



COMMUNE DE LA NOUAYE

MARCHÉ PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

TRAVAUX D'URGENCE DU PROGRAMME DE RENOVATION DE L'EGLISE SAINT-HUBERT

MARCHE PASSE SELON UNE PROCÉDURE ADAPTÉE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

1- OBJET DU MARCHÉ

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) a pour objet de présenter les missions de Maîtrise d'œuvre portant sur la réalisation de travaux d'urgence de rénovation de l'Eglise Saint-Hubert sur la Commune de la Nouaye.

Le contexte dans lequel s'inscrit cette opération structurante pour la commune et les résultats attendus sont présentés au présent CCTP.

2- CARACTERISTIQUES DE L'OPERATION

2.1 Contexte

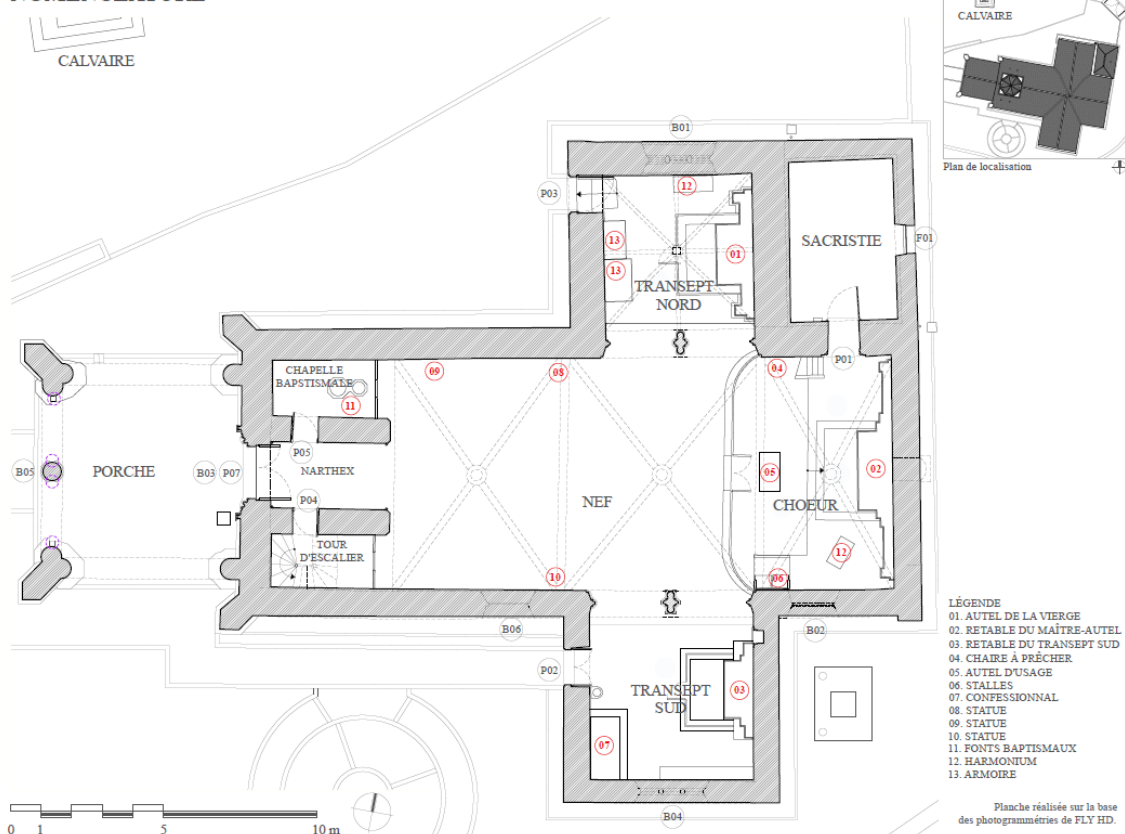
L'église paroissiale Saint-Hubert de La Nouaye se situe sur la Commune de LA NOUAYE en Ile-et-Vilaine. L'édifice date de la seconde moitié du XV^{ème} siècle. Il a subi d'importantes modifications dans la seconde moitié du XIX^{ème} siècle : déplacement du clocher sur la partie basse de la nef, reprises sur la partie nord, construction (ou reconstruction) du bras sud du transept, interventions à l'intérieur. Le porche accolé à la façade Ouest est postérieur à la construction de l'église. De plan carré, il est ouvert sur 3 faces.

L'édifice a été inscrit (dans sa totalité) au titre des Monuments historiques par arrêté du 3 octobre 2014. Le cimetière est conservé autour de l'église. Il renferme les vestiges d'un ancien calvaire du XV^{ème} siècle (soubassement et socle en place) classé au titre des monuments historiques en 1913. L'Eglise renferme par ailleurs une verrière, dont une partie du vitrail représentant le christ en croix du XVI^{ème}, a été inscrit au titre des Monuments historiques en 1930. Le retable du maître-autel du XVII^{ème} et de l'autel de la Vierge du XVII^{ème} sont inscrits au titre des Monuments historiques en 2016. L'église renferme un troisième retable, inscrit en 1991.



Vue septentrionale de l'Eglise Saint-Hubert (Source : Commune de la Nouaye).

NOMENCLATURE



Plan général de l'Eglise (Source : Archaeob - Extrait des études de diagnostic - avril 2024).

2.2 Etudes de diagnostic

Constatant d'importantes dégradations visuelles pouvant occasionner à terme des risques pour le public et son péril, la Commune a confié au cabinet ARCHAEB la réalisation d'études de diagnostic afin de préciser un programme de travaux à engager visant à rénover l'édifice et le mettre en valeur. Les prestations suivantes ont ainsi été conduites :

- Les études de diagnostic de l'église paroissiale Saint-Hubert, de ses abords ainsi que des objets mobiliers.
- La conduite d'expertises spécifiques (mobilier, fluides, économie de la construction).
- L'élaboration d'un pré programme d'intervention permettant de remédier aux problèmes identifiés lors de l'état des lieux et de mettre en valeur l'édifice et le mobilier
- L'estimation des travaux à mener et priorisation des interventions

Des investigations supplémentaires ont par ailleurs été menées à la demande du cabinet (étude géotechnique, diagnostic amiante et plomb).

L'ensemble des études et plans sont joints à la consultation. Il s'agit des livrables suivants :

- Etudes de diagnostic : plans, relevés, analyse détaillée de l'édifice, historique, estimation du coût des travaux pour une rénovation totale de l'édifice et du mobilier.
- Diagnostic amiante.
- Diagnostic plomb.

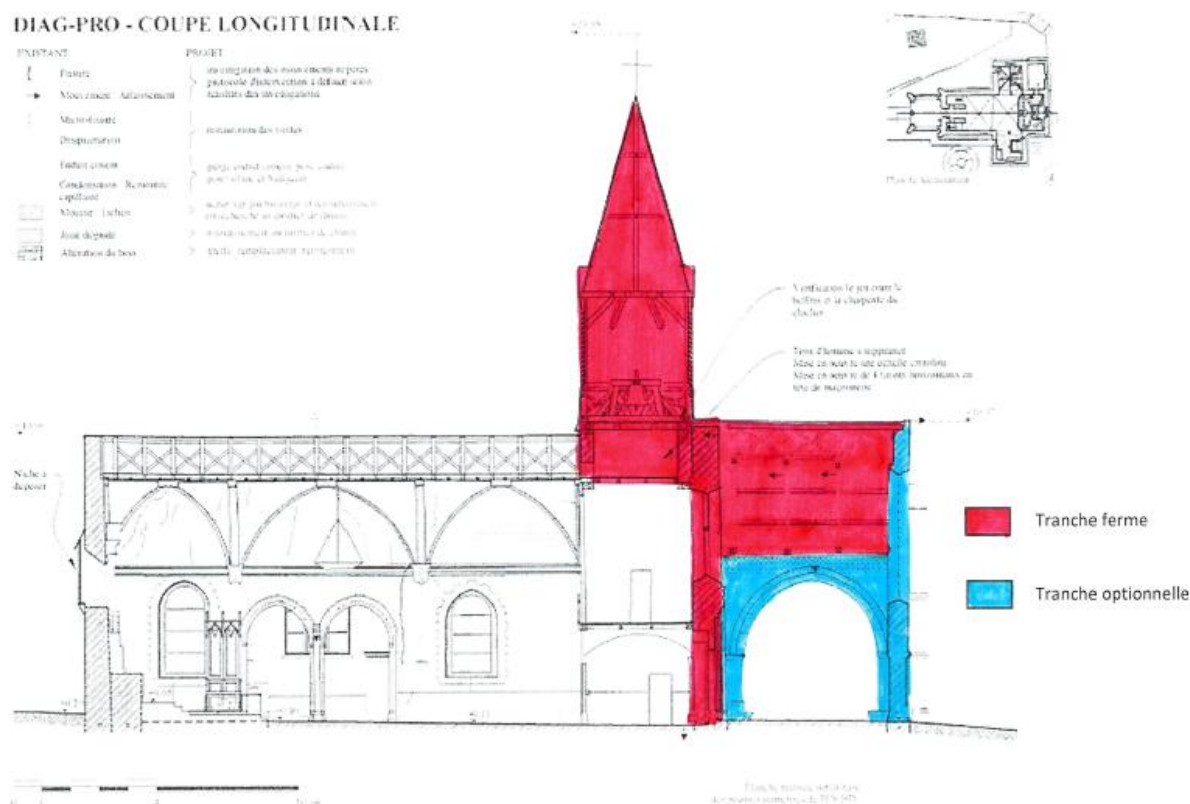
- Rapport d'étude géotechnique.
- Diagnostic du mobilier.
- Plan des réseaux
- Rapport de diagnostic du réseau électrique
- Suivi des fissures assuré par la Commune

2.3 Le déroulement prévisionnel des travaux

Il ressort de cet état des lieux complet et des diagnostics réalisés que l'édifice est le siège de mouvements accompagnés de fissures. Il est préconisé une rénovation complète de l'église sur plusieurs années. Un programme d'intervention pluriannuel a ainsi été détaillé et évalué financièrement.

Sur la base des préconisations du cabinet, la Commune, du fait des contraintes budgétaires actuelles, a décidé d'engager en 2026, des travaux d'urgence en 3 tranches :

- Tranche ferme : restauration du clocher (hors bas-côtés de la nef), le mur du pignon Ouest, la charpente et la couverture du porche.
- Tranche optionnelle 1 : Travaux de maçonnerie du porche.
- Tranche optionnelle 2 : Travaux de maçonnerie (autres parties prioritaires de l'édifice)



Plan d'intervention (travaux de la tranche ferme et optionnelle).

La Commune prendra une décision pour affermir éventuellement la tranche optionnelle.

ARTICLE 3 – ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

L'enveloppe financière prévisionnelle prévue pour la réalisation des travaux est estimée à 700 000 € HT. Elle se décompose comme suit :

- Tranche ferme : restauration du clocher (hors bas-côtés de la nef), le mur du pignon Ouest, la charpente et la couverture du porche pour un montant prévisionnel de travaux de 400 000 € HT
- Tranche optionnelle 1 : Travaux de maçonnerie du porche pour un montant prévisionnel de 100 000 € HT
- Tranche optionnelle 2 : Travaux de maçonnerie (autres parties prioritaires de l'édifice) pour un montant de 200 000 € HT.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION ET CONTENU DES MISSIONS

Le maître d'œuvre retenu sera chargé de conduire les missions de base de maîtrise d'œuvre des opérations de rénovation telles que définies au code de la commande publique dispositions applicables aux opérations de réhabilitation de bâtiment.

Les études de diagnostic et les esquisses ayant été réalisées lors de l'étude de faisabilité du projet, elles ne sont pas intégrées aux missions à réaliser.

Avant d'engager les opérations, le maître d'œuvre retenu procédera à une visite complète de l'édifice et une analyse détaillée des études de diagnostic réalisées au préalable. Sur cette base, il pourra, le cas échéant, proposer des modifications au programme d'intervention prévu (ajouts, retraits, reports). Dans ce cas un rapport détaillé sera remis au maître d'ouvrage pour avis et validation, précisant le type d'intervention, la localisation et un argumentaire détaillé.

Dans le cadre du présent marché de maîtrise d'œuvre, il s'agira de mener pour la mission de base :

- Les études d'Avant-Projet (AVP), décomposées en avant-projet sommaire (APS) et avant-projet définitif (APD) ;
- Le dossier de permis de construire (PC) et autres autorisations administratives
- Les études de Projet (PRO) ;
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- L'examen de la conformité au projet des études d'exécution faite par les entreprises et leur visa (EXE/VISA) ;
- Visa des études d'exécution et de synthèse (VISA) ;
- La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux (DET) ;
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Pour les missions complémentaires :

- Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC).

Tous les livrables seront présentés au maître d'ouvrage pour approbation.

4.1- Les études d'avant-projet (AVP)

Les études d'avant-projets, fondées sur la solution d'ensemble retenue et le programme d'intervention approuvé par le maître de l'ouvrage, comprennent les études d'avant-projet sommaire et les études d'avant-projet définitif.

4.1.1- Les études d'avant-projet sommaire ont pour objet de :

- Prendre connaissance et analyser le dossier programme et les documents fournis par le maître d'ouvrage ;
- Préciser la composition générale en plan et en volume ;
- Contrôler les relations fonctionnelles des éléments du programme et leurs surfaces
- Apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage ;
- Vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations notamment celles relatives à la sécurité ;
- Examiner les possibilités et contraintes de raccordement aux différents réseaux
- Proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;
- Indiquer des durées prévisionnelles de réalisation ;
- Etablir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux ;
- Proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants.

Liste indicative des documents à remettre au Maître d'Ouvrage :

- Note de présentation de l'avant-projet ;
- Formalisation graphique sous forme de plans, coupes et élévation ;
- Notice descriptive sommaire ;
- Notice explicative des dispositions et performances techniques proposées ;
- Indication d'un délai global de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, une révision du phasage (proposé à l'issue du diagnostic) par tranches techniques et fonctionnelles ;
- Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux.

4.1.2- Les études d'Avant-projet définitif (APD)

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur l'avant-projet sommaire approuvé par le maître d'ouvrage ont pour objet de :

- Arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage ainsi que son aspect ;
- Définir les matériaux ;
- Permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
- Vérifier le respect des différentes réglementations, notamment celles relatives à la sécurité ;
- Justifier les solutions techniques retenues ;
- Etablir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés ;
- Permettre l'établissement du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le contrat de maîtrise d'œuvre.

Liste indicative des documents à remettre au Maître d'Ouvrage :

- Plan de principe ;
- Descriptif des principes de construction ;
- Notice descriptive détaillant les matériaux ;
- Descriptif détaillé des solutions techniques retenues ;
- Formalisation graphique sous forme de plans, coupes et élévation avec certains détails significatifs au 1/100^{ème} ;
- Tracés de principe des réseaux extérieurs ;
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en tranches de réalisation.

4.2- Dossier de permis de construire et autres autorisations administratives

Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif. Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire, constitue le dossier et assiste le maître d'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

Le maître d'ouvrage s'engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration. Dès réception du permis de construire, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives, le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage, pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants.

4.3- Etudes de Projet (PRO)

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant du permis de construire et/ou d'autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Les études de projet ont pour objet de :

- Préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre ;
- Déterminer l'implantation, et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- Préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides ;
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaire à la compréhension du projet ;
- Etablir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant-métré ;
- Permettre au maître de l'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de la réalisation de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;
- Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

Le niveau de définition correspond à des plans généralement établis au 1/50^{ème} avec tous les détails significatifs à des échelles variables.

Liste indicative des documents à remettre au Maître d'Ouvrage :

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et de ses abords extérieurs à l'échelle 1/50^{ème}, élévation de l'ouvrage à l'échelle 1/100^{ème}
- Les plans de structure ;
- Le cahier de détails éventuels permettant de préciser les dispositions techniques de la réhabilitation ;
- Descriptifs, quantitatifs, estimatifs (DQE) le tout servant à constituer le dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
- Descriptif détaillé des ouvrages ou spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations des différents lots ;
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposés par lots et de l'avant métré sur la base duquel il a été établi ;
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par corps d'état, qui sera joint au DCE.

4.4- Assistance pour la passation des marchés de travaux (AMT)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- Préparer la consultation des entreprises de manière à ce que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué de pièces administratives et techniques, prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par le maître d'œuvre, correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître d'ouvrage pour cette consultation. Lors de la consultation des entreprises, il sera distingué les travaux à conduire par lot relevant de chacune des tranches/phases définies préalablement avec la Commune.

Documents à remettre :

- Les documents techniques issus de dossier PRO (CCTP, Plans) ;
- Un cadre de décomposition de Bordereau de prix, décomposition par poste en concordance avec le CCTP et comportant au minimum l'indication des unités (nombre, surface, volume...) à employer. Ce cadre est présenté de telle façon qu'il puisse être directement complété par l'entreprise ;
- Un quantitatif ;
- Un calendrier d'exécution prévisionnel ;
- La notice de sécurité si besoin ;
- La notice d'accessibilité si besoin ;

Autres documents à fournir :

- Plan de général de coordination, définition des PPSPS, définition du DIUO ;
- Le CCAP ;
- Le règlement de consultation ;
- L'Acte d'engagement ;
- Le rapport du bureau de contrôle ;
- Autres (si nécessaire).

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées, bureau de contrôle, etc., les collecte et les regroupe.

Mais aussi :

- Répond aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies par le maître d'ouvrage ;
- Analyse les offres des entreprises, et s'il y a lieu les variantes à ces offres, procède à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation, analyse les méthodes ou solutions techniques, en vérifiant qu'elles sont assorties de toutes les justifications techniques et qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreur ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établit un rapport d'analyse comparative proposant des offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux ;
- Présente, physiquement, ce rapport à la Commission d'appel d'offres ;
- Prépare les mises au point nécessaires pour permettre la passation des contrats de travaux par le maître d'ouvrage.

Projet de marché de travaux

Le maître d'œuvre doit effectuer d'éventuelles mises au point de marché de travaux, dans les limites fixées par le maître d'ouvrage. Si le maître d'œuvre le propose et si le maître d'ouvrage les accepte, les options peuvent être intégrées dans le cadre de ces mises au point.

4.5- Etudes d'exécution et de synthèse (EXE)

Les études d'exécution seront à la charge des entreprises. Toutefois les études d'exécution de pré-consultation sont prévues dans le cadre de la mission de maîtrise d'œuvre.

Les études d'exécution ont pour objet :

- L'établissement de tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier, en cohérence avec les plans de synthèse correspondants et définissant les travaux dans tous leurs détails, sans nécessiter pour l'entrepreneur d'études complémentaires autres que celles concernant les plans d'atelier et de chantier, relatifs aux méthodes de réalisation, aux ouvrages provisoires et aux moyens de chantier ;
- La réalisation des études de synthèse ayant pour objet d'assurer pendant la phase d'études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet et se traduisant par des plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations ;
- L'établissement, sur la base des plans d'exécution, d'un devis quantitatif détaillé par lots ou corps d'état ;
- L'établissement du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état.

Le présent élément de mission comporte également la mise en cohérence par la maîtrise d'œuvre des documents fournis par les entreprises.

Liste indicative des documents à remettre au Maître d'Ouvrage :

- Plan d'exécution et spécifications ;
- Devis quantitatif détaillés ;
- Actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ;
- Etudes de synthèse.

4.6- Visa des études d'exécution et de synthèse (VISA)

Le maître d'œuvre s'assure que les documents que les entreprises ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faite par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d'œuvre ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet. Le cas échéant, le maître d'œuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entreprises. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

Prestations incluses :

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre ;

- Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux ;
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par les entrepreneurs ;
- Contrôle de cohérence.

4.7- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux a pour objet de :

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelable par un homme de l'art ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux ;
- Délivrer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que de procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- Informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentées par le ou les entrepreneurs, établir les états d'acomptes, vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général ;
- Donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation de ou des entreprises.

Tâches à effectuer :

Direction des travaux :

- Organisation et direction des réunions de chantier ;
- Etablissement et diffusion des comptes rendus ;
- Etablissement des ordres de service ;
- Etat d'avancement général des travaux à partir du planning général ;
- Information du maître d'ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables.

Contrôle de la conformité de la réalisation :

- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats ;
- Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats ;
- Etablissement de comptes rendus d'observation ;
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage.

Gestion financière :

- Vérification des décomptes mensuels et finaux. Etablissement des états d'acompte ;
- Examen des devis de travaux complémentaires ;
- Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) ; présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final ;
- Etablissement du décompte général.

4.8- Assistance aux opérations de réception (AOR)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage ;
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre.

Prestations confiées et documents à remettre au maître d'ouvrage :

Au cours des opérations préalables à la réception, le maître d'œuvre :

- Organise les réunions de contrôle de conformité ;
- Etablit par corps d'état ou par lot la liste des réserves ;
- Propose au maître d'ouvrage la réception.

Etat des réserves et suivi :

- Le maître d'œuvre s'assure de la levée des réserves par les entreprises dans les délais définis.

Dossier des ouvrages exécutés :

- Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir du dossier de conception générale du maître d'œuvre, des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur ainsi que des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre ;
- Au cours de l'année de garantie de parfait achèvement, le maître d'œuvre examine les désordres apparus après la réception et signalés par le maître d'ouvrage.

4.9- Missions complémentaires :

4.9.1 - Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC)

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont pour objet :

- Pour l'ordonnancement et la planification : d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux ; de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;
- Pour la coordination : d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux, et le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène ;

- Pour le pilotage : de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Pour ce faire, le pilote est chargé

- Pendant la phase de préparation des travaux :
 - de regrouper les listes des plans d'exécution établis par les entrepreneurs ;
 - de mettre en place l'organisation générale de l'opération ;
 - de planifier et coordonner temporellement les études d'exécution ;
 - de planifier les travaux.
- Pendant la période d'exécution des travaux :
 - de veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation ;
 - de mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par période et par élément d'ouvrage ;
 - de coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus ;
 - De veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards ;
 - D'apprécier l'origine des retards.
- Pendant la phase d'assistance aux opérations de réception :
 - D'établir la planification des opérations de réception ;
 - De coordonner et piloter ces opérations ;
 - De pointer l'avancement des levées de réserves jusqu'à leur levée complète.