

Annexe 2 - Cahier des charges pour une mission de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de travaux d'améliorations énergétiques

1 Table des matières

1	Préambule	2
2	Le programme	2
3	Définition de la mission et des limites de prestation	2
4	Conception	3
4.1	Construction ou analyse et optimisation des scénarios de travaux énergétiques	3
4.2	Réalisation des descriptifs de travaux, du quantitatif et du budget prévisionnel	4
4.3	Présentation des informations sur les aides mobilisables	4
4.4	La gestion des demandes d'autorisations au titre du code de l'urbanisme (déclaration préalable) pour changement extérieur des bâtiments (remplacement de fenêtres, isolation par l'extérieur, etc.)	4
5	Consultation des entreprises de travaux.....	5
5.1	Assistance à la sélection des entreprises de travaux qui seront consultées.....	5
5.2	Consultation et choix des entreprises, mise en concurrence, vérification de leurs assurances RC et décennale.....	5
6	Le suivi et le contrôle de la réalisation des travaux :	7
6.1	Une réunion de coordination de chantier, avec les différents artisans (lots), en amont du lancement du chantier	7
6.2	Suivi de chantier avec contrôle du respect des caractéristiques des matériaux et équipements mis en œuvre	8
6.3	La prise en compte d'un test d'étanchéité à l'air en phase travaux (obligatoire)	9
6.4	Avis sur les situations des entreprises et délivrance du bon à payer.....	9
6.5	Réception et vérification de la conformité des travaux par rapport au contrat et à la réglementation thermique en vigueur – Réception des travaux.....	9
6.6	Suivi jusqu'à la levée des réserves.....	10
6.7	Facturation.....	10
8	Mémoire Financier de l'offre de maîtrise d'œuvre.....	11

1 Préambule

Le présent document définit le cahier des charges établissant les missions du Prestataire (maître d'œuvre – architecte) pour l'accompagnement des Particuliers (Maître d'Ouvrage) dans leurs travaux de rénovation énergétique de leur logement. Il doit permettre de faciliter les relations contractuelles entre le Particulier et le Prestataire qui va l'accompagner et le conseiller tout au long de la présente mission. Il est rappelé au Particulier les points suivants :

- Le Particulier est le maître d'ouvrage de ses travaux et reste le décisionnaire final de tous travaux entrepris dans son logement.
- Le Particulier est fortement invité à rencontrer les différents acteurs de son projet, du Prestataire aux entreprises de travaux.
- Le Particulier veillera à ce que son Prestataire dispose des compétences nécessaires et complémentaires, soit en propre soit partagées entre les différents membres de son équipe (Assistance, conception, Suivi de chantier, réception).

Le conseiller ou la conseillère référente de l'ALTE69 reste à la disposition du Particulier et du Prestataire pour tout conseil sans intérêt commercial et indépendant des fournisseurs d'énergie et de matériaux afin de les aider dans ses choix notamment au regard des dispositifs d'aides financières.

Enfin, ce cahier des charges définit deux types de missions :

- Les missions obligatoires qui ouvrent droit aux aides financières de la CC xxxxx conformément au règlement d'aide financière en vigueur.
- des missions optionnelles qui peuvent figurer dans ce cahier des charges mais qui ne font partie de l'assiette subventionable

2 Le programme

Il est conseillé au ménage de joindre à ce cahier des charges *un programme* qui définit les souhaits, exigences et volonté du Maître d'Ouvrage.

Il s'agit de :

- décrire les souhaits en matière de dimension, de volume, d'agencement des pièces souhaitées, préciser leur fonction (séjour, salon, cuisine, chambre, salle d'eau, cellier, garage etc.)
- définir leur connexion entre elle avec l'extérieur,
- suggérer les options à étudier : (ré)aménagement, sur-élévation, extension...

3 Définition de la mission et des limites de prestation

Le Prestataire se doit de définir dans son offre à remettre au Particulier :

- Les différentes missions qu'il réalise
- Les missions de base et les missions optionnelles
- Le chiffrage détaillé de chaque mission, qu'elle soit de base ou optionnelle (séparer les missions qui relève de la phase conception, consultation, suivi des ouvrages exécutés, réception, accompagnement dans la prise en main et validation du bon fonctionnement)
- Les rapports et les avis émis pour chaque mission
- Le planning des différentes missions
- Les informations à fournir par le client à toutes les étapes
- Les limites de prestation en précisant les responsabilités

Pour rappel, si le maître d'œuvre est missionné pour le suivi chantier la TVA applicable sera de 5.5%

A la lecture de ce chapitre le Particulier qui est le client doit clairement pouvoir comprendre et identifier :

- Le déroulé de la mission du Prestataire (missions obligatoires et optionnelles)
- La décomposition du coût de l'offre du Prestataire
- Les documents qui seront produits par le Prestataire et les entreprises de travaux consultées et retenues

Ces éléments permettront au Particulier de pouvoir comparer les différentes offres des Prestataires consultés afin de répondre à la présente mission.

Le Particulier s'engage à fournir (si disponible(s)):

- Toutes les pièces graphiques en sa possession (ex : plan masse, situation, géomètre...)
- Le programme (voir ci-dessus)
- Le compte rendu d'entretien réalisé par le conseiller-ère de l'ALTE69
- L'Audit énergétique avec le scénario de travaux envisagé (le cas échéant)
- Le calcul thermique THCE-ex 5 postes (le cas échéant)
- Le calcul des aides nationales MPR et CEE (le cas échéant)
- Les devis de travaux si des entreprises ont déjà été sollicitées par le Particulier
- Les diagnostics plombs et amiante (le cas échéant)

4 Conception

4.1 Construction ou analyse et optimisation des scénarios de travaux énergétiques

Le prestataire doit fournir un projet qui permet d'atteindre une rénovation énergétique globale et performante.¹

Le niveau de performance et ses justifications sont définis dans le règlement d'aides financières en vigueur dans la collectivité. Il doit être inférieur ou égal au niveau BBC EFFINERGIE RENOVATION.

La performance est justifiée par :

la réalisation d'un test d'étanchéité à l'air

et

un calcul thermique (réglementaire ou cohérent avec un label de performance énergétique)

ou

l'utilisation de Solution Technique de Rénovation (voir annexe)

¹ Définition officielle : 17bis de l'Article L.111-1 du Code de la Construction et de l'Habitat

4.2 Réalisation des descriptifs de travaux, du quantitatif et du budget prévisionnel

Documents à fournir par le Prestataire :

- Descriptif détaillé de chaque lot lié à la performance énergétique, dont la technique de pose et la performance thermique des matériaux (menuiserie, isolation, étanchéité à l'air, ventilation...) en s'assurant que le descriptif est éligible aux aides financières en vigueur (voir : [Critères techniques d'éligibilité aux aides financières](#). Le conseiller énergie de l'ALTE69 est disponible à cette étape)
- Quantitatif de chaque poste
- Description des interfaces entre les lots
- Planning du chantier intégrant le phasage et les délais de réalisation des différents lots si besoin
- Dossier finalisé de consultation des entreprises avec DPGF et CCTP par lot

Durant cette phase de conception des travaux, le conseiller.ère de l'ALTE 69 est disponible pour optimiser le plan de financement (prêt, aides financières, estimation de valeur verte...)

4.3 Présentation des informations sur les aides mobilisables

Le Prestataire devra vérifier :

- l'éligibilité aux aides financières
- que les entreprises consultées pour la réalisation des travaux soient RGE au moment présumé de la facturation

L'ALTE69 est présente pour l'appui au montage des dossiers de prêts et demandes de subventions.

4.4 La gestion des demandes d'autorisations au titre du code de l'urbanisme (déclaration préalable) pour changement extérieur des bâtiments (remplacement de fenêtres, isolation par l'extérieur, etc.)

Le Prestataire doit informer le Particulier des différentes démarches administratives qui doivent être menées dans le cadre de ses travaux de rénovation énergétique. Si des dossiers administratifs et/ou techniques doivent être constitués le Prestataire s'engage à les produire.

Le Prestataire dépose ensuite la demande d'autorisation d'urbanisme.

Elément(s) à fournir par le Particulier :

- Données administratives (N° de parcelle...)
- Informations et pièces graphiques sur l'existant
- Toutes pièces permettant de constituer la demande d'autorisation

Documents à fournir par le Prestataire :

- Note de rappel des procédures administratives à appliquer dans le cadre des travaux
- Les pièces administratives, graphique et techniques nécessaires (hors permis de construire)
- Déclaration de travaux préalable

Remarque :

Dans le cas où un dépôt de permis de construire serait nécessaire (surélévation, extension, modification de l'aspect extérieur du bâtiment type isolation par l'extérieur... etc.) une mission spécifique non couverte par ce présent cahier des charges devra être proposée par le Prestataire.

5 Consultation des entreprises de travaux

5.1 Assistance à la sélection des entreprises de travaux qui seront consultées

Le Particulier décide lors de la signature du contrat, de faire appel ou non à la concurrence entre les entreprises.

1. Dans le cas d'une consultation lot par lot

Le particulier examine avec le maître d'œuvre les modalités de réalisation de l'ouvrage, et décide du mode de consultation des entrepreneurs :

- Entreprises séparées
- Groupement d'entreprises
- Entreprise générale

Le Particulier dresse, avec l'aide du Prestataire, la liste des entreprises à consulter.

Le Prestataire à l'issue de ces échanges fournit une liste des entreprises/entreprise générale/groupement consultées.

2. Dans le cadre d'une contractance général

Le contactant général choisit les professionnels qui interviendront sur le chantier. De fait, il deviendra le responsable unique et le garant de l'aboutissement du projet et le particulier n'interviendra pas sur le choix des entreprises. Le prestataire n'aura pas l'obligation de communiquer à son client la méthode de consultation qu'il aura choisie. Il convient donc que ce dernier s'engage sur un choix d'entreprises en accord avec les conditions d'attributions des différentes aides financières mobilisables.

Les factures produites par le contactant général devront indiquer pour chaque lot le détail des travaux effectués ainsi que toutes les informations légales concernant les entreprises sous-traitantes (nom, adresse, SIRET, N°RGE).

Il devra être en mesure de produire toutes les attestations RGE en cours de validité.

5.2 Consultation et choix des entreprises, mise en concurrence, vérification de leurs assurances RC et décennale

Le Prestataire rassemble les éléments du projet nécessaires à la consultation permettant aux artisans consultés d'établir leurs offres en appréciant la nature, la quantité, la qualité et les limites de leurs prestations.

A savoir :

- Plans, coupes ainsi que tous détails nécessaires aux échelles appropriées,
- Devis descriptifs détaillés par corps d'état,
- Cadres de décomposition des offres des entreprises,
- Calendrier prévisionnel du déroulement des travaux.
- (...)

Le Prestataire assiste si nécessaire le Particulier pour l'établissement des pièces complémentaires administratives accompagnant le projet et constituant le dossier de consultation.

Le Prestataire répond à toutes les questions que pourraient se poser la/les entreprise(s). Il définit un délai de réponse aux offres et s'assure que toutes les entreprises aient à disposition des mêmes informations.

1. Dans le cas d'une consultation lot par lot :

Après réalisation de la consultation des entreprises, une assistance sera apportée pour le choix des entreprises. Il s'agira de préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et d'examiner les candidatures obtenues.

Pour cela le Prestataire assiste le Particulier lors du dépouillement des offres des entreprises et procède à une analyse comparative en prenant en compte les dispositions prévues par le CCTP. Une attention particulière sera portée sur les offres variantes proposées par les entreprises

Le Prestataire doit argumenter son analyse des offres par des faits et des chiffres précis et présenter le **mieux-disant**.

Il peut déconseiller le choix d'une entreprise lorsqu'elle lui paraît ne pas présenter :

- Les compétences suffisantes
- Les qualifications nécessaires (RGE) pour les corps de métier concernés
- La justification d'une assurance apte à couvrir ses risques professionnels

Le Particulier reste seul décisionnaire de l'entreprise lauréate du marché de travaux.

Une fois cette phase effectuée et la sélection faite, le Prestataire propose ainsi au Particulier la liste des entreprises à retenir et met au point les pièces constitutives du ou des marchés de travaux.

Le Particulier quant à lui s'assure de la bonne situation financière et juridique de l'entrepreneur susceptible d'être retenu pour réaliser tout ou partie des travaux.

Le Particulier et l'artisan/l'entreprise générale/le groupement retenu signent les pièces du marché. Le Prestataire s'assure que les demandes de certificat d'économie d'énergie ont été déposées AVANT la signature des marchés.

Le Particulier convient avec le Prestataire la date d'ouverture du chantier.

Le calendrier d'exécution des travaux est alors convenu avec l'aide du Prestataire entre le Particulier et les entreprises lors de la signature du marché de travaux avec la (les) entreprise(s)

Elément(s) à fournir par le Particulier :

- Décision du choix de la ou des entreprise(s) retenue(s)

Documents à fournir par le Prestataire :

- Note d'information du suivi de la consultation des entreprises (dont les contraintes de chaque entreprise)
- Dossier finalisé de consultation des entreprises avec DPGF et CCTP par lot signé par les entreprises
- Liste des entreprises/entreprise générale/groupement consultées
- Synthèse des questions des entreprises et des réponses apportées par le Prestataire
- Tableau de synthèse des différentes offres avec analyse techniques et économiques des différentes réponses
- Devis des entreprises consultées
- Copie des assurances des entreprises consultées
- attestations de formations (RGE)

2. Dans le cas d'une contractance Générale

Une fois que le contractant général aura choisi les entreprises réalisant le projet, le Prestataire met au point les pièces constitutives du ou des marchés de travaux.

Le Particulier et l'artisan/l'entreprise générale/le groupement retenu signent les pièces du marché. Le Prestataire s'assure que les demandes de certificat d'économie d'énergie ont été déposées AVANT la signature des marchés.

Le Particulier convient avec le Prestataire la date d'ouverture du chantier.

Le calendrier d'exécution des travaux est alors convenu entre avec l'accord du particulier entre le Prestataire et les entreprises lors de la signature du marché de travaux avec la (les) entreprise(s) .

Documents à fournir par le Prestataire :

- Devis lot par lot
- Copie des assurances des entreprises consultées
- attestations de formations (RGE)

6 Le suivi et le contrôle de la réalisation des travaux :

6.1 Une réunion de coordination de chantier, avec les différents artisans (lots), en amont du lancement du chantier

Le Prestataire doit organiser une réunion de lancement avec un représentant de chaque entreprise impliquée et avec la présence impérative du Particulier. Cette réunion doit permettre à chacun de prendre connaissance :

- Du site
- De l'ensemble des travaux
- Des objectifs de performances énergétiques

- Des objectifs de qualité
- Des objectifs de contrôle
- Et de vérifier les derniers éléments permettant le démarrage effectif des travaux

Les délais d'exécution du chantier auront été mis au point lors de la signature des marchés.

Documents à fournir par le Prestataire :

- Compte-rendu de réunion de lancement avec les coordonnées des différents intervenants et planning à jour

6.2 Suivi de chantier avec contrôle du respect des caractéristiques des matériaux et équipements mis en œuvre

Le prestataire assure le suivi du chantier. Il organise et dirige la/les réunions de chantier et en rédige les comptes rendus, qu'il diffuse à tous les intéressés, vérifie l'avancement des travaux et leur conformité avec les pièces du marché.

Le Prestataire n'est pas tenu à une présence constante sur le chantier, mais il assure une fréquence de visite définie à l'avance.

Pour la réalisation du chantier, la mission du Prestataire est distincte et indépendante de celle des entreprises, à qui il incombe notamment de :

- Réaliser les travaux dans le respect des Règles de l'Art, des Documents Techniques Unifiés (D.T.U.) et des normes en vigueur
- Respecter le contenu des documents graphiques et écrits qui lui sont fournis par le Prestataire
- Respecter les prescriptions du C.C.T.P et notamment des éléments suivants : épaisseurs d'isolant, conductivité, coefficient de conduction, classement A*E*V, traitement des ponts thermiques linéiques et structurels, dimensionnement, rendement et modulation des systèmes de chauffage/ECS et de ventilation, conditions de stockage et de mise en œuvre des isolants...
- Conduire et surveiller l'exécution des travaux
- Respecter les coûts et les délais d'exécution indiqués dans son marché
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité aussi bien à l'égard des intervenants sur le chantier qu'à celui des tiers
- Respecter les obligations relatives à la gestion des déchets de chantier.

Tout manquement des entreprises à leurs obligations est constaté dans les comptes rendus de chantier de l'architecte/ du maître d'œuvre et fait, si nécessaire, l'objet d'une mise en demeure par le Prestataire.

La mission ne comprend pas les prestations nécessaires au remplacement d'une entreprise défaillante (constat contradictoire, nouvelle consultation des entreprises, choix d'une autre entreprise), qui feront, le cas échéant, l'objet d'un avenant.

Documents à fournir par le Prestataire :

- Compte(s)-rendu(s) de visite(s) de chantier
- Compte(s)-rendu(s) de réunion(s) intermédiaire(s) de chantier

6.3 La prise en compte d'un test d'étanchéité à l'air en phase travaux (obligatoire)

Le Prestataire prévoit le déroulement d'un test d'étanchéité à l'air obligatoire.

Il le réalisera ou le fera réaliser par un prestataire **en phase travaux** et, le cas échéant, réalisera ou fera réaliser un deuxième à réception des travaux.

Le prestataire vérifiera le coefficient d'étanchéité atteint par rapport à celui visé dans le calcul thermique ou dans le cadre d'une solution technique de rénovation.

Il est conseillé que les entreprises soient présentes lors du test d'étanchéité à l'air pour échanger en direct sur les éventuelles inétanchéités et trouver des solutions correctives. Le test intermédiaire peut être réalisé préalablement ou simultanément à la réunion intermédiaire de chantier.

Ce test sera fait selon la norme NF EN ISO 9972 et son guide d'application AFNOR GA P50-784 par un professionnel agréé par QUALIBAT ;

Document à fournir par le Prestataire : Rapport de synthèse du test d'étanchéité en phase travaux

6.4 Avis sur les situations des entreprises et délivrance du bon à payer

Le Prestataire donne un avis sur les situations émises par les entreprises de travaux et les valide si elles sont conformes aux travaux réalisés et/ou à l'avancement du chantier.

Les conditions de paiements seront détaillées par le Prestataire dans le cadre du contrat entre le Particulier et la (les) entreprise(s).

Le Particulier ne paie que les situations validées par le Prestataire et dans un délai convenu entre le Particulier, le Prestataire et l'entreprise.

Les situations sont directement envoyées au Prestataire pour avis et délivrance du bon à payer.

Livable(s) à fournir par le Prestataire : Situations validées

6.5 Réception et vérification de la conformité des travaux par rapport au contrat et à la réglementation thermique en vigueur – Réception des travaux

Le Prestataire organise et pilote une réunion de réception avec le Particulier et la (les) entreprise(s) si besoin. Cette réunion doit permettre au Particulier de réceptionner les travaux effectués et de s'approprier les nouveaux équipements (chauffage, ventilation à double flux...) si besoin.

Le Prestataire assiste le particulier pour la réception des travaux :

- Il organise une visite contradictoire des travaux en vue de leur réception.
- Il rédige les procès-verbaux et la liste des réserves éventuellement formulées par le Particulier. Ce dernier signe les procès-verbaux (si aucune réserve n'est constatée).

Elément(s) à fournir par le Particulier (si aucune réserve n'est constatée) :

- Validation du procès-verbal de réception et signature
- Transmission du procès-verbal de réception et signification de la fin de chantier à (aux) l'entreprise(s)

Documents à fournir par le Prestataire (si aucune réserve n'est constatée) :

- Procès-verbal de réception complété et commenté
- Attestations de garantie, assurances et guide d'utilisation et d'entretien des équipements installés

6.6 Suivi jusqu'à la levée des réserves

Postérieurement à la réception des travaux, si des réserves avaient été constatées, le Prestataire :

- Suit le déroulement des reprises liées aux réserves.
- Constate, en organisant une réunion avec le Particulier et la(les) entreprise(s), la levée des réserves.

Après la réception, le Particulier transmet la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux à la mairie, ainsi que les attestations relatives au respect des règles de construction. La déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux est établie et signée par le Prestataire.

Elément(s) à fournir par le Particulier :

- Validation du procès-verbal de levée des réserves et signature
- Transmission du procès-verbal de réception et signification de la fin de chantier à (aux) l'entreprise(s)

Document à fournir par le Prestataire :

- Procès-verbal de levée des réserves complété et commenté

6.7 Facturation

Pour faciliter l'obtention des aides financières, le prestataire portera une attention particulière à la conformité des factures par rapport aux critères des aides financières. Il fournira des factures détaillées et acquittées (tamponnées, datées et signées) ainsi que les attestations des entreprises RGE valides lors de la date de facturation.

L'ALTE69 peut être mobilisées à cette étape.

8 Mémoire Financier de l'offre de maîtrise d'œuvre

Le prestataire fournira un tableau récapitulatif de ses missions analogues à celui-ci-dessous, afin de permettre une comparaison objective entre plusieurs prestataires au Particulier.

	Prestataire	Montant en €.HT
Phase 1 : diagnostic et avant-projet	Nb de jours	
<i>Conception, *</i>		
<i>Consultation et choix des entreprises en précisant ses missions concernant les demandes de subvention (CEE, MPR, Aides locales...)*</i>		
<i>Réalisation des travaux en précisant ses missions concernant : **</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Direction de l'exécution du contrat de travaux**</i> - <i>Ordonnancement, pilotage, coordination chantier**</i> - <i>Opérations de réception**</i> - <i>Demande de paiement et obtention des subventions**</i> 		
<i>Missions complémentaires : Le Prestataire peut proposer dans le cadre de sa mission une ou plusieurs missions complémentaires afin d'assurer le bon déroulement de sa mission globale. Exemples :</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Établissement de plans et de plans numériques</i> - <i>Études d'aménagement</i> - <i>Extension ou surélévation</i> 		
MONTANT TOTAL HT		
MONTANT TVA		
MONTANT TOTAL TTC		

* Missions couvertes par la subvention forfaitaire dites « mission de prescription par un maître d'Œuvre »

** Missions couvertes par la subvention forfaitaire dites « mission complète de Maîtrise d'Œuvre »

Annexes

Abaques permettant d'évaluer les consommations d'énergies d'une rénovation performante grâce à l'emploi des Solutions Techniques de Rénovation



