

Marché public d'études

**MAITRE DE L'OUVRAGE :**

COMMUNE DE .....

Réalisation d'une étude de diagnostic d'accessibilité  
d'établissements recevant du public ERP :  
1ère, 2ème, 3ème et 4ème catégories

**CAHIER DES CHARGES**

## Sommaire

### ARTICLE 1. CONTEXTE

- I.1. Contexte législatif
- I.2. Contexte réglementaire (*cadre bâti*)
- I.3. Contexte local

### ARTICLE II. OBJECTIFS DU MAITRE D'OUVRAGE

### ARTICLE III. OBJET ET CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION

- III.1. Objet de la prestation
- III.2. Périmètre de l'étude
- III.3. Interlocuteurs du prestataire et niveaux décisionnels
- III.4. Réunions à prévoir avec la maîtrise d'ouvrage
- III.5. Ressources mises à disposition du prestataire
- III.6. Réglementation applicable

### ARTICLE IV. PRESCRIPTIONS METHODOLOGIQUES PARTICULIERES

- IV.1. Réflexions préliminaires au diagnostic
- IV.2. Compétences et prestations attendues
- IV.3. Handicaps concernés
- IV.4. Type d'analyse attendue
- IV.5. Fonctions étudiées
- IV.6. Qualification des conditions d'accessibilité
- IV.7. Types de propositions attendues
- IV.8. Estimation des coûts

### ARTICLE V. DÉROULEMENT DE LA MISSION

- V.1. Phase 1 : DIAGNOSTIC (*préparation, visites et analyses*)
- V.2. Phase 2 : PRECONISATIONS TECHNIQUES (*propositions de solutions techniques*)
- V.3. Phase 3 : PROGRAMMATION DE TRAVAUX (programme, calendrier et estimations)
- V.4. Phase 4 : BASE DE DONNEES (*option*)

### ARTICLE VI. ELEMENTS DE RENDU

- VI.1. Phase 1 : DIAGNOSTIC
- VI.2. Phase 2 : PRECONISATIONS TECHNIQUES
- VI.3. Phase 3 : PROGRAMMATION DE TRAVAUX
- VI.4. Phase 4 : BASE DE DONNEES (*option*)

### ARTICLE VII. DELAIS

### ARTICLE VIII. MODALITES DE REGLEMENT DU BUREAU D'ETUDES

### ARTICLE IX. REMUNERATION DE LA PRESTATION

### ARTICLE X. MODALITES DE REVISION DES PRIX

### ARTICLE XI. REMISE DE L'OFFRE ET IDENTIFICATION DE L'INTERLOCUTEUR

## **ARTICLE I . CONTEXTE**

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a apporté deux avancées majeures améliorant l'intégration des personnes handicapées : d'une part elle prend toutes les formes de handicap : physique, sensoriel, mental, psychique et cognitif et d'autre part elle doit permettre d'assurer l'accessibilité dans toute la chaîne du déplacement qui comprend le cadre bâti, la voirie et espaces publics, transports collectifs et leur inter modalité à tout individu atteint d'un handicap ou non.

### **I.1. Contexte législatif**

L'accessibilité est traitée au titre IV : notamment, « l'accessibilité du cadre bâti, des transports et des nouvelles technologies » qui fait l'objet du chapitre III dans les articles 41 à 45 constitue la référence législative du présent cahier des charges. La loi réaffirme deux principes fondamentales :

**1. le principe d'accessibilité pour tous** quelque soit le handicap : **elle le définit** dans son **article 2** comme : « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un poly-handicap ou d'un trouble de santé invalidant ». Elle élargit les bénéficiaires des mesures d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite dans ses **articles 42 et 45**. Les personnes à mobilité réduite sont définies par la directive 2001/85/CE du parlement et du conseil européen du 20 novembre 2001.

**2. le principe de la continuité de l'accessibilité de la chaîne du déplacement** : dans son **article 45.1**, cette chaîne est composée du cadre bâti, la voirie et espaces publics, transports collectifs et leur inter modalité. Pour assurer cette continuité, la loi a prévu l'élaboration de trois documents de planification :

- La réalisation d'un diagnostic d'accessibilité des établissements recevant du public (*ERP*) qui fait l'objet de ce présent document ;
- L'élaboration d'un plan de mise en accessibilité de la voirie et des espaces publics (*PAVE*) ;
- La réalisation du schéma directeur d'accessibilité (*SDA*) des services des transports publics.

Pour réussir la réalisation de ces actions, la coordination s'impose entre les différents acteurs et partenaires. Celle-ci doit se traduire par la concertation avec les associations des personnes handicapées en s'appuyant sur les travaux des commissions communales ou intercommunales créées ou à créer (**article 46**).

La loi fait une obligation de résultats avec échéance de 10 ans, à compter de la date de sa publication, c'est-à-dire en 2015, l'accessibilité sera totale.

### **I.2. Contexte réglementaire (cadre bâti)**

Le décret n°2006-555 du 17 mai 2006, relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public (*ERP*), des installations ouvertes au public (*IOP*) et des bâtiments d'habitation, contient notamment les dispositions applicables aux ERP et IOP existants ou à construire (*article 4*) et instaure l'obligation de réaliser un diagnostic d'accessibilité qui est l'objet de ce présent document pour les ERP des premières catégories. Ce décret est complété par l'arrêté du 1er août 2006 (*modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007*) qui définit les dispositions techniques de l'accessibilité des ERP et IOP lors de leur construction ou de leur création (*changement de destination*). L'arrêté du 21 mars 2007 fixe les modalités particulières d'application des règles du neuf sous certaines conditions, pour les ERP et IOP existants.

Le décret n°2009-500 du 30 avril 2009 modifie le délai de réalisation des diagnostics d'accessibilité des ERP, qui sont attendus :

- Au plus tard le 1er janvier 2010, pour tous les ERP de 1ère et 2ème catégories, ainsi que pour les ERP de 3ème et 4ème catégories appartenant à l'Etat ou à ses établissements publics ;
- Au plus tard le 1er janvier 2011, pour les établissements classés en 3ème et 4ème catégories n'appartenant pas à l'Etat ou à ses établissements publics.

La réalisation de ce diagnostic ERP doit prendre en compte le plan de mise en accessibilité de la voirie et des espaces publics (**PAVE**) dont le délai de réalisation est le 23 décembre 2009 afin d'assurer la continuité de la chaîne du déplacement. Ce document porte sur l'accessibilité de l'ensemble des circulations piétonnes et des aires de stationnement automobile situées sur le territoire de la commune ou de l'EPCI. Par conséquent, il contribue à assurer notamment l'accessibilité des cheminements extérieurs des ERP concernés par le diagnostic.

De même, ce diagnostic ERP est lié au schéma directeur d'accessibilité (**SDA**) des services des transports publics dont le délai de réalisation est février 2008. En effet, les cheminements extérieurs sont rendus accessibles par les dispositions du PAVE pour accéder aux ERP et pour accéder également aux transports publics qui sont rendus accessibles par le SDA. Ces trois composantes : diagnostic ERP, PAVE et SDA assurent la continuité de la chaîne du déplacement.

### I.3. Contexte local

*La commune ou l'EPCI de...../service ....., maître d'ouvrage de la présente étude, envisage de réaliser la mise en accessibilité de ses établissements recevant du public : [description très sommaire visant à désigner l'objet du diagnostic qui ne doit pas faire double emploi avec le périmètre défini à l'article III.2 ci-après ou avec l'annexe descriptive.](#)  
Il est souhaitable :*

- *De mentionner les travaux ou études antérieures menés sur l'accessibilité et donner les références des personnes ou services auprès desquels le prestataire pourra s'adresser pour faire le lien avec le PAVE, le SDA et d'autres actions lancées par le maître d'ouvrage, notamment l'audit énergétique ou du gros entretien, projet d'extension ou de modification et le plan d'actions pour l'emploi des personnes handicapées ;*
- *D'indiquer l'existence d'une ou plusieurs CAPH sur le ou les territoires concerné(s) par le patrimoine et de s'interroger sur l'opportunité de la ou les consulter avant, pendant et après l'étude (prévoir des documents en conséquence) ;*
- *Eventuellement, d'indiquer très sommairement ce que le maître d'ouvrage prévoit de faire à l'aide des résultats sans empiéter toutefois sur l'article II ci-après consacré aux objectifs du maître d'ouvrage.*

### ARTICLE II . LES OBJECTIFS DU MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage se fixe les objectifs suivants :

- Concevoir un programme d'amélioration des conditions d'accessibilité prenant en compte l'ensemble de son patrimoine et respectant l'échéance fixée pour la réalisation des travaux en 2015 ;
- Respecter les échéances fixées par le décret d'application n°2009-500 de la loi citée ci-dessus quant à la réalisation des diagnostics d'accessibilité afin d'une part de disposer d'une première analyse critique de ses bâtiments, recensant leurs points forts et points faibles du point de vue de l'accessibilité, puis d'autre part, de se donner les moyens de respecter les échéances pour la réalisation effective des travaux fixée en 2015 ;
- Etendre l'exigence de diagnostics aux ERP de 5ème catégorie afin d'assurer l'accessibilité à l'ensemble des prestations offertes, a minima dans une partie de l'établissement conformément au décret d'application 2006-555 ;
- Compte tenu de sa politique d'insertion des travailleurs handicapés, intégrer dans sa réflexion les conditions d'accessibilité pour les personnes concernées des services ;
- Intégrer dans sa réflexion des exigences fortes en matière de qualité d'usage pour les personnes handicapées allant au delà des obligations réglementaires ;
- Informer le public sur les conditions d'accessibilité des bâtiments en rendant leur diagnostic facilement consultable ;
- Disposer de scénarios d'amélioration des conditions d'accessibilité. Ces scénarios constitués de programmes, actions et calendrier, lui permettront de réaliser les travaux éventuels avant l'échéance de 2015 fixée par la loi.

## ARTICLE III . OBJET ET CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION

### III.1. Objet de la prestation

La mission de prestations intellectuelles, définie dans le présent document, fera l'objet d'un marché de service, en application des dispositions de l'article 28 du code des marchés publics. Elle consiste en la réalisation de diagnostics techniques sur l'accessibilité des personnes handicapées pour les bâtiments de la collectivité inclus dans le périmètre d'études défini à l'article III.2 ci-après, dans le cadre des obligations définies par la loi « handicap » n°2005-102 du 11 février 2005 et de ses textes d'application, et rappelés à l'article I.

Cette étude comprend les éléments principaux suivants :

- Analyse des conditions existantes d'accessibilité pour les bâtiments concernés et leurs abords, faisant ressortir les enjeux hiérarchisés d'amélioration de cette accessibilité ;
- Préconisation de solutions (*techniques, architecturales, fonctionnelles, etc...*) d'amélioration de l'accessibilité ;
- Evaluation du coût des solutions préconisées.

Sa finalité est d'établir un programme pluriannuel de travaux permettant d'atteindre une accessibilité effective pour tous avant l'échéance 2015 fixée par la loi.

### III.2. Périmètre de l'études

*Le maître d'ouvrage doit faire une description sommaire, précise mais non exhaustive du patrimoine à diagnostiquer. Plus précisément, il convient d'explicitier la composition du patrimoine concerné car les bâtiments relevant d'un même maître d'ouvrage peuvent être très divers dans leurs fonctions et typologies architecturales :*

- *Bureaux, restaurants administratifs, établissements scolaires, équipements sportifs, etc...*
- *Bâtiments inscrits ou classés à l'inventaire des monuments historiques, constructions des années 60, bâtiments préfabriqués, etc...*

Les sites à auditionner sont au nombre de ..... (*nombre*) et représentant une surface hors œuvre nette approximative de ..... m<sup>2</sup> (*surface*). Certains sites sont constitués de plusieurs bâtiments parfois occupés par plusieurs administrations/services.

Le tableau ci-dessous présente ces caractéristiques de chaque bâtiment ainsi que ses enjeux :

Bâtiment	Surface (m <sup>2</sup> )	Enjeux spécifiques : reçoit beaucoup de public et personnes handicapées	Patrimoine classé
<b>1. Mairie</b>			
<b>2. Ecole</b>			
<b>3. Salle de sport - gymnase</b>			
<b>4. Eglise</b>			
<b>5. Salle des fêtes</b>			
<b>6. Autres</b>			

Les établissements recevant du public se répartissent, par catégorie, de la manière suivante :

Catégorie d'ERP	Nombre d'établissements	SHON (m <sup>2</sup> )	Observations
1ère			
2 ème			
3 ème			
4 ème			
5 ème			

L'adresse, le nombre de bâtiments, les services les occupant et les caractéristiques principales de chaque site (*catégorie et type d'ERP, nombre d'étages, situation au regard des monuments historiques, etc...*) sont fournis en annexe au présent document.

### III.3. Interlocuteurs du prestataire et niveaux décisionnels

- La maîtrise d'ouvrage est assurée par : dénomination du maître d'ouvrage : collectivité, etc...
- Le suivi de l'étude sera effectuée selon les bâtiments par : *fonctions et responsabilités des référents, etc...*
- La conduite d'opérations est réalisée par : *le responsable désigné par le maître d'ouvrage* ;
- Le service (*identification du service : celui responsable de la gestion du patrimoine ?*), représentant la maîtrise d'ouvrage, valide les prestations sur propositions (*des chefs d'établissements / des personnes responsables de la gestion immobilière des bâtiments*) avec l'assistance du comité de pilotage ;
- Il appartient (à chaque chef d'établissement / au service interlocuteur défini ci-dessus) de fournir les ressources utiles et disponibles (voir article III.5) à la mission du prestataire, de s'assurer de leur fiabilité, d'exprimer ses besoins et ses intentions relatives à la mise en accessibilité de son site. Il lui revient également de valider les prestations avant réception contractuelle par le représentant du maître d'ouvrage ;
- Le service (*identification du service : celui responsable de la gestion du patrimoine ?*), assure un rôle de conseil auprès du comité de pilotage si il existe et est chargé du suivi technique et administratif de la prestation. Pour ce faire, il est destinataire de l'ensemble des documents produits par le prestataire avec le présent cahier des charges et pour veiller à la cohésion d'ensemble de la démarche ;
- Pour assurer le suivi technique de l'ouvrage, le prestataire remettra ses rapports intermédiaires au conducteur d'opération. Ce dernier les transmettra aux gestionnaires locaux concernés, pour avis sur les préconisations proposées. Le conducteur d'opération pourra demander modification d'un rapport intermédiaire avant cette transmission. Chaque rapport, amendé le cas échéant en fonction des remarques du conducteur d'opérations et des gestionnaires locaux, fera l'objet d'une présentation au comité de pilotage. A la suite des observations formulées par le comité de pilotage, le prestataire produira un rapport définitif.

*Cette mission de suivi nécessite un temps important et de solides compétences en interne à la maîtrise d'ouvrage. Selon la taille de l'étude et le niveau de suivi souhaité, une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pourra donc être confiée à un prestataire extérieur.*

### III.4. Réunions à prévoir avec la maîtrise d'ouvrage

Le prestataire doit assurer au minimum les réunions suivantes avec le maître d'ouvrage dès la rédaction du cahier des charges et seront :

- Une réunion initiale de démarrage de la mission, qui permettra d'affiner le calendrier de la prestation, de déterminer l'échantillon des bâtiments à analyser en premier lieu, les modalités de transmission des documents, celles d'organisation des visites et éventuellement (*si des exemples de rendus possibles sont joints au cahier des charges*), les modalités de prise en compte des remarques que pourront appeler les différents documents type de rendu remis en annexe au présent document ;
- Une réunion de mise au point du cadre rendu définitif, à l'issue des premiers audits indiqués à l'**article IV.4** sur un échantillon de quelques bâtiments représentatifs de rendu définitif validé à la suite de cette réunion. Cette étape constitue la phase test dans laquelle le prestataire présentera et précisera la méthodologie, le référentiel, la manière de qualifier les conditions d'accessibilité et la forme et la qualité des livrables. Ce cadre sera ensuite adopté pour l'ensemble du parc ;
- Des réunions, au moins mensuelles, d'avancement de l'étude. Ces réunions d'avancement permettront de traiter les difficultés rencontrées dans le cadre des bâtiments déjà diagnostiqués et de préparer les interventions sur les autres bâtiments. Au cours de ces réunions, les modalités arrêtées lors de la réunion initiale pourront, le cas échéant, être adaptées afin de tenir compte des travaux réalisés et des difficultés rencontrées. Pour préparer ces réunions, le prestataire remettra au conducteur d'opération les rendus de chaque bâtiment dont le diagnostic est achevé. Un point sur le calendrier de la mission sera systématiquement établi à cette occasion ;
- Dans le cas d'un marché dont l'accessibilité ne constitue qu'un des lots, une ou plusieurs réunions d'étape pourront être consacrées aux modalités de la prise en compte des prestations réalisées au présent lot « accessibilité » par le(s) titulaire du (des) lot(s) (*« gros entretien » / « Performance énergétique » / « Sécurité Incendie » / « Synthèse »*), et à la résolution des difficultés pouvant en découler ;
- Une réunion finale de rendu de la prestation comportant une présentation claire et pédagogique de la synthèse des travaux proposés sur le parc objet du présent marché, intégrant selon les modalités arrêtées au cours de l'étude, les éléments résultant des prestations hors marché au titre du lot « accessibilité ». L'attention du prestataire est attirée sur le fait que cette réunion sera probablement doublée d'une présentation des résultats devant le comité de pilotage du projet présidé par le maître d'ouvrage.

Des réunions complémentaires dont le coût est intégré dans le présent marché, pourront être programmées à la demande du maître d'ouvrage ou du conducteur d'opérations si les éléments de contexte le requièrent.

### III.5. Ressources mises à disposition du prestataire

Afin de pouvoir effectuer sa mission, le prestataire aura à sa disposition, un tableau répertoriant les documents existants et consultables correspondants aux bâtiments à expertiser (*brochures, notices, plan de repérage des bâtiments, relevés topographiques du site avec altimétries des espaces extérieurs et des accès extérieurs des bâtiments, plans des bâtiments par niveau avec les circulations horizontales et verticales et les sorties de secours, plans pompier pour dimensionnement des unités de passage et des sorties de secours, plan de mise en sécurité en cours, travaux déjà effectués en matière d'accessibilité, compte-rendus d'incident, etc...*).

Le prestataire devra indiquer au maître d'ouvrage, lors de la remise de son offre, les ressources qu'il estime insuffisantes ou manquantes compte tenu des prescriptions du présent cahier des charges.

### III.6. Réglementation applicable

Les textes réglementaires appliqués dans le cadre de cette étude sont ceux en vigueur à la date du 10 mai 2010.

Le prestataire doit donc utiliser à cette date les textes suivants :

- Le décret n°2006-555 du 17 mai 2006, modifié par le décret 2009-500 du 30 avril 2009 ;
- L'arrêté du 1er août 2006, modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007 et complété (*pour les ERP existants*) par l'arrêté du 21 mars 2007 ;
- La circulaire (illustrée) interministérielle DGHUC n°200 7-53 du 30 novembre 2007 ainsi que la circulaire du 20 avril 2009 (*qui complète la précédente en lui ajoutant notamment l'annexe relative à l'accessibilité des ERP et IOP existants*) sont également deux documents qui, bien que non opposables, précisent bien les dispositions des textes précédents.

Le cas échéant pour les espaces publics et la voirie situés hors de la limite domaniale des établissements, les textes suivants pourraient également être utilisés en compléments :

- Le décret n°2006-1657 du 21 décembre 2006 ;
- Le décret n°2006-1658 du 21 décembre 2006 ;
- L'arrêté du 15 janvier 2007 pour application du décret n°1658 du 21 décembre 2006.

## ARTICLE IV. PRESCRIPTIONS METHODOLOGIQUES PARTICULIERES

### IV.1. Réflexions préliminaires au diagnostic

Le prestataire doit prendre en compte la position du maître d'ouvrage sur cette opération de diagnostic. Plus précisément, il doit collecter les documents nécessaires si ils sont disponibles auprès du maître d'ouvrage pour bien clarifier sa vision, ses objectifs, sa stratégie, ses priorités et ses moyens.

### IV.2. Compétences et prestations attendues

Le prestataire doit avoir les compétences suivantes pour réaliser les trois phases principales du diagnostic :

#### ● Phase 1 : DIAGNOSTIC

Des compétences de technicien, connaissant à la fois la réglementation, les différentes formes de déficiences (et leurs conséquences en matière de situations de handicap), les domaines du bâtiment et de la construction (tant sous l'angle de la technique que l'analyse fonctionnelle) ;

#### ● Phase 2 : PRECONISATIONS TECHNIQUES

Des compétences de maître d'œuvre qui s'ajoute aux compétences précédentes et permettent notamment de proposer des solutions novatrices, adaptées au contexte et au fonctionnement de l'objet étudié ;

#### ● Phase 3 : PROGRAMMATION DE TRAVAUX

Des compétences d'économiste.

Pour chacun des bâtiments, le prestataire effectuera un état des lieux au regard de la prise en compte des dispositions techniques en matière d'accessibilité des personnes handicapées telles qu'elles sont définies dans les textes concernant les ERP et examinera la cohérence avec la politique de mise en sécurité et les mesures prises contre les risques incendie de l'établissement.

### IV.3. Handicaps concernés

Conformément à la loi du 11 février 2005 et au décret n°2006-5 55, l'ensemble des handicaps moteurs, sensoriels (*visuels et auditifs*), mentaux, psychiques, et cognitifs seront à considérer dans le cadre de cette étude. L'attention du prestataire est attirée sur ce point, primordial au sens de la nouvelle réglementation, qui apparaît encore difficile à traiter de manière rigoureuse et systématique sur le terrain.

L'objectif est bien de supprimer les situations de handicap, causées par un environnement ne prenant pas en compte les usagers dans leur diversité, et notamment les personnes en fauteuil, les personnes avec poussettes, les personnes marchant avec difficulté et se fatiguant rapidement, les personnes aveugles, malvoyantes, sourdes, malentendantes ou encore ayant des difficultés cognitives (stress, désorientation,...)

### IV.4. Type d'analyse attendue

Le prestataire doit réaliser un diagnostic par site et par fonctions.

Le diagnostic des conditions d'accessibilité s'attachera à une analyse **par fonctions**. Il s'agit d'aborder le fonctionnement du bâtiment par ses usages, et d'y analyser l'accessibilité dans une logique de service ou de parcours (*être accueilli, prendre un repas, être reçu dans un bureau individuel, travailler dans un bureau, rejoindre le parking, etc...*) plutôt que d'espaces disjoints (*banque d'accueil, restaurant, bureaux, parking, sanitaires, etc...*). Cette approche permettra également de comparer les bâtiments entre eux quels que soient les services occupants et quelles que soient les autres fonctions associées.

### IV.5. Fonctions étudiées

Le prestataire doit assurer dans le périmètre d'étude, les trois fonctions remplies au minima par les bâtiments à diagnostiquer :

- Les fonctions ouvertes au public qui font l'objet d'obligation de diagnostic ;
- les fonctions dédiées au personnel utilisant les lieux avec respect du code du travail en vigueur ;
- Les fonctions en dehors des bâtiments utilisées par le public ou le personnel, notamment pour cheminer d'un lieu proche desservi par les transports en commun ou de stationnement des véhicules vers l'établissement étudié.

### IV.6. Qualification des conditions d'accessibilité

Dans le cadre de sa mission, le prestataire sera amené à assister la maîtrise d'ouvrage dans la qualification des conditions d'accessibilité actuelles et futures de la fonction étudiée et plus globalement du site étudié. Plus précisément, le constat de la situation actuelle se fait par une description des lieux et caractérisation de leur accessibilité par type de handicap et selon les différents modes de déplacement. Il est qualifié par l'un des cinq niveaux :

1. **Accessible** : accessibilité sur l'ensemble du site et des bâtiments ;
2. **Partiellement accessible** : accessibilité de l'ensemble du site et d'une partie des bâtiments qu'il convient de préciser. Difficultés relevées ;
3. **Peu accessible** : accessibilité sur une partie seulement du site et/ou des bâtiments qu'il convient de préciser. Difficultés relevées ;
4. **Non accessible** : absence de dispositifs d'accessibilité sur l'ensemble du site et des bâtiments, avec solutions techniques envisageables ;
5. **Non adaptable** : absence de dispositifs d'accessibilité sur l'ensemble du site et des bâtiments et impossibilité technique de mise en conformité.

Dans le cas où l'accessibilité ne peut être techniquement réalisée, le prestataire de la mission devra en expliquer la raison au regard des textes réglementaires et proposer des mesures compensatoires ou dérogatoires.

#### IV.7. Types de propositions attendues

Les préconisations techniques relèvent des dispositifs à mettre en œuvre ou des ouvrages à réaliser, à modifier : rampes, ascenseurs, revêtements de sol, signalisation, dispositifs de commande d'ouverture à distance, etc...

Les préconisations fonctionnelles pourront être les suivantes :

- La modification et l'amélioration de l'utilisation des locaux (*modification des cheminements habituellement utilisés, des accès utilisés, etc...*) ;
- La modification de l'organisation et de l'implantation de certains locaux ;
- La création de nouveaux locaux ;
- ""

Les actions pourront être :

- **D'ordre fonctionnel ou organisationnel** : il peut s'agir de la réorganisation fonctionnelle des espaces du bâtiment (*déplacement d'une activité, modification d'un cheminement, etc...*) ;
- **D'ordre technique ou architectural** : il peut s'agir d'installer un ascenseur, de créer une rampe d'accès ou encore de créer de nouveaux accès au bâtiment ;
- **Du registre de la sensibilisation ou de la formation du personnel** : il peut s'agir de former les agents aux bonnes pratiques pour se faire comprendre de personnes malentendantes ou à prendre en charge des personnes déficientes visuellement, etc...

#### IV.8. Estimation des coûts

Le prestataire établira pour les espaces extérieurs et chacun des bâtiments une estimation chiffrée du coût des travaux (*par type*), décomposée comme suit :

- Coût des aménagements ;
- Coût d'amélioration ;
- Coût des travaux neufs ;
- Coût de l'entretien des travaux réalisés.

Cette estimation du coût devra être cohérente avec la configuration du site, ses caractéristiques techniques, les prix du marché. **Il sera indiqué la date de valeur de l'estimation. L'estimation devra être la plus précise possible compte tenu du stade de l'étude.**

### ARTICLE V. DEROULEMENT DE LA MISSION

#### V.1. Phase 1 : DIAGNOSTIC (*préparation, visites et analyses*)

Cette phase comprend au moins :

- La préparation de la mission, la prise de RDV avec les juridictions, l'établissement du planning des visites et du planning général de la mission ;
- La prise de connaissances des documents disponibles ;
- La visite des sites ;
- L'analyse des sites ;
- La rédaction d'un rapport par site ;
- La prise en compte des observations émises sur le rapport ;
- La présentation au comité de pilotage.

La prestation comprendra :

- Une analyse fonctionnelle des sites intégrant une approche par zone des espaces et locaux en fonction de leur nature : strictement réservés au personnel de la juridiction, susceptibles de recevoir du public, dédiés à l'accueil du public ;
- Une analyse physique des sites intégrant un repérage et une analyse des accès, des cheminements extérieurs et intérieurs, des obstacles critiques et empêchements éventuels à la circulation des personnes handicapées quelque soit leur handicap.

Les éléments attendus pour cette phase sont, pour chacun des sites, les suivants :

- Des documents graphiques établis sur la base des plans disponibles, montrant les points critiques en ce qui concerne l'accessibilité aux personnes handicapées, la répartition des locaux quant à leur nature, et tout autre élément graphique jugé pertinent par le prestataire par rapport à son analyse du site ;
- Une analyse qualitative des différents sites établissant, le cas échéant, une hiérarchisation des dysfonctionnements constatés, tant physiques que fonctionnels, en fonction du type de personnes handicapées concernées (*public ou travailleurs*), du type de handicap, etc...

Le rapport comprendra pour chaque site une note de synthèse et l'analyse détaillée.

Après remise des rapports, une réunion de présentation de la phase 1 sera organisée avec le comité de pilotage.

## **V.2. Phase 2 : PRECONISATIONS TECHNIQUES (*propositions de solutions techniques*)**

Cette phase comprend l'établissement des préconisations techniques et fonctionnelles. Le prestataire s'appuiera sur l'analyse fonctionnelle et physique des sites réalisés en phase 1 pour établir des préconisations techniques et fonctionnelles au regard des obstacles identifiés.

Pour chacune des préconisations proposées, le prestataire devra présenter les avantages et les éventuelles contraintes liées à sa mise en œuvre et évaluer le niveau d'accessibilité obtenu.

En cas de recours aux modalités particulières d'applications prévues aux articles 3 à 10 de l'arrêté du 21 mars 2007, le prestataire justifiera ce recours.

Les éléments attendus pour cette phase sont, pour chacun des sites, les suivants :

- Un rapport de présentation reprenant les éléments de l'analyse et expose les préconisations qui en découlent ;
- Des plans et des schémas sur lesquels les travaux et les changements d'organisation fonctionnelles envisagées sont reportés.

Après remise des rapports, une réunion de présentation de la phase 2 sera organisée avec le comité de pilotage.

## **V.3. Phase 3 : PROGRAMMATION DE TRAVAUX (*programme, calendrier et estimations*)**

Pour chaque site, sur la base des préconisations proposées retenues à l'issue de la phase 2, le prestataire établira un programme de travaux accompagné d'un coût prévisionnel détaillé par corps d'état et, dans le cas d'opérations de travaux d'envergure, d'une proposition de phasage des travaux sous forme de tranches fonctionnelles et répondant à la hiérarchisation établie au cours de l'analyse.

Les éléments attendus pour cette phase sont, pour chacun des sites, les suivants :

- Un rapport de présentation reprenant les éléments de l'analyse, exposant les préconisations qui en découlent, leur coût et les propositions de phasage éventuelles ;
- Des plans et des schémas sur lesquels les travaux et les changements d'organisation fonctionnelle envisagés seront reportés ;

Après remise des rapports, une réunion de présentation de la phase 3 sera organisée avec le comité de pilotage.

#### **V.4. Phase 4 : BASE DE DONNEES (option)**

Cette étape comprend la création d'une base de données permettant au service gestionnaire du bâtiment :

- De consulter la liste des interventions ainsi que leur coût prévisionnel prévus dans les phases 2 et 3 pour chaque bâtiment audité ;
- D'actualiser, au fur et à mesure de la conduite d'opérations de mise en accessibilité, la liste de ces interventions.

Cette base de données pourra être conçue comme un outil de suivi des préconisations répertoriant les interventions relatives à la mise en accessibilité, effectuées sur les sites depuis la conduite du diagnostic.

### **ARTICLE VI. ELEMENTS DE RENDU**

#### **VI.1. Phase 1 : DIAGNOSTIC**

Le prestataire devra remettre un rapport détaillé et illustré comprenant deux parties :

##### Partie graphique :

- Un plan de masse pour chaque site à diagnostiquer ainsi que les cheminements extérieurs, le parking et éventuellement le lien avec un autre site ;
- Les plans pour chaque site, un par étage au minimum, devront être à une échelle permettant une lecture aisée ;
- Les circuits intérieurs (*de circulation*) distingués par jeux de couleur ;
- Des clichés photographiques permettant la compréhension des problèmes ; un système de repérage sera adopté ainsi qu'un code permettant de situer facilement les pièces graphiques dans le rapport.

##### Partie écrite (diagnostic):

- Recherche des points de dysfonctionnements et singuliers ;
- Synthèse qualifiant les conditions d'accessibilité comme indiqué à l'article **IV.6** pour chaque site ;
- Détermination des besoins et des anomalies ;
- Identification des natures d'interventions et de leur degré d'urgence ;
- Identification des points nécessitant une demande de dérogation à la sous-commission départementale d'accessibilité (SCDA).

## **VI.2. Phase 2 : PRECONISATIONS TECHNIQUES**

Le prestataire devra remettre un rapport détaillé des propositions de programme d'intervention identifiant :

- La nature des travaux tous corps d'états ou prestataires concernés (*qualifications requises*) ;
- Le descriptif des aménagements et travaux à réaliser.

## **VI.3. Phase 3 : PROGRAMMATION DE TRAVAUX**

Le prestataire devra remettre un rapport détaillé du programme de travaux avec chiffrage précisant :

- Le chiffrage du coût des aménagements, du coût d'amélioration, du coût des travaux neufs et du coût de l'entretien et l'estimation globale ;
- Les durées prévisionnelles et contraintes particulières à prendre en compte (*calendrier*) ;
- Le calcul d'un ratio du coût de mise en accessibilité de chaque bâtiment ramené à l'ensemble des occupants (*personnels administratifs, enseignants, etc...*) ;
- Un ordre de priorité.

## **VI.4. Phase 4 : BASE DE DONNEES (option)**

Le prestataire doit concerter avec le maître d'ouvrage pour lui fournir la base de données adéquate (*sur support informatique*) compatible avec ses moyens informatiques afin qu'elles soient consultées, gérées et mises à jour par le gestionnaire.

## **ARTICLE VII. DELAIS**

### • Phase 1 : DIAGNOSTIC

Le délai d'exécution pour la réalisation de la phase 1, jusqu'au rendu du diagnostic définitif, est fixé à ..... mois (..... *jours*) à compter du lendemain de la réunion de préparation.

### • Phase 2 : PRECONISATION TECHNIQUES

Le délai d'exécution pour la réalisation de la phase 2, jusqu'au rendu du document de préconisations techniques définitif, est fixé à ..... mois (..... *jours*) à partir de la décision de lancement de cette phase par la maîtrise d'ouvrage.

### • Phase 3 : PROGRAMMATION DE TRAVAUX

Le délai d'exécution pour la réalisation de la phase 3, jusqu'au rendu du programme de travaux définitif, est fixé à ..... mois (..... *jours*) à partir de la décision de lancement de cette phase par la maîtrise d'ouvrage.

### • Phase 4 : BASE DE DONNEES (option)

Le délai d'exécution pour la réalisation de la phase 4, jusqu'au rendu de la base de données, est fixé à ..... mois (..... *jours*) à partir de la décision de lancement de cette phase par la maîtrise d'ouvrage.

## **ARTICLE VIII. MODALITES DE REGLEMENT DU BUREAU D'ETUDES**

Les prestations fournies par le bureau d'études sont réglées sur présentation de factures d'une part à l'issue de chaque phase (*3 phases + 1 phase optionnelle*) de la mission. Le lancement des phases successives interviendra après décision écrite de la PMR, notifiée au titulaire du marché par recommandé avec accusé de réception.

## **ARTICLE IX. REMUNERATION DE LA PRESTATION**

Le bureau d'études titulaire de la mission est rémunéré sur la base de prix forfaitaires, il perçoit ces rémunérations au terme de chaque phase.

Pour la présente opération, le montant de la rémunération s'établit suivant le détail ci-après :

<b>MISSION</b>	<b>MONTANT H.T. (€)</b>	<b>T.V.A.</b>	<b>MONTANT T.T.C. (€)</b>
Phase 1 : DIAGNOSTIC			
Phase 2 : PRECONISATIONS TECHNIQUES			
Phase 3 : PROGRAMMATION DE TRAVAUX			
Phase 4 (option) : BASE DE DONNEES			
<b>TOTAL</b>			

## **ARTICLE X. MODALITES DE REVISION DES PRIX**

Les prix sont fermes et non actualisables, si le délai entre la notification du marché et la date limite de remise des offres est inférieur à 90 jours. Ils sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédent la remise des offres.

## **ARTICLE XI. REMISE DE L'OFFRE ET IDENTIFICATION DE L'INTERLOCUTEUR**

Le bureau d'études fournit, à l'appui de son offre de prix, afin que le maître d'ouvrage puisse apprécier la valeur de l'offre :

- Les CV, attestations de compétences et références des personnes qui vont travailler sur la mission,
- Une note méthodologique présentant la démarche envisagée pour mener la mission,
- Une liste d'études similaires réalisées au cours des 3 dernières années,
- Un planning.

En acceptant le présent cahier des charges, le bureau d'études s'engage sur l'identité du responsable qui assure nommément la mission et qui est le principal interlocuteur du maître d'ouvrage.

Le bureau d'études titulaire établit son prix d'intervention forfaitaire à partir des renseignements donnés par le maître d'ouvrage de la présente phase de consultation et à partir de sa propre estimation de l'importance de la mission.

En aucun cas, le nombre, la durée ou la difficulté des interventions du titulaire, lors de la phase exécution du marché, ne peut donner lieu à réclamation de la part du titulaire de la mission et être l'occasion de plus-values ou d'avenant au montant du présent marché.

Dressé par le Représentant du Maître d'Ouvrage  
chargé du suivi de l'opération,  
A \_\_\_\_\_, le

Lu et accepté par le Représentant de  
le bureau d'étude titulaire  
A \_\_\_\_\_, le

Lu et accepté par le(s) maître(s) d'ouvrage