MAITRE D’OUVRAGE

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

**(C.C.T.P.)**

**Elaboration d’un**

**Agenda d’Accessibilité Programmée**

**(Ad’AP)**

**SOMMAIRE**

[I. GENERALITES 3](#_Toc395018954)

[I.1. CONTEXTE DE LA MISSION 3](#_Toc395018955)

[I.2. OBJET DU MARCHE 4](#_Toc395018956)

[I.3. CONSTITUTION DE L’EQUIPE 4](#_Toc395018957)

[II. CONTENU DE LA MISSION Ad’AP 5](#_Toc395018958)

[II.1.PHASE N°1 : Recueil des données et Définition de la stratégie 5](#_Toc395018959)

[II.2. PHASE N°2 : Elaboration et validation du programme de travaux concerté 8](#_Toc395018960)

[II.3. PHASE N°3 : Formalisation de l’Ad’AP pour dépôt en préfecture 9](#_Toc395018961)

[III. GARANTIE DE RESULTATS 11](#_Toc395018962)

[IV. DELAIS D’EXECUTION DE L’ETUDE 11](#_Toc395018963)

[IV. CONTENU DE L’OFFRE 13](#_Toc395018964)

[ANNEXE 1 : Liste des ERP concernés pour l’élaboration de l’Ad’AP 15](#_Toc395018965)

# I. GENERALITES

## I.1. CONTEXTE DE LA MISSION

La Loi du 11 février 2005 relative à l’égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, dite « Loi handicap » place au cœur de son dispositif l'accessibilité du cadre bâti et des services à toutes les personnes handicapées.

Cette Loi vise désormais sans distinction, tous les types de handicaps, qu'ils soient moteurs, sensoriels, cognitifs, mentaux ou psychiques. Elle rend essentielle la notion de chaîne de déplacement et de participation.

Le décret n° 2006–555 du 17 mai 2006 a fixé un délai de 10 ans pour la mise en conformité des Etablissements Recevant du Public (ERP). Cette mise en conformité devra donc être effective avant le 1er janvier 2015.

Pour répondre au retard pris par de nombreux Maîtres d’Ouvrages ou exploitants dans la réalisation des travaux, le gouvernement a mis en place par voie d’Ordonnance N° 2014-1090 datée du 26 septembre 2014 l’Agenda d’Accessibilité Programmée (Ad’AP).

Ce dispositif obligatoire s’impose à tout Maître d’Ouvrage et/ou exploitant dont le patrimoine d’ERP ne répond pas au 31 décembre 2014 aux exigences d’accessibilité définies à l’article L.111-7-3 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Les prestations décrites ci-dessous ont été définies à partir :

* de l’ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d’habitation et de la voirie pour les personnes handicapées,
* du Décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l’habitation relatives à l’accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public,
* du décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l’agenda d’accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public,
* de l’arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l’application des articles R.111-19-7 à R.111-19-11 du code de la construction et de l’habitation et de l’article 14 du décret n° 2006-555 relatives à l’accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public
* de l’arrêté du 15 décembre 2014 fixant les modèles des formulaires des demandes d’autorisation et d’approbation prévues aux articles L.111-7-5, L.111-8 et L.122-1 du code de la construction et de l’habitation.

Le dépôt de l’Ad’AP auprès de la Préfecture, autorité administrative compétente en la matière, devra intervenir avant le 27 septembre 2015.

## I.2. OBJET DU MARCHE

Le marché a pour objet une mission de prestations intellectuelles portant sur la réalisation de l’Agenda d’Accessibilité Programmée (Ad’AP).

Le Maître d’Ouvrage a décidé de s’adjoindre les compétences d’un bureau d’études spécialisé en accessibilité pour l’élaboration de l’Ad’AP, afin d’obtenir un échéancier sur trois périodes de trois ans.

Le dossier Ad’AP devra réunir un ensemble d’informations nécessaires à la mise en accessibilité des ERP :

* un engagement de mise en accessibilité de tous les ERP,
* Une présentation du patrimoine ainsi qu’une synthèse du niveau actuel d'accessibilité,
* Un calendrier des actions à engager,
* Une programmation pluriannuelle d’investissement pour la mise en accessibilité,
* La liste argumentée des dérogations envisagées dans le cadre des travaux.

La mise en place d’un Ad’AP doit permettre de rendre accessible l’ensemble des ERP à tous.

Le présent marché comporte un lot par Groupe Hospitalier composé de XX ERP répartis sur les départements suivants :

Exemple de Tableau à remplir par le GH

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Département | Nombre d’ERP | Surface total en m² SHON | Budget en € HT de la mise en accessibilité  (données issues des diagnostics d’accessibilité) |
| 75 | 5 | 10 000 | 500 000.00 € |
| 92 | 10 | 20 000 | 1 000 000.00 € |
| 93 | 7 | 15 000 | 700 000.00 € |
| 94 | 6 | 12 000 | 600 000.00 € |
| TOTAL | 28 | 57 000 | 2 800 000.00 € |

## I.3. CONSTITUTION DE L’EQUIPE

Le Maître d’Ouvrage apportera une attention particulière à la constitution d’une équipe pluridisciplinaire hautement qualifiée ayant des références et des compétences spécialisées en accessibilité.

Le candidat précisera dans son offre les personnes pressenties pour la réalisation de la mission (CV et qualifications).

Les consultants intervenants dans le cadre de cette mission devront pouvoir justifier d’une formation et d’une expérience significative en accessibilité.

La démarche de l’Ad’AP pour la Maîtrise d’Ouvrage constitue un engagement financier fort et impliquant.

Pour le soumissionnaire, il conviendra de justifier au sein de l’équipe projet de compétences en économie de la construction et en architecture.

# II. CONTENU DE LA MISSION Ad’AP

La mission se décompose selon les phases décrites ci-après :

## II.1.PHASE N°1 : Recueil des données et Définition de la stratégie

**Objectifs :**

* Collecter toutes les données nécessaires à l’élaboration du programme de mise en Accessibilité (définition du parc, caractérisation des ERP, capacité d’accueil, …),
* Recueillir les informations relatives à la gestion patrimoniale et à l’évolution du parc (travaux déjà réalisés, travaux programmés, cessions de bâtiments, …),
* Mettre à jour les rapports de diagnostics en y intégrant les travaux déjà réalisés, les évolutions normatives, ainsi que les solutions organisationnelles pouvant se substituer à des travaux
* Identifier les sources d’économies potentielles,
* Etablir et présenter la synthèse du patrimoine établie à partir des données recueillies, sous la forme d’un document compilé.
* Accompagner la Maîtrise d’Ouvrage dans la définition de sa stratégie de mise en Accessibilité
* Formaliser la stratégie de mise en accessibilité retenue par la Maîtrise d’Ouvrage,
* Elaborer le budget Ad’AP et le faire valider par la Maîtrise d’Ouvrage.

**Méthodologie :**

Dès la notification du marché, une première réunion avec la Maîtrise d’Ouvrage et le prestataire sera organisée afin de présenter les différentes phases de la mission et de valider son contenu (livrables / réunions de présentation / concertation / calendrier, …).

1. **L’état des lieux**

Le prestataire dressera un état des lieux en vue de l’élaboration de l’Ad’AP. Pour cela, il recueillera les données à partir de différentes informations disponibles au sein de la Maîtrise d’Ouvrage :

* diagnostics accessibilité de l’ensemble des ERP,
* documents de synthèse du patrimoine
* programmes de travaux
* …

Si besoin, le prestataire organisera des entretiens avec les différents acteurs concernés par la mise en accessibilité du patrimoine (Maîtrise d’Ouvrage, Gestionnaires, Utilisateurs,…) afin d’affiner, de compléter et de finaliser ce recueil.

1. **La mise à jour des diagnostics d’accessibilité**

Le prestataire mettra à jour l’ensemble des rapports de diagnostic d’accessibilité avec les informations suivantes :

1. **les travaux d’accessibilité déjà réalisés,**
2. **les évolutions normatives :**

Ces évolutions, décrites dans l’arrêté du 8 décembre 2014, se traduisent par de nouvelles règles qui vont « assouplir » ou « renforcer » la réglementation précédemment en vigueur.

Pour chaque diagnostic, le titulaire devra identifier et chiffrer les travaux en « plus » ou « en moins » générés par l’évolution normative.

1. **les solutions organisationnelles envisagées.**

Au terme de cette mise à jour, le prestataire devra clairement faire apparaître les économies potentielles. Ce travail d’actualisation constituera le socle budgétaire pour l’Ad’AP.

L’ensemble des rapports de diagnostics actualisés sera remis à la Maîtrise d’Ouvrage au terme de cette phase.

Dans son offre, le prestataire présentera le livrable type utilisé pour la mise à jour des diagnostics.

1. **Document de synthèse des données recueillies**

Pour compiler et synthétiser l’ensemble des données recueillies, le prestataire élaborera un document comprenant les thématiques suivantes :

* un engagement de mise en accessibilité de tous les ERP,
* Une présentation du patrimoine ainsi qu’une synthèse du niveau actuel d'accessibilité,
* Un calendrier des actions à engager,
* Une programmation pluriannuelle d’investissement pour la mise en accessibilité,
* La liste argumentée des dérogations envisagées dans le cadre des travaux.

Si le parc d’ERP, le nécessite, une approche géographique viendra éventuellement compléter l’analyse du prestataire par cartographie.

**Le prestataire proposera dans son offre, une proposition de livrable pour :**

* Le contenu et la mise en forme du document de synthèse

Le prestataire présentera les critères et données pertinentes à recueillir pour chacune des thématiques.

Le Maître d’Ouvrage attachera une grande importance au caractère exploitable de cet outil, et notamment dans le fait que celui puisse être facilement mis à jour par ses services.

Dans le cadre de la mission, ce document fera l’objet d’une validation par la Maîtrise d’Ouvrage.

* L’approche géographique

Le prestataire précisera le type d’outil utilisé pour produire ce rendu.

1. **Réunion de clôture phase n°1**

Une réunion viendra clôturer cette phase, permettant au prestataire de :

* présenter à la Maîtrise d’Ouvrage les diagnostics mis à jour
* le document de synthèse.

Au cours de celle-ci, la stratégie de mise en accessibilité du patrimoine sera définie.

Le prestataire exposera les pistes de stratégie possibles et accompagnera le Maître d’Ouvrage dans son choix.

Un compte-rendu de réunion, rédigé sous 8 jours calendaires par le prestataire, viendra confirmer les décisions prises au cours de cette réunion.

Délai maximum pour cette phase : 1 mois

## II.2. PHASE N°2 : Elaboration et validation du programme de travaux concerté

**Objectifs :**

* Conduire une concertation avec les acteurs du dossier Accessibilité,
* Permettre à tous les acteurs du dossier Accessibilité une appropriation de la stratégie retenue,
* Définir un programme travaux global ERP par ERP, les coûts associés et sa planification,
* Etablir une liste des dérogations envisagées avec leurs argumentations,
* Valider ce programme.

**Méthodologie :**

1. **Concertation**

Le prestataire organisera une concertation auprès des associations locales de personnes en situation de handicap lorsqu’elles existent, associations d’usagers, ou toute autre partie jugée utiles, afin de recueillir les avis de chacun.

En l’absence d’obligation réglementaire d’élaborer une concertation, les modalités précises de celle-ci sont laissées au choix de la Maîtrise d’Ouvrage, sur la base des propositions émises par le prestataire.

1. **Elaboration du programme pluriannuel**

Sur la base des données recueillies, de la stratégie adoptée, et de la concertation menée, le prestataire établira un plan pluriannuel de travaux. Celui-ci sera explicité dans le document de synthèse précédemment cité.

1. **Les demandes de dérogations**

Afin de compléter ce plan pluriannuel de travaux, la liste des demandes de dérogation envisagée sera rédigée et comprendra, à minima :

* Le nom de l’établissement, sa classification ERP et sa localisation,
* L’objet de la demande,
* La photographie illustrant la demande,
* La règle à laquelle le Maîtrise d’Ouvrage souhaite déroger,
* Le motif de la demande de dérogation,
* L’argumentation étayant la demande,
* La mesure de substitution éventuelle.

1. **Réunion de clôture phase n°2**

Une réunion viendra clôturer cette phase, permettant au prestataire de présenter à la Maîtrise d’Ouvrage :

* la programmation,
* les budgets associés,
* la planification et la liste des dérogations à inclure dans l’Ad’AP.

Les avis des acteurs du dossier accessibilité seront également recueillis et apparaîtront dans le compte-rendu de réunion, rédigé sous 8 jours calendaires par le prestataire.

**Délais maximum pour cette phase : 1 mois**

## II.3. PHASE N°3 : Formalisation de l’Ad’AP pour dépôt en préfecture

**Objectifs :**

* Mettre en forme le dossier Ad’AP,
* Remettre le document formalisé au Maîtrise d’Ouvrage prêt pour le dépôt en préfecture,
* Proposer un outil de suivi facilitant les points d’avancement en préfecture.

**Méthodologie :**

Afin de pouvoir être déposé en préfecture, le dossier Ad’AP est retranscris sur le formulaire CERFA qui correspond à la situation soit 15246\*01 ou 15246\*03, toutefois l’AP-HP étant un seul établissement les documents de tous Groupes Hospitaliers GH ou Sites seront collectés au siège. Les documents seront fournis en cinq exemplaires un pour la préfecture de police, un pour la commission communale locale, un pour le Groupe Hospitalier, un pour le site et un pour le siège de l’AP-HP, plus deux CD room, un siège et un GH. L’objectif est d’obtenir la troisième période de l’agenda, soit 9 ans d’échéancier. Ce document contient :

1. Demande d’approbation d’un Agenda d’Accessibilité Programmée :
   * Identité du demandeur et des co-signataires le cas échéant,
   * Coordonnées du demandeur et des co-signataires le cas échéant
   * Le choix de la demande (nombre de périodes notamment),
   * Liste des établissements ou des installations,
   * Analyse synthétique de la situation de vos établissements et/ou installations au regard des obligations d’accessibilité en vigueur,
   * Chiffrage et calendrier de mise en accessibilité,
   * Éléments de synthèse pour le calendrier prévisionnel de mise en accessibilité de vos établissements et installations,
   * Liste des dérogations susceptibles d’être sollicitées dans le cadre de l’Agenda
   * Engagement du demandeur et des co-signataires le cas échéant.

Les pièces complémentaires à fournir sont les suivantes :

1. un projet stratégique de mise en accessibilité de l’ensemble des établissements et installations qui décrit :
   * les orientations et les priorités retenues pour la mise en accessibilité des ERP,
   * les éventuelles mesures de mutualisation ou de substitution proposées,
   * le coût de la mise en accessibilité de l’ensemble des établissements et installations,
2. un tableau reprenant :
   * un calendrier présentant le début et la fin prévisionnels des actions de mise en accessibilité de chaque établissement ou installation de l’agenda sur chacune des périodes et sur chacune des années de la première période, en y précisant le département d’implantation,
3. un dossier permettant à la gouvernance de l’AP-HP établissement public, autorisant à présenter la demande de validation de l’agenda auprès de la Préfecture de Police.
4. Si des concertations ont été menées pendant l’élaboration de l’Agenda avec les partenaires du projet, dont notamment les associations de personnes handicapées, les comptes rendus des dites concertations serons annexés aux dossiers.

Une réunion viendra clôturer cette phase, permettant au prestataire de présenter à la Maîtrise d’Ouvrage le document finalisé, prêt à être déposé en préfecture.

**Le suivi :**

Le dispositif Ad’AP devant comprendre des points de contrôles réguliers, le prestataire mettra à disposition de la Maîtrise d’Ouvrage un outil de suivi (dont il précisera le format). Celui-ci devra être compatible avec les éléments de programmation fourni au cours de la mission.

# 

# III. GARANTIE DE RESULTATS

Le titulaire du marché devra s’engager à :

* remettre à la Maîtrise d’Ouvrage un dossier strictement conforme à la réglementation « prêt à être déposé » auprès des administrations concernées, via le siège de l’AP-HP.
* Assister la Maîtrise d’Ouvrage dans les réponses à fournir auprès de la CCDSA (éventuelles demandes d’informations complémentaires), lors de la phase d’instruction du dossier Ad’AP (durée de 3 mois),
* Obtenir le délai supplémentaire visé par la Maîtrise d’Ouvrage.

**Délais maximum pour cette phase : 2 mois**

# IV. DELAIS D’EXECUTION DE L’ETUDE

La durée globale de la mission ne dépassera pas 4mois à compter de la notification du marché par Ordre de service portant choix de l’attributaire.

Dans son offre, le candidat précisera les délais et le planning d’exécution (phasage, délais), présenté de manière détaillée.

Si les délais qu’il propose sont inférieurs à la durée de 4 mois prévue par le Maître d’Ouvrage, le candidat prendra soin de justifier ces délais dans son mémoire technique.

Phase 1 : 1 mois

Phase 2 : 1 mois

Phase 3 : 2 mois

**Le prestataire organisera, à minima, les réunions suivantes :**

* Une réunion de lancement de la mission,
* Une réunion de clôture de chaque phase

Soit un total de 4 réunions.

A la demande du Maître d’Ouvrage, des réunions intermédiaires / supplémentaires pourront être planifiées. La participation du prestataire sera rémunérée selon bordereau de prix joint à la consultation.

A l’issue de chaque réunion, le prestataire rédigera un compte-rendu qu’il transmettra, sous 8 jours calendaires, à la Maîtrise d’Ouvrage.

# IV. CONTENU DE L’OFFRE

**La proposition inclura :**

* L’Acte d’Engagement
* Le CCAP
* Le CCTP
* Un mémoire technique

**Le mémoire technique comprendra :**

* 1. **La présentation de la méthodologie que le candidat entend mettre en œuvre pour la réalisation de sa prestation, notamment :**
  + l’organisation et recueil des données,
  + la formalisation et la présentation des livrables
  1. **La présentation des moyens humains, de l’équipe pluridisciplinaire et des Qualifications professionnelles (certification, agréments, accréditations…)**

Le Maître d’Ouvrage apportera une attention particulière à la constitution d’une équipe pluridisciplinaire : Spécialistes en accessibilité, bâtiments, Economistes de la construction.

Le candidat précisera dans son offre :

* + les personnes pressenties pour la réalisation de la mission (CV, Organigramme fonctionnel de l'équipe dédiée au marché).
  + les différentes qualifications mises à la disposition du Maître d’Ouvrage et les justifiera par la fourniture d’attestation, certificat, …

Les pièces suivantes devront notamment être présentées :

* + - Attestation de formation à l’Accessibilité Handicapé des consultants prévus au titre de la présente mission,
    - Certificat ISO 9001 ou moyens permettant la mise en place d’un système assurance qualité,
    - Certificat ISO 14001 ou moyens mis en œuvre pour respecter la dimension environnementale du projet,
    - Qualification OPQIBI relative à la prise en compte du handicap,
    - Diplôme en économie de la construction niveau licence,
  1. **Les différents supports et livrables des phases N°1 et 2 et un Ad’AP formalisé**
* Un exemple de support pour animation de réunion (ex : réunion de lancement)
* Un exemple de rapport de diagnostic mis à jour
* Le document de synthèse, comprenant les critères et données recueillies (phase n°1)
* Un exemple de restitution géographique
* Un exemple de compte rendu de clôture phase n°1
* Un exemple de tableau de dérogations
* Un exemple de dossier Ad’AP « Prêt à Etre déposé »
  1. **Un échéancier de réalisation de l’étude précisant notamment :**
* la durée des différentes phases de travail
* le délai prévu entre la délivrance d’une lettre de commande et le début de la prestation
* Le nombre d’heures affecté pour chaque phase de la mission et pour chaque type d’intervenant
  1. **Les références du Prestataire dans la réalisation d’ADAP**

Le prestataire renseignera les données suivantes :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Date du marché | Nom du Maître d’Ouvrage | Nom & Fonction du Contact | N° de tél | Montant de la mission | Nombre d’ERP intégrés dans le périmètre de l’Ad’AP |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# ANNEXE 1 : Liste des ERP concernés pour l’élaboration de l’Ad’AP

Les bâtiments concernés par l’Ad’AP sont les suivants :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sites | Adresse complète | Diagnostic accessibilité réalisé  Oui/non | Catégorie ERP (1, 2, 3,4 ou 5)  ou IGH | Type ERP/IGH (U, V, L, M, …) | Surface bâtie |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |