

*Commune de COAT-MEAL  
12 rue du Garo  
29870 COAT-MEAL*

**MISSION de COORDINATION SÉCURITÉ  
et PROTECTION de la SANTÉ  
(C.S.P.S.)**

**Cahier des Charges Particulières**

*Extension de la salle polyvalente, via la  
construction d'une médiathèque,  
associée à des mises aux normes et  
travaux divers*

**18/04/2016**

# SOMMAIRE

## DESCRIPTION TECHNIQUE

1 -	Objet du marché .....	3
2 -	Définition du projet .....	3
2-1	Intervenants .....	3
2-2	Présentation sommaire du projet .....	3
3 -	Conditions générales d'exécution des interventions .....	3
3-1	Principes généraux .....	3
3-2	Décomposition de la mission en phase de conception .....	4
3-3	Décomposition de la mission en phase de réalisation .....	4

## CONDITIONS ADMINISTRATIVES

1 -	Clauses administratives particulières .....	5
1-1	Durée .....	5
1-2	Rémunération .....	5
1-3	Assurances .....	5
1-4	Information des entrepreneurs .....	5
1-5	Résiliation .....	5
2	Conditions de remise des propositions .....	6
2-1	Date de remise des offres .....	6
2-2	Présentation des offres .....	6
2-3	Critères de jugement des offres .....	6
2-4	Conditions d'envoi et de remise des offres .....	6
3	Conditions générales d'achats .....	6
3-1	Facturation .....	6
3-2	Modalités de règlement .....	7
3-3	Pénalités .....	7

## ANNEXES

8

## **1 à Objet du marché**

Le présent cahier des charges concerne la mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, pour le compte de la commune de COAT-MEAL, pour l'opération suivante : *Extension de la salle polyvalente, via la construction d'une médiathèque, associée à des mises aux normes et travaux divers.*

## **2 à Définition du projet**

### **2-1 à Intervenants**

Maître d'ouvrage :

Commune de COAT-MEAL, Mairie, 12 rue du Garo à 29870 COAT-MEAL. 02 98 84 58 32, [mairie.coat-meal@orange.fr](mailto:mairie.coat-meal@orange.fr)

Maître d'œuvre :

Groupement CORMIER-APPRIOU-SOBRETEC

Mandataire : Mme Claire CORMIER, 131 Korejou, 29880 PLOUGUERNEAU, 02 98 36 35 02  
[contact@empreinte-a.com](mailto:contact@empreinte-a.com)

Contrôle technique :

La mission de contrôle technique n'a pas encore été attribuée (consultation en cours). Le nom du contrôleur et sa mission seront communiqués au coordonnateur SPS ultérieurement.

### **2-2 · Présentation sommaire du projet**

La commune de COAT-MEAL a décidé de transférer la bibliothèque située près de l'église sur le site de la salle polyvalente, rue de la Fontaine, à proximité immédiate de l'école.

Le programme prendra la forme d'une extension de la salle polyvalente de 124 m<sup>2</sup> utiles, circulations comprises, associée à des mises aux normes et des travaux divers :

- mise aux normes accessibilité des blocs sanitaires,
- sonorisation de la grande salle associée à la pose d'un branchement forain, à une possible occultation de la grande salle, à la mise en place d'un écran de projection et d'une scène démontable et enfin à la réfection des lanternes de cette même salle,
- mise en place de points d'accès informatiques dans 3 salles,
- réfection du hall principal associé à des travaux d'étanchéité en toiture au niveau du hall et du bloc sanitaire principal,
- agrandissement de la chaufferie,
- réfection d'une partie de la clôture du groupe scolaire, de quelques chéneaux dégradés de l'école et de la salle, d'un point d'étanchéité au niveau du bâtiment primaire, d'une mise aux normes d'accessibilité des blocs sanitaire et de quelques portes de l'école et le raccordement en fibre optique du groupe scolaire à la salle polyvalente.

Le coût prévisionnel des travaux est de 277 000 € hors taxes.

Le planning prévisionnel prévoit une durée de chantier de 9 mois, avec un début des travaux en septembre 2016.

## **2 à Conditions générales d'exécution des interventions**

### **3-1 · Principes généraux**

Le coordonnateur SPS veille à ce que les principes généraux de prévention énoncés aux articles L4531-1 et L4535-1 du Code du Travail soient effectivement mis en œuvre. Il exerce ses missions sous la responsabilité du Maître d'Ouvrage.

L'intervention du coordonnateur SPS ne modifie ni la nature, ni l'étendue des responsabilités qui incombent, en application des dispositions du Code du Travail, à chacun des participants aux opérations de bâtiment et de génie civil.

### 3-2 · **Décomposition de la mission en phase de conception**

Le coordonnateur, au cours de la conception, de l'étude et de l'élaboration du projet de l'ouvrage :

- élabore le plan général de coordination, dont le contenu est défini par l'article R 4532-44 du Code du Travail,
- constitue le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO),
- ouvre le registre-journal de la coordination (RJC),
- définit les sujétions relatives à la mise en place et à l'utilisation des protections collectives, des appareils de levage, des accès provisoires et des installations générales, notamment les installations électriques. Il mentionne dans les pièces écrites leur répartition entre les différents corps d'état ou de métier qui interviendront sur le chantier.

Nota : A compter de la date de réception, le coordonnateur SPS aura un délai de 5 jours calendaires pour fournir les avis sur les documents de conception.

### 3-3 **Décomposition de la mission en phase de réalisation**

Le coordonnateur :

1°) organise entre les entreprises, y compris sous-traitantes, qu'elles se trouvent ou non présentes ensemble sur le chantier, la coordination de leurs activités simultanées ou successives, les modalités de leur utilisation en commun des installations, matériels et circulations verticales et horizontales, leur information mutuelle ainsi que l'échange entre elles des consignes en matière de sécurité et de protection de la santé. A cet effet, il procède avec chaque entreprise, préalablement à l'intervention de celle-ci, à une inspection commune au cours de laquelle sont en particulier précisées, en fonction des caractéristiques des travaux que cette entreprise s'apprête à exécuter, les consignes à observer ou à transmettre et les observations particulières de sécurité et de santé prises pour l'ensemble de l'opération. Cette inspection commune est réalisée avant remise du plan particulier de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) par l'entreprise (la remise de ce document au coordonnateur ayant lieu avant le début des travaux) ;

2°) veille à l'application correcte des mesures de coordination qu'il a définies ainsi que des procédures de travail qui interfèrent ;

3°) tient à jour et adapte le plan général de coordination ; porte à la connaissance des entreprises les modifications et veille à son application ;

4°) complète le registre-journal au fur et à mesure du déroulement de l'opération, avec :

- les comptes-rendus des inspections communes, les consignes à transmettre et les observations particulières prévues au 1° de l'article R 4532-13, qu'il fait viser par les entreprises concernées ;
  - les observations ou notifications qu'il juge nécessaire de faire au maître d'ouvrage, au maître d'œuvre ou à tout autre intervenant sur le chantier, qu'il fait viser dans chaque cas par les intéressés avec leur réponse éventuelle ;
- dès qu'il en a connaissance, les noms et adresses des entrepreneurs contractants, cocontractants et sous-traitants, ainsi que la date approximative d'intervention de chacun d'eux sur le chantier, et, par entreprise, l'effectif prévisible des travailleurs affectés au chantier et la durée prévue des travaux. Cette liste est, si nécessaire, précisée au moment de l'intervention sur le chantier et tenue à jour ;

5°) prend les dispositions nécessaires pour que seules les personnes autorisées puissent accéder au chantier ;

6°) complète, en tant que de besoin, le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO).

Nota : le coordonnateur SPS dispose d'un délai d'une semaine à partir de la remise, par le Maître d'ouvrage, du Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) pour assurer la cohérence avec le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) et le lui remettre.

## **CONDITIONS ADMINISTRATIVES**

### **1 à Clauses administratives particulières**

#### **1-1 Durée**

Les prestations du coordonnateur SPS s'exercent dès la notification de son marché et prennent fin à la réception des travaux (après levées des réserves) et remise du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO).

#### **1-2 Rémunération**

La rémunération globale forfaitaire de la mission indiquée sur la lettre d'engagement comprend toutes sujétions et déplacements nécessaires à l'exercice de cette mission. Elle tient compte notamment du temps passé par le coordonnateur dans les réunions de préparation et de travaux, des visites de chantier.

Le prix contient également toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement l'exécution de la prestation.

#### **1 -3 Assurances**

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de son marché et avant tout commencement de ses prestations, le coordonnateur doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-2 et 2270 du Code Civil et d'une assurance responsabilité civile professionnelle.

Le coordonnateur déclare ainsi avoir souscrit les polices le garantissant :

- contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant lui incomber en vertu notamment des articles 1382 et suivants du Code Civil, à raison des dommages corporels, matériels de toute nature, causés aux tiers à l'occasion de ses activités professionnelles,

- contre les conséquences pécuniaires des responsabilités professionnelles pouvant lui incomber et notamment les responsabilités des articles 1792 et 2270 du Code Civil.

Il est expressément entendu que la garantie s'applique aux conséquences dommageables de fautes professionnelles, d'erreurs, d'omissions, de négligences et d'insuffisance d'études commises par le coordonnateur, tant vis-à-vis de l'entreprise que du propriétaire de l'ouvrage ou des tiers.

#### **1-4 Information des entrepreneurs**

Mention sera faite dans les documents de consultation des entrepreneurs de la mise en place sur le chantier d'une mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé et du contenu de cette mission.

#### **1-5 Résiliation**

En cas d'inexécution partielle ou totale ou de mauvaise exécution par l'une ou l'autre partie d'une quelconque de ses obligations, la partie défaillante sera mise en demeure par l'autre de respecter

ses obligations dans un délai de 15 jours. Si cette mise en demeure restait sans effet passé ce délai, le contrat serait résilié de plein droit sans qu'il soit besoin d'une autre mise en demeure et sans préjudice du droit de la partie lésée de réclamer des dommages-intérêts.

## **2 ô Conditions de remise des propositions**

### **2-1 Date de remise des offres**

Les offres devront être remises au plus tard le :

<b>10 mai 2016 à 17 h 00</b>
------------------------------

### **2-2 Présentation des offres**

Les offres des prestations seront entièrement rédigées en langue française et les prix présentés en euros.

Le candidat devra fournir les documents suivants, dûment complétés et signés :

- la lettre d'engagement jointe en annexe
- le présent cahier des charges
- la déclaration sur l'honneur jointe en annexe
- un devis estimatif détaillé faisant apparaître la décomposition du prix global par chaque phase de mission,
- une note détaillant l'organisation qui sera mise en %uvre pour la réalisation de la mission et comprenant notamment :
  - . la décomposition du temps prévisionnel d'intervention (la fréquence des passages sur le site devra, entre autres, être précisée)
  - . la qualification du personnel affecté à la mission (avec CV et expérience en mission de coordonnateur SPS).

### **2-3 Critères de jugement des offres**

Les offres seront jugées selon les critères suivants :

- montant de l'offre : 60 %
- organisation mise en %uvre pour la réalisation de la mission : 40 %.

Le Maître d'Ouvrage pourra engager librement une négociation avec les candidats.

### **2-4 Conditions d'envoi et de remise des offres**

Les offres devront être envoyées par courrier à l'adresse suivante :

Mairie de COAT-MEAL  
12 rue du Garo  
29870 COAT-MEAL

## **3 ô Conditions générales d'achat**

### **3-1 Facturation**

La facturation sera établie en fonction de l'état d'avancement de la prestation, par éléments de mission.

La facture détaillée afférente à chaque paiement sera établie en un original au nom de la commune de COAT-MEAL et envoyée à l'adresse suivante :  
Madame Claire CORMIER, 131 Korejou, 29880 PLOUGUERNEAU ;

### **3-2 Modalités de règlement**

Le paiement des sommes dues au prestataire retenu s'effectuera par mandat administratif et après contrôle et visa du maître d'œuvre des factures correspondantes.

Ce paiement sera assuré dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la facture non contestée.

### **3-3 Pénalités**

En cas de retard dans la remise des documents ou des avis par rapport aux délais fixés par le Maître d'ouvrage, le titulaire subit sur ses créances des pénalités dont le montant par jour de retard s'élève à 5/1000<sup>e</sup> du montant total HT du contrat indiqué sur la lettre d'engagement.

### **Signature et cachet des parties** **Les parties doivent parapher toutes les pages du présent document**

Le prestataire  
A \_\_\_\_\_, le

La commune,  
A COAT-MEAL, le

## **ANNEXES**

- ✓ Lettre d'engagement à retourner complétée et signée
- ✓ Déclaration sur l'honneur à retourner complétée et signée



# LETTRE D'ENGAGEMENT

Je soussigné (nom, prénoms, qualité).....

Représentant la société.....

Adresse du siège social ou de l'agence :õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ ..

Télõ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ ..

E-mail. ....õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ ..

**déclare** avoir pris connaissance du présent dossier de consultation et accepte sans réserve les clauses qui y sont mentionnées ;

**m'engage** à effectuer la mission de coordination SPS pour l'extension de la salle polyvalente, via la construction d'une médiathèque, associée à des mises aux normes et travaux divers, aux tarifs suivants :

Tarif global de la mission	..... ”
<b>Montant TVA (20.00 %)</b>	..... Ö
Tarif <b>global</b> TTC	..... ”

Fait en un seul original

Le prestataire  
A , le

La commune,  
A COAT-MEAL, le

## **RAPPEL**

Tout Coordonnateur SPS qui répond à cet appel d'offre,  
se doit de justifier les quantités et les temps des prestations proposées

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

### **OBJET DE LA CONSULTATION :**

Extension de la salle polyvalente, via la construction d'une médiathèque, associée à des mises aux normes et travaux divers

### **Candidat :**

Je soussigné (nom, prénoms, qualité) .....

Représentant la société ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò

Adresse du siège social ou de l'agence : ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò

ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò

Télé ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò

E-mail ..... ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò .

N° SIRET de la société ..... ò ò ò ò ò ò ò ò ...

J'atteste sur l'honneur :

- que la société fait ou ne fait pas (raier la mention inutile) l'objet d'un redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente. Dans le cas où la société est en redressement judiciaire, je fournis les justificatifs de l'habilitation à poursuivre l'activité pendant la durée d'exécution prévisible des prestations (copie du jugement correspondant),
  
- que la société ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 43 du Code des Marchés Publics,
  
- que la société satisfait, pour la totalité des impôts ou cotisations dus, à l'ensemble des obligations fiscales et sociales.

A \_\_\_\_\_ , le

Signature et cachet du candidat