

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

S.M.A.D.E.S.E.P.

-
Rue du Morgon
05160 SAVINES-LE-LAC
Tél: 04 92 44 33 44



**CAPITAINEUR DU LAC DE SERRE-PONCON
MISSION ORDONNANCEMENT - PILOTAGE - COORDINATION
(O.P.C.)**

Marché n°2017-06

C.C.T.P.

SOMMAIRE

<u>DÉFINITION DE LA MISSION</u>	<u>3</u>
ARTICLE 1.1 ORDONNANCEMENT ET PLANIFICATION	7
ARTICLE 1.2 COORDINATION	8
ARTICLE 1.3 PILOTAGE	9
ARTICLE 1.4 OBLIGATIONS GENERALES	10
<u>DESCRIPTION DÉTAILLÉE PAR PHASES DES ÉLÉMENTS DE MISSION RETENUS AU TITRE DE L'OPÉRATION OBJET DU PRÉSENT MARCHÉ</u>	<u>14</u>
ARTICLE 2.1 PHASE DE PROJET (PRO) ET PHASE D'ASSISTANCE A LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)	15
2.1.2 AVANT LE LANCEMENT DE LA CONSULTATION DES ENTREPRISES (PHASE D'ELABORATION DU DCE)	20
2.1.2 ANALYSE DES OFFRES ET MISE AU POINT DES MARCHES	28
ARTICLE 2.2 PHASE DE PREPARATION DE CHANTIER	29
2.2.1 ORGANISATION GENERALE	29
2.2.2 COORDINATION TEMPORELLE DES ETUDES D'EXECUTION	32
ARTICLE 2.3 PHASE D'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX	42
2.3.1 ORGANISATION GENERALE	43
2.3.2 CONTROLE DES DELAIS ET PLANIFICATION COMPLEMENTAIRE	46
ARTICLE 2.4 PHASE D'ASSISTANCE LORS DES OPERATIONS DE RECEPTION	54
2.4.1 OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION	56
2.4.2 DECISION DE RECEPTION	57
2.4.3 LEVEES DES RESERVES DE RECEPTION	58
ARTICLE 2.5 MISSIONS OPTIONNELLES	60
2.5.1 PHASE DE CONCEPTION DES OUVRAGES (AVANT-PROJET)	61
2.5.2 MISSION PENDANT LA PERIODE DE PARFAIT ACHEVEMENT	61
2.5.3 MISSION D'AMENAGEMENT ET DE MISE EN SERVICE	61
<u>MÉTHODES, MOYENS ET OUTILS NÉCESSAIRES</u>	<u>64</u>
<u>PRÉSENCE MINIMUM EXIGÉE</u>	<u>14</u>

TP 1.

DÉFINITION DE LA MISSION

La mission confiée par le maître d'ouvrage au titulaire porte sur l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier « Capitainerie du lac de Serre-Ponçon ». Cette opération, lancée par le biais d'un concours de maîtrise d'œuvre, est aujourd'hui entrée en phase pré-opérationnelle, le permis de construire ayant déjà été obtenu par le maître d'ouvrage qui vient d'examiner le projet en phase PRO.

Ce chantier est par ailleurs organisé par le biais de deux marchés de maîtrise d'œuvre distincts : « Capitainerie » avec port à sec et cale de mise à l'eau d'une part, et quai portuaire d'autre part, pour un coût d'objectif global établi à 3,53 M€HT de travaux (montants établis en phase APD – actualisés en avril 2017 selon indice BT 01).

La mission porte sur l'intégralité de ces deux marchés formant le projet dans son ensemble.

➤ Intervenants

Maître d'ouvrage : Syndicat d'aménagement et de développement de Serre-Ponçon (S.M.A.D.E.S.E.P.)

Maître d'œuvre (mandataire) : Anne LEVY Architecture Design Urbanisme (13001 Marseille)

Coordonnateur SPS : Bureau VERITAS (05000 Gap)

Contrôleur technique : Bureau VERITAS (05000 Gap)

Accompagnement BDM : en cours de consultation

➤ Description de l'opération

SHON : 1 214 m²

Locaux ERP (pour partie)

Objectif du maître d'ouvrage :

Démarrage des travaux : octobre 2017

Livraison de l'opération : novembre 2018

ARTICLE 1.1 ORDONNANCEMENT ET PLANIFICATION

D'après l'arrêté du 21/12/1993, il s'agit d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques, et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités.

On entend par « tâche » toute intervention à déterminer dans les délais fixés (travaux des marchés, mais aussi : installations de chantier, études générales, spécifications techniques, fabrications, approvisionnements, livraisons, démarches, décisions, formalités, etc...), ayant

ou pouvant avoir, directement ou indirectement, une influence sur le déroulement du chantier et sur la date de livraison des ouvrages.

ARTICLE 1.2 COORDINATION

D'après l'arrêté du 21/12/1993, il s'agit d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux.

La coordination permet d'obtenir un déroulement harmonieux de l'acte de construire, grâce à des méthodes de travail ou des processus de production des documents, fruits de l'expérience de nombreuses opérations.

ARTICLE 1.3 PILOTAGE

D'après l'arrêté du 21/12/1993, il s'agit de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Le terme pilotage indique la mise en application, au stade des travaux, des diverses mesures d'organisation élaborées lors de l'ordonnancement et de la planification.

ARTICLE 1.4 OBLIGATIONS GENERALES

Le titulaire (ou l'OPC dans la suite du texte) exerce ses fonctions pour le compte du maître d'ouvrage. D'une manière générale, il exécute sa mission en liaison avec tout intervenant impliqué dans la réalisation de l'ouvrage. Son intervention ne modifie en rien les missions découlant pour chacun de son statut et de ses obligations propres.

La mission de l'OPC ne porte pas sur les actions techniques dont la responsabilité incombe aux autres intervenants. Mais il doit recenser ces actions et leurs liaisons, les situer dans le temps et l'espace et coordonner les opérations qui en découlent. Il fournit ainsi à chacun un cadre méthodique d'intervention.

Enfin, la mission de l'OPC comporte la mise en place d'outils adaptés, permettant une saisie facile et instantanée des situations réelles comparées aux prévisions, en vue d'informer de l'avancement de l'opération le maître d'ouvrage et les autres intervenants. L'OPC proposera ces outils, en temps utile, pour les différentes phases de sa mission.

L'OPC tiendra compte dans l'exercice de sa mission des incidences de toutes natures découlant des contrôles de qualité, quels que soient les intervenants chargés de ces contrôles.

Les intervenants concernés par la mission OPC sont :

- Le maître d'ouvrage,
- Le maître d'œuvre,
- Le contrôleur technique,
- Le coordonnateur sécurité et protection de la santé,
- Les entrepreneurs titulaires de marchés,
- Les fournisseurs, équipementiers et prestataires de service qui seraient éventuellement mobilisés sur le projet par le maître d'ouvrage avant la livraison du chantier,

Le titulaire prendra en considération dans le cadre de l'exécution de sa mission, les diverses contraintes liées aux interventions des organismes extérieurs à la réalisation de l'ouvrage (ErDF, Gaz de France, services techniques des collectivités...) dans le cadre de la réglementation en vigueur et des conventions dont le maître d'ouvrage le tiendra informé.

Néanmoins, la coordination des actions effectuées par ces intervenants extérieurs à la réalisation de l'ouvrage n'est pas intégrée dans le présent contrat.

TP 2.

DESCRIPTION DÉTAILLÉE PAR PHASES DES ÉLÉMENTS DE MISSION RETENUS AU TITRE DE L'OPÉRATION OBJET DU PRÉSENT MARCHÉ

Tâches additionnelles éventuelles

ARTICLE 2.1 PHASE DE PROJET (PRO) ET PHASE D'ASSISTANCE A LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)

L'opération connaît aujourd'hui un état d'avancement réclamant la mobilisation très rapide de la mission. L'objectif du maître d'ouvrage consiste à pouvoir disposer du DCE fin juin afin de procéder à la consultation des entreprises avant la haute saison estivale.

Les phases PRO et ACT font donc l'objet d'une approche intégrée rappelée comme suivant.

L'OPC élabore l'organigramme fonctionnel et le répertoire de tous les intervenants de la phase (y compris concessionnaires, administrations...).

Il élabore et propose le schéma de diffusion des informations et de circulation des documents pour la phase chantier y compris sa préparation.

Il élabore et propose les outils de planification nécessaires au chantier.

Il procède au recensement et à l'analyse des contraintes calendaires en prenant en compte notamment :

- La durée de réalisation estimée en phase PRO
- Les contraintes administratives et techniques
- Les contraintes financières
- Les contraintes liées au foncier
- Les études des incidences et emprises du chantier sur le domaine public (voirie, réseaux...)
- Les contraintes de passage
- Les dossiers d'autorisations liées aux installations
- Les négociations éventuelles avec les concessionnaires et autres organismes

Il établit en concertation notamment avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre, et en tenant compte éventuellement du découpage de l'opération en tranches fermes et conditionnelles, les documents suivants :

- Le calendrier prévisionnel de libération des terrains
- Le calendrier général de l'opération comportant :
 - La période de consultation et de dévolution des marchés des entreprises
 - La période de préparation de chantier
 - La décomposition des travaux en phases et par lots ou corps d'état.

2.1.2 Avant le lancement de la consultation des entreprises
(phase d'élaboration du DCE)

Il assiste, pour ce qui relève de sa mission, le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre sur :

- Le choix du mode de dévolution des marchés de travaux et le regroupement éventuel des lots
- Le choix des critères de sélection des offres des entreprises sur les aspects de méthodologie, d'organisation, de moyens et de délai ainsi que l'établissement des cadres de réponse en vue d'analyser les offres en fonction des critères retenus
- L'opportunité de mettre en place une cellule de synthèse et le cas échéant, préparer son organisation et participer à l'élaboration de son règlement
- L'élaboration du projet de convention de gestion des dépenses communes

Il met à jour le calendrier établi en phase PRO pour élaborer les calendriers suivants :

- Calendrier général tous corps d'état joint au DCE et qui définit le déroulement des travaux, prenant en compte les contraintes-clés (études d'exécution, approvisionnements...) et le découpage par lots et par phases
- Calendriers relatifs aux essais et fournitures d'échantillons

Il élabore les documents suivants joints au Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) :

- Le règlement de chantier
- La note sur l'organisation du chantier (y compris phase de préparation)
- Le projet de plan d'installation de chantier (1)
- Les éventuels plans de phasage
- Le projet de convention de compte prorata (1)

(1) Ces documents serviront de cadre de référence pour l'établissement des documents définitifs proposés par les entreprises pendant la période de préparation du chantier.

Il participe, le cas échéant, à l'établissement de la charte de chantier à faible nuisance (label BDM).



Avant envoi de la consultation, il formule ses observations sur le DCE pour ce qui relève de sa mission.

A titre indicatif, l'allotissement suggéré en phase PRO est le suivant :

- Lot 1 : VRD – Aménagements extérieurs
- Lot 1bis : Quai portuaire
- Lot 2 : Démolition – Gros-œuvre – Charpente – Couverture – Etanchéité
- Lot 3 : Plomberie – Chauffage – Ventilation – GTC
- Lot 4 : Electricité – Courants forts – Courants faibles
- Lot 5 : Ascenseur
- Lot 6 : Façade – Bardage
- Lot 7 : Menuiseries extérieures / Protections solaires
- Lot 8 : Serrurerie – Métallerie
- Lot 9 : Second œuvre
- Lot 10 : Cale de mise à l'eau
- Lot 11 : Equipements de cuisine

2.1.2 Analyse des offres et mise au point des marchés

Il procède à l'analyse des offres et des variantes proposées par les entreprises pour ce qui relève de sa mission.

Il participe à la mise au point des marchés, pour ce qui relève de sa mission.

ARTICLE 2.2 PHASE DE PREPARATION DE CHANTIER

Pendant la phase de préparation de chantier, la mission de l'OPC porte sur l'organisation générale, la coordination des études d'exécution et la planification des travaux.

2.2.1 Organisation générale

L'OPC recense le rôle et les missions des intervenants, met à jour l'organigramme fonctionnel et constitue le répertoire identifiant les intervenants.

Il met à jour, et prend en compte dans le planning, les contraintes techniques et les contraintes administratives liées à l'exécution de sa mission.

Il constitue la bibliothèque commune du chantier (marchés CCAP-CCTP, plans d'exécution, avenants, ordres de service....).

Il participe, en liaison avec le maître d'œuvre et le « coordonnateur SPS », à la mise au point définitive de l'organisation générale du chantier en effectuant :

- Le recensement des besoins des entreprises en matière d'installation de chantier
- L'élaboration du plan coordonné relatif à l'organisation du chantier (accès, installation, alimentation, circulation, gardiennage...) et assure sa diffusion après validation

Il propose, dès le début de la période de préparation, un processus pour la diffusion des informations et la circulation des documents

2.2.2 Coordination temporelle des études d'exécution

L'OPC participe, en tant que de besoin, aux réunions concernant la coordination des études d'exécution.

L'OPC étudie, élabore et assure le pilotage du circuit de vérification et d'approbation des documents et des plans, auprès de tous les intervenants, suivant la mission de chacun.

A partir de la liste des plans d'exécution à fournir par les entreprises, et validée par le maître d'œuvre, il élabore le calendrier détaillé des études d'exécution avec les dates de fourniture des plans incombant aux intervenants, les délais des visas du maître d'œuvre et avis du contrôleur technique et du coordonnateur SPS. Ce calendrier tient compte des délais nécessaires pour les corrections éventuelles.

Il contrôle le respect du calendrier des études d'exécution, procède aux relances nécessaires et propose, s'il y a lieu, des actions correctives.

Il recense les échantillons à fournir par les intervenants et établit le calendrier de remises des échantillons avec les prises de décisions, les commandes et les délais d'approvisionnement.

Il s'assure de la remise des documents techniques demandés et de la réalisation des essais nécessaires au déroulement des études d'exécution et des travaux.

Il établit les rapports périodiques d'avancement des études destinés au maître d'ouvrage.

L'OPC assure l'organisation et l'animation des réunions de coordination nécessaires au bon déroulement des études d'exécution.

Il en assure le secrétariat et en établit les comptes rendus.

Il met à jour et diffuse la liste des plans « bon pour exécution » afin de compléter la bibliothèque commune de l'opération, tenue à jour et à la disposition des intervenants.



Il organise l'archivage des échantillons retenus.



➤ Planification des travaux

Il procède à l'analyse de l'ensemble des documents et pièces des marchés pour la mise au point de la planification des travaux.

A l'aide du calendrier prévisionnel d'exécution des marchés et en attendant le calendrier détaillé d'exécution, il établit et propose un calendrier des premiers travaux, prenant en compte les impératifs d'achèvement des études d'exécution.

Il procède à l'enquête technique auprès des entreprises : enregistrement des méthodes et des moyens, détermination des contraintes et des enclenchements. Il assure le suivi de la mise au point des méthodes de chantier.

Il propose, en concertation avec les intervenants, l'ordonnancement le plus favorable, fruit d'une analyse logique destinée à optimiser le déroulement de l'opération et à assurer de bonnes conditions de mise en œuvre des travaux, tenant compte des impératifs du développement durable.

Il élabore et édite le calendrier détaillé d'exécution des travaux tous corps d'état et, en tant que de besoin, des calendriers plus détaillés par zone et par phase, soumis aux entreprises pour engagement contractuel. Ces calendriers font apparaître les marges et les chemins critiques.

Il établit les calendriers opérationnels à l'usage du chantier :

- Calendrier de détail par unité de chantier,
- Calendrier conditionné par les interventions des concessionnaires,
- Après prise en compte des indications données par les entreprises, calendrier des approvisionnements, préfabrications, commandes, etc.,
- Calendrier faisant apparaître l'imbrication des dates d'achèvement des constructions et celles des ouvrages d'aménagement (V.R.D., aménagements extérieurs, voirie publique, etc.).

Sur ces calendriers, doivent figurer les délais relatifs :

- Aux études d'exécution jusqu'à leur visa, y compris synthèse,
- A l'organisation de chantier propre à chacun des lots,
- A la mise en place et au repliement des moyens essentiels,
- Aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc.,
- Aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier,
- A l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots,
- A la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques, aux opérations préalables à la

réception des travaux et, le cas échéant, aux visites des commissions de sécurité.

Il établit l'échéancier financier mensuel prévisionnel à partir d'une affectation des coûts des travaux planifiés.

ARTICLE 2.3 PHASE D'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX

Pendant cette phase, l'OPC assure les tâches suivantes.

2.3.1 Organisation générale

Il assure le maintien d'une liaison générale entre tous les intervenants, y compris le maître d'ouvrage, afin d'optimiser le déroulement de l'opération et d'assurer de bonnes conditions de mise en œuvre des travaux, tenant compte des impératifs du développement durable.

Il assure et veille au suivi de l'organisation du chantier et des interactions entre entreprises.

Il veille à la réalisation à temps de toutes les prestations, y compris celles d'intérêt commun.

Il participe aux réunions hebdomadaires de chantier dirigées par le maître d'œuvre.

Il anime les réunions hebdomadaires de coordination, en établit les comptes rendus et en assure la diffusion.

S'il y a lieu, il participe aux réunions du Collège Interentreprises en charge des questions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail (CISSCT).

Il tient à la disposition de l'ensemble des intervenants, la bibliothèque commune où figurent les documents intéressant le déroulement des travaux.

2.3.2 Contrôle des délais et planification complémentaire

En fonction de l'ordonnancement, il veille à la prise des décisions importantes, en temps voulu, relevant du maître d'ouvrage et celles incombant aux autres intervenants.

Il procède au déclenchement des phases d'interventions des entreprises.

Il confirme et adapte les dates de début et de fin de tâches prévues au calendrier détaillé d'exécution.

Il veille à l'adéquation des moyens humains et matériels mis en œuvre pour exécuter les travaux dans les délais impartis.

Il assure le pointage des approvisionnements critiques sur le chantier.

Lors des fins de tâches, et en vue de déclencher les tâches suivantes, il organise, avec les parties concernées les visites de réception de support et de constat des dégradations en vue d'une éventuelle imputation à qui de droit.



Il procède au contrôle périodique des calendriers, au pointage hebdomadaire des différentes interventions, recense les écarts constatés par rapport aux prévisions, détermine l'origine de ces écarts et met en évidence les dérives potentielles.

Il propose les mesures correctives pour rattraper les retards de faible ampleur.

Il élabore un rapport mensuel synthétique, intégrant si nécessaire des photos, dressant le bilan provisoire de l'avancement du projet, proposant des mesures à prendre, analysant l'évolution prévisible de l'opération.

Ce document comporte un état des éventuels retards permettant d'en déterminer les causes et leur imputation. Ce document permet au maître d'œuvre de proposer au maître d'ouvrage l'application de pénalités de retard prévues aux marchés de travaux.

Il fournit un avis sur les éventuels litiges relatifs aux délais et/ou à l'organisation du chantier.

En cours et en fin de travaux, en accord avec le maître d'œuvre, il vérifie l'exécution des tâches d'entretien et de nettoyage du chantier, de ses accès et abords. Et de ce fait, il propose une éventuelle imputation de frais afférents à qui de droit.

En cas de retard qui peut avoir une incidence sur la date finale de réception, le chemin critique, l'organisation de l'opération, l'ordonnancement des tâches ou les aspects financiers :

- Il organise et anime les réunions ou parties de réunions « calendriers » au cours desquelles il commente l'évolution du projet, met en évidence les problèmes de fond et les dérives potentielles, propose des mesures correctives qu'il étudie avec les intervenants concernés afin de maîtriser le calendrier de l'opération
- Il établit les comptes rendus correspondants et en assure la diffusion
- Il met à jour les calendriers, en tenant compte des écarts constatés et des dispositions arrêtées pour en limiter les effets. Suivant les tâches restant à exécuter et l'ordonnancement arrêté, il détermine les nouveaux chemins critiques

En cas d'une défaillance d'une ou plusieurs entreprises :

- Il propose au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre, des mesures destinées à en limiter les effets sur le déroulement de l'opération
- Il modifie en conséquence les calendriers

➤ Contribution à la gestion financière du chantier

Il établit un cadre de décomposition des prix lié à la décomposition des tâches des calendriers et en assure la mise à jour.



Il met à jour l'échéancier financier mensuel prévisionnel à partir d'une affectation des coûts des travaux planifiés.



ARTICLE 2.4 PHASE D'ASSISTANCE LORS DES OPERATIONS DE RECEPTION

Il élabore le calendrier détaillé des opérations de réception, en liaison avec le maître d'œuvre, les entreprises et le contrôleur technique faisant apparaître :

- Les opérations préalables à la réception,
- Les essais de mise en service et les vérifications techniques,
- Les tâches nécessaires au transfert de l'ouvrage lors de la réception (garde, remise des clés, relevés éventuels de compteurs, etc.),
- Les visites de commissions de sécurité ainsi que les opérations préalables à ses visites (constitution et transmission des dossier, essais des matériels...),
- La fourniture, avant la réception, des DOE et du DIUO,
- Le repliement des installations de chantier.

2.4.1 Opérations préalables à la réception

Il participe, en liaison avec le maître d'œuvre à l'organisation des opérations préalables à la réception : calendrier des visites d'OPR, élaboration du calendrier des travaux d'achèvement et de finitions.

Il participe aux visites des OPR.



Il pointe le suivi de l'avancement de ces travaux et procède aux relances éventuelles.

Il programme et suit la remise par les entreprises du dossier des ouvrages exécutés.

2.4.2 Décision de réception

Le maître d'ouvrage fixe la date de réception en fonction des conditions des marchés. L'OPC prend acte de cette décision pour piloter les tâches en vue de celle-ci.

2.4.3 Levées des réserves de réception

L'OPC établit et diffuse le calendrier des levées des réserves de réception.

L'OPC pointe l'avancement des levées de réserves et propose des mesures correctives en cas de retard

Il suit, en liaison avec les autres intervenants notamment les entreprises, les opérations de démontage des installations et de remise en état des lieux.

Il élabore le rapport de fin de chantier et donne son avis, le cas échéant, sur les causes des retards et leur imputabilité.

Il fournit un avis sur les différends avec les entreprises, et notamment leurs mémoires en réclamation, lorsque les délais et/ou l'organisation du chantier sont en cause.

ARTICLE 2.5 MISSIONS OPTIONNELLES

2.5.1 Phase de conception des ouvrages (avant-projet)

Sans objet

2.5.2 Mission pendant la période de parfait achèvement

Au cours de l'année de parfait achèvement, l'OPC remplira les tâches suivantes :

Il planifie, si nécessaire, les interventions nécessaires à la levée des désordres de parfait achèvement.

Il organise la gestion des levées de désordres signalés pendant la période de parfait achèvement.

Il pointe l'avancement des corrections des désordres de parfait achèvement et, en cas de retard, relance les entreprises et propose des mesures correctives en terme de délais

2.5.3 Mission d'aménagement et de mise en service

Sans objet

TP 3.

MÉTHODES, MOYENS ET OUTILS NÉCESSAIRES

Compte-tenu de la nature de l'opération, l'OPC devra utiliser les méthodes, moyens et outils nécessaires à la bonne réalisation de sa mission.

TP 4. PRÉSENCE MINIMUM EXIGÉE

En vue d'assurer sa mission, l'OPC a l'obligation de participer aux réunions prévues à l'article TP 2 ainsi qu'à toute autre réunion à laquelle il aurait été convoqué par la Maître d'ouvrage au moins 48 h à l'avance.

En outre, l'OPC assure au minimum 1 visite intermédiaire hebdomadaire de contrôle, de suivi, de pilotage et de coordination de l'avancement des travaux. Ces visites donnent lieu à l'établissement et à la diffusion par ses soins de comptes rendus.

Fait à le

La personne habilitée à signer le marché
(cachet et signature).

Fait à le

Le(s) Contractants
cachet(s) et signature(s)