point le programme, document de référence indispensable pour la suite du déroulement de l'opération, qui concrétise l'accord entre l'attributaire et le SID sur les principales dispositions concernant la réalisation du projet et sur un coût plafond d'opération qui devra être respecté dans les phases suivantes de déroulement.

La décision.

À l'issue de la phase 2, l'attributaire approuve de façon formelle le programme de l'opération dont l'enveloppe financière prévisionnelle (ou coût plafond) devra être validée par le R.BOP. L'attributaire pourra alors décider du lancement de la réalisation.

Le programme constitue la référence de l'opération pendant toute sa durée. Toute modification ultérieure affectant un élément quelconque du programme initialement approuvé doit être étudiée et approuvée par les mêmes responsables.

L'élaboration du programme et la détermination de l'enveloppe financière peuvent se poursuivre pendant les études d'avant-projets (Loi du 12 juillet 1985, art. 2).

Le programme comprend deux volets complémentaires :

- le premier volet constitue l'expression détaillée des besoins, formulée par l'attributaire ou son représentant ;

- le deuxième regroupe les éléments constatés et proposés par le SID : « les études complémentaires de définition ».

En approuvant le programme, l'attributaire engage le processus de réalisation.

Le découpage en tranches fonctionnelles et le recours éventuel à la maîtrise d'œuvre privée sont également arrêtés lors de cette prise de décision.

L'inscription au BOP, qui tient compte de l'enveloppe financière prévisionnelle ou coût plafond, est de la responsabilité du RBOP.

Pour les opérations de construction neuve, l'attributaire arrête les modalités de présentation des études d'esquisse et les cibles environnementales prioritaires (économies d'eau, d'énergie, gestion des déchets...)

*2.1.2.2. Commentaires sur le schéma de déroulement de la phase 2.*

La phase 2 commence immédiatement après la décision d'orientation, prise par l'attributaire.

Cette décision a fixé les informations initiales indispensables au bon déroulement des études de programmation et mis en place les responsables qui vont constituer le groupe de travail chargé de l'élaboration du programme. De l'efficacité de ce groupe, dépendront en grande partie la qualité et le coût de l'opération.

Expression détaillée des besoins.

**Le document**

Ce document « l'expression détaillée des besoins » est rédigé sous la responsabilité de l'attributaire ou de son représentant (le coordonnateur de projet) avec l'assistance technique du SID. Appelé à constituer le volet 1 du programme il regroupe l'ensemble des éléments imposés au SID et lui est adressé. La contexture de l'expression détaillée des besoins figure dans la cinquième partie du guide (document 3, volet 1).

L'élaboration de l'expression détaillée des besoins incombe généralement à un échelon subordonné, sous la conduite du coordonnateur de projet.

Les attributaires ont établi, avec l'aide du SID, des recommandations ou plaquettes concernant les ouvrages les plus usuels. Ces recommandations portent principalement sur les superficies des locaux et sur les exigences fonctionnelles les concernant. L'élaboration de l'expression détaillée des besoins doit s'y référer. Le SID doit se montrer particulièrement vigilant sur le respect des surfaces préconisées pour ces ouvrages types pour éviter un surcoût en investissement.

Dans le cas des études non prédéfinies, il convient de recourir à l'analyse fonctionnelle qui doit aboutir à la définition précise et exhaustive du besoin, si possible sous la forme d'un cahier des charges fonctionnel. Cette étude est effectuée, sous l'autorité du coordonnateur de projet, par le groupe de travail désigné par l'attributaire, comprenant tous les interlocuteurs concernés par les ouvrages envisagés (utilisation, fonctionnement, soutien, ...). Elle doit s'attacher à fixer les exigences et performances des locaux et leurs équipements sans décrire de solutions techniques.

**Dérogation aux références internes**

Les contraintes dues au site ou à l'insertion du projet dans le domaine bâti préexistant ont, même dans le cas d'infrastructures usuelles, une incidence sur le fonctionnement ultérieur et sur le coût des ouvrages. Ces contraintes peuvent justifier certaines dérogations. Ces dernières seront alors signalées clairement lors de l'approbation du programme et devront faire l'objet d'une approbation formelle par l'attributaire.

**L'apport des autres services de soutien à la conduite d'opération**

Il est indispensable que, non seulement le SID, mais aussi les autres services ou directions concernés (commissariat, matériel, santé, essences, DPSD, SIC, ...) soient associés le plus tôt possible à l'expression détaillée des besoins.

**Le recours aux marchés d'études**

La conduite d'opération doit apporter son aide technique et méthodologique à l'élaboration de l'expression détaillée des besoins. À cet effet, lors de la phase 1 précédente, elle aura éventuellement proposé à l'attributaire l'appel à des organismes extérieurs pour un emploi de l'analyse fonctionnelle devant conduire à l'optimisation de l'expression des besoins.

Le recours à des marchés d'étude est également nécessaire pour mener les études complémentaires telles que levés topographiques, études de sols, et éventuellement études de diagnostic ou études d'impact.

**Le volet prévention**

Le dispositif de prévention qui sera mis en œuvre (coordination générale ou SPS) a été étudié dans les études initiales ; il s'agit de confirmer l'approche prise au début de l'opération sur le choix de la procédure qui ne pourra plus être modifié par la suite.

Études complémentaires de définition.

À la réception de « l'expression détaillée des besoins », la conduite d'opération effectue les études complémentaires de définition de l'opération.

Ces études sont conduites en liaison étroite avec le coordonnateur de projet et les services de soutien concernés par les ouvrages. Elles ont pour but :

- de faire le bilan exact des surfaces à construire ou à réhabiliter ;

- de préciser les contraintes techniques et architecturales ;

- de définir l'enveloppe financière prévisionnelle dans le cadre d'un délai de réalisation prévisible : cette étape est primordiale pour le bon déroulement de l'opération car le coût plafond de l'opération doit être arrêté dans cette phase programme ;

- de proposer les modalités de réalisation, en particulier des études complémentaires ou un éventuel recours à la maîtrise d'œuvre privée.

Les études effectuées par la conduite d'opération peuvent nécessiter l'aide d'intervenants de droit privé au titre de marchés d'études. Ces prestations devront avoir été commandées en temps utile et leur financement décidé par l'attributaire lors de la décision d'orientation.

La contexture du document études complémentaires de définition figure dans la 5ème partie (document 3, volet 2).

Études de diagnostic : cas des opérations de réhabilitation - réutilisation.

La complexité de certaines opérations de réhabilitation - réutilisation peut nécessiter d'effectuer des études de diagnostic. Il appartient au SID de justifier cette nécessité au cours de la phase 1 précédente et le financement devra en être accepté par l'attributaire.

Dans le cas où la nécessité d'études de diagnostic serait reconnue, le SID demande au maître d'œuvre d'en assurer la réalisation. Ces études peuvent être confiées soit à la maîtrise d'œuvre publique, soit à un maître d'œuvre privé qui sera obligatoirement distinct de celui retenu au titre de la maîtrise d'œuvre pour la mission de base de réalisation de l'opération d'infrastructure en phase 3.

Les études de diagnostic sont présentées conformément au document 4 inclus dans la cinquième partie. Elles doivent permettre :

- de confirmer la faisabilité de l'opération ;

- de vérifier l'estimation prévisionnelle du programme ;

- de compléter le programme de l'opération.

Le SID exploite les résultats des études de diagnostic qui seront intégrés dans le document programme.

Programme.

Le SID regroupe en un document unique les deux volets, l'expression détaillée des besoins et les études complémentaires de définition. Ce document unique constitue le programme.

Le SID en assure la cohérence.

Revue de programme (RP) : mise au point du programme.

La revue de programme (RP) est obligatoire dans le processus de l'opération. Elle a pour objet l'examen et la mise au point du programme.

Cette réunion regroupe, sous la présidence de l'attributaire, les représentants de ce dernier (coordonnateur de projet, utilisateur, services financiers et techniques), le SID et les représentants des autres services de soutien concernés par le projet.

Cette revue de programme est convoquée, sur demande du SID, par l'attributaire. Un procès-verbal de cette réunion est établi par le président de la RP.

Approbation du programme.

**Le document d'approbation**

À la réception du programme, accompagné du procès-verbal de la RP, l'attributaire décide de l'approbation de ce document (englobant la validation du volet financier par le R.BOP). Il arrête, le cas échéant le recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités de présentation des études d'esquisse.

Cette décision se traduit par le document décision d'approbation du programme et de lancement de la réalisation.

Il est accompagné du programme qui prend la dénomination de « programme approuve » et qui mentionne le coût plafond retenu par l'attributaire.

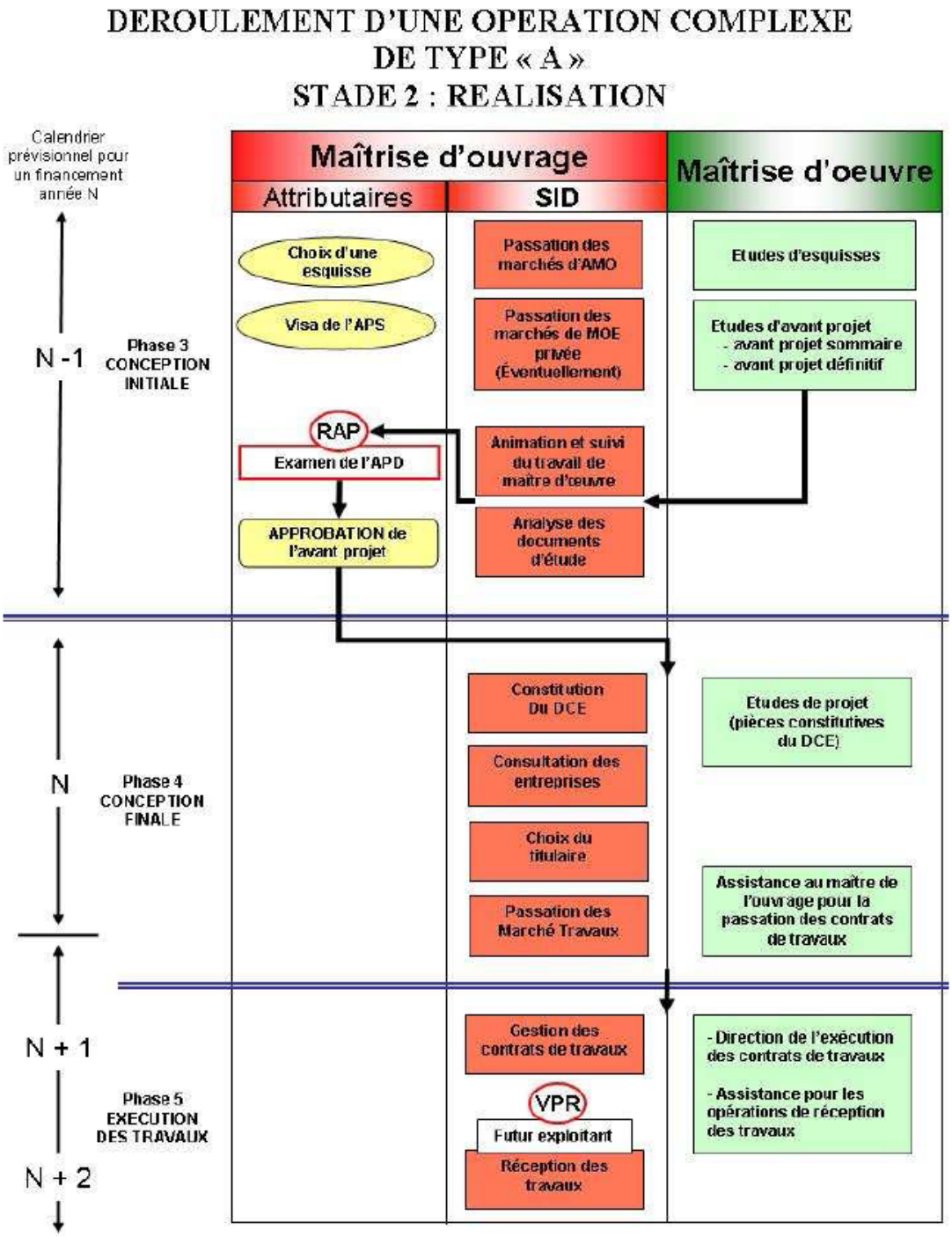
**Conséquences de l'approbation du programme**

La date d'approbation du programme est la date à partir de laquelle l'attributaire peut décider du lancement de l'opération.

Toute modification ultérieure du programme approuvé peut remettre en cause le déroulement de l'opération et son coût plafond. Les modifications éventuelles du programme approuvé qui s'imposeraient par la suite devront être établies suivant la même procédure (nouvelle revue de programme (RP) et nouvelle approbation du programme).

La décision de lancement de la réalisation entraîne normalement la mise en place des AE et des CP correspondant aux marchés de travaux, aux éventuels marchés de maîtrise d'œuvre privée et des autres marchés d'études, en particulier les marchés d'assistance à maîtrise d'ouvrage (contrôle technique, SPS...).

Ainsi, une opération d'infrastructure pourra faire l'objet de deux financements distincts : un financement relatif aux études préliminaires qui couvre le stade de la définition et un financement de l'opération proprement dite qui couvre la réalisation et l'achèvement.




## 2.2. **LE STADE DE LA RÉALISATION DE L'OPÉRATION.**

Le stade de la réalisation de l'opération comprend les trois phases suivantes :

- la phase 3 : conception initiale

qui s'achève par la décision d'approbation de l'APD ;

- la phase 4 : conception finale

qui s'achève par la signature des marches de travaux ;

- la phase 5 : exécution des travaux

qui s'achève par la réception des travaux.

*2.2.1.* ***Phase 3 : conception initiale.***

*2.2.1.1. La phase 3 en bref.*

L'objet de la phase3.

Le but de cette phase est de définir, sur les bases du programme approuvé, les caractéristiques générales des ouvrages.

Lorsque la décision de recourir à la maîtrise d'œuvre privée a été prise en phase 2, le SID procède à la passation du marché correspondant.

Les études d'esquisse pour les constructions neuves, ont pour objet de proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble, notamment sous l'aspect architectural et esthétique, traduisant les éléments majeurs du programme.

L'avant-projet sommaire (APS) doit permettre de préciser graphiquement les intentions du programme et de dégager les possibilités techniques et architecturales les mieux adaptées aux besoins à satisfaire.

L'avant-projet définitif (APD) permet d'arrêter les plans et façades de l'ouvrage, les principes constructifs et les coûts prévisionnels.

À l'issue de cette phase, le permis de construire peut être déposé.

La décision.

Choix d'une esquisse : parmi les solutions présentées par le maître d'œuvre, le coordonnateur de projet choisit avec l'assistance du SID, une esquisse qui fera l'objet de l'APS.

Visa de l'APS : L'APS devra être visé par le coordonnateur de projet afin de s'assurer que le projet reste conforme au choix effectué au niveau de l'esquisse et d'arrêter les choix techniques.

Approbation de l'APD : à l'issue de cette phase, il appartient à l'attributaire de décider soit d'approuver l'APD, soit d'en demander la modification au SID.

Au vu de l'APD, l'attributaire peut procéder à l'ajustement du financement prévu en fin de phase 2.

Le SID fait, de son côté, réaliser les études qui conduiront à la passation des marchés de travaux.

*2.2.1.2. Commentaire sur le schéma de déroulement de la phase 3.*

La phase 3 commence après la décision de lancement de la réalisation qui suit l'approbation du programme par l'attributaire.

Cette décision a fixé les données essentielles permettant au concepteur de proposer une solution architecturale et technique adéquate.

Passation des marchés d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Le SID procède à la passation des contrats d'assistance à maîtrise d'ouvrage (contrôle technique, coordination SPS, études diverses ...) qui lui seront nécessaires pour l'élaboration des avant-projets.

Passation éventuelle du marché de maîtrise d'œuvre privée.

Ce marché est à réserver pour les opérations de moyenne importance, dans des domaines non spécifiquement militaires et pour lesquelles le programme ne risque pas de subir de modifications.

L'ensemble de cette procédure, décrite par le CMP, est piloté par le SID qui devra associer le coordonnateur de projet à l'occasion des divers jurys du concours et plus particulièrement pour le choix du lauréat sur esquisse.

Études d'esquisse : cas des constructions neuves.

Si le marché de maîtrise d'œuvre privée a fait l'objet d'un concours d'architecture et d'ingénierie, les études d'esquisse ont été présentées au jury. Le SID donne alors les directives au titulaire pour procéder éventuellement à la mise au point par le jury de l'esquisse retenue puis à la rédaction de l'APS.

Si l'opération est réalisée, soit par la maîtrise d'œuvre publique, soit par un maître d'œuvre privé non retenu sur concours, le SID adresse au maître d'œuvre :

- le programme approuvé ;

- les orientations générales pour la réalisation globale de l'opération ;

- les orientations à caractère technique si la conduite d'opération l'estime nécessaire ;

- les orientations à caractère administratif pour préciser le découpage en marchés ;

- les orientations à caractère financier pour respecter le coût plafond de l'opération ;

- les directives pour la présentation des études d'esquisse. En effet, si la liberté de conception doit être laissée au maître d'œuvre dans le cadre du programme, des orientations techniques, voire architecturales, peuvent être imposées par la maîtrise d'ouvrage afin de mieux répondre au schéma directeur.

Le maître d'œuvre réalise ses études d'esquisse. Il est souhaitable que plusieurs esquisses soient proposées au choix de l'attributaire représenté par le coordonnateur de projet.

Il consulte les services publics en vue de l'obtention ultérieure du permis de construire et présente son projet suivant la contexture type définie dans la cinquième partie (document 5).

Après avoir vérifié la conformité des études d'esquisse par rapport au programme le SID transmet les études au coordonnateur de projet en joignant son avis motivé sur les différentes études et organise une réunion afin de procéder au choix définitif d'une esquisse.

Au cours de cette réunion, des orientations pour la rédaction de l'APS peuvent être données et notamment la décision de regrouper APS et APD en un seul avant-projet (AVP) peut être prise. Dans ce cas le document à présenter devra avoir le même degré de précision que l'APD.

Avant-projet sommaire (A.P.S).

Après le choix d'une esquisse ou les études de diagnostic, le SID demande au maître d'œuvre privé ou public de procéder aux études d'APS.

Le maître d'œuvre réalise l'APS suivant les orientations retenues au niveau du choix de l'esquisse ou au titre des études de diagnostic. La contexture du document type est rappelée dans la cinquième partie (document 6). Il consulte à nouveau les services publics concernés par le futur permis de construire ainsi que les différents organismes de prévention et de sécurité.

Le SID, en tant que conducteur d'opération :

- vérifie la conformité de l'APS par rapport au programme initial, en particulier pour le respect du coût plafond, et aux décisions prises sur l'esquisse ou les études de diagnostic ;

- effectue les premiers choix techniques ;

- définit le mode de passation des contrats travaux et le calendrier prévisionnel de l'opération.

L'APS est transmis au coordonnateur de projet pour validation.

Après celle-ci, le SID procède à l'approbation de l'APS

Avant-projet définitif (A.P.D).

Après approbation de l'APS, le maître d'œuvre rédige l'APD en tenant compte des choix administratifs adoptés, par le SID, en matière de passation de contrats de travaux ainsi que des choix techniques retenus.

Le maître d'œuvre rédige l'APD conformément au document type présenté en cinquième partie (document 7).

Le SID vérifie la conformité de l'APD, recueille les avis des différents assistants, contrôle technique, SPS... et complète le dossier par :

- ses propositions éventuelles de modification du programme approuvé ;

- ses choix en matière de passation des contrats ;

- son estimation prévisionnelle globale intégrant le coût définitif prévisionnel des travaux proposé par le maître d'œuvre, le coût éventuel de la maîtrise d'œuvre privée et le coût des prestations hors travaux ; l'ensemble doit respecter le coût plafond défini au niveau du programme.

Si le coût plafond n'est pas respecté, le SID doit demander, soit à la maîtrise d'œuvre de reprendre son avant-projet, soit à l'attributaire :

- une modification du programme avec ajustement du coût plafond ;

- sa proposition de calendrier prévisionnel des travaux et d'échéancier des paiements;

L'APD ainsi complété est adressé à l'attributaire avec une proposition de date pour réunir la revue d'avant projet (RAP).

Revue d'avant-projet (RAP).

La revue d'avant projet (RAP) a pour objet l'examen de l'APD (ou de l'AVP si l'APS a été groupé avec l'APD), la vérification de conformité par rapport au programme, ou la modification de celui-ci, et la préparation de la décision d'approbation.

La RAP est convoquée par l'attributaire et placée sous sa présidence (ou celle du coordonnateur de projet). Elle regroupe l'attributaire (ou son représentant), le SID et la maîtrise d'œuvre, les utilisateurs et les autres services concernés par l'ouvrage.

Un procès-verbal est établi par le président de la RAP et adressé pour approbation à l'attributaire.

Quatre cas peuvent se présenter :

- l'APD reçoit l'approbation sans remarque des participants ;

- des modifications mineures qui n'ont pas d'incidence financière sur le coût plafond de l'opération sont demandées. La mention de cette non-incidence devra figurer au procès-verbal ;

- des modifications avec incidence financière sont demandées. Une modification du programme avec ajustement du coût plafond sera rédigée. Après approbation de ce nouveau programme et de ce nouveau coût plafond, un nouvel APD sera alors rédigé et une nouvelle RAP sera à organiser.

À l'issue de l'approbation obtenue en RAP pour ces trois cas, la conduite d'opération dépose la demande de permis de construire instruite par le maître d'œuvre.

- l'APD ne reçoit pas l'approbation des participants.

Approbation de l'APD.

Après l'élaboration du procès-verbal de la RAP, l'attributaire décide de l'approbation de l'avant-projet détaillé.

Cette approbation qui concrétise l'accord entre l'attributaire et le SID ne doit plus être remise en cause par les échelons subordonnés.

La notification de la décision d'approbation permet de débuter les études de conception finale, débouchant sur la passation des contrats de travaux.

En cas de non-approbation, un nouvel avant-projet est demandé au SID sur la base d'un programme modifié.

*2.2.2.* ***Phase 4 : conception finale.***

*2.2.2.1. La phase 4 en bref.*

L'objet de la phase 4.

Cette phase concerne principalement le SID. Son objet est de procéder à la désignation des entreprises qui auront à exécuter les travaux et de définir avec celles qui sont retenues les modalités précises de leur intervention.

C'est au cours de cette phase que sont élaborées les dispositions relatives à l'assurance de la qualité.

La décision.

La décision clôturant cette phase est constituée par la passation des différents marchés de travaux et d'autres contrats ayant pour objet des prestations liées à la réalisation des ouvrages.

Cette décision consiste à prendre au nom de l'Etat des engagements juridiques. Elle est de la responsabilité du pouvoir adjudicateur.

Les dispositions financières correspondantes devront avoir été prises en temps utile pour permettre de procéder à ces engagements.

Après signature des contrats, l'attention de l'attributaire sera appelée sur le fait que toute modification du projet devra recevoir le visa des instances de contrôle.

*2.2.2.2. Commentaire sur le schéma de déroulement de la phase 4.*

Rôle de la maîtrise d'ouvrage : SID.

Le SID met en œuvre les procédures réglementaires permettant d'aboutir dans une première étape à la passation des contrats d'assistance (contrôle technique, coordination sécurité protection santé, études

diverses...), nécessaires pour valider la conception finale du dossier de consultation des entreprises.

Pour la deuxième étape concernant les contrats de travaux, le processus se déroule ainsi :

**1) Constitution du dossier de consultation des entreprises (DCE).**

Le dossier de consultation des entreprises est établi à partir de l'APD approuvé.

Si la mission d'ordonnancement - pilotage - coordination (OPC) n'est pas prévue dans la mission du maître d'œuvre, la conduite d'opération peut être amenée à passer un contrat d'OPC.

**2) Consultation des entreprises.**

Cette consultation qui se déroule dans les délais prévus par le CMP est, en général, précédée d'un appel à la concurrence permettant une sélection préalable des candidats.

**3) Choix du titulaire.**

Le choix du titulaire est du ressort du pouvoir adjudicateur après analyse des offres et propositions formulées par le maître d'œuvre. Le respect du coût plafond d'opération sera vérifié.

**4) Passation des contrats de travaux.**

Une fois le titulaire retenu et son offre éventuellement mise au point, le SID procède à la présentation des contrats aux instances de contrôle ;

La notification des contrats sera effectuée par le pouvoir adjudicateur après visa des instances de contrôle.

**5) Information de l'attributaire.**

Le SID informe l'attributaire du coût réel constaté à l'ouverture des offres ainsi que de toute incidence financière majeure et de toute modification de calendrier liée au déroulement de cette phase.

**6) Mise en œuvre des procédures domaniales (éventuelles).**

À la fin de la phase 4, et, en principe avant la notification des marchés de travaux, l'Etat-défense doit s'être rendu affectataire (propriétaire) de l'immeuble.

**7) Procédure d'urbanisme.**

À la fin de la phase 4, et en tout état de cause, avant la notification des marchés de travaux, le permis de construire devra avoir été délivré par l'administration compétente.

Rôle du maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre assiste le pouvoir adjudicateur :

**1) Pour la préparation de la consultation des entreprises :**

- en réalisant la partie technique du DCE qui devra intégrer les remarques formulées par le contrôle technique et le coordonnateur SPS ainsi que les contraintes éventuelles du permis de construire;

- en participant à la rédaction des pièces administratives du DCE ainsi qu'à la sélection des candidats.

**2) Pour l'analyse des offres et le choix du titulaire.**

**3) Pour la mise au point des contrats de travaux après le choix du titulaire et la préparation du passage des contrats devant les instances de contrôle des marchés.**

Rôle de la maîtrise d'ouvrage : gestion des crédits.

Au cours de cette phase, le rôle du SID (gestionnaire des crédits) est principalement de pourvoir à la mise en place des crédits en temps voulu auprès des ordonnateurs secondaires pour permettre les engagements juridiques nécessaires. Il entreprend (ou poursuit) à cet effet la mise en place des autorisations d'engagement et des crédits de paiement correspondants. Le SID assure l'éventuelle présentation des dossiers devant les instances de contrôle.

Rôle de l'occupant.

Si le chantier n'est pas clos et indépendant, l'occupant de l'immeuble met en œuvre une coordination générale de la prévention. Il doit avoir connaissance des dispositions générales prévues dans le DCE pour définir une organisation cohérente en matière de sécurité des personnes et des biens.

*2.2.3.* ***Phase 5 : exécution des travaux.***

*2.2.3.1. La phase 5 en bref.*

L'objet de la phase 5.

L'objet de cette phase est, pour le SID, de faire exécuter les travaux conformément aux contrats signés et de préparer la remise de l'ouvrage à l'utilisateur.

Les décisions.

Le pouvoir adjudicateur prend, durant l'exécution des travaux, les décisions lui incombant en vertu du code des marchés publics et des CCAG.

À la fin des travaux, il en prononce la réception vis-à-vis des entreprises.

*2.2.3.2. Commentaire sur le schéma de déroulement de la phase 5.*

Rôle de la maîtrise d'ouvrage : SID.

Le rôle du SID consiste :

- pendant la période de préparation :

  - soit à faire réaliser par le maître d'œuvre privé les études d'exécution dans le cas exceptionnel où ces études lui incombent ;

  - soit à faire vérifier et viser ces études d'exécution, réalisées par les entreprises, par le maître d'œuvre public ou privé (c'est le cas le plus général). l'avis du contrôleur technique et du coordonnateur SPS devra être systématiquement sollicité.

Il organise la réunion d'ouverture de chantier afin de mettre en relation tous les intervenants de l'opération (MOE - contrôle technique - coordonnateur SPS - occupant - entreprises).

- Pendant les travaux :

  - en la gestion de l'ensemble des marchés ;

- à titre exceptionnel, à faire assister le maître d'œuvre public ou privé pendant l'exécution des travaux par une entreprise spécialisée dans l'ordonnancement, la coordination et le pilotage des travaux (OPC). Ce contrat devra être passé par le SID avant le début des travaux.

- À la réception des travaux :

  - à prendre sur proposition du maître d'œuvre la décision de réception des travaux avec ou sans réserve ;

  - à lever les réserves lorsque les travaux correspondants sont constatés achevés.

Rôle de la maîtrise d'œuvre.

Le maître d'œuvre :

- réalise les études d'exécution si cette mission lui incombe. sinon il vérifie les études effectuées par les entreprises en prenant en compte les remarques éventuelles du contrôleur technique et du coordonnateur SPS. il appose son visa sur ces études ;

- assure la direction de l'exécution des contrats de travaux ;

- assiste le pouvoir adjudicateur lors des opérations de réception des travaux ;

- provoque les visites initiales des installations techniques ;

- assiste à la visite des ouvrages par les commissions de sécurité compétentes.

Relations avec l'attributaire.

Lorsque le pouvoir adjudicateur doit prendre une décision ayant une incidence sur le coût final ou le fonctionnement de l'ouvrage, il en informe l'attributaire et/ou le coordonnateur de projet avant de procéder à un engagement complémentaire.

**Visite préliminaire à la réception**

La réception des travaux doit être précédée d'une visite préliminaire à laquelle le SID convie le coordonnateur de projet et le futur utilisateur. Le coordonnateur de projet peut faire connaître par écrit ses observations concernant le bon fonctionnement des installations. Ce processus de réception peut être formalisé par une réunion de concertation particulière.

Rôle de l'occupant.

L'occupant :

- pilote les réunions de prévention d'ouverture du chantier ;

- participe aux réunions de coordination SPS dans le cas d'un chantier clos et indépendant ;

- dans les autres cas, gère la coordination générale en matière de prévention ;

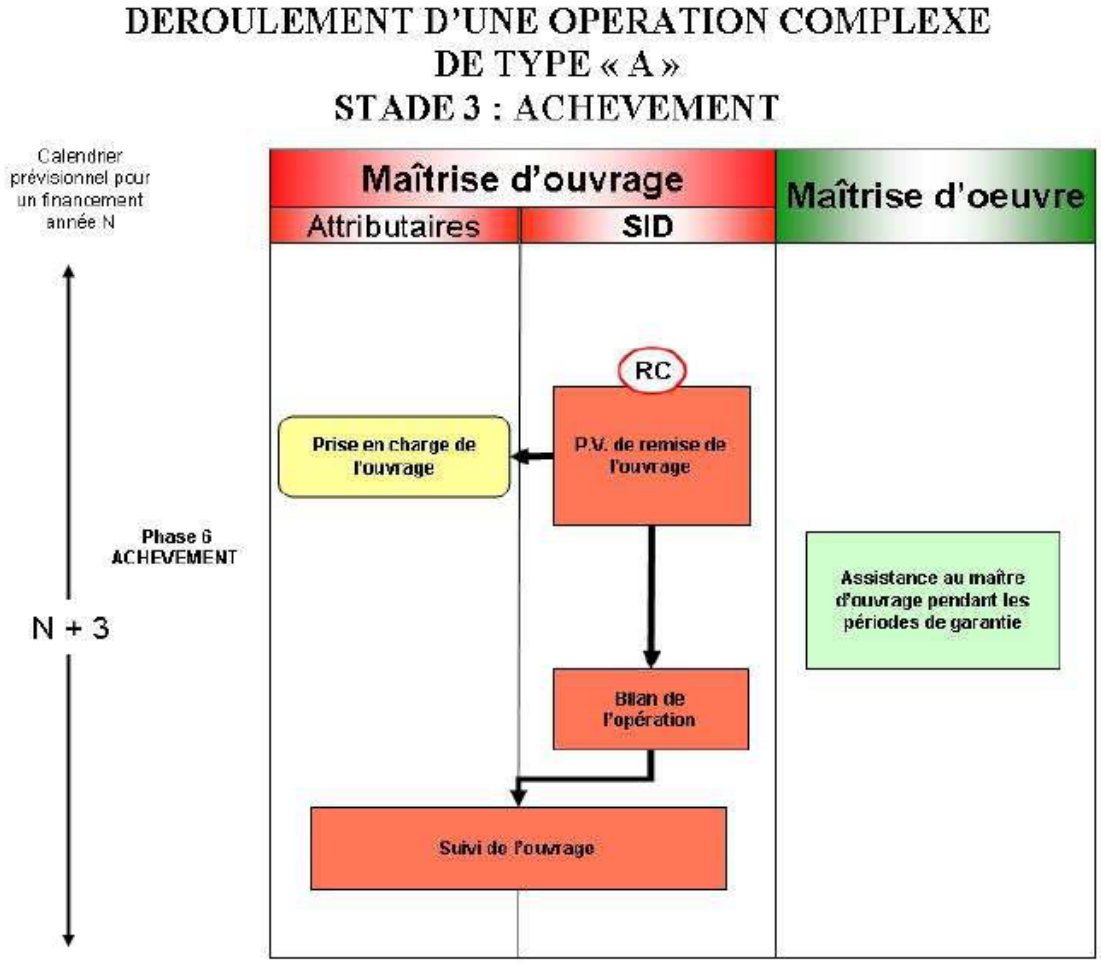
- est associé à la visite préliminaire à la réception des travaux.

2.3. **LE STADE DE L'ACHÈVEMENT DE L'OPÉRATION.**

Le stade de l'achèvement de l'opération comprend la phase suivante :

LA PHASE 6 : ACHÈVEMENT DE L'OPÉRATION

qui conduit à la fin de la période de garantie de parfait achèvement, un an (ou 6 mois pour les terrassements et travaux d'entretien) après la réception des travaux de bâtiment.




*2.3.1.* ***Phase 6 : achèvement de l'opération.***

*2.3.1.1. La phase 6 en bref.*

L'objet de la phase 6.

Les installations réceptionnées sont remises à l'occupant désigné par l'attributaire.

Le SID adresse le bilan de l'opération.

Cette phase correspond à la durée de la garantie de parfait achèvement (GPA).

La décision.

Le bilan de l'opération en fin de la garantie de parfait achèvement clôture l'opération.

*2.3.1.2. Commentaires sur le schéma de déroulement de la phase 6.*

Rôle de la maîtrise d'ouvrage : SID.

Le rôle du SID consiste à :

- remettre l'ouvrage réalisé à l'utilisateur. une copie du procès-verbal de remise est également adressée à l'attributaire et à la DMPA ;

- faire établir par le maître d'œuvre tous les documents techniques correspondant à l'ouvrage réalisé ;

- faire établir par le coordonnateur SPS le dossier des interventions ultérieures sur l'ouvrage (DIUO) ;

- faire mettre en œuvre les garanties légales ou contractuelles ;

- adresser à l'attributaire un bilan de l'opération ; un modèle de bilan financier est décrit en cinquième partie - document 8 ;

- mesurer la qualité par des mesures de satisfaction des utilisateurs et par une évaluation interne des procédures et des résultats ;

- participer en liaison avec l'occupant et les services du commissariat à un bilan d'opération intégrant le coût de fonctionnement de l'ouvrage livré après plus d'une année d'utilisation.

Rôle de la maîtrise d'œuvre.

Le maître d'œuvre :

- prépare le procès-verbal de remise de l'ouvrage à l'occupant ;

- établit l'ensemble des documents techniques correspondant à l'ouvrage réalisé :

  - dossier des ouvrages exécutés (DOE) ;

  - dossier de fonctionnement des installations techniques au profit de l'utilisateur. une séance d'information sera utilement organisée à cet effet pour expliquer le fonctionnement des installations ;

  - les contrats obligatoires de maintenance sont signalés à l'occupant ;

  - dossier de mise à jour des bases de données domaniales et graphiques.

- fait réaliser les essais d'obligation de résultats, en particulier ceux nécessitant une période probante de durée d'utilisation ;

- met en œuvre les garanties de parfait achèvement en effectuant notamment une visite avant l'échéance de la GPA ;

- peut initier la mise en œuvre des garanties contractuelles ou légales ;

- assiste le maître de l'ouvrage pour réaliser le bilan de l'opération.

Rôle des occupants.

L'occupant :

- prend en charge l'ouvrage réalisé ;

- convoque les commissions de sécurité compétentes avant utilisation de l'ouvrage ;

- signale au SID tous les désordres constatés ;

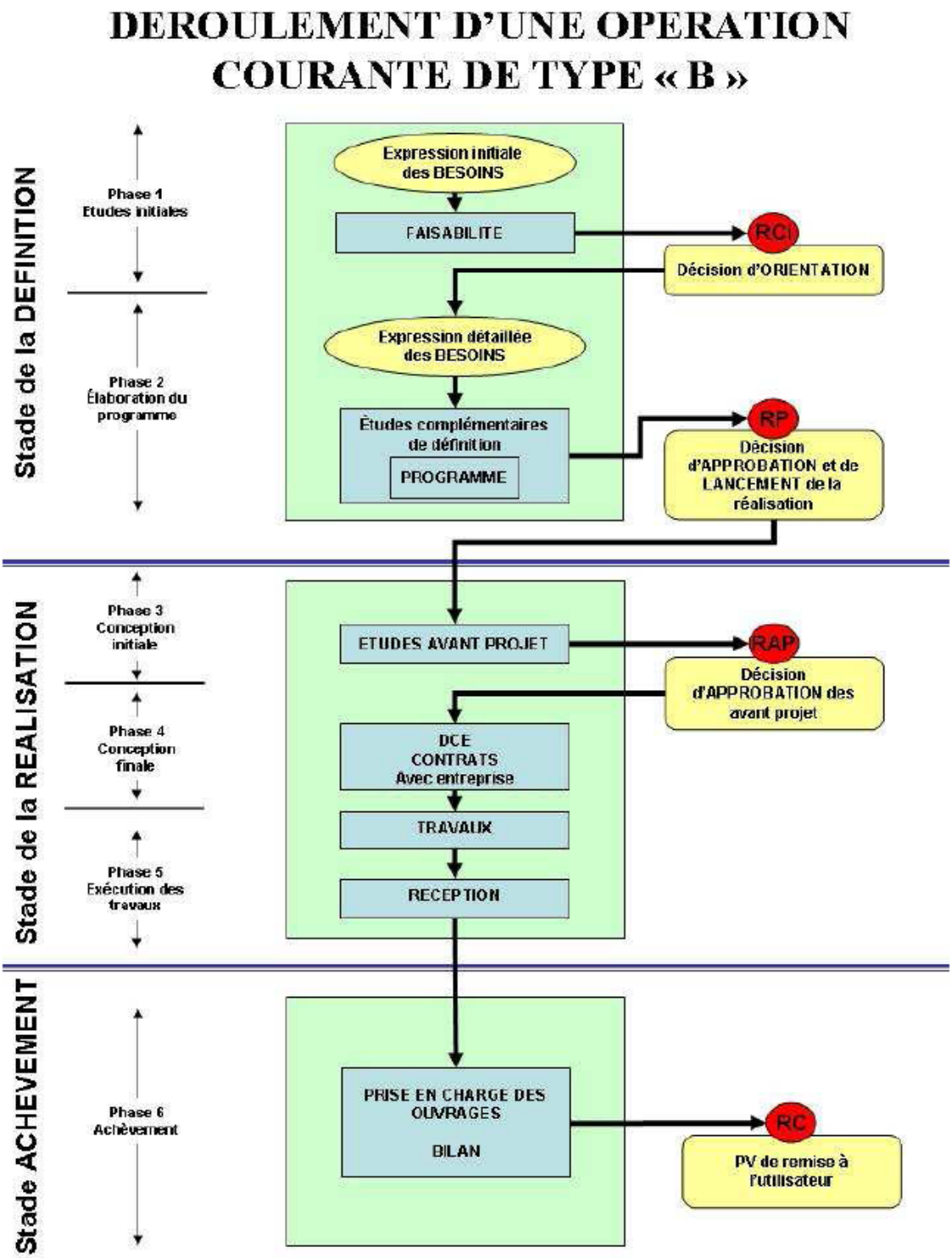
- assure l'entretien des installations conformément aux documents techniques remis par le SID ;

- participe à la mesure de satisfaction des utilisateurs.

Il est donc nécessaire que les utilisateurs, chargés de la surveillance et de l'entretien des installations recherchent, constatent et fassent connaître dans les meilleurs délais au SID les désordres des ouvrages. Le SID, seul interlocuteur des entreprises concernées, fait intervenir celles-ci au titre des garanties.

3. PROCESSUS DE DÉROULEMENT D'UNE OPÉRATION COURANTE DE TYPE « B ».

nota : La détermination du type de processus (A, B ou C) de l'opération est effectuée en réunion de concertation initiale par l'attributaire sur proposition du SID.




### 3.1. **LE STADE DE LA DÉFINITION DE L'OPÉRATION.**

| |
|---|
| « il appartient au maître de l'ouvrage, après s'être assuré de la faisabilité et de l'opportunité de l'opération envisagée, d'en déterminer la localisation, d'en définir le programme, d'en arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle »<br>loi n° 85 - 704 du 12 juillet 1985 |

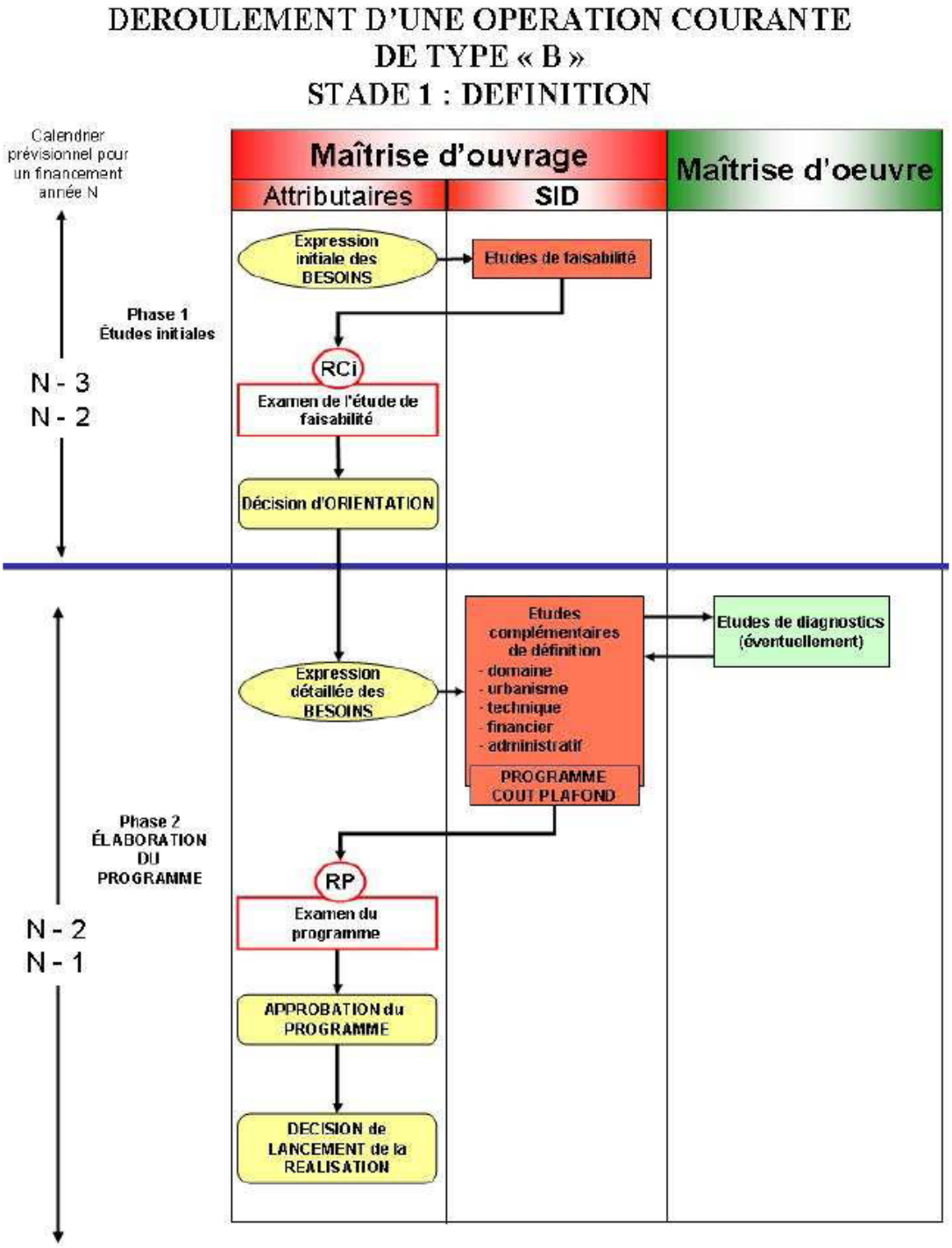
Le stade de la définition de l'opération comprend les deux phases suivantes :

- la phase 1 : ÉTUDES INITIALES

qui s'achève par l'inscription en programmation de l'opération

- la phase 2 : ÉLABORATION DU PROGRAMME

qui s'achève par la décision d'approbation du programme.




*3.1.1.* ***Phase 1 : études initiales.***

*3.1.1.1. La phase 1 en bref.*

L'objet de la phase.

Pour l'attributaire, l'objet de cette phase est d'apprécier, avec l'aide du SID, la faisabilité de l'opération puis de procéder à son inscription en programmation financière.

La décision.

À l'issue de cette phase, l'attributaire :

- approuve l'étude de faisabilité établie par le SID ;

- demande au R.BOP l'inscription de l'opération dans la programmation correspondante ;

- oriente les différents intervenants pour la phase d'élaboration du programme.

*3.1.1.2. Commentaires sur le schéma de déroulement de la phase 1.*

La demande.

En principe, toute opération d'infrastructure doit avoir fait l'objet d'une inscription dans un schéma directeur. La validation de celui-ci vaut, normalement, décision d'approbation de l'opportunité de la réalisation de l'opération.

Cependant, pour certaines opérations courantes qui n'ont pu être que très sommairement décrites dans un schéma directeur, il est nécessaire de s'assurer de la faisabilité et d'évaluer le montant à inscrire en programmation.

L'attributaire ou son représentant demande donc au SID, s'il l'estime nécessaire, d'établir une étude de faisabilité qui permettra d'inscrire un montant prévisionnel fiable en programmation financière.

Cette demande peut être rédigée en s'inspirant du document « expression initiale des besoins » (document 1 de la cinquième partie du guide). S'agissant d'une opération courante, ce document pourra être simplifié dans son paragraphe « exigences fonctionnelles et techniques ».

Étude de faisabilité.

Le SID répond dans les meilleurs délais à la demande de l'attributaire par le document étude de faisabilité dont la contexture figure dans la cinquième partie du guide (document 2).

Le document doit être établi dans toute la mesure du possible à l'aide des seuls renseignements suivants :

- informations détenues par le SID ;

- informations rapidement disponibles auprès des autres services publics, des utilisateurs voisins ;

- résultats d'une reconnaissance (celle-ci doit être approfondie dans le cas de la réhabilitation d'un bâtiment existant).

Ce travail doit mobiliser le minimum de moyens tout en permettant au SID :

- soit de s'engager de façon suffisamment fiable quant à la faisabilité de l'opération ;

- soit d'émettre les réserves nécessaires pour infléchir l'intention initiale de l'attributaire dans le sens de l'économie et de la sécurité, ou tout simplement pour rendre l'opération faisable.

Enfin, le SID exprime son besoin en crédits d'études préliminaires (levé topographique, études de sols, diagnostic...) nécessaires pour conduire la phase suivante d'élaboration du programme.

Dans cette phase, le coût de l'opération ne peut être estimé à l'aide de surfaces prévisibles. L'estimation sera réalisée soit en utilisant les ratios par unité d'œuvre (cadre logé ou nourri, matériel soutenu,...) soit par comparaison avec des opérations similaires. Le coût ainsi calculé pourra être majoré, pour tenir compte du degré d'incertitude de l'estimation. Cette incertitude, qui dépend du degré de complexité de l'opération ou de la nouveauté du projet, sera précisée au cas par cas. En tout état de cause, la majoration ne peut être supérieure à 25 p.100. Le coût majoré sert de base pour l'inscription de l'opération en programmation financière.

Décision.

À la réception de l'étude de faisabilité, l'attributaire :

- approuve les propositions formulées par le SID ou éventuellement fait apporter les corrections qu'il estime nécessaire de prendre en compte ;

- fait procéder à l'inscription de l'opération en programmation financière ;

- donne les directives pour la phase suivante d'élaboration du programme, en particulier pour la rédaction de l'expression des besoins. un coordonnateur de projet pourra éventuellement être désigné si l'opération le nécessite.

*3.1.2.* ***Phase 2 : élaboration du programme.***

| |
|---|
| « Le maître de l'ouvrage définit dans le programme, les objectifs de l'opération et les besoins qu'elle doit satisfaire, ainsi que les contraintes et exigences de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement, relatives à la réalisation et à l'utilisation de l'ouvrage ». |
| loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 (loi MOP) |

*3.1.2.1. La phase 2 en bref.*

L'objet de la phase.

L'objet de la phase est :

- d'arrêter les objectifs que l'attributaire se propose d'atteindre à travers l'opération, de préciser les besoins et les exigences que celle-ci doit satisfaire et de définir les conditions générales de sa réalisation technique, administrative et financière ;

- de mettre au point le programme, document de référence indispensable pour la suite du déroulement de l'opération, qui concrétise l'accord entre l'attributaire et le SID sur les principales dispositions concernant la réalisation du projet et sur le coût plafond qui devra être respecté dans les phases suivantes du déroulement.

La décision.

À l'issue de la phase 2, l'attributaire approuve de façon formelle le programme de l'opération (l'enveloppe financière prévisionnelle (ou coût plafond) devra être approuvée par le R.BOP), puis décide du lancement de la réalisation.

Le programme constitue la référence de l'opération pendant toute sa durée. Quelles que soient les raisons d'une modification ultérieure, affectant un élément quelconque du programme initialement approuvé, celle-ci doit être étudiée et approuvée par les mêmes responsables et dans les mêmes formes que celui-ci.

L'élaboration du programme et la détermination de l'enveloppe financière peuvent se poursuivre pendant les études d'avant-projet (loi du 12 juillet 1985, art. 2).

Le programme comprend deux volets complémentaires :

- le premier volet constitue l'expression des besoins, formulée par l'attributaire ou son représentant ;

- le deuxième regroupe les éléments constatés et proposés par le SID: « les études complémentaires de définition ».

En approuvant le programme et en obtenant l'accord sur l'enveloppe financière prévisionnelle ou coût plafond de l'opération par le R.BOP, l'attributaire demande simultanément la procédure d'inscription au budget opérationnel de programme. Le processus de réalisation (découpage en tranches fonctionnelles, recours éventuel à la maîtrise d'œuvre privée) est également arrêté lors de cette prise de décision.

Pour les opérations de construction neuve, l'attributaire arrête les modalités de présentation des études d'esquisse.

*3.1.2.2. Commentaires sur le schéma de déroulement de la phase 2.*

Les opérations d'infrastructure sont répertoriées dans un schéma directeur approuvé par la DMPA. L'attributaire ou son représentant, déclenche le début d'une de ces opérations en faisant établir l'expression des besoins par un responsable qu'il désigne. Il s'agira soit du responsable de l'immeuble concerné par l'opération soit du coordonnateur de projet.

Expression détaillée des besoins.

**Le document**

Le document «l'expression des besoins» est rédigé sous la responsabilité de l'attributaire ou de son représentant (le coordonnateur de projet) avec l'assistance technique du SID. Il regroupe l'ensemble des éléments imposés au SID. Appelé à constituer le volet 1 du programme, ce document est adressé au SID. La contexture de l'expression des besoins figure dans la cinquième partie du guide (document 3, volet 1).

L'opération étant de type courant, l'expression des besoins doit s'appuyer sur les normes, recommandations ou plaquettes en vigueur. Toute dérogation à ces normes doit être parfaitement motivée et acceptée au préalable par l'attributaire.

Dans son rôle d'assistance au commandement, le SID doit se montrer particulièrement vigilant dans le respect des normes de surfaces afin d'éviter un surcoût de ces ouvrages types.

Études complémentaires de définition.

À la réception de l'expression des besoins, la conduite d'opération effectue les études complémentaires de définition. Celles-ci précisent :

- les surfaces à construire ou à aménager, les contraintes techniques ou architecturales prises en compte ;

- le coût et le délai prévisionnels de l'opération. Cette partie est primordiale pour le bon déroulement de l'opération car le coût plafond de l'opération doit être arrêté dans cette phase programme. Le SID doit se concerter avec le représentant de l'attributaire pour vérifier que l'enveloppe calculée est compatible avec le montant de la ressource financière qu'il est envisagé de consacrer à cette opération. Le dossier définitif ne doit être adressé qu'après cette concertation ;

- les modalités de réalisation, en particulier un éventuel recours à la maîtrise d'œuvre privée.

Au titre de ces études complémentaires de définition et dans le cas d'opérations de réhabilitation - réutilisation lourdes, il peut être parfois nécessaire de faire procéder à des études de diagnostic. Cette possibilité doit avoir été prévue à la phase 1 précédente et le financement mis en place.

L'ensemble « expression des besoins » et « études complémentaires de définition » constitue le programme.

La contexture de ce document figure dans la cinquième partie (document 3, volet 2).

Revue de programme (RP) : mise au point du programme.

La revue de programme (RP) est obligatoire dans le déroulement d'une opération courante de type B. Elle a pour objet l'examen et l'éventuelle mise au point du programme.

Cette réunion regroupe sous la présidence de l'attributaire, les représentants de ce dernier, la conduite d'opération du SID et les représentants des services de soutien concernés par le projet.

Cette RP est convoquée, sur demande du SID, par l'attributaire. Un procès-verbal est établi par le président de la RP.

Approbation du programme.

À la réception du programme et du procès-verbal de la RP, l'attributaire décide de l'approbation du programme.

Il arrête, le cas échéant, le recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités de présentation des études d'esquisse.

Cette décision se traduit par la décision d'approbation du programme et de lancement de la réalisation. Le financement du reste de l'opération correspondant aux marchés de travaux, aux éventuels marchés d'études et de maîtrise d'œuvre privée doit être lancé avec le début de la phase suivante. Ainsi, une opération d'infrastructure peut faire l'objet de deux financements distincts, un financement relatif aux études préliminaires, qui couvre le stade de la définition et un financement de l'opération proprement dite, qui couvre la réalisation et l'achèvement.

### 3.2. **LE STADE DE LA RÉALISATION.**

Le stade de la réalisation de l'opération comprend les trois phases suivantes :

- la phase 3 : CONCEPTION INITIALE

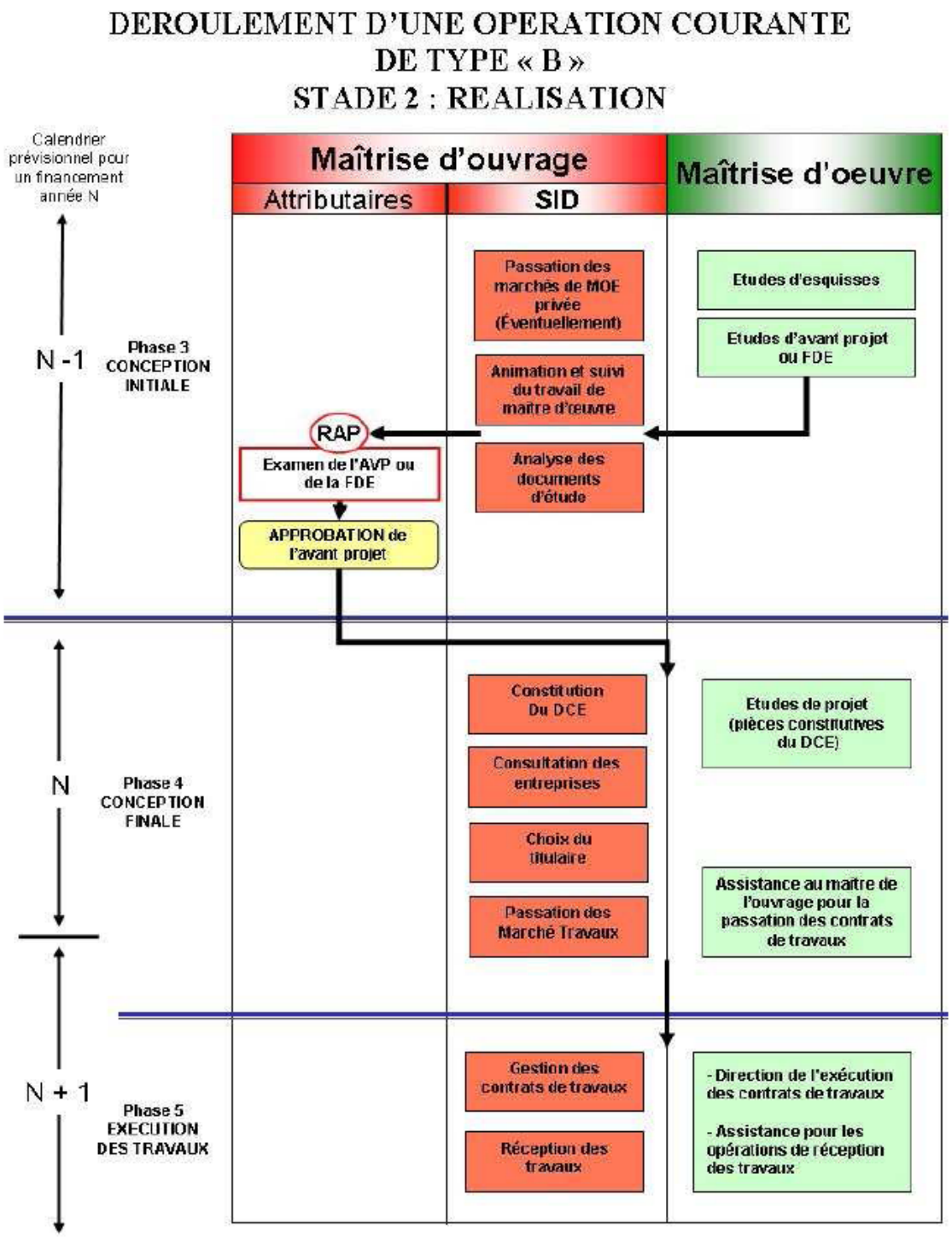
qui s'achève par la DÉCISION d'approbation de L'AVP ou FDE ;

- la phase 4 : CONCEPTION FINALE

qui s'achève par la signature des marches de travaux ;

- la phase 5 : EXÉCUTION DES TRAVAUX

qui s'achève par la RÉCEPTION des travaux.




*3.2.1.* ***Phase 3 : conception initiale.***

*3.2.1.1. La phase 3 en bref.*

L'objet de la phase3.

Le but de cette phase est de définir, sur les bases du programme approuve, les caractéristiques générales des ouvrages.

Lorsque la décision de recourir à la maîtrise d'œuvre privée a été prise en phase 2, le SID procède à la passation du marché correspondant.

Les études d'esquisse pour les constructions neuves, ont pour objet de proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble, notamment sous l'aspect architectural et esthétique, traduisant les éléments majeurs du programme.

L'avant-projet (AVP) ou fiche descriptive et estimative (FDE) permet d'arrêter les plans et façades de l'ouvrage, les principes constructifs et les coûts prévisionnels.

À l'issue de cette phase, le permis de construire peut être déposé.

La décision.

Choix d'une esquisse : parmi les solutions présentées par le maître d'œuvre, le coordonnateur de projet choisit avec l'assistance du SID, une esquisse qui fera l'objet de l'AVP.

Approbation de l'AVP (ou FDE) :à l'issue de cette phase, il appartient à l'attributaire de décider soit d'approuver l'AVP (ou FDE), soit d'en demander la modification à la conduite d'opération.

Après cette approbation, l'attributaire peut éventuellement demander au rbop l'ajustement du financement prévu en fin de phase 2.

La conduite d'opération fait, de son côté, réaliser les études qui conduiront à la passation des marchés de travaux.

*3.2.1.2. Commentaires sur le schéma de déroulement de la phase 3.*

La phase 3 commence après la décision de lancement de la réalisation qui suit l'approbation du programme par l'attributaire.

Cette décision a fixé les données essentielles permettant au concepteur de proposer une solution architecturale et technique adéquate.

Dans la majorité des cas de réhabilitation/réutilisation, l'AVP (ou FDE) sera rédigé directement par le SID. Quelques opérations peuvent avoir fait l'objet d'études de diagnostic en phase 2.

Pour les constructions neuves, les études d'esquisse devront toujours être réalisées.

Enfin, comme pour les opérations complexes de type A, certaines opérations courantes de type B peuvent faire l'objet d'un recours à la maîtrise d'œuvre privée.

Passation des marchés d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Le SID procède à la passation des contrats d'assistance à maîtrise d'ouvrage (contrôle technique, coordination SPS, études diverses ...) qui lui seront nécessaires pour l'élaboration des avant-projets.

Passation éventuelle du marché de maîtrise d'œuvre privée.

Ce marché est à réserver pour les opérations de moyenne importance, dans des domaines non spécifiquement militaires et pour lesquelles le programme ne risque pas de subir de modifications.

L'ensemble de cette procédure, décrite par le CMP, est piloté par le SID qui devra associer le coordonnateur de projet à l'occasion des divers jurys du concours et plus particulièrement pour le choix du lauréat sur esquisse.

Études d'esquisse : cas des constructions neuves.

Si le marché de maîtrise d'œuvre privée a fait l'objet d'un concours d'architecture et d'ingénierie, les études d'esquisse ont été présentées au jury. Le SID donne alors les directives au titulaire pour procéder éventuellement à la mise au point de l'esquisse retenue par le jury puis à la rédaction de l'APS.

Si l'opération est réalisée, soit par la maîtrise d'œuvre publique, soit par un maître d'œuvre privé non retenu sur concours, le SID adresse au maître d'œuvre :

- le programme approuvé ;

- les orientations générales pour la réalisation globale de l'opération :

  - orientations à caractère technique si la conduite d'opération l'estime nécessaire ;

  - orientations à caractère administratif pour préciser le découpage en marchés ;

  - orientations à caractère financier pour respecter le coût plafond de l'opération ;

- les directives pour la présentation des études d'esquisse. En effet, si la liberté de conception doit être laissée au maître d'oeuvre dans le cadre du programme, des orientations techniques, voire architecturales, peuvent être imposées par la maîtrise d'ouvrage afin de mieux répondre au schéma directeur de l'immeuble.

Il est souhaitable que plusieurs esquisses soient proposées au choix de l'attributaire représenté par le coordonnateur de projet.

Le maître d'œuvre réalise ses études d'esquisse, il consulte les services publics en vue de l'obtention ultérieure du permis de construire et enfin présente son projet suivant la contexture type définie dans la cinquième partie (document 5).

Après avoir vérifié la conformité des études d'esquisse par rapport au programme le SID transmet les études au coordonnateur de projet en joignant son avis motivé sur le choix possible et organise une réunion afin de procéder au choix définitif d'une esquisse.

Au cours de cette réunion, des orientations pour la rédaction de l'APS peuvent être données et notamment la décision de regrouper APS et APD en un seul avant-projet (AVP) peut être prise. Dans ce cas le document à présenter devra avoir le même degré de précision que l'apd.

Avant-projet (AVP).

Après le choix d'une esquisse, le SID demande au maître d'œuvre public ou privé de procéder aux études d'avant-projet en tenant compte des choix effectués en matière de passation de contrats de travaux par le pouvoir adjudicateur.

Le maître d'œuvre réalise l'avant-projet (ou une FDE si un permis de construire n'est pas nécessaire). L'AVP (ou la FDE) est présenté conformément au document type présenté en cinquième partie (document 7).

Par ailleurs, il procède à la passation des contrats d'assistance à maîtrise d'ouvrage (contrôle technique, coordination sps, études diverses ...) qui lui seront nécessaires pour l'examen de l'apd. Le maître d'œuvre rédige l'apd conformément au document type présenté en cinquième partie (document 7).

La conduite d'opération vérifie la conformité de l'AVP (ou FDE) par rapport au programme approuvé et complète le dossier par :

- ses propositions éventuelles de modification de programme ;

- ses choix en matière de passation des contrats ;

- son estimation prévisionnelle globale intégrant le coût définitif prévisionnel des travaux proposés par le maître d'œuvre, le coût éventuel de la maîtrise d'œuvre privée et le coût des prestations hors travaux. L'ensemble doit respecter le coût plafond défini au niveau du programme. Si le coût plafond n'est pas respecté, la conduite d'opération doit demander :

  - soit au SID de reprendre son avant-projet ;

  - soit à l'attributaire une modification du programme avec ajustement du coût plafond.

- sa proposition de calendrier prévisionnel des travaux et d'échéancier des paiements.

L'AVP (ou FDE) ainsi complété est adressé à l'attributaire avec une proposition pour réunir ou non la RAP. Si l'attributaire n'estime pas la RAP nécessaire, l'approbation s'effectuera directement sur document.

Revue d'avant-projet (RAP).

La revue d'avant projet (RAP) a pour objet l'examen de l'AVP/FDE, la vérification de conformité par rapport au programme ou la modification de celui-ci et la préparation de la décision d'approbation.

Provoquée par le SID, la RAP est convoquée par l'attributaire et placée sous sa présidence (ou celle du coordonnateur de projet). Elle regroupe l'attributaire (ou son représentant), le SID et la maîtrise d'oeuvre, les utilisateurs et les autres services concernés par l'ouvrage.

Un procès-verbal est établi par le président de la RAP et adressé pour approbation à l'attributaire.

Quatre cas peuvent se présenter :

- l'AVP/FDE reçoit l'approbation sans remarque des participants ;

- des modifications mineures qui n'ont pas d'incidence financière sur le coût plafond de l'opération sont demandées ; la mention de cette non-incidence devra figurer au procès-verbal ;

- des modifications avec incidence financière sont demandées. une modification du programme avec ajustement du coût plafond sera rédigée. après approbation de ce nouveau programme et coût plafond, un nouvel AVP/FDE sera alors rédigé et une nouvelle RAP sera à organiser.

À l'issue de l'approbation obtenue en RAP pour ces trois cas, la conduite d'opération fait déposer le permis de construire par le maître d'œuvre.

- L'AVP/FDE ne reçoit pas l'approbation des participants.

Approbation de l'AVP/FDE.

Après l'élaboration du procès-verbal de la RAP, l'attributaire décide de l'approbation de l'avant-projet ou FDE.

Cette approbation concrétise l'accord entre l'attributaire et le SID et ne doit plus être remis en cause par les échelons subordonnés.

La notification de la décision d'approbation permet de débuter les études de conception finale, débouchant sur la passation des contrats de travaux.

En cas de non-approbation, un nouvel avant-projet ou FDE est demandé au SID sur la base d'un programme modifié.

*3.2.2.* ***Phase 4 : conception finale.***

*3.2.2.1. La phase 4 en bref.*

L'objet de la phase 4.

Cette phase concerne principalement le SID. Son objet est de procéder à la désignation des entreprises qui auront à exécuter les travaux et de définir avec celles qui sont retenues les modalités précises de leur intervention.

C'est au cours de cette phase que sont élaborées les dispositions relatives à l'assurance de la qualité.

La décision.

La décision clôturant cette phase est constituée par la passation des différents marchés de travaux et d'autres contrats ayant pour objet des prestations liées à la réalisation des ouvrages.

Cette décision consiste à prendre au nom de l'état des engagements juridiques. Elle est de la responsabilité des représentants du pouvoir adjudicateur.

Les dispositions financières correspondantes devront avoir été prises en temps utile par l'attributaire pour permettre de procéder à ces engagements.

Après signature des contrats, l'attention de l'attributaire sera appelée sur le fait que toute modification du projet devra recevoir le visa des instances de contrôle.

*3.2.2.2. Commentaires sur le schéma de déroulement de la phase 4.*

Rôle de la maîtrise d'ouvrage : SID.

Le SID met en œuvre les procédures réglementaires permettant d'aboutir à la notification des contrats de travaux.

Dans une première étape, le SID procède à la passation des contrats d'assistance (contrôle technique, coordination sps, études diverses) qui lui seront nécessaires pour valider la conception finale du dossier de consultation travaux.

Ensuite le SID :

- fait préparer le dossier de consultation des entreprises (DCE) de travaux avec l'assistance de la maîtrise d'oeuvre ;

- procède à la consultation des entreprises ;

- choisit le titulaire après analyse des offres et propositions formulées par le maître d'œuvre. Le respect du coût plafond de l'opération sera vérifié ;

- présente les contrats aux instances de contrôle (CMPE si nécessaire et CFD) ;

- notifie les contrats aux titulaires ;

- informe l'attributaire du coût réel constaté à l'ouverture des offres ainsi que de toute modification financière majeure et de toute modification de calendrier liée au déroulement de cette phase.

Rôle du maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre assiste le pouvoir adjudicateur :

- pour la préparation de la consultation des entreprises :

  - en réalisant la partie technique du DCE qui devra intégrer les remarques formulées par le contrôle technique et le coordonnateur SPS ainsi que les contraintes éventuelles du permis de construire ;

  - en participant à la rédaction des pièces administratives du DCE ainsi qu'à la sélection des candidats.

- pour l'analyse des offres et le choix du titulaire ;

- pour la mise au point des contrats de travaux après le choix du titulaire et la préparation du passage des contrats devant les instances de contrôle des marchés.

Rôle de la maîtrise d'ouvrage : gestionnaire de crédits.

Au cours de cette phase, le rôle du SID (gestionnaire des crédits) est principalement de pourvoir à la mise en place des crédits en temps voulu auprès des ordonnateurs secondaires pour permettre les engagements juridiques nécessaires. Il entreprend (ou poursuit) à cet effet la mise en place des autorisations d'engagement et des crédits de paiement correspondants. Le SID assure l'éventuelle présentation des dossiers devant les instances de contrôle.

Rôle de l'occupant.

Si le chantier n'est pas clos et indépendant, l'occupant de l'immeuble met en œuvre une coordination générale de la prévention. Il doit avoir connaissance des dispositions générales prévues dans le DCE pour définir une organisation cohérente en matière de sécurité des personnes et des biens.

### *3.2.3.* ***Phase 5 : exécution des travaux.***

#### *3.2.3.1. La phase 5 en bref.*

L'objet de la phase 5.

L'objet de cette phase est, pour le SID, de faire exécuter les travaux conformément aux contrats signés et de préparer la remise de l'ouvrage à l'utilisateur.

Cette phase concerne donc principalement le SID.

Les décisions.

Le pouvoir adjudicateur prend, durant l'exécution des travaux, les décisions lui incombant en vertu du code des marchés publics et des CCAG.

À la fin des travaux, le pouvoir adjudicateur en prononce la réception vis-à-vis des entreprises. La date de réception est le point de départ des délais de garanties légales et contractuelles.

#### *3.2.3.2. Commentaires sur le schéma de déroulement de la phase 5.*

Rôle de la maîtrise d'ouvrage : SID.

Le rôle du SID consiste :

- pendant la période de préparation :

  - soit à faire réaliser par le maître d'œuvre privé les études d'exécution dans le cas exceptionnel où ces études lui incombent ;

  - soit à faire vérifier et viser ces études d'exécution réalisées par les entreprises par le maître d'œuvre public ou privé (c'est le cas le plus général). l'avis du contrôleur technique et du coordonnateur SPS devra être systématiquement sollicité ;

  - à organiser la réunion d'ouverture de chantier afin de mettre en relation tous les intervenants de l'opération (moe - contrôle technique - coordonnateur SPS - occupant - entreprises).

- pendant les travaux :

  - en la gestion de travaux ;

  - à titre exceptionnel, à faire assister le maître d'œuvre public ou privé pendant l'exécution des travaux par une entreprise spécialisée dans l'ordonnancement, la coordination et le pilotage des travaux (OPC). ce contrat devra être passé par le SID avant le début des travaux.

- à la réception des travaux :

  - à prendre sur proposition du maître d'œuvre la décision de réception des travaux avec ou sans réserve ;

  - à lever les réserves lorsque les travaux correspondants sont constatés achevés.

Rôle de la maîtrise d'œuvre.

Le maître d'œuvre :

- réalise les études d'exécution si cette mission lui incombe. sinon il vérifie les études effectuées par les entreprises en prenant en compte les remarques éventuelles du contrôleur technique et du coordonnateur SPS. il appose son visa sur ces études ;

- assure la direction de l'exécution des contrats de travaux ;

- assiste le maître de l'ouvrage lors des opérations de réception des travaux ;

- provoque les visites initiales des installations techniques ;

- assiste à la visite des ouvrages par les commissions de sécurité compétentes.

Relations avec l'attributaire :

- lorsque le pouvoir adjudicateur doit prendre une décision ayant une incidence sur le coût global ou le fonctionnement de l'ouvrage, il en informe l'attributaire et/ou le coordonnateur de projet avant de procéder à un engagement complémentaire.

Visite préliminaire à la réception :

- la réception des travaux doit être précédée d'une visite préliminaire à laquelle le SID convie le coordonnateur de projet et le futur utilisateur. Le coordonnateur de projet peut faire connaître par écrit ses observations concernant le bon fonctionnement des installations.

Rôle de l'occupant.

L'occupant :

- pilote les réunions de prévention d'ouverture du chantier ;

- participe aux réunions de coordination SPS dans le cas d'un chantier clos et indépendant ;

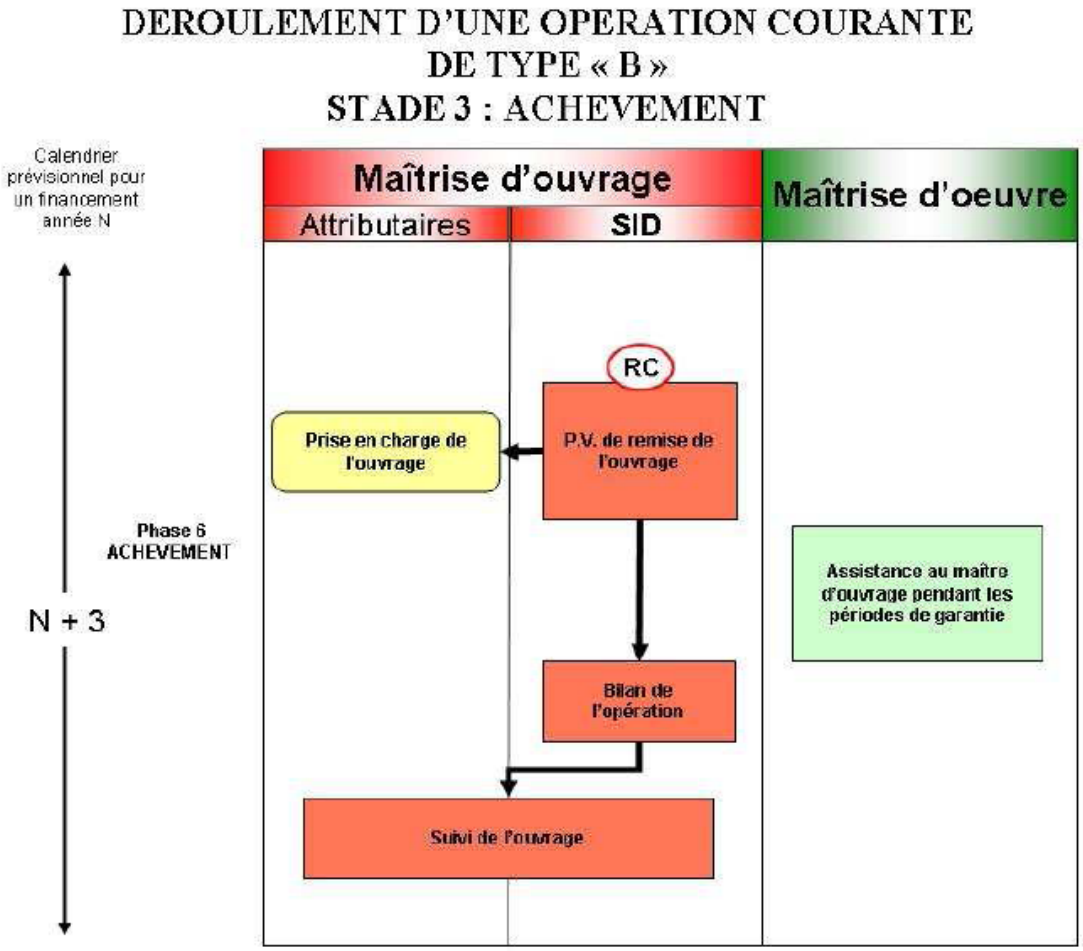
- dans les autres cas, gère la coordination générale en matière de prévention ;

- est associé à la visite préliminaire à la réception des travaux.

### 3.3. **LE STADE DE L'ACHÈVEMENT DE L'OPÉRATION.**

- la phase 6 : ACHEVEMENT DE L'OPERATION

La phase 6 se termine par la revue de clôture (RC) formalisée par la transmission du procès-verbal de remise de l'ouvrage à l'attributaire. A cette étape, correspond le transfert de la responsabilité de l'ouvrage du conducteur d'opération vers l'attributaire.




*3.3.1.* ***Phase 6 : achèvement de l'opération.***

*3.3.1.1. La phase 6 en bref.*

L'objet de la phase 6.

Les installations réceptionnées sont remises à l'occupant désigné par l'attributaire.

Le SID adresse le bilan de l'opération.

Cette phase correspond à la durée de la garantie de parfait achèvement (GPA)

La décision.

Le bilan de l'opération en fin de la garantie de parfait achèvement clôture l'opération.

*3.3.1.2. Commentaires sur le schéma de déroulement de la phase 6.*

Rôle de la maîtrise d'ouvrage : SID.

Le rôle de la maîtrise d'ouvrage consiste à :

- remettre l'ouvrage réalisé à l'utilisateur. Une copie du procès-verbal de remise est également adressée au gouverneur de crédits ;

- faire établir par le maître d'œuvre tous les documents techniques correspondant à l'ouvrage réalisé;

- faire établir le DIUO par le coordonnateur SPS ;

- faire mettre en œuvre les garanties de parfait achèvement ;

- adresser à l'attributaire et à la DMPA un bilan de l'opération. Un modèle de bilan financier est décrit en cinquième partie - document 8 ;

- mesurer la qualité par des mesures de satisfaction des utilisateurs et par une évaluation interne des procédures et des résultats ;

- participer en liaison avec l'occupant et les services du commissariat à un bilan d'opération intégrant le coût de fonctionnement de l'ouvrage livré après plus d'une année d'utilisation.

Rôle de la maîtrise d'œuvre.

Le maître d'œuvre :

- prépare le procès-verbal de remise de l'ouvrage à l'occupant ;

- établit l'ensemble des documents techniques correspondant à l'ouvrage réalisé :

  - dossier des ouvrages exécutés (DOE) ;

  - dossier de fonctionnement des installations techniques au profit de l'utilisateur. Une séance d'information sera utilement organisée à cet effet pour expliquer le fonctionnement des installations ;

  - les contrats obligatoires de maintenance sont signalés à l'occupant ;

  - dossier de mise à jour des bases de données domaniales et graphiques ;

- fait réaliser les essais d'obligation de résultats ;

- met en œuvre les garanties de parfait achèvement en effectuant notamment une visite avant l'échéance de la GPA ;

- peut initier la mise en œuvre de garanties contractuelles ou légales ;

- assiste le maître de l'ouvrage pour réaliser le bilan de l'opération.

Rôle des occupants.

L'occupant :

- prend en charge l'ouvrage réalisé ;

- convoque les commissions de sécurité compétentes avant utilisation de l'ouvrage ;

- signale au SID tous les désordres constatés ;

- assure l'entretien des installations conformément aux documents techniques remis par le SID ;

- participe à la mesure de satisfaction des utilisateurs.

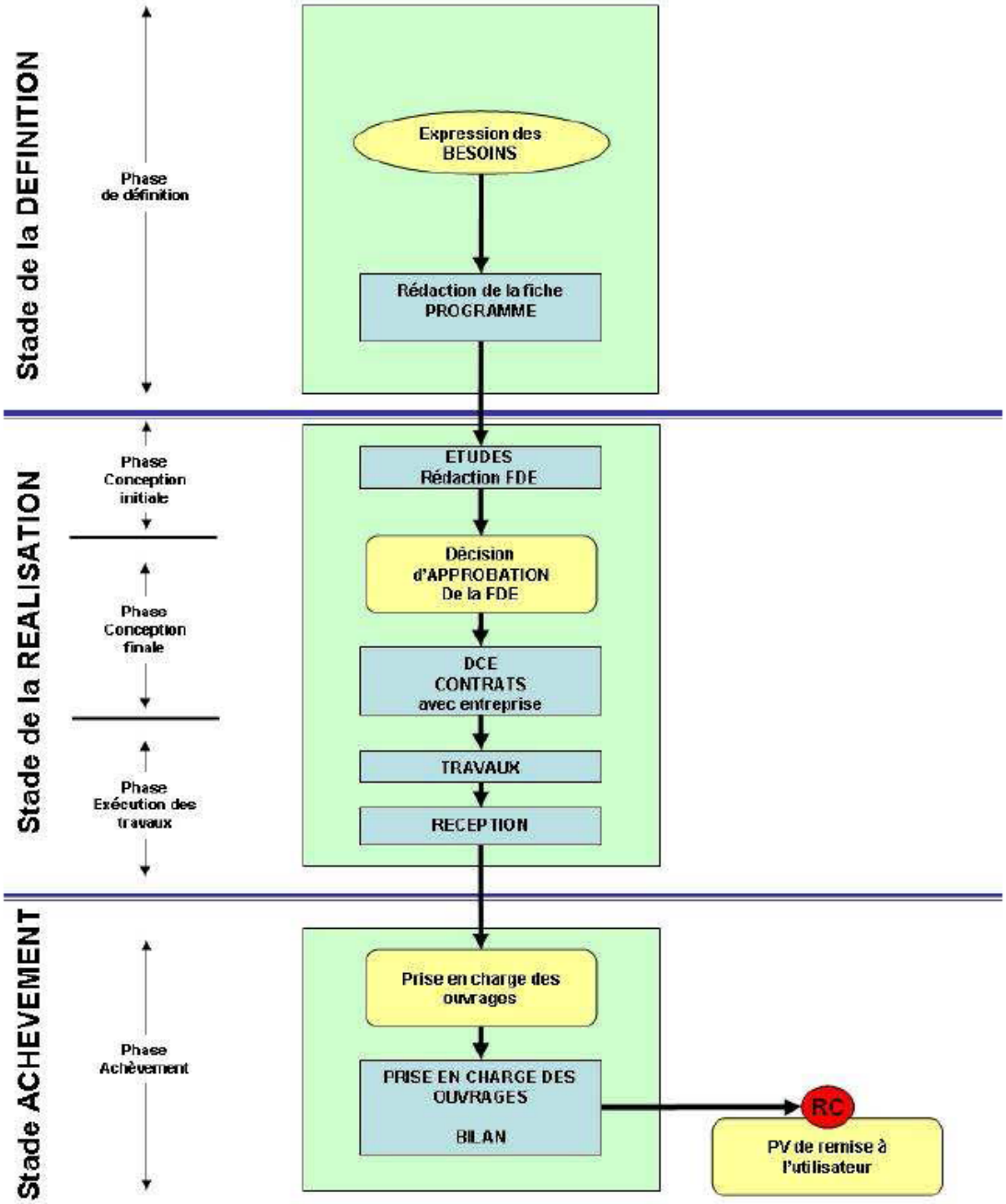
Il est donc nécessaire que les utilisateurs, chargés de la surveillance et de l'entretien des installations recherchent, constatent et fassent connaître, dans les meilleurs délais, au SID les désordres des ouvrages.

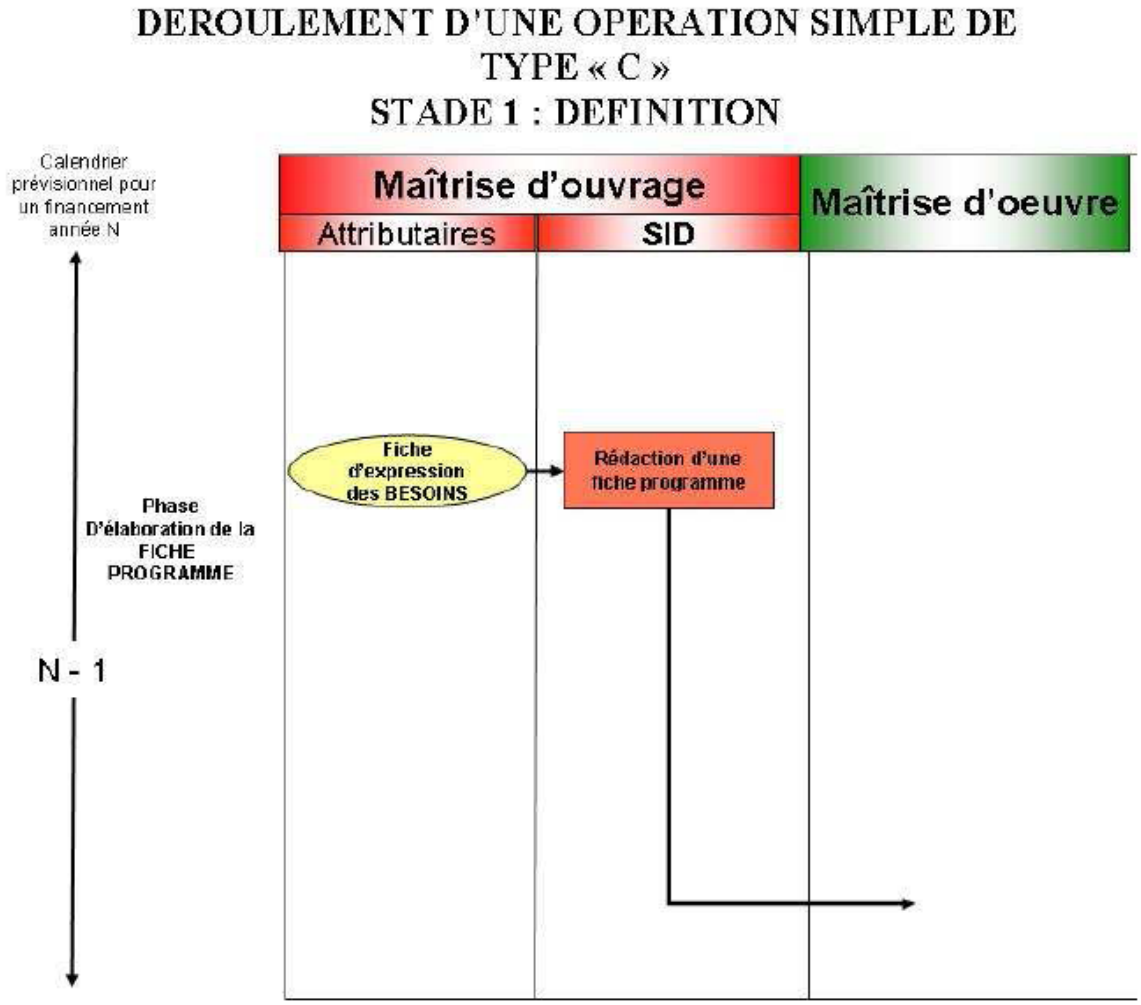
Le SID, seul interlocuteur des entreprises concernées, fait intervenir celles-ci au titre des garanties.

4. PROCESSUS DE DÉROULEMENT D'OPÉRATION SIMPLE DE TYPE « C ».

| |
|---|
| Nota : La détermination du type de processus (A, B ou C) de l'opération est effectuée en réunion de concertation initiale par l'attributaire sur proposition du SID |

# DEROULEMENT D'UNE OPERATION SIMPLE DE TYPE « C »






4.1. **LE STADE DE LA DÉFINITION DE L'OPÉRATION.**

*4.1.1.* ***Phase 1/2 : élaboration de la fiche programme.***

*4.1.1.1. La phase 1/2 en bref.*

L'objet de la phase.

L'objet de la phase est :

- pour le représentant territorial de l'attributaire de préciser les besoins à satisfaire et de demander une étude chiffrée au SID ;

- pour le SID d'établir une fiche programme à l'attention du maître d'œuvre chargé de la conception.

Expression des besoins.

**Le document**

L'expression des besoins est rédigée sous la responsabilité du représentant territorial de l'attributaire avec l'assistance technique éventuelle du SID.

La contexture de l'expression des besoins figure en cinquième partie du guide (document 3, volet 1). s'agissant d'une opération simple, le document pourra être allégé.

Fiche programme.

À la réception de l'expression des besoins, le SID établit la fiche programme qui sera adressée au maître d'œuvre chargé de la conception.

La fiche programme :

- rappelle l'expression des besoins ;

- donne les directives techniques et administratives pour la rédaction de la FDE ;

- fixe la date de fourniture de cette FDE.

4.2. **LE STADE DE LA RÉALISATION.**

Le stade de la réalisation de l'opération comprend les trois phases suivantes :

- la phase 3 : CONCEPTION INITIALE

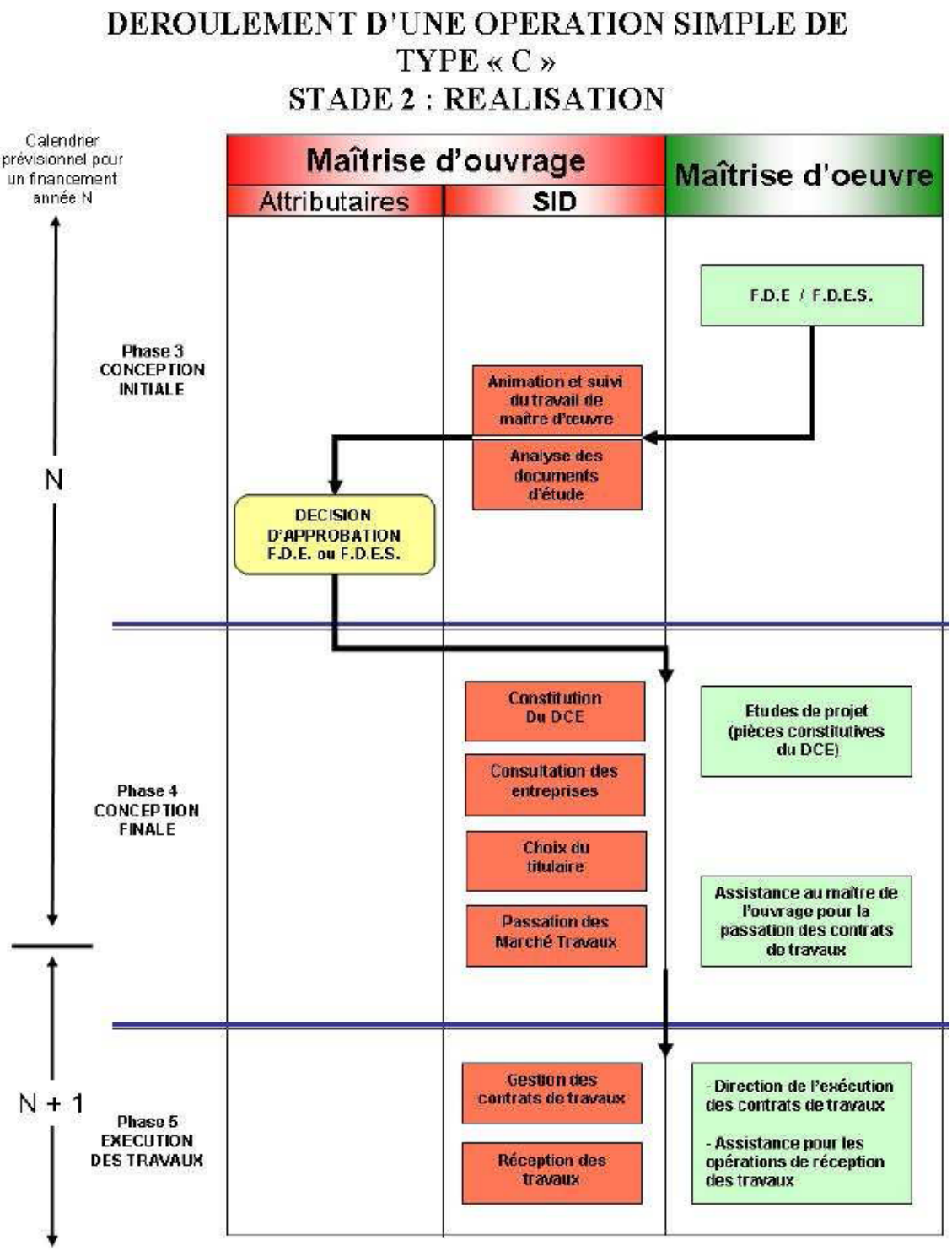
qui s'achève par la décision d'approbation de la FDE ; ou de la FDES

- la phase 4 : CONCEPTION FINALE

qui s'achève par la signature des contrats de travaux ;

- la phase 5 : EXECUTION DES TRAVAUX

qui s'achève par la réception des travaux.




*4.2.1.* ***Phase 3 : conception initiale.***

*4.2.1.1. La phase 3 en bref.*

L'objet de la phase 3.

Le but de cette phase est de définir, sur les bases de la fiche programme, les caractéristiques générales des ouvrages.

La fiche descriptive estimative (FDE ou la FDES) permet d'arrêter les plans et façades de l'ouvrage, les principes constructifs ou d'aménagements et les coûts prévisionnels.

La décision.

**Approbation de la FDE**

À l'issue de cette phase, il appartient à l'attributaire de décider soit d'approuver la fde, soit d'en demander la modification au SID.

Après cette approbation, l'attributaire demande, dans les délais compatibles avec le déroulement prévisible de l'opération, le financement de l'opération.

Le SID fait, de son côté, réaliser les études qui conduiront à la passation des contrats de travaux.

*4.2.1.2. Commentaires sur le schéma de déroulement de la phase 3.*

Fiche descriptive estimative (FDE).

Le maître d'œuvre réalise la FDE. Celle ci est présentée conformément au document type présenté en cinquième partie (document 7) - partie maîtrise d'oeuvre.

Le SID vérifie la conformité de la FDE par rapport à la fiche programme et complète le dossier par :

- ses choix en matière de passation des contrats ;

- son estimation prévisionnelle globale intégrant le coût définitif prévisionnel des travaux proposés par le maître d'œuvre et le coût éventuel des contrats d'assistance à maîtrise d'ouvrage ;

- sa proposition de calendrier prévisionnel des travaux et d'échéancier des paiements.

Dans les cas les plus simples et pour des montants inférieurs au seuil MPPA, une FDE simplifiée (FDES) sera rédigée en intégrant sur une seule page la partie maîtrise d'oeuvre et la partie maîtrise d'ouvrage.

La FDE (ou FDES) est adressée pour approbation à l'attributaire.

Approbation de la FDE.

L'attributaire procède :

- soit à l'approbation de la FDE (ou FDES) ;

- soit à une demande de modification. Dans ce cas la conduite d'opération vérifie l'incidence financière de cette modification et fait si nécessaire rédiger une nouvelle FDE.

L'approbation de la FDE (ou FDES) permet au SID de débuter les études de conception finale et à l'attributaire de demander l'affectation des crédits sur l'opération.

*4.2.2.* ***Phase 4 : conception finale.***

*4.2.2.1. La phase 4 en bref.*

L'objet de la phase 4.

Cette phase concerne principalement le SID. Son objet est de procéder à la désignation des entreprises qui auront à exécuter les travaux et de définir avec celles qui sont retenues les modalités précises de leur intervention.

La décision.

La décision clôturant cette phase est constituée par la passation des différents marchés ou contrats.

Cette décision consiste à prendre au nom de l'état des engagements juridiques. Elle est de la responsabilité du pouvoir adjudicateur.

Les dispositions financières correspondantes devront avoir été prises en temps utile.

*4.2.2.2. Commentaires sur le shéma de déroulement de la phase 4.*

Rôle de la maîtrise d'ouvrage :SID.

Le SID met en œuvre les procédures réglementaires permettant d'aboutir à la notification des contrats de travaux.

Dans une première étape, la conduite d'opération procède à la passation des contrats d'assistance (coordination SPS, études diverses) qui lui seront éventuellement nécessaires pour valider la conception finale du dossier de consultation travaux.

Ensuite la conduite d'opération :

- fait préparer le dossier de consultation des entreprises (DCE) de travaux avec l'assistance de la maîtrise d'œuvre ;

- procède à la consultation des entreprises ;

- choisit le titulaire après analyse des offres et propositions formulées par le maître d'œuvre ;

- notifie les contrats aux titulaires ;

- présente les contrats aux instances de contrôle (CFD) ;

- informe l'attributaire du coût réel à l'ouverture des offres et des modifications financières ou de calendrier, liées au déroulement de cette phase.

Rôle du maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre assiste le pouvoir adjudicateur :

- pour la préparation de la consultation des entreprises :

  - en réalisant la partie technique du DCE qui devra intégrer les remarques formulées par le coordonnateur SPS ;

  - en participant à la rédaction des pièces administratives du DCE ainsi qu'à la sélection des candidats.

- pour l'analyse des offres et le choix du titulaire ;

- pour la mise au point des contrats de travaux après le choix et la préparation du passage des contrats devant les instances de contrôle des marchés.

Rôle de la maîtrise d'ouvrage : gestionnaire de crédits.

Au cours de cette phase, le rôle du SID (gestionnaire des crédits) est principalement de pourvoir à la mise en place des crédits en temps voulu auprès des ordonnateurs secondaires pour permettre les engagements

juridiques nécessaires. Il entreprend (ou poursuit) à cet effet la mise en place des autorisations d'engagement et des crédits de paiement correspondants.

Rôle de l'occupant.

L'occupant de l'immeuble devra être associé à la préparation du DCE au titre du plan de prévention.

*4.2.3.* ***Phase 5 exécution des travaux.***

*4.2.3.1. La phase 5 en bref.*

L'objet de la phase 5.

L'objet de cette phase est, pour le SID, de faire exécuter les travaux conformément aux contrats signés et de préparer la remise de l'ouvrage à l'utilisateur.

Les décisions.

Le pouvoir adjudicateur, prend durant l'exécution des travaux les décisions lui incombant en vertu du code des marchés publics et des CCAG

À la fin des travaux, le pouvoir adjudicateur en prononce la réception vis-à-vis des entreprises.

*4.2.3.2. Commentaires sur le shémé de déroulement de la phase 5.*

Rôle de la maîtrise d'ouvrage : SID.

Le rôle de la maîtrise d'ouvrage consiste :

**Pendant la période de préparation**

À faire vérifier et viser par le maître d'œuvre les études d'exécution réalisées par les entreprises. L'avis du coordonnateur SPS devra être systématiquement sollicité.

**Pendant les travaux**

- En la gestion des travaux.

**À la réception des travaux**

- A prendre sur proposition du maître d'œuvre la décision de réception des travaux avec ou sans réserve ;

- à lever les réserves lorsque les travaux correspondants sont constatés achevés.

Rôle de la maîtrise d'œuvre.

Le maître d'œuvre :

- vérifie les études effectuées par les entreprises en prenant en compte les remarques éventuelles du coordonnateur SPS. Il appose son visa sur ces études ;

- assure la direction de l'exécution des contrats de travaux ;

- assiste le maître de l'ouvrage lors des opérations de réception des travaux ;

- provoque les visites initiales des installations techniques ;

- assiste à la visite des ouvrages par les commissions de sécurité compétentes.

Relations avec le gouverneur de crédits.

Lorsque le pouvoir adjudicateur doit prendre une décision ayant une incidence sur le coût final ou le fonctionnement de l'ouvrage, elle en informe l'attributaire et le RBOP avant de procéder à un engagement complémentaire.

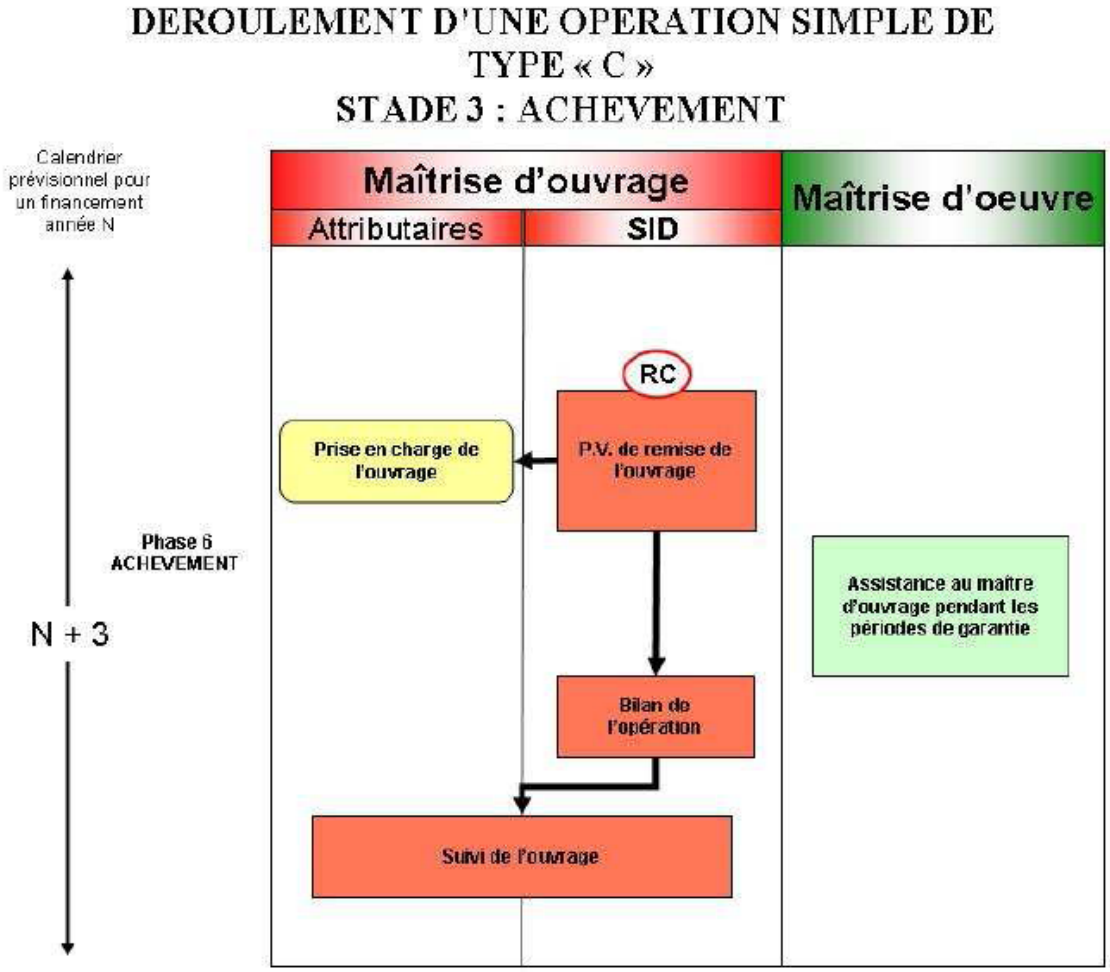
Rôle de l'occupant.

L'occupant :

- pilote les réunions de prévention d'ouverture du chantier ;

- participe à la réunion de coordination SPS (cas général du chantier non clos et indépendant) ;

- doit être associé à la visite préliminaire à la réception des travaux.




4.3. **LE STADE DE L'ACHÈVEMENT DE L'OPÉRATION.**

*4.3.1.* ***Phase 6 : achèvement de l'opération.***

*4.3.1.1. La phase 6 en bref.*

L'objet de la phase 6.

Les installations réceptionnées sont remises à l'occupant désigné par l'attributaire.

Le SID dresse le bilan de l'opération.

Cette phase correspond à la durée de la garantie de parfait achèvement (GPA)

La décision.

Le bilan de l'opération en fin de la garantie de parfait achèvement clôture l'opération.

*4.3.1.2. Commentaires sur le shéma de déroulement de la phase 6.*

Rôle de la maîtrise d'ouvrage : SID.

Le rôle de la maîtrise d'ouvrage consiste à :

- remettre l'ouvrage réalisé à l'utilisateur. Une copie du procès-verbal de remise est également adressée au gouverneur de crédits ;

- faire établir par le maître d'œuvre tous les documents techniques correspondant à l'ouvrage réalisé;

- faire établir le DIUO par le coordonnateur SPS ;

- faire mettre en œuvre les garanties de parfait achèvement ;

- adresser à l'attributaire et à la DMPA un bilan de l'opération. Un modèle de bilan financier est décrit en cinquième partie - document 8 ;

- mesurer la qualité par des mesures de satisfaction des utilisateurs et par une évaluation interne des procédures et des résultats ;

- participer en liaison avec l'occupant et les services du commissariat à un bilan d'opération intégrant le coût de fonctionnement de l'ouvrage livré après plus d'une année d'utilisation.

Rôle de la maîtrise d'œuvre.

Le maître d'œuvre :

- prépare le procès-verbal de remise de l'ouvrage à l'occupant ;

- établit l'ensemble des documents techniques correspondant à l'ouvrage réalisé :

  - dossier des ouvrages exécutés (DOE) ;

  - dossier de fonctionnement des installations techniques au profit de l'utilisateur. une séance d'information sera utilement organisée à cet effet pour expliquer le fonctionnement des installations.

Les contrats obligatoires de maintenance sont signalés à l'occupant.

  - dossier de mise à jour des bases de données domaniales et graphiques

- fait réaliser les essais d'obligation de résultats ;

- met en œuvre les garanties de parfait achèvement en effectuant notamment une visite avant l'échéance de la GPA ;

- assiste le maître de l'ouvrage pour réaliser le bilan de l'opération.

Rôle des occupants.

L'occupant :

- prend en charge l'ouvrage réalisé ;

- convoque les commissions de sécurité compétentes avant utilisation de l'ouvrage ;

- signale au SID tous les désordres constatés ;

- assure l'entretien des installations conformément aux documents techniques remis par le SID.

Il est donc nécessaire que les utilisateurs, chargés de la surveillance et de l'entretien des installations recherchent, constatent et fassent connaître dans les meilleurs délais au SID les désordres des ouvrages.

Le SID, seul interlocuteur des entreprises concernées, fait intervenir celles-ci.

5. CONTEXTURE DES DOCUMENTS ENTRE LES ATTRIBUTAIRES ET LE SERVICE D'INFRASTRUCTURE.

5.1. **DOCUMENT 1 : EXPRESSION INITIALE DES BESOINS.**

**Remarques :**

L'expression initiale des besoins correspond au déroulement d'une opération complexe de type A, c'est la première étape de la phase 1 : études initiales.

Cette expression est rédigée par le représentant de l'attributaire.

*5.1.1.* ***Cadre général de l'opération envisagée.***

1. Nom de l'opération (localisation, libellé, appartenance à un programme majeur...).

2. Références (décisions de stationnement prises ou envisagées, insertion dans un schéma directeur d'immeuble ou de garnison...).

*5.1.2.* ***Objectifs généraux de l'opération envisagée.***

1. Effets à produire (à exprimer par fonction en terme d'objectif : loger x personnes...).

2. Caractéristique de l'organisme concerné DUO (personnel, matériel, organisation...).

*5.1.3.* ***Exigences fonctionnelles et techniques.***

1. Exigences de sécurité (personnes, biens, environnement...).

2. Conditions de fonctionnement de l'organisme.

3. Durcissement (électromagnétique, protection contre les armes...).

4. Mesures particulières à prendre en compte dans le cadre du développement durable. (dont le démantèlement)

*5.1.4.* ***Flexibilité et durabilité souhaitées ou requises.***

- Préciser si l'ouvrage à réaliser peut évoluer (extension possible, durée vie prévisible...).

*5.1.5.* ***Orientations générales concernant la réalisation de l'opération envisagée.***

1. Caractère de l'emprise concernée (existante, à acquérir).

2. Liens avec l'existant (réutilisation de l'existant, construction neuve imposée...).

3. Contraintes pendant les travaux (sécurité, maintien partiel en fonction ...).

*5.1.6.* ***Contraintes calendaires.***

1. Date de livraison imposée (totale ou partielle).

*5.1.7.* ***Identification des intervenants.***

- Nom des responsables.

5.2. **DOCUMENT 2 : ÉTUDE DE FAISABILITÉ.**

**Remarques :**

L'étude de faisabilité a uniquement pour but, dans le cadre d'une opération complexe de type A, de vérifier la « faisabilité » de l'opération envisagée par rapport aux contraintes urbanistiques, géotechniques et calendaires et financières. C'est un document de synthèse concis et ne comportant pas de document annexe tels que copie des PLU, études de sols... Pour l'opération courante de type B, l'étude de faisabilité peut être simplifiée au niveau du paragraphe c (besoins) et e (convenance du terrain). Elle a surtout pour but de définir une enveloppe financière à inscrire en programmation.

Elle est rédigée par le SID et prépare la décision d'orientation de l'attributaire.

*5.2.1.* ***Préambule.***

1. Autorité ayant demandé l'étude.

2. Élaboration de l'étude de faisabilité (groupe de travail, bases de l'étude...).

*5.2.2.* ***Cadre général de l'opération.***

1. Nature de l'opération.

2. Schéma directeur (insertion de l'opération...).

3. Situation géographique.

*5.2.3.* ***Besoins à prendre en compte et exigences fonctionnelles d'utilisation.***

1. Expression initiale des besoins (rappel).

2. Schémas fonctionnels.

3. Estimation des surfaces utiles nécessaires.

*5.2.4.* ***Flexibilité et durabilité souhaitées.***

Rappel des exigences.

*5.2.5.* ***Convenance du terrain.***

1. Le site :

- situation domaniale ;

- caractéristiques physiques (sujétions géotechniques et parasismiques, contraintes climatiques) avant les études complémentaires ;

- insertion dans le site (habitat environnant, infrastructures civiles existantes, etc.).

2. Les contraintes d'urbanisme (analyse synthèse du PLU) :

- conditions d'implantation des constructions ;

- emprise au sol et coefficient d'occupation du sol ;

- hauteur des constructions ;

- aspect extérieur, contraintes architecturales ;

- stationnement, plantations ;

- servitudes diverses ;

- obtention du permis de construire ou déclaration de travaux.

3. Les contraintes techniques :

- desserte eau, assainissement, électricité, gaz, téléphone ;

- conditions de chauffage (énergie envisageable) ;

- durcissement électromagnétique et protection contre les armes ;

- sécurité des biens et des personnes et accès handicapés ;

4. Les contraintes environnementales.

*5.2.6.* ***Réutilisation de l'existant.***

- Analyse des bâtiments réutilisables (structure, enveloppe, partition, circulations, équipements et raccordement).

*5.2.7.* ***Faisabilité de l'opération.***

1. Conclusions sur la faisabilité.

2. Hypothèses possibles de réalisation :

- enveloppe prévisionnelle (estimation sur la base d'unité d'œuvre ou de surfaces utiles) ;

- besoin en financement d'études préliminaires ;

- délai de l'opération.

3. confidentialité du projet.

*5.2.8.* ***Propositions pour la conduite ultérieure de l'opération.***

- expression détaillée des besoins ;

- coordonnateur de projet (si non désigné) et services associés ;

- textes réglementaires de référence.

5.3. **DOCUMENT 3 : PROGRAMME.**

*5.3.1.* ***Volet 1 : expression détaillée des besoins ou expressions des besoins.***

**Remarque :**

Ces expressions des besoins sont rédigées par le représentant de l'attributaire.

*5.3.1.1. Cadre général de l'opération.*

1. Nom de l'opération.

2. Identification des intervenants.

3. Genèse de l'opération (décisions prises, schéma directeur...).

4. Objectifs de l'opération (qualité du service à rendre, qualité du bâti et du cadre extérieur).

*5.3.1.2. Expression (détaillée) des besoins.*

1. Caractéristiques de l'organisme (DUO).

2. Fonctions à assurer :

- énumérer les fonctions à assurer.

3. Besoins détaillés par fonction :

- pour chaque fonction, déterminer le besoin en surfaces compte tenu de l'effectif, des normes en vigueur et des équipements.

4. Exigences techniques par fonction (ou par local) :

- préciser pour toutes fonctions non normalisées, les exigences techniques à respecter.

5. HQE : développement durable

Les 3e et 4e rubriques peuvent être utilement regroupées en un tableau annexé.

*5.3.1.3. Exigences globales et techniques.*

1. Interaction à respecter entre les différentes fonctions de l'ouvrage (schéma fonctionnel à respecter).

2. Exigences globales de sécurité.

3. Exigences techniques (à détailler par fonction ou local si nécessaire).

4. Flexibilité et durabilité souhaitées ou requises :

- préciser l'évolution possible de l'ouvrage à réaliser et sa durée de vie prévisible.

*5.3.1.4. Exigences concernant le déroulement des travaux.*

- Co-activité et interférence.

*5.3.1.5. Contraintes financières et/ou calendaires.*

- Rappel de l'enveloppe prévisionnelle (pour les opérations de type A ou B avec faisabilité) ;

- Date de livraison (globale ou partielle).

*5.3.2.* ***Volet 2 : Études complémentaires de définition.***

**Remarque :** Ce document est rédigé par le SID.

*5.3.2.1. Données du terrain.*

1. Le site :

- situation domaniale ;

- caractéristiques physiques (sujétions géotechniques et parasismiques, contraintes climatiques), d'où la remarque p 101 ;

- environnement (habitat environnant, infrastructures civiles existantes ...).

2. Les contraintes d'urbanisme (analyse synthèse du PLU) :

- conditions d'implantation des constructions ;

- emprise au sol et coefficient d'occupation du sol ;

- hauteur des constructions ;

- aspect extérieur, contraintes architecturales ;

- stationnement, plantations ;

- servitudes diverses ;

- obtention du permis de construire.

3. Les contraintes techniques :

- desserte eau, assainissement, électricité, gaz, téléphone ;

- conditions de chauffage (énergie envisageable) ;

- durcissement électromagnétique et protection contre les armes ;

- sécurité des biens et des personnes.

*5.3.2.2. Contraintes du programme.*

1. Bilan des surfaces à construire ou à réutiliser - réhabiliter : détermination des surfaces utiles nécessaires comprenant :

- les surfaces utiles programmées (SUP) demandées par le gouverneur de crédits par fonction ;

- les surfaces utiles techniques (SUT) et les équipements techniques nécessaires au fonctionnement de l'ouvrage.

**Nota** : ce bilan des surfaces, qui servira de base à l'estimation du coût, doit être clairement identifié d'une manière quasiment contractuelle, toute variation demandée entraînera automatiquement une variation de coût et de délai.

2. Rappel des contraintes et exigences techniques :

- protection des biens, des personnes, de l'environnement (installations classées ...) ;

- sécurité des accès ;

- date de livraison (totale ou partielle) imposée ;

- découpage et phasage de l'opération ;

- flexibilité future de l'ouvrage.

3. Orientation pour la conception architecturale :

- symbolique devant être affirmée ;

- qualité d'insertion dans le site ;

- flexibilité et adaptabilité des espaces ;

- qualité de réalisation recherchée.

*5.3.2.3. Modalités de réalisation.*

1. Processus de réalisation :

- modalités administratives de réalisation ;

- classification des marchés ;

- type de maîtrise d'œuvre proposé ;

- recours à des marchés d'assistance à maîtrise d'ouvrage (sondages, diagnostic, SPS, contrôle technique ...) ;

- modalités de présentation des études d'esquisse.

2. Mode de consultation des entreprises.

3. Contraintes de déroulement des travaux.

*5.3.2.4. Enveloppe financière prévisionnelle.*

1. Coût prévisionnel des travaux de l'ouvrage, il se décompose en :

- coût de l'ouvrage proprement dit par fonction estimé sur la base des surfaces utiles nécessaires (cf. § b1) ;

- surcoût pour l'adaptation au site (fondations spéciales, isolation renforcée, VRD ...) ;

- coût des ouvrages annexes : aires de stationnement, abri, équipements particuliers ...

2. Coût du marché de maîtrise d'œuvre privée (éventuel) y compris d'indemnisation des candidats non retenus.

3. Coût des prestations hors travaux :

- coût des études préliminaires (levé topo, sondages, diagnostic...) ;

- coût des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (contrôle technique, SPS, études techniques diverses...).

4. Enveloppe financière prévisionnelle : coût plafond d'opération

- Somme des trois coûts précédents, ce montant actualisé, calculé en fonction de la durée de travaux et de leur date de début, représente l'enveloppe financière prévisionnelle ou coût plafond de l'opération.

*5.3.2.5. Délais.*

Le délai prévisionnel est à présenter en mois par phase de conception (initiale et finale) et d'exécution.

*5.3.2.6. Documents annexes et avis technique des services associés.*

5.4. **DOCUMENTS 4 : ÉTUDES DE DIAGNOSTIC.**

**Remarque :** Les études de diagnostic sont obligatoires et concernent les bâtiments à réhabiliter ou à réutiliser, elles précèdent les études d'esquisse afin que le maître d'œuvre les prenne en compte dans sa conception architecturale globale (dans l'hypothèse où le programme prévoit à la fois des constructions neuves et des réhabilitations - réutilisations).

*5.4.1.* ***État des lieux.***

- relevé de l'existant avec plans des niveaux du (ou des) bâtiment(s) ;

- ancienneté des constructions (évolutions du bâti).

*5.4.2.* ***Environnement urbanistique et architectural de l'existant.***

- synthèse des contraintes d'urbanisme du site.

*5.4.3.* ***Analyse technique.***

- structure (système porteur, fondation) ;

- enveloppe (toiture, murs et façades, menuiseries extérieures) ;

- partition (plancher, cloisons) ;

- circulations (horizontales, verticales) ;

- équipements (techniques, sanitaires ...) ;

- raccordements (eau, assainissement, gaz, électricité, téléphone) ;

- conformité à la législation en vigueur (incendie, rejets, amiante...) ;

- potentialité du bâtiment (rehausse, cloisonnement, creusement...).

*5.4.4.* ***Faisabilité-estimation.***

- solutions techniques proposées, estimation par solution ;

- faisabilité.

*5.4.5.* ***Études complémentaires.***

5.5. **DOCUMENT 5 : ÉTUDES D'ESQUISSE.**

**Remarques :**

Les études d'esquisse sont la première réponse de la maîtrise d'œuvre (publique ou privée) aux objectifs, données et contraintes du programme.

Ce dossier doit être volontairement limité en volume et en détail, de manière à présenter un choix de plusieurs solutions possibles à l'attributaire.

Dans le cas d'ouvrage mixte (construction neuve et réhabilitation - réutilisation), les études de diagnostic doivent précéder les études d'esquisse.

*5.5.1.* ***Note du concepteur sur le parti architectural.***

*5.5.2.* ***Description des solutions proposées.***

1. Solution 1

2. Solution 2

Plans :

- de masse ;
- de volumétrie d'ensemble (avec perspective insérée dans le site) ;
- de façade significative au 1/200 ;
- de niveaux significatifs au 1/500, (avec détails au 1/200) ;
- pour les logements : plan des principaux types (ou cellules types) au 1/200.

*5.5.3.* ***Faisabilité.***

Vérification de la faisabilité vis-à-vis :

- du programme ;
- du site (contraintes urbanistiques) ;
- de l'enveloppe financière prévisionnelle ;
- des délais ;
- des contraintes techniques.

*5.5.4.* ***Propositions d'Études complémentaires.***

- géologiques ;

- géotechniques ;

- environnementales ou urbaines.

5.6. **DOCUMENT 6 : AVANT-PROJET SOMMAIRE.**

**Remarque :**

L'APS est réalisé par la maîtrise d'œuvre (cf. 1ère partie), la maîtrise d'ouvrage vérifie la conformité par rapport au programme et complète le dossier sur les plans administratif, financier et calendaire sur proposition de la MOE.

*5.6.1.* ***Partie maîtrise d'œuvre.***

*5.6.1.1. Fiche descriptive.*

1. Rappel du programme.

2. Description sommaire du terrain.

3. Textes applicables (en matière de sécurité des biens et des personnes).

4. Parti architectural retenu (suite au choix d'une esquisse).

- Présentation des relations fonctionnelles, des surfaces, comparaison avec le programme, rendement, volumes intérieurs, aspect extérieur de l'ouvrage, ainsi que les intentions de traitement des espaces d'accompagnement.

5. Solutions techniques et performances envisagées.

- Propositions des différentes dispositions techniques envisagées (fondation, structure, enveloppe, équipements, isolation thermique et acoustique ...).

6. Dispositions particulières en matière de développement durable.

7. Délais en mois des phases conception et exécution.

8. Travaux et prestations préliminaires nécessaires.

*5.6.1.2. Fiche estimative travaux.*

1. Estimation prévisionnelle provisoire des travaux (par solution technique ou variante) :

- l'ouvrage proprement dit : ce coût est estimé à partir de surfaces hors œuvre développées dessinées sur les plans ;

- l'adaptation au site ;

- les ouvrages annexes : aires de stationnement, abris, équipements.

2. Estimation des prestations hors travaux (sondages et levés topographiques complémentaires, études techniques nécessaires).

*5.6.1.3. Dossier plans.*

- plan de situation et plan de masse ;

- plan des façades au 1/200 ;

- plan des niveaux et coupes au 1/200 ;

- détails significatifs ou plans des cellules ou logements type au 1/100.

*5.6.1.4. Dossier d'intégration dans le site.*

Éventuellement (obligatoire dans le cas des opérations comportant un permis de construire).

*5.6.2.* ***Partie maîtrise d'ouvrage.***

*5.6.2.1. Synthèse de la fiche descriptive.*

- Vérification de la conformité par rapport au programme ;

- Propositions de choix techniques.

*5.6.2.2. Coût prévisionnel de l'opération.*

1. Rappel de l'estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux (du maître d'œuvre).

2. Coût du marché de maîtrise d'œuvre privée (éventuel) et des indemnités des non retenus.

3. Coût des prestations hors travaux :

- études préliminaires (levé topo, sondages, diagnostic...) ;

- assistance à maîtrise d'ouvrage (contrôle technique, SPS, études techniques diverses...).

4. Coût total et comparaison avec le coût plafond défini au niveau du programme.

5. Ebauche de coût de fonctionnement (par solution technique).

Les montants 1, 2 et 3 sont présentés en coût estimé, le coût prévisionnel (4) global est calculé en coût actualisé (CA).

*5.6.2.3. Modalités de réalisation.*

1. Modalités administratives.

2. Calendrier prévisionnel.

3. Echéancier financier.

*5.6.2.4. Avis techniques complémentaires.*

1. OSPCI, STBFT

2. Santé, commissariat, matériel, transmissions, essence ...

3. Bureaux de prévention

## 5.7. **DOCUMENT 7 : AVANT-PROJET DÉFINITIF : APD OU AVANT PROJET.**

**Remarques :**

La contexture des documents APS et APD est similaire, seul diffère le degré de précision. l'APS propose des solutions techniques envisageables. l'APD décrit la solution technique retenue à l'approbation de l'APS et les plans sont plus précis.

Lorsqu'un seul avant-projet (AVP) est réalisé, il prend la forme d'un APD de même, lorsqu'un permis de construire ou une déclaration de travaux n'est pas nécessaire, la présentation sous forme d'une fiche descriptive estimative (FDE) peut être réalisée.

Comme pour l'APS, l'APD (ou AVP/FDE) comporte une partie réalisée par la maîtrise d'œuvre et une partie relevant de la maîtrise d'ouvrage.

### *5.7.1.* ***Partie maîtrise d'œuvre.***

#### *5.7.1.1. Fiche descriptive.*

1. Rappel du programme et des décisions déjà prises (esquisse, APS).

2. Description du terrain.

3. Textes applicables (sécurité des biens et des personnes, développement durable...).

4. Parti architectural retenu (suite au choix d'une esquisse et d'un APS) :

    - adaptation au site ;

    - surfaces détaillées (comparaison avec programme - rendement).

5. Solution technique retenue :

- fondation, structure, enveloppe, cloisonnement, équipements techniques, protection des biens et des personnes, isolation thermique et acoustique) ;

- ouvrages annexes.

6. Variante éventuelle.

7. Dispositions particulières en matière de développement durable

8. Délais en mois des phases conception finale et exécution.

9. Travaux et prestations préliminaires nécessaires.

10. Modifications proposées du programme et choix d'équipements annexes (mobilier, installations diverses ...).

*5.7.1.2. Fiche estimative.*

1. Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux (et éventuellement des variantes) :

- de l'ouvrage : calculé à partir des surfaces hors oeuvre développées dessinées sur les plans et décomposées en lots techniques ;

- du surcoût de l'adaptation au terrain ;

- du coût des ouvrages annexes.

2. Coût de fonctionnement de l'ouvrage :

- Energie, contrat d'exploitation, entretien ...

*5.7.1.3. Dossier plans.*

- plan de situation, plan de masse ;

- plan de façade au 1/100 ;

- plan des niveaux au 1/100 ;

- détails significatifs au 1/50 ;

- dossier paysager avec intégration dans le site.

*5.7.2.* ***Partie maîtrise d'ouvrage.***

*5.7.2.1. Synthèse de la fiche descriptive.*

Vérification de conformité par rapport au programme et à l'APS et aux normes en vigueur ('accès handicapés, etc.).

*5.7.2.2. Coût prévisionnel de l'opération.*

1. Rappel estimation définitive du coût prévisionnel des travaux (du maître d'œuvre).

2. Coût du marché de maîtrise d'œuvre privée (éventuel) et des indemnités des non retenus.

3. Coût des prestations hors travaux :

    - études préliminaires (levé topo, sondages, diagnostic...) ;

    - assistance à maîtrise d'ouvrage (contrôle technique, SPS, études techniques diverses...).

4. Coût total et comparaison avec l'enveloppe financière prévisionnelle (coût plafond) définie au niveau du programme. Eventuellement proposition d'un modificatif au programme avec ajustement du coût plafond.

Les montants 1 - 2 et 3 sont présentés en coût estimé, le coût total (4) est calculé en coût actualisé (CA).

5. Echéancier prévisionnel des engagements et des crédits de paiement.

6. Coût du fonctionnement.

*5.7.2.3. Modalités de réalisation.*

1. Modalités administratives.

2. Calendrier prévisionnel.

3. Échéancier financier.

*5.7.2.4. Avis techniques complémentaires.*

1. OSPCI, STBFT

2. Santé, commissariat, matériel, transmissions, essence ...

3. Bureaux de prévention

5.8. **DOCUMENT 8 : BILAN FINANCIER.**

**Remarques :**

Un bilan financier doit être systématiquement établi en fin d'opération matérialisant ainsi la clôture financière de l'opération.

Un bilan financier peut également être établi soit à l'ouverture des offres soit en cours d'opération pour une mise en place d'un complément d'autorisation d'engagement (AE).

Le bilan financier est toujours présenté suivant le découpage adressé au niveau AVP/FDE.

Le bilan est destiné à l'attributaire et au R.BOP. en interne au SID, des pièces jointes plus détaillées peuvent être jointes.

*5.8.1.* ***Opération concernée.***

Attributaire

Opération d'infrastructure : garnison, immeuble, libellé

Rappel : montant - au niveau programme : m€ référence d'approbation

- au niveau AVP/FDE : m€ " "

- AE en place : m€ " "

- N° BOP :

- N° Action /sous-action :

- n° obi : .....

*5.8.2.* ***Bilan financier.***

*5.8.2.1. Coût des travaux.*

| | Prévu AVP / FDE | Constaté | Ecart |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ouvrage principal (y compris adaptation du terrain) | | | |
| Ouvrages annexes | | | |
| Total travaux | | | |

*5.8.2.2. Coût de la maîtrise d'œuvre privée (éventuellement).*

- Y compris indemnités des non retenus

| | Prévu AVP / FDE | Constaté | Ecart |
|---|---|---|---|
| MOE Privée | | | |

*5.8.2.3. Coût des prestations hors travaux.*

| | Prévu AVP / FDE | Constaté | Ecart |
|---|---|---|---|
| Etudes préliminaires | | | |
| Assistance à maîtrise d'ouvrage | | | |
| Total travaux | | | |

*5.8.2.4. Actualisation.*

| | Prévu AVP / FDE | Constaté | Ecart |
|---|---|---|---|
| Actualisation | | | |

*5.8.2.5. Coût total.*

| | Prévu AVP / FDE | Constaté | Ecart |
|---|---|---|---|
| Coût total | | | |

*5.8.3.* ***Justification des écarts.***

Justifier :

- le non-respect du coût plafond défini au niveau du programme ;

- les écarts entre prévision et constat.

*5.8.4.* ***Conclusions.***

- Demande de complément d'AE ;

- Retrait soldant l'opération

### 5.9. **DOCUMENT 9 : MESURES DE SATISFACTION DES UTILISATEURS.**

#### *5.9.1.* ***Satisfaction des utilisateurs.***

L'attributaire et le SID décident d'un commun accord de mesurer la satisfaction des utilisateurs sur certains ouvrages livrés.

Associant les échelons concernés du service et de l'attributaire, le processus de mesure de satisfaction des utilisateurs fait l'objet de dispositions particulières de la présente instruction qui définissent les périmètres et engagements réciproques des parties.

En fin de GPA *(mesure initiale)* et 6 mois à 1 an après celle-ci *(mesure de confirmation)*, toute opération est susceptible d'être retenue pour un sondage de "mesure de satisfaction des utilisateurs" (MSU) visant à compléter les appréciations de conformité formelle émises aux jalons de réception des travaux et à la remise de l'ouvrage par l'avis des bénéficiaires directs.

La liste des opérations retenues pour faire l'objet d'un sondage de MSU est constituée en sorte de former un échantillon représentatif des réalisations annuelles du SID pour ses attributaires.

#### *5.9.2.* ***Programmation des sondages.***

En début d'année N, la définition de l'échantillon d'opérations ciblées et du calendrier des sondages est faite en commun entre les échelons directement concernés du service, de l'attributaire et des occupants *(exception faite de la gendarmerie et de l'armée de l'air, où la définition du programme de MSU relève de la DGGN et de l'EMAA, respectivement).*

## 6. PARTIE 6 : RÉPERTOIRE DES SIGLES, GLOSSAIRE.

### 6.1. **RÉPERTOIRE DES SIGLES.**

| | |
|---|---|
| **AE** | : autorisation d'engagement |
| **AMO** | : assistance à maîtrise d'ouvrage |
| **APS** | : avant projet sommaire |
| **APD** | : avant projet définitif |
| **AVP** | : avant projet |
| **CCAG** | : cahier des clauses administratives générales |
| **CEP** | : commission exécutive permanente |
| **CMP** | : code des marchés publics |
| **CFD** | : contrôle financier déconcentré |
| **CMPE** | : commission des marchés publics de l'état |
| **CP** | : crédits de paiement |
| **CREDO** | : conception réalisation études des documents d'organisation |
| **DAJ** | : direction des affaires juridiques |
| **DCE** | : dossier de consultation des entreprises |
| **DIUO** | : dossier des interventions ultérieures sur les ouvrages |
| **DOE** | : dossier des ouvrages exécutés |
| **DUO** | : document unique d'organisation |
| **FDE** | : fiche descriptive estimative |

| | |
|---|---|
| **FDES** | : fiche descriptive estimative simplifiée |
| **GPA** | : garantie de parfait achèvement |
| **LOLF** | : loi organique relative aux lois de finances |
| **MOE** | : maîtrise d'œuvre |
| **MOP** | : maîtrise d'œuvre privée |
| **MOU** | : maîtrise d'ouvrage |
| **MPPA** | : marchés passés selon la procédure adaptée |
| **OBI** | : opération budgétaire d'investissement |
| **OPC** | : ordonnancement pilotage coordination |
| **OPCSI** | : opération de la comptabilité spéciale des investissements |
| **OSIRIS** | : outil de suivi des investissements ressortissant de l'infrastructure de stationnement |
| **OSPCI** | : officier de sécurité et de prévention contre l'incendie |
| **PEAE** | : plan d'emploi des autorisations d'engagement |
| **PLU** | : plan local d'urbanisme |
| **R.BOP** | : responsable de budget opérationnel de programme |
| **R.PROG** | : responsable de programme |
| **RAP** | : revue d'avant projet |
| **RC** | : revue de clôture |
| **RCi** | : réunion de concertation initiale |
| **RP** | : revue de programme |
| **SAGRI** | : système d'aide à la gestion de la ressource immobilière |
| **SGA** | : secrétariat général pour l'administration |
| **SPS** | : sécurité protection santé |
| **STBFT** | : service technique des bâtiments, fortifications et travaux |
| **TPG** | : trésorier payeur général |
| **VPR** | : visite préalable à la réception |

## 6.2. **GLOSSAIRE.**

### *6.2.1.* ***Domaine de réalisation des opérations immobilières.***

#### *6.2.1.1. Conduite d'opération.*

L'exercice des responsabilités du SID, telles que prévu par le partage des responsabilités entre l'attributaire et le SID, est désigné sous le vocable « conduite d'opération ». Il permet d'apporter une assistance générale à l'attributaire et au pouvoir adjudicateur.

#### *6.2.1.2. Coordonnateur de projet.*

Personne physique représentant localement l'attributaire, capable de prendre ou de faire prendre les décisions de conduite nécessaires au bon déroulement d'une opération immobilière.

#### *6.2.1.3. Maître d'œuvre.*

Personne physique ou morale, de droit public ou privé, chargée par le maître de l'ouvrage de la mission d'apporter au programme de l'opération une réponse architecturale, technique et économique.

#### *6.2.1.4. Maître de l'ouvrage.*

Personne morale pour laquelle l'ouvrage est construit.

*6.2.1.5. Ordonnancement, pilotage, coordination.*

Élément d'une mission de maîtrise d'œuvre privée.

*6.2.1.6. Pouvoir adjudicateur.*

Anciennement dénommé « personne responsable des marché ». Cette personne nominativement désignée conformément au code des marchés publics a la responsabilité de son application (c'est à dire des procédures antérieures à la passation du marché, de l'attribution et de la passation de celui-ci), de la signature de tous les actes afférents au marché (à l'exception de ceux faisant l'objet d'une délégation de signature spécifique du ministre), ainsi que des autres actions mises à sa charge en cours d'exécution du marché.

*6.2.1.7. Programme d'infrastructure.*

Opération immobilière faisant l'objet d'un suivi particulier en raison de son caractère essentiel pour la défense, de l'importance des investissements et/ou de la durée nécessaire à sa réalisation.

*6.2.1.8. Réception.*

Acte par lequel le maître de l'ouvrage déclare accepter l'ouvrage avec ou sans réserves.

*6.2.1.9. Réhabilitation.*

Ensemble de travaux, d'aménagements et d'équipements entrepris en vue de modifier de façon importante un ouvrage existant sans en changer les fonctions principales.

*6.2.1.10. Réutilisation.*

Ensemble de travaux, d'aménagements et d'équipements entrepris en vue de changer la fonction d'un ouvrage existant.

*6.2.1.11. Revue.*

Examen entrepris pour déterminer la pertinence, l'adéquation et l'efficacité de ce qui est examiné à atteindre des objectifs définis. *(définition ISO9000)*

*6.2.2.* ***Domaine gestion des ressources financières.***

*6.2.2.1. Autorisation d'engagement.*

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées. Pour une opération d'investissement, l'autorisation d'engagement couvre un ensemble cohérent et pouvant être mis en service ou exécuté sans adjonction.

*6.2.2.2. Crédits de paiement.*

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement.

*6.2.2.3. Engagement juridique.*

Acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une charge.

*6.2.2.4. Gestionnaire des crédits.*

Service ou autorité qui exécute les actes de gestion comptable qu'implique la mise en œuvre des crédits.

*6.2.2.5. Opération budgétaire d'investissement.*

Regroupement d'opérations au niveau duquel sont assurés la prévision et le suivi de l'emploi des autorisations d'engagement et de la consommation des crédits de paiement correspondant.

*6.2.2.6. Opération.*

Ensemble de tâches qui, dépendant les unes des autres, s'enchaînent dans le temps d'une manière prédéterminée et concourent à réaliser un objectif simple ou une tranche d'objectif complexe en vue de la satisfaction d'un besoin militaire.

*6.2.2.7. Ordonnateur.*

Personne physique habilitée à donner l'ordre (mandater) à un comptable public (trésorier payeur général) de payer une dépense publique.

*6.2.3.* ***Gestion administrative du patrimoine.***

*6.2.3.1. Attributaire.*

Organisme figurant comme tel sur la liste des attributaires de l'Etat, et à ce titre disposant de tout ou partie d'un immeuble soumis au recensement, ou en assurant la garde et la gestion.

*6.2.3.2. Immeuble.*

Tout ou partie d'une unité immobilière, doté d'une individualité propre en raison de son état physique, de son occupation, de son classement ou éventuellement de sa dénomination.

*6.2.3.3. Occupant.*

Toute formation, tout service ou organisme, toute personne physique ou morale qui reçoit d'un attributaire le droit d'usage d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble.

*6.2.3.4. Schéma directeur d'infrastructure.*

Document fixant l'évolution prévue à moyen terme pour l'aménagement immobilier d'un immeuble ou d'un ensemble d'immeubles.