



CAHIER DES CHARGES

MISSIONS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Projet de rénovation architecturale et énergétique de copropriété

Le document a été réalisé dans le cadre d'un groupe de travail piloté par l'Agence Parisienne du Climat et l'institut de recherche Efficacity



Suivi des révisions

Version	Date de publication	Commentaires
1.0	30/09/2015	Première version publique du document

Sommaire

1	<u>REMERCIEMENTS</u>	5
2	<u>AVANT-PROPOS</u>	6
3	<u>GLOSSAIRE</u>	8
4	<u>ACRONYMES</u>	11
5	<u>COORDONNEES</u>	12
6	<u>OBJET DU PRESENT CAHIER DES CHARGES</u>	13
7	<u>PRESENTATION DU PROJET</u>	14
7.1	OBJET DE LA CONSULTATION	14
7.2	OBJECTIFS	15
7.2.1	RESUME DES OBJECTIFS ENERGETIQUES ET ARCHITECTURAUX	15
7.2.2	SCENARIO DE TRAVAUX	17
7.2.3	LABELS ET CERTIFICATIONS	17
8	<u>MISSION N°1 : PHASE « CONCEPTION »</u>	18
8.1	DESCRIPTION DE LA MISSION	18
8.1.1	DIAGNOSTIC [DIA]	18
8.1.2	ETUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE [APS]	21
8.1.3	ETUDES D'AVANT-PROJET DEFINITIF [APD]	22
8.1.4	DOSSIER DE PERMIS DE CONSTRUIRE, DE DECLARATION PREALABLE OU AUTRES AUTORISATIONS D'URBANISME	23
8.1.5	ETUDES DE PROJET [PRO]	23
8.1.6	ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX [ACT]	24
8.2	PRESTATION COMPLEMENTAIRE RELATIVE A L'ETABLISSEMENT D'UN PLAN DE FINANCEMENT (OPTIONNELLE)	27
8.2.1	PLAN DE FINANCEMENT SOMMAIRE	27
8.2.2	PLAN DE FINANCEMENT DEFINITIF	28
8.3	DELAI ET PLANNING PREVISIONNEL DE LA MISSION N°1	29
8.4	DEROULEMENT DE LA MISSION N°1	30
8.5	REMUNERATION DE LA MISSION N°1	30
8.6	DEVIS – MISSION N°1	31
9	<u>MISSION N°2 : PHASE « TRAVAUX »</u>	32
9.1	DESCRIPTION DE LA MISSION	32
9.1.1	VISA DES ETUDES D'EXECUTION [VISA]	32
9.1.2	DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX [DET]	32
9.1.3	ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION ET DE PARFAIT ACHEVEMENT PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE [AOR]	33
9.1.4	DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES [DOE]	34
9.2	PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES A L'ACCOMPAGNEMENT DANS LA REALISATION DES TRAVAUX (OPTIONNELLES)	35

9.2.1	ETUDES D'EXECUTION [EXE].....	35
9.2.2	ETUDES DE SYNTHESE [SYN]	35
9.2.3	ORDONNANCEMENT - PILOTAGE - COORDINATION [OPC]	35
9.2.4	SUIVI DES CONSOMMATIONS REELLES (OPTIONNEL).....	36
9.3	PRESTATION COMPLEMENTAIRE RELATIVE A L'ACCOMPAGNEMENT DANS LE FINANCEMENT DES TRAVAUX (OPTIONNELLE)	37
9.4	DELAIS ET PLANNING PREVISIONNEL DE LA MISSION N°2	37
9.5	DEROULEMENT DE LA MISSION N°2	38
9.6	REMUNERATION DE LA MISSION N°2.....	38
9.7	DEVIS – MISSION N°2	39
10	<u>COMPETENCES DU PRESTATAIRE</u>	<u>40</u>
11	<u>REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....</u>	<u>41</u>
11.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	41
11.2	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	41
11.2.1	PIECES DE LA CANDIDATURE.....	41
11.2.2	PIECES DE L'OFFRE.....	41
11.3	CRITERES DE SELECTION	42
11.3.1	CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES.....	42
11.3.2	CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	42
11.4	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	42
11.5	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	42
12	<u>ANNEXES</u>	<u>43</u>
12.1	ANNEXE 1 : FICHE COPROPRIETE	44
12.2	ANNEXE 2 : LISTE DES DOCUMENTS FOURNIS POUR LE DIAGNOSTIC.....	45
12.3	ANNEXE 3 : QUESTIONNAIRE « USAGES ET ATTENTES »	47
12.4	ANNEXE 4 : RAPPORT DE L'AUDIT DE LA COPROPRIETE	52

1 REMERCIEMENTS

L'Agence Parisienne du Climat tient à remercier l'ensemble des personnes qui ont participé, de près ou de loin, à l'élaboration de ce document.

Nous remercions tout particulièrement les membres du groupe de travail qui ont accepté de participer aux réunions de travail. Cela nous a permis de définir le contenu du cahier des charges, de manière constructive et consensuelle.

Nous remercions également les contributeurs individuels que nous avons sollicités pour leur expertise sur certains sujets.

Ont participé à l'élaboration de ce document :

ADEME ILE-DE-FRANCE

ALEC EVRY CENTRE ESSONE

ALEC MVE

ALEC PLAINE COMMUNE

ARC

BATI RENOV

CAUE VAL DE MARNE

CERQUAL

CINOV

C^{IE} ARCHITECTES DE COPROPRIETE

CONSEIL REGIONAL ILE DE FRANCE

EFFICACITY

FFB – GRAND PARIS

GRDF

GREENATION

OPQIBI

ORDRE DES ARCHITECTES (IDF)

PAZIAUD INGENIERIE

PLANETE COPROPRIETE

POUGET CONSULTANTS

SEM ENERGIES POSIT'IF

SENOVA

SUNSQUARE

VERTDURABLE

VILLE DE PARIS / DLH

UNSA75

2 AVANT-PROPOS

Le présent document a été élaboré à destination des copropriétaires qui souhaitent réaliser, sur l'ensemble de leur copropriété, des travaux de rénovation énergétique.

- **Si la copropriété souhaite faire appel à un maître d'œuvre** (en phase « conception », et/ou « travaux »), ce document peut servir de support à la consultation de plusieurs prestataires (appel d'offres).
- **Si la copropriété souhaite faire appel à un groupement d'entreprises qui prendra en charge la conception et la réalisation des travaux (groupement CR), avec en option la possibilité d'assurer l'exploitation-maintenance (groupement CREM) après les travaux**, ce document peut être utilisé par la copropriété (ou son Assistant à Maîtrise d'Ouvrage) comme socle d'informations, pour négocier le contenu du contrat. Structuré tel quel, il ne pourra pas servir de support à la consultation de prestataires.
- **Si la copropriété souhaite faire appel à une société de tiers financement** (une fois voté le décret et l'arrêté d'application de l'article 23 de la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte¹), ce document pourra également être utilisé par la copropriété pour cadrer l'offre technique d'une société de tiers financement (STF, voir Glossaire). Il convient de rappeler que dans le cas où la copropriété souhaite bénéficier d'une offre de tiers financement, elle ne peut pas confier la mission de maîtrise d'œuvre (conception du programme de travaux, suivi de la réalisation des travaux) à un autre prestataire que la STF.
- **Si la copropriété souhaite faire appel directement à une ou plusieurs entreprises pour la réalisation des travaux**, ce document peut être utilisé par la copropriété à titre informatif, notamment pour avoir un aperçu des responsabilités de la Maîtrise d'Ouvrage en amont du choix de ces entreprises.

Sources utilisées :

Ce document a été construit à partir de documents existants. Il reprend notamment des extraits des documents de référence suivants :

- Cahier des Clauses Générales, Contrat pour travaux sur existant – (CNOA) disponible sur le site de l'ordre des architectes à l'adresse ci-dessous : <http://www.architectes.org/outils-et-documents/les-contrats-types/les-contrats-types-a-telecharger-fr-angl/contrats-pour-travaux-sur-existants> ;
- Cahier des Charges maîtrise d'œuvre – (Espace Info Energie Helianthe – Ain) ;
- Contrat type Ordonnancement Pilotage Coordination (OPC) – (CINOV/UNSA/UNTEC/MIQCP), disponible à l'adresse ci-dessous : <http://www.cinov.fr/federation/cache/journal/2014/02/20/contrat-type-opc-enfin-un-modele#sthash.r914O6d7.ZMmkhA38.dpbs> ;
- Cahier des Charges Audit architectural et énergétique de copropriété (APC/ADEME/Région IDF/Ville de Paris), disponible à l'adresse ci-dessous : <https://paris.coachcopro.com/centre-de-ressources/realiser-l-audit-energetique-de-copropriete>.

¹ Loi n° 2015-992 du 17 août 2015.

ATTENTION : Ce document doit être modifié et adapté par la maîtrise d’ouvrage en fonction des besoins spécifiques de son projet.

Pour cela le maître d’ouvrage qui utilise ce document y trouvera plusieurs types d’informations telles que définies dans la légende ci-dessous :

LEGENDE DU DOCUMENT

*Les textes écrits en encadrés sont des **indications à destination du maître d’ouvrage**. Elles précisent notamment les zones qu’il doit modifier et/ou compléter. Elles lui permettent également de comprendre les tâches qui sont confiées au prestataire dans chaque élément de mission.*



Les textes écrits en orange sont **impérativement à modifier et/ou compléter** par la maîtrise d’ouvrage en fonction de son projet.
(Notamment les §6 ; 7 ; §8.3 ; §8.4; §8.5 ; §9.4 ; §9.5 ; §9.6 ; §10 et §11)

Les textes écrits en noir précisent les **éléments de missions à charge du prestataire** qui répond à la consultation.

Les paragraphes avec double-encadrés précisent les **rencontres avec les différents acteurs du projet** que le prestataire aura à organiser ou auxquelles il devra participer dans le cadre de sa mission.

3 GLOSSAIRE

Le tableau ci-dessous précise le sens que prennent les différents termes techniques employés dans l'ensemble du document.

NOM/SIGLE	DEFINITION
ABF	Architecte des Bâtiments de France. Il assure la conservation des immeubles protégés et des monuments historiques. Il veille également à la bonne insertion des constructions neuves et des transformations (exemple : Modification de la façade d'un immeuble) aux abords des monuments protégés.
Appel d'Offres	L'appel d'offres et la procédure qui consiste à consulter plusieurs candidats pour la réalisation d'une mission préalablement définie.
Assurance Dommage Ouvrage	L'assurance Dommage Ouvrage est contractée par la Maîtrise d'Ouvrage. Elle garantit le paiement des réparations des désordres dont sont présumés responsables pendant dix ans, architectes, entrepreneurs ou maître d'œuvre appelés à participer au projet. Elle couvre les vices et les malfaçons qui menacent la solidité de l'installation.
Architectes	L'architecte répond aux attentes de chaque usager en veillant au respect de l'intérêt collectif. Il est titulaire d'un diplôme d'Etat, assuré pour sa pratique et inscrit à l'Ordre des architectes. Sa vocation est de participer à tout ce qui relève de l'aménagement de l'espace et plus particulièrement de l'acte de bâtir. L'architecte intervient sur la construction, la réhabilitation, l'adaptation des paysages, des édifices publics ou privés, à usage d'habitation, professionnel, industriel, commercial, etc. Son concours est obligatoire pour l'établissement du projet architectural faisant l'objet d'un permis de construire (sauf pour les cas dérogatoires prévus par l'article 4 de la loi sur l'architecture).
Contrôleur technique	Le contrôleur technique vise à prévenir les aléas techniques susceptibles de se produire dans les projets de construction notamment et pouvant entraîner des sinistres. Le contrôle technique se fait principalement dans les domaines de la solidité de l'ouvrage et de la sécurité des personnes, particulièrement par la vérification du respect des règles de l'art.
Conseil Syndical (CS)	Equipe de copropriétaires désignée en Assemblée Générale. Le Conseil Syndical assiste le syndic dans son travail et contrôle sa gestion.
CSPS	Coordonnateur en matière de Sécurité et de la Protection de la Santé il intervient sur les chantiers de bâtiment lorsque qu'officier plusieurs entrepreneurs ou travailleurs indépendants.
Déclaration préalable	La déclaration préalable est un acte administratif qui donne les moyens à l'administration de vérifier que votre projet de construction respecte bien les règles d'urbanisme en vigueur. Elle est généralement exigée pour la réalisation d'aménagement de faible importance.
DPE	Le Diagnostic de Performance Energétique renseigne sur la performance énergétique d'un logement ou d'un bâtiment, en évaluant sa consommation d'énergie et son impact en termes d'émissions de gaz à effet de serre. Il est obligatoire en cas de location ou de vente d'un bien immobilier.
Entrepreneur	Désigne l'entrepreneur ou le groupe d'entrepreneurs à qui le maître d'ouvrage confie l'exécution des travaux.
Extension	Agrandissement de la surface existante soit à la verticale, soit à l'horizontale, en continuité avec le bâtiment existant

Ingénierie Financière	La mission d'ingénierie financière consiste en l'identification et la mobilisation des différentes sources de financement disponibles pour les copropriétaires (à titre individuel) et le syndicat des copropriétaires (à titre collectif) permettant de couvrir tout ou partie du coût du programme de travaux (aides, subventions et financement du reste à charge)
Garantie décennale	L'assurance responsabilité professionnelle également appelée <i>garantie décennale</i> garantit la réparation des dommages (vices ou dommages de construction qui peuvent affecter la solidité de l'ouvrage et de ses équipements indissociables, ou qui le rendent inhabitable) qui se produisent sur une période de 10 ans après la réception des travaux (fin officielle du chantier).
Garantie de Parfait achèvement	La garantie de parfait achèvement impose au constructeur de réparer toutes les malfaçons survenues au cours de l'année qui suit la réception des travaux, quelles que soient leur importance et leur nature.
Garantie de bon fonctionnement	La garantie biennale impose au constructeur de remplacer tout équipement dont le fonctionnement n'est pas opérationnel au cours des 2 années qui suivent la réception des travaux. Le remplacement de l'équipement doit se faire sans détériorer le logement. C'est le cas, par exemple, en cas de remplacement des équipements ménagers.
Maître d'œuvre	Personne physique ou morale, publique ou privée, qui, en raison de sa compétence technique, est missionnée par le maître d'ouvrage ou son mandataire, afin d'assurer la conformité architecturale, technique et économique de la réalisation du projet objet du marché.
Maître d'ouvrage	Personne physique ou morale pour le compte de laquelle la mission est effectuée et qui en règle les honoraires. En copropriété, le maître d'ouvrage est le syndicat des copropriétaires (l'ensemble des copropriétaires).
Méthode TH-C-E ex	La méthode de calcul TH-C-E ex 2008 a pour objet le calcul réglementaire de la consommation conventionnelle d'énergie d'un bâtiment existant pour le chauffage, la ventilation, le refroidissement, la production d'eau chaude sanitaire et l'éclairage ainsi que le calcul réglementaire de la température intérieure conventionnelle, T_{ic} , atteinte en été dans un bâtiment existant. C'est cette méthode qui fait foi pour les calculs des gains énergétiques nécessaires pour l'octroi de certaines aides financières (ex. aides de l'ANAH).
OPC	Ordonnancement, Pilotage et Coordination. La personne en charge de la mission OPC, détermine l'enchaînement des tâches à réaliser en phase « Travaux » et s'assure durant les travaux, du respect de l'organisation établie.
Permis de construire	Le permis de construire est un acte administratif qui donne les moyens à l'administration de vérifier qu'un projet de construction respecte bien les règles d'urbanisme en vigueur. Il est généralement exigé pour tous les travaux de grande importance.
Prestataire	Ici, le terme « Prestataire » désigne la personne (ou le mandataire du groupement) en charge de la mission décrite dans le présent document.
Rénovation	Réfection d'un ouvrage, dans un état analogue à l'état d'origine. Cette opération sous-entend le maintien de la fonction antérieure de l'ouvrage
Société de tiers financement (STF)	Société proposant un service de tiers financement. Le service de tiers financement est défini réglementairement comme composé de deux éléments : <ul style="list-style-type: none"> - une offre technique : conception du programme de travaux,

	<p>estimation des économies d'énergie, accompagnement dans la réalisation des travaux</p> <ul style="list-style-type: none"> - une offre financière : réalisation du plan de financement, avance des aides mobilisables, et (optionnellement) offre de prêt : avance de tout ou partie des frais nécessaires à réalisation des travaux de rénovation énergétique. Une fois le chantier terminé, le syndicat des copropriétaires rembourse la société en lui versant régulièrement un montant compensé, au moins en partie par les économies d'énergies réalisées. L'adhésion au tiers financement est facultative (à l'image du prêt collectif à adhésion volontaire), chaque copropriétaire choisissant d'y souscrire ou non. <p>La souscription d'une offre de tiers financement sera possible une fois publiés le décret et l'arrêté d'application de la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte (prévus d'ici fin 2015).</p>
Surélévation	<p>Extension d'un bâtiment existant sur l'emprise au sol totale ou partielle de celui-ci. Elle consiste à déposer la toiture existante, à rehausser la structure (rehausse des murs périphériques ou construction de nouveaux murs), puis à réaliser une nouvelle toiture.</p>
Syndic	<p>Représentant légal du syndicat des copropriétaires. À ce titre, il est notamment tenu de gérer l'administration et les finances de la copropriété.</p> <p>Le syndic peut être bénévole ou professionnel.</p>

Sources :

- <http://www.developpement-durable.gouv.fr/-Diagnostic-de-Performance,855-.html>
- <http://vosdroits.service-public.fr/particuliers>
- <http://www.architectes.org/accueils/cnoa>
- http://www.rt-batiment.fr/fileadmin/documents/RT_existant/globale/annexe_arrete_Th-C-E_Ex_BO_10_10_2008.pdf

4 ACRONYMES

Interlocuteurs :

ABF	Architecte des Bâtiments de France
AMO	Assistance à Maîtrise d’Ouvrage
BC	Bureau de Contrôle
CS	Conseil Syndical
CSPS	Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé
MOA	Maîtrise d’Ouvrage
MOE	Maitre d’Œuvre

Eléments de mission :

DIA	DIAGnostic
APS	Etudes d’Avant-Projet Sommaire
APD	Etudes d’Avant-Projet Définitif
PRO	Etudes de PROJEt
ACT	Assistance pour la passation des Contrats de Travaux
EXE	Etudes d’EXEcution
SYN	Etudes de SYNthèse
DET	Direction de l’Exécution
OPC	Ordonnancement, Pilotage, Coordination
AOR	Assistance aux Opérations de Réception
DOE	Dossier d’Ouvrages Exécutés

Autres (documents, rapports, ...) :

AE	Acte d’Engagement
BPU	Bordereau des Prix Unitaires
CCAG	Cahier des Clauses Administratives Générales
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
DAAT	Diagnostic Amiante Avant Travaux
DOC	Déclaration d’Ouverture de Chantier
DP	Déclaration Préalable
DPE	Diagnostic de Performance
DPGF	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
DTA	Dossier Technique Amiante
NRU	Note de Renseignement d’Urbanisme
PC	Permis de Construire

5 COORDONNEES

Le maître d'ouvrage complète les éléments ci-dessous.



Entité	Nom interlocuteur	Adresse	Mail	Téléphone(s)
--------	-------------------	---------	------	--------------

MAITRISE D'OUVRAGE				
Copropriété « Les Lilas »	Martin DUPOND	N°, Rue/Av/Bd..... 75XXX XXXXXX	martin.dupond@internet.com	01 XX XX XX XX 06 XX XX XX XX

CONSEIL SYNDICAL				
-	Martin DUPOND	N°, Rue/Av/Bd..... 75XXX XXXXXX	martin.dupond@internet.com	01 XX XX XX XX 06 XX XX XX XX

SYNDIC				
Syndic de copropriété	Martin DUPOND	N°, Rue/Av/Bd..... 75XXX XXXXXX	martin.dupond@internet.com	01 XX XX XX XX 06 XX XX XX XX

Accompagnateur / Opérateur / Assistance à Maîtrise d'Ouvrage				
Accompagnateur	Martin DUPOND	N°, Rue/Av/Bd..... 75XXX XXXXXX	martin.dupond@internet.com	01 XX XX XX XX 06 XX XX XX XX

6 OBJET DU PRESENT CAHIER DES CHARGES

Le maître d'ouvrage conserve la(les) mission(s) pour laquelle(lesquelles) il souhaite consulter un maître d'œuvre et supprime les autres paragraphes.



Ce document a pour objet de traduire d'une manière précise les attentes de la copropriété pour la réalisation de :

- La **Mission n°1 : Phase « Conception »** (cf. §8) qui comprend :
 - Une **part ferme** :
 - Le diagnostic du bâtiment concerné par le projet [DIA] ;
 - Les études d'Avant-projet Sommaire [APS] ;
 - Les études d'Avant-Projet Définitif [APD] ;
(Les missions APS et APD pourront être regroupées en une seule phase Avant-Projet [AVP])
 - Les dossiers de permis de construire, de déclaration préalable et autres autorisations d'urbanisme ;
 - Les études de Projet [PRO] ;
 - L'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux [ACT].
 - Une **part optionnelle** :
 - L'établissement d'un plan de financement ;
 - La mission de CSPS en phase « Conception ».

et / ou

- La **Mission n°2 : Phase « Travaux »** (cf. §9) qui comprend :
 - Une **part ferme** :
 - Le visa des études d'exécution [VISA] ;
 - La Direction de l'Exécution des contrats de Travaux [DET] ;
 - L'Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour les Opérations de Réception [AOR] ;
 - La réalisation du Dossier des Ouvrages Exécutés [DOE].
 - Une **part optionnelle** :
 - Les études d'exécution [EXE] ;
 - Les études de synthèse [SYN] ;
 - L'ordonnancement, le Pilotage et la Coordination du chantier [OPC] ;
 - Le suivi des consommations réelles ;
 - L'accompagnement dans le financement des travaux ;
 - La mission de CSPS en phase « Travaux »

7 PRESENTATION DU PROJET

7.1 Objet de la consultation

Le maître d'ouvrage complète les paragraphes manquants.



La présente consultation est organisée en vue de désigner le prestataire chargé de la mission de maîtrise d'œuvre, telle que résumée au §6, pour la réhabilitation de la copropriété :

« XXX XXXXX »
N°, Rue/Av/Bd.....
75000 XXXXXX.

Des documents à remplir par le maître d'ouvrage sont disponibles en annexes :

- Annexe 1 : Fiche copropriété → *Fiche de renseignements sur la copropriété.*
- Annexe 2 : Liste des documents fournis pour le Diagnostic → *Sur cette liste, le maître d'ouvrage coche les documents qu'il a à sa disposition et qu'il pourra fournir au maître d'œuvre.*
- Annexe 4 : Rapport de l'audit de la copropriété → *Ici, le maître d'ouvrage adjoint le rapport d'audit s'il en a réalisé un.*



Le maître d'ouvrage supprime dans la liste ci-dessous les documents qu'il ne joint pas en annexes pour l'appel d'offres.

Les documents suivants sont fournis en annexes au présent cahier des charges :

- Annexe 1 : Fiche copropriété ;
- Annexe 2 : Liste des documents fournis pour le Diagnostic.
- Annexe 4 : Rapport de l'audit de la copropriété ;

Le maître d'ouvrage indique ci-dessous si les lieux seront occupés ou non durant les travaux et le montant prévisionnel de ces derniers.



Les travaux se dérouleront en site **occupé**.

Le montant prévisionnel des travaux (hors maîtrise d'œuvre) est estimé à :

XXX XXX XXX € HT.
(Estimation réalisée sur la base de l'audit)

7.2 Objectifs

Dans cette partie, le maître d'ouvrage décrit les objectifs de son projet de rénovation énergétique.

Si le maître d'ouvrage a réalisé un audit de son bâtiment, il en fournit le rapport en annexe au cahier des charges (cf. §Annexe 4 : Rapport de l'audit de la copropriété). Il rappelle également dans les chapitres ci-dessous, les principaux résultats.

Si le maître d'ouvrage n'a pas réalisé d'audit, il doit lister :

- Les défauts recensés par les copropriétaires (énergétiques, thermiques, acoustiques, architecturaux,...) ;
- Les améliorations souhaitées ;
- Les solutions/options envisagées (rénovations, remplacements de systèmes, surélévation...).

7.2.1 Résumé des objectifs énergétiques et architecturaux

Le maître d'ouvrage complète les §7.2.1.1, §7.2.1.2 et §7.2.1.3 avec les objectifs retenus lors de l'audit.

Si aucun audit n'a été réalisé, il décrit – à la place de ces paragraphes – de la manière la plus précise possible les objectifs visés par son projet de rénovation énergétique. Il annexe au document toutes les informations qu'il jugera nécessaires.

7.2.1.1 Résumé de l'audit

La quantité et la qualité des informations résultantes de l'audit varient d'un projet à un autre. Si le prestataire évalue un besoin de compléter ces informations, il peut proposer une étude complémentaire lors de la phase DIA (voir §8.1.1) et justifie ce choix dans sa réponse à l'appel d'offre.

Un audit énergétique de la copropriété a été réalisé :

Audit de la copropriété - Résumé	
Type d'audit	Règlementaire (décret du 27 janvier 2012) / Architectural & Energétique (ex. cahier des charges APC juin 2014)
Année de l'audit
Auditeur (mandataire du groupement, le cas échéant)	Nom : Adresse : N°. , Rue/Av/Bd 75000 tél : 06 XX XX XX XX email :@.....
Scénario retenu/envisagé	ITE Changement des fenêtres Remplacement chaudière ...

Le rapport de l'audit est fourni en annexe de ce document (cf. Annexe 4 : Rapport de l'audit de la copropriété).

7.2.1.2 Volet énergétique

L'audit réalisé a permis de définir le niveau de performance énergétique à atteindre au travers de ce projet de rénovation :

Audit de la copropriété – Objectifs énergétiques		
Consommation d'énergie primaire (Cep) et étiquette énergie	Existant	Cep (TH-C-E ex) = XXX kWh _{ep} /(m ² SHON RT.an) Classe énergie : X
	Objectif après travaux	Cep (TH-C-E ex) = XXX kWh _{ep} /(m ² SHON RT.an) Classe énergie : X
Autres objectifs	Réduction de la consommation de chauffage Amélioration du confort intérieur A remplir...	

Le prestataire s'appuie sur ces résultats et les complète si nécessaire durant la mission de Diagnostic (cf. §8.1.1), pour définir précisément, et en concertation avec le maître d'ouvrage, l'étendue du projet.

7.2.1.3 Volet architectural et technique

L'audit réalisé a permis également, d'un point de vue architectural, de constater plusieurs désordres et d'identifier les traitements à y apporter :

Audit de la copropriété – Objectifs Architecturaux	
Désordres constatés	Façade extérieure dégradée Humidité sur les parois intérieures Problème d'étanchéité de la toiture ...
Amélioration envisagées	Traitement de la façade extérieure (amélioration thermique et/ou esthétique) Amélioration du confort acoustique Traitement de l'humidité...
Autres objectifs	Valorisation du patrimoine ...

Le prestataire s'appuie sur ces résultats et les complète si nécessaire durant la mission de Diagnostic (cf. §8.1.1), pour définir précisément, et en concertation avec le maître d'ouvrage, l'étendue du projet.

Si le prestataire estime qu'il est nécessaire de compléter les résultats de l'audit, il justifie ce choix dans sa réponse à l'appel d'offre.

7.2.2 Scénario de travaux

Le maître d'ouvrage précise si des scénarios de travaux ont été retenus dans les études précédentes (exemple : si un audit a été réalisé).

En vue d'atteindre les objectifs fixés dans les paragraphes précédents, plusieurs scénarios ont été envisagés et seront à étudier par le prestataire :

- **Scénario n°1 :**
 - Remplir le type de travaux envisagé
 - Remplir le type de travaux envisagé
 - ...

- **Scénario n°2 :**
 - Remplir le type de travaux envisagé
 - Remplir le type de travaux envisagé
 - ...

7.2.3 Labels et certifications

Le maître d'ouvrage précise s'il a pour objectif d'obtenir un label ou une certification pour son projet.

Le prestataire propose un projet répondant aux critères **du label/de la certification XXXX**.

8 MISSION N°1 : PHASE « CONCEPTION »

8.1 Description de la mission

8.1.1 Diagnostic [DIA]

Le maître d'ouvrage doit lister et fournir au maître d'œuvre désigné pour réaliser la mission « Conception », l'ensemble des documents existants relatifs à la copropriété. Pour cela le maître d'ouvrage s'appuie sur la liste fournie en Annexe 2 : Liste des documents fournis pour le Diagnostic.

L'étendue du Diagnostic est conditionnée par plusieurs éléments, et notamment :

- *Les documents existants relatifs à la copropriété et remis au prestataire :*
 - *Plus le dossier est complet, plus la phase diagnostic sera simplifiée ;*
 - *Suivant l'existence ou non de plans et la validité de ces plans, il peut être nécessaire de réaliser des relevés précis des ouvrages (intervention d'un géomètre).*
- *La réalisation ou non d'un audit préalablement à la mission de maîtrise d'œuvre :*
 - *Suivant le type d'audit réalisé, il peut être nécessaire de compléter les études pour affiner le projet ;*
 - *L'exploitation des résultats de l'audit : Si la modélisation pour les calculs énergétiques n'est pas exploitable en l'état (par exemple : logiciels de calcul différents entre l'auditeur et le prestataire), il peut être nécessaire de produire une nouvelle modélisation pour les calculs énergétiques.*

Le prestataire évaluera l'ampleur de la phase Diagnostic en fonction des éléments qui seront fournis par la copropriété et de l'avancement du projet au départ de la mission de maîtrise d'oeuvre.

L'objectif du Diagnostic est de récolter et d'analyser l'ensemble des données relatives au bâtiment afin de traduire les attentes de la maîtrise d'ouvrage.

Le prestataire propose un ou plusieurs scénarios de travaux, et estime leur faisabilité.

Ci-dessous, est donc prévu l'ensemble des tâches à réaliser par le prestataire lors du Diagnostic. A charge de ce dernier de simplifier cette mission en fonction des éléments mis à sa disposition.

Sur la base des documents et informations fournis par le maître d'ouvrage le prestataire réalise tout ou partie des tâches suivantes. Il liste les tâches conservées dans sa réponse à l'appel d'offres.

a) Visite de site : relevé et état des lieux

Les relevés ont pour objet de renseigner le maître d'ouvrage sur l'état des ouvrages existants, les désordres éventuels et les missions d'expertise technique (si nécessaires).

Le prestataire effectue les démarches auprès des occupants et des éventuels voisins pour accéder à leurs locaux respectifs.

Le prestataire se rend sur place et vérifie, par sondages, l'exactitude des documents graphiques qui lui sont fournis. Il précise si les sondages sont destructifs ou non.

Il repère les éléments d'architecture susceptibles de retenir l'attention, soit par leur valeur d'ensemble, soit par l'intérêt d'un élément particulier. Il analyse également la typologie des bâtiments et leur mode constructif.

Le prestataire analyse les caractéristiques structurelles et techniques du ou des bâtiments et s'assure de la conformité des équipements techniques aux normes et règlements en vigueur.

Le prestataire étudie également l'accessibilité au chantier pour les futurs travaux.

b) Pollution des ouvrages

Le prestataire analyse les rapports des diagnostics obligatoires (Dossier Technique Amiante ; Plomb ; ...) fournis par le maître d'ouvrage.

Si l'analyse fait apparaître la présence de pollutions ou de parasites, le prestataire identifie en complément du programme de travaux les opérations de dépollution/déparasitage induites.

c) Analyse du fonctionnement urbanistique

Cette prestation a pour objet de vérifier la faisabilité réglementaire de l'opération envisagée.

Le maître d'ouvrage et le prestataire établissent la liste des différents organismes détenteurs d'informations ou qui seront appelés à délivrer un avis. Le prestataire collecte auprès de ces organismes les informations réglementaires applicables à l'opération envisagée.

Le prestataire analyse les dispositions d'urbanisme applicables, et précise les limites éventuelles d'accès aux voies publiques.

Le prestataire étudie la faisabilité (technique et urbanistique) de raccordement aux réseaux publics (gaz, électricité, chauffage urbain, ...).

Il prend contact avec les instances réglementaires de l'urbanisme (Direction de l'Urbanisme, Architectes des Bâtiments de France...) pour vérifier la faisabilité du projet d'un point de vue urbanistique.

d) Prise en compte des habitants et usagers

Un questionnaire à destination des occupants (propriétaires et locataires) est fourni en annexe afin de prendre en compte leurs attentes : Annexe 3 : Questionnaire « Usages et attentes ».

Le Maître d'ouvrage remet les résultats de ce questionnaire au prestataire désigné pour assurer la mission « Conception ».

Le prestataire prend en compte les attentes des occupants principalement en ce qui concerne les qualités et défauts des existants.

Pour cela, le prestataire s'appuie sur les résultats du questionnaire « Usages et Attentes » (cf. §12.3) complété par les occupants et fourni par le maître d'ouvrage.

e) Analyse énergétique

Le prestataire s'appuie sur le rapport d'audit fourni en annexe (cf. Annexe 4 : Rapport de l'audit de la copropriété) pour adapter le programme de travaux aux améliorations énergétiques envisagées.

En tout état de cause, si aucun audit n'a été réalisé ou si les données fournies par l'audit ne sont pas suffisantes, le prestataire réalise tout ou partie des missions suivantes :

- Examen énergétique du bâtiment, a minima :
 - l'examen du bâti

- l'examen des dispositifs de renouvellement de l'air
- l'examen des dispositifs électriques des parties communes
- l'examen des installations thermiques (chauffage, eau chaude sanitaire, contrat)
- Examen complémentaire du bâtiment :
 - l'examen des points influençant sur le confort d'été ;
 - l'examen de la qualité acoustique du bâtiment.
- Analyse des consommations réelles du bâtiment,
- Réalisation d'une modélisation énergétique du bâtiment :
 - Les éléments recueillis doivent permettre au prestataire de réaliser un calcul des besoins théoriques et des consommations d'énergie théoriques par usage.
 - Les méthodes, outils de calcul et logiciels utilisés sont explicités : le prestataire détaille les références de la méthode pour chaque usage et les hypothèses de calcul non spécifiées.
Nota : Les méthodes conventionnelles de type calcul réglementaire TH-C-E-ex ne sont pas adaptées à cette étape. La réalisation d'une simulation thermique non conventionnelle est préférable. Si une question d'inertie du bâtiment ou une problématique d'inconfort d'été est avérée la simulation thermique dynamique est préférable.
 - Une représentation des résultats sera créée selon les déperditions du bâti, l'état et les performances des systèmes, avec le modèle de l'étiquette énergie du DPE,
- Réalisation d'un calcul réglementaire des consommations conventionnelles d'énergie primaire par la méthode TH-C-E ex. pour les bâtiments bâtis après 1948 dans l'optique de la mobilisation des aides financières éventuelles.

Le prestataire justifie dans son offre le choix des missions qu'il propose de réaliser.

Le prestataire peut pour cette étape se référer au *Cahier des charges audit architectural et énergétique de copropriété* (Agence Parisienne du Climat/Ville de Paris/ADEME IDF/Région IDF, juin 2014).

f) Rapport de synthèse – Faisabilité technique et urbanistique

Le prestataire établit un rapport permettant de renseigner le maître d'ouvrage sur :

- l'état général du bâtiment (caractéristiques structurelles, techniques, architecturales et énergétiques) ;
- l'état particulier de ses éléments constitutifs et d'équipement ;
- l'éventuelle nécessité de confier des études complémentaires d'investigation au prestataire ou à des spécialistes ;
- les opérations qu'il serait nécessaire d'engager pour lever les obstacles à la réalisation du projet.

Formalisation graphique (à titre indicatif) :

- Plans, coupes et élévations à l'échelle 1/200^e (0.5cm/m) à 1/100^e (1cm/m)
- Dossier photographique

Plan de Financement :

Si un organisme est désigné pour établir le plan de financement du projet (mission explicitée au §8.2), le travail mené dans la présente étape doit être réalisé en concertation avec celui-ci.

Restitution au maître d'ouvrage :

Le prestataire organise une réunion de présentation du rapport de synthèse au conseil syndical pour approbation. (Réunion de présentation – DIA).

8.1.2 Etudes d'Avant-Projet Sommaire [APS]

Selon l'ampleur du projet du maître d'ouvrage (§7.2), le prestataire peut, à sa propre initiative, fusionner les éléments de mission APS (§8.1.2) et APD (§8.1.3) en un seul nommé Avant-Projet [AVP].

Dans le cas où le prestataire propose de fusionner et/ou simplifier les éléments de mission APS (§8.1.2) et APD (§8.1.3), il détaillera les raisons de son choix et listera les éléments de missions conservés.

En phase APS, le prestataire précise la conception générale du projet. Il propose les dispositions techniques les plus adaptées aux objectifs fixés et identifie les améliorations énergétiques correspondantes.

Le prestataire produit une note de présentation de l'avant-projet sommaire, justifiant les études réalisées, les solutions retenues et expliquant les dispositions et performances techniques et énergétiques proposées.

Formalisation graphique (à titre indicatif) :

- plans, coupes et élévations à l'échelle 1/200° (0.5cm/m) à 1/100° (1cm/m)
- détails à l'échelle 1/100° (1cm/m)

Le prestataire établit également une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux et estime le délai global de réalisation de l'opération. Elle lui permet de transmettre au maître d'ouvrage son avis sur la faisabilité de l'opération.

Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection d'un Coordonnateur Sécurité Protection de la Santé (CSPS) en phase « CONCEPTION »

Si un risque de coactivité sur chantier (présence de plusieurs entreprises en même temps) est identifié pour la phase travaux, le maître d'ouvrage a pour obligation (Code du Travail – Article L.4532-2) de missionner un Coordonnateur Sécurité Protection de la Santé :

- dès la phase « Conception » pour identifier les risques liés aux futurs travaux et les parades à mettre en place ;
- et également en phase « Travaux » pour s'assurer que les dispositions prévues en termes de sécurité et de santé des travailleurs sont bien mises en place sur le chantier.

Le prestataire évalue la nécessité de recourir à un Coordonnateur Sécurité Protection de la Santé (CSPS) en fonction du projet.

Le prestataire estime notamment :

- le volume horaire (en hommes.jours) nécessaire à la réalisation des travaux,
- le nombre potentiel d'entreprises qui interviendront et le risque de coactivité de ces entreprises.

Le prestataire informe le maître d'ouvrage sur la catégorie de chantier (entre 1 et 3) à prendre en compte pour mandater un CSPS et en déduit le niveau de compétence que ce dernier devra avoir (Conformément à la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993).

En revanche, le prestataire ne participe pas à la sélection du CSPS.

Si le prestataire détient les habilitations nécessaires, il peut proposer (en option) de réaliser la mission de CSPS. Dans ce cas, il décrit dans son offre l'ensemble des tâches qu'il réalise au titre de la mission de CSPS.

Plan de Financement :

Si un organisme est désigné pour établir le plan de financement du projet (mission explicitée au §8.2), le travail mené dans la présente étape doit être réalisé en concertation avec celui-ci.

Autorisations d'urbanisme :

Le prestataire présente le projet aux administrations compétentes (Services de l'urbanisme de la ville, Architectes des Bâtiments de France) au stade APS pour vérification de la validité du programme.

Si le prestataire ou les administrations compétentes (Services de l'urbanisme de la ville, ABF) le trouvent nécessaire, le prestataire organise une réunion sur site pour valider les dispositions architecturales retenues.

Restitution au maître d'ouvrage :

Le prestataire organise une réunion de présentation de la solution au conseil syndical pour approbation. (Réunion de présentation – APS)

8.1.3 Etudes d'Avant-Projet Définitif [APD]

Sur la base de la solution d'ensemble retenue par le maître d'ouvrage à l'issue de la phase APS, le prestataire réalise les études d'avant-projet définitif.

Le prestataire arrête sur documents graphiques les dimensions des ouvrages et précise son aspect.

Le prestataire définit les principes constructifs, les équipements techniques et précise la nature des matériaux.

Le prestataire précise et quantifie les améliorations (énergétiques, acoustiques, environnementales, confort...) qu'apporte chaque disposition retenue. Il met à jour la modélisation des consommations d'énergie du bâtiment, telle que présentée initialement à l'étape DIA – Analyse énergétique (§8.1.1).

Pollution des ouvrages

Sur la base des travaux envisagés et afin de valider leur faisabilité et le coût prévisionnel de l'opération, le prestataire analyse l'état de pollution des zones de l'ouvrage affectées par ces travaux.

Si l'analyse fait apparaître la présence de pollutions ou de parasites dont l'éradication est nécessaire ou si la législation rend obligatoire l'élaboration d'un diagnostic particulier (amiante, plomb, termites, champignons, etc.), il établit ce diagnostic ou propose au maître d'ouvrage de le confier à un professionnel compétent.

Toute expertise technique ou diagnostic complémentaire pourra, soit être intégré(e) à cette mission, soit faire l'objet d'un contrat spécifique. Si le maître d'ouvrage décide de confier des missions spécifiques à des spécialistes, le prestataire assiste ce dernier pour l'élaboration du cahier des charges correspondant.

Le prestataire permet au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance.

Le prestataire produit un dossier compilant les études d'avant-projet définitif et comprenant a minima :

- Des plans, coupes et élévations et détails des ouvrages et des équipements ;

- Un descriptif détaillé des solutions techniques retenues (isolation thermique, isolation acoustique, systèmes de chauffage, énergies renouvelables, ...);
- Une notice descriptive précisant les matériaux utilisés ;

Formalisation graphique (à titre indicatif) :

- plans, coupes et élévations à l'échelle 1/100^e (1cm/m)
- détails significatifs à l'échelle 1/50^e (2cm/m)

Le prestataire établit l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux en lots séparés.

Plan de Financement :

Si un organisme est désigné pour établir le plan de financement du projet (mission explicitée au §8.2), le travail mené dans la présente étape doit être réalisé en concertation avec celui-ci.

Autorisations d'urbanisme :

Le prestataire présente le projet aux administrations compétentes (Services de l'urbanisme de la ville, ABF), au stade APD, pour approbation du programme.

Restitution au maître d'ouvrage :

Le prestataire organise une réunion de présentation de la solution au conseil syndical pour approbation. (Réunion de présentation – APD).

Durant cette phase, le maître d'ouvrage peut également missionner un bureau de contrôle pour réaliser une mission de contrôle technique (loi du 4 janvier 1978).

Le bureau de contrôle analyse les risques et donne son avis au maître d'ouvrage sur la solidité de l'ouvrage, la sécurité des personnes et les éléments à contrôler conformément au contrat. La mission peut aller de la phase Conception jusqu'à la réception des travaux.

Cette mission peut être exigée au maître d'ouvrage par certaines assurances si celui-ci souhaite souscrire à une assurance Dommage Ouvrage.

8.1.4 Dossier de permis de construire, de déclaration préalable ou autres autorisations d'urbanisme

Le prestataire fournit au maître d'ouvrage l'ensemble des documents graphiques et pièces écrites nécessaire à la constitution du(des) dossier(s) de demande d'urbanisme suivant la réglementation en vigueur.

Le prestataire assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du(des) dossier(s) administratif(s) puis pour leur instruction auprès des services concernés.

8.1.5 Etudes de projet [PRO]

Fondée sur les études d'Avant-Projet Définitif (APD), le prestataire définit la conception détaillée des ouvrages et équipements.

Le prestataire précise par des plans, coupes, et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre (exigences qualitatives et fonctionnelles, contraintes réglementaires, contraintes de mise en œuvre, conditions d'essai et de réception). Il réalise ces documents aux échelles appropriées pour qu'ils soient parfaitement lisibles.

Formalisation graphique (à titre indicatif) :

- plans, coupes et élévations à l'échelle 1/100^e (1cm/m) à 1/50^e (2cm/m)
- détails significatifs à l'échelle 1/20^e (5cm/m) à 1/2 (50cm/m)

Le prestataire produit un dossier technique dans lequel il :

- reprend et met à jour le dossier établi en APD (voir §8.1.3)
- précise si nécessaire pour le projet, l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- précise, si nécessaire pour le projet, les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides,
- décrit les ouvrages et établit les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet.

Le prestataire détermine le calendrier prévisionnel du déroulement de l'opération (décomposé par lot ou par corps d'état).

Plan de Financement :

Si un organisme est désigné pour établir le plan de financement du projet (mission explicitée au §8.2), le travail mené dans la présente étape doit être réalisé en concertation avec celui-ci.

Autorisations d'urbanisme :

Si des modifications significatives ont été opérées (après concertation entre le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage) sur le programme de travaux entre la phase APD et la phase PRO, le prestataire présente le projet aux services de l'urbanisme (DU, ABF), pour approbation.

Restitution au maître d'ouvrage :

Le prestataire organise une réunion de présentation de la solution au conseil syndical pour approbation. (Réunion de présentation – PRO).

8.1.6 Assistance pour la passation des contrats de travaux [ACT]

a) Elaboration du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le prestataire assiste le maître d'ouvrage pour le choix du mode de consultation (lots séparés, groupement d'entreprises ou entreprise générale) des entreprises en fonction des modalités de réalisation du programme de travaux.

La dévolution des marchés de travaux par lots séparés implique nécessairement que le maître d'œuvre porte les éléments de mission complémentaires de synthèse et d'OPC (voir §9.2.2 Et §9.2.3) en phase « Travaux ».

Le prestataire établit l'ensemble des spécifications détaillées des ouvrages sous la forme d'un Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) comprenant, pour chaque corps d'état :

- un document écrit descriptif des ouvrages, précisant leurs spécifications techniques ; s'il est commun à plusieurs marchés, ce document fixe les limites de chaque marché.
- s'il y a lieu, des pièces annexées fournissant aux entrepreneurs des données complémentaires pour l'exécution des travaux.

Les entreprises consultées répondront à l'appel d'offre sur la base des articles et quantités définies dans l'estimatif élaboré par le prestataire en APD.

Le prestataire constitue en original le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprenant :

- Les pièces techniques établies lors de l'élément de mission [PRO] ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) tel que défini ci-dessus ;
- La liste des chartes et référentiels auxquels est soumise l'opération ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (ou Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) ;
- Les pièces administratives nécessaires à la consultation des entreprises et notamment :
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), comprenant les conditions d'exécution des prestations, de règlement, de vérification des prestations, de présentation des sous-traitants, les délais, les pénalités, etc. LE CCAP comprendra l'ensemble des clauses dérogeant à la norme NFP 03-001 (voir § ci-dessous) ;
 - L'Acte d'Engagement (AE) ;
 - La liste des documents contractuels.

Le prestataire précise dans le DCE que les entreprises répondant à l'appel d'offre devront se baser sur la norme NFP 03-001 (Celle-ci faisant office de Cahier des Clauses Administratives Générales pour les marchés de travaux privés). S'il l'estime nécessaire, le maître d'œuvre met en avant les points importants de la norme dans le DCE.

Restitution au maître d'ouvrage :

Le prestataire présente le Dossier de Consultation des Entreprises au conseil syndical pour approbation.

b) Consultation des entreprises et analyse des offres

Après approbation du DCE par le maître d'ouvrage, le prestataire en fournit une version informatique (et/ou papier) pour mise à disposition des entreprises consultées et assiste le maître d'ouvrage pour lancer les consultations.

Lors de la consultation des entreprises, le prestataire :

- assiste le maître d'ouvrage pour le dépouillement des offres ;
- analyse, s'il y a lieu, les variantes proposées par les entreprises ;
- demande les clarifications qu'il juge nécessaires et répond aux questions des entreprises ;
- établit un rapport avec tableau comparatif des différentes offres.

c) Assistance au maître d'ouvrage dans le choix des entreprises

Le prestataire assiste le maître d'ouvrage dans la sélection des entreprises. Le prestataire déconseille le choix d'une entreprise si celle-ci lui paraît ne pas présenter les compétences techniques suffisantes. Il s'assure de la bonne situation financière et juridique de l'entrepreneur susceptible d'être retenu pour réaliser tout ou partie des travaux.

d) Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection d'un CSPS en phase « TRAVAUX »

Sur la base des travaux prévus, le prestataire évalue la nécessité de recourir à un Coordonnateur Sécurité Protection de la Santé (CSPS) pour la phase « Travaux » en fonction du projet.

Le prestataire estime notamment :

- le volume horaire (en hommes.jours) prévus pour la réalisation des travaux,
- le nombre potentiel d'entreprises qui interviendront et le risque de coactivité de ces entreprises.

Le prestataire informe le maître d'ouvrage sur la catégorie de chantier (entre 1 et 3) à prendre en compte pour mandater un CSPS et en déduit le niveau de compétence que ce dernier devra avoir (Conformément à la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993).

En revanche, le prestataire ne participe pas à la sélection du CSPS.

Si le prestataire détient les habilitations nécessaires, il peut proposer (en option) de réaliser la mission de CSPS. Dans ce cas, il décrit dans son offre l'ensemble des tâches qu'il réalise au titre de la mission de CSPS.

Le Conseil Syndical, accompagné du prestataire, présente le programme de travaux et soumet le vote du budget des travaux en **Assemblée Générale** sur la base des devis présélectionnés.

Cette assemblée générale peut permettre également le vote d'un budget pour une mission de maîtrise d'œuvre en phase « Travaux ».



8.2 Prestation complémentaire relative à l'établissement d'un plan de financement (optionnelle)

Cette prestation, souvent appelée « ingénierie financière », peut être portée par le prestataire ou le groupement réalisant le reste de la mission n°1 ou bien réalisée par un prestataire tiers. Dans le cas où cette prestation est portée par un tiers Assistant à Maîtrise d'ouvrage et fait l'objet d'une contractualisation séparée avec le maître d'ouvrage, il convient de rappeler qu'elle n'entre pas dans le champ des prestations intellectuelles soumises à la garantie décennale (loi n° 78-12 du 4 janvier 1978 relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction).

Il convient de rappeler que dans le cas où la copropriété souhaite bénéficier d'une offre de tiers financement, elle ne peut pas confier la mission de maîtrise d'œuvre (conception du programme de travaux, suivi de la réalisation des travaux) à un autre prestataire que la STF (cf. §3 - Glossaire).

En géographie prioritaire (cas notamment des Opérations Programmées d'Amélioration de l'Habitat, Programmes d'Intérêt Général, plans de sauvegarde, etc.), tout ou partie de la prestation décrite dans ce paragraphe peut être réalisée par un opérateur de conseil et d'études habilité par l'ANAH, missionné par la collectivité territoriale.

Le cas échéant, le maître d'ouvrage complète ou modifie le paragraphe ci-dessous en fonction des spécificités de son projet. Il peut également retirer le caractère optionnel de certains éléments.

A chaque étape de la phase « Conception » nécessitant un arbitrage de la part de la Maîtrise d'Ouvrage (notamment avant un vote en Assemblée Générale ou par exemple également lors du passage de l'APS à l'APD), le prestataire réalise et met à jour le plan de financement du projet.

La réalisation du plan de financement est menée en concertation avec le prestataire réalisant le reste de la mission n°1 (§8.1) : en effet, l'optimisation du plan de financement sera prise en compte pour le choix des solutions techniques.

A minima, le prestataire réalise :

- Un plan de financement sommaire ;
- Un plan de financement définitif.

8.2.1 Plan de financement sommaire

Lors des études de conception (en phase DIA, APS ou APD), le prestataire se base sur l'estimation des coûts prévisionnels proposée dans le cadre du projet, en intégrant l'ensemble des lots de travaux ainsi que les honoraires de prestations intellectuelles (Maîtrise d'œuvre, CSPS, OPC, Bureaux de contrôle, syndic, ...) et les coûts induits (Assurance Dommage Ouvrage, ...), pour établir un plan de financement sommaire.

Le prestataire fait un état des lieux des aides mobilisables.

Le prestataire envisage a minima les outils financiers suivants :

- « Prime » CEE (Certificats d'Economie d'Energie) ;
- crédits d'impôt ;
- aides de l'ANAH et autres aides de l'Etat et des Collectivités Territoriales (subventions, appels à projets, etc.) ;

- prêts collectifs et prêts individuels (prêt classique, prêt via caisse de retraite, éco-prêts, prêt pour le préfinancement des aides, microcrédit) ;
- mise en œuvre d'un fonds de travaux ;
- mise en place d'une troisième ligne de quittance.

L'attribution ou le renouvellement de certains dispositifs de subventions présentés dans ce document peuvent être soumis au vote favorable des élus nationaux ou locaux. Ni le maître d'œuvre, ni les services de l'administration publique ne sauraient être tenus pour responsables en cas de révision (ou suspension) de certains dispositifs de subvention au cours du projet.

Le plan de financement met également en évidence un montant estimatif des économies de charges découlant de la réalisation des travaux de rénovation énergétique.

Le plan de financement, d'abord réalisé en envisageant les sources de financement au niveau collectif, est ensuite décliné pour un nombre de ménages-types représentatifs de la copropriété. Ces ménages-types seront définis en concertation avec la maîtrise d'ouvrage en fonction la typologie des logements, de la répartition des tantièmes et des profils socio-économiques des ménages. A minima, les différents ménages-types feront la distinction entre les ménages éligibles aux aides de l'ANAH et les ménages non-éligibles.

Le plan de financement décliné par ménage-type fait apparaître a minima :

- le montant total des travaux (quote-part travaux) ;
- le montant des aides collectives mobilisables ;
- le montant des aides individuelles mobilisables (crédits d'impôts notamment) ;
- le montant du « reste à charge » ;
- les solutions de financement du reste à charge.

8.2.2 Plan de financement définitif

En phase ACT, le prestataire met à jour et complète le plan de financement sommaire. Il se base sur les devis des entreprises retenues, en intégrant l'ensemble des lots de travaux ainsi que les honoraires de prestations pour établir un plan de financement définitif.

Le prestataire envisage a minima les mêmes outils financiers que lors du plan de financement sommaire (voir §8.2.1).

Le plan de financement met également en évidence un montant estimatif des économies de charges découlant de la réalisation des travaux de rénovation énergétique.

Le plan de financement est décliné au niveau individuel pour un nombre de ménages-types représentatifs de la copropriété. Ces ménages-types seront définis en concertation avec la maîtrise d'ouvrage en fonction la typologie des logements, de la répartition des tantièmes et des profils socio-économiques des ménages. A minima, les différents ménages-types feront la distinction entre les ménages éligibles aux aides de l'ANAH et les ménages non-éligibles.

Le plan de financement décliné par ménage-type fait apparaître a minima :

- le montant total des travaux (quote-part travaux) ;
- le montant des aides collectives mobilisables ;
- le montant des aides individuelles mobilisables (crédits d'impôts notamment) ;
- le montant du « reste à charge ».

Le prestataire propose des solutions de financement du « reste à charge » (prêts collectifs, éco-prêts, prêts individuels, ...).

Le prestataire peut, optionnellement, réaliser un échéancier présentant les modalités de financement du reste à charge dans le temps. Dans ce cas, l'échéancier fera apparaître les économies de charges découlant de la réalisation des travaux de rénovation énergétique (charges après travaux, en comparaison avec les charges avant travaux).

Le prestataire peut, optionnellement, accompagner la copropriété et le syndic dans la réalisation des démarches collectives de financement :

- Accompagnement pour l'obtention des CEE ;
- Accompagnement pour l'obtention des aides de l'ANAH et autres aides de l'Etat et des Collectivités Territoriales (subventions, appels à projets, etc.) ;
- Accompagnement pour la négociation des conditions de prêts collectifs, le cas échéant.

Le prestataire peut, optionnellement, proposer pour les copropriétaires qui le souhaitent les prestations suivantes :

- Réalisation d'un plan de financement définitif adapté au ménage en question ;
- Accompagnement au montage des dossiers individuels de demandes d'aides (ANAH notamment) : prise en charge des démarches (lorsque cela est légalement possible), rappel des échéances importantes ;
- Accompagnement dans le choix d'une offre de prêt individuel et la réalisation de la demande de crédit.

Plan de Financement :

Le prestataire présente le plan de financement au maître d'ouvrage en parallèle du projet de travaux. A minima, il est présent lors de l'une des réunions de rendu des études de conception (en phase APS, APD ou PRO), et produit un document de synthèse du plan de financement pour la mise au vote en Assemblée Générale du budget de travaux (en phase ACT).

8.3 Délai et planning prévisionnel de la mission n°1

Le prestataire propose un planning prévisionnel détaillé de la mission. Il peut, pour cela, utiliser le modèle défini ci-dessous :

MISSION N°1 : PHASE CONCEPTION	Date de livraison
PARTIE FERME	
Rendu du rapport de diagnostic [DIA]	MM/AA
Rendu des études d'Avant-Projet Sommaire [APS]	MM/AA
Rendu des études d'Avant-Projet Définitif [APD]	MM/AA
Rendu des études de Projet [PRO]	MM/AA
Finalisation du Dossier de Consultation des Entreprises [ACT]	MM/AA
Consultation des entreprises [ACT]	de MM/AA à MM/AA
PARTIE OPTIONNELLE	
Ingénierie Financière	A chaque étape de la conception

Le maître d'ouvrage doit préciser ci-dessous s'il a des contraintes de planning pour la réalisation du projet.



En tout état de cause, la mission « Conception » devra être terminée avant le JJ/MM/AAAA.

8.4 Déroulement de la mission n°1

Le prestataire assure a minima les réunions suivantes avec la maîtrise d'ouvrage :

- une réunion de démarrage/cadrage de la mission,
- une réunion de rendu du diagnostic,
- une réunion de rendu d'APS,
- une réunion de rendu d'APD,
- une réunion de rendu PRO
- une réunion de validation des documents de consultation,
- une réunion d'analyse des offres
- une participation à l'Assemblée Générale de vote du budget de travaux.

Le prestataire assure la rédaction des comptes rendus de réunion et les envoie sous **7 jours** à compter de la date de la réunion.

Le principal interlocuteur du prestataire pour le compte de la maîtrise d'ouvrage sera **XXXXXXXXXXXXX**.

Le maître d'ouvrage peut préciser s'il est accompagné dans ses démarches par un tiers (Conseiller-Info-Energie, association de consommateurs, assistant à maîtrise d'ouvrage, etc.) et souhaite l'inclure dans le suivi du projet.

Le Conseiller-Info-Energie **XXXXXXXXXXXXX** accompagne le maître d'ouvrage dans le suivi du projet. **XXXXXXXXXXXXX** sera ainsi amené à participer à certaines réunions et sera destinataire des documents produits par le prestataire (cf. coordonnées au §5).

8.5 Rémunération de la mission n°1

La rémunération de la mission n°1 est fixe.

Le prestataire remplit le devis ci-dessous (voir §8.6). Un montant est fixé pour chaque élément de mission.

Le maître d'ouvrage précise ci-dessous les modalités de paiement du prestataire. (Notamment un acompte peut être demandé par le prestataire sélectionné pour démarrer la mission)

La fin d'un élément de mission est validée durant la réunion de rendu correspondante. Cela entraîne le paiement de l'élément de mission.

Le paiement sera effectué dans les 45 jours suivant la réunion de rendu.

8.6 Devis – mission n°1

N° Prix	Désignation des prix	Nb Jours	Prix HT (€)	TVA (%)	Prix TTC (€)
PARTIE FERME					
1.1	Diagnostic		€	%	€
1.2	Etudes d'Avant-Projet Sommaire		€	%	€
1.3	Etudes d'Avant-Projet Définitif		€	%	€
1.4	Dossier d'autorisation d'urbanisme		€	%	€
1.5	Etudes de Projet		€	%	€
1.6	Assistance passation contrats de travaux		€	%	€
<i>Sous-Total PARTIE FERME</i>					€
PARTIE OPTIONNELLE					
1.7	Etablissement d'un plan de financement		€	%	€
1.8	Mission CSPS en phase « Conception »		€	%	€
<i>Sous-Total PARTIE OPTIONNELLE</i>					€
TOTAL MISSION N°1 : Phase « Conception »					€

9 MISSION N°2 : PHASE « TRAVAUX »

9.1 Description de la mission

9.1.1 VISA des études d'exécution [VISA]

Lorsque les études et plans d'exécution sont partiellement ou intégralement réalisées par les entreprises, le maître d'oeuvre vérifie, apporte ses remarques, demande les modifications nécessaires pour que celles-ci soient en conformité avec le projet de conception établi en phase « CONCEPTION ».

Le maître d'œuvre appose son VISA sur les documents (plans et spécifications) si les dispositions du projet sont respectées.

Si le prestataire (ou un sous-traitant du prestataire) réalise lui-même les études d'exécution, il faut inclure la mission EXE proposée en option au §9.2.1, dans la consultation.

Durant cette phase, le maître d'ouvrage peut également missionner un bureau de contrôle pour réaliser une mission de contrôle technique (loi du 4 janvier 1978).

Le bureau de contrôle analyse les risques et donne son avis au maître d'ouvrage sur la solidité de l'ouvrage, la sécurité des personnes et les éléments à contrôler conformément au contrat.

Cette mission peut être exigée au maître d'ouvrage par certaines assurances si celui-ci souhaite souscrire à une assurance Dommage Ouvrage.

9.1.2 Direction de l'exécution des contrats de travaux [DET]

Le maître d'ouvrage convient avec le prestataire de la date d'ouverture du chantier, signe et transmet à l'autorité compétente la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC). Il en adresse une copie au prestataire.

En cas de travaux soumis seulement à Déclaration Préalable, la Déclaration d'Ouverture de Chantier n'est pas nécessaire.

Le prestataire rédige et signe les ordres de service, pour l'exécution des travaux des différents corps d'état. Il les transmet au maître d'ouvrage pour que ce dernier les contresigne. Le prestataire notifie à l'entrepreneur réalisant les travaux les ordres de service signés.

Avant tout démarrage de travaux, le prestataire s'assure que les documents que l'entrepreneur doit fournir dans le cadre du contrat de travaux, sont fournis et conformes au dit contrat.

Le prestataire organise et dirige les réunions de chantier. Il en rédige les comptes rendus qu'il diffuse à l'ensemble des participants et intéressés.

Le prestataire, crée et met à jour un planning général des travaux, suit l'état d'avancement du chantier et la conformité des travaux avec les pièces du contrat.

Le prestataire établit les Procès-Verbaux et rapports à destination du maître d'ouvrage.

Le prestataire vérifie les situations que lui transmet l'entrepreneur dans un délai de 5 jours à compter de leur réception et transmet les propositions de paiements et d'avenants éventuels au maître d'ouvrage pour approbation.

Le prestataire établit le Décompte Général et Définitif (DGD) en fin de chantier et propose au maître d'ouvrage le règlement du solde.

Le prestataire assiste le maître d'ouvrage dans la gestion d'éventuels contentieux en fournissant les documents nécessaires et un avis motivé.

Optionnellement, le prestataire peut proposer l'exécution de tests de contrôle qualité (infiltrométrie notamment) durant le chantier. Si tel est le cas, le prestataire détaille, dans sa réponse à l'appel d'offre, les dispositions qui seront mises en œuvre et le coût spécifique de cette prestation optionnelle.

9.1.3 Assistance aux opérations de réception et de parfait achèvement pendant la période de garantie [AOR]

Dès que la réception des ouvrages est prononcée par le maître d'ouvrage, avec ou sans réserve, elle constitue la date de départ des délais des responsabilités et des garanties légales.

Le prestataire notifie à l'entrepreneur en charge des travaux les opérations préalables à réception.

Le prestataire organise les visites contradictoires des travaux en vue de leur réception. Il y convie le maître d'ouvrage et l'entrepreneur en charge desdits travaux.

Le prestataire rédige les procès-verbaux et la liste des réserves éventuellement formulées par le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage signe les procès-verbaux.

Le cas échéant, le prestataire assure le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée définitive.

Le prestataire assiste le maître d'ouvrage pour la mise en service des équipements.

Le prestataire conseille le maître d'ouvrage jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement.

Conformément à l'article 1792-6 du code civil, en cas d'inexécution de ces reprises dans les délais fixés, les travaux sont, après mise en demeure effectuée par le maître d'ouvrage et restée infructueuse, exécutés par une autre entreprise, aux frais et risques de l'entrepreneur défaillant.

Le prestataire établit et signe la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux.

Après la réception, qu'elle soit formelle ou tacite, le maître d'ouvrage transmet la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) à la mairie, ainsi que les attestations relatives au respect des règles de construction.

9.1.4 Dossier des ouvrages exécutés [DOE]

Le prestataire produit le Dossier des Ouvrages Exécutés en vue de l'exploitation et de l'entretien des ouvrages.

Pour cela, il collecte :

- Les plans d'ensemble et de détails conformes à l'exécution ;
- Les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages, établies ou collectées par l'entrepreneur et adressées au prestataire ; Le prestataire fournit également une notice d'utilisation de l'ouvrage (notamment concernant l'utilisation des équipements).
- Les pièces contractuelles écrites et graphiques et, dans la mesure où leur connaissance est utile à l'exploitation des ouvrages, les pièces établies par l'entrepreneur.

Si des modifications du programme de travaux ont lieu durant la réalisation, le prestataire met à jour la modélisation des consommations d'énergies (établie en phase « Conception », voir §8.1.1 ou durant l'audit) à la fin du chantier.

Le prestataire use de tous les moyens dont il dispose, jusqu'à la mise en demeure, pour obtenir les pièces nécessaires à la constitution du DOE.

Les pièces du DOE des éléments collectés sont transmises, par le prestataire, en un exemplaire papier au maître d'ouvrage au fur et à mesure de leur réception et au plus tard dans le délai fixé au §9.4. Le prestataire peut également fournir une version numérique et exploitable des pièces du DOE (exemples : plans au format .dwg ; notices au format .pdf).

Si le maître d'ouvrage le souhaite, il peut demander au prestataire de modéliser son bâtiment au moyen d'une maquette numérique (BIM – Building Information Modeling). Il s'agit d'une technologie qui permet :

- de concentrer l'ensemble des informations techniques de l'ouvrage (plans, coupes, façades, matériaux, équipements, ...) sur un même fichier.
- aux différents professionnels intervenant sur le projet de travailler ensemble sur cette même maquette.
- d'archiver les différents travaux de modélisation via des fichiers numériques qui pourront être réutilisés pour des projets ultérieurs.

9.2 Prestations complémentaires relatives à l'accompagnement dans la réalisation des travaux (optionnelles)

9.2.1 Etudes d'Exécution [EXE]

Lorsque les études d'exécution ne sont pas établies par l'entrepreneur, le maître d'ouvrage peut confier au maître d'œuvre cette mission complémentaire, en totalité ou pour la partie que l'entrepreneur n'a pas été chargé d'établir.

Les études d'exécution ont pour objet de permettre le développement technique du projet et de permettre à la personne en charge de l'OPC (Ordonnancement, Pilotage et Coordination) de définir le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lot ou corps d'état.

Les plans d'atelier, de montage et de mise en œuvre sur le chantier restent à la charge des entrepreneurs.

Le prestataire réalise les études d'exécution en se basant sur le projet établi par le maître d'œuvre en phase « Conception ».

Le prestataire établit les plans d'exécution et spécifications du chantier (plans, coupes, détails définissant l'ensemble des travaux) aux échelles appropriées permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux.

Le prestataire actualise l'estimation du coût et le calendrier prévisionnels des travaux initialement produits par le maître d'œuvre en phase « Conception ».

9.2.2 Etudes de synthèse [SYN]

Dans le cas de marché de travaux en lots séparés, cet élément de mission est nécessairement porté par le maître d'œuvre.

Le prestataire réalise les études de synthèse ayant pour objet d'assurer la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état et respectant les dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet.

Le prestataire établit des plans de synthèse, au niveau du détail d'exécution, représentant sur un même support l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations.

9.2.3 Ordonnancement - pilotage - coordination [OPC]

Dans le cas de marché de travaux en lots séparés, cet élément de mission est nécessairement porté par le maître d'œuvre ou un tiers.

Le prestataire réalise sa mission d'OPC suivant les 3 périodes décrites ci-après.

a) Période de préparation du chantier

Le prestataire regroupe la liste des plans d'exécution établis.

Le prestataire met en place l'organisation générale de l'opération (organigramme fonctionnel, répertoire de tous les intervenants, etc.).

Il participe notamment, en liaison avec le Coordonnateur Sécurité Protection de la Santé (CSPS) :

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

Le prestataire élabore et propose au maître d'ouvrage les outils de planification nécessaires au chantier.

Le prestataire propose, en concertation avec les intervenants, l'ordonnancement le plus favorable des tâches élémentaires pour optimiser le déroulement de l'opération. Il établit le planning détaillé d'exécution des travaux tous corps d'état. Ce planning fait apparaître les marges et chemins critiques.

b) Période d'exécution des travaux

Le prestataire veille au respect du cadre d'organisation défini en période de préparation du chantier et au suivi des interactions entre entreprises.

Le prestataire coordonne l'ensemble des intervenants, anime si nécessaire des réunions spécifiques de coordination et en établit des comptes rendus.

Le prestataire participe aux réunions hebdomadaires de chantier.

Le prestataire veille au respect des délais impartis pour chaque tâche, met à jour la planification générale et la complète si nécessaire par une planification détaillée.

c) Période des opérations de réception des travaux

Le prestataire organise, en liaison avec le maître d'œuvre le cas échéant, les opérations préalables à la réception.

Le prestataire coordonne et pointe le suivi de l'avancement des opérations préalables à la réception.

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

9.2.4 Suivi des consommations réelles (Optionnel)

Le prestataire peut proposer en option une méthodologie de suivi des consommations (par exemple pour éviter l'effet « rebond ») après réalisation des travaux de rénovation.

Notamment, il peut proposer de réaliser un contrôle annuel des consommations réelles durant les 3 années qui suivent la livraison de l'ouvrage.

Le prestataire détaille a minima dans son offre les modalités, la durée et la fréquence du suivi qu'il propose de mettre en œuvre après réception de l'ouvrage.

9.3 Prestation complémentaire relative à l'accompagnement dans le financement des travaux (optionnelle)

Cette prestation, souvent appelée « ingénierie financière », peut être portée par le prestataire ou le groupement réalisant le reste de la mission n°2 ou bien réalisée par un prestataire tiers. Dans le cas où cette prestation est portée par un tiers Assistant à Maîtrise d'ouvrage et fait l'objet d'une contractualisation séparée avec le maître d'ouvrage, il convient de rappeler qu'elle n'entre pas dans le champ des prestations intellectuelles soumises à la garantie décennale (loi n° 78-12 du 4 janvier 1978 relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction).

Il convient de rappeler que dans le cas où la copropriété souhaite bénéficier d'une offre de tiers financement, elle ne peut pas confier la mission de maîtrise d'œuvre (conception du programme de travaux, suivi de la réalisation des travaux) à un autre prestataire que la STF (cf. §3 - Glossaire).

En géographie prioritaire (cas notamment des Opérations Programmées d'Amélioration de l'Habitat, Programmes d'Intérêt Général, plans de sauvegarde, etc.), tout ou partie de la prestation décrite dans ce paragraphe peut être réalisée par un opérateur de conseil et d'études habilité par l'ANAH, missionné par la collectivité territoriale.

Le cas échéant, le maître d'ouvrage complète ou modifie le paragraphe ci-dessous en fonction des spécificités de son projet. Il peut également retirer le caractère optionnel de certains éléments.

Le prestataire accompagne la copropriété et le syndic dans la réalisation des démarches collectives de financement :

- Accompagnement pour la mobilisation, le suivi et le bouclage des financements identifiés en phase « Conception » (aides, subventions, prêts collectifs,...) le cas échéant
- Obtention des CEE ;

Le prestataire peut proposer optionnellement pour les copropriétaires qui le souhaitent :

- Un accompagnement au montage ou au suivi des dossiers de demandes d'aides et subventions spécifiques : prise en charge des démarches (lorsque la réglementation le permet), suivi jusqu'au bouclage des dossiers, rappel des échéances importantes ;
- Un accompagnement dans la mobilisation de prêts individuels, le cas échéant.

9.4 Délais et planning prévisionnel de la mission n°2

Le prestataire propose un planning prévisionnel détaillé de la mission.

Il peut, pour cela, utiliser le modèle défini ci-dessous :

MISSION N°2 : PHASE TRAVAUX	Délai
PARTIE FERME	
Visa des études d'exécution [VISA]	de MM/AA à MM/AA
Direction de l'exécution des contrats de travaux [DET]	de MM/AA à MM/AA
Assistance aux opérations de réception [AOR]	de MM/AA à MM/AA
Rendu du dossier des ouvrages exécutés [DOE]	MM/AA
PARTIE OPTIONNELLE – ACCOMPAGNEMENT TRAVAUX	
Rendu des études d'Exécution [EXE]	MM/AA
Rendu des études de synthèse [SYN]	MM/AA
Ordonnancement, pilotage, coordination [OPC]	de MM/AA à MM/AA

Le candidat précisera dans son offre les délais dans lesquels il s'engage à remettre les différents documents qu'il sera chargé de produire et le planning proposé.

Le maître d'ouvrage doit préciser ci-dessous s'il a des contraintes de planning pour la réalisation du projet.

En tout état de cause, les travaux devront être réceptionnés avant le JJ/MM/AAA.

9.5 Déroulement de la mission n°2

Le prestataire assure a minima les réunions suivantes avec la maîtrise d'ouvrage :

- une réunion de démarrage/cadrage de la mission,
- des réunions de préparation de chantier,
- une réunion de rendu de démarrage du chantier,
- des réunions de chantier sur une base hebdomadaire,
- des réunions de coordinations si le prestataire assure la mission d'OPC (cf. §9.2.3),
- une réunion de rendu DOE
- une(des) réunion(s) de réception des ouvrages,

Le prestataire assure la rédaction des comptes rendus de réunion et les envoie sous **7 jours** à compter de la date de la réunion.

Le principal interlocuteur du prestataire pour le compte de la maîtrise d'ouvrage sera **XXXXXXXXXXXX**.

Le maître d'ouvrage peut préciser s'il est accompagné dans ses démarches par un tiers (Conseiller-Info-Energie, association de consommateurs, assistant à maîtrise d'ouvrage, etc.) et souhaite l'inclure dans le suivi du projet.

Le Conseiller-Info-Energie **XXXXXXXXXXXX** accompagne le maître d'ouvrage dans le suivi du projet. **XXXXXXXXXXXX** sera ainsi amené à participer à certaines réunions et sera destinataire des documents produits par le prestataire (cf. coordonnées au §5).

9.6 Rémunération de la mission n°2

Le prestataire est rémunéré à hauteur d'un pourcentage fixé à la signature du marché, qui s'applique, à programme constant, sur l'estimation définitive du coût prévisionnel HT des travaux établie par le maître d'oeuvre en fin de phase « Conception ».

Le prestataire indique dans sa réponse à l'appel d'offre le pourcentage qu'il applique sur le coût prévisionnel des travaux pour définir sa rémunération.

Le prestataire décompose le montant et la part de chaque élément de mission (pourcentage du montant du coût prévisionnel des travaux) dans le devis ci-dessous (voir §9.7).

Le maître d'ouvrage précise ci-dessous les modalités de paiement du prestataire. (Notamment un acompte peut être demandé par le prestataire sélectionné pour démarrer la mission)

Le prestataire établit des situations mensuelles concernant sa mission.

Le paiement de chaque situation sera effectué dans les **45 jours** suivant la réception de celle-ci.

9.7 Devis – mission n°2

Le maître d'ouvrage indique ci-dessous le montant estimatif du coût prévisionnel des travaux déterminé en phase « Conception ».

Montant estimatif du coût prévisionnel des travaux (déterminé en phase « Conception ») :

XXX XXX XXX, XX €

N° Prix	Désignation des prix	Nb jours	Prix HT (€)	TVA (%)	Prix TTC (€)
PARTIE FERME					
2.1	VISA des études d'exécution		€	%	€
2.2	Direction de l'Exécution des Travaux		€	%	€
2.3	Assistance aux opérations de réception		€	%	€
2.4	Dossier des Ouvrages Exécutés		€	%	€
<i>Sous-Total PARTIE FERME</i>					€
PARTIE OPTIONNELLE – ACCOMPAGNEMENT TRAVAUX					
2.5	Etudes d'exécution		€	%	€
2.6	Etudes de synthèse		€	%	€
2.7	Ordonnancement – Pilotage – Coordination		€	%	€
2.8	Suivi des consommations		€	%	€
2.9	CSPS phase « TRAVAUX »		€	%	€
<i>Sous-Total PARTIE OPTIONNELLE – ACCOMPAGNEMENT TRAVAUX</i>					€
PARTIE OPTIONNELLE – ACCOMPAGNEMENT FINANCEMENT					
2.10	Accompagnement pour financement des travaux		€	%	€
TOTAL MISSION N°2 : Phase « Travaux »					€

10 COMPÉTENCES DU PRESTATAIRE

Le maître d'ouvrage liste ci-dessous les compétences dont il a besoin (des exemples sont proposés) pour mener à bien son projet.



Le prestataire répond seul ou constitue une équipe apte à répondre à toutes les spécialités nécessaires à l'exécution de la mission. Si le prestataire répond en groupement d'entreprises, il désigne un mandataire du groupement qui sera l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage.

Le prestataire réunit a minima, au sein de son équipe, l'ensemble des compétences spécifiées ci-dessous :

- Architecture
- Thermique
- Fluide
- Modélisation énergétique de bâtiment
- Economie de la construction
-

L'équipe aura également des connaissances tangibles dans les domaines suivant :

- Rapport avec les services d'urbanisme
- Sécurité et Protection de la Santé sur chantier
- Règles d'urbanisme
- ...

11 REGLEMENT DE LA CONSULTATION

11.1 Contenu du dossier de consultation

En plus du présent cahier des charges, le maître d'ouvrage peut, s'il le souhaite, fournir aux candidats d'autres documents qu'il juge utiles pour la compréhension du projet. Il liste alors ces documents dans le paragraphe ci-dessous.



Le maître d'ouvrage remettra gratuitement aux candidats les documents suivants :

- le présent cahier des charges complété (annexes incluses) ;
- les documents suivants :
 - ...
 - ...

11.2 Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

11.2.1 Pièces de la candidature

Les pièces de la candidature comprendront :

- Un dossier de références comprenant pour chaque opération :
 - le montant et la date de l'opération ;
 - les caractéristiques principales de l'opération ;
 - le niveau de performance énergétique atteint ;
 - le type de mission ;
 - des photographies significatives ou éléments graphiques ;
 - le destinataire public ou privé de l'opération.
- Une note détaillée présentant le prestataire et indiquant notamment :
 - les domaines de compétences (détail des compétences dans la rénovation énergétique, la simulation thermique dynamique et la maîtrise d'œuvre notamment) ;
 - les effectifs et l'organisation interne ;
 - les moyens humains avec indication des titres d'études et/ou expériences professionnelles ;
 - la liste des moyens matériels ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (exemple : groupement d'entreprises), le candidat produit les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés.

11.2.2 Pièces de l'offre

L'offre comprendra les pièces suivantes à dater et signer :

- Le cahier des charges de consultation approuvé, daté et signé ;
- Le détail de la rémunération dûment complété, daté et signé ;
- Une note méthodologique indiquant :
 - le détail du mode de réalisation, les différentes phases et étapes, les modalités d'exécution, le nombre de jours alloués à chaque élément de la mission, le temps de présence sur chantier, et la véritable prise en compte des attentes du maître d'ouvrage ;

- l'organisation de l'équipe (rôle et mission de chacun), les CV des techniciens mis à disposition pour l'exécution de la prestation et du responsable, les moyens matériels mis à disposition pour la réalisation de la prestation ;
- le planning prévisionnel détaillé.

11.3 Critères de sélection

Le maître d'ouvrage réalisera son choix à la suite de l'analyse des éléments suivants :

11.3.1 Critères d'admissibilité des candidatures

Les critères d'admissibilité des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières ;
- Capacités professionnelles.

11.3.2 Critères de sélection des offres

Le maître d'ouvrage peut, s'il le souhaite, définir des critères de sélection pour comparer les offres des soumissionnaires.



- Les critères intervenant pour la sélection des offres sont :
 - La qualité de l'offre technique :
 - Connaissance de la copropriété ;
 - compétences du prestataire ;
 - références du prestataire ;
 - mode de réalisation des missions.
 - La cohérence de l'offre financière avec l'offre technique ;

11.4 Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent obtenir auprès du maître d'ouvrage des renseignements complémentaires sur l'opération (voir coordonnées au §5).

11.5 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidats transmettent leur offre dans un pli portant les mentions :

Offre pour la mission de maîtrise d'œuvre –
Réhabilitation de XXXXXXXXXXXXX

Ce pli doit contenir les pièces définies au §11.2 du présent document. Il devra parvenir à l'adresse suivante :

M./Mme DUPONT Martin
N°, Rue/Av/Bd.....
75XXX XXXXXX

12 ANNEXES

12.1 Annexe 1 : Fiche copropriété

A compléter par le maître d'ouvrage et à transmettre au prestataire pour la réalisation du devis.



Description du bâti

- **Année de construction du bâtiment :**
- **Un diagnostic thermique a-t-il déjà été réalisé sur ce bâtiment ?**
- **Nombre de bâtiments :**
- **Nombre d'étages :**
- **Nombre total de logements (lots principaux)**
- **Nombre total de lots :**
- **Proportion occupants/bailleurs :**
- **Surface totale chauffée :**
- **Hauteur sous plafond :**
- **Présence d'activités :**
- **Descriptif sommaire du bâti :**
- **Travaux déjà réalisés sur le bâti :**
- **Type d'isolation**
 - **en façades :**
 - **en toiture :**
 - **au niveau du plancher bas :**
- **Nature des menuiseries :**
- **Système de Ventilation :**

Description des installations

1. Chauffage

- Collectif Individuel
 Fioul
 Gaz
 Electricité
 Réseau de chaleur
 Autres.....

Puissance :

Nombre et Type de production de chauffage :

Type de contrat de chauffage

Date de mise en service des installations de chauffage :

Emission :

Informations complémentaires :

Travaux déjà réalisés sur les installations :

2. Eau Chaude Sanitaire

- Collective Individuelle

3. Contrats :

12.2 Annexe 2 : Liste des documents fournis pour le Diagnostic

Le maître d'ouvrage coche les documents qu'il a à sa disposition et qu'il pourra fournir au maître d'œuvre.



Catégorie	Type	
1. Dossier graphique, description de la copropriété	Plan de masse (plan vu du ciel de la copropriété)	<input type="checkbox"/>
	Plan des étages	<input type="checkbox"/>
	Plan du sous-sol	<input type="checkbox"/>
	Plan de toiture	<input type="checkbox"/>
	Elévations	<input type="checkbox"/>
	Coupes	<input type="checkbox"/>
	Relevés de surface habitable (SHAB)	<input type="checkbox"/>
	Etats descriptifs des installations	<input type="checkbox"/>
	Schémas et plans concernant la production et distribution du chauffage (chaudière, eau chaude)	<input type="checkbox"/>
2. Factures et consommations mensuelles des 3 dernières années	Energie pour le chauffage	<input type="checkbox"/>
	Electricité des parties communes	<input type="checkbox"/>
	Consommation d'eau chaude sanitaire, si collective	<input type="checkbox"/>
	Eau générale	<input type="checkbox"/>
3. Contrats	Maintenance chauffage (P1, P2, P3)	<input type="checkbox"/>
	Maintenance ventilation	<input type="checkbox"/>
	Fourniture d'énergie	<input type="checkbox"/>
	Concessionnaires de réseaux	<input type="checkbox"/>
4. Gestion	Le règlement de la copropriété	<input type="checkbox"/>
	Liste de propriétaires	<input type="checkbox"/>
	Répartition des tantièmes	<input type="checkbox"/>
	Ordre du jour et PV des AG des 3 derniers exercices	<input type="checkbox"/>
	Comptes de la copropriété pour les 3 derniers exercices	<input type="checkbox"/>
	Prêts en cours mobilisés au niveau du syndicat de copropriété	<input type="checkbox"/>
	Etat de recouvrement des charges de copropriétés	<input type="checkbox"/>
	Le contrat d'assurance multirisque de l'immeuble	<input type="checkbox"/>
	Historique (factures) de travaux réalisés sur les 10 dernières années	<input type="checkbox"/>
	Devis de travaux à venir	<input type="checkbox"/>

	Contrat de syndic	<input type="checkbox"/>
5. Rapports	Carnet d'entretien prévu à l'article 18 de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965.	<input type="checkbox"/>
	Contrôle périodique des chaufferies dont la puissance est supérieure à 400 kW	<input type="checkbox"/>
	Comptes rendus annuels d'entretien des équipements thermiques	<input type="checkbox"/>
	Dossier de diagnostics techniques obligatoires (DAT etc.)	<input type="checkbox"/>
	Bilan énergétique simplifié (BES)	<input type="checkbox"/>
	Audit ascenseur	<input type="checkbox"/>
	Audit bâti	<input type="checkbox"/>
	Audit énergétique	<input type="checkbox"/>
	Thermographie aérienne	<input type="checkbox"/>
	Autres : (Précisez)	<input type="checkbox"/>

12.3 Annexe 3 : Questionnaire « Usages et attentes »

NB : vous pouvez également télécharger ce questionnaire depuis le Centre de Ressources du CoachCopro® : www.paris.coachcopro.com/centre-de-ressources

Ce questionnaire est à donner par le maître d'ouvrage à l'ensemble des occupants : propriétaires et locataires.



QUESTIONNAIRE « USAGES ET ATTENTES »

Adresse :

Ce questionnaire est destiné à l'ensemble des occupants : propriétaires et locataires.
Merci de le remplir au mieux.

• Informations générales (facultatif)

Date

Nom (de la personne qui remplit l'enquête)

Prénom (de la personne qui remplit l'enquête)

Adresse mail (si vous souhaitez obtenir des informations par email)

Bâtiment Numéro d'appartement

• Présentation du ménage et du logement

Êtes-vous : propriétaire / locataire du logement ?

Nombre d'occupants du logement : Année d'entrée dans le logement :

Surface du logement (m²) : Type de logement (T2, T3 ...) :

Vous êtes situé : Au rez-de-chaussée Au dernier étage Intermédiaire

Nombre de murs donnant sur l'extérieur :

Avez-vous réalisé des travaux dans votre logement depuis votre arrivée ? Si oui lesquels ? :

- Peinture et/ou revêtement des sols / changement de fenêtres
- isolation des murs de façade / isolation des murs mitoyens ou des cloisons
- isolation du plancher bas / isolation du plancher haut / chauffage
- ventilation, aération / installation sanitaire et plomberie
- installation électrique / autre

• Chauffage et confort d'hiver

Chauffage

Le chauffage de l'immeuble est : Collectif / Individuel

Si le chauffage est individuel, quelle est l'énergie utilisée pour le chauffage principal ?

Gaz / Electricité / Autre / Je n'ai pas de chauffage / Je ne sais pas

Quelle est la température dans le logement ?

Utilisez-vous un chauffage d'appoint et si oui quelle est l'énergie utilisée ?

Gaz / Electricité / Pétrole / Autre / Je n'ai pas de chauffage d'appoint / Je ne sais pas

Quel est l'état des équipements de chauffage ?

Tous les radiateurs fonctionnent bien / Certains radiateurs ne fonctionnent pas bien / Je ne sais pas

Avez-vous du mal à vous chauffer ?

Eau Chaude Sanitaire (ECS)

L'eau chaude sanitaire de l'immeuble est : Collective / Individuelle

Si la production d'eau chaude sanitaire est individuelle, quelle est l'énergie utilisée ?

Gaz / Electricité / Autre / Je n'ai pas d'eau chaude / Je ne sais pas

Quel est l'état des équipements de production d'eau chaude sanitaire ?

Rien à signaler / L'eau chaude sanitaire est trop froide
 L'eau chaude sanitaire est trop chaude / Je ne sais pas

Consommations énergie et eau

- Consommation annuelle d'électricité en kWh ? (additionner les consos en kWh sur une année / ou indiquer toutes les consos notées sur la facture sur un an) :
- Consommation annuelle de gaz en kWh, si gaz de ville ? (additionner les consos en kWh sur une année / ou indiquer toutes les consos notées sur la facture sur un an) :
- Consommation annuelle d'eau froide en m³ ?

Diriez-vous que la part des charges en énergie dans votre budget est :

Tout à fait normale / Trop élevée / Faible / Je ne sais pas

Souhaitez-vous vous engager dans une démarche de réduction de charges en énergie et en eau ?

- Oui je suis déjà dans cette démarche / Oui je souhaite y réfléchir
 Non, ça ne m'intéresse pas / Je ne sais pas

Vous sentez-vous concerné(e) par l'amélioration énergétique de l'immeuble ?

- Oui, tout à fait / Je considère qu'il y a d'autres priorités
 Oui mais le prix peut être un frein / Je ne sais pas

• Travaux d'isolation

Fenêtres

Nombre de fenêtres en simple vitrage : En double vitrage :

Les fenêtres remplacées l'ont-elles été il y a plus de 10 ans ? Oui / Non

Si les fenêtres n'ont pas été rénovées, souhaiteriez-vous les remplacer ?

- Oui / Non

Isolation des façades

Seriez-vous prêt à isoler vos façades et pignons pour améliorer le confort thermique du bâtiment, et à éventuellement modifier vos façades si nécessaire ?

- Non, mais pourquoi pas un ravalement si nécessaire /
 Non, je souhaite garder l'aspect extérieur en l'état /
 Oui, je pense que cela vaut le coup de changer l'aspect extérieur si c'est pour améliorer le confort thermique de l'immeuble /
 Je préfère une isolation qui ne modifiera pas l'aspect extérieur de l'immeuble /
 Je suis d'accord pour isoler les façades, mais uniquement côté cour /
 Je n'accorde aucune importance à l'aspect extérieur de l'immeuble

Régulation

Avez-vous installé des robinets thermostatiques sur vos radiateurs ? Oui / Non
 Oui, mais pas tous



Possédez-vous un système de régulation de chauffage, type programmeur ou thermostat d'ambiance ? : Oui / Non

• Ventilation

Vos fenêtres sont-elles équipées d'entrées d'air (en haut de la fenêtre) ? : Oui / Non

Quelles sont les pièces concernées : Séjour / Chambres

Vos pièces « humides » sont-elles équipées de grilles de ventilation ? : Oui / Non

Le cas échéant, précisez : les pièces concernées : Cuisine / Salle de bain / WC

Avez-vous remplacé les grilles de ventilation d'origine ? : Oui / Non

A quelle fréquence nettoyez-vous les bouches de ventilation présentes dans votre cuisine et/ou salle de bain ? Une fois par mois / Une fois par an / Jamais

Constatez-vous des problèmes d'humidité (hors dégâts des eaux) ? : Oui / Non

Si oui, dans quelles pièces : Cuisine / Salle de bain / WC / Autre



• Confort d'été et acoustique

Confort d'été

Quel est votre ressenti sur la température intérieure du logement en été ?

Confortable / Trop chaud / Vraiment trop chaud

Avez-vous un système de climatisation mobile ? Oui / Non

Fermez-vous fréquemment les volets roulants, stores ou rideaux pendant l'été pour vous protéger du soleil ? Oui / Non

Acoustique

Etes-vous gêné par le bruit ? Oui / Non

Si oui, êtes-vous gêné par des bruits : provenant de la rue / provenant de logements voisins / provenant des parties communes / d'équipements (ventilation, chauffage, ...)

• Éclairage

Dans votre appartement en journée :

Avez-vous besoin d'allumer l'éclairage l'hiver ? Oui / Non

Avez-vous besoin d'allumer l'éclairage l'été ? Oui / Non

L'éclairage des parties communes est-il suffisant (entrée, couloirs, locaux vélos) ?
 Oui / Non

• **Attentes**

Quelles sont vos attentes par rapport à des travaux dans la copropriété ?

- Plus de confort / L'utilisation d'énergies renouvelables /
- Des solutions adaptées et rentables économiquement pour diminuer vos consommations /
- Connaître la situation générale du bâtiment (bilan) / Réduction de l'empreinte carbone /
- Aucune attente /

Autre :.....
.....
.....
.....

**Merci d'avoir renseigné ce questionnaire.
Vous pouvez maintenant le retourner à votre conseil syndical**

12.4 Annexe 4 : Rapport de l'audit de la copropriété

Le maître d'ouvrage joint ici le rapport de l'audit s'il en a réalisé un.

