

**CONSULTATION D'UN PROGRAMMISTE POUR
LA CONSTRUCTION D'UNE MEDIATHEQUE**



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

ACTE D'ENGAGEMENT

-

CAHIER DES CHARGES

-

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES
Mercredi 21 novembre 2018 à 12H00

Marché public de maîtrise d'œuvre passé suivant la procédure adaptée

2

L'offre a été établie sur la base des conditions économiques du mois précédant la date limite de remise des offres (mois m_0).

<i>Pouvoir adjudicateur</i>
Commune de PLESLIN TRIGAVOU représentée par Monsieur le Maire.

<i>Personnes habilitées à donner les renseignements</i> <i>prévus à l'article 109 du Code des Marchés Publics</i>
Monsieur le Maire de PLESLIN TRIGAVOU
Madame la Directrice Générale des Services

<i>Ordonnateur</i>
Monsieur le Maire de PLESLIN TRIGAVOU

<i>Comptable public assignataire</i>
Monsieur le Receveur municipal de DINAN

Un exemplaire du présent cahier des clauses particulières devra être retourné, signé par le représentant du bureau d'études.

TABLE DES MATIERES

1) Contexte et Projet.....	4
2) Principe de la présente étude.....	8
3) Description détaillée des missions.....	10
Phase 1 Cadrage des besoins et Préprogramme	10
Phase 2 Elaboration de deux scénarii	11
Phase 3 Rédaction du programme général et traduction en programme technique détaillé	11
Phase 4 Assistance à maîtrise d’ouvrage pour la consultation du maître d’œuvre	13
Phase 5 Optionnelle : Assistance à maîtrise d’ouvrage jusqu’à l’APS	14
4) Equipe demandée	14
5) Méthodologie.....	14
6) Délais.....	14
7) Déroulement de l’étude : Réunions et consultations	15
8) Pièces constitutives du marché.....	16
9) Clauses administratives.....	16
9.1) Remise des offres.....	16
9.2) Présentation de l’offre	17
9.3) Elimination des candidats	17
9.4) Jugement des offres.....	18
9.5) Validité de l’offre - prix	18
9.6) Propriété	19
9.7) Pénalités.....	20
9.7) Modalités de paiement - Rémunération.....	20
9.8) Résiliation du contrat	21
ANNEXE 1 Detail des prix unitaires et forfaitaires	22
ANNEXE 2 Etat des lieux des équipements	23

1) CONTEXTE ET PROJET

Une commune de 3 524 habitants avec deux bourgs

La commune de Pleslin Trigavou se trouve dans les Côtes d’Armor, à 10 km au Nord de Dinan en direction de Dinard, et à proximité de la RN176 qui relie le Nord Bretagne à la Basse Normandie.

Forte de ses 3 524 habitants qui en font la quatrième commune la plus peuplée de Dinan Agglomération, Pleslin Trigavou est le bureau centralisateur du canton n°19 des Côtes d’Armor. Sa superficie est de 2180 hectares.

Située dans le périmètre du SCOT du Pays de Dinan qui distingue quatre familles de communes, Pleslin Trigavou est identifié comme pôle relais intérieur.

Pourtant, de par sa composition sociologique et son éloignement des pôles d’attraction que sont la mer et la Rance (contrairement aux communes voisines), Pleslin Trigavou est de plus en plus confrontée au risque d’évoluer en cité dortoir des banlieues de Dinard et Dinan.

De plus, commune associée depuis 1973 et fusionnée depuis 2013, Pleslin Trigavou connaît un contexte singulier de répartition de ses équipements et services dans deux bourgs distants de 2 km.



Une opération globale de redynamisation du centre-bourg

Afin de faire face au défi de structuration et de densification de son bourg principal, à savoir celui de Pleslin, la commune porte une opération d’ensemble destinée à créer une véritable centralité fonctionnelle et attrayante dans le périmètre très concentré du cœur de bourg grâce à :

- la construction d’une structure alimentaire multiservices
- l’aménagement de l’ancien presbytère en médiathèque
- la démolition-dépollution d’une friche industrielle en cœur de bourg
- la création à la place d’un écoquartier

- l'aménagement d'un axe à vocation commerciale en voie partagée
- l'animation d'un projet culturel participatif « la Ville se conte »
- l'aménagement d'un théâtre de verdure

En 2017, cette opération a été retenue au titre de l'appel à projet « Redynamisation des centre-bourgs » porté par l'Etat, la Région Bretagne, l'Etablissement Public Foncier et la banque des Territoires. Une subvention de 950 000 € pour l'ensemble de l'opération a été attribuée à la commune.

Le projet de médiathèque

Le présent cahier des charges doit permettre à la commune de sélectionner un programmiste pour l'aider dans la définition du projet culturel de sa future médiathèque et dans la rédaction du programme des travaux permettant au bâtiment actuel d'accueillir l'opération.

L'actuelle bibliothèque

Actuellement, la commune de Pleslin Trigavou est équipée d'un service de bibliothèque installé en 2014 au rez-de-chaussée de l'ancien presbytère de Pleslin sur une surface de 80 m². Une bibliothèque annexe de 40 m² équipe également le bourg de Trigavou. Ce service est animé par un adjoint du patrimoine à 28 H et une équipe de 10 bénévoles. (Voir annexe 2 Etat des lieux des équipements).

L'équipement programmé

La municipalité souhaite agrandir la surface mise à disposition du service dans le bourg de Pleslin pour se rapprocher au maximum des obligations arrêtées par la DRAC (0.07 m² par habitant, soit 247 m² pour Pleslin trigavou).

La bibliothèque évoluera vers une médiathèque et devra répondre aux enjeux d'un troisième lieu de vie (ou tiers lieu) avec une réalisation architecturale et un aménagement intérieur de qualité, la conception d'un espace de socialisation, la proposition d'une offre documentaire diversifiée, la prise en compte des nouvelles technologies de la communication et de l'information, le développement de services rendus aux usagers et l'intégration de la médiathèque dans un projet intercommunal.

Enfin ce bâtiment devra participer pleinement à la revitalisation du bourg avec des choix forts en matière d'identité et de services proposés à la population et aux associations.

Le site : l'ancien presbytère

L'ancien presbytère, situé au cœur du pôle de centralité défini dans l'appel à projet, accueillera la future médiathèque. Les travaux réalisés en 2014 pour y installer la bibliothèque, ont consisté, au niveau R0, en la pose d'une dalle béton coulée avec l'intégration d'un chauffage au sol, en l'aménagement de cloisons et d'une rampe d'accès PMR. Ils ont été faits avec l'idée de ne pas hypothéquer le futur du bâtiment.

Le presbytère est sur 4 niveaux :

- **R-1** : sous-sols partiellement aménagés (avec four à pain ancien) ouvrant sur l'arrière du bâtiment et donnant sur l'ancien jardin du presbytère. Les extérieurs ont été en partie

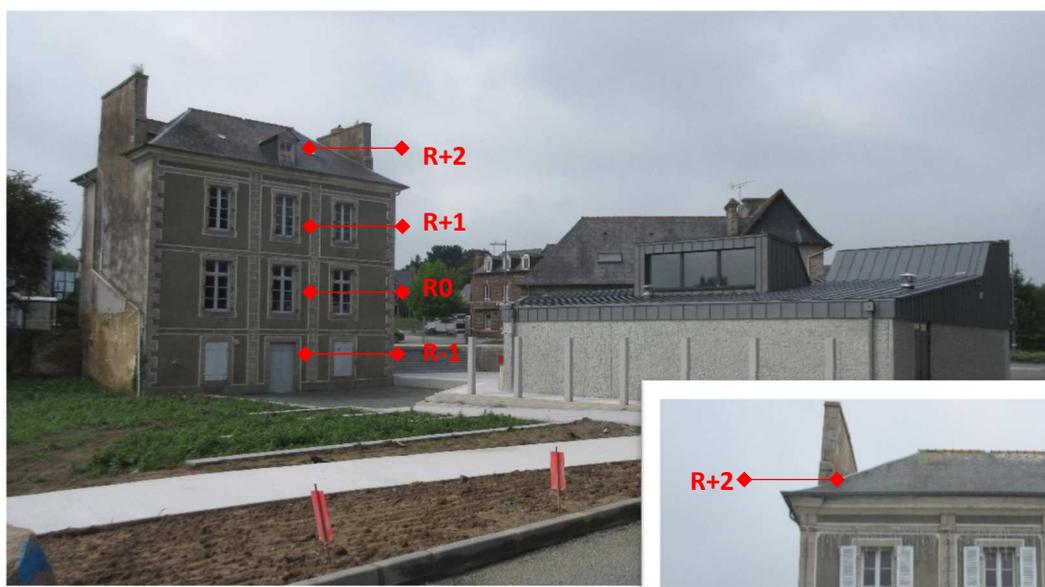
réaménagés pendant les travaux de la structure alimentaire multiservices qui est située au même niveau.

- **R0** : rez-de-chaussée ouvrant sur l'autre façade du bâtiment et donnant sur la rue principale qui dessert également les services de la poste, de la pharmacie et de la mairie. C'est ce niveau qui a été réaménagé pour accueillir la bibliothèque.

- **R+1** : ancien logement du presbytère. Cet espace est resté dans son état d'origine et est utilisé comme lieu de stockage des livres, d'équipement des documents et de réunion de l'équipe.

- **R+2** : combles non aménagés.

- **L'espace de l'ancien jardin** du presbytère appartenant à la commune et pouvant servir à la construction d'une extension du bâtiment.



La problématique principale

La composition de ce bâtiment sur 3 (voir 4) niveaux pose 3 questions :

- Comment garantir l'accessibilité du public tout en optimisant les coûts de fonctionnement de l'équipement ?
- Quel impact ce bâtiment aura sur l'organisation de la future équipe d'animation de la médiathèque ?
- Comment utiliser au mieux le potentiel de ce bâtiment sur 3 niveaux ?

C'est surtout pour répondre à cette problématique que la commune souhaite recourir au service d'un programmiste afin de faire émerger le projet le plus efficient possible tant dans l'aménagement de la partie médiathèque que dans l'utilisation optimale que peut offrir ce bâtiment situé en cœur de bourg.

A terme cet équipement devra offrir un service supplémentaire à la population et participer au maximum de ses possibilités à la revitalisation du cœur de bourg et à la création de nouveaux liens sociaux.

Les deux dimensions de la programmation

Le programmiste devra accompagner le maître d'ouvrage dans la définition du **projet culturel et du programme** de l'équipement mais devra également aider la commune dans la rédaction d'un **projet de service** définissant :

- la nouvelle amplitude horaire de l'équipement
- l'organisation et la composition de l'équipe nécessaire à l'animation de ce lieu de vie
- la place et le rôle de la bibliothèque annexe de Trigavou.

La place du COPIL

Le COPIL créé pour le suivi du projet culturel participatif de la Ville se Conte (axe culturel de l'opération globale de redynamisation) est composé d'élus, d'agents de la commune, d'habitants et d'une partie de l'équipe de la bibliothèque (agent + 4 bénévoles). Ce COPIL travaille à l'émergence d'actions destinées à la redynamisation du bourg par l'art en créant notamment du lien entre les habitants.

Le projet élargi de la médiathèque étant issu des travaux de la Ville se Conte, le COPIL est chargé de la définition du futur équipement. Le programmiste doit accompagner le COPIL dans ce travail.

L'ensemble des questions auxquelles le travail de programmation devra permettre de répondre

Au-delà du bâtiment qui verra le jour, le temps de la programmation est celui de l'appréhension de tout un projet de vie et devra permettre à notre commune de répondre à un ensemble de questions :

- Quels services doit-on trouver dans la médiathèque d'une commune comme la nôtre en fonction de son contexte sociologique et géographique ? Comment faire pour que ce service réponde aux attentes des différents publics et attire de nouveaux usagers ?
- Au-delà de la dimension intellectuelle du livre, comment le projet de service de la médiathèque va-t-il répondre aux besoins de lien social, de mixité culturelle et de connexion entre les habitants de la commune pour participer pleinement au projet de redynamisation du bourg ?

- Comment régler la problématique des différents étages ? Un ascenseur est-il indispensable ? N'est-il pas possible de réaliser une médiathèque de plein pied ? Si oui quelle destination donne-t-on aux autres niveaux ? Si non comment adapter la composition de l'équipe au fonctionnement d'un site multi-niveaux ?
- Quelles incidences le projet de service de la médiathèque aura-t-il sur les finances communales (ressources humaines, maintenance du bâtiment...) ?
- La création de salles d'animation ou de réunion dans les étages aura-t-elle un impact sur le projet de maison des associations ?
- Quel impact le projet de service aura-t-il sur la bibliothèque annexe de Trigavou ?
- Quelle façade du bâtiment doit-on privilégier pour contribuer au mieux à la redynamisation du bourg ?
- Comment sera utilisé le théâtre de verdure ? Est-il au bon endroit ?
- Le four à pain du R-1 peut-il être valorisé pour des animations ?
- Comment la façade Est de la médiathèque pourrait-elle être traitée pour participer au double enjeu de la redynamisation esthétique du bourg et de la définition de l'identité visuelle de la médiathèque ?

 Les réponses à l'ensemble de ces questions seront issues d'un travail collaboratif avec le COPIL, voire participatif avec la population, et aboutiront à la rédaction d'un programme servant de base à la consultation du maître d'œuvre chargé de traduire le programme en projet architectural.

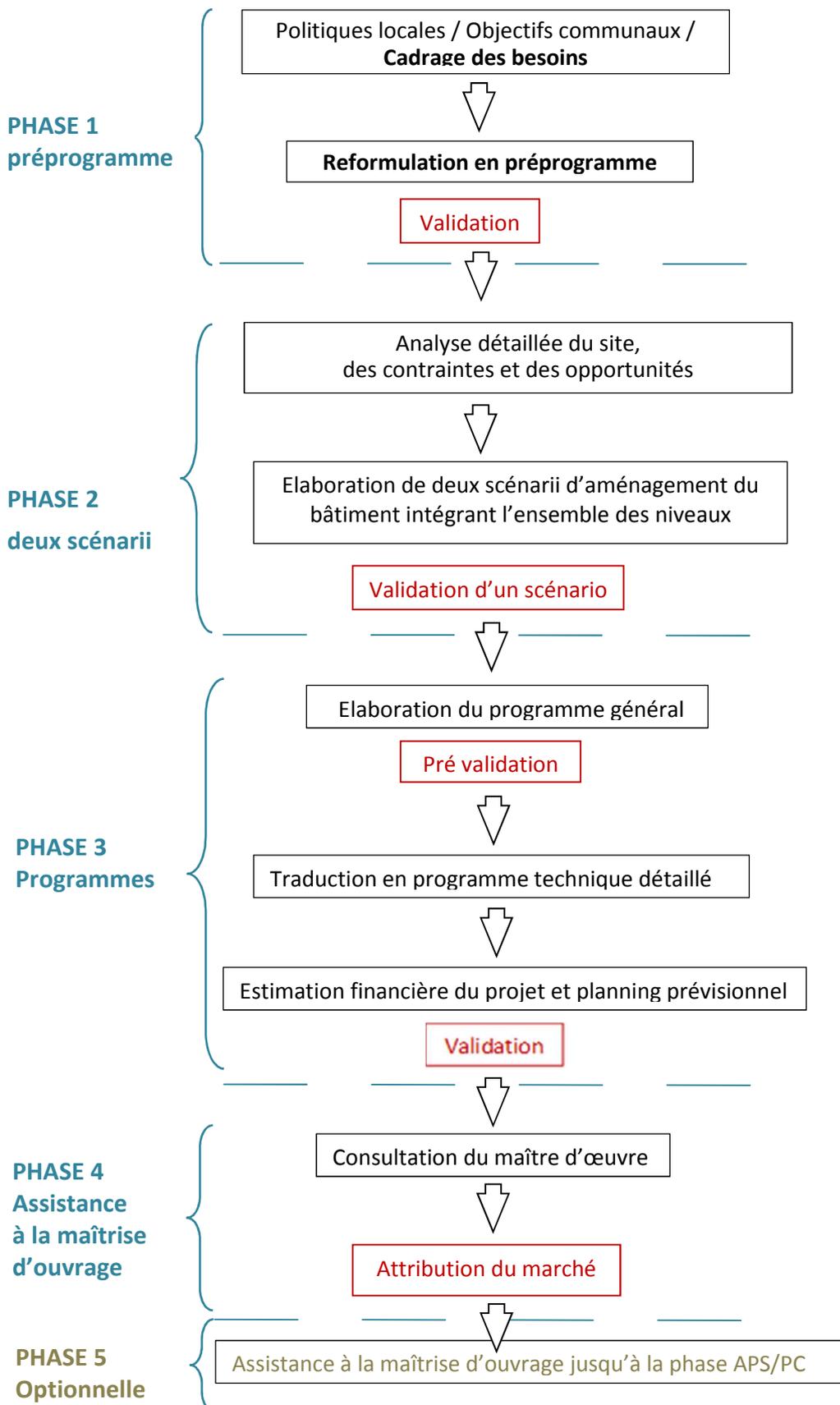
2) PRINCIPE DE LA PRESENTE ETUDE

L'étude de programmation devra produire un document technique détaillé, tant sur le plan architectural, que technique et financier, autorisant, dans un second temps, la sélection d'un maître d'œuvre.

Les objectifs de la mission sont les suivants :

- Définir les besoins auxquels le nouvel équipement devra répondre,
- Etudier la faisabilité de l'implantation dans le volume envisagé, compte tenu des données générales de l'opération, des contraintes urbanistiques et architecturales, sociales, environnementales, techniques et financières,
- Elaborer le programme détaillé à l'attention du futur maître d'œuvre, faisant état des besoins, des contraintes, et des exigences du maître d'ouvrage, sur la base du scénario retenu.

Les phases de l'étude en schématique



Le candidat décrira dans sa proposition, les étapes de concertation prévues en direction de la population locale, tout au long de la procédure

3) DESCRIPTION DETAILLEE DES MISSIONS

Le programme aura pour rôle le pilotage des réunions de travail, rédaction de ses comptes rendus et des propositions soumises à la validation du Maître d' Ouvrage.

Phase 1 Cadrage des besoins et Préprogramme

Le programme devra s'approprier le projet afin de mettre en adéquation les attentes du maître d'ouvrage avec les exigences de la programmation, au regard, notamment, de sa connaissance d'équipements similaires.

Il engagera une **démarche de définition et d'évaluation des besoins** exprimées par les membres du comité de pilotage et les utilisateurs du service avec :

- Positionnement du projet dans son contexte,
- Définition de ses points forts et rappel de son opportunité,
- Recensement des contraintes et avantages du site proposé,
- Prise en compte des dysfonctionnements actuels – en termes d'accès, de services, d'insuffisance des locaux – qu'il faudra résoudre dans le cadre de l'opération,
- Diagnostic des besoins de service et équipements sur la commune auxquels le projet pourrait répondre,
- Vocation de l'ouvrage futur et articulation avec les projets des autres bibliothèque/médiathèque de l'ancien territoire Rance Frémur,
- Possibilité de créer des usages différents pour l'équipement : formation, conférences, projections, expositions, animations culturelles, co-working, espace de convivialité...,
- Intégration des contraintes d'accessibilité et de stationnement en cohérence avec les impératifs de sécurité/surveillance,...
- Composition du personnel : nombre, qualification, horaires d'ouverture au public,
- Prêt des documents : réflexion sur l'opportunité d'intégrer les nouvelles technologies, les nouveaux supports dématérialisés,
- Détermination des espaces notamment les espaces de travail du personnel
- Réflexions sur l'identité du bâtiment et le traitement de la façade Est...

Différents entretiens avec des personnes ressources et réunions seront organisés, pilotés par le programme, afin d'aboutir à la définition et à la quantification des espaces avec leurs caractéristiques propres en matière de fonctionnement.

Ils seront traduits dans un préprogramme théorique qui définira la liste des fonctions concernées par l'opération, les familles de locaux nécessaires (en intégrant la bibliothèque annexe de Trigavou), les surfaces attendues et les moyens à mettre à disposition du futur équipement.

Phase 2 Elaboration de deux scénarii

Les scénarii de faisabilité seront développés sur la base du préprogramme validé et des premières pistes de restructuration du bâtiment ou d'extension qu'il conviendra de tester et de développer.

Après étude du contexte :

- L'organisation générale du site : conditions de desserte et d'accessibilité, modalités de restructuration ou de construction neuve,
 - Les caractéristiques physiques : surface, topographie, configuration, orientation,
 - Le contexte urbain : interactions entre le projet et son environnement,
- Le programmiste devra développer deux scénarii distincts d'aménagement du bâtiment.

Chaque scénario présentera :

- A l'échelle urbaine : l'interaction entre le projet et son environnement,
- A l'échelle des bâtiments : L'utilisation des locaux disponibles dans l'optique d'une rationalisation,
- Le principe de l'extension proposée : affectation des anciens et des nouveaux espaces, schéma d'implantation et d'aménagement, principes de positionnement sur le terrain..,
- Un schéma de fonctionnement,
- Un tableau récapitulatif des surfaces,
- L'estimation des coûts de travaux et de fonctionnement (approche en coût global),
- L'intégration des principes généraux des critères de qualité environnementale dans l'aménagement et l'exploitation,
- Un phasage de l'opération selon le calendrier prévisionnel du scénario.

L'argumentaire d'aide à la décision permettra la visualisation schématique de chaque scénario et précisera les principes d'organisation interne du bâtiment.

Le scénario retenu sera traduit par un document de synthèse qui sera présenté à la validation du Conseil Municipal.

Phase 3 Rédaction du programme général et traduction en programme technique détaillé

Le programme général

Il devra décliner le projet :

- En unités fonctionnelles avec leurs caractéristiques et le type de matériel adapté, distinguées en activités principales et activités annexes,
- En surfaces approchées de ces unités, avec leur localisation préférentielle,
- En organisation des unités fonctionnelles, sur la base d'un schéma de principe qui prendra en compte les aspects essentiels au bon fonctionnement de l'équipement.

Il devra lister les contraintes techniques à prendre en compte dès le départ (impératifs de fonctionnement, orientations du bâtiment et son emprise au regard de l'environnement

foncier et bâti, contraintes liées au projet) et les conditions d'accès, de circulation, et de stationnement.

Le programme général sera soumis à la validation du COPIL

Le programme Technique Détaillé

Le programme technique détaillé comprendra donc **au minimum** les documents suivants :

- une fiche d'identification, local par local décrivant tous les éléments utiles à la conception et notamment :

- affectation, mode d'utilisation (activité, nombre d'usagers, fréquence, définition du local...),
- caractéristiques architecturales (surfaces, hauteurs, volumes, traitement des ambiances, position et rapport avec l'extérieur et dans le bâtiment...),
- caractéristiques techniques (traitement des murs, sols, plafonds, niveau d'éclairage, acoustique, sonorisation, traitement de l'air, chauffage, réseaux électriques, téléphoniques et informatiques...),
- équipements spécifiques à prendre en considération dans l'aménagement du bâtiment, les équipements fonctionnels, les mobiliers fixes et mobiles,
- performances à atteindre, notamment en termes de gestion énergétique, de durabilité

- les surfaces verticales et horizontales éclairées naturellement

- les surfaces verticales et horizontales éclairées artificiellement

- les éléments techniques suivants :

- les travaux concernant la structure
- les vitrages à économies d'énergie
- le traitement des façades
- l'ascenseur (le cas échéant)
- la gestion technique centralisée du bâtiment
- la gestion des entrées
- la sécurité anti-intrusion (si nécessaire)
- la signalétique
- les occultations et stores
- les voiries, réseaux divers et espaces verts
- la réglementation thermique et le processus des CEE

Chaque local ou type de locaux fera l'objet d'une fiche détaillée

Cette synthèse constituera le document de base permettant au maître d'ouvrage d'arrêter et valider le programme de l'opération, et sur lequel sera organisée la consultation des concepteurs.

L'estimation financière du projet et planning prévisionnel

Sur les bases du programme technique détaillé, l'estimation financière comprendra :

- a) les travaux
- b) les matériels et mobiliers

- c) les frais annexes
- d) les subventions

- Au niveau des travaux: Les terrassements généraux, les fondations, les voiries d'accès et les réseaux divers et leurs raccordements sur le domaine public et les prestations correspondant aux demandes formulées et figurant au P.T.D.
- Au niveau des matériels et mobiliers : les équipements spécifiques aux unités fonctionnelles retenues au stade du Programme général - les mobiliers intérieurs - la signalétique - la vidéo surveillance (si nécessaire), la vidéo projection (le cas échéant), la sonorisation....
- Au niveau des frais annexes :
 - la maîtrise d'œuvre intégrant la prestation S.S.I et d'éventuelles options (mission EXE, autres missions découlant de la spécificité du projet)
 - le contrôle technique
 - les frais géotechniques
 - les relevés topographiques
 - la coordination S.P.S
 - l'O.P.C
 - les frais d'AAPC
 - l'assurance dommages ouvrage
 - les coûts induits par les raccordements aux réseaux publics

Le planning prévisionnel tiendra compte des phasages (désignation du maître d'œuvre, réalisation des études, obtention des autorisations administratives, consultation et désignation des entreprises, exécution des travaux, etc).

Phase 4 Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la consultation du maître d'œuvre

L'AMO aidera le Maître d'ouvrage à définir les modalités de choix de la Maîtrise d'œuvre (consultation sur ESQ ou APS) et des modalités d'indemnisation pour les Maîtres d'œuvre candidats.

Il assumera les différentes prestations décrites ci-après :

- l'élaboration du Dossier de Consultation des Concepteurs (D.C.C) comprenant outre les éléments du Programme Technique Détaillé :
 - la rédaction des pièces administratives du projet de marché de maîtrise d'œuvre
 - la mise en forme des documents administratifs et techniques du D.C.C
- l'analyse et l'établissement des rapports pour les deux réunions du jury (candidatures - analyse des projets)
- la négociation du marché de maîtrise d'œuvre
- la visite du site avec le lauréat
- la coordination sur toutes les pièces techniques de l'opération (plans à jour, concordance avec le programme technique détaillé, relevé de topo etc....)

Phase 5 Optionnelle : Assistance à maîtrise d'ouvrage jusqu'à l'APS

Le titulaire du marché chiffrera cette prestation en option.

Après approbation du marché de maîtrise d'œuvre, le programmiste devra :

- Participer à la première réunion sur l'esquisse
- Inclure les modifications du programme et les coûts induits sur l'esquisse
- Reformuler le programme en fonction de l'esquisse et notamment au niveau du volet HQE
- Participer à la première réunion sur l'APS.
- Inclure les modifications du programme et les coûts induits sur l'APS.
- Participer à la deuxième réunion sur l'APS et établir le rapport de validation.

4) EQUIPE DEMANDEE

Cette mission sera confiée à un architecte programmiste avec une forte expérience en aménagement de médiathèque.

Autres compétences souhaitées : économiste de la construction, compétences techniques adaptées à ce type de projet (structure, environnement/énergie, autre technique spécialisée ...)

5) METHODOLOGIE

La méthodologie d'investigation et du déroulement de cette étude reste à l'initiative des candidats qui devront en faire une description précise dans leur proposition. Cette méthodologie devra néanmoins répondre à l'ensemble des points listés ci-avant et comporter tous les points repris dans le découpage et le descriptif des prix en annexe 1.

6) DELAIS

A titre indicatif, l'étude devrait commencer au **3 décembre 2018**.

Le suivi du calendrier proposé ci-dessous doit permettre à la mairie de déposer un dossier de demande de subvention chiffré auprès de la DRAC pour le mois d'avril 2019, en parallèle de la consultation du maître d'œuvre, et aux travaux de construction/extension/rénovation de débiter au début du dernier trimestre de la même année.

Le Maître d'ouvrage sera très sensible dans son analyse des offres au délai de réalisation de la mission que le candidat détaillera dans la note méthodologique.

Les périodes nécessaires à la validation des différentes phases par le maître d'ouvrage s'ajoutent aux délais accordés au programmiste. Elles sont estimées de façon resserrée car les documents produits doivent avoir été élaborés en concertation étroite avec le COPIL.

Les délais estimatifs de production des documents sont les suivants :

Phases	Temps accordé pour produire les documents	Fait déclencheur
Phase 1 Préprogramme	4 semaines*	Date de la réunion de démarrage
Validation instantanée car le document produit doit traduire les besoins en accord avec le MO		
Phase 2 Deux scénarii	3 semaines	Validation par le MO de la phase 1
1 semaine de validation pour le maître d'ouvrage		
Phase 3 Programmes	5 semaines	Validation par le MO de la phase 2
1 semaine de validation pour le maître d'ouvrage		
Phase 4 AMO	1 semaine	validation par le MO de la phase 3

(*) délai pouvant être augmenté de 15 jours selon les modalités prévues par le programme pour la concertation.

7) DEROULEMENT DE L'ETUDE : REUNIONS ET CONSULTATIONS

Le COPIL créé pour La Ville se contera sera chargé du suivi de l'étude. Le Maître d'ouvrage pourra y associer toute personne qui lui semble utile.

Ce groupe de travail se réunira au minimum aux phases d'avancement suivantes :

- A la réunion de lancement de l'étude qui permettra au bureau d'études retenu de présenter la méthodologie aux membres du groupe de travail et d'engager la reformulation des objectifs de la commune ;
- Au cours de la phase 1 : réunions du comité complet et/ou entretiens individuels de personnes ressources. Souhait d'au moins un atelier participatif avec les usagers.
- A l'issue de la phase 2 : une réunion de synthèse du préprogramme et de présentation des deux scénarii ;
- Au cours et à l'issue de la phase 3 : 3 réunions de travail et une réunion de présentation du programme technique détaillé ;
- Une réunion pour présenter le programme finalisé au conseil municipal. Ces réunions pourront se faire soit en journée, soit en soirée, selon la volonté et la disponibilité des élus.

Lors des réunions, à l'issue de la présentation de chacune des phases et en fonction des documents à présenter, le bureau d'études se munira de supports informatiques, type diaporama.

Il sera également chargé d'établir le compte-rendu à l'issue de chacune de ces réunions et de l'adresser, en version dématérialisée, dans les 3 jours maximum suivants, à tous les membres du groupe de travail.

Le bureau d'études pourra proposer dans son offre, s'il le juge nécessaire, des réunions intermédiaires, de calage.

Seules les réunions destinées à aborder un point non prévu dans le cahier des charges seront rémunérées comme des réunions supplémentaires..

8) PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces sont les suivantes par ordre de priorité :

Pièces particulières :

- Le présent Cahier des Charges et son/ses annexe(s), dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage, fait seul foi.

Pièces générales :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG - PI) approuvé par arrêté du 16 septembre 2009 et publié au JO n° 0240 du 16 octobre 2009 ;
- La loi n°85-704 du 12 juillet 1985 modifiée et des textes pris pour son application dite loi MOP,
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux : annexe n°1 : travaux de génie-civil ;
- Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux Marchés Publics ;
- Le Code de l'environnement ;
- Le Code de l'Urbanisme ;

9) CLAUSES ADMINISTRATIVES

9.1) Remise des offres

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

Mercredi 21 novembre 2018 à 12H00

Le présent cahier des charges valant acte d'engagement et règlement de la consultation est téléchargeable et consultable gratuitement sur le profil acheteur : <http://centraledesmarches.com>

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

L'offre sera transmise en version dématérialisée sur le site <http://centraledesmarches.com>

9.2) Présentation de l'offre

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de juger techniquement de son offre, **le dossier de présentation des offres à remettre par le candidat comprendra impérativement**, outre les pièces prévues aux 1° et 2° de l'article 44 et à l'article 46 du CMP (nouveaux imprimés DC1, DC2, NOTI 1 et NOTI2, ou une attestation sur l'honneur qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales) **les pièces suivantes** :

- **A- le présent cahier des charges** visé par le candidat, à accepter sans modifications ;
- **B - un mémoire technique contenant** :
 - ⇒ **Note méthodologique** : Le candidat produira une note méthodologique dans laquelle il expliquera sa démarche pas à pas pour chaque étape de la mission. Il sera expliqué également la méthode d'enquête pour recueillir chaque information nécessaire à l'établissement de chaque phase et les délais proposés seront mis en avant.
 - ⇒ Les éléments que le programmiste utilisera pour **la concertation**, la méthode employée et les sujets abordés ;
 - ⇒ la **composition** de l'équipe et les compétences présentées.
 - ⇒ les **références** sur des opérations similaires de médiathèque déjà réalisées ;
 - ⇒ le **descriptif des prix unitaires et forfaitaires**, annexe 1 du cahier des charges, dûment complété **sans modifications.**

Il est précisé aux candidats que les propositions incomplètes, non conformes ou qui ne permettraient pas d'examiner les points évoqués ci-dessus ne seront pas acceptées.

De même que l'absence d'un des éléments demandés suffit à considérer une proposition incomplète.

9.3) Elimination des candidats

Toute proposition incomplète ou qui ne respecterait pas les directives du présent règlement (non conforme ou irrecevable) ne sera pas étudiée.

Toute proposition complète et conforme mais où il serait mis en évidence, une incapacité du (des) candidat(s) à réaliser la totalité de l'étude, objet du présent dossier de consultation, sera rejetée.

9.4) Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse parmi ceux qui auront produit l'ensemble des pièces listées au paragraphe précédent.

Les critères de sélection des offres seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Coefficient
La valeur technique des prestations jugée à partir des éléments fournis par le candidat - Références - Moyens et compétences - Méthodologie - Délais	60
Le prix des prestations	40

9.5) Validité de l'offre - prix

L'offre présentée ne lie le bureau d'études au maître d'ouvrage que si son acceptation lui est notifiée par le maître d'ouvrage dans un délai de **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

Les prix sont exprimés en Euros, Ils incluent notamment :

- ⇒ tous les déplacements sur le site, nécessités par l'étude ;
- ⇒ toutes les réunions de travail avec le maître d'ouvrage ou le comité de pilotage ;
- ⇒ la fourniture des dossiers provisoires et définitifs ;
- ⇒ la recherche des documents non remis par le maître d'ouvrage et qui seraient nécessaires.

Les prix unitaires et forfaitaires du devis sont **fermes et actualisables**.

Le prix sera actualisé si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date (ou le mois) d'établissement du prix initial et la date contractuelle de commencement d'exécution de l'ensemble des prestations. Cette actualisation est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient d'actualisation (**C**) donné par la formule et avec les hypothèses ci-dessous :

- Les prix sont réputés établis sur la base du mois de remise des offres appelé mois zéro « m₀ »
- L'index de référence choisi est : ING

$$C_{(n)} = \text{ING}_{(n-3)} / \text{ING}_{(0)}$$

dans laquelle :

- ⇒ **C_(n)** = coefficient d'actualisation
- ⇒ **ING** = Indice de référence pour l'ingénierie

- ⇒ Au dénominateur figurent les valeurs des indices correspondant au mois m_0 tel que défini ci-dessus.
- ⇒ Au numérateur figurent les valeurs de ces mêmes indices afférentes au mois n moins 3 mois.

Le présent contrat d'études est passé pour un montant tel qu'il résulte de la décomposition des prix de l'annexe 1 (descriptif des prix unitaires et forfaitaires).

Total HT€
TVA 20 %€
Total TTC€
Arrêté en toutes lettres à :	
.....euros.....	
toutes taxes comprises	

La signature de ce contrat par le bureau d'études vaut acte d'engagement.

9.6) Propriété

Le bureau d'études abandonne toute propriété intellectuelle des études et documents rendus. Il s'engage par ailleurs à retourner tous les documents techniques fournis par le maître d'ouvrage.

Tous les documents échangés entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur à l'occasion de l'exécution du marché sont considérés comme confidentiels et sont soumis aux dispositions de l'article 5 du CCAG-PI.

Le titulaire cède au pouvoir adjudicateur les droits d'utilisation, de reproduction et de diffusion des résultats tels que définis à l'article A.25 du CCAG PI sur les connaissances antérieures du titulaire introduites dans les résultats de l'objet du présent marché et notamment sans que cette liste soit exhaustive, les schémas, graphiques, photographies, textes, procédés, méthodes et savoir-faire nécessaire à la diffusion des résultats de l'étude.

La propriété des droits ou titres afférents aux résultats reste détenue par le titulaire.

Le titulaire concède au pouvoir adjudicateur au titre du présent marché, le droit de reproduction et de diffusion des résultats de l'étude réalisée pour son propre compte par le titulaire, auprès du public, par tout moyen à sa convenance, sous forme de support papier, télématique, informatique (CD Rom, clés USB) et tout autre moyen de diffusion connus à la date de notification du marché.

Le prix de cette concession est forfaitairement compris dans les prix du marché.
Le pouvoir adjudicateur est autorisé à utiliser librement les résultats de l'étude et à en diffuser les résultats auprès du public par voie de presse, par moyen audiovisuel, et sur son réseau internet.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à faire porter sur les reproductions la mention selon laquelle l'étude a été conduite sous l'égide du titulaire ainsi que le nom des auteurs. Il s'engage à ne pas reproduire ni diffuser les résultats de cette étude à d'autres fins que celles définies au présent marché, sans en demander l'autorisation préalable au titulaire.

Le pouvoir adjudicateur lui accorde le droit de citer son nom dans le cadre de références pour présenter son savoir-faire.

9.7) Pénalités

En application de l'article 14.1. du CCAG-FCS, dans le cas où les délais contractuels seraient dépassés, une pénalité sera appliquée, calculée par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{300}$$

Dans laquelle :

- ⇒ **P** est le montant des pénalités ;
- ⇒ **V** est la valeur pénalisée et correspond au montant du marché ;
- ⇒ **R** est le nombre de jours de retard.

9.7) Modalités de paiement - Rémunération

Concernant la rémunération de l'étude, le bureau d'études pourra prétendre aux acomptes suivants :

- 5 % du montant de la prestation après remise de l'ensemble des documents de la phase 1
- 20 % après remise et présentation des documents de la phase 2
- 30 % après remise des documents de la phase 3
- 30 % après remise et présentation des documents de la phase 4
- 15 % après recrutement du maître d'oeuvre

Le maître de l'ouvrage se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du (des) compte(s) ouvert(s) suivant(s):

Compte ouvert au nom de :	
Agence bancaire :	
Adresse :	
Code banque :	
Code guichet :	
N° de compte :	Clé :

9.8) Résiliation du contrat

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de résilier le contrat passé avec le bureau d'études dans le cas où ce dernier, en phase d'étude, ne donnerait pas satisfaction. Le CCAG-PI, chapitre 7, est applicable.

La décision motivée de résiliation sera adressée par lettre recommandée. L'étude s'achèvera le jour de la résiliation. Le titulaire communiquera au maître d'ouvrage un rapport sur les travaux effectués et les résultats obtenus jusqu'à ce jour. Le maître d'ouvrage au vu de ce rapport s'acquittera des sommes dues en fonction de l'avancement des études.

<p>Fait à Pleslin-Trigavou, le Le maître d'ouvrage</p>	<p>Lu et approuvé le _____, à</p> <p style="text-align: center;">Le bureau d'études <i>(signature et cachet du bureau d'études)</i></p>
--	---

ANNEXE 1 DETAIL DES PRIX UNITAIRES ET FORFAITAIRES

Prestations	Q	Prix unitaire (en € HT)	Prix total (en € HT)
Phase 1: Préprogramme			
Réunion de lancement	1		
réunions de travail à quantifier selon la note méthodologique			
Ateliers participatifs à quantifier selon la note méthodologique			
Rapport de Préprogramme	F		
Total phase 1			
Phase 2 : Proposition de scenarii			
Etude de 2 scénarios contrastés - Rapport de présentation	F		
Réunion de présentation	1		
Total phase 2			
Phase 3 : Etude du scénario retenu - Programmes			
Programme général	F		
Programme technique détaillé	F		
Estimation financière et planning prévisionnel	F		
réunions de travail	3		
Réunion de présentation au conseil municipal	1		
Total phase 3			
Phase 4 : - Mission d'AMO			
Etablissement des documents de consultation	F		
Participation au jury de sélection	1		
Total phase 4			
Réunion publique	1		
Phase 5 optionnelle – Accompagnement jusqu'au PC/APS			
Total phase 5			
Montant Total HT			
T.V.A. 20 %			
TOTAL TTC			
A titre indicatif :	Q	Prix en HT	
Coût d'une réunion supplémentaire	1		

A....., le.....
 Le bureau d'étude (signature et cachet)

➤ Quelques caractéristiques de la commune

La commune de PLESLIN-TRIGAVOU est située au Nord-Est de l'agglomération de Dinan, à proximité immédiate de la Route Nationale N°176 Lamballe/Pontorson et sur l'axe Dinan-Pleurtuit/Dinard (Route Départementale n° 366). Elle est intégrée dans la troisième couronne de l'agglomération dinannaise et fait partie de la communauté d'agglomération de DINAN. Elle possède un Plan Local d'Urbanisme exécutoire et se situe dans le périmètre du SCOT du Pays de Dinan et du PLUiH en cours d'élaboration.

La population de la commune s'est accrue régulièrement depuis les années 1975 passant de 2267 habitants à 3 524 habitants en 2015. Le SCOT du pays de Dinan classe la commune dans la catégorie des « pôles relais intérieurs » et prévoit une population communale de 3700 à 3800 habitants à l'horizon 2025.

La commune a trois écoles dont une privée et la population scolaire depuis 2003 reste stable, variant selon les années entre 375/385 élèves par an, à l'exception de 2005 où il y a eu 436 élèves inscrits.

PLESLIN-TRIGAVOU, commune rurale, a connu depuis les années 1980 un fort développement de type péri-urbain pavillonnaire. Le centre ancien de Pleslin s'est essentiellement développé dans sa partie Nord et Est, par le biais d'opérations d'ensemble de type lotissements, de maisons pavillonnaires jointives et d'immeubles (quartier de l'Adria, Vaucoulou...). Ce développement de l'urbanisation peut notamment s'expliquer par la proximité de la commune par rapport aux bassins d'emplois Dinannais, Dinardais et Malouin et par sa proximité avec des axes routiers structurants (RN n°176 et RD n° 366).

La Commune compte également une zone industrielle et une zone artisanales cumulant 500 emplois ainsi que 20 sièges d'exploitations agricoles.

➤ La structure existante

• Evolution de la bibliothèque depuis sa création

- 1973 – Association des communes de Pleslin et Trigavou
- Novembre 1983 – installation de la bibliothèque de Pleslin dans les anciens logements de fonction des instituteurs de l'école publique (40 m²)
- Décembre 1983 – installation de la bibliothèque de Trigavou nommée « Maurice Hénansal » dans un ancien bâtiment scolaire (40 m²)
- Gestion des deux ensembles par deux équipes de bénévoles
- 1995 – rapprochement des deux sites avec la création d'un poste d'adjointe au patrimoine pour les deux bibliothèques
- 2014 – déménagement de la bibliothèque principale de Pleslin dans l'ancien presbytère – 80 m². Cette bibliothèque se situe dorénavant au centre du bourg dans un bâtiment ancien réaménagé pour l'accueillir. A proximité des écoles, de la Mairie et des commerces, elle occupe un espace central optimal pour desservir les 3 524 habitants de la commune.

• Surface actuelle et organisation des espaces

- Pleslin** :
- Surface : 80 m² + 1 niveau (± 60 m²)
 - Rez-de-chaussée : accueil et espaces adultes et jeunesse
 - Niveau 1 : travail interne, réserve et lieu de stockage du matériel
-
- Trigavou** :
- Surface : 40 m² + 1 niveau (± 40 m²)
 - Rez-de-chaussée : accueil et espace adultes et audiovisuel
 - Niveau 1 : espace jeunesse

• Le réseau

L'ancien réseau des bibliothèques Rance Frémur créé à l'époque de l'ancienne communauté de communes fonctionne toujours avec la création de Dinan Agglomération. Ce réseau prend en compte la dimension supra communale. Un logiciel commun et une carte unique permettent d'offrir aux abonnés une plus large offre documentaire ainsi que des horaires plus étendus et les bibliothécaires de bénéficier d'une dynamique de travail commune et d'entraide. Les frais liés au fonctionnement en réseau de ces bibliothèques (maintenance du logiciel, gestion du parc informatique) est pris en charge par l'EPCI.

L'état des lieux de la lecture publique réalisé par Dinan Agglomération met en avant le bon fonctionnement de ce réseau pour l'animation duquel la bibliothécaire de Pleslin Trigavou est mise à disposition de Dinan Agglomération.

➤ Les documents

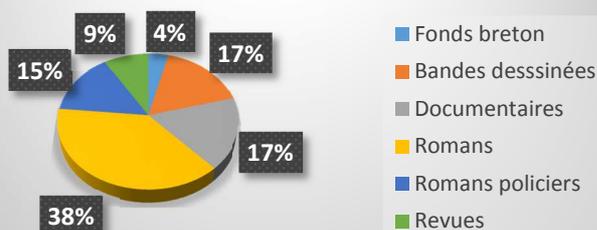
• Les collections

A ce jour, la bibliothèque dispose de 14 645 documents (au 31/08/18)

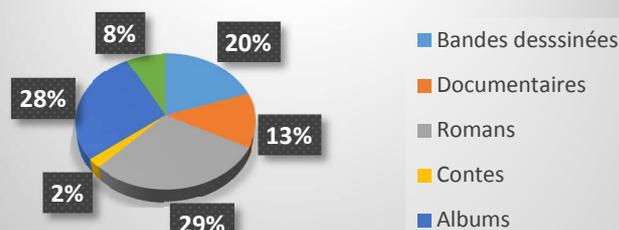
Répartition des documents par secteur et par genre

	PLESLIN		TRIGAVOU		TOTAL
	adulte	jeunesse	adulte	jeunesse	
Fonds breton	147	0	89	0	236
Bandes dessinées	961	1115	61	565	2702
Documentaires	796	751	254	350	2151
Romans	1664	1570	663	940	4837
Romans policiers	628	NC	267	NC	895
Contes	0	129	0	65	194
Albums	0	1604	0	769	2373
Revue	415	546	111	185	1257
TOTAL	4611	5715	1445	2874	14645

Secteur adulte



Secteur jeunesse



Documents des bibliothèques Rance Frémur	
Langrolay-sur-Rance	5 389
Pleslin Trigavou	14 645
Plouër-sur-Rance	14 713
Trémérec	3 849
Rance Frémur	505
TOTAL	39 101

Les fonds bandes dessinées et albums jeunesse de la bibliothèque de Pleslin Trigavou sont bien pourvus et attirent des lecteurs d'autres communes (dont des écoles).

Le secteur roman est également très apprécié car il répond aux attentes de tous les lecteurs grâce à la prise en compte de leurs choix au moment des achats et au partenariat étroit avec la BCA (Bibliothèque des Côtes d'Armor) pour les prêts.

- **Les prêts de la BCA**

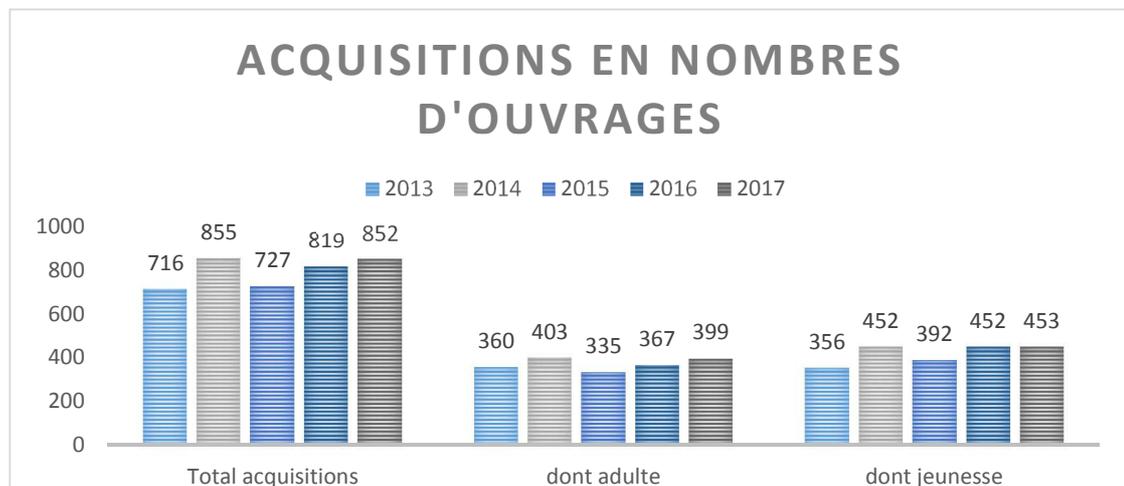
La Bibliothèque des Côtes d'Armor met à disposition des documents pour chaque bibliothèque du réseau :

- 1 242 livres (dont 264 à Trigavou)
- 457 documents audiovisuels (dont 49 à Trigavou)

- **Les acquisitions**

Budget 2018 : 7 900 € (achats documents + équipement documents)

Le budget achat qui s'élève à 2,24 €/habitant en 2018 est réévalué annuellement à la hausse. Pour rappel, le budget préconisé par la DRAC pour les communes de + 3 500 habitants est de 2 € par an par habitant.



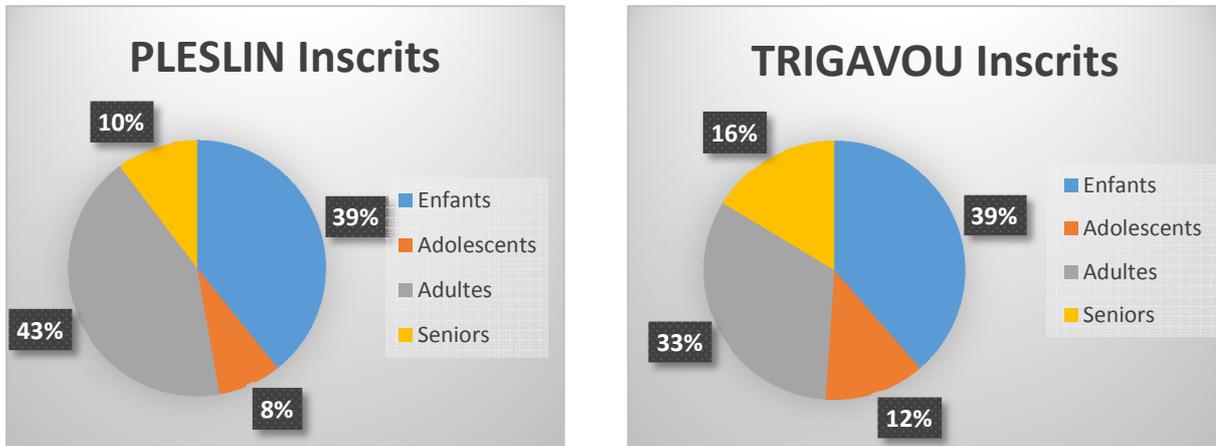
➤ Le public

- **Profil des lecteurs**

Au 31/12/2017, la bibliothèque compte 1 176 lecteurs inscrits dans les deux structures (cela représente 444 familles ; nombre lecteurs actifs en 2017 : 480) soit plus de 30% de la population de Pleslin Trigavou.

Tranche d'âge	PLESLIN		TRIGAVOU	
	Inscrits	Actifs	Inscrits	Actifs
Enfants	370	167	90	33
Adolescents	75	23	29	5
Adultes	401	154	76	28
Seniors	97	54	38	17
TOTAL	943	397	233	83

En 2013, 688 lecteurs étaient enregistrés pour les deux lieux. Soit une augmentation moyenne de 122 nouveaux usagers par année depuis le changement de locaux de la bibliothèque principale de Pleslin en 2014. Cette augmentation s'est aussi faite au détriment de la bibliothèque annexe de Trigavou. Il faut noter cependant que la bibliothèque annexe de Trigavou attire un public composé en plus grande proportion de seniors et d'adolescents.



- **Les abonnés des bibliothèques Rance Frémur**

	Lecteurs
Langrolay-sur-Rance	357
Pleslin Trigavou	1 176
Plouër-sur-Rance	1 484
Trémérec	179
TOTAL	3 196

- **Les prêts**

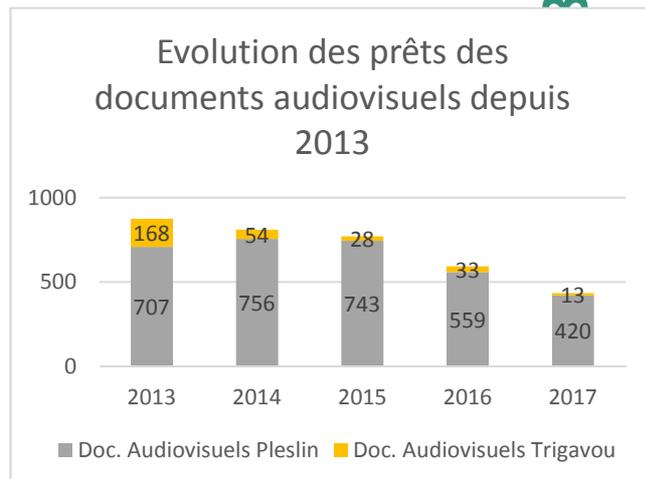
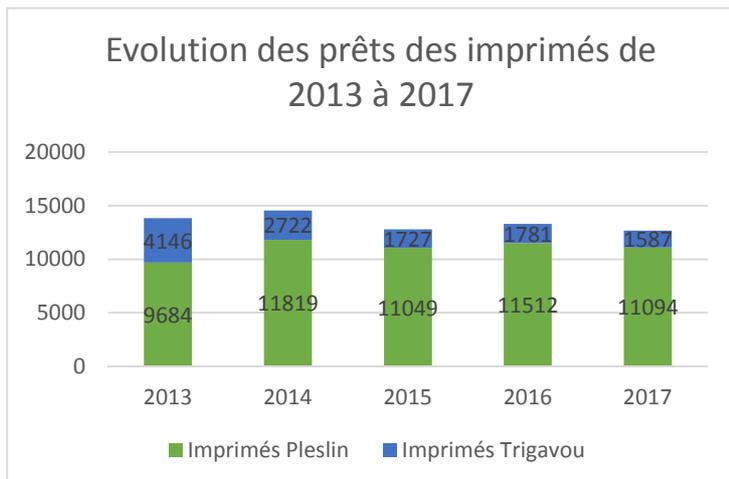
Pour l'année 2017, nous totalisons 13 114 documents prêtés (imprimés 97% + documents audiovisuels 3%).

Le réseau Rance Frémur enregistre 50 875 prêts d'imprimés en 2017 pour un fonds total de 35 969 livres (+4 399 livres de la BCA).

L'instauration des Temps d'Activités Périscolaires en septembre 2014 a entraîné une modification des habitudes des usagers à l'origine de la légère baisse des prêts à partir de cette date. La suppression des TAP à compter de septembre 2018 devrait inverser cette tendance.

Le service bibliothèque municipale jouit d'une bonne fréquentation et d'une bonne image auprès de la population mais il faut noter que l'écart entre la fréquentation de la bibliothèque principale et de la bibliothèque annexe se creuse.

De plus, l'ouverture de la médiathèque « Le champ des mots » à Plouër-sur-Rance en 2016 a entraîné directement la fuite vers cette structure des usagers du fonds audiovisuel de Pleslin Trigavou.



➤ L'équipe

• Constitution de l'équipe de la bibliothèque

- Une adjointe au patrimoine 28h/semaine
- 10 bénévoles (9 de Pleslin Trigavou et 1 de Plouër-sur-Rance)

• Horaires d'ouverture au public de la bibliothèque

	PLESLIN	TRIGAVOU
Lundi	16h30-18h	
Mardi		16h30-18h
Mercredi	10h30-12h / 15h-17h	10h30-12h
Samedi	10h30-12h	10h30-12h
<i>Vacances scolaires</i>	<i>Mercredi et samedi 10h30-12h</i>	<i>Mardi et samedi 10h30-12h</i>

➤ Les actions et animations de la bibliothèque

La bibliothèque municipale est un lieu ouvert où peuvent être accueillis des usagers de tous âges aux intérêts divers.

• Accueil des classes

- 15 à 16 classes viennent 1 fois par mois à la bibliothèque
- Animations ponctuelles à retrouver avec la disparition des Temps d'Activités Périscolaires
- à la carte en partenariat étroit avec les professeurs des écoles

• Animations régulières

- Biblio puces (accueil des 0-3 ans en lien avec le RPAM)
- Accueil centre de loisirs
- Accueil résidents EPHAD (en cours de mise en place)

- **Evènements autour du livre**

- Séances de dédicaces
- Animations autour d'un thème en s'appuyant sur les outils d'animation prêtés par la BCA. Construction d'ateliers ludiques bien fréquentés par un public jeune et adulte : Dernières thématiques : les doudous « C'est mon doudou ! » ; l'Italie « L'abécédaire voyageur de l'Italie » ; les contes « Il était deux fois » ; le roman policier « Les enquêtes de Pol'Art » ; la gourmandise « Les mots de la gourmandise ».
- Bibliothèque hors les murs : lectures de kamishibaï avec le vélo-kamishibaï dans le cadre des « Lectures filantes » en partenariat avec la BCA et la médiathèque de Plouër-sur-Rance ; rencontre sur le site des mégalithes l'été avec l'action nationale « Partir en livre » ; « La tente à histoires » au centre de loisirs ; le tapis à histoire dans les écoles et le multi-accueil ; les boites animées prêtées par la BCA pour les bébés lecteurs, les maternelles et les primaires
- Nuit de la lecture (à mettre en place)
- Noël à la bibliothèque avec des lectures et dégustation de gourmandises (en sommeil)
- « Contes d'hiver », un festival de Rance Frémur avec des conteurs du monde entier (en sommeil)
- Braderie de livres désherbés