

Département de la LOZERE



VILLE DE MENDE

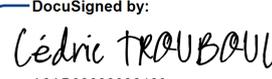
**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
POUR LE PRE-FINANCEMENT, LA CONCEPTION, LA
CONSTRUCTION, L'ENTRETIEN-MAINTENANCE ET LA
GESTION D'UN CREMATORIUM**

CONSULTATION DES ENTREPRISES

**ANNEXE CONTRACTUELLE 1.2 – PROCEDURE POUR LE
TRAITEMENT ET LE SUIVI DES DEMANDES DE
MODIFICATION DU PROJET**

	SIEGE	IMPLANTATION LOCALE
 <p>Cabinet MERLIN Groupe MERLIN</p>	6 rue Grolée 69 289 LYON Cedex 02 Tél : 04 72 32 56 00 Fax : 04 78 38 37 85	38 route de Séverac 12 850 ONET-LE-CHATEAU (RODEZ) Tél : 05 65 68 13 59
<p>Loiré - Henochsberg & Associé <i>Avocats à la Cour</i></p>		9 rue de Châteaudun 75009 PARIS Téléphone : 01-81-70-36-25 Télécopie : 01-88-32-72-38 E-mail : xl@lhavocats.com
 <p>Appi Alsace process projets industriels</p>		40 rue Jean Monnet Melpark 68200 MULHOUSE Téléphone : 03 89 33 00 00 Télécopie : 03 89 32 27 26 E-mail : appi@appi68.com

GRUPE MERLIN/Réf doc : 01221710-8SD-DCE-CT-1-008

DocuSigned by:

A3AB08688036460...

**VILLE DE MENDE
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE PREFINANCEMENT, LA CONCEPTION, LA
CONSTRUCTION, L'ENTRETIEN-MAINTENANCE ET LA GESTION D'UN CREMATORIUM**

SOMMAIRE

1 OBJET 4

2 DOCUMENTS DE REFERENCE..... 4

3 DESTINATAIRES DE LA PROCEDURE..... 4

4 PRINCIPES 5

4.1 MOTIVATION DE LA DEMANDE5

4.2 INITIATIVE DE LA DEMANDE5

4.2.1 DEMANDE EMANANT DU CONCEDANT.....5

4.2.2 DEMANDE EMANANT DE TITULAIRES.....5

4.3 SUIVI DE LA DEMANDE DE MODIFICATION.....5

4.4 DECISION SUR LA MODIFICATION6

4.5 INCIDENCES DE LA MODIFICATION.....6

5 HISTORIQUE DES MODIFICATIONS DU PROJET 6

ANNEXES 7

ANNEXE 1 - PRESENTATION ET MODE D'EMPLOI DES « FICHES DE MODIFICATION »7

ANNEXE 2 - PRESENTATION ET MODE D'EMPLOI DE LA FICHE « HISTORIQUE DES MODIFICATIONS DU
PROJET »7

DocuSigned by:

Cédric TRAUBAU

A3AB08688036460...

**CONSULTATION DES ENTREPRISES
ANNEXE CONTRACTUELLE 1.2 – PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT ET LE SUIVI DES DEMANDES DE
MODIFICATION DU **PROJET****

VILLE DE MENDE
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE PREFINANCEMENT, LA CONCEPTION, LA
CONSTRUCTION, L'ENTRETIEN-MAINTENANCE ET LA GESTION D'UN CREMATORIUM

1 OBJET

La présente procédure s'applique à partir de la notification du contrat, pour toute modification qui pourrait être demandée par rapport au contrat liant le Concédant et l'Entrepreneur.

Il en est ainsi de toute modification affectant (ou présumée pouvant affecter) :

- ◆ Le coût de l'opération,
- ◆ Les délais partiels et/ou globaux de l'opération,
- ◆ Les fonctionnalités,
- ◆ Les garanties souscrites,
- ◆ Les performances,
- ◆ Les contraintes d'exploitation,
- ◆ Les équipements ou les matériaux.

La présente procédure règle les interfaces entre le Concédant, l'éventuel Assistant de la Personne Publique et l'Entrepreneur titulaire du contrat de concession de travaux publics. Elle vise à décrire les procédures à suivre pour :

- ◆ Présenter une demande de **MODIFICATION** ou de **DEROGATION** du projet (demandeur),
- ◆ Instruire et valider ou refuser la demande (Concédant et Assistant de la Personne Publique).

2 DOCUMENTS DE REFERENCE

Contrat de concession de travaux publics pour la conception, la construction, la gestion et le financement d'un crématorium – VILLE DE MENDE

3 DESTINATAIRES DE LA PROCEDURE

Les destinataires de la procédure sont :

- ◆ Le Concédant,
- ◆ L'Assistant de la Personne Publique,
- ◆ Le Contrôleur technique : A nommer,
- ◆ Le Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé : A nommer,
- ◆ Les entreprises intervenant dans la réalisation du projet (titulaire du contrat, maitre d'œuvre, prestataires, sous-traitants).

DocuSigned by:
Cédric TRAUBOU
A3AB08688036460...

CONSULTATION DES ENTREPRISES
ANNEXE CONTRACTUELLE 1.2 – PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT ET LE SUIVI DES DEMANDES DE

MODIFICATION DU PROJET

GROUPE MERLIN/Réf doc : 01221710-8SD-DCE-CT-1-008- Ind **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** Le **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

4 PRINCIPES

4.1 MOTIVATION DE LA DEMANDE

La motivation d'une demande de modification doit être l'amélioration du projet ou son adaptation à des contraintes nouvelles.

Elle peut également résulter d'une adaptation du projet souhaitée par le Concédant.

Une demande de modification est, dans tous les cas, l'aboutissement d'une réflexion. Elle ne sert pas à régler le cas des non-conformités. Le système qualité du concessionnaire prévoit la gestion des non-conformités.

4.2 INITIATIVE DE LA DEMANDE

4.2.1 DEMANDE EMANANT DU CONCEDANT

Si l'initiative de la demande de modification n'émane pas de l'Entrepreneur titulaire mais du Concédant, celui-ci formalise sa demande par écrit à l'Assistant de la Personne Publique qui établit une fiche de demande de modification (modèle et mode d'emploi présentés en annexe 1).

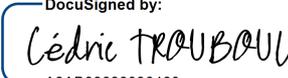
En réponse, le titulaire du contrat, pour évaluer les impacts de la demande de modification, retourne la fiche de modification renseignée (modèle et mode d'emploi présentés en annexe 1) et la transmet à l'Assistant de la Personne Publique en respectant la procédure habituelle de diffusion des documents.

4.2.2 DEMANDE EMANANT DE TITULAIRES

Toute demande de modifications exprimée par le titulaire doit faire l'objet de l'émission d'une fiche de modification renseignée (modèle et mode d'emploi présentés en annexe 1), en respectant la procédure habituelle de diffusion des documents.

4.3 SUIVI DE LA DEMANDE DE MODIFICATION

Le Concédant et l'Assistant de la Personne Publique, ainsi que le Contrôleur technique et le Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé analysent chacun la fiche de modification transmise et émettent un avis dans un délai maximal de 10 jours ouvrés.

DocuSigned by:

A3AB08688036460...

VILLE DE MENDE
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE PREFINANCEMENT, LA CONCEPTION, LA
CONSTRUCTION, L'ENTRETIEN-MAINTENANCE ET LA GESTION D'UN CREMATORIUM

Dans le cas où des précisions ou des compléments semblent nécessaires, la fiche est retournée à l'Entrepreneur.

Les fiches de modifications sont transmises à l'Assistant de la Personne Publique afin que celui-ci puisse en gérer l'historique (cf. article 5)

4.4 DECISION SUR LA MODIFICATION

Toute modification fait l'objet (avant application) d'une décision formalisée par le Concédant et visée par lui.

Ce visa est porté physiquement, en cas d'acceptation, sur la fiche de modification.

L'acceptation est signifiée par le renvoi à l'Assistant de la Personne Publique de la fiche de modification visée par le Concédant pour action.

En cas de refus de la demande de modification par le Concédant, la fiche de modification est renvoyée à l'Assistant de la Personne Publique, avec un visa de désaccord.

4.5 INCIDENCES DE LA MODIFICATION

Toute modification conduisant à une dérogation au contrat liant le Concédant et l'Entrepreneur (dérogation aux spécifications techniques contractuelles et/ou aux montants des prestations) sera gérée conformément au Contrat de concession.

Tous les documents (plans, spécifications, ...) concernés par la modification devront être modifiés et/ou mis à jour puis validés et rediffusés dans un maximum de 30 jours à compter de l'acceptation par le Concédant de la modification par l'Entrepreneur (ce délai pourra être éventuellement modifié au regard des incidences sur le planning général de l'opération).

5 HISTORIQUE DES MODIFICATIONS DU PROJET

Une liste des modifications demandées et leur état (en cours d'élaboration, en cours de validation, accord ou refus du Concédant, ...) est tenue à jour par la maîtrise d'œuvre du Concessionnaire selon le modèle joint en **annexe 2**. Cette liste validée par le concédant et son éventuel assistant de la Personne Publique est jointe à chaque CR de réunion de travaux.

DocuSigned by:
Cédric TROUBAULT
A3AB08688036460...

CONSULTATION DES ENTREPRISES
ANNEXE CONTRACTUELLE 1.2 – PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT ET LE SUIVI DES DEMANDES DE
MODIFICATION DU PROJET

**VILLE DE MENDE
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE PREFINANCEMENT, LA CONCEPTION, LA
CONSTRUCTION, L'ENTRETIEN-MAINTENANCE ET LA GESTION D'UN CREMATORIUM**

ANNEXES

**ANNEXE 1 - PRESENTATION ET MODE D'EMPLOI DES « FICHES
DE MODIFICATION »**

**ANNEXE 2 - PRESENTATION ET MODE D'EMPLOI DE LA FICHE
« HISTORIQUE DES MODIFICATIONS DU PROJET »**

DocuSigned by:

Cédric TROUBOU

A3AB08688036460...

**CONSULTATION DES ENTREPRISES
ANNEXE CONTRACTUELLE 1.2 – PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT ET LE SUIVI DES DEMANDES DE
MODIFICATION DU **PROJET****

GROUPE MERLIN/Réf doc : 01221710-8SD-DCE-CT-1-008- Ind **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** Le **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

VILLE DE MENDE
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE PREFINANCEMENT, LA CONCEPTION, LA
CONSTRUCTION, L'ENTRETIEN-MAINTENANCE ET LA GESTION D'UN CREMATORIUM

- ANNEXE 1 -

Présentation et mode d'emploi des « fiches de modification »

1 - DESCRIPTION

Chaque demande visant à modifier le projet prévu au contrat fait l'objet de l'établissement d'une fiche de synthèse appelée « fiche de modification ».

Cette fiche permet d'exposer la modification, ses motivations et ses conséquences. Elle comporte donc obligatoirement, et au minimum, les informations suivantes :

- ◆ Rappel du projet du contrat,
- ◆ Motivation de la modification avec la liste des documents de référence (plans, spécifications, chapitres ou dispositions du contrat),
- ◆ L'incidence sur les autres parties du projet (interfaces...),
- ◆ Avis de l'entreprise concernée, avec indication de la possibilité de prise en compte de la modification avant exécution,
- ◆ Impacts sur les coûts d'investissement, les coûts d'exploitation, les délais, la qualité, les garanties, la sécurité,

2 - FORME DE LA FICHE DE MODIFICATION

- ◆ Numérotation :
 - 3 premiers caractères pour l'identification de l'émetteur avec

Code d'identification (3 caractères)	Intervenants et Mission
MOU	Concédant
AMO	Assistant Concédant
CT	Bureau de Contrôle
SPS	Coordonnateur SPS
CON	Concessionnaire
MOE	Maitre d'œuvre du concessionnaire
[...]	Entreprise Travaux

- 3 caractères suivants pour le numéro d'ordre
 - Incrémentation de l'indice de la révision en cas de réémission suite à une demande d'informations complémentaires.
- ◆ Présentation :
 - La présentation de la fiche de modification est celle présentée ci-après.

DocuSigned by:

 A3AB08688036460...

CONSULTATION DES ENTREPRISES
ANNEXE CONTRACTUELLE 1.2 – PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT ET LE SUIVI DES DEMANDES DE
MODIFICATION DU PROJET

VILLE DE MENDE
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE PREFINANCEMENT, LA CONCEPTION, LA
CONSTRUCTION, L'ENTRETIEN-MAINTENANCE ET LA GESTION D'UN CREMATORIUM

FICHE DE MODIFICATION	N° Fiche: - - - - - MD B - - - - <small>Entreprise Ouvrage Numéro Révisions</small>
	Date :
ORIGINE DE LA DEMANDE :	<i>Entreprise concernée :</i>
Document N° :	Date document :

<i>Désignation de l'ouvrage ou élément à modifier :</i>	
<i>Motivation de la demande :</i>	
Faisabilité estimée par la MOE : Ouvrage déjà exécuté :	
Visa du demandeur :	Visa de la maîtrise d'œuvre :
Date :	Date :

<i>Avis de l'entreprise concernée :</i>	
Possibilité de prise en compte avant exécution : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<i>Incidences performances, exploitation, garanties, sécurité :</i>	
<i>Incidences délais :</i>	
Visa du demandeur :	Visa de l'Assistant de la Personne Publique :
Date :	Date :

DocuSigned by:

A3AB08688036460...

CONSULTATION DES ENTREPRISES
ANNEXE CONTRACTUELLE 1.2 – PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT ET LE SUIVI DES DEMANDES DE

MODIFICATION DU PROJET

GROUPE MERLIN/Réf doc : 01221710-8SD-DCE-CT-1-008- Ind **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** Le **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

**VILLE DE MENDE
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE PREFINANCEMENT, LA CONCEPTION, LA
CONSTRUCTION, L'ENTRETIEN-MAINTENANCE ET LA GESTION D'UN CREMATORIUM**

Avis et visa du Concédant	Date : Signature :
---------------------------	-----------------------

DocuSigned by:
Cédric TRAUBAU
A3AB08688036460...

**CONSULTATION DES ENTREPRISES
ANNEXE CONTRACTUELLE 1.2 – PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT ET LE SUIVI DES DEMANDES DE**

MODIFICATION DU PROJET

GROUPE MERLIN/Réf doc : 01221710-8SD-DCE-CT-1-008- Ind **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** Le **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

VILLE DE MENDE
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE PREFINANCEMENT, LA CONCEPTION, LA
CONSTRUCTION, L'ENTRETIEN-MAINTENANCE ET LA GESTION D'UN CREMATORIUM

- ANNEXE 2 -

Présentation et mode d'emploi de la fiche « historique des demandes de modifications du projet »

1 - DESCRIPTION

La liste des modifications demandées et leur état d'avancement est récapitulée dans une fiche appelée « historique des modifications du projet ».

Elle est mise à jour régulièrement par le Maître d'Œuvre et jointe à chaque compte rendu de réunion. Le Maître d'Œuvre attribue un numéro d'ordre à chaque demande de modification.

2 - FORME DE LA FICHE « HISTORIQUE DES DEMANDES DE MODIFICATIONS »

La présentation de la fiche « historique des demandes de modifications du projet » est celle indiquée ci-après (1 page).

DocuSigned by:
Cédric TROUBAUL
A3AB08688036460...

CONSULTATION DES ENTREPRISES
ANNEXE CONTRACTUELLE 1.2 – PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT ET LE SUIVI DES DEMANDES DE
MODIFICATION DU PROJET

GRUPE MERLIN/Réf doc : 01221710-8SD-DCE-CT-1-008- Ind **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** Le **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**
Page 2/11

