



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGSE-DPP (12202)

**Cahier des Clauses Techniques
Particulières (CCTP)**

**Lot 5
Assistance en coordination**

**PARC CHANOT - MISSION D'ASSISTANCE A
MAÎTRISE D'OUVRAGE MULTIDISCIPLINAIRE**

Numéro de la consultation : 2021_12202_0013

Procédure de passation : Appel d'offres

Date de notification :

Sommaire

Article 1 - CONTEXTE	4
1.1 Contexte général	4
1.1.1 Histoire du site	4
1.1.2 Objet de la mission	6
1.1.3 Périmètre de la mission	8
1.2 Exploitation	8
1.2.1 Exploitation actuelle	8
1.2.2 Procédure déclarée sans suite	9
1.2.3 Exploitation transitoire	10
1.2.4 Projet « long terme »	10
1.3 Activités	11
1.3.1 bouleversements du secteur congrès/salons et tourisme d'affaires	11
1.3.2 Diversification des activités	11
1.4 Contraintes budgétaires et techniques	12
Article 2 - Objectifs de la mission	12
2.1 Enjeux et objectifs généraux	13
2.2 Objectifs du lot	13
Article 3 - ORGANISATION DE LA MISSION	15
3.1 Méthode projet et calendrier de la mission	15
3.2 Délais - une contrainte majeure	17
3.3 Organisation des échanges	17
3.3.1 Equipe projet transversale	17
3.3.2 Conduite des prestations	17
3.3.3 Livrables	18
3.3.4 Réunions	18
3.3.5 Coordination interne et externe	19
3.4 Dossier de site	19
Article 4 - CONTENU DÉTAILLÉ DU LOT	20

4.1	Part forfaitaire - études préalables.....	20
4.1.1	Etape 1A - Préparation de la réunion de lancement.....	21
4.1.2	Etape 1B - Réunion de lancement.....	22
4.1.3	Etape 1C - Diagnostic technique et fonctionnel du Parc Chanot - coordination	23
4.1.4	Etape 1D - Etude comparative d'équipements événementiels (congrès, parc des expositions, culture, sport, loisirs).....	24
4.1.5	Etape 1E - Analyse prospective.....	25
4.1.6	Etape 1F - Synthèse globale et proposition de plusieurs scenarii d'exploitation transitoire.....	26
4.2	Part à bons de commande.....	27
4.2.1	Prestation de type A - Apport d'expertise simple.....	28
4.2.2	Prestation de type B - Apport d'expertise complexe.....	28
4.2.3	Prestation de type C - Apport d'expertise complémentaire.....	29
4.2.4	Prestation de type D - Participation à une réunion en visioconférence.....	29
4.2.5	Prestation de type E - Participation à une réunion en présentiel.....	30
4.2.6	Prestation de type F - Assistance en coordination pour le lancement et le suivi d'une consultation de type délégation de service public.....	31
4.2.7	Prestation de type G - Assistance en coordination pour la création d'une structure publique ou mixte autonome et le transfert de la gestion de l'équipement à cette structure.....	32
4.2.8	Prestation de type H - Assistance en coordination pour la reprise en régie de l'équipement.....	33
4.2.9	Prestation de type I - Assistance en coordination pour le lancement et le suivi d'une consultation de maîtrise d'oeuvre.....	34
4.2.10	Prestation de type J - Assistance en coordination pour le lancement et le suivi d'une consultation de type appel à projets.....	34

Article 1 - CONTEXTE

1.1 Contexte général

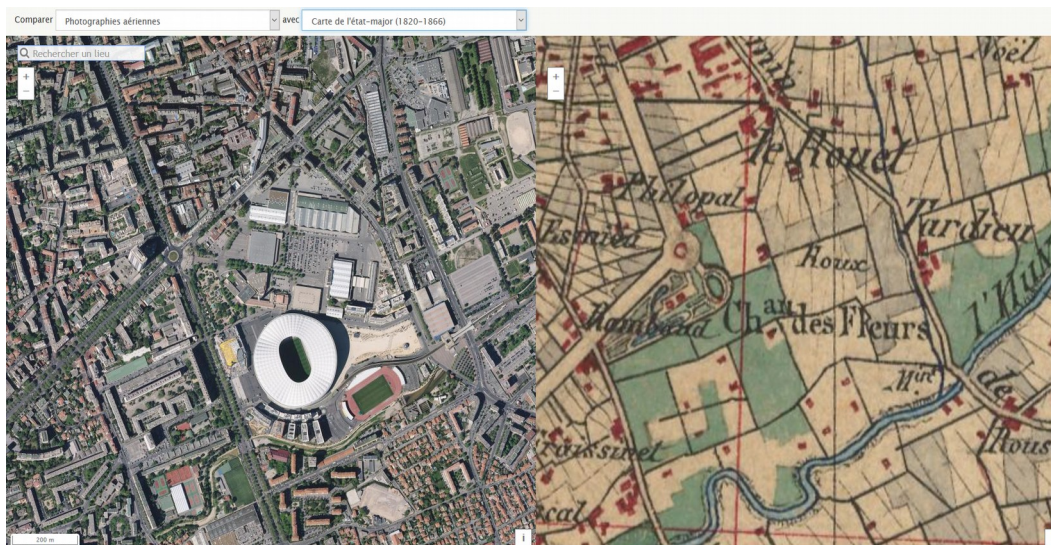
1.1.1 Histoire du site

À l'angle des boulevard Michelet et Rabatau et ouvrant sur le Rond-Point du Prado, le Parc Chanot est un centre névralgique incontournable de Marseille. Par sa fonction de Parc des Expositions, mais aussi par son histoire, symbolique d'une époque où les échanges commerciaux vers l'Orient participaient à l'image multiculturelle de la cité phocéenne.

Le Parc Chanot est connu de tous les Marseillais.

À deux pas du stade Vélodrome, cet espace accueille depuis plus de 100 ans toutes les grandes manifestations culturelles et commerciales de Marseille, contribuant ainsi au rayonnement national et international de la Ville : la première exposition coloniale en 1906, la Grande Exposition d'Électricité en 1908, le Salon International de l'automobile en 1913 puis l'exposition coloniale de 1922, la grande Quinzaine Commerciale en 1925 devenue la Foire de Marseille, le Forum Mondial de l'Eau en 2012 et tout dernièrement le Congrès mondial de la nature.

La zone comprise entre les boulevards Michelet et Rabatau, qui deviendra le Parc des Expositions, était à l'origine constituée de champs en bordure de l'Huveaune.



A la fin du XIX^{ème} siècle, elle sert de terrain vague, utilisé par l'armée comme champ de manœuvre.

À cette époque, la France est, comme de nombreux autres pays européens, en pleine conquête de ses colonies : elle est présente sur les cinq continents, et cherche à mettre en place des relations commerciales solides entre les colonies et la métropole. L'Empire Français est alors la deuxième puissance coloniale mondiale, juste derrière le Royaume-Uni, avec 12 millions de km² hors métropole.

La ville bénéficie du doublement de ses échanges commerciaux entre 1897 et 1901. Les armateurs installés à Marseille savent que ce développement économique est une manne financière importante et, à l'image de Jules Charles-Roux et du docteur Heckel, ils cherchent à convaincre les acteurs politiques d'organiser une manifestation nationale à Marseille, afin d'asseoir leur rayonnement à l'International.

La vocation de Marseille s'esquisse alors : devenir la « porte de l'Orient », le grand port du commerce colonial de la France.

Amable Jean-Baptiste Chanot est alors Maire de Marseille. Fervent défenseur de la colonisation, il accepte la requête des industriels et propose d'organiser une manifestation de grande ampleur : c'est ainsi que naît, en 1906, le projet de la première Exposition Coloniale. Ce projet est conforté par le fait que les pavillons consacrés aux colonies de l'Exposition Universelle de Paris, en 1900, avaient connu un grand succès, ce qui encourage d'autant plus les décideurs locaux.

La manifestation est organisée sur le champ de manœuvre militaire, réalisé quelques années auparavant au bout du Prado.

Du 14 avril 1906 jusqu'à sa fermeture, le 18 novembre 1906, les 25 ha consacrés à la manifestation accueillent 1,8 millions de visiteurs.

Organisée comme une promenade dans un parc de près de 1000 arbres d'espèces diverses, où une cinquantaine de pavillons et de palais ont été construits selon l'architecture de la région qu'ils représentent (Cambodge, Martinique, Algérie, Guyane), la manifestation a pour objectif de présenter aux métropolitains les richesses des colonies, les différentes cultures qui y ont été découvertes, mais aussi et surtout de mettre en valeur le négoce marseillais et d'encourager les investisseurs.

Placés sous le signe de l'éphémère, les bâtiments sont prévus pour être détruits à la fin de l'exposition, grâce à l'emploi de matériaux légers à base d'éléments métalliques, démontables et récupérables.

Le Grand Palais, placé sur l'axe majeur de la composition abrite lors de l'Exposition les diverses activités de la métropole et surtout de Marseille : huileries et savonneries, tanneries, ameublement, raffinage du soufre et du sucre, usines de plomb, chantiers navals, etc. Sa forme actuelle est celle de la reconstruction d'après-guerre par les architectes LAJARRIGE ET POUTU ; elle a été inaugurée en 1951. L'emprise et la configuration des autres bâtiments ont évolué au fil du temps, avec la construction, la démolition et la reconstruction de divers immeubles.



Cette première Exposition Coloniale marque fortement les esprits, à tel point qu'une deuxième exposition est programmée pour 1916. Les bouleversements géopolitiques du début du siècle et la Première Guerre Mondiale pousseront les organisateurs à reporter cette seconde édition en 1922. Mais, enorgueillie par ce succès, la Ville souhaite renouveler au plus tôt une manifestation d'envergure et songe à tirer parti de ce parc parfaitement approprié à de telles manifestations.

La cession par l'Etat de la totalité du terrain à la Ville, pour cause d'utilité publique, est validée par délibération du Conseil Municipal le 20 janvier 1959.

A compter du 1^{er} janvier 1985, la Ville confie la gestion et l'usage du "Parc Chanot" à la SAFIM, en application de la convention n°85/102.

Après plusieurs prolongations successives, cette convention prendra fin au plus tard au 31 décembre 2023.

1.1.2 Objet de la mission

Le 21 décembre 2020, par délibération n°2020/0718/EFAG, le Conseil Municipal a approuvé à la fois :

- la déclaration sans suite de la procédure lancée le 25 janvier 2019 sur le fondement de la délibération n°18/1150/UAGP du 20 décembre 2018
- le lancement d'une nouvelle réflexion sur l'avenir du site « Parc Chanot », et notamment le projet qui prendra la suite de la convention n°85/102 liant la SAFIM et la Ville.

Repenser cet équipement semble en effet indispensable au regard de sa place stratégique dans la Ville, de ses potentialités et de ses conditions actuelles de fonctionnement (ouverture aux marseillais limitée, obsolescence des bâtiments, exploitation partielle du site 295 jours par an).

Mais compte-tenu de l'ampleur du site et de son emplacement stratégique dans la Ville, des investissements induits, et du nécessaire repositionnement stratégique de cet équipement, il ne sera pas possible de concevoir un projet suffisamment précis pour qu'une contractualisation aboutisse avant l'échéance de la convention actuelle.

Cette complexité a donc amené la Ville à adopter une méthodologie en deux phases :

- Mettre en place une exploitation transitoire, qui prendra la suite de la convention actuelle et assurera une transition indispensable au regard des enjeux urbains, économiques et sociaux de cet équipement et de son positionnement. Cette phase transitoire permettra à la Ville de Marseille de tester de nouveaux usages et de confirmer les potentialités du lieu pour garantir la pertinence du projet à long terme.
- Définir puis réaliser le projet «long terme» de la Ville pour ce site exceptionnel, à l'issue de cette exploitation transitoire.

Afin de préparer l'exploitation transitoire, il convient de réaliser un certain nombre d'études préalables indispensables sur l'ensemble du site. Ces études constituent l'objet de la présente mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pluridisciplinaire, qui regroupe des compétences techniques, financières, juridiques, programmatiques et de coordination.

La mission consiste dans un premier temps en une analyse précise des conditions actuelles de fonctionnement et de l'état des bâtiments : diagnostics techniques, capacité des bâtiments, conformité, attractivité, coûts associés, programmation, équilibres financiers, cadre juridique.

Elle établira ensuite une analyse prospective du marché afin d'identifier les opportunités à saisir à court et moyen termes et le mode de gestion approprié pour cette phase transitoire.

Enfin, dans le cadre d'une réflexion globale sur le secteur événementiel, elle travaillera sur le positionnement stratégique du « Parc Chanot » et des autres équipements municipaux d'accueil d'événements d'envergure en y intégrant les dimensions éducatives et sociales.

Elle accompagnera ainsi la Ville dans la définition d'un projet efficient et innovant d'exploitation transitoire permettant une première phase de réappropriation du site par les Marseillais.

Puis, en fonction des conclusions des études préalables menées, la mission pourra également assurer l'accompagnement de la Ville dans le lancement et le suivi d'une

procédure de mise en concurrence adaptée via sa part à bon de commande.

1.1.3 Périmètre de la mission

Le secteur d'étude se trouve dans le 8^{ème} arrondissement à Marseille. Il se situe entre le boulevard Michelet (Ouest), l'avenue Raymond Teisseire (Est), le boulevard Rabateau (Nord), et l'allée Ray Grassi (Sud). Ce secteur a des potentialités urbaines majeures et constitue un véritable trait d'union entre les 8^{ème} et le 9^{ème} arrondissements.

Mais la présente mission se concentre sur l'emprise de la parcelle du "Parc Chanot". Il s'agit d'un site de 17 hectares en cœur de ville, réunissant 7 bâtiments (datant des années 1920 à 2014), 1 800 places de stationnement et accueillant 1 000 000 visiteurs par an pour des congrès, séminaires, expositions, salons, grands rassemblements et la Foire internationale de Marseille (depuis 1924, 2^{ème} foire de France).

Le site est à la jonction de nombreuses lignes de transports en commun.

Des informations détaillées sont données à titre indicatif dans les pièces du dossier de site (plan du périmètre d'étude, détail des bâtiments).

D'autres grands équipements pourront ponctuellement être intégrés dans le cadre de réflexions globales stratégiques sur des sujets impactant directement ou indirectement la phase transitoire.

En raison de leurs caractéristiques complémentaires et de leur statut similaire, les principaux équipements pouvant être associés aux réflexions de la mission sont les suivants :

- Palais des Sports : Régie Ville de Marseille,
- Palais du Pharo : Régie Ville de Marseille,
- Dôme : Régie Ville de Marseille.

Le cas échéant, les résultats d'études spécifiques sur ces équipements, menées dans le cadre d'études internes ou d'autres marchés que celui-ci, devront être pris en compte afin d'assurer la complémentarité fonctionnelle du projet d'exploitation pour le Parc Chanot avec ceux à développer sur ces autres sites.

En plus de ces équipements, on peut également ajouter le Stade Vélodrome (Contrat de partenariat - AREMA), le POMGE (DSP – Vert Marine), et le Silo (DSP – S'PASS) car possédant une finalité concordante, notamment si on imagine la création d'une structure publique ou mixte ayant pour objet la gestion des grands équipements.

1.2 Exploitation

1.2.1 Exploitation actuelle

Le Parc Chanot est actuellement exploité par la SAFIM dans le cadre d'une « Convention d'usage et de gestion » des bâtiments et des esplanades du Parc des Expositions, entrée en vigueur au 1er janvier 1985.

Par cette convention, la Ville a concédé, à titre gratuit, à la SAFIM, l'usage et la gestion du Parc des Expositions, ainsi que le droit exclusif d'organiser tous les congrès, salons, séminaires, pour conforter la politique économique et touristique de la Ville de Marseille. En contrepartie, la SAFIM a à sa charge l'entretien, la conservation et l'amélioration des immeubles de l'enceinte.

La SA FOIRE INTERNATIONALE DE MARSEILLE (SAFIM) est l'organisateur historique des manifestations du Parc Chanot et détient la propriété intellectuelle de la Foire Internationale de Marseille. Cette société, au capital de 3,7 millions d'euros détenu à 78% par la société VEOLIA, est spécialisée dans le secteur d'activité de l'organisation de foire, salons professionnels et congrès. Elle a été créée en 1925 et est actuellement dirigée par Loïc FAUCHON, également Président du Conseil d'Administration de la société.

La convention n°85/102 avait une durée initiale de 30 ans. Un avenant n°1 datant de 1995 a prolongé cette durée de 5 ans soit jusqu'au 31/12/2019 puis deux autres avenants (avenants 10 et 11) ont permis de la jusqu'au 31 décembre 2023 au plus tard.

A ce terme, les biens du périmètre délégué seront remis à la Ville de Marseille.

Le dernier avenant de prorogation prévoit également plusieurs clauses permettant de faciliter la transition vers un futur projet.

En effet, en période de clôture contractuelle, il est indispensable de transmettre régulièrement à la Ville les éléments programmatiques et techniques à jour pour :

- optimiser le transfert des compétences et des connaissances sur les ouvrages entre la SAFIM et la collectivité,
- lui permettre de mieux maîtriser les enjeux, notamment techniques, et les caractéristiques du site.

Une disposition en ce sens a été ajoutée au contrat.

Une autre clause permet à la Ville de disposer gratuitement d'une partie du site pour l'organisation de tous les événements en lien avec la création du futur projet à imaginer au Parc Chanot comme par exemple des ateliers de concertation, conférences, présentations ou expositions temporaires. Ces mises à disposition pourront donc être utilisées dans le cadre de cette mission afin d'engager un travail de communication pour et sur le site.

1.2.2 Procédure déclarée sans suite

Depuis 2016, la Ville a mené une réflexion sur l'optimisation et la reconfiguration complète du Parc Chanot devenu en partie vétuste et ne répondant plus aux besoins actuels des congrès, expositions, séminaires et de la Foire internationale de Marseille.

En conséquence, après une phase d'études préalables et de définition d'un projet, le Conseil Municipal a approuvé par la délibération 18/1150/UAGP du 20 décembre 2018 le lancement d'un projet de concession, qui reposait sur un vaste programme d'investissement évalué à 292 millions d'euros en incluant les frais financiers, pour la reconstruction complète de 5 bâtiments et l'édification d'une grande salle événementielle de 9 000 spectateurs.

Les dossiers de candidatures ont été reçus le 28 février 2019 mais leur examen n'a pas été finalisé par la précédente mandature.

Le 21 décembre 2021, le Conseil Municipal a décidé, par délibération n°2020/0718/EFAG, en application de l'article R3125-4 du Code de la Commande Publique, de déclarer sans suite cette procédure et d'engager de nouvelles réflexions sur l'avenir de ce site, ainsi que sur la stratégie événementielle à Marseille.

Les conclusions des études menées dans le cadre de cette ancienne procédure peuvent être requestionnées mais devront systématiquement être prises en compte et servir de point de départ aux études demandées dans le cadre de cette mission. Tous les documents déjà établis et transmis dans le dossier de site de cette consultation devront donc être maîtrisés par le titulaire.

1.2.3 Exploitation transitoire

La phase d'exploitation transitoire démarrera à l'échéance de la convention d'exploitation actuelle soit au 31 décembre 2023 au plus tard et durera plusieurs années, jusqu'à la réalisation du projet définitif.

La durée de cette phase sera d'au minimum 3 ans. Elle sera précisée à l'issue de la phase 1 de la présente mission, lorsque les modalités de gestion auront été choisies.

Pour ce projet le champs des possibles est ouvert en termes d'activité et de montages juridique et financier. Mais le développement de l'attractivité du site et son efficience financière doivent guider l'ensemble des réflexions. En effet, si la Ville n'écarte pas, à ce stade, la possibilité de porter certains investissements, elle n'en demeure pas moins extrêmement limitée compte-tenu de ses contraintes budgétaires actuelles.

L'ingéniosité technique et juridique sera plus que jamais recherchée pour répondre de manière innovante et pertinente aux enjeux et pour dépasser le contexte budgétaire difficile de la Ville.

Les scénarii financièrement équilibrés seront à privilégier mais aucun type de mode de

gestion, de procédure ou de structure ne doit être écarté pour cette phase d'exploitation transitoire.

1.2.4 Projet « long terme »

En parallèle des premières études menées dans le cadre de cette mission, une étude sur le projet « long terme » sera lancée par la Ville notamment pour questionner plus précisément l'intégration du site dans son environnement urbain notamment vis à vis du Stade Vélodrome et du Palais des sports et les projets d'aménagements nécessaires.

1.3 Activités

1.3.1 Bouleversements du secteur congrès/salons et tourisme d'affaires

Avec un impact économique global évalué à 41 986 050 euros en 2019, avant la crise sanitaire, le tourisme d'affaires est un secteur d'activité majeur du développement économique et de l'attractivité de notre territoire.

La Ville de Marseille souhaite poursuivre une politique visant à faire de Marseille un centre de congrès reconnu au plan international et capable d'accueillir une grande variété de manifestations.

Cependant, l'état actuel du Parc Chanot ne semble plus répondre aux standards du marché. Une modernisation complète des espaces est donc nécessaire pour répondre aux enjeux de demain à la fois en termes d'offres de services adaptées aux besoins des organisateurs d'événements, incluant notamment une réponse pertinente à leurs préoccupations environnementales, et de qualité des lieux d'accueil et des infrastructures mis à disposition des participants et du grand public.

Cette réflexion doit être menée en privilégiant la rentabilité économique et la dimension qualitative face à la dimension quantitative (surface globale disponible).

Par ailleurs, la crise sanitaire a bouleversé les codes de ce secteur d'activité et la reprise se fera vraisemblablement par l'instauration de nouveaux modèles : développement de formats hybrides mêlant présences physique et virtuelle, priorité donnée à des formats plus resserrés, importance de limiter l'impact sur l'environnement, nécessité de renforcer l'expérience client.

Une réflexion plus large sur l'accueil des congrès et événements à Marseille doit être menée en tenant compte de ces évolutions.

Dans ce cadre, et en considérant comme une opportunité l'échéance de la convention confiant la gestion du Parc Chanot à la SAFIM, le projet d'exploitation transitoire doit permettre - sans remise en cause des fonctions parc des expositions et centre des congrès - de revoir les surfaces concernées pour éventuellement identifier des zones à requalifier autour d'autres activités.

1.3.2 Diversification des activités

La question de la diversification des activités du Parc Chanot doit être au coeur de la réflexion dès le stade de la phase transitoire afin d'optimiser l'occupation du site, de l'adapter aux évolutions du secteur, de l'ouvrir davantage aux marseillais, de développer son attractivité et d'améliorer ses équilibres financiers.

Cette diversification pourra concerner des activités et secteurs très différents comme par exemple les équipements publics, une grande halle de Marseille, une halle verte, un incubateur, un espace événementiel de plein air, un musée des sciences, de la nature, de l'eau, de l'enfance, un pôle de recherche, de loisirs, un parc urbain ou encore de la valorisation foncière tout en recherchant une complémentarité pertinente.

L'intégration d'activités actuellement organisées par le Palais des Sports ou le Dôme peut par exemple être étudiée dans le cadre de la phase transitoire afin notamment de définir les équilibres financiers qu'elles génèrent, à condition qu'elles soient envisagées en concertation avec les équipes des équipements mentionnés.

1.4 Contraintes budgétaires et techniques

La plupart des bâtiments du site sont désormais vétustes ou en état d'obsolescence avérée. Les montants d'investissements en termes de travaux avaient été évaluée à plus de 200 millions d'euros lors de la procédure de délégation de service public déclarée sans suite. Il est donc indispensable de travailler sur différentes pistes de solutions de financements externes notamment via les plans de relance, ou de penser à des activités et investissements autoportants, et idéalement excédentaires.

Par ailleurs, trois contraintes techniques majeures grèvent la parcelle :

- Le site est grévé de deux pré-emplacements réservés pour des bassins de rétention et donc de servitudes à prendre en compte dans l'aménagement du site.
- La constructibilité de la moitié de la parcelle environ est fortement contrainte par le PPRI du bassin versant de l'Huveaune.
- La façade du Grand Palais, le Palais des Arts et les grilles du Prado sont des éléments remarquables du patrimoine protégés par le PLUi.

Mais en anticipant et en intégrant ces contraintes dès les premières étapes du projet, elles pourraient finalement s'avérer être des atouts.

La problématique du stationnement sera également à traiter car malgré la bonne desserte de la parcelle par les transports en commun, le développement de l'attractivité pourrait générer de nouveaux flux importants de véhicules. Le projet abandonné prévoyait la création d'un parking en silo de 1 000 places au sein du Parc Chanot pour répondre aux besoins liés à la grande salle événementielle et remplacer le stationnement

de surface actuellement en oeuvre (véhicules légers et poids lourds) mais cette hypothèse peut être requestionnée.

Article 2 - Objectifs de la mission

2.1 Enjeux et objectifs généraux

La mission devra permettre à la Ville de :

- mettre en place un projet d'exploitation transitoire assurant la continuité d'exploitation du Parc Chanot au 1er janvier 2024 ;
- répondre au besoin de modernisation, de revégétalisation et de renouvellement du site tout en enclenchant une réflexion sur son aménagement durable et l'état du bâti ;
- définir précisément les équilibres financiers de la phase d'exploitation transitoire ;
- justifier précisément le choix du mode de gestion retenu ;
- définir un projet d'exploitation transitoire pertinent au regard des évolutions du secteur d'activité congrès et parc des expositions ;
- permettre d'améliorer le service proposé aux marseillais en insufflant une nouvelle dynamique sur le site et en développant de nouvelles activités.

La mission devra être menée efficacement et rigoureusement pour respecter la contrainte calendaire imposée par l'échéance de la convention avec la SAFIM, le 31 décembre 2023 au plus tard, et permettre d'éclairer la prise de décision des élus sur des solutions durables.

Les enjeux de la mission communs à tous les lots sont donc les suivants :

- Production de réels outils d'aide à la décision et propositions de scénarii précis et opérationnels permettant le maintien d'une exploitation continue.
- Respect des délais de la fin de la convention au 1^{er} janvier 2024, qui conduit à un planning resserré : la Ville de Marseille attache une importance particulière au respect du planning prévisionnel joint en annexe.
- Cohérence et coordination de tous les lots de l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage retenus pour travailler sur le site. L'ensemble des propositions d'un lot devra être

coordonné avec les propositions des autres lots.

La mission de coordination, de pilotage et de suivi des objectifs calendaires est cruciale pour atteindre les objectifs du projet.

2.2 Objectifs du lot

La mission décrite dans le présent CCTP consiste en une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la coordination générale de la mission.

Le titulaire du lot est chargé de la coordination des différents autres lots. Il est en charge de l'organisation, du séquençage, du suivi du marché et des 4 autres lots.

Il exécute sa mission en liaison avec tout intervenant impliqué dans la réalisation du marché. Son intervention ne modifie en rien les missions découlant pour chacun de son statut titulaire de son ou ses lots et de ses obligations propres. Mais il doit recenser ces actions et leurs liaisons, les situer dans le temps et l'espace, coordonner les opérations qui en découlent. Il fournit ainsi à chacun un cadre méthodique d'intervention, facilite la circulation de l'information entre les titulaires des autres lots et s'assure du plus strict respect de la confidentialité des données.

En lien avec le chef de projet de la collectivité, il s'assure du bon fonctionnement de la comitologie.

Il analyse les tâches élémentaires portant sur les études ; détermine leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et propose des mesures visant au respect des délais d'exécution des analyses.

Il harmonise dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des études pour faciliter le travail collectif.

Il met en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination dans les délais impartis.

Dans le cadre de la part forfaitaire, il a pour objectifs de :

- mettre en place l'organisation générale de l'opération dans le respect des délais globaux définis dans le *calendrier de la mission* et établir en concertation avec les différents lots une planification détaillée par lot ;
- planifier et coordonner temporellement les études préalables et restitutions et veiller au respect des objectifs calendaires, le cas échéant proposer des mesures correctives pour rattraper le retard et apprécier l'origine du retard ;
- coordonner l'ensemble des intervenants ;

- s'assurer de la cohérence des propositions et livrables, proposés par chacun des autres allotis, à chaque phase de la mission, dans leurs évaluations, leurs préconisations organisationnelles et budgétaires et leur calendrier ;
- assurer la compilation des différentes études pour établir une synthèse transversale du diagnostic technique et fonctionnel du Parc Chanot ;
- créer des cadres de livrables transversaux comme notamment un tableau de synthèse comparatif des scénarii dans le cadre de la prestation 1F ;
- d'assurer la compatibilité des différents scénarii entre eux ;
- Etablir le dossier de synthèse des scénarii de l'ensemble des lots, ainsi que de leur méthodologie de déploiement opérationnel et budgétaire.

La part à bons de commande de la mission permettra à la Ville de Marseille de commander au prestataire des missions non prévues dans la part forfaitaire, et notamment :

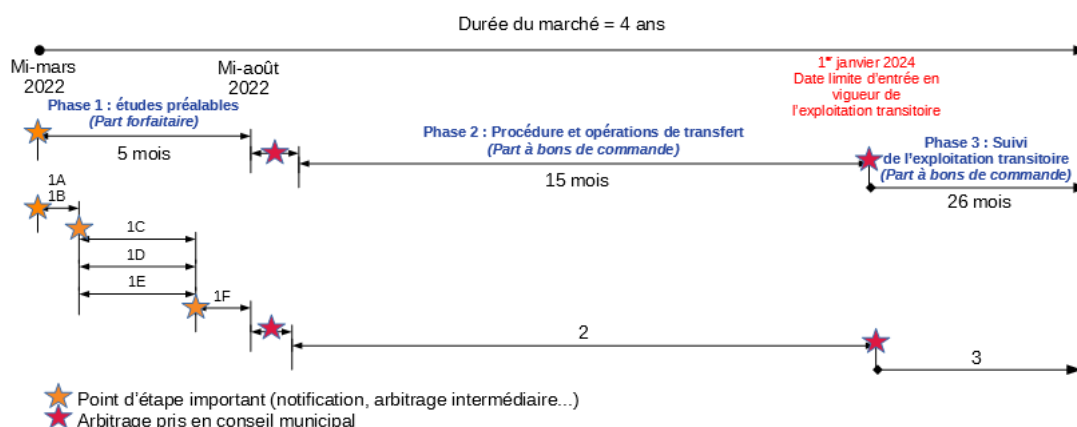
- des études approfondies sur des sujets clés,
- la participation à des réunions externes,
- la rédaction de pièces dans le cadre du lancement et du suivi d'une procédure relative au futur mode de gestion du site.

Article 3 - ORGANISATION DE LA MISSION

3.1 Méthode projet et calendrier de la mission

Comme détaillé en première partie du présent CCTP, la Ville a souhaité mener le projet global de l'avenir du Parc Chanot en deux grandes phases, l'échéance de la convention n°85/102, fixant la date limite d'entrée en vigueur de l'exploitation transitoire.

La Ville a donc établi une méthode projet pour la présente mission qui intègre ce délai et s'articule selon le *calendrier de la mission* joint en version modifiable et schématisable de la manière suivante :



Elle se compose de 3 phases bornées comme suit :

- Phase 1 - études préalables : 5 mois à partir de la date de notification du marché ;
- Phase 2 – procédure : de l'achèvement de la phase 1 au 31 décembre 2023 ;
- Phase 3 - suivi de l'exploitation transitoire : du 1^{er} janvier 2024 à la fin de la durée d'exécution du marché.

Ce bornage fixe les échéances maximales de chaque phase.

Chaque phase se décompose elle-même en différentes étapes qui s'articulent autour des arbitrages politiques indispensables qui vont constituer des jalons pour la mission et par conséquent pour les dates limites de remise des livrables.

Ces arbitrages seront pris par le comité de pilotage du projet et le Conseil Municipal le cas échéant comme le présente le schéma synthétique ci-dessus.

Les délais d'exécution de chaque prestation des parts forfaitaire et à bons de commande sont détaillés à l'article 4 du présent CCTP, sous réserve des optimisations proposées par le titulaire.

La première phase, traitée dans le cadre de la part forfaitaire du marché, permettra de définir le besoin de la Ville concernant l'exploitation transitoire.

La seconde phase, traitée dans le cadre de la part à bons de commande, permettra de mettre en oeuvre le scénario d'exploitation transitoire retenu. Elle comprendra la rédaction du programme et la mise en oeuvre de la procédure, quel que soit le scénario retenu.

La troisième phase, également traitée dans le cadre de la part à bons de commande,

permettra de suivre le début de l'exécution de l'exploitation transitoire.

La durée globale du présent marché est de 4 ans fermes, à compter de la notification au titulaire, afin de couvrir une partie du début de l'exécution et d'éventuels aléas.

3.2 Délais – une contrainte majeure

Le délai de mise en oeuvre de l'exploitation transitoire est une des contraintes majeures du projet et par conséquent de la mission.

En effet, aucun nouveau renouvellement de la convention actuelle ne pouvant être envisagé, la Ville de Marseille et la présente mission ne disposeront que d'un délai d'environ 21 mois à compter de la notification du marché pour définir et mettre en oeuvre un projet d'exploitation transitoire.

Le titulaire du présent lot devra donc tout mettre en oeuvre pour respecter ce délai et produire des livrables précis et opérationnels afin de permettre une prise de décision rapide.

3.3 Organisation des échanges

3.3.1 Equipe projet transversale

La Ville a constitué une équipe projet transversale regroupant des agents de différentes directions pour établir ce marché et suivre la mission. Pour le moment celle-ci se compose de représentants des DGA suivantes :

- "La Ville plus verte et plus durable";
- "La Ville du temps libre";
- "Maîtriser nos moyens".

Un chef de projet sera désigné et deviendra alors l'interlocuteur privilégié pour l'ensemble des lots. Il pourra ainsi centraliser toutes les informations et travailler en parfaite coordination avec le Lot 5 pour garantir la complétude et la cohérence des documents.

3.3.2 Conduite des prestations

Pour les échanges courants et plus globalement l'exécution de la mission, le titulaire doit identifier un référent dans le cadre de cette consultation.

Cette personne devra être clairement identifiée dans le mémoire technique et également

précisée à l'Acte d'engagement.

Cette personne sera l'interlocuteur privilégié de la Ville pour toutes les missions confiées au présent lot et devra être au courant de toutes les actions mises en oeuvre par celui-ci ou en capacité d'obtenir toute information relative au lot. Elle sera le point d'entrée de la Ville pour toutes consignes ou demandes relatives au lot et devra relayer systématiquement les informations aux personnes concernées.

Un suppléant à cette personne peut également être désigné afin d'assurer le suivi de la mission en cas d'absence ponctuelle de l'interlocuteur référent.

En cas d'indisponibilité de cette personne pendant une période continue supérieure à 1 mois, il devra présenter son remplaçant à la personne publique ; dans ce cas, la personne publique dispose en application de l'article 3.4.3 du CCAG-PI, d'un délai de 1 mois pour accepter ou refuser le remplaçant présenté. Une parfaite transition devra être faite entre ces deux personnes pour que le nouvel interlocuteur de la Ville dispose de toutes les informations.

Concernant les échanges courants, le titulaire devra répondre à toutes les questions posées par les services de la Ville par mail. Il devra également être disponible pour des échanges téléphoniques ponctuels.

3.3.3 Livrables

Pour chaque prestation des parts forfaitaire et à bons de commande, les formats attendus des livrables sont indiqués à l'article 4 du présent CCTP.

Dans tous les cas, il est indispensable que tous les documents soient établis ou compatibles avec le logiciel Libre Office car les services de la Ville ne sont pas équipés de la suite Microsoft Office. La présentation des documents devra être irréprochable y compris en cas d'adaptation Microsoft Office / Libre Office (mise en page, orthographe, numérotation des articles, sommaire, liens, en-tête, pied de page).

Le respect de cette condition est essentielle pour garantir une transversalité effective.

3.3.4 Réunions

Le titulaire participera activement aux réunions de travail organisées par le maître d'ouvrage ou toute autre personne désignée par lui et nécessaires à chacune des phases, soit dans le cadre des missions confiées de la part forfaitaire, soit dans le cadre d'un bon de commande.

Dans les deux cas, en fonction des consignes transmises par le maître d'ouvrage, il devra également :

- accompagner le maître d'ouvrage dans l'organisation de la réunion,

- établir, participer à l'élaboration ou simplement prendre connaissance de l'ordre du jour de la réunion,
- puis établir le compte-rendu de la réunion, participer à son élaboration ou simplement en prendre connaissance.

Tous les déplacements nécessaires à la participation du titulaire à la réunion doivent être compris dans les prestations.

3.3.5 Coordination interne et externe

Au sein d'un même lot, la coordination est assurée par le titulaire. Les documents établis sont complets et cohérents sur toutes les thématiques abordées par le lot.

La coordination générale de la mission est assurée par le présent lot. Il devra donc solliciter le titulaire de chaque lot pour toutes demandes d'informations et fixer des échéances adaptées pour permettre une compilation des résultats avant remise des livrables finaux.

Le titulaire devra être en capacité de travailler en transversalité avec tous les autres lots.

3.4 Dossier de site

Les pièces transmises dans le dossier de site de cette consultation, détaillées ci-dessous, doivent permettre au titulaire de chaque lot de mieux appréhender sa mission. Elles devront être maîtrisées par le titulaire de chaque lot.

- Dossier "Convention et avenants" comprenant tous les documents relatifs aux textes contractuels en vigueur ;
- Dossier "Plans des existants" comprenant notamment des plans de la parcelle, du périmètre projet, des bâtiments, des réseaux ;
- Dossier "Photos";
- Dossier "Foncier" comprenant notamment les documents relatifs aux PLUi et PPRI ;
- Dossier "Etudes techniques" comprenant notamment des diagnostics techniques (rapports plomb, amiante), les contrôles périodiques, les PV des commissions de sécurité ;
- Dossier "Etudes générales" comprenant notamment les rapports des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage déjà réalisées.

Un dossier complémentaire intitulé "Données SAFIM" comprenant notamment les rapports d'activités, bilans financiers, listes des événements, proposition de travaux de maintenance et de GER ainsi que d'autres documents confidentiels seront transmis au titulaire de chaque lot après attribution.

Article 4 - CONTENU DÉTAILLÉ DU LOT

Le présent CCTP détaille les missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage en coordination.

Cette assistance comprend une part forfaitaire et une part à bons de commande.

4.1 Part forfaitaire – études préalables

Dans le cadre de ce marché, la part forfaitaire correspond à la phase 1 de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage et se décompose ainsi :

- 1A - Préparation de la réunion de lancement,
- 1B - Réunion de lancement,
- 1C – Diagnostic technique et fonctionnel du Parc Chanot,
- 1D – Etude comparative d'équipements événementiels (congrès, parc des expositions, culture, sport, loisir),
- 1E – Analyse prospective,
- 1F – Synthèse globale et proposition de plusieurs scénarii pour l'exploitation transitoire.

Elle consiste principalement en la réalisation de plusieurs études préalables qui doivent constituer de véritables outils d'aide à la décision dans la définition d'un projet d'exploitation transitoire de plusieurs années à très court-terme.

Pour chacune de ces étapes de la part forfaitaire, le titulaire du présent lot s'engage sur un prix au forfait.

Dans chacun des domaines de la mission, les différentes études préalables proposées devraient permettre à la Ville de :

- maîtriser davantage les conditions actuelles de fonctionnement de l'équipement,

- identifier au travers de projets externes des innovations et fonctionnement pertinents,
- mieux appréhender les opportunités et évolutions du secteur au court des prochaines années,

pour aboutir à des propositions de scénarii concrets d'exploitation transitoire, détaillés dans le cadre de la dernière étape de la phase 1.

En ce sens, la Ville a souhaité qu'un livrable commun soit mis à jour au fur et à mesure de l'avancement des différentes études, en plus de l'établissement des rapports spécifiques à chaque étape.

Il s'agit du *tableau de synthèse diagnostic et étude comparative d'équipements événementiels* joint dans le cadre de la consultation. Ce document liste les différentes caractéristiques pour lesquelles des informations sont attendues sous la forme de données brutes et d'analyses. Ce tableau de synthèse constitue une trame minimale des informations attendues et chaque ligne est rattachée à un lot de la mission. Le titulaire de chaque lot devra donc compléter les lignes relatives à son lot et pourra ajouter de nouvelles lignes mais celles-ci devront être identifiées par une couleur différente de la trame initiale. Le présent lot assurera la compilation des données et les relances nécessaires en cas de données manquantes.

4.1.1 Etape 1A – Préparation de la réunion de lancement

Afin de maîtriser le contexte et les attentes de la mission, le titulaire du présent lot doit dans le cadre de cette étape :

- relire et approfondir tous les documents transmis dans le cadre de la consultation,
- prendre connaissance des nouveaux documents transmis, pour la plupart confidentiels et par conséquent non diffusés lors de la consultation.

Afin de préparer efficacement la réunion de lancement, il doit également préparer une présentation qui sera diffusée lors de la réunion de lancement et comprenant :

- une présentation de son équipe et des compétences de chacun,
- une présentation de la méthode de travail proposée,
- une présentation de ses projets de livrables transversaux,
- son analyse du *calendrier de la mission* et ses propositions de modifications dûment justifiées,

- ses points de vigilance comme par exemple certaines limites de prestations avec d'autres lots, certaines contraintes d'ores et déjà identifiées pour la réalisation des missions.

Livrable(s) : support de la présentation à diffuser lors de la réunion de lancement et reprenant les éléments détaillés ci-dessus.

Format(s) : exemplaires informatiques uniquement (Libre Office et PDF).

Délai de remise du livrable : au plus tard 5 jours pleins ouvrés avant la réunion de lancement.

4.1.2 Etape 1B – Réunion de lancement

Cette étape consiste en la participation active du titulaire et des membres de son équipe dont il jugera la présence nécessaire, à la réunion de lancement.

Dans le cadre de cette première réunion, le titulaire accompagnera la Ville dans la préparation de la réunion et l'établissement de l'ordre du jour définitif.

Il rassemblera ensuite tous les éléments, informations et documents demandés et établis par les différents lots.

Enfin, il proposera à la Ville un compte-rendu de la réunion de lancement qui comprendra notamment les versions définitives du *calendrier de la mission* et du cadre de livrable *tableau de synthèse diagnostic et parangonnage*, en fonction des propositions que la Ville aura fait le choix de retenir ou non ainsi que la confirmation des équipements retenus pour l'étude comparative.

Tout au long de la prestation, il assurera la diffusion des toutes les informations entre les lots.

La réunion sera en présentiel et pourra durer jusqu'à une journée complète. Elle s'organisera sans doute en différentes parties (réunion élus, réunion technique, visites de sites).

Tous les déplacements nécessaires, y compris ceux pour se rendre sur les différents lieux lors de la journée, s'ils ne sont pas assurés par la Ville, doivent être compris dans la prestation.

Livrable(s) :

- projet d'ordre du jour ;
- compte-rendu de la réunion comprenant notamment les versions définitives du

calendrier de la mission et du cadre de livrable *tableau de synthèse diagnostic et parangonnage*, en fonction des propositions que la Ville aura fait le choix de retenir ou non.

Format(s) : exemplaires informatiques uniquement (courriel, Libre Office et PDF).

Délai de remise du livrable : au plus tard 3 jours pleins ouvrés à compter du lendemain de la réunion de lancement.

4.1.3 Etape 1C – Diagnostic technique et fonctionnel du Parc Chanot – coordination

Pour le présent lot, cette étape consiste à :

- établir une trame de rapport de synthèse du diagnostic en concertation avec les autres lots pour faciliter la compilation des résultats ;
- rassembler tous les éléments relatifs au diagnostic et compiler ces données dans le livrable *tableau de synthèse état des lieux et étude comparative d'équipements événementiels*, en s'assurant que les modalités précisées à l'article 4.1 ont bien été respectées ;
- assurer la diffusion de toutes les informations entre les lots pour garantir la cohérence des livrables entre eux ;
- constituer un rapport transversal détaillé comprenant une partie retrospective sur toute la durée de la convention actuelle, une partie relative au fonctionnement actuel et une dernière partie comprenant les enseignements à tirer.

Livrable(s) :

- *Tableau de synthèse diagnostic et étude comparative d'équipements événementiels* complété sur les colonnes Parc Chanot ;
- Rapport transversal détaillé tel que décrit ci-dessus.

Format(s) : 1 exemplaire papier de chacun des livrables et les exemplaires informatiques versions modifiable et non modifiable (Libre Office et PDF).

Délais de remise des livrables : au plus tard 2 mois à compter de la réunion de lancement.

4.1.4 Etape 1D – Etude comparative d'équipements événementiels (congrès, parc des expositions, culture, sport, loisirs)

Une étude comparative de plusieurs équipements de type centre des congrès et parc des expositions internes et externes à la collectivité a déjà été réalisée dans le cadre d'une précédente mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative au projet Parc Chanot.

Cependant celui-ci mentionnait uniquement les caractéristiques principales des équipements et ne détaillait pas le fonctionnement des autres sites.

Or ce qui est attendu dans le cadre de cette prestation est l'approfondissement de l'analyse du fonctionnement de 6 sites (3 imposés par la Ville de Marseille, 3 sur propositions de l'équipe d'AMO) que l'on peut qualifier d'événementiels, c'est à dire présentant des équipements d'ampleur équivalente ou supérieure à celle du Parc Chanot occupant des activités liés aux secteurs du tourisme d'affaires, de la culture, des sports et des loisirs.

Dans le choix des sites à comparer, le prestataire devra prendre en compte différents niveaux de l'environnement concurrentiel de Marseille à savoir les niveaux régional national et européen mais également des modèles d'exploitation et formes juridiques différents afin de proposer un échantillon complet (au moins un SPL / SEM / SEMOP et une DSP).

Pour le présent lot, la prestation consiste à :

- établir les cadres des projets de livrables si nécessaire et a minima la trame du rapport de synthèse de l'étude comparative en concertation avec les autres lots pour faciliter la compilation des résultats ;
- rassembler tous les éléments relatifs à l'étude comparative et compiler ces données dans le livrable *tableau de synthèse état des lieux et étude comparative d'équipements événementiels*, en s'assurant que les modalités précisées à l'article 4.1 ont bien été respectées ;
- relancer et accompagner les autres lots, si nécessaire, dans la complétude de leur rapport ;
- assurer la diffusion de toutes les informations entre les lots pour garantir la cohérence des livrables entre eux ;
- avoir un regard critique sur la formulation des résultats dans le but de constituer de réels outils de prise de décision ;
- constituer une synthèse transversale de l'étude comparative mettant en avant les solutions pertinentes et adaptées au contexte du Parc Chanot et identifiant les pistes de scénarii d'exploitation transitoire tout en s'assurant de la compatibilité et

la cohérence des propositions entre elles.

L'enjeu de cette étape est donc d'apporter à la Ville une vision précise de ce qui se fait ailleurs et à quel prix, notamment pour confirmer, infirmer ou préciser les trames de scénarii potentiellement identifiées au cours de la prestation 1C.

Livrable(s) :

- *Tableau de synthèse diagnostic et étude comparative d'équipements événementiels* complété ;
- Synthèse de l'étude comparative mettant en avant les solutions pertinentes et adaptées au contexte du Parc Chanot.

Format(s) : 1 exemplaire papier de chacun des livrables et les exemplaires informatiques versions modifiable et non modifiable (Libre Office et PDF).

Délais de remise des livrables : au plus tard 2 mois à compter de la réunion de lancement.

4.1.5 Etape 1E – Analyse prospective

Pour le présent lot, la prestation consiste à :

- travailler avec les lots 2 et 4 sur l'organisation de l'analyse prospective et la formalisation des résultats.
- rassembler les résultats et les compiler dans un rapport d'analyse comprenant les éléments prévisionnels d'exploitation commerciale et financiers ;
- vérifier la cohérence de ces éléments avec les pistes de scénarii établie dans le cadre de la prestation 1F ;
- assurer la diffusion de toutes les informations entre les lots pour garantir la cohérence des livrables entre eux ;
- adapter les différents scénarii d'exploitation envisagés au regard des conclusions de l'analyse prospective.

Livrable(s) : Rapport d'analyse transversal

Format(s) : 1 exemplaire papier de chacun des livrables et les exemplaires informatiques versions modifiable et non modifiable (Libre Office et PDF).

Délais de remise du livrable : au plus tard 2 mois à compter de la réunion de lancement.

4.1.6 Etape 1F - Synthèse globale et proposition de plusieurs scenarii d'exploitation transitoire

Cette étape implique de prendre un peu de hauteur et de recul sur les différentes études préalables réalisées tout en intégrant parfaitement leurs conclusions et de faire preuve d'une grande force de propositions pour identifier et approfondir plusieurs solutions pertinentes applicables au projet d'exploitation transitoire du Parc Chanot et cohérentes avec celles des autres lots.

Elle consiste à établir une synthèse globale de la phase 1 de la mission et à définir, en concertation avec les autres lots, trois scenarii d'exploitation transitoire précis et opérationnels.

Les scenarii seront décrits précisément dans un rapport comprenant également une partie analyse comparée des scenarii proposés détaillant les spécificités, points forts, prescriptions de chaque scénario, les risques et enjeux environnementaux associés, la démonstration claire de leur faisabilité technique, réglementaire et opérationnelle, ainsi que leurs coûts, avantages et inconvénients au regard des contraintes particulières du site.

Dans un premier temps, une trame commune de scénario devra être définie par l'ensemble des lots et préciser a minima : le mode juridique, la durée, les activités envisagées, le montage financier, la liste des événements ciblés, le chiffre d'affaires prévisionnel, le montant des investissements avec la liste des travaux (bâtiments + aménagements) à réaliser au cours de la phase transitoire et le phasage correspondant (intégrant les procédures relatives au choix d'une MOE le cas échéant), les actions à mener en terme de mobilité, et les actions à mener en terme de communication locale.

Cette trame permettra de constituer la base d'un *tableau de synthèse comparatif des scenarii* qui sera établi au cours de la mission par la Ville et le présent lot en concertation avec les autres lots.

Les titulaires des lots 1, 2, 3 et 4 devront ensuite préciser toutes les composantes de leur mission pour établir des scenarii complets et précis.

Les trois scenarii devront permettre de garantir une continuité d'exploitation dès le 1^{er} janvier 2024 tout en répondant aux enjeux de la collectivité.

En résumé, pour le présent lot, la prestation consiste à :

- établir les cadres des projets de livrables nécessaires y compris projets de présentations aux décideurs, et a minima la trame du *Tableau de synthèse comparatif des scenarii*, et la trame du rapport détaillé et transversale de présentation des scenarii ;

- rassembler tous les éléments, vérifier leur cohérence, les compiler pour compléter le *Tableau de synthèse comparatif des scenarii* et constituer un rapport détaillé et transversal des scenarii comprenant une partie analyse comparée ;
- relancer et accompagner les autres lots, si nécessaire, dans la complétude de leur rapport ;
- assurer la diffusion de toutes les informations entre les lots pour garantir la cohérence des livrables entre eux ;
- avoir un regard critique sur la formulation des résultats et établir un dossier de synthèse globale dans le but de constituer de réels outils de prise de décision.

Livrable(s) :

- Rapport détaillé et transversal des scenarii comprenant une partie analyse comparée ;
- *Tableau de synthèse comparatif des scenarii* ;
- Synthèse générale et documents de présentation aux décideurs.

Format(s) : Ces documents seront remis en cinq exemplaires papier, dont un exemplaire reproductible, ainsi qu'en un exemplaire numérique (fichiers natifs et fichiers PDF respectifs), dans un format compatible avec les logiciels utilisés par la Ville de Marseille (Open office, PDF, Autocad, Illustrator, Photoshop).

Délais de remise des livrables : au plus tard 4 mois à compter de la réunion de lancement.

4.2 Part à bons de commande

Les prestations détaillées ci-dessus, qui seront réalisées dans le cadre de la part forfaitaire du marché, permettront de répondre à un nombre important de sujets.

Toutefois, certains points clés peuvent nécessiter un approfondissement spécifique ou la participation à des réunions externes au projet.

La part à bons de commande de cette mission permettra à la Ville de Marseille de commander au prestataire une mission d'assistance en coordination dans le cadre de ces prestations complémentaires, non prévues dans la part forfaitaire, confiées aux lots 1, 2, 3 et 4.

Pour le présent lot, elle pourra également permettre à la Ville de Marseille, une fois un scénario d'exploitation retenu pour la phase transitoire, de commander au prestataire la

coordination des lots pour le lancement et du suivi de la procédure correspondante.

4.2.1 Prestation de type A – Apport d'expertise simple

La présente prestation vise à répondre à une demande de la Ville de Marseille sur un apport d'expertise simple, d'une durée équivalente à une journée d'étude, sur un sujet relatif à une problématique organisationnelle qu'elle soit directement ou indirectement liée au projet.

Cela peut concerner par exemple la coordination de plusieurs lots sur un apport d'expertise simple ou la mise en place d'un calendrier.

En sus de l'établissement du livrable, le prix de la prestation devra comprendre les échanges téléphoniques et courriers électroniques (avec la Ville et en externe) relatifs à la réalisation de l'expertise, notamment :

- une mise au point préalable pour que la Ville expose sa problématique, les attendus de l'expertise et les compétences requises,
- une phase de questions/réponses en réaction au livrable rendu.

Aucun déplacement n'est à prévoir dans le cadre de cette prestation.

Livrable(s) : Note d'analyse incluant les résultats des différents points.

Format(s) : 1 exemplaire papier et les exemplaires informatiques versions modifiable et non modifiable (Libre Office et PDF).

Délais : 5 jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande.

4.2.2 Prestation de type B – Apport d'expertise complexe

La présente prestation vise à répondre à une demande de la Ville de Marseille sur un apport d'expertise en ordonnancement, pilotage et coordination sur une problématique plus large et/ou plus complexe que celle considérée dans le cadre des bons de commande de type A, d'une durée plus ou moins équivalente à quatre jours de travail.

Elle devra permettre, par exemple, d'assurer la coordination de différents lots dans le cadre d'un apport d'expertise complexe mais également de traiter un sujet plus globale d'organisation générale.

En sus de l'établissement du livrable, le prix de la prestation devra comprendre les échanges téléphoniques et courriers électroniques (avec la Ville et en externe) relatifs à la réalisation de l'expertise, notamment :

- une mise au point préalable pour que la Ville expose sa problématique, les attendus de l'expertise et les compétences requises,
- une phase de questions/réponses en réaction au livrable rendu.

Des déplacements peuvent être à prévoir dans le cadre de cette prestation.

Livrable(s) : Rapport d'expertise incluant les résultats des différents points.

Format(s) : 1 exemplaire papier et les exemplaires informatiques versions modifiable et non modifiable (Libre Office et PDF).

Délai de remise du livrable : 15 jours pleins ouvrés à compter de la notification du bon de commande.

4.2.3 Prestation de type C – Apport d'expertise complémentaire

Le présente prestation vise à proposer une expertise complémentaire en ordonnancement, pilotage et coordination correspondant à une journée d'étude sur les différentes thématiques abordées dans le cadre de cette part à commande.

Livrable(s) : Note d'analyse complémentaire.

Format(s) : 1 exemplaire papier et les exemplaires informatiques versions modifiable et non modifiable (Libre Office et PDF).

Délai de remise de livrable : 5 jours pleins ouvrés à compter de la notification du bon de commande.

4.2.4 Prestation de type D – Participation à une réunion en visioconférence

La participation aux réunions relatives aux missions confiées dans le cadre de la part forfaitaire n'est pas à considérer dans cet article.

En revanche, la participation en visioconférence à une réunion complémentaire, sur demande de la Ville de Marseille, par exemple sur un sujet transverse, est prévue au travers de ce bon de commande.

La présente prestation pourra concerner tous types de réunion (exemples : réunion de travail, réunion de négociations). Toutefois, les réunions en visioconférence nécessaires à la réalisation des prestations de types F, G, H, I et J ne sont pas à prendre en compte dans le cadre de cette prestation.

En plus d'une participation active à la réunion, pouvant impliquer l'animation de la réunion, l'assistance à son animation, l'apport d'analyse à dire d'expert, ou la mise à jour de documents durant cette réunion, le prix de la prestation doit comprendre le travail préparatoire (prise de connaissance ou établissement de l'ordre du jour, renseignements préalables) et la rédaction d'un compte-rendu (général ou ponctuel en fonction de l'objet de la réunion, des participants et des enjeux).

La durée moyenne de la réunion à considérer est d'environ 2 heures.

Aucun déplacement n'est à prévoir dans le cadre de cette prestation.

Livrable(s) : Compte-rendu de la réunion (et le cas échéant ordre du jour, documents mis à jour en séance).

Format(s) : les exemplaires informatiques versions modifiable et non modifiable (Libre Office et PDF).

Délai de remise du livrable : 3 jours pleins ouvrés à compter de la date de la réunion.

4.2.5 Prestation de type E – Participation à une réunion en présentiel

La participation aux réunions relatives aux missions confiées dans le cadre de la part forfaitaire n'est pas à considérer dans cet article.

En revanche, la participation en présentiel à une réunion complémentaire, sur demande de la Ville de Marseille, par exemple sur un sujet transverse, est prévue au travers de ce bon de commande.

La présente prestation pourra concerner tous types de réunion (par exemple : réunion de travail, réunion de négociation, présentation officielle en présence d'élus). Toutefois, les réunions en présentiel nécessaires à la réalisation des prestations de types F, G, H, I et J ne sont pas à prendre en compte dans le cadre de cette prestation.

En plus d'une participation active à la réunion, pouvant impliquer l'animation de la réunion, l'assistance à son animation, l'apport d'analyse à dire d'expert, ou la mise à jour de documents durant cette réunion, le prix de la prestation doit comprendre le travail préparatoire (prise de connaissance ou établissement de l'ordre du jour, renseignements préalables) et la rédaction d'un compte-rendu (général ou ponctuel en fonction de l'objet de la réunion, des participants et des enjeux).

La durée moyenne de la réunion à considérer est d'environ une ½ journée. Les prix incluront les temps de transport et autres frais annexes.

Livrable(s) : Compte-rendu de la réunion (et ordre du jour le cas échéant).

Format(s) : les exemplaires informatiques versions modifiable et non modifiable (Libre

Office et PDF).

Délai de remise du livrable : 3 jours pleins ouvrés à compter de la date de la réunion.

4.2.6 Prestation de type F – Assistance en coordination pour le lancement et le suivi d'une consultation de type délégation de service public

La présente prestation prend comme hypothèse le choix de la délégation de service public comme mode de gestion approprié pour la phase d'exploitation transitoire.

Les études préalables de la phase 1 viendront confirmer ou non cette hypothèse. Toutes les analyses faites dans le cadre de la phase 1 doivent permettre au titulaire du présent lot de disposer d'un certain nombre de données d'entrée fiables et adaptées.

Les prestations attendues dans le cadre de ce bon de commande sont les suivantes :

- coordination des différents lots dans la formalisation des pièces de la consultation et des pièces contractuelles,
- coordination des lots dans toutes les étapes de la procédure y compris dans le cadre des opérations de transfert entre les deux gestionnaires et à l'entrée en vigueur du nouveau contrat.
- compilation de résultats,
- relecture et vérification des pièces (cohérence, mise en forme, orthographe),
- établissement de documents transversaux.

Cette prestation comprend la participation active du titulaire à toutes les réunions nécessaires à la mise en oeuvre des différents documents et au suivi de la procédure.

Le calendrier d'exécution de la prestation sera détaillé sur le bon de commande. Le délai global maximal est indiqué ci-dessous.

Livrable(s) : documents transversaux (par exemple DCE, RAO, RAOF), documents de synthèse, compte-rendu de réunion, RAOF et pièces contractuelles.

Format(s) : le titulaire devra systématiquement fournir les documents numérisés au format modifiable Libre Office et non modifiable PDF. Il fournira également à la Ville cinq (5) exemplaires papier des documents.

Délais : 2 mois à compter de la notification du bon de commande pour la publication du dossier de consultation aux entreprises (DCE) puis 14 mois à compter de cette

publication jusqu'à la notification du contrat.

4.2.7 Prestation de type G – Assistance en coordination pour la création d'une structure publique ou mixte autonome et le transfert de la gestion de l'équipement à cette structure

La présente prestation prend comme hypothèse le choix de la création d'une structure public ou mixte autonome pour assurer la gestion de l'équipement à partir de la phase d'exploitation transitoire. Cette structure pourra par exemple prendre la forme juridique d'une SPL, SEMOP, SEM ou d'un EPCC.

Les études préalables de la phase 1 viendront confirmer ou non et préciser cette hypothèse. Toutes les analyses faites dans le cadre de la phase 1 doivent permettre au titulaire du présent lot de disposer d'un certain nombre de données d'entrée fiables et adaptées.

Les prestations attendues dans le cadre de ce bon de commande sont les suivantes :

- coordination des différents lots dans l'analyse des diverses contraintes qui s'appliquent dans le cadre du changement de mode de gestion et de la création de la structure,
- coordination des lots pour la formalisation des pièces nécessaires à la création de la structure et à la procédure de mise en concurrence le cas échéant,
- coordination des lots dans toutes les étapes de la procédure y compris dans le cadre des opérations de transfert entre l'exploitant actuel et la nouvelle structure.
- compilation de résultats,
- relecture et vérification des pièces (cohérence, mise en forme, orthographe),
- établissement de documents transversaux.

Cette prestation comprend la participation active du titulaire à toutes les réunions nécessaires à la création et mise en place de la structure et au suivi des opérations de transfert.

Le calendrier d'exécution de la prestation sera détaillé sur le bon de commande. Le délai global maximal est indiqué ci-dessous.

Livrable(s) : notes d'analyse, pièces transversales, documents de synthèse.

Format(s) : le titulaire devra systématiquement fournir les documents numérisés au format modifiable Libre Office et non modifiable PDF. Il fournira également à la Ville cinq

(5) exemplaires papier des documents.

Délai global : au plus tard 16 mois à compter de la notification du bon de commande.

4.2.8 Prestation de type H – Assistance en coordination pour la reprise en régie de l'équipement

La présente prestation prend comme hypothèse le choix d'une reprise en régie de l'équipement pour la phase d'exploitation transitoire.

Les études préalables de la phase 1 viendront confirmer ou non cette hypothèse. Toutes les analyses faites dans le cadre de la phase 1 doivent permettre au titulaire du présent lot de disposer d'un certain nombre de données d'entrée fiables et adaptées.

Les prestations attendues dans le cadre de ce bon de commande sont les suivantes :

- coordination des différents lots dans l'analyse des diverses contraintes qui s'appliquent dans le cadre de ce changement de mode de gestion,
- coordination des lots pour la formalisation des pièces nécessaires à la mise en place de la régie,
- coordination des lots dans toutes les étapes de la procédure y compris dans le cadre des opérations de transfert entre l'exploitant actuel et la régie.
- compilation de résultats,
- relecture et vérification des pièces (cohérence, mise en forme, orthographe),
- établissement de documents transversaux.

Cette prestation comprend la participation active du titulaire à toutes les réunions nécessaires à la mise en place de la régie et au suivi des opérations de transfert.

Le calendrier d'exécution de la prestation sera détaillé sur le bon de commande. Le délai global maximal est indiqué ci-dessous.

Livable(s) : notes d'analyse, pièces transversales, documents de synthèse.

Format(s) : le titulaire devra systématiquement fournir les documents numérisés au format modifiable Libre Office et non modifiable PDF. Il fournira également à la Ville cinq (5) exemplaires papier des documents.

Délai global : au plus tard 16 mois à compter de la notification du bon de commande

4.2.9 Prestation de type I – Assistance en coordination pour le lancement et le suivi d'une consultation de maîtrise d'oeuvre

Le présent bon de commande permet d'accompagner la Ville dans la coordination d'une consultation de maîtrise d'oeuvre en vue de la réalisation de travaux sur le site dans le cadre d'une procédure de type Loi MOP.

Cette prestation comprend la participation active du titulaire à toutes les réunions nécessaires au lancement et au suivi de la consultation.

Le calendrier d'exécution de la prestation sera détaillé sur le bon de commande. Le délai global maximal est indiqué ci-dessous.

Livrable(s) : pièces transversales du dossier de consultation aux entreprises de maîtrise d'oeuvre, documents de synthèse.

Format(s) : le titulaire devra systématiquement fournir les documents numérisés au format modifiable Libre Office et non modifiable PDF. Il fournira également à la Ville cinq (5) exemplaires papier des documents.

Délais : 2 mois à compter de la notification du bon de commande pour la publication du dossier de consultation aux entreprises de maîtrise d'oeuvre (DCE).

4.2.10 Prestation de type J – Assistance en coordination pour le lancement et le suivi d'une consultation de type appel à projets

Le présent bon de commande permet d'accompagner la Ville dans la coordination d'une consultation de type appel à projets sur l'ensemble du site ou une partie du site.

En effet, si les conclusions des études menées en phase 1 identifient le besoin de lancer un appel à projets sur la totalité du périmètre ou uniquement sur une partie de la parcelle, celui-ci pourra être déclenché.

Les prestations attendues dans le cadre de ce bon de commande sont les suivantes :

- coordination des différents lots dans la formalisation des pièces nécessaires au lancement de la consultation (constitution du dossier de consultation) et à l'analyse des offres,
- participation active du titulaire à toutes les réunions nécessaires au lancement et au suivi de la consultation,
- coordination des lots à toutes les étapes de la procédure.
- compilation de résultats,

- relecture et vérification des pièces (cohérence, mise en forme, orthographe),
- établissement de documents transversaux.

Le calendrier d'exécution de la prestation sera détaillé sur le bon de commande. Le délai global maximal est indiqué ci-dessous.

Livrable(s) : pièces transversales, documents de synthèse, dossier de consultation de l'appel à projets.

Format(s) : le titulaire devra systématiquement fournir les documents numérisés au format modifiable Libre Office et non modifiable PDF. Il fournira également à la Ville cinq (5) exemplaires papier des documents.

Délais : 2 mois à compter de la notification du bon de commande pour la publication du dossier de consultation