



**Commune de Camaret sur Mer**

**CAHIER DES CLAUSES  
TECHNIQUES PARTICULIERES  
(C.C.T.P.)**

Commune de Camaret sur Mer  
BP 56  
29570 Camaret sur Mer  
Tel 02.98.27.94.22  
Fax 02.98.27.87.19  
[dqsmairie@camaretsurmer.fr](mailto:dqsmairie@camaretsurmer.fr)

**Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise à jour du diagnostic d'accessibilité  
et l'élaboration d'un  
Agenda d'Accessibilité Programmée  
(Ad'AP)  
Pour les ERP de la commune de Camaret sur Mer**

## SOMMAIRE

<b>I. GENERALITES.....</b>	<b>3</b>
I.1. CONTEXTE DE LA MISSION.....	3
I.2. OBJET DU MARCHE.....	4
I.3. CONSTITUTION DE L'EQUIPE.....	5
<b>II. CONTENU DE LA MISSION AD'AP.....</b>	<b>5</b>
II.1. PHASE N°1 : RECUEIL DES DONNEES ET DEFINITION DE LA STRATEGIE.....	5
II.2. PHASE N°2 : ELABORATION ET VALIDATION DU PROGRAMME MIS A JOUR DE TRAVAUX .....	8
II.3. PHASE N°3 : FORMALISATION DE L'AD'AP POUR DEPOT EN PREFECTURE ET SUIVI DE SON INSTRUCTION.....	10
<b>III. GARANTIE DE RESULTATS .....</b>	<b>12</b>
<b>IV. DELAIS D'EXECUTION DE L'ETUDE.....</b>	<b>12</b>
<b>IV. CONTENU DE L'OFFRE .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 1 : LISTE DES ERP CONCERNES POUR L'ELABORATION DE L'AD'AP .....</b>	<b>15</b>

## PREAMBULE

La commune de CAMARET SUR MER – 2600 habitants- a réalisé le diagnostic d'accessibilité de l'ensemble de ses ERP, y compris les établissements de 5<sup>ème</sup> catégorie. Le diagnostic, mené par le bureau GTPI, a été remis à la commune en avril 2011. La commune dispose à ce jour d'un **diagnostic extrêmement précis, bien documenté, clair, chiffré et d'un programme de travaux pour chaque bâtiment sous format .pdf**. Chacun des diagnostics comporte de 18 pages pour le plus petit à 74 pages pour le plus important.

L'objet de la présente consultation est l'élaboration de l'AD'AP pour les établissements n'ayant pas été mis aux normes d'accessibilité au 1<sup>er</sup>.01.2015, dans le contexte de la réglementation la plus récente prévalant ce jour.

Les solutions proposées par l'opérateur devront conjuguer le respect de la réglementation, des solutions organisationnelles **judicieuses**, dans le contexte de recherche d'un dispositif soutenable pour la commune, économe sur le plan de ses impacts budgétaire et financier.

**L'attention des candidats est appelée sur le fait que le diagnostic des bâtiments étant réalisé depuis 2011, l'essentiel du temps consacré à la mission doit se porter sur :**

- **La simple mise à jour au regard de la réglementation**
- **L'élaboration du dossier AD'AP « prêt à déposer » qui constitue le cœur de la mission et le but à atteindre prioritairement.**

## I. GENERALITES

### I.1. CONTEXTE DE LA MISSION

La Loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, dite « Loi handicap » place au cœur de son dispositif l'accessibilité du cadre bâti et des services à toutes les personnes handicapées.

Cette Loi vise désormais sans distinction, tous les types de handicaps, qu'ils soient moteurs, sensoriels, cognitifs, mentaux ou psychiques. Elle rend essentielle la notion de chaîne de déplacement et de participation.

Le décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 a fixé un délai de 10 ans pour la mise en conformité des Etablissements Recevant du Public (ERP). Cette mise en conformité devait donc être effective avant le 1er janvier 2015.

Pour répondre au retard pris par de nombreux Maîtres d'Ouvrages ou exploitants dans la réalisation des travaux, le gouvernement a mis en place par voie d'Ordonnance N° 2014-1090 datée du 26 septembre 2014 l'Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP).

Ce dispositif obligatoire s'impose à tout Maître d'Ouvrage et/ou exploitant dont le patrimoine d'ERP ne répond pas au 31 décembre 2014 aux exigences d'accessibilité définies à l'article L.111-7-3 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Les prestations décrites ci-dessous ont été définies à partir :

- de l'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées,
- du Décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public,
- du décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public,
- de l'arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R.111-19-7 à R.111-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public
- de l'arrêté du 15 décembre 2014 fixant les modèles des formulaires des demandes d'autorisation et d'approbation prévues aux articles L.111-7-5, L.111-8 et L.122-1 du code de la construction et de l'habitation.

Il appartient au titulaire d'exécuter sa mission dans le respect des dispositions et des modalités prévues par les textes en vigueur. Ceci relève de sa responsabilité. Il s'engage à appliquer toute nouvelle évolution de la législation et de la réglementation en cours d'exécution du présent marché.

Le dépôt de l'Ad'AP auprès de la Préfecture, autorité administrative compétente en la matière, devra intervenir avant le 27 septembre 2015.

En application de l'article L. 111-7-6-1 du code de la construction et de l'habitation **« ce délai pourra être prorogé pour une durée maximale de 3 ans dans le cas où les difficultés techniques ou financières liées à l'évaluation ou à la programmation des travaux l'imposent ou en cas de rejet d'un premier agenda ».**

## **I.2. OBJET DU MARCHE**

Le marché a pour objet une mission de prestations intellectuelles portant sur la réalisation de l'Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) et la mise à jour du diagnostic d'accessibilité des ERP de la commune de Camaret sur Mer.

Le dossier Ad'AP devra réunir un ensemble d'informations nécessaires à la mise en accessibilité des ERP :

- Une présentation du patrimoine ainsi qu'une synthèse du niveau actuel d'accessibilité,
- Une programmation pluriannuelle d'investissement pour la mise en accessibilité,
- **La liste argumentée des dérogations envisagées dans le cadre des travaux.**

La mise en place d'un Ad'AP doit permettre de rendre accessible l'ensemble des ERP à tous.

Le présent marché comporte un lot unique comme suit

- Nombre d'ERP : 20 dont de nombreux petits équipements
- Surface totale assurée en m2 tous niveaux compris : 13.200 m2 dont quelques gros équipements
- Estimation 2011 de la mise en accessibilités suivant données du diagnostic 2011 : 725.714 Euros HT.(après retrait de bâtiments rendus accessibles ou pour différents motifs)

### I.3. CONSTITUTION DE L'EQUIPE

Le Maître d'Ouvrage constituera une équipe qualifiée justifiant de références significatives et de compétences dans le domaine de l'accessibilité et de l'économie de la construction. Le candidat précisera dans son offre les personnes pressenties pour la réalisation de la mission (CV et qualifications).

## II. CONTENU DE LA MISSION Ad'AP

La mission se décompose selon les phases décrites ci-après :

### II.1. PHASE N°1 : Recueil des données pour la mise à jour et Définition de la stratégie

#### Contenus de la mission :

- Collecter toutes les données nécessaires à **la mise à jour** du programme de travaux de mise en Accessibilité (le parc d'ERP concernés, caractérisation, capacité...) - Recueillir les informations relatives à la gestion patrimoniale et à l'évolution du parc (travaux déjà réalisés, programmés, cessions de bâtiments, ...)- Mettre à jour les rapports de diagnostics en y intégrant les travaux déjà réalisés, les évolutions normatives, ainsi que **les solutions organisationnelles pouvant se substituer à des travaux** -Identifier les sources d'économies potentielles.
- Etablir et présenter la synthèse du patrimoine établie à partir des données recueillies, sous la forme d'un document compilé.
- Accompagner la Maîtrise d'Ouvrage dans la définition de sa stratégie de mise en Accessibilité - Formaliser la stratégie de mise en accessibilité retenue par la Maîtrise d'Ouvrage,
- Elaborer le budget Ad'AP et le faire valider par la Maîtrise d'Ouvrage.

Dès la notification du marché, une première réunion avec la Maîtrise d'Ouvrage et le prestataire sera organisée afin de présenter les différentes phases de la mission et de valider son contenu (**livrables** / réunions de présentation / concertation / calendrier, ...).

## A- L'état des lieux

Le prestataire dressera un état des lieux en vue de l'élaboration de l'Ad'AP. Pour cela, il recueillera les données à partir de différentes informations disponibles au sein de la Maîtrise d'Ouvrage :

- diagnostics accessibilité de l'ensemble des ERP réalisé par GTPI en 2011 et qui porte sur l'accessibilité des abords, des accès, et de l'intérieur des bâtiments existants (tous niveaux de planchers ouverts au public) ; PAVE.
- programmes de travaux en cours pour résorber les non conformités et obstacles à l'accessibilité
- ...

En tant que de besoin, le prestataire s'entretiendra avec les différents acteurs concernés par la mise en accessibilité du patrimoine (Elus et services techniques, Gestionnaires, Utilisateurs,...) afin d'affiner, de compléter et de finaliser ce recueil.

## B- La mise à jour des diagnostics d'accessibilité

Le prestataire mettra à jour l'ensemble des rapports de diagnostic d'accessibilité avec les informations suivantes :

1. les travaux d'accessibilité déjà réalisés, en cours, programmés à court terme  
l'ensemble des ERP ont fait l'objet d'un diagnostic d'accessibilité, de préconisations, et d'estimations. Le mission du titulaire consiste pour ces ERP à intégrer les travaux réalisés, les évolutions normatives, ainsi que les solutions organisationnelles pouvant se substituer à des travaux dans un but d'économie.

### 2. les évolutions normatives :

Ces évolutions, décrites dans l'arrêté du 8 décembre 2014, se traduisent par de nouvelles règles qui vont « assouplir » ou « renforcer » la réglementation précédemment en vigueur.

Pour chaque mise à jour des diagnostics, le titulaire devra identifier et chiffrer les travaux en « plus » ou « en moins » générés par l'évolution normative.

Exemple de règles à prendre en compte :

- **Généralisation des règles d'atténuation à tous les ERP existants sans justifications de contraintes structurelles ;**
- **Possibilité d'avoir des sanitaires mixtes adaptés séparés des sanitaires non accessibles (capitaineries Vauban et Notic, camping, sanitaires Kléber)**
- **Entrée dissociée autorisée (ex. mairie)**
- **L'impossibilité technique d'accéder de plain-pied à l'ERP si triple contrainte cumulée : absence de trottoir, pente de + de 5 %, escalier**
- **Critère patrimonial (les 3 église, 2 groupes scolaires Jules Ferry dont salle de Kerloc'h)**

### 3. les solutions organisationnelles envisagées.

Au terme de cette mise à jour, le prestataire devra clairement faire apparaître d'ores et déjà les économies potentielles. Ce travail d'actualisation constituera le socle budgétaire pour l'Ad'AP.

L'ensemble des rapports de diagnostics actualisés sera remis à la Maîtrise d'Ouvrage au terme de cette phase.

L'attention du candidat est appelée sur le fait qu'au-delà des évolutions normatives, **une mise à jour des diagnostics est demandée sur le plan des solutions techniques, des coûts correspondants qui devront être actualisés, complétés**, avec avis motivé lorsque la mise à jour normative nécessite une mise en cause du diagnostic initial.

Un important travail de conseil sera requis de la part du titulaire du marché. Les services coopéreront activement à faire avancer le dossier en apportant les informations requises dont ils ont connaissance. Ce qui n'exonère par le titulaire d'effectuer du terrain.

Les coûts seront présentés pour des travaux externalisés et comporteront une évaluation exhaustive. Les coûts à prendre en compte sont :

- **les modifications, adaptations,**
- **les travaux de démolition**
- **les démontages, évacuations de matériels, déblais,**
- **la main d'œuvre**
- **pour les gros chantiers, les prestations intellectuelles, le cas échéant : Maitrise d'œuvre, Bureaux d'études pour les travaux importants**

Pour compiler l'ensemble des données recueillies, le prestataire élaborera la mise à jour avec reprise des thématiques suivantes :

- Présentation du site/bâtiment et analyse fonctionnelle.
- Etat des lieux comportant le relevé des obstacles à l'accessibilité (illustré de photos et commentaires)
- Préconisations à mettre en œuvre d'ordre architectural, technique, technologique et organisationnel. Avis motivés du titulaire du marché.
- Estimatifs financiers révisés détaillés présentés sous forme de fiches programmatiques ; Une attention plus particulière sera portée sur **4 programmes : le camping municipal, le Club Léo Lagrange, et au-delà les écoles, la mairie.**
- Délais de mise en œuvre par bâtiment, site.
- Indice d'accessibilité AVANT et APRES travaux

### **C- Document de synthèse des données recueillies**

Le bureau produira une synthèse des données mises à jour

L'état des lieux et la synthèse devront être retranscrits sous forme de tableaux permettant le suivi et la mise à jour par les services techniques municipaux selon les travaux exécutés mais également une programmation de travaux sur 5 ans au moins.

Le report des sites sur la carte de la commune sera la bienvenue.

**Le prestataire proposera dans son offre une proposition de livrable pour le contenu et la mise en forme du document de synthèse**

Le prestataire présentera les critères et données pertinentes à recueillir pour chacune des thématiques.

**Le prestataire présentera le livrable type (format EXCEL) mis à disposition pour le suivi des travaux par les services techniques municipaux comprenant les sites-bâtiments, et leur localisation, les non conformités, les mises aux normes à opérer, les montants, les lots techniques associés..**

**Cette base de données, aisément exploitable, à présentation dynamique, donnera l'indicateur d'accessibilité des sites-bâtiments, permettra d'effectuer des simulations de programmation annuelle de travaux et d'effectuer les mises à jour au fur et à mesure de la réalisation des travaux, en toute autonomie. Les services techniques utilisent ce type d'outil pour le document unique des risques professionnels, sous forme de tableau EXCEL convivial.**

Ce document fera l'objet d'une validation par la Maîtrise d'Ouvrage.

#### **D- Réunion de clôture phase n°1**

Une réunion viendra clôturer cette phase, permettant au prestataire de :

- présenter à la Maîtrise d'Ouvrage les diagnostics mis à jour
- le document de synthèse.

Au cours de celle-ci, la stratégie de mise en accessibilité du patrimoine sera définie.

Le prestataire exposera les pistes de réflexion à engager, la stratégie à mettre en œuvre, et accompagnera le Maître d'Ouvrage dans ses choix.

Un compte-rendu de réunion, rédigé sous 8 jours calendaires par le prestataire, viendra confirmer les décisions prises au cours de cette réunion.

## **II.2. PHASE N°2 : Elaboration et validation du programme mis à jour de travaux**

### **Objectifs :**

- Conduire une concertation avec les partenaires locaux (gestionnaires, élus, services techniques, personnes concernées...) du dossier Accessibilité et leur permettre une appropriation de la stratégie retenue,
- Définir un programme travaux global ERP par ERP, les coûts associés et leur planification,
- Prendre en compte la capacité d'investissement de la commune dans la planification des travaux
- Etablir une liste des dérogations envisagées avec leurs argumentations,
- Valider ce programme.

### **Méthodologie :**

#### **A- Concertation**

En **l'absence d'obligation réglementaire d'élaborer une concertation**, les modalités précises de celle-ci (avis des utilisateurs, gestionnaires, personnes handicapées, administrations...) **seront discutées avec le maître d'Ouvrage**, sur la base des propositions émises par le prestataire qui **devra éclairer le jugement du maître d'ouvrage dans le but de rendre un projet d'AD'AP conforme**. Il est attendu du prestataire qu'il **conseille le maître d'ouvrage sur ce point précis qui a trait à la concertation sans sortir du cadre réglementaire imposé**. La concertation vise **des objectifs d'efficacité avant toute chose**.

### **Informations aux candidats sur la Gestion des ERP de la commune de Camaret**

La commune gère en **régie directe son port et son camping**.

**Le cinéma associatif Rocamadour** répond aux normes d'accessibilité suite à sa réhabilitation en 2014.

Sont externalisées :

- **la gestion du Club Léo Lagrange (gestion associative : accueil de séjours nautiques, classes de mer, classes européennes)**
- **La gestion du Musée Mémorial de l'Atlantique (petit musée à gestion associative)**
- **La gestion de la salle de Venise (petit musée – collections privées – gestion associative – ouverture quelques jours par an)**
- **La gestion de l'office du tourisme (associative)**

*Fait actuellement l'objet d'un important programme de réhabilitation-extension-mise aux normes d'accessibilité : phase AVP, l'EHPAD Ti ar Garantez **qui est exclu de la présente étude (figurait au diagnostic 2011)***

A fait l'objet d'un dossier de travaux réalisés en régie directe : la mise aux normes d'accessibilité de **l'ancien collège-Groupe scolaire** qui demandera à être validé. Le groupe scolaire est dorénavant (depuis 2014) classé PE (petit établissement) de 5<sup>ème</sup> catégorie. Il regroupe les rubriques « école primaire » et « ancien collège ».

La commune a passé commande de **sanitaires automatiques adaptés PMR qui vont être positionnés sur 3 sites sensibles d'ici début juillet 2015, permettant la mise en œuvre de dérogations**.

### **B- Elaboration du programme pluriannuel**

Sur la base des données recueillies, de la stratégie adoptée, et de la concertation menée, le prestataire établira un plan pluriannuel de travaux. Celui-ci sera explicité dans le document de synthèse précédemment cité.

### **C- Les demandes de dérogations**

Afin de compléter ce plan pluriannuel de travaux, la liste des demandes de dérogation envisagée sera rédigée et comprendra, à minima :

- Le nom de l'établissement, sa classification ERP et sa localisation,
- L'objet de la demande,
- La photographie illustrant la demande,
- La règle à laquelle le Maître d'Ouvrage souhaite déroger,

- Le motif de la demande de dérogation,
- L'argumentation étayant la demande,
- La mesure de substitution éventuelle (si l'ERP remplit une mission de service public).

## D- Réunion de clôture phase n°2

Une réunion viendra clôturer cette phase, permettant au prestataire de présenter à la Maîtrise d'Ouvrage :

- Les éléments de la stratégie retenue
- la programmation,
- les budgets associés,
- la planification et la liste des dérogations à inclure dans l'Ad'AP.

Les avis des acteurs du dossier accessibilité seront également recueillis et apparaîtront dans le compte-rendu de réunion, rédigé sous 8 jours calendaires par le prestataire.

### **II.3. PHASE N°3 : Formalisation de l'Ad'AP pour dépôt en préfecture et suivi de son instruction**

#### **Objectifs :**

- Mettre en forme le dossier Ad'AP,
- Remettre le document formalisé au Maîtrise d'Ouvrage prêt pour le dépôt en préfecture,
- Proposer un outil de suivi facilitant les points d'avancement en préfecture,
- **Accompagner le maitre d'ouvrage pendant toute la durée d'instruction du dossier jusqu'à sa validation par les services de l'Etat.**

#### **Composition du dossier : Généralités opposables à toutes les communes**

Le dossier AD'AP à déposer en Préfecture sera constitué en application du décret N° 2014-1327 du 5.11.2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des EPR.

Retranscrit sur le formulaire CERFA 15246\*01, le document contient :

1. Demande d'approbation d'un Agenda d'Accessibilité Programmée
  - Identité du demandeur et des co-signataires le cas échéant,
  - Coordonnées du demandeur et des co-signataires le cas échéant
  - Le choix de la demande (nombre de périodes notamment),
  - Liste des établissements ou des installations,
  - Analyse synthétique de la situation de vos établissements et/ou installations au regard des obligations d'accessibilité en vigueur,
  - Chiffrage et calendrier de mise en accessibilité,
  - Éléments de synthèse pour le calendrier prévisionnel de mise en accessibilité de vos établissements et installations,
  - Liste des dérogations susceptibles d'être sollicitées dans le cadre de l'Agenda
  - Engagement du demandeur et des co-signataires le cas échéant.

Les pièces complémentaires à fournir – application stricte des textes- sont les suivantes :

2. un projet stratégique de mise en accessibilité de l'ensemble des établissements et installations qui décrit :
  - les orientations et les priorités retenues pour la mise en accessibilité des ERP,
  - les éventuelles mesures de mutualisation ou de substitution proposées,
  - le coût de la mise en accessibilité de l'ensemble des établissements et installations,
3. un tableau reprenant :
  - un calendrier présentant le début et la fin prévisionnels des actions de mise en accessibilité de chaque établissement ou installation de l'agenda sur chacune des périodes et sur chacune des années de la première période,
4. Si le propriétaire ou l'exploitant de cet (ces) établissement(s) ou installation(s) est une collectivité territoriale ou un établissement public, la délibération de, respectivement, son organe délibérant ou son conseil d'administration, l'autorisant à présenter la demande de validation de l'agenda,
5. Si le propriétaire ou l'exploitant de cet (ces) établissement(s) ou installation(s) est une commune ou un établissement public de coopération intercommunale, les modalités de la politique d'accessibilité menée sur le territoire et tout particulièrement les concertations menées avec les représentants des commerçants sur les questions de voirie et d'accès de leurs établissements recevant du public. **Nota : la commune s'est concertée avec les associations de handicapés ou les personnes handicapées à diverses reprises : Dossier du PAVE, dossier de mise en accessibilité de la tour Vauban.**
6. Si des concertations ont été menées pendant l'élaboration de l'Agenda avec les partenaires du projet, dont notamment les associations de personnes handicapées, les comptes-rendus des dites concertations (nous n'avons pas de compte rendu, mais ceci s'est traduit pour la Tour Vauban, MH inscrit à l'Unesco, par des travaux importants pour passer par ex. d'une pente à 26 %, à une pente à 19 %).
7. En cas de co-signataires, les engagements financiers de chacun d'eux.

La formalisation du dossier AD'AP (forme et contenu définitif) sera établie conformément à l'ordonnance du 26.09.2014 et aux textes réglementaires en vigueur au moment du dépôt du dossier en Préfecture.

**La commune souhaite une stricte et simple application des textes en vigueur.**

Une réunion de restitution sera organisée avant le dépôt en Préfecture. Le titulaire y présentera au maître d'ouvrage le document finalisé, prêt à être déposé en Préfecture.

Il appartiendra au titulaire d'assister ensuite le maître d'ouvrage lors de l'instruction de l'ADAP par les services de l'Etat jusqu'à la décision préfectorale de validation de l'ADAP.

### III. GARANTIE DE RESULTATS

Le titulaire du marché devra s'engager à :

- ▶ remettre à la Maîtrise d'Ouvrage un dossier strictement conforme à la réglementation « prêt à être déposé » auprès des administrations concernées,
- ▶ Assister la Maîtrise d'Ouvrage dans les réponses à fournir auprès de la CCDSA (éventuelles demandes d'informations complémentaires), lors de la phase d'instruction du dossier Ad'AP (durée de 4 mois à partir de la date de réception par le Préfet du dossier complet ou des pièces qui le complètent selon l'art. R. 111-19-36 du code de la construction et de l'habitation),
- ▶ **Obtenir les délais supplémentaires et dérogations éventuelles de mise en accessibilité visés par le Maître d'Ouvrage,**
- ▶ **Reprendre le(s) dossier(s) en cas de décision de refus jusqu'à la notification préfectorale d'approbation.**

### IV. DELAIS D'EXECUTION DE L'ETUDE

La mission s'achèvera par la décision préfectorale d'approbation de l'AD'AP, avec comme première date butoir, celle du 27 septembre 2015, **cible essentielle** avec le dépôt des dossiers administratifs.

Dans son offre, le candidat précisera les délais et le planning d'exécution (phasage, délais), présenté de manière détaillée.

**Le prestataire organisera au maximum les réunions suivantes :**

- Une réunion de lancement de la mission,
- Une réunion de restitution des phases 1 et 2
- Une réunion de présentation du dossier AD'AP finalisé « prêt à être déposé » en Préfecture.

Le forfait de rémunération sera établi sur cette base.

**Soit un total de 4 réunions maximum qui apparaissent suffisantes pour un dossier de mise à jour et non de diagnostic. Et ce dans le cadre du temps imparti.**

Pour le cas où à la demande du Maître d'Ouvrage, des réunions intermédiaires / supplémentaires devaient exceptionnellement être planifiées, le candidat chiffrera pour mémoire le coût d'une réunion.

La commune assurera la diffusion des ordres du jour des réunions et la liste des partenaires qu'il serait opportun d'inviter en lien avec le prestataire retenu.

Le prestataire fournira les supports visuels et écrits nécessaires à la tenue des réunions.

A l'issue de chaque réunion, le prestataire rédigera un compte-rendu qu'il transmettra, sous 8 jours calendaires, à la Maîtrise d'Ouvrage par messagerie électronique ([dgsmairie@camaretsurmer.fr](mailto:dgsmairie@camaretsurmer.fr)). L'envoi du compte rendu pourra générer l'envoi des factures d'étape par le prestataire.

### **Conditions générales de réalisation des études**

La commune de Camaret sur Mer s'engage à faciliter le déroulement de l'étude de mise à jour du diagnostic d'accessibilité et de production de l'AD'AP.

Le titulaire disposera du diagnostic complet et très détaillé réalisé pour l'ensemble des ERP communaux en 2011 dont la mise à jour est requise.

Des plans de masse des sites avec repérage des bâtiments.

Des plans des bâtiments dont la commune dispose pour les ERP les plus récents.

Du PAVE

Les documents présentés en réunion par le prestataire seront laissés à la disposition de la commune l'issue de chaque phase de la mission.

Tous les études et documents produits en exécution du marché sont propriété de la commune de Camaret sur Mer.

Tout au long de la mission le titulaire veille à ne pas diffuser d'informations susceptibles de :

- Favoriser un candidat potentiel pour les consultations liées à l'opération ;
- Perturber les objectifs du plan de communication du maître d'ouvrage.

## **IV. CONTENU DE L'OFFRE**

### **La proposition inclura :**

- L'Acte d'Engagement et la lettre d'engagement conforme à l'article III du présent CCTP
- Un mémoire technique présentant les délais et le planning d'exécution de l'étude en vue du dépôt de l'ADAP pour le 27.09.2015.
- Le cadre du prix à compléter comportant les 4 phases du dossier et le cout d'une réunion supplémentaire.
- Un devis descriptif et estimatif détaillé par phase établi par le candidat.

Le mémoire technique comprendra la présentation de la méthodologie que le candidat entend mettre en œuvre pour la réalisation de sa prestation, notamment la formalisation et la présentation des livrables

- a. **La présentation des moyens humains, de l'équipe et des qualifications professionnelles**

Sera affectée à la mission une équipe pluridisciplinaire présentant des compétences et une expérience dans le domaine de l'étude : Spécialistes en accessibilité, bâtiments, Economistes de la construction.

Le candidat précisera dans son offre les personnes pressenties pour la réalisation de la mission (CV, équipe dédiée au marché). Attestations de formation à l'Accessibilité Handicapé des intervenants prévus au titre de la présente mission - Qualifications en économie de la construction

**b. Les différents supports et livrables des phases N°1 et 2 et un Ad'AP formalisé**

- Un exemple de support pour animation de réunion (ex : réunion de lancement)
- Un exemple de rapport de diagnostic mis à jour
- Un exemple de tableau de dérogations
- Un exemple de dossier Ad'AP « Prêt à Etre déposé »

**c. Un échéancier de réalisation de l'étude précisant notamment :**

- la durée des différentes phases de travail
- le délai prévu entre la délivrance d'une lettre de commande et le début de la prestation
- Le nombre d'heures affecté pour chaque phase de la mission et pour chaque type d'intervenant

**d. Les références du Prestataire dans la réalisation d'ADAP**

Le prestataire renseignera les données suivantes :

Faire le cas échéant **une sélection** de quelques (3 ou 4) missions accomplies pour des collectivités de taille et typologie équivalents à Camaret (**petite commune touristique**).

Date du marché	Collectivité	Nom du Contact	N° de tél	Montant de la mission HT	Superficies et nbre d'ERP concernés par la mission

## ANNEXE 1 : Liste des ERP concernés pour l'élaboration de l'Ad'AP

Les bâtiments concernés par l'Ad'AP sont les suivants. Ils ont TOUS fait l'objet d'un diagnostic accessibilité.

Sites	Adresse complète	Catégorie ERP (1, 2, 3,4 ou 5)	Type ERP	Surface <b>assurée tous niveaux</b> m2	Observations
Ancien collège**	Rue du Gal Leclerc	5ème	PE type R	1746	<i>Regroupé avec Ecole Primaire depuis 2014 – Travaux en cours Dont Bâtiment Jules Ferry</i>
Bibliothèque	Rue du Pré	5ème		133	Construite en 2007
<b>Camping du Lannic</b>	<b>Rue du Grouannoch</b>	<b>5ème</b>		<b>318 (sanitaires) non compris accueil environ 150 m2</b>	<b>Prioritaire Gestion directe par commune</b>
Capitainerie Vauban <b>PORT</b>	Quai Toudouze	5ème		124	WC PMR posés juillet 2015 voir wc Vauban Port géré par la commune
<b>Capitainerie wc douches, laverie Notic PORT</b>	<b>Sillon de Camaret</b>	<b>5ème</b>		<b>118</b>	<b>WC PMR posés 2015 proximité Port géré par la Commune</b>
Chapelle ND Rocamadour	Sillon de Camaret	5ème		652	Monument Historique inscrit
Chapelle St Julien	St Julien	5ème		156	1 office par an + 1 animation
Club Léo Lagrange Dont Grand et Petit Pavillons	Rue du Stade	4ème et 5ème catégorie	RH4	1210+208+44 7+ 198 sur 2 à 3 niveaux	Priorité (sous réserve finances) Gestion associative
Ecole Maternelle	Rue St Pol Roux	4ème	R	1000 sur 2 niveaux	Priorité sous réserve finances
Ecole Primaire **	Rue du Gal Leclerc	5ème	PE type R	1283 sur 2 niveaux, 3 avec le sous sol	<i>Regroupé avec Ecole Primaire depuis 2014 – Travaux en cours</i>
Eglise St Rémy	Place St Rémy	3ème	V	1650	

Foyer des Jeunes	Lagatjar	4ème		330	
Mairie	Place d'Estienne d'Orves	5ème		520 Sur 2 niveaux	Dans ancienne école Jules Ferry
Musée Mémorial de l'Atlantique	Penhir	5ème	Musée		Gestion associative petit musée
Office de tourisme	Quai Kléber	5ème		120	Gestion associative projet de déplacement
Salle de Kerloc'h	Kerloc'h	5ème	Expos	Environ 100 m2	Bat Jules Ferry – faible occupation – la commune veut s'en séparer
Salle de tennis	Rue du Stade	5ème		670	Gestion associative
Salle de Venise	Quai Kléber	5ème	Musée	120	Petit musée collections privées - ouvert qqes jours par an - Gestion associative
Salle Omnisport	Rue Büsum	3ème	X	1520	
Salle St Ives	Rue du Loc'h	5ème		395	Salle polyvalente
WC Kléber, ST Remy, Vauban	Quai Kléber, place st Rémy, quai Toudouze	5ème			Kléber / sanitaire PMR existant Vauban : sanitaires PMR joutant à compter de juil 2015

**En vert : le camping,**

**En bleu : le port**

**En noir : autres bâtiments communaux**

**Sont exclus de la présente étude mais figuraient au diagnostic de 2011 :**

- Cinéma Rocamadour : aux normes access handi depuis 2014
- EHPAD : programme séparé en cours
- P.A.E.J. (point accueil jeunes) : n'existe plus

Camaret sur Mer, le 12-05-2015