

❖ OPC

Il s'agit d'un élément de mission de Maîtrise d'œuvre au sens de l'Article 10 du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 et d'une mission complémentaire au sens de l'article 9 de l'arrêté du 21 décembre 1993.

Elle ne comprend pas la coordination ou la participation à la coordination des actions effectuées par les intervenants extérieurs à la Maîtrise d'œuvre, lorsqu'elle est nécessaire en supplément de la mission d'ordonnancement, coordination et pilotage du chantier.

L'Ordonnancement, la Coordination et le Pilotage du chantier ont pour objet :

* pour l'ordonnancement et la planification, de gérer le temps de chaque intervenant afin de respecter le délai global TCE prévu pour réaliser les travaux. Il s'agit 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 tout au long de la réalisation des ouvrages, de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux.

* pour la coordination, d'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux afin d'établir sans ambiguïté des obligations de chacun des entrepreneurs, d'assurer une compatibilité parfaite entre les différents composants de la construction. Le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité.

* pour le pilotage, au stade des études et des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, de mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination et de les adapter autant que de besoin afin de respecter les délais. En cas de retard, détermination d'une répartition appropriée des éventuelles pénalités.

PHASE DE PREPARATION DU CHANTIER

Pendant la période de préparation du chantier, l'O.P.C. :

* Collectera le dossier de chantier (D.C.E., marchés, ordres de services, compte rendu des réunions de toute nature).

* Fera l'inventaire ou la mise à jour des contraintes et formalités conditionnant le calendrier des travaux de construction.

* Recensera le rôle et les responsabilités des intervenants.

* Constituera le fichier administratif d'identification de tous les intervenants directs ou indirects.

* Mettra au point le circuit de vérification et d'approbation des plans d'exécution par la Maîtrise d'Œuvre, le Bureau de Contrôle et, éventuellement, le Maître d'Ouvrage et son Mandataire.

* Examinera l'organisation définitive du chantier présentée par les Entreprises, son évolution au cours de l'avancement : accès, installation, alimentation, circulation, gardiennage.

* Validera le plan de synthèse des installations de chantier établi par les entreprises et visé par la Maîtrise d'œuvre.

* L'O.P.C. établira un planigramme plus détaillé, à l'échelle de la semaine dit "planigramme de lancement des travaux". Ce document fera ressortir en particulier

- le calendrier des études de détail et d'atelier,
- le calendrier d'approbation de ces études.

* Recensera les fournitures dont les dates de commande doivent être passées au plus tôt, compte tenu des délais de fabrication et éventuellement de transport.

* Rassemblera les échantillons, archivera et conservera les échantillons retenus, tiendra à jour la liste des échantillons approuvés en liaison avec l'Architecte suivant la liste établie précédemment par l'Architecte et le B.E.T.

* Participera et animera les réunions de coordination avec les Entreprises pour permettre l'élaboration des plans d'exécution dans les délais compatibles avec les exigences du chantier.

* Editera et diffusera les comptes rendus correspondants (délais, organisation) avec notification des instructions en découlant, avec mise en évidence :

- des décisions à prendre éventuellement par le Mandataire et la Maîtrise d'Ouvrage et par la Maîtrise d'Œuvre,
- des problèmes à répercuter aux différents intervenants concernés.

* Planifiera le recueil des documents divers prévus aux marchés des travaux (attestations d'assurances, règlement de sécurité, etc....) à fournir par les entreprises.

* Planifiera les travaux :

- L'O.P.C. élaborera le planigramme des travaux après :

. Enquêtes techniques auprès des Entreprises (enregistrement des méthodes et des moyens, détermination des contraintes et des enclenchements, suivi de la mise au point des méthodes de chantier, définition du chemin critique).

. Examen particulier de l'insertion dans le temps des préfabrications éventuelles et des approvisionnements difficiles, et recherchant toutes les informations utiles sur les commandes.

. Mise en œuvre des calendriers opérationnels à l'usage du chantier :

- > calendrier grosses mailles,
- > calendrier de détail par unité de chantier, à l'échelle de la journée, la durée de la tâche élémentaire n'excédant pas huit jours.

. Établissement du calendrier faisant apparaître l'imbrication des dates d'achèvement de la construction et celles des ouvrages d'aménagement du site (interfaces V.R.D, aménagements extérieurs, etc ...).

Sur ces différents graphes figureront les points relatifs :

- . À l'organisation matérielle et collective du chantier,

- . À la mise en place et au repliement des moyens matériels,
- . Aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc ...
- . Aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier.
- . À l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots.
- . À la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques, aux opérations préalables à la réception des travaux.
- . À la visite de la Commission de Sécurité.

PHASE D'EXECUTION DES TRAVAUX

1) Organisation générale :

* Maintien d'une liaison générale entre tous les intervenants.

* Participation aux réunions hebdomadaires de chantier, préparation de l'annexe "avancement des travaux et effectifs des Entreprises" à joindre au compte rendu de la réunion de chantier établi et diffusé par l'Architecte.

* Tenue à jour d'un cahier de chantier sur les événements importants intéressants la marche des travaux et le déroulement du Projet.

2) Contrôle des délais et planification complémentaire :

* Déclenchement de l'intervention des Entreprises pour l'exécution des tâches selon les dispositions convenues lors de l'ordonnancement.

* Confirmation des dates de début et de fin de tâches. Rappel des moyens prévus à mettre en œuvre.

* Pointage permanent de l'avancement :

- . Enregistrement des écarts constatés entre les prévisions des calendriers et les dates réelles de début et de fin de tâche.

- . Détermination de l'origine des écarts constatés, vérification des moyens, propositions d'actions correctives immédiates pour rattrapage des retards de faible ampleur.

- . Mise en évidence et planification des décisions à prendre par les personnes concernées.

- . Organisation et animation des réunions "planning" où l'O.P.C. commentera l'état d'avancement en attirant l'attention du Maître d'Ouvrage et de la M.O.E. sur les points critiques et les décisions à prendre pour respecter les objectifs.

- . Établissement et diffusion des comptes rendus correspondants.

- . Établissement tous les mois à destination du Maître d'Ouvrage d'un rapport circonstancié illustré comportant notamment une note de synthèse sur l'état d'avancement et sur les objectifs contractuels.

Lors du contrôle de la fin de chacune des tâches dans une zone d'intervention, organisation des visites de constat par les parties intéressées.

* En cas de retard, signification immédiate à l'entreprise défaillante, puis étude avec cette dernière des moyens permettant de les résorber. Proposition au Maître d'Ouvrage des mesures qu'il semble judicieux de prendre (le cas échéant, avertissement et mise en demeure adressés par la Maîtrise d'œuvre ou le Maître d'Ouvrage).

* Propose le cas échéant, les provisions sur pénalités provisoires de retard et demande à la Maîtrise d'œuvre de les appliquer aux entreprises après accord du Maître d'Ouvrage.

* Proposition au Maître d'Ouvrage et à la Maîtrise d'œuvre, des mesures propres à minimiser les incidences sur le déroulement des travaux d'une éventuelle défaillance d'une ou plusieurs entreprises, due à une cessation d'activité passagère ou définitive. Modification des calendriers résultant de la mise en œuvre des mesures retenues.

* Tenue à jour de l'état précisant les responsabilités respectives des différents intervenants dans les retards constatés sur le chantier et, propositions de mesures coercitives à appliquer. Fourniture de tous les éléments utiles pour le calcul et la répartition des éventuelles pénalités.

* Organisation relative à l'ouverture et à la fermeture des zones d'intervention des entreprises et des locaux terminés (gestion par l'entreprise).

* Organisation des visites de fin de phases avec la M.O.E.

RECEPTION DES TRAVAUX

* Planification des vérifications techniques, des essais et de la mise en route des installations techniques, des opérations préalables à la réception des travaux, de la visite de la Commission de Sécurité.

* Etablissement du calendrier de visite de réception.

* Présence de l'O.P.C. (non prévue aux visites O.P.R.) suivi de la diffusion aux Entreprises du Procès-Verbal et des réserves éventuelles par la Maîtrise d'œuvre. Organisation du processus de levée de réserves. Pointage quantitatif et périodique de l'avancement de cette phase.

* Déclenchement, en accord avec la Maîtrise d'œuvre, du repliement des installations du chantier et de la remise en état des lieux.

* Planification pour la constitution et la remise à la Maîtrise d'œuvre pour visa des dossiers des ouvrages exécutés (D.O.E.), avant transmission au Maître d'Ouvrage par l'Exploitant.

* Contrôle de la diffusion au Maître d'œuvre des dossiers de récolement pour visa par la Maîtrise d'œuvre.

* Etablissement d'un rapport de fin de chantier par marché de travaux comportant des informations nécessaires à la personnalisation des retards. Proposition pour la pénalisation finale des retards éventuels