

**Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage  
« Procédure adaptée »**

**CAHIER DES CLAUSES  
TECHNIQUES PARTICULIERES**

Maître de l'ouvrage

Commune de :

Objet de la consultation

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

## Sommaire

<b>ARTICLE 1 : DONNÉES GÉNÉRALES</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ ET DURÉE DE LA MISSION</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 : ETENDUE DE LA MISSION</b> .....	<b>5</b>
<b>3.1 ASSISTANCE AU MAÎTRE D’OUVRAGE POUR LES DEMANDES DE SUBVENTIONS</b> .....	<b>5</b>
<b>3.2 ASSISTANCE AU MAÎTRE D’OUVRAGE POUR LE SUIVI DES ÉTUDES PRÉALABLES</b> .....	<b>5</b>
3.2.1. Aide à l’organisation de la maîtrise d’ouvrage, définitions des études préalables .....	5
3.2.2. Aide à la consultation pour le choix des bureaux d’études .....	6
<b>3.2.3.</b> Aide au suivi des études préalables .....	6
<b>3.3 ASSISTANCE AU MAÎTRE D’OUVRAGE POUR LA DÉFINITION DU PROGRAMME D’OPÉRATION ET DE L’ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE</b> .....	<b>7</b>
<b>3.4 ASSISTANCE AU MAÎTRE D’OUVRAGE POUR L’AIDER AU CHOIX ET AU SUIVI DU OU (DES) MAÎTRE(S) D’ŒUVRE(S), COORDONNATEUR SÉCURITÉ ET CONTRÔLEUR TECHNIQUE</b> .....	<b>7</b>
3.4.1 Aide au choix du ou (des) Maître(s) d’œuvre(s), coordonnateur sécurité et contrôleur technique..	7
3.4.2 Aide aux suivis du ou (des) Maîtres d’œuvre (s), coordonnateur sécurité et contrôleur technique..	8
<b>3.5 ASSISTANCE AU MAÎTRE D’OUVRAGE LORS DE LA RÉALISATION DES OUVRAGES, DE LA RÉCEPTION DES TRAVAUX, DE LA MISE EN SERVICE DES OUVRAGES</b> .....	<b>8</b>
3.5.1 Réalisation des ouvrages .....	8
3.5.2 Mise en service - Réception .....	9

## ARTICLE 1 : DONNÉES GÉNÉRALES

### A REMPLIR PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE

Département :

Nombre de logement :

Nombre d'habitant :

Document d'urbanisme :

Concessionnaire eau potable:

Concessionnaire assainissement:

Etudes déjà réalisées :

Descriptif du patrimoine assainissement – eau potable de la commune :

## ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ ET DURÉE DE LA MISSION

Il s'agit d'une mission dite d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

**« Mission d'assistance technique, administrative et financière au Maître d'Ouvrage, en vue de la définition et la mise en œuvre optimale des moyens nécessaires à la bonne réalisation des opérations »**

Si la mission est complète, l'assistance générale à caractère administratif, public et financier sera considérée comme une conduite d'opération définie dans la loi du 12 juillet 1985.

**L'assistant à la Maîtrise d'Ouvrage aura pour fonction :**

- d'aider la collectivité à définir ses besoins et ses programmes,
- d'aider la collectivité pour consulter et suivre les entreprises qui réaliseront les études préalables (Schéma Directeur, zonage, parcellaires, encombrement du sous-sol, géotechniques, topographiques, dossier Loi sur l'Eau ....)
- d'aider la collectivité pour les possibles acquisitions de terrain et démarches administratives nécessaires,
- d'aider la collectivité à planifier ses travaux et de hiérarchiser les futures réalisations,
- d'aider la collectivité pour consulter et suivre les Maîtres d'œuvre qui réaliseront les études de conception,
- d'aider la collectivité pour consulter et suivre le coordonnateur sécurité et le contrôleur technique,
- d'aider la collectivité lors de la réalisation des travaux à raison d'une présence mensuelle lors des travaux et de suivre les réceptions des travaux,
- d'aider la collectivité techniquement et administrativement tout au long de sa mission,
- d'aider le Maître d'Ouvrage au montage des dossiers de subventions et à leurs suivis jusqu'aux soldes des marchés.

Dans la réalisation de ces travaux, le titulaire se devra de prendre en compte l'intégration des projets du territoire (urbanisation, aménagements, etc.). **Le candidat est invité à noter que les études et les travaux se feront selon les principes de la Charte Qualité des réseaux d'eau potable et d'assainissement du Languedoc Roussillon.**

## ARTICLE 3 : ETENDUE DE LA MISSION

D'une façon générale, l'Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage veillera à faire coïncider les objectifs de l'opération avec les attentes du Maître d'Ouvrage. Il vérifiera que la coordination des entreprises et des techniciens aboutisse à la réalisation des études et des ouvrages dans les délais, et l'enveloppe financière, conformément au programme arrêté par le Maître d'Ouvrage.

### « Assistance à la programmation financière et à la planification des opérations »

#### 3.1 ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE POUR LES DEMANDES DE SUBVENTIONS

OPERATION RETENUE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE	OUI	NON
Tenue à jour et informations du Maître d'Ouvrage sur les modalités d'aides publiques		
Etablissement pour le compte du Maître d'Ouvrage du ou (des) dossier(s) de demandes de subventions		
Assistance à la gestion des demandes de subventions		
Préparation du décompte général et définitif pour le solde des subventions		

#### 3.2 ASSISTANCE AU MAÎTRE D'OUVRAGE POUR LE SUIVI DES ÉTUDES PRÉALABLES

##### 3.2.1. Aide à l'organisation de la maîtrise d'ouvrage, définitions des études préalables

ETUDES PREALABLES RETENUES PAR LE MAITRE D'OUVRAGE		OUI	NON
Etude du Schéma Directeur	Eaux usées		
	Eaux pluviales		
	Eau potable		
Etude de Zonage d'assainissement	Eaux usées		
	Eaux pluviales		
Diagnostic d'assainissement	Eaux usées		
	Eaux pluviales		
Diagnostic eau potable			
Etude topographique et encombrement du sous-sol voirie publique			
Etude topographique et encombrement du sous-sol			
Etude parcellaire			
Etudes géotechniques réseaux et station d'épuration			
Notice d'incidence, notice d'impact, étude d'impact			

**3.2.2. Aide à la consultation pour le choix des bureaux d'études**

<b>OPERATION RETENUE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
Définition des différents acteurs (fermiers, concessionnaires, financeurs, services d'état ....)		
Bilan de l'existant		
Définition du programme d'études, estimation des coûts des études		
Etablissement d'un planning prévisionnel de l'opération		
Mise en place de la procédure de consultation des entreprises		
Rédaction du dossier de consultation des entreprises (pièces administratives et techniques)		
Définition des critères de jugement des offres après validation du Maître d'Ouvrage		
Préparation de l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation		
Effectuer les formalités de publicité après validation du Maître d'Ouvrage		
Participation aux travaux de la commission d'appel d'offres		
Présentation à la commission d'appel d'offres ou au pouvoir adjudicateur des propositions de classement des offres		
Elaboration des modèles pour tous les courriers (convocation de la commission d'appel d'offres, notification des rejets, information aux attributaires)		
Mise au point des marchés d'études		
Rédaction du rapport de présentation ; soumettre le rapport et les marchés à la signature du pouvoir adjudicateur. Entreprendre la même démarche pour les avenants		
Pilotage de l'ensemble des réunions jugées utiles par le Maître d'Ouvrage, et rédaction des procès verbaux		

**3.2.3. Aide au suivi des études préalables**

<b>OPERATION RETENUE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
Assistance à l'animation (préparation et compte-rendu de réunion ...)		
Coordination de l'ensemble des bureaux d'études		
Suivi de la production des études par les différents bureaux d'études et faire régler les marchés (rédaction des états d'acompte) jusqu'au solde et demande de subventions		
Contrôle du respect des délais		

Le candidat se doit de veiller au suivi administratif et technique de toute l'opération.

### 3.3 ASSISTANCE AU MAÎTRE D'OUVRAGE POUR LA DÉFINITION DU PROGRAMME D'OPÉRATION ET DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE

OPERATION RETENUE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE	OUI	NON
Synthèse des études réalisées, évaluation de la faisabilité technique de l'opération		
Organisation de la concertation avec le Maître d'Ouvrage, les utilisateurs, les usagers et toute personne permettant d'éclairer la définition précise des besoins		
Rédaction avec le Maître d'Ouvrage du programme définitif précisant les objectifs quantitatifs, qualitatifs et fonctionnels du Maître d'Ouvrage, compte tenu des suggestions de toute nature (coûts d'investissement et d'exploitation, délais...)		
Aide à l'établissement de l'enveloppe financière		
Etablissement d'une proposition de bilan financier et d'échéancier des dépenses		

### 3.4 ASSISTANCE AU MAÎTRE D'OUVRAGE POUR L'AIDER AU CHOIX ET AU SUIVI DU OU (DES) MAÎTRE(S) D'ŒUVRE(S), COORDONNATEUR SÉCURITÉ ET CONTRÔLEUR TECHNIQUE

#### 3.4.1 Aide au choix du ou (des) Maître(s) d'œuvre(s), coordonnateur sécurité et contrôleur technique

OPERATION RETENUE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE	OUI	NON
Estimation des coûts de maîtrise d'œuvre et des organismes nécessaires		
Mise en place de la procédure de consultation du Maître d'œuvre et des entreprises		
Rédaction des dossiers de consultation (pièces administratives et techniques)		
Définition des critères de jugement des offres en accord avec le Maître d'Ouvrage		
Préparation de l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation et effectuer les formalités de publicité après validation du Maître d'Ouvrage		
Préparation et participation aux travaux de la commission d'appel d'offres ou du pouvoir adjudicateur		
Présentation à la commission d'appel d'offres ou au pouvoir adjudicateur du marché des propositions de classement des offres		
Elaboration des modèles pour tous les courriers (convocation de la commission d'appel d'offres, notification des rejets, information aux attributaires)		
Mise au point des marchés		

Etablissement du rapport de présentation ; soumettre le rapport et les marchés à la signature du pouvoir adjudicateur. Entreprendre la même démarche pour les avenants		
Pilotage de l'ensemble des réunions jugées utiles par le Maître d'Ouvrage et rédaction des procès verbaux		

### 3.4.2 Aide aux suivis du ou (des) Maîtres d'œuvre (s), coordonnateur sécurité et contrôleur technique

OPERATION RETENUE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE	OUI	NON
Assistance à l'animation (préparation et compte-rendu de réunion ...)		
Coordination de l'ensemble des organismes		
Suivi de la production des études de conception et faire régler les marchés (rédaction des états d'acompte)		
Assistance lors de la consultation des entreprises travaux et suivi du bon déroulement des procédures (conseil)		
Contrôle du respect des délais...		

Le candidat se doit de veiller au suivi administratif et technique de toute l'opération.

## **3.5 ASSISTANCE AU MAÎTRE D'OUVRAGE LORS DE LA RÉALISATION DES OUVRAGES, DE LA RÉCEPTION DES TRAVAUX, DE LA MISE EN SERVICE DES OUVRAGES**

### 3.5.1 Réalisation des ouvrages

OPERATION RETENUE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE	OUI	NON
Assistance lors de la préparation de chantier		
Animation de la réunion de cadrage avec les acteurs du projet		
Rédaction des projets de rapports de présentation des avenants sur la base des éléments fournis par le maître d'œuvre		
Assistance de gestion de l'agrément des sous-traitants des marchés de travaux		
Participation et animation des réunions Maître d'Ouvrage / Maître d'œuvre (minimum 1 fois par mois)		
Assistance à la gestion financière de l'opération à partir des informations fournies par le Maître d'œuvre		
Assistance à la gestion des marchés des prestataires		
Représentation et assistance du Maître d'Ouvrage pendant la phase d'inventaire préliminaire du matériel et de visite des installations		
Assistance aux procédures de clôture d'opération (commission de sécurité...)		

**3.5.2 Mise en service - Réception**

<b>OPERATION RETENUE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
Vérification de l'organisation proposée par le Maître d'œuvre pour la réception des ouvrages		
Assistance du Maître d'Ouvrage pendant les phases de réception des travaux		
Avis sur les propositions de réception du Maître d'œuvre		
Suivi de la levée des réserves		
Suivi de la production des Dossiers des Ouvrages Exécutés et DIUO		
Etablissement et transmission des Décomptes Généraux Définitifs (DGD)		
Assistance à la gestion de la garantie de parfait achèvement		