Annexe
CCP mission OPC

La mission confiée par le maître d'ouvrage au titulaire porte sur l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier

1. Définition de la mission

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.
Commentaire : 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.

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. Commentaire : 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.

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. Commentaire : 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.
Délais de production des documents

1.4 Obligations générales

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 organismes de certification ou de labellisation
- Les organismes de contrôle tels le Consuel et Qualigaz
- Les entrepreneurs titulaires de marchés
- Les fournisseurs (prestation additionnelle à retenir éventuellement par le maître d'ouvrage pour le cas où ces fournisseurs interviendraient avant la réception contractuelle du chantier)
- Les prestataires de nettoyage avant la livraison (prestation additionnelle à retenir éventuellement par le maître d'ouvrage)
- Les concessionnaires
- Autres (à préciser)
-

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 (Concessionnaires, services techniques des collectivités, …) dans le cadre de la réglementation en vigueur et des conventions dont le maître d'ouvrage le tiendra informé.
Il s'assurera de la réalisation de toute tâche nécessaire et indispensable à l'intervention de ces partenaires extérieurs. Toutefois, la coordination des travaux de ces acteurs extérieurs n'est pas intégrée dans le présent contrat.

2. Description détaillée des éléments de mission

2.1 Phase PRO et DCE

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 par le Maître d'Ouvrage
- Les contraintes administratives et techniques
- Les contraintes financières
- Les contraintes liées au foncier
- Les incidences et emprises du chantier sur le domaine public (voirie, réseaux…)
- Les contraintes de phasage
- Les dossiers d'autorisations liées aux installations
- L'état d'avancement des conventions et contacts avec les concessionnaires et autres partenaires extérieurs
- Les sujétions résultant de la préservation d'ouvrages en cas d'avoisinant ou de conservation d'ouvrages en cas de restructuration/réhabilitation
- Les sujétions résultant de livraison partielle des ouvrages
- Les sujétions résultant le cas échéant du maintien de l'occupation ou exploitation d'ouvrages ou de locaux

Il établit en concertation notamment avec le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et le CSPS, en tenant compte des contraintes inhérentes aux intervenants extérieurs et éventuellement du phasage de l'opération, les documents suivants :

- La liste exhaustive des contraintes clés
- Le calendrier prévisionnel de libération des terrains (en cas de démolition)
- Le calendrier général de l'opération, intégrant les contraintes clés préalablement identifiées, détaillant :
  - ✓ La période de préparation de chantier
  - ✓ La décomposition des travaux en phases et par lots ou corps d'états
  - ✓ Le chemin critique

Le maître d'ouvrage dispose de 8 jours pour valider ces livrables. En cas de refus ou d'observation, le titulaire dispose de huit jours pour produire les documents modifiés.

Il rédige les documents à joindre au DCE :

- Le planning de tous les corps d'état qui définit le déroulement des travaux en prenant en compte les contraintes clés et le découpage par phase et par lots
- Le plan indicatif d'installation du chantier précisant les contraintes

Il formule son avis sur le DCE transmis par le maître d'ouvrage

2.2 Phase ACT

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.

2.3 Phase Préparation de chantier

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 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
- La validation du plan coordonné relatif à l'organisation du chantier du ressort de l'entreprise titulaire du lot principal (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
IL établit le calendrier précisant les jalons des différents essais et documents à adresser aux concessionnaires, organismes de certification ou labellisation, Consuel, Qualigaz et à tout autre intervenant extérieur impactant la réalisation de l'opération

2.4 Phase Visa des études d'exécution

L'OPC participe aux réunions concernant la coordination des études d'exécution.
IL 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.

2.5 Phase EXE

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 a pour mission essentielle de contrôler des délais et d'adapter la planification

Pour ce faire, 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 accord avec le maître d'œuvre.

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 et modifie en conséquence les calendriers.

2.6 Phase OPR

2.6.1 A partir de 3 mois avant les OPR

Trois mois avant la date prévisionnelle des OPR, il élabore le calendrier détaillé des opérations de réception, en liaison avec le maitre d'œuvre, les entreprises et le contrôleur technique faisant apparaitre :

- 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 si nécessaire
- La fourniture, avant la réception, des DOE et du DIUO
- Le repliement des installations de chantier

Il établit trois mois avant la date prévisionnelle des OPR le calendrier détaillé de finition de l'ouvrage par logement (individuel) ou niveau de bâtiment (collectif) par corps d'état faisant apparaître :

- Le chemin critique
- La succession des tâches
- Les interventions de pose d'équipements
- Le/les nettoyages des différents ouvrages (parties communes intérieures, intérieur logements, vitrages, façades et pignons, les extérieurs, …)

Ce planning sera communiqué aux entreprises et devra être visé par celles-ci.
Il a la responsabilité pleine et entière du suivi, du contrôle et de la bonne exécution de ce planning qui est mis à jour 1 fois par semaine pendant les 6 premières semaines et 2 fois par semaine les 6 dernières. Pour assurer cette mission, il se rend sur le site autant de fois que nécessaire.
Il se doit d'informer le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre dans un délai de 48 heures maxi de tout dérapage de nature à remettre en cause l'organisation des OPR.
Il contacte et met en demeure si nécessaire les entreprises qui ne respectent pas leur engagement et propose au maître d'œuvre l'application des pénalités prévues au marché.
Il ajuste et adapte ce planning de finition autant que nécessaire et l'actualise à chaque demande du maître d'ouvrage sous 2 jours ouvrés.
Il programme et assure le suivi de la transmission par les entreprises au maître d'œuvre des documents suivants :

- Les attestations de réalisation des essais Coprec, de mise en service et tout autre attestation réglementaire exigée
- Les DOE

Il s'assure auprès du bureau de contrôle que la totalité des avis suspendus ou défavorables ont été levés. Il relance si nécessaire les entreprises et informe le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage à minima 48 heures avant les OPR des avis suspendus ou défavorables non levés.
Il a en charge l'organisation (y compris vérification) de la remise des clés et des badges au maître d'ouvrage qui interviendra le jour des OPR si la réception est prononcée

2.6.2 OPR

Il participe, en liaison avec le maître d'œuvre à l'organisation des opérations préalables à la réception.
Il établit le calendrier des visites d'OPR.
Il participe si possible aux OPR.

2.6.3 Levée des réserves

Il est destinataire en copie des PV des OPR signés par le maître d'œuvre et les entreprises
Dès réception, il procède sous 24 heures à l'élaboration du calendrier des travaux d'achèvement et de finitions qu'il diffuse aux entreprises et prestataire concernée en imposant le délai d'exécution selon la nature des interventions à réaliser.

Il pointe le suivi de l’avancement de ces travaux et procède aux relances éventuelles. Il s’assure de la bonne réalisation des travaux

3. Délai de remise des livrables

Documents	Délai de remise
Documents phase PRO	15 jours après la demande
Documents DCE	7 jours après la demande
Analyse des offres	7 jours après la remise des documents
Planning de réalisation	15 jours avant la fin de la période de préparation
Autres documents phase préparation	Avant la fin de la phase
Compte-rendu de réunion	2 jours ouvrés
Pointage hebdomadaire du planning	Joint au compte-rendu hebdomadaire
Identification des retards avec distinction tâches critiques	Joint au compte-rendu hebdomadaire
Rapport mensuel d'avancement	Au plus tard le 5 du mois suivant
Planning de finition et mise à jour	2 jours ouvrés
Autres documents	5 jours ouvrés
Autres documents	5 jours ouvrés

4. Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard imputable au titulaire dans la présentation des documents dont les délais sont fixés à l'article précédent ou pour les autres motifs cités ci-dessous, le titulaire encourt les pénalités journalières suivantes :

Documents	Pénalités
Documents phase PRO	100,00 €
Documents DCE	250,00 €
Analyse des offres	100,00 €
Planning de réalisation	150,00 €
Autres documents phase préparation	100,00 €
Compte-rendu de réunion	100,00 €
Pointage hebdomadaire du planning	50,00 €
Identification des retards avec distinction tâches critiques	100,00 €
Planning de finition et mises à jour	250,00 €
Rapport mensuel d'avancement	150,00 €
Autres documents	50,00 €

Autres motifs	Pénalités
Absence réunion	50,00 €
Retard planification des essais imputable au titulaire	100,00 €
Retard intervention ou report d'intervention des concessionnaires imputable au titulaire	100,00 €
Retard livraison imputable au titulaire	300,00 €