



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

du Conseil de Communauté de l'agglomération dijonnaise

Séance du jeudi 17 décembre 2009

Président : M. REBSAMEN

Secrétaires de séances : M. BORDAT et M. GRANDGUILLAUME

Membres présents :

M. François REBSAMEN	M. Benoît BORDAT	M. Pierre LAMBOROT
M. Pierre PRIBETICH	M. Joël MEKHANTAR	M. Louis LAURENT
M. Jean ESMONIN	M. Christophe BERTHIER	M. Roland PONSAA
M. Gilbert MENUET	M. Philippe DELVALEE	Mme Christine MASSU
Mme Colette POPARD	M. Georges MAGLICA	Mme Dominique BEGIN-CLAUDET
M. Rémi DETANG	Mme Anne DILLENSEGER	M. Michel FORQUET
M. Jean-Patrick MASSON	Mme Nelly METGE	M. Claude PICARD
M. François DESEILLE	Mme Elizabeth REVEL-LEFEVRE	M. Gaston FOUCHERES
M. Laurent GRANDGUILLAUME	Mme Elisabeth BIOT	M. Pierre PETITJEAN
M. Michel JULIEN	Mlle Christine MARTIN	M. Nicolas BOURNY
Mme Marie-Françoise PETEL	Mme Marie-Josèphe DURNET-ARCHEREY	M. Jean-Philippe SCHMITT
M. Gérard DUPIRE	M. Alain MARCHAND	M. Pierre-Olivier LEFEBVRE
Mme Catherine HERVIEU	M. Mohammed IZIMER	M. Gilles MATHEY
M. Jean-Claude DOUHAÏT	Mme Hélène ROY	Mme Françoise EHRE
M. Jean-Paul HESSE	Mme Jacqueline GARRET-RICHARD	Mme Geneviève BILLAUT
Mlle Badiaâ MASLOUHI	Mme Joëlle LEMOUZY	M. Murat BAYAM
M. Yves BERTELOOT	M. Jean-Yves PIAN	M. Michel BACHELARD
M. Patrick MOREAU	Mlle Stéphanie MODDE	M. Philippe BELLEVILLE
M. Jean-Pierre SOUMIER	M. Philippe CARBONNEL	M. Norbert CHEVIGNY
M. André GERVAIS	M. Alain LINGER	Mme Noëlle CABBILLARD.
M. Alain MILLOT		

Membres absents :

M. José ALMEIDA	M. François-André ALLAERT pouvoir à M. Alain MILLOT
M. Jean-François DODET	M. Didier MARTIN pouvoir à Mme Jacqueline GARRET-RICHARD
M. Patrick CHAPUIS	Mme Françoise TENENBAUM pouvoir à M. Pierre PRIBETICH
M. Jean-François GONDELLIER	Mme Christine DURNERIN pouvoir à Mme Catherine HERVIEU
M. Dominique GRIMPRET	Mlle Nathalie KOENDERS pouvoir à Mme Colette POPARD
M. Mohamed BEKHTAOUI	Mme Myriam BERNARD pouvoir à M. Mohammed IZIMER
M. Lucien BRENOT	M. François NOWOTNY pouvoir à Mme Christine MASSU
M. Michel ROTGER	M. Jean-Claude GIRARD pouvoir à Mme Françoise EHRE
Mme Claude DARCIAUX	M. Patrick BAUDEMONT pouvoir à Mme Geneviève BILLAUT.
M. Philippe GUYARD	
M. Rémi DELATTE	
M. Gilles TRAHARD	

OBJET : DEPLACEMENTS

**Observatoire des effets du tramway sur les transports, l'urbanisme et le cadre de vie :
signature de la charte partenariale**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code des marchés publics,

Vu la délibération n° GD2008-05-15-01 en date du 15 Mai 2008 par laquelle le Conseil de Communauté a validé le principe de réalisation de deux lignes de TCSP et décidé du lancement de la concertation préalable, conformément à l'article L.300-2 du code de l'urbanisme,

Vu la délibération n° GD2008-09-25-02 en date du 25 septembre 2008 par laquelle le Conseil de Communauté a approuvé le bilan de la concertation préalable, et décidé de le mettre à disposition du public,

Vu la délibération n° GD2008-11-12-07 en date du 12 novembre 2008 par laquelle le Conseil de Communauté a approuvé le projet de TCSP de type tramway fer et le tracé, tels que présentés en Le Grand Dijon Maître d'Ouvrage du Tramway a souhaité mettre en place un observatoire des effets du tramway sur le transport, l'urbanisme et le cadre de vie.

Cette volonté dépasse largement le cadre légal du bilan LOTI inhérent à la mise en place d'une nouvelle infrastructure de transport, et s'inscrit dans un objectif de connaissance sur la typologie des effets générés par le tramway.

Le principe est basé sur la réalisation d'une photographie de la situation avant la phase des travaux, et d'une photographie quelques années après la mise en service pour un nombre important d'indicateurs.

Les thèmes à suivre couverts par l'observatoire du tramway de l'agglomération de Dijon sont directement issus des objectifs ayant prévalu à la définition du projet de tramway :

- Améliorer les déplacements urbains
- Améliorer la qualité de l'espace urbain
- Réduire les inégalités en terme de mobilité des personnes
- Améliorer les pratiques et les perceptions de la ville
- Accompagner l'urbanisation et le renouvellement urbain
- Participer au développement de l'attractivité des zones urbanisées de l'agglomération (habitat, économiques, commerciales)
- Renforcer l'intermodalité et la cohésion des territoires
- Préserver l'environnement (pollution, bruit, occupation de l'espace, congestion) et assurer le bien être des habitants

Des déclinaisons thématiques sont associées à chaque thème, ainsi que des indicateurs, des sources et méthodes de mesures possibles, ainsi que le périmètre de pertinence.

La mission Observatoire et Prospective du Grand Dijon est en charge de l'observatoire.

Une première réunion a réuni le 12 juin 2009 les acteurs potentiellement intéressés par la démarche afin de présenter le cadre conceptuel de l'observatoire.

Entre juin et mi-novembre 2009, le Grand Dijon a rencontré les différents acteurs individuellement, afin d'apprécier, avec eux, leur possible implication dans l'alimentation de l'observatoire (indicateurs) et afin de mettre en place un outil d'observations construits ensemble et validé par tous. Chacun a pu exprimer ses attentes, et ses apports pour la thématique le concernant.

Les acteurs localisés dans le périmètre du Grand Dijon qui se déclarent partenaires de l'observatoire dans le cadre d'une démarche purement collaborative et transparente vis-à-vis du grand public, sont les suivants :

- La société Kéolis exploitant du réseau de transports collectifs
- La Fédération Nationale des Agences Immobilières (FNAIM)
- La Chambre de Commerce et d'Industrie de Dijon (CCI)
- La Chambre des Métiers
- La Chambre des Notaires

- L'Université de Bourgogne
- L'URSSAF
- L'INSEE
- La Fédération Nationale des Usagers des Transports (FNAUT)
- La Fédération des Promoteurs Constructeurs de la Côte d'Or (FPC)
- La Direction Départementale de l'Équipement (DDE)
- L'Agence Nationale de l'Habitat (ANAH)
- L'Office du Tourisme de Dijon
- Le Syndicat Mixte en charge du Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT)
- La Ville de Dijon
- La Ville de Quetigny
- La Ville de Chenôve
- La société DTZ
- La société Atisreal,

Ils se sont réunis le 30 novembre pour une présentation de l'outil d'observation, et d'un projet de charte partenariale formalisant les apports de chacun.

En effet, il est important que les apports de données, d'analyses s'inscrivent dans la durée, étant entendu que l'observatoire doit vivre jusqu'en 2015 et plus.

Cette charte de partenariat donnera lieu à une signature officielle de la part de chacun des partenaires de l'observatoire.

LE CONSEIL,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
DÉCIDE :

- **d'autoriser** Monsieur le Président à signer la charte appartenant de l'observatoire des effets du tramway sur les transports, l'urbanisme et le cadre de vie.

Pour extrait conforme,

Le Président

Pour le Président

Henri Ribeton
 COMMUNALITÉ
 DE
 L'AGGLOMÉRATION
 DIJONNAISE
 HENRI RIBETON
 21075

Convocation envoyée le 10 décembre 2009

Publié le 18 DEC. 2009

Déposé en Préfecture le

PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR

Déposé le :

18 DEC. 2009





VU pour être annexé à délibération 66
du Conseil du : 17 DEC. 2009
DIJON, le : 18 DEC. 2009
LE PRÉSIDENT,

Pour le Président,
le vice-Président,

PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :
18 DEC. 2009



Observatoire du tramway de l'agglomération de Dijon

Charte Partenariale

Version 1

du 30/11/2009

OBJET DE LA CHARTE

La présente charte a pour objet de décrire les relations partenariales entre le Grand Dijon et les acteurs du Grand Dijon concernés par l'observatoire des effets du tramway sur les transports, l'urbanisme et le cadre de vie.

Elle fixe les différentes règles d'alimentation et de participation à l'observatoire qui couvre la période 2010-2018.

Cette charte est purement partenariale et établie dans un esprit collaboratif. Elle ne comporte aucune prestation de services entre les partenaires

Tout partenaire se joignant à l'observatoire devra signer la charte.

L'OBSERVATOIRE DES EFFETS DU TRAMWAY SUR LES TRANSPORTS, L'URBANISME ET LE CADRE DE VIE

Le Grand Dijon Maître d'Ouvrage du Tramway a souhaité mettre en place un observatoire des effets du tramway sur le transport, l'urbanisme et le cadre de vie.

Cette volonté dépasse largement le cadre légal du bilan LOTI inhérent à la mise en place d'une nouvelle infrastructure de transport, et s'inscrit dans un objectif de connaissance sur la typologie des effets générés par le tramway.

Le principe est basé sur la réalisation d'une photographie de la situation avant la phase des travaux, et d'une photographie, quelques années après la mise en service pour un nombre important d'indicateurs.

Les thèmes à suivre couverts par l'observatoire du tramway de l'agglomération de Dijon sont directement issus des objectifs ayant prévalu à la définition du projet de tramway :

- Améliorer les déplacements urbains
- Améliorer la qualité de l'espace urbain
- Réduire les inégalités en terme de mobilité des personnes
- Améliorer les pratiques et les perceptions de la ville
- Accompagner l'urbanisation et le renouvellement urbain
- Participer au développement de l'attractivité des zones urbanisées de l'agglomération (habitat, économiques, commerciales)
- Renforcer l'intermodalité et la cohésion des territoires
- Préserver l'environnement (pollution, bruit, occupation de l'espace, congestion) et assurer le bien être des habitants

Des déclinaisons thématiques sont associées à chaque thème, ainsi que des indicateurs, des sources et méthodes de mesures possibles, ainsi que le périmètre de pertinence.

La version 1 de l'observatoire au 30/11/2009 est fournie en **annexe 1** du présent document. Il est entendu que toute version mise à jour sera directement transmise aux partenaires.

Article 1.- LES ACTEURS PARTENAIRES

La mission Observatoire et Prospective du Grand Dijon, est en charge de l'observatoire.

Le Grand Dijon a réuni le 12 juin 2009 les acteurs potentiellement intéressés par la démarche pour leur présenter le cadre conceptuel de l'observatoire.

Entre juin et mi-novembre 2009, le Grand Dijon a rencontré les différents acteurs, un par un, afin d'apprécier, avec eux, leur possible implication dans l'alimentation de l'observatoire (indicateurs) et afin de mettre en place un outil construit ensemble et validé par tous. Chacun a pu exprimer ses attentes, et ses apports pour la thématique le concernant.

Les acteurs localisés dans le périmètre du Grand Dijon qui se déclarent partenaires de l'observatoire, auprès des services du Grand Dijon (pôles de mobilité urbaine, pôle urbanisme, service habitat) sont les suivants :

- La société Kéolis exploitant du réseau de transports collectifs
- La Fédération Nationale des Agences Immobilières (FNAIM)
- La Chambre de Commerce et d'Industrie de Dijon (CCI)
- La Chambre des Métiers
- La Chambre des notaires
- L'Université de Bourgogne
- L'URSSAF
- L'INSEE
- La Fédération Nationale des Usagers des Transports (FNAUT)
- La Fédération des Promoteurs Constructeurs de la Côte d'Or (FPC)
- La Direction Départementale de l'Équipement (DDE)
- L'Agence Nationale de l'Habitat (ANAH)
- L'Office du Tourisme de Dijon
- Le Syndicat Mixte en charge du Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT)
- La Ville de Dijon
- La Ville de Quetigny
- La Ville de Chenôve
- La société DTZ
- La société Atisreal,

La liste précédente est celle à date de Novembre 2009.

Il est convenu que l'observatoire pourra être amené à recevoir de nouveaux partenaires. Ces derniers ratifieront la charte par avenant à quelque période de l'année civile en cours que ce soit.

Article 2.- ENGAGEMENTS DU GRAND DIJON

Le Grand Dijon au travers de sa Mission Observatoire et Prospective, en charge de l'observatoire, s'engage à :

- Désigner chaque année un Interlocuteur unique aux partenaires
- Animer l'observatoire. A ce titre il propose chaque année un à deux rendez-vous en séance plénière aux partenaires pour leur faire part de l'avancement du travail sur tous les thèmes couverts par l'observatoire et/ou sur des thèmes particuliers en fonction des analyses en court.
- Assurer le contact avec les partenaires
- Animer et rédiger le compte rendu des réunions de travail avec les partenaires
- Insérer les informations fournies par les partenaires (Cf. article 3) avec leur accord au cas où celles-ci seraient ajustées pour des raisons de lisibilité et/ou de confidentialité
- Diffuser et restituer des informations traitées aux partenaires
- Etre le responsable de la communication externe
- Produire une à deux fois par an une note communicante à visée grand public et presse sur l'observatoire (dans laquelle il est fait référence à tous les partenaires signataires de la charte)
- Communiquer sur le développement de l'observatoire aussi bien au sein des signataires de la Charte qu'à l'extérieur

Article 3.- ENGAGEMENT DES PARTENAIRES

Les partenaires de l'Observatoire s'engagent à :

- Désigner chaque année un interlocuteur unique au Grand Dijon
- Fournir les éléments nécessaires à la vie de l'observatoire pour les thèmes, déclinaisons thématiques et indicateurs qui les concernent. Il est entendu que toute mise à disposition d'information doit être conforme à des échanges tenus dans le cadre d'une réunion dédiée et transcrits dans un compte rendu validé par les parties et être conforme au cadre de l'observatoire (cf. annexe 1).
- Participer, en commun accord avec le Grand Dijon, à quelques réunions de travail annuel et à la relecture des notes communicantes à vocation grand public et/ou presse.
- Ne pas communiquer sur le contenu de l'observatoire sans l'accord du Grand Dijon.

L'annexe 2 présente les comptes-rendus des réunions qui se sont tenues entre le Grand Dijon, mission observatoire et prospective et les partenaires, en date du 30/11/2009.

Par définition, les informations transmises par les partenaires sont amenées à évoluer dans le temps. Dans ce cas les comptes rendus de réunions sont portés en annexe durant la durée de l'observatoire.

Article 4.- ENGAGEMENTS RESPECTIFS

Le Grand Dijon, la mission observatoire et prospective et les partenaires de l'Observatoire s'engagent à assurer la confidentialité des données détaillées entrantes traitées en lien avec les règles existantes chez chaque partenaire et avec les textes en vigueur. Toute donnée jugée à caractère confidentiel doit être identifiée comme telle par les partenaires et le Grand Dijon doit être informé afin qu'elle ne soit pas diffusée.

Néanmoins, l'Observatoire ayant vocation à une diffusion large et publique, dans un esprit de transparence la plus totale possible, les analyses qui seront restituées à l'extérieur ne sont pas soumises à confidentialité. Le Grand Dijon, dans le cadre de ses opérations de communication présentera la maquette des résultats qu'il souhaite diffuser à l'extérieur aux partenaires concernés afin qu'ils les valident.

Article 5.- COMMUNICATION

Toute communication extérieure, quelle qu'elle soit, est sous la responsabilité du Grand Dijon seul habilité à communiquer sur le contenu de l'observatoire, sauf sur demande particulière d'un partenaire pour laquelle le Grand Dijon doit donner son accord.

Toute communication concernant l'observatoire du tramway portera le logo de chaque partenaire représenté. Chaque partenaire est ainsi tenu de transmettre son logo au Grand Dijon.

Article 6.- DUREE

La charte couvre la période prévisionnelle de l'observatoire, soit de janvier 2010 à décembre 2018.

Compte tenu de cette durée, elle fait l'objet d'un paragraphe en décembre de chaque année par chacune des parties, ou d'une approbation de reconduction par courrier postal ou électronique.

Les signataires de la Charte, année 2010

Kéolis	Fédération Nationale des Agences Immobilières
Chambre de Commerce et d'Industrie de Dijon	Chambre des Métiers
Chambre des Notaires	Université de Bourgogne
URSSAF	INSEE
FNAUT	Fédération des Promoteurs Constructeurs de la Côte d'Or
Agence Nationale de l'Habitat	Office de Tourisme de Dijon
Syndicat Mixte SCOT	Ville de Dijon
Ville de Quetigny	Ville de Chenôve

Société DTZ	Société ATISREAL
Grand Dijon	Direction Départementale de l'Équipement

Annexe 7

Chiffrage des travaux liés à l'article 5 de la convention

1-Travaux provisoires connus

Liste des travaux provisoires	
Modification provisoire ouvrage d'art du canal	20 000 €

2-Déplacements de réseaux en domaine privé

Zones des travaux	
QUETIGNY – Avenue de l'université (secteur SA17) Déplacement de 947 m de réseau Acier	197 400 €
DIJON – Zone de Valmy (Secteur SA12) Mise en surprofondeur de 50 m de réseau Pe Pose de 55m de réseau Pe en maillage	31 100 €
DIJON – Campus (Secteur SA15) Déplacement de 98 m de réseau Pe	21 500 €
Total	250 000 €

3-Pour mémoire

Point de livraison GNVert de Chenôve rue des ateliers.

L'alimentation MPC de la station GNVert située rue des ateliers est estimé à 75 000 €.

Chauffage urbain

La création du chauffage urbain sur le tracé du tramway et donc à proximité des réseaux de gaz va certainement engendrer des déplacements de réseaux complémentaires et des protections thermiques. Sans projet définitif du chauffage urbain avec un tracé précis, nous ne sommes pas en capacité de chiffrer les mesures à prendre par rapport à nos réseaux.

Annexe 6

Chiffrage des opérations liées à la protection cathodique des ouvrages

Campagne de mesure de protections cathodique :

La création des lignes de tramway va nécessiter le renforcement du nombre de point de mesure existant sur le tracé : actuellement 224 sont existants auxquels il faut ajouter 162 points

La création de ces 162 points représente une estimation de 194,4 k€ (1200€ le point de mesure)

Mesures point 1 (en phase d'exploitation):

Nombre de mesures :386

Coût estimé de l'opération : 23.4 k€

Mesures point 2 (deux au plus tard après mise en service) :

Nombre de mesures :386

Coût estimé de l'opération : 23.4 k€

Les mesures du point 1 permettront de déterminer les protections supplémentaires à mettre en place (soutirage et drainage).

Il n'est donc pas possible de déterminer exactement le nombre des équipements à mettre en place avant le résultat des mesures du point 1. Toutefois en fonction des retours d'expérience sur ce type de projet on estime que la pose de 10 drainages (niveau sous stations) et d'un soutirage est de nature à traiter les problèmes.

Coût des dix drainages : 10 x 25000=250 000 €

Coût du soutirage :30 000 €

Bilan :

Coût des opérations définitives	
Mesures point 0 (à charge GrDF)	- €
Pose 162 points de mesures nécessaires au point 1	194 400 €
Mesures point 1	23 400 €
Mesures point 2	23 400 €
Total	241 200 €

Coût des opérations estimées	
Pose 10 postes de drainage	250 000 €
Pose 1 poste de soutirage	30 000 €
Total	280 000 €

Maîtrise d'ouvrage / Maîtrise d'œuvre



COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DIJONNAISE

40, avenue du Drapeau
B.P. 17 510
21075 DIJON Cedex
Tél. : 03/80/50/35/35 - Fax : 03/80/50/13/36

Création des premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise

Schéma Directeur de la Qualité



Annexe à la

Convention relative aux travaux de déplacement des réseaux



Schéma Directeur de la Qualité

Référence : tramway/SG/FG/IP/2009

	Nom	Fonction	Signature	Date
Établi par	S. Goichon	Directeur mission tramway		29/09/08
Vérifié par	S. Guillaume	Responsable du service systèmes d'information		01/10/08
Approuvé par	M. Tournier	Directrice pôle ressources		01/10/08

HISTORIQUE DES ÉVOLUTIONS

Indice	Établi par	Date	Objet de la modification
A			Création du document
V2			Modification pour convention
V3		2009-09-07	Modification pour marchés

OBJET DU DOCUMENT

Le présent Schéma Directeur de la Qualité (SDQ) du projet de réalisation des deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise, établi et géré par le Grand Dijon a pour objet :

- de présenter l'organisation mise en place pour étudier, réaliser et mettre en service les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise,
- d'exprimer la volonté et les objectifs de la maîtrise d'ouvrage (MOA) en matière de qualité et d'assurance qualité pour l'opération. Il fixe les règles communes de fonctionnement.

Il est destiné à constituer un cadre de travail cohérent pour l'ensemble des intervenants du Projet, devant conduire à la maîtrise de la qualité et de la sécurité du Projet. Certaines dispositions du SDQ sont complétées dans chacun des marchés passés au titre du projet.

Le S.D.Q. est un outil de management et de coordination qui constitue le référentiel de base du système qualité du Projet.

Il doit à ce titre faire partie intégrante du système de management de la qualité de chaque acteur du Projet qui définit l'organisation et les actions propres à mettre en œuvre pour assurer la qualité de ses prestations. Les procédures internes des acteurs du Projet doivent être complémentaires de celles du S.D.Q. et ne pas s'inscrire en contradiction avec elles.



SOMMAIRE

1. PRESENTATION DU SDQ.....	4
1.1. GESTION DU SDQ.....	4
1.1.1. Domaine d'application du SDQ.....	4
1.1.2. Évolutions du SDQ.....	4
1.1.3. Diffusion du SDQ.....	4
1.2. TERMINOLOGIE.....	4
2. OBJECTIFS DU PROJET.....	5
2.1. OBJECTIFS DES DEUX PREMIÈRES LIGNES DE L'AGGLOMERATION DIJONNAISE.....	5
2.2. OBJECTIFS QUALITÉ DU PROJET.....	5
2.3. MAÎTRISE DES RISQUES.....	6
3. ORGANISATION DE L'OPÉRATION.....	6
3.1. CARTOGRAPHIE DES ACTEURS.....	6
3.2. LES ACTEURS DU PROJET ET LEURS MISSIONS.....	8
3.2.1. Le maître d'ouvrage (MOA) : Le Grand Dijon.....	8
3.2.2. Les maîtrises d'ouvrage partenaires.....	9
3.2.3. Les organismes de contrôle.....	10
3.2.4. les maîtrises d'oeuvre (MOE).....	10
3.2.5. Les entreprises.....	11
3.2.6. Les autres acteurs du Projet.....	12
3.3. RESPONSABILITÉS DES ACTEURS.....	12
3.3.1. Conception : AVP/PRO.....	13
3.3.2. Instruction dossiers administratifs.....	14
3.3.3. FONCIER.....	15
3.3.4. DÉVIATIONS DE RÉSEAUX.....	16
3.3.5. CONSULTATION ET SUIVI CONTRACTUEL DES ENTREPRISES DE TRAVAUX.....	17
3.3.6. TRAVAUX et ESSAIS.....	18
3.3.7. CLÔTURE DU PROJET.....	19
4. MANAGEMENT DE LA QUALITÉ.....	20
4.1. GÉNÉRALITÉS.....	20



Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise Schéma directeur de la Qualité

4.2. RÉFÉRENTIEL APPLICABLE SUR L'OPÉRATION.....	20
4.2.1. Normes sur la qualité.....	20
4.2.2. Évolution du référentiel (règlements et normes).....	20
4.3. ORGANISATION DU MANAGEMENT QUALITÉ POUR CHAQUE MARCHÉ.....	20
4.3.1. Des responsables de la qualité.....	20
4.3.2. Un système de management qualité du Projet.....	21
4.3.3. Un système de management qualité surveillé.....	23
5. MANAGEMENT DES CONTRATS.....	24
5.1. LANCEMENT ET CLÔTURE DU CONTRAT.....	24
5.1.1. Phase de préparation.....	24
5.1.2. Revue de lancement.....	25
5.1.3. Clôture du contrat.....	25
5.2. LES REVUES.....	25
5.2.1. Revues de Projet :.....	25
5.2.2. Revues de contrat.....	26
5.2.3. Rapport d'activité du titulaire.....	27
5.3. MAÎTRISE DES DÉLAIS.....	27
5.3.1. Élaboration d'un planning d'exécution du contrat.....	27
5.3.2. Élaboration de plannings d'exécution des missions.....	27
5.3.3. Suivi de l'avancement.....	27
6. MAÎTRISE DES ÉCHANGES DOCUMENTAIRES	28
6.1. DES DOCUMENTS HOMOGENES.....	28
6.2. UN PLAN DE CLASSEMENT COMMUN SUR L'OPÉRATION.....	28
6.3. LA CONSTITUTION PROGRESSIVE DES ARCHIVES DU PROJET.....	28
6.3.1. Les archives « format papier » du projet.....	28
6.3.2. Présentation du SEDI et de son utilisation.....	29
6.3.3. Les administrateurs du SEDI.....	29
6.3.4. Abonnements et formations.....	31
6.3.5. Récupération des archives numériques.....	32
7. LES LIVRABLES.....	32



1. PRESENTATION DU SDQ

1.1. GESTION DU SDQ

1.1.1. Domaine d'application du SDQ

Le Schéma Directeur de la Qualité du Projet s'applique à l'ensemble des acteurs intervenants sur le Projet et liés au Grand Dijon par un contrat ou une convention.

Seuls les § 4 « Assurance Qualité » et § 5 « Management des contrats » ne sont applicables qu'aux titulaires liés avec le Grand Dijon par un contrat.

1.1.2. Évolutions du SDQ

Le SDQ est une pièce constitutive des marchés et des conventions. Il est mis à jour sous la responsabilité du Grand Dijon. Il fera a minima l'objet de 3 évolutions afin d'affiner les dispositions applicables pour la phase travaux, les essais et la clôture de l'opération.

Tout acteur du Projet peut proposer des évolutions au Grand Dijon, qui décidera de leur prise en compte ou non.

1.1.3. Diffusion du SDQ

Le SDQ est une pièce constitutive des marchés et des conventions. Toute évolution du SDQ fait l'objet d'une diffusion contrôlée et nominative à chaque représentant et responsable qualité des titulaires de marché et de convention. Il est de la responsabilité de chaque titulaire de marchés ou de convention, d'analyser l'impact de l'évolution puis d'adapter son organisation en conséquence sans impact contractuel possible et d'en informer le maître d'ouvrage.

1.2. TERMINOLOGIE

Acteur du Projet : toute société ou organisme intervenant au titre de la réalisation des deux lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise. Les acteurs du Projet sont décrits dans le § 3 « Organisation du Projet ».

AMO : Assistant au Maître d'Ouvrage

Grand Dijon : Communauté de l'agglomération dijonnaise (maître d'ouvrage)

Concessionnaires : propriétaire et/ou celui qui a la maîtrise (financière et technique) des déplacements éventuels des réseaux

CSPS : Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé

EOQA : Expert ou Organisme Qualifié Agréé

ERQ : Enregistrement Relatif à la Qualité : tout enregistrement (papier ou données) traçant une action réalisée au titre de la qualité

MOA : Maîtrise d'Ouvrage

MOE : Maîtrise d'Oeuvre

MOEG : Maîtrise d'Oeuvre Générale



Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise Schéma directeur de la Qualité

OCTA : Organisme de Contrôle Technique Agréé

PMQ : Plan de Management de la Qualité -plan qualité au sens de la nouvelle norme ISO 9000 version 2000 (en remplacement de l'ancien plan d'assurance qualité)

PAQ : Plan Assurance Qualité

CDM : Centre De Maintenance (ou atelier-dépôt)

Projet : la Réalisation des 2 premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise.

Responsable du marché : acteur du projet responsable du suivi technique, contractuel et financier d'un marché, le Maître d'oeuvre ou le Maître d'Ouvrage selon les cas.

SDQ : Schéma Directeur de la Qualité

SOPAQ : Schéma Organisationnel du PAQ (des entreprises de travaux)

DUP : Déclaration d'Utilité Publique

Titulaire : tout acteur du Projet lié au Grand Dijon par un contrat passé au titre du Projet

2.OBJECTIFS DU PROJET

2.1.OBJECTIFS DES DEUX PREMIÈRES LIGNES DE TRAMWAY DE L'AGGLOMÉRATION DIJONNAISE

Les principaux objectifs du projet sont :

- améliorer la capacité du réseau et le confort des usagers (desservir les axes de plus fort potentiel de demande, renforcer les fréquences et/ou les capacités, améliorer la qualité de service),
- accompagner l'urbanisation et le renouvellement urbain (desservir les secteurs denses d'habitat, les pôles générateurs de déplacements, les secteurs en développement et les quartiers d'habitat collectif),
- renforcer l'intermodalité (desservir les gares, les secteurs opportuns pour réaliser des parkings-relais, maîtriser le trafic automobile d'échange).

2.2.OBJECTIFS QUALITÉ DU PROJET

- Réaliser l'opération dans le respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle définis par le Grand Dijon.
- Garantir les délais cibles définis par le planning, notamment pour l'approbation de l'Avant-Projet et l'accord sur le Projet, la déclaration d'utilité publique, la mise en service commercial.
- Offrir une infrastructure de transport efficace (en terme de régularité, de vitesse



Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise Schéma directeur de la Qualité

commerciale, de capacité, de confort...)

- Obtenir une intégration de qualité de l'infrastructure dans un environnement urbain existant ou en réalisation
- Mettre en place des installations conformes à la réglementation en vigueur en matière d'exploitation, de maintenance et de sécurité.

2.3. MAÎTRISE DES RISQUES

La maîtrise des risques est assurée par un suivi des risques identifiés par les acteurs du projet et gérés par le MOEG. Ils seront identifiés précisément à l'issue de la phase Avant-Projet.

3. ORGANISATION DE L'OPÉRATION

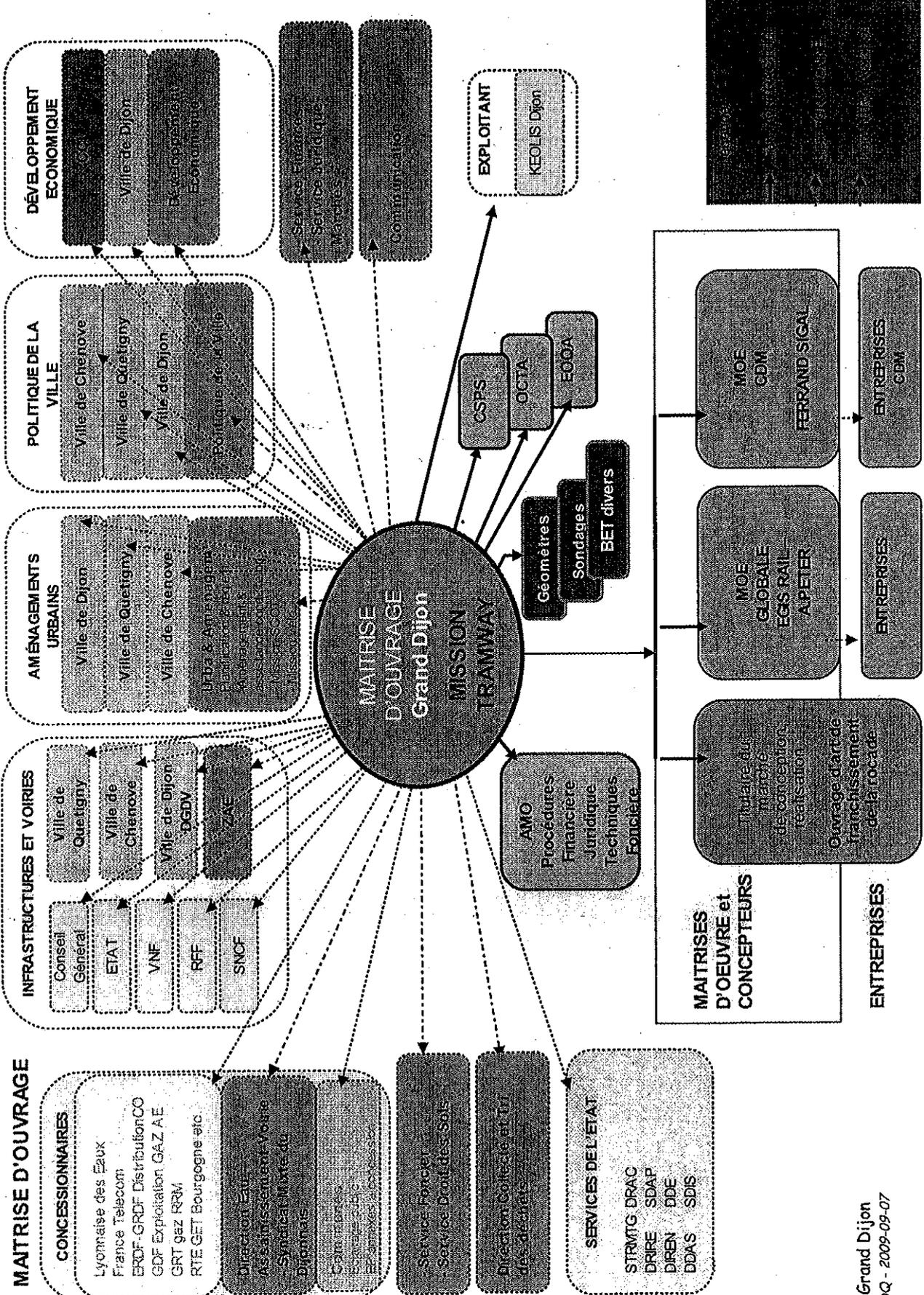
L'organisation générale du Projet est basée sur la structure suivante :

- Autorité Organisatrice des Transports : La Communauté d'Agglomération du Grand Dijon
- Les maîtrises d'ouvrage :
 - le Grand Dijon, les AMO (procédures réglementaires, juridique, financière, techniques, foncière, etc.),
 - les services techniques du Grand Dijon (service foncier, service urbanisme...),
 - les communes concernées par le tracé du tramway (Dijon, Quetigny et Chenôve),
 - les concessionnaires (ErDF, GrDF, Lyonnaise des Eaux...)
 - les services de l'état (préfecture, DRE, DDE, DIR...)
 - l'exploitant ou délégataire (Kéolis Dijon)
- Les maîtrises d'oeuvres:
 - la MOE générale (Egis rail - Alfred Peter)
 - la MOE du centre de maintenance
- Les entreprises réalisant des travaux coordonnés par des acteurs des rangs précédents, les entreprises du centre de maintenance, les entreprises intervenant dans le cadre de la conception-réalisation de l'ouvrage de franchissement de la rocade.

3.1. CARTOGRAPHIE DES ACTEURS

Le schéma ci-dessous indique les acteurs principaux et la nature de ces relations.

AUTORITÉ ORGANISATRICE
Grand Dijon





3.2.LES ACTEURS DU PROJET ET LEURS MISSIONS

3.2.1.Le maître d'ouvrage (MOA) : Le Grand Dijon

Le Grand Dijon fixe le programme du Projet, en assure le financement, met en place les acteurs nécessaires à sa réalisation, valide l'Avant-Projet et le Projet, reçoit l'ouvrage et les équipements et les met à disposition de l'exploitant du transport public.

Les instances décisionnelles du Grand Dijon sont :

- le conseil de communauté pour toutes les décisions nécessitant une délibération sur le programme, le lancement et avenant de marchés,
- le bureau de communauté ou les commissions pour instruire les décisions prises en conseil de communauté,
- un comité de pilotage tramway, pour les décisions stratégiques et financières du Projet
- un Comité Technique Opérationnel de la Mobilité Urbaine (COTOMOUR) pour associer les villes à la validation du projet, faciliter l'établissement des arrêtés, étudier et lancer la réalisation de certaines opérations connexes de compétence des villes,
- les Commissions d'Appel d'Offres (CAO) pour l'attribution des marchés passés en procédures formalisées et de leurs avenants.

L'équipe en charge du suivi et de la coordination interne est la Mission tramway, rattachée au pôle « Déplacements » du Grand Dijon.

La mission tramway s'appuie sur des AMO et des prestataires extérieurs. Ils ont un rôle :

- organisationnel
- juridique
- budgétaire
- de planification et de ressources
- de constituer le corpus des données d'entrée de référence nécessaires aux études et à la réalisation du Projet (restructuration des lignes de bus, enquêtes déplacements, etc...)
- d'apporter une expertise spécifique

Pour assurer ses missions, le Grand Dijon s'appuie sur des services d'assistance à maîtrise d'ouvrage, ainsi que sur des organismes de contrôle extérieurs. Le Grand Dijon se réserve la possibilité de faire intervenir toute personne ou organisme extérieur au Projet pour analyser, expertiser tout élément qui serait proposé par une quelconque partie prenante impliquée dans l'opération.

Le Grand Dijon s'appuie sur des AMO et des prestataires extérieurs afin de :

- constituer le corpus des données d'entrée de référence nécessaires aux études et à la réalisation du Projet notamment les enquêtes et mesures, les levés topographiques, les études de sols, sondages etc...
- apporter une expertise spécifique



3.2.2. Les maîtrises d'ouvrage partenaires

Les Acteurs Réseaux

RESEAUX	CONCESSIONNAIRES
GAZ – distribution	GrDF Unité réseaux GAZ Bourgogne
Gaz – transport	GRT GAZ Direction Transports
Electricité – distribution	ErDF
Electricité – transport	RTE GET Bourgogne
Eau et assainissement	Lyonnaise des Eaux SOGEDO Ville de Dijon Ville de Quetigny Ville de Chenôve
Eclairage public	Ville de Dijon Ville de Quetigny Ville de Chenôve
Chauffage urbain	DALKIA / DITHECO SOCCRAM
Télécommunications	France TELECOM 9 CEGETEL BOUYGUES TELECOM / INEO VERIZON

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être complétée et modifiée selon les changements de gestionnaires de réseaux..

Les autres maîtrises d'ouvrage associées

Il s'agit des maîtrises d'ouvrage des opérations connexes, se déroulant en parallèle du Projet de tramway, avec des impacts spatiaux et/ou temporels : certains services du Grand Dijon (Développement économique, Urbanisme et aménagement, service foncier...), les services de l'Etat, les concessionnaires, l'exploitant (Kéolis Dijon), le Conseil Général 21, le Conseil Régional de Bourgogne, la SNCF, RFF, l'Université de Bourgogne, le CHU et tout autre maître d'ouvrage concerné par une opération voisine au projet tramway.



3.2.3. Les organismes de contrôle

L'EOQA (Expert ou Organisme Qualifié Agréé)

L'intervention des EOQA s'inscrit dans la procédure globale d'autorisation de mise en service du système telle que décrite dans le décret du 9 mai 2003 relatif à la sécurité des transports publics guidés de personnes (STPG).

Il s'agit d'une mission d'évaluation « extérieure » supplémentaire confiée à une tierce partie et débouchant sur un avis objectif concernant le niveau de sécurité du système (nouveau ou modifié) en regard de l'objectif de sécurité recherché (objectif préalablement approuvé par l'Etat). Ces missions sont des missions dites de « second regard » sur l'ensemble du Projet : évaluation de la conception et de la réalisation du système de transport et des sous-systèmes (pour avis légal et avis d'expert système).

Les EOQA établissent des rapports d'évaluation sur le niveau de sécurité du système et des sous-systèmes, qui sont fournis dans le dossier préliminaire de sécurité (DPS) et le dossier de sécurité (DS), documents de sécurité réglementaires établis sous la responsabilité de la MOA. Ces dossiers sont ensuite soumis à l'Etat.

Au titre de la procédure d'autorisation de mise en service, la mission doit couvrir l'ensemble des phases de conception et de réalisation (fabrication, installation et mise en service) du système.

Le Coordinateur Sécurité et Protection de la Santé (CSPS)

L'intervention du CSPS s'inscrit dans le cadre de la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 et des décrets d'application n°94-1159 du 26 décembre 1994 et n° 2003-68 du 24 janvier 2003. Le CSPS sera chargé de veiller à la prise en compte, dès la conception, des problèmes de sécurité et de protection de la santé des personnels de la construction comme des personnels en charge de l'exploitation ultérieure des ouvrages et des équipements. En phase études et travaux, il définit et veille à la bonne application des mesures collectives garantissant la sécurité et la prévention de la santé du personnel intervenant sur le chantier, lorsque plusieurs entreprises travaillent simultanément.

- L'Organisme de Contrôle Technique Agréé (OCTA)

Le contrôle technique réglementaire (ouvrages, risques électriques pour les usagers et les travailleurs ...) prévu par le décret n° 99-443 du 28 mai 1999 sera confié à un organisme de contrôle technique agréé (OCTA). Celui-ci établit, en fin de mission, les procès verbaux de conformité. (NB : l'OCTA pourra éventuellement être associé à L'EOQA).

3.2.4. les maîtrises d'oeuvre (MOE)

Le maître d'oeuvre général (MOEG)

Le MOEG exerce un rôle de maître d'oeuvre sur la totalité de l'infrastructure de transport, le matériel roulant ainsi que les installations de maintenance et le réaménagement de l'espace urbain en section courante, de façade à façade. Ce réaménagement intègre notamment les revêtements, les espaces verts et plantations, et les émergences. Les missions principales du MOEG sont :

- Avant-Projet, Etude d'Impact, Projet, ACT, EXE/VISA, DET, AOR, OPC ;
- Mission de gestion générale des interfaces tant techniques qu'au niveau du phasage, du



Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise

Schéma directeur de la Qualité

projet tramway avec les projets réalisés par d'autres Maîtres d'ouvrages ou d'autres maîtres d'œuvres aux abords ou sur l'emprise du projet tramway ;

- Coordination des Maîtres d'Ouvrages des réseaux réalisant les travaux de déviation de réseaux avec le reste du projet ;
- Cellule de Synthèse ;
- Assistance à l'information du public ;
- Direction des essais d'ensemble ;
- Établissement des dossiers administratifs dont les dossiers sécurité, le dossier d'étude d'impact ;
- Assistance à l'utilisation du Système d'Echange de Documents Informatisés (SEDI) ;
- Établissement des marchés de reconnaissances ;
- Plan de Communication.

Le maître d'œuvre du Centre de Maintenance (MOE CDM)

Le MOE CDM se verra confier une mission de maîtrise d'œuvre conformément à la loi MOP (Maîtrise d'Oeuvre Publique) pour la construction du dépôt. Son champ d'intervention portera sur la construction du bâtiment, des locaux techniques et d'exploitation et du VRD (Voies Réseaux Divers). Les missions principales seront :

- Esquisse, AVPPRO, ACT, VISA, DET, AOR et OPC
- établissement des dossiers administratifs particuliers dont le permis de construire, le dossier des Installations Classées, loi sur l'eau ...

3.2.5. Les entreprises

Toutes les entreprises ont la responsabilité entière de la mise en oeuvre, des fonctionnements et de la tenue des ouvrages et des équipements décrits dans les contrats. Toutefois, les observations et directives des MOE touchant la sécurité des biens et des personnes, la pérennité des ouvrages et l'impact sur l'environnement s'imposeront à l'entreprise. De même, les observations du contrôleur technique sur la solidité et le choix des matériaux et procédés pour les ouvrages couverts par des assurances ou relevant de la réglementation ainsi que celles du CSPS s'imposeront à l'entreprise.

L'entreprise est responsable de:

- réaliser les prestations conformément au cahier des charges dans le respect des règles de l'art, de qualité et de sécurité,
- proposer la réception de leurs prestations,
- réaliser les essais fonctionnels de leurs installations dans le cadre de leurs prestations,
- élaborer les documents relatifs à leurs prestations, notamment les DOE sans oublier tous les documents (plans, note de calcul, etc.) nécessaires au contrôleur technique dans le cadre de sa mission de contrôle technique du bâtiment,



Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise

Schéma directeur de la Qualité

- faciliter la coordination avec les autres entreprises en interfaces pendant la phase réalisation, et notamment leurs interventions dans leurs emprises de chantier en accord avec l'OPC de réalisation.

Elle participera activement à l'organisation du chantier et au respect des réglementations en vigueur en terme d'hygiène et sécurité, et cela sous les directives du MOE, du CSPS et du contrôleur technique.

3.2.6. Les autres acteurs du Projet

L'exploitant

Le Grand Dijon a choisi le groupe Kéolis comme délégataire exploitant le réseau Divia à la suite d'un appel à concurrence. Le renouvellement de la DSP est prévu le 01/01/2010. L'ensemble des travaux de réalisation du tramway se déroulera pendant la période d'exploitation et de gestion du réseau confié au nouveau délégataire.

Les services de l'Etat

Il s'agit des services de l'Etat instructeurs des procédures administratives pour obtenir les arrêtés et les autorisations nécessaires pour la réalisation du projet tramway (DDE, STRMTG, DRAC, DDAS...)

Le prestataire SEDI

Le SEDI est mis en oeuvre et administré par le MOEG.

Le MOEG paramètre le SEDI, au fur et à mesure des besoins du projet, il assure la formation initiale des abonnés ainsi qu'une hotline téléphonique tous les jours ouvrés de 9h-12h30 / 14h-18h.

Cet outil sera utilisé par l'ensemble des acteurs du projet.

3.3. RESPONSABILITÉS DES ACTEURS

Les responsabilités des acteurs sont décrites ci dessous. Elles sont établies pour les processus principaux du Projet :

- Conception : AVP/PRO
- Instruction des Dossiers administratifs
- Foncier
- Déviation de réseaux
- Consultation et suivi contractuel des entreprises de travaux
- Travaux et essais
- Clôture du Projet

L'objectif des tableaux ci-dessous est de prendre connaissance des répartitions des rôles des acteurs principaux du projet pour des processus clés. Leur contenu n'est pas exhaustif.



Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise

Schéma directeur de la Qualité

Les responsabilités en matière de vérification et d'approbation sont les suivantes :

- Vérification : consiste à s'assurer de la cohérence avec les règles de l'art techniques et/ou de la législation/norme en vigueur et/ou des attentes contractuelles
- Approbation : consiste à donner son accord sur la diffusion extérieure du contenu (vers l'entité adjudicatrice, les services de l'Etat, le public). L'approbateur porte la responsabilité de la fiabilité du contenu diffusé.

3.3.1. Conception : AVP/PRO

Acteurs	Rôles		Productions / Livrables associés
	Pour exécuter le processus	En matière de vérification et d'approbation	
MOA	Facilite la production par les maîtrises d'oeuvre Valide au fil de l'eau de la production.	Choisit les solutions techniques proposées Approuve le tracé définitif de la ligne Approuve les éventuelles modifications de programme. Contrôle la pertinence des propositions techniques des MOE Vérifie la conformité de l'AVP et PRO avec les exigences du marché ou les habitudes de la profession en la matière	Délibération du tracé définitif Données d'entrées Note d'observations sur l'AVP et PRO Relevés de décisions
MOA opérations connexes	Fournissent les données d'entrée spatiales et temporelles et réalisent leurs propres études de conception		
MOE Globale	Réalise les études du système de transport Fait la synthèse des plans pour l'ensemble de la ligne, et ses interfaces avec le CDM puis coordonne la résolution des conflits. Réalise le chiffrage, conseille sur l'allotissement, élabore et suit le planning. Rédige le programme du CDM	Est responsable du contenu technique	AVP et PRO et notes techniques complémentaires
MOE Centre de Maintenance	Réalise les études du CDM	Est responsable du contenu technique	AVP et PRO et notes techniques complémentaires
Titulaire du marché de conception-réalisation de l'ouvrage de franchissement de la rocade	Réalise les études de l'ouvrage	Est responsable du contenu technique	AVP, PRO, études d'exécution et notes techniques complémentaires

3.3.2. Instruction dossiers administratifs

Acteurs	Rôles		Productions / livrables associés
	Pour exécuter le processus	En matière de vérification et d'approbation	
MOA	<p>Conduite de la préparation des dossiers; Coordination et suivi des dossiers auprès des services de l'état en vue de l'obtention des arrêtés ou des autorisations</p> <p>Élaboration des documents nécessaires aux différentes autorisations administratives requises par le projet et notamment les dossiers de DUP (du projet tramway y compris accrochage de la LAC sur façades), loi sur l'eau, loi sur l'air, modification du PLU, Enquête Parcelaire, installations Classées et de toute autre obligation réglementaire du Maître d'Ouvrage, y compris l'étude d'impact.</p> <p>Réalisation des dossiers de demande de permis de construire, défrichage et de démolir pour tous les ouvrages concernés par la ligne et tout dossier nécessaire conditionnant la mise en service</p> <p>Élaboration des dossiers Sécurité</p> <p>Constitution et assemblage des dossiers administratifs; Assistance à l'information du public; Fourniture au MOE CDM des éléments techniques pour le dossier. Installations classées du dépôt (CDM)</p>	<p>Vérification par la mission tramway et Approbation des dossiers par le MOA.</p>	<p>Étude d'impact</p> <p>Dossiers de DUP (du projet tramway y compris accrochage de la LAC sur façades) et d'Instruction Mixte (ou concertation Etat / Collectivités locales), loi sur l'eau, loi sur l'air, modification du PLU, Enquête Parcelaire</p> <p>Dossiers de demande de permis de construire, défrichage et de démolir</p> <p>Dossiers Sécurité</p>
MOE Centre De Maintenance	<p>Élaboration des documents techniques nécessaires aux différentes autorisations administratives requises sur l'emprise du dépôt</p> <p>Réalisation des dossiers de demande de permis de construire, défrichage et de démolir pour tous les ouvrages concernés sur l'emprise du dépôt et tout dossier nécessaire conditionnant la mise en service tel que le dossier Installations Classées du CDM.</p> <p>Constitution et assemblage des dossiers administratifs</p> <p>Fournit les éléments techniques au MOEG pour la consolidation par la MOEG des dossiers administratifs à sa charge</p>		<p>Dossiers loi sur l'eau, modification du Plan Local d'Urbanisme (PLU), Installation Classée</p> <p>Dossiers de demande de permis de construire, défrichage et de démolir</p>
Services de l'état	<p>Services Instructeurs : Instruction des dossiers puis arrêtés ou autorisation</p>		

3.3.3. Foncier et domanialité

Acteurs	Rôles		Productions / Livrables associés
	Pour exécuter le processus	En matière de vérification et d'approbation	
MOA	<p>Gestion des opérations foncières : négociation d'acquisition, obtention des accords concernant les servitudes créées sur des propriétés privées; négociation des droits d'occupation provisoires</p> <p>. Relations avec les tiers en particulier lors des travaux</p> <p>Indemnités Entrepise : Relations avec les entreprises riveraines demandant l'indemnisation du préjudice économique et exécution de toutes les formalités relatives au règlement des indemnités</p> <p>Négociations Amiables : poursuite des contacts avec les divers titulaires de droits, suivi des accords recueillis, vérification des Projets d'actes</p> <p>Expropriation Judiciaire : établissement et suivi des dossiers de procédure constitués pour l'enquête parcellaire, le prononcé de l'ordonnance d'expropriation, la fixation des indemnités ainsi que de toutes formalités qui s'y rapportent</p> <p>Domanialité : négociation des transferts de domanialité des voiries gérées par les villes, le CG21 et l'Etat</p>	<p>.Vérification des plans parcellaires et du dossier remis aux Domaines</p> <p>.Approbation des opérations foncières à entreprendre</p> <p>.Accord pour formuler une offre ou accepter une proposition de prix</p> <p>.Accord de transfert de domanialité</p>	<p>.Délibération sur prix</p> <p>.Dossier pour les Domaines</p>
MOE Globale	<p>Fournit les plans parcellaires impactés et les plans d'acquisition (fin AVP)</p>		<p>Plans parcellaires</p> <p>Plan d'acquisitions</p>
Services de l'état	<p>Domaines : fournit Estimation (fin AVP)</p>		<p>Estimation de prix</p>

3.3.4. Déviations de réseaux

Acteurs	Rôles		Productions / Livrables associés
	Pour exécuter le processus	En matière de vérification et d'approbation	
MOA	Arbitrage Technique et financier Obtient les autorisations Établit les conventions Coordonne les Maîtres d'ouvrage Réseaux, les concessionnaires et les MOE	Vérifie (mission tramway) et approuve (MOA) les relocalisations	Conventions
Les concessionnaires	Fourniture des plans des réseaux existants aux MOE Études des propositions de relocalisations des MOE Modifications ponctuelles suite approbation AVP Planification des travaux Passation des contrats de travaux Travaux de déviation		Plans de l'existant Plans de relocalisations des réseaux
MOE Globale	Coordonne les interventions des concessionnaires Mise en forme et en cohérence des plans réseaux si nécessaire Synthèse de tous les plans : identification des zones d'incertitude et proposition de campagnes complémentaires Animation de la Cellule de synthèse Proposition de relocalisation des réseaux Coordination spatiale et temporelle Aide à l'établissement des conventions Coordination des travaux de réseaux		Propositions de relocalisation des réseaux Plans de synthèse
MOE Centre de Maintenance	Proposition éventuelle de relocalisation des réseaux dans l'enceinte du dépôt		Propositions de relocalisation des réseaux
Titulaire du marché de conception-réalisation de l'ouvrage de franchissement de la rocade	Proposition éventuelle de relocalisation des réseaux dans l'enceinte du dépôt		Propositions de relocalisation des réseaux
Organisme de contrôle	CSPS : élaboration du Plan général de coordination sécurité et protection de la santé (PGCCSPS)		

3.3.5. Consultation et suivi contractuel des entreprises de travaux

Acteurs	Rôles		Productions / Livrables associés
	Pour exécuter le processus	En matière de vérification et d'approbation	
MOA	<p>Lance la consultation</p> <p>Met au point les marchés</p> <p>Paié les entreprises</p> <p>Délivre les OS ayant un impact financier et sur les délais</p> <p>Marché de conception - réalisation de l'ouvrage de franchissement de la rocade : établit le DCE, analyse les candidatures et les offres, suivi contractuel et financier du marché, prépare et délivre les OS</p>	<p>Lancement des marchés</p> <p>Choix du titulaire</p> <p>Approbation des allotissements</p> <p>Approbation des procédures</p> <p>Vérification des DCE</p> <p>Vérifie les rapports d'analyse des offres</p>	<p>Délibérations</p> <p>Marché signé</p>
MOEG	<p>Établit les DCE</p> <p>Analyse les candidatures et les offres</p> <p>A la responsabilité du suivi technique, contractuel et financier du marché</p> <p>Prépare les OS ayant un impact financier et sur les délais et délivre les autres OS</p>	<p>Vérifie les factures des entreprises</p>	<p>DCE</p> <p>Rapport analyse des Offres et candidatures</p> <p>Courriers</p> <p>Reporting marchés</p>
MOE CDM	<p>Propose les allotissements; Établit les DCE</p> <p>Analyse les candidatures et les offres</p> <p>A la responsabilité du suivi technique, contractuel et financier du marché</p> <p>Prépare les OS ayant un impact financier et sur les délais et délivre les autres OS</p>	<p>Vérifie les factures des entreprises</p>	<p>DCE</p> <p>Rapport analyse des Offres et candidatures</p> <p>Courriers; Reporting marchés</p>
Entreprises	<p>Établissent une offre</p> <p>Réalisent les travaux</p> <p>Réalisent les études pour les marchés de conception-réalisation</p>	<p>Fourniture des attachements et facturations</p> <p>Contrôle le respect des normes d'exécution pour les marchés de conception-réalisation</p>	<p>Livrables liés au marché</p> <p>Factures</p>
Services de l'état		<p>Sous-préfecture : Contrôle de la légalité</p>	
Organisme de contrôle	<p>CSPS : élaboration du PGCSPS</p>		

3.3.6. Travaux et Essais

Acteurs	Rôles		Productions / Livrables associés
	Pour exécuter le processus	En matière de vérification et d'approbation	
MOA	Communication institutionnelle	Délivre les autorisations d'ouverture de tranchées, les arrêtés d'interruption de circulation et de stationnement Réception de l'ouvrage VISA pour les marchés de conception - réalisation	
MOA opérations connexes	Calage spatio-temporel avec le Projet		
MOE Globale	EXE/VISA, DET, AOR, OPC; Coordination générale avec opérations connexes Cellule de Synthèse Assistance à l'information du public; Direction des essais d'ensemble	VISA final	VISA PEO
MOE CDM	VISA, DET, AOR, OPC	VISA final	VISA PEO
Organismes de Contrôle	Contrôles extérieurs	Vérification de la solidité et la sécurité des ouvrages	
Entreprises	Réalisation des PEO Travaux Demandes d'autorisation de travaux OPC pour le marché de conception-réalisation de l'ouvrage de franchissement de la rocade	Produisent les DICT	PEO, DICT.
Exploitant	Marche à blanc et mise en service		
Services de l'état	STRMTG : autorisation d'exploiter	Approuve le dossier de sécurité	Autorisation d'exploiter

STRMTG : Le Service Technique des Remontées Mécaniques et des Transports Guidés

3.3.7. Clôture du Projet

Acteurs	Rôles		Productions / livrables associés
	Pour exécuter le processus	En matière de vérification et d'approbation	
MOA	Livraison des archives papier et numérique du projet	Vérification complétude des archives Vérification des décomptes finaux, établissement et notification des décomptes généraux	Archives Projet Décomptes finaux Sauvegarde SEDI sous format neutre consultable
MOE Globale	Fourniture des archives papier liées au périmètre Vérification des décomptes finaux	Vérification complétude des DOE	DOE Fonds d'archives structuré
MOE CDM	Fourniture des archives papier liées au périmètre Vérification des décomptes finaux	Vérification complétude des DOE	DOE Fonds d'archives structuré
Entreprises	Fourniture DOE		
Exploitant	Intègre dans ses fonds documentaires et ses bases de données les données concernant le patrimoine, l'exploitation, la maintenance ...		



4. MANAGEMENT DE LA QUALITÉ

Ce chapitre est applicable uniquement par les acteurs, titulaires d'un marché du Grand Dijon dans le cadre du projet.

4.1. GÉNÉRALITÉS

Ce chapitre décrit les dispositions minimales d'assurance qualité que devra mettre en œuvre chaque acteur afin d'atteindre les objectifs fixés (§ 2).

Ce document ne se substitue pas aux moyens, méthodes et procédures mis en œuvre par chaque acteur dans le cadre de son système qualité pour atteindre les objectifs fixés dans son contrat.

4.2. RÉFÉRENTIEL APPLICABLE SUR L'OPÉRATION

4.2.1. Normes sur la qualité

Les documents de référence sont :

Système de Management de la Qualité - Exigences	NF EN ISO 9001 X50-131	Édition de Décembre 2000
Systèmes qualité : Modèles pour l'assurance de la qualité en conception, développement, production, installation et prestations associées	NF EN 9100 L00-091	Édition de Décembre 2003
Vocabulaire de la Qualité	NF EN 9000 X50-130	Édition d'octobre 2005
Guide pour l'établissement d'un Plan Assurance Qualité	NF X50-164	Édition de juin 1990
Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management de la qualité et/ou de management environnemental	NF EN ISO 19011	Édition d'octobre 2002

4.2.2. Évolution du référentiel (règlements et normes)

Chaque acteur devra se tenir informé de l'évolution de la législation, de la réglementation et de l'homologation des normes.

En cas d'évolution des normes citées ci-dessus pendant le déroulement des prestations, il informera le maître d'ouvrage des conséquences sur son organisation et si d'éventuelles dispositions doivent être arrêtées pour assurer la cohérence de son système qualité.

4.3. ORGANISATION DU MANAGEMENT QUALITÉ POUR CHAQUE MARCHÉ

4.3.1. Des responsables de la qualité

Chaque acteur désigne dans son équipe un responsable de la qualité, qui :

- est l'interlocuteur direct du responsable qualité de l'acteur qui le supervise
- doit disposer de l'autorité, de la responsabilité et des moyens nécessaires pour garantir la



Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise

Schéma directeur de la Qualité

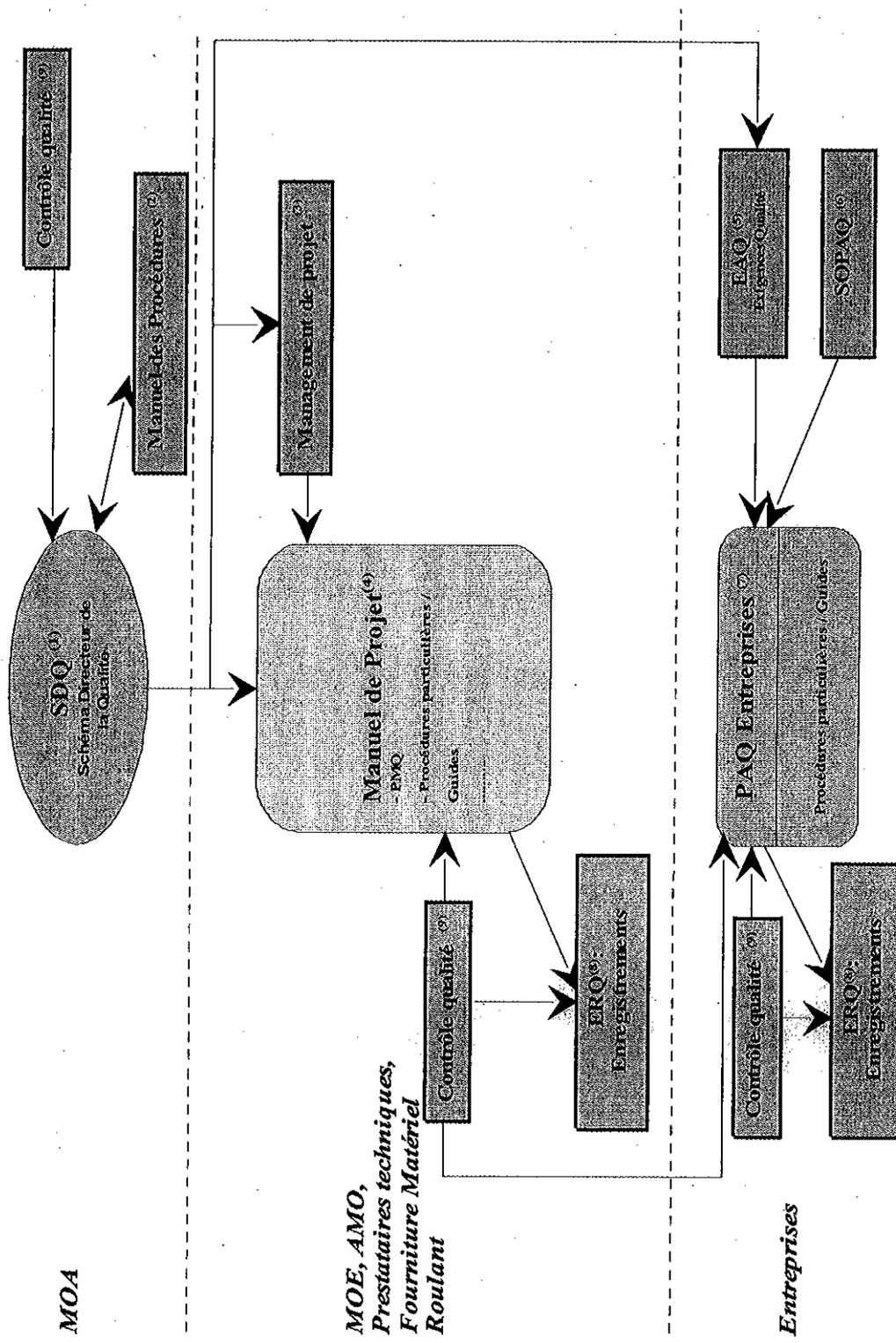
qualité des prestations effectuées,

- s'assure de la connaissance par ses collègues des objectifs et des exigences qualité du Projet, des modes de fonctionnement, des procédures, des modèles ... applicables sur le projet et en contrôle la bonne application,
- coordonne l'élaboration et les évolutions du manuel de Projet (Plan de Management de la Qualité, procédures, trames...) du titulaire
- met en oeuvre les actions correctives et préventives nécessaires et en mesure l'efficacité

4.3.2. Un système de management qualité du Projet

Chaque acteur du Projet participe activement à la mise en oeuvre du système de management de la qualité du Projet. Celui-ci s'articule sur 3 niveaux :

Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise
Schéma directeur de la Qualité





Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise

Schéma directeur de la Qualité

- (1) **SDQ : Schéma Directeur de la Qualité** : pour exprimer la volonté et les objectifs de la maîtrise d'ouvrage en matière de qualité et d'assurance qualité pour l'opération. Il fixe les règles communes de fonctionnement.
- (2) **Manuel de Procédures** : Le manuel a pour objectif de mettre à la disposition de tous les acteurs de la Maîtrise d'Ouvrage, un support de référence à la fois opérationnel et pédagogique. Les Procédures sont applicables par tous les acteurs du projet, un extrait de la liste à titre indicatif est consultable en *annexe 1*.
- (3) **Management de Projet** : intègre la notion de spécifications de management à laquelle il ajoute une dimension supplémentaire concernant la définition des objectifs stratégiques et politiques de la direction ; y figure aussi la pièce précisant, si nécessaire, des exigences qualité spécifiques au marché concerné.
- (4) **Manuel de Projet** : le manuel de Projet établi dans le cadre d'un marché est constitué par un plan de management de la Qualité (PMQ) et de procédures/guides particuliers tels que La liste des Documents Applicables (LDA) qui reste néanmoins évolutif tout au long du projet (voir extrait en *annexe 2*). Il apporte les éléments qui démontrent la capacité à mettre en œuvre, faire appliquer et maintenir, pour l'ensemble des intervenants, un système qualité adapté, au contrat, au Projet et à ses objectifs conformément au SDQ et aux spécifications de management, si elles existent.
- (5) **EAQ : Examen d'Assurance Qualité** : Prescriptions contractuelles d'assurance qualité des marchés d'entreprises, établies par les Maîtres d'oeuvre, approuvées par la Maîtrise d'ouvrage.
- (6) **SOPAQ : Schéma Organisationnel du PAQ** : structure et contenu communs exigés par le MOE pour tous les PAQ des entreprises
- (7) **PAQ : Plan d'Assurance Qualité** : Établis par les entreprises en réponse au contrat, au SDQ, aux EAQ et au SOPAQ, visés et dont l'application est contrôlée par le MOE.
- (8) **ERQ : Enregistrements Relatifs à la Qualité du contrat** ; Toute action ainsi que tout résultat d'une activité à chaque étape des différents processus d'exécution du contrat sont tracés via un enregistrement (ERQ). Les ERQ attendus sont listés dans le système qualité du titulaire. Tout ERQ produit est enregistré, identifié et archivé. Un ERQ sera établi a minima à l'issue de chaque revue, tel que stipulé au §5 du présent document. Tout au long du déroulé du contrat chaque ERQ sera, sur simple demande, accessible au maître d'ouvrage.
- (9) **Contrôle / Qualité** : Assurance de l'application effective des prescriptions qualité décrites dans les manuels Projet et les PAQ.

4.3.3. Un système de management qualité surveillé

Une surveillance propre à chaque acteur

Chaque acteur devra s'assurer de l'efficacité de son système via, en particulier :

- des audits internes
- la gestion des non-conformités : toute non-conformité constatée sur une prestation, devra faire l'objet du traitement prévu dans le cadre du système qualité du prestataire.
- Toute action corrective et/ou préventive ainsi que la mesure de son efficacité fera l'objet d'un enregistrement (ERQ).



Une surveillance par la Maîtrise d'ouvrage

- lors des revues : périodiquement, lors des revues de Projet et/ou de Contrat, un point qualité sera inscrit à l'ordre du jour.
- Lors d'audits externes

La maîtrise d'ouvrage se réserve le droit de faire auditer la mise en application de tout ou partie des dispositions décrites dans le marché ou le manuel Projet / PMQ. Ces audits qualité seront réalisés par la maîtrise d'ouvrage ou des prestataires indépendants soumis aux règles du secret professionnel.

Les mesures nécessaires seront prises pour recevoir toute personne intervenant en audit, et permettre l'accès à l'ensemble des produits et documents qu'il souhaiterait consulter. Pour ces audits, le personnel intervenant sur l'opération sera disponible pour répondre aux questions posées.

- Par du contrôle extérieur

La maîtrise d'ouvrage pourra exercer un contrôle extérieur. Pour cela, il pourra se faire assister par un prestataire indépendant soumis aux règles du secret professionnel. Le prestataire retenu aura accès aux lieux d'exécution des prestations, au système qualité et aux enregistrements ERQ associés.

5.MANAGEMENT DES CONTRATS

Ce chapitre est applicable uniquement par les acteurs, titulaires d'un marché du Grand Dijon dans le cadre du projet.

Dans ce paragraphe, on entendra par :

Titulaire : tout titulaire de marché passé avec le Grand Dijon au titre de la réalisation des deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise,

Responsable du marché : acteur du projet responsable du suivi technique, contractuel et financier d'un marché, pour les marchés de travaux : les maîtres d'oeuvre ; pour les autres marchés : le maître d'ouvrage.

5.1.LANCEMENT ET CLÔTURE DU CONTRAT

5.1.1.Phase de préparation

Chaque contrat (ou phase du contrat) peut commencer par une phase de préparation dont la durée est fixée dans le contrat.

Les objectifs de cette phase de préparation sont de :

- prendre connaissance des données d'entrées nécessaires à l'exécution du contrat dont les procédures générales applicables.
- mettre en oeuvre l'organisation pour exécuter le contrat et la formaliser dans un manuel Projet ou PAQ si demandé au titre du contrat.



5.1.2. Revue de lancement

Une revue de lancement sera organisée par le responsable de marché au maximum dans le mois suivant l'OS de démarrage du marché ou sa notification puis, si nécessaire, réitérée en début de chaque phase du projet.

L'objet de cette réunion est, notamment, la présentation par le titulaire au maître d'ouvrage :

- Des principaux responsables du titulaire,
- De l'organisation mise en place pour le Projet,
- Du planning d'exécution des prestations

Le compte-rendu sera établi par le responsable de marché puis diffusé au Titulaire au plus tard sept jours après la réunion. Le Titulaire disposera d'un délai maximum de sept jours à compter de la date d'envoi du compte rendu, pour indiquer par écrit ses éventuelles observations. Sans observations du titulaire, à l'échéance de ce délai, le compte rendu sera considéré approuvé. En cas d'observations, le responsable de marché diffusera une nouvelle version au plus tard quinze jours après leur réception.

5.1.3. Clôture du contrat

1. Réception des ouvrages

Le MOA ou son représentant participera aux opérations préalables à la Réception.

2. Dossier final des ouvrages exécutés :

Ce dossier final des ouvrages exécutés à fournir par les Entreprises devra être suffisamment exhaustif pour permettre à l'exploitant d'exploiter et de maintenir l'ouvrage dans des conditions satisfaisantes de fiabilité, de maintenabilité et de sécurité en assurant le meilleur fonctionnement desdits ouvrages et équipements.

3. Archives du projet :

En préalable du quitus, au fur et à mesure des DGD ⁽¹⁾ (Décompte Général et Définitif), les archives sous la responsabilité du titulaire seront restituées par le titulaire à son responsable de marché en respectant le contenu, le format et le conditionnement prescrits (cf § 6.3).

⁽¹⁾ C'est le décompte général accepté par le titulaire du marché.

5.2. LES REVUES

5.2.1. Revues de Projet :

Ces revues auront pour objet de procéder à une *mesure de l'avancement technique* des prestations, de traiter les points en suspend, de mettre au point la planification d'exécution à venir, et de suivre les actions correctives ou préventives.

Ces réunions seront tenues en présence du responsable de marché. Elles auront lieu dans les locaux du responsable de marché situés dans l'agglomération dijonnaise. Le compte-rendu sera établi par le titulaire puis diffusé au responsable de marché et au maître d'ouvrage au plus tard



Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise

Schéma directeur de la Qualité

sept jours après la réunion.

Le responsable de marché disposera d'un délai maximum de quinze jours à compter de la date de réception du compte rendu, pour indiquer par écrit ses éventuelles observations. En cas d'observations, le titulaire diffusera une nouvelle version au plus tard quinze jours après leur réception.

Les revues de Projet à mener et/ou leur périodicité sont décrites dans chaque contrat.

5.2.2.Revues de contrat

Ils s'agit de revues contractuelles, réunissant les représentants du responsable de marché, du titulaire de marché et éventuellement du maître d'ouvrage, permettant de faire un point d'avancement du contrat se tiendront dans les locaux du responsable de marché ou du maître d'ouvrage situés dans l'agglomération dijonnaise, sur la base du rapport d'activité du titulaire (tel que défini au § 5.2.3 ci-après).

Sur demande du responsable de marché, approuvée par le maître d'ouvrage, d'autres intervenants pourront être conviés à ces réunions.

La fréquence de ces réunions évoluera en fonction des différentes phases du projet; elle est fixée dans chaque contrat.

Ces réunions passeront systématiquement en revue les aspects suivants :

- compte-rendu d'activité du titulaire,
- revue de conformité aux exigences contractuelles et revue des objectifs de performance
- identification des difficultés rencontrées et actions à entreprendre,
- revue des actions (selon les modalités du § 4.3),
- programme de la période à venir,
- calendrier du contrat,
- questions administratives et contractuelles.

Le titulaire proposera par écrit et au plus tard deux jours ouvrables avant la réunion, les points particuliers qu'il souhaite intégrer à l'ordre du jour de la réunion.

Les réunions d'avancement feront l'objet d'un compte-rendu établi par le responsable de marché.

Ce compte-rendu sera diffusé au Titulaire et au Maître d'ouvrage au plus tard quinze jours après la réunion. Le Titulaire disposera d'un délai maximum de sept jours à compter de la date d'envoi du compte rendu, pour indiquer par écrit ses éventuelles observations. Sans observations du titulaire à l'échéance de ce délai, le compte rendu sera considéré approuvé.

En cas d'observations, le responsable de marché diffusera une nouvelle version au plus tard quinze jours après leur réception.

5.2.3.Rapport d'activité du titulaire

Le titulaire fournira, avant chaque revue de contrat (voir chapitre ci-dessus) un rapport d'activité.

Toutes les productions d'informations particulières à chaque activité décrites dans le rapport d'activité devront respecter le calendrier du contrat et/ou le plan de classement et/ou les n° de



Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise Schéma directeur de la Qualité

marché (voire d'autres critères spécifiés en revue de lancement par la maîtrise d'ouvrage ou le responsable de marché).

A minima, si non spécifiées en particulier dans le marché, les informations présentes dans le rapport d'activité devront être :

- Préambule : données à partir desquelles le rapport a été établi et, le cas échéant, informations manquantes au moment de l'établissement du rapport
- Commentaires généraux : analyse de l'avancement à la date d'arrêté
- Synthèse des événements de la période écoulée :
 - dates clés (jalons principaux du projet)
 - événements importants de la période
 - les difficultés majeures de la période
 - les actions correctives proposées
 - suivi des actions d'amélioration en cours
- Maîtrise des risques : présentation des risques projet

5.3. MAÎTRISE DES DÉLAIS

5.3.1. Élaboration d'un planning d'exécution du contrat

Au lancement du contrat, le titulaire élaborera un planning d'exécution des prestations en cohérence avec les jalons du Projet. Dans le cadre d'une prestation longue et complexe, voire décomposée en modules de type Phase, tranche, mission, il pourra faire l'objet d'affinages successifs.

5.3.2. Élaboration de plannings d'exécution des missions

Pour chaque mission, un planning sera établi pour permettre les suivis de la production des livrables associés.

5.3.3. Suivi de l'avancement

Le planning d'exécution du contrat est un point abordé régulièrement en revues de Projet ainsi qu'en revues de contrat.

Les plannings d'exécution des missions sont suivis lors des revues de Projet.

Dans le cas d'écarts, le titulaire proposera des actions préventives et correctives dont il apportera la preuve de l'efficacité.



6. MAÎTRISE DES ÉCHANGES DOCUMENTAIRES

Ce paragraphe est applicable par tous les acteurs du projet.

6.1. DES DOCUMENTS HOMOGENES

Tout document produit au titre du Projet respecte les règles communes suivantes :

- la charte graphique du Projet DAO
- les règles d'identification et de dénomination des fichiers
- les formats des fichiers sources et éditables

Les règles communes sont détaillées dans la procédure de codification des documents « Gestion documentaire » (identifiée en annexe 2). Ces exigences documentaires s'affineront au fur et à mesure des phases du Projet.

6.2. UN PLAN DE CLASSEMENT COMMUN SUR L'OPÉRATION

Un plan de classement unique sur le Projet est appliqué. Il sera complété au fur et à mesure des phases, de l'arrivée des acteurs sur le projet. Véritable « référentiel » de la gestion documentaire, tous les échanges seront attachés à un code classement (voir extrait annexe 3). Le plan de classement en vigueur sera diffusé au début du contrat et à chaque évolution majeure après approbation du maître d'ouvrage.

Tout acteur peut proposer des évolutions argumentées au maître d'ouvrage ou au MOEG. Dans ce cas, après approbation par le maître d'ouvrage ou le MOEG, il sera de la responsabilité des référents SEDI du demandeur (cf. § 6.3.3) de fournir les données à l'administrateur de la MOEG pour la mise à jour du plan de classement dans la procédure et de reprendre le paramétrage du plan de classement dans le SEDI.

6.3. LA CONSTITUTION PROGRESSIVE DES ARCHIVES DU PROJET

Ce chapitre est applicable uniquement par les acteurs, titulaires d'un marché du Grand Dijon dans le cadre du projet.

6.3.1. Les archives « format papier » du projet

Chaque titulaire de marché a la responsabilité de la partie des archives « papier » du Projet correspondant au périmètre de son contrat.

La constitution du fonds d'archives papier devra faire l'objet de règles strictes par chaque titulaire garantissant à la Maîtrise d'ouvrage sa constitution progressive, sa complétude et le respect de la législation en vigueur. Elles font partie intégrante du « Manuel des Procédures ».

La constitution du fonds d'archives numériques sera réalisée via le SEDI (cf. § 6.3.2).



6.3.2. Présentation du SEDI et de son utilisation

Un SEDI (Système d'échanges de Documents Informatisés), anciennement appelé GED (Gestion Électronique des Documents), est mis en place sur le Projet par le MOEG. Tous les documents, hormis exceptions, seront enregistrés numériquement via cette plateforme en lieu et place du mail, d'un site FTP, de CD, de clé USB ... par ailleurs, les processus Projet suivants seront également exécutés via la plateforme :

- Diffusion de document ou de dossier
- Traçabilité de l'historique d'un document
- Traçabilité des remarques sur les documents
- Visualisation et actions spécifiques des plans AutoCAD
- Édition de tableaux de bord d'avancement (de production, de visas ...)
- Fiabilisation de la synthèse des plans
- Gestion des modifications de programmes et de projet
- Création d'une zone d'échange entre MOA et MOE
- Suivi des Réceptions des systèmes et de l'ouvrage (OPR).....

Les exceptions, soit les documents non diffusés via la plateforme soit, ceux donnant lieu à une diffusion papier parallèle, sont listées dans la charte des échanges via le SEDI.

Le SEDI est activé depuis mars 2009, pour permettre d'échanger au plus tôt les données d'entrées du projet ainsi que les premiers documents bureautiques tels que notes, plannings et comptes-rendus. Les processus projet réalisés via le SEDI et les fonctions associés seront ensuite déployés en 2 étapes pour répondre aux besoins d'une part des études, d'autre part des travaux. Le SEDI compte le plus grand nombre d'abonnés pendant la phase travaux.

Il est prévu que le SEDI reste actif pendant la phase de GPA (Garantie de Parfait Achèvement).

6.3.3. Les administrateurs du SEDI

L'administration du SEDI est répartie entre 3 niveaux d'administrateurs:

- ◆ l'administrateur général du titulaire SEDI qui agit sous la responsabilité de la MOEG,
- ◆ l'administrateur général du MOEG,
- ◆ les référents SEDI du MOEG, MOE CDM, MOA et entreprises.

Leurs rôles sont les suivants :



Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise

Schéma directeur de la Qualité

SUPPORTS AUX ADMINISTRATEURS :	Administrateurs généraux		référénts SEDI : MOA, MOE CDM, entreprises (1)
	Administrateur prestataire SEDI (sous responsabilité MOEG)	Administrateur MOEG	
Formation des administrateurs	Organisation, fourniture logistique et supports, formation	Transmet les noms et coordonnées	
Paramétrage des fonctions « études »	Paramétrage initial	Spécifications (approbation), Constat de mise en ordre de marché	
Formations des utilisateurs aux fonctions « études »	Fourniture logistique, et supports, Formation	Coordination, supervision	Organisation
Paramétrage des fonctions Travaux	Paramétrage initial	Spécifications (approbation), Constat de mise en ordre de marché	
Formations des utilisateurs aux fonctions travaux	Fourniture logistique, et supports, Formation	Coordination, supervision	Organisation
Modification du paramétrage pendant les périodes de VSR (2)	Paramétrage	Approbation	Proposition
Modification de contenu des listes dans champs d'indexation	X si administrateurs non autonomes	Approbation	Proposition d'un terme, rajout dans la liste
Création/Modification de répertoires du plan de classement	X si administrateurs non autonomes	Approbation si appartient aux répertoires communs tous acteurs, modification plan de classement	Proposition
Création des listes de diffusion	Création	Approbation si listes transverses	Proposition
Modification des listes de diffusion	Modification si administrateurs non autonomes	Approbation si listes transverses	Proposition puis modification
Définition des droits des abonnés (création ou modification)	Affectation (si administrateurs locaux non autonomes)	X (approbation)	X (définition)
Déclaration de l'abonné dans l'annuaire projet du SEDI	X		
Modification des données des abonnés de l'annuaire projet du SEDI			X ou utilisateurs
Suivi bonne application des processus projet vis le SEDI	Fourniture des indicateurs issus du SEDI	Surveillance globale et suivi indicateurs	Surveillance et actions correctives

(1) rôle strictement pour le périmètre de fonctions, processus projet et acteurs sous la responsabilité de l'administrateur concerné tel que décrit dans le CCTP. L'administrateur du Grand Dijon est considéré comme un administrateur local pour le périmètre sous sa responsabilité.

(2) VSR : vérification de service régulier : vérification du bon fonctionnement du SEDI, 6 mois après la recette des fonctions



Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise Schéma directeur de la Qualité

Les périmètres des administrateurs sont les suivants :

1. les acteurs sous la responsabilité des administrateurs :

Acteurs	Périmètres administrateurs SEDI		
	Acteurs locaux		
	<i>Référent MOA</i>	<i>Référent MOE Globale</i>	<i>Référent MOE CDM</i>
MOA et ses AMO	X		
Exploitant : Kéolis	X		
Concessionnaires : Réseaux		X	
Organismes de contrôles	X		
Prestataires missions complémentaires	X		
Fournisseur Matériel Roulant		X	
MOE Globale		X	
MOE CDM			X
Entreprises		X	
Entreprises du CDM			X

2. les processus projet et fonctions dans le périmètre de chaque administrateur local

Les processus projet et les fonctions associées dans le périmètre des administrateurs locaux sont :

- ceux à mettre en oeuvre dans le cadre de leurs missions tel que stipulé dans leur contrat
- ceux demandés par eux-mêmes lors des phases de spécifications/paramétrage des fonctions études et travaux.

6.3.4. Abonnements et formations

• Abonnements :

Le MOEG fournit à chaque titulaire un volume d'abonnements tel que stipulé dans chaque contrat. S'il le souhaite, le titulaire peut à ses frais acheter des abonnements supplémentaires directement auprès du titulaire du marché SEDI, au prix forfaitaire applicable pour le projet. Un utilisateur ne pourra être abonné au SEDI qu'après la preuve de sa formation ou sur dérogation de l'administrateur du MOEG.

• Formations :

Des sessions de formations seront organisées au début de chaque grande phase du Projet : Début des études, notifications des marchés et si nécessaire au début des travaux.

Chaque administrateur local (soit du MOA, soit des MOE Globale et CDM) proposera aux futurs abonnés sous sa responsabilité (cf § 6.3.3) des dates de formations gratuites.

Les formations deviendront payantes dans les cas suivants :



Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise Schéma directeur de la Qualité

- Au delà de 2 refus ou absences à une convocation,
- Lors du changement d'abonné pour une même fonction.

L'abonné concerné se rapprochera alors du titulaire du marché SEDI pour suivre la formation adéquate.

Les frais de formation seront dans ce cas à sa charge au prix forfaitaire applicable pour le projet et payé en direct au prestataire SEDI.

6.3.5.Récupération des archives numériques

A la fin de la phase Etudes du projet puis à la fin de l'ensemble des garanties, une sauvegarde du SEDI sous format neutre et consultable constituée par la MOEG sera archivée par le MOA.

Elle contiendra l'ensemble des documents accessibles par le MOA., leur historique ainsi que la traçabilité des échanges.

7.LES LIVRABLES

On entend par livrable, toute production documentaire technique attendue au titre du contrat.

Toute diffusion formelle d'un livrable, sauf stipulations spécifiques dans le contrat se fera sous format numérique via le SEDI, a minima en format source et en format directement imprimable (PDF ou autre en accord avec le MOA).

Les documents d'ordre contractuels seront livrés sous format papier.

Toutes les versions des dossiers (AVP, PRO, dossiers administratifs, DCE, DOE) diffusées officiellement, doivent également être diffusées, en plus du SEDI :

- ✓ sur CD ou DVD en formats numériques source et PDF, avec les fichiers structurés selon le sommaire du dossier
- ✓ en format papier reproductible,
- ✓ en 3 exemplaires papier reliés pour les dossiers d'études (AVP, PRO) et administratifs.

Ces dossiers seront remis complets (comprenant notes écrites, plans, images et schémas) et assemblés dans l'ordre.



Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise
Schéma directeur de la Qualité

Annexe 1 : Extrait du Manuel de Procédures

Affaires Générales :	
Quelle est la chaîne hiérarchique de validation/signature ?	FICHE 1
Comment le Courrier est-il suivi ?	FICHE 2
• Courrier entrant	FICHE 3
• Courrier sortant	FICHE 4
Comment se déroule l'étude d'un projet en délibération ?	FICHE 5
• La Commission	FICHE 6
• Le Bureau communautaire	
• Le Conseil communautaire	
Marchés :	
Comment se déroulent les appels d'offre ?	FICHE 7
• Elaboration d'un marché	FICHE 8
• Lancement de la publicité	FICHE 9
• Ouverture des plis en Marché à procédure adaptée (MAPA)	FICHE 10
• Ouverture des plis en Appel d'Offre Ouvert	
Comment une offre est-elle retenue ?	
• Elaboration des grilles de pondération et rapports d'analyse	FICHE 11
• Attribution du marché	FICHE 12
• Notification	FICHE 13
• Diffusion d'attribution	FICHE 14
Quelles sont les activités durant la vie du Marchés ?	FICHE 15
• Gestion des avenants	FICHE 16
• Gestion des sous-traitants	
Comment un marché est-il clôturé ?	FICHE 17
• Clôture du marché	FICHE 18
• Archivage	
Comment est suivi le traitement comptable des marchés ?	FICHE 19
<i>(Fiche en cours de réalisation)</i>	

FINANCES :

Comment sont établis les budgets ?

- Budget primitif (BP)
- Budget supplémentaire (BS)
- Réajustement de Budget

FICHE 20
FICHE 21
FICHE 22

Comment sont engagés les crédits ?

- Règlement

FICHE 23

Comment sont traitées les factures ?

- Attribution
- Réception

FICHE 24
FICHE 25
FICHE 26





Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise
Schéma directeur de la Qualité

Annexe 2 : Liste des Documents Applicables (LDA)

Intitulé	Référence	Rendu
Documents contractuels		
Schéma Directeur de la Qualité du Grand Dijon	Z8100_AVP_PRC_MOA_80001_A01	29/09/08
Schéma Directeur de la Qualité du Grand Dijon	K1110_PRO_PRC_MOA_000023_SDO_2009-09-07	07/09/09
PMP et LDA		
Liste des Documents Applicables	K1110_AVP_PRC_MOE_80367_A02	08/08/08
Plan de Management Projet	K1110_AVP_PRC_MOE_80446_A01	25/08/08
Organisation du groupement MOEG		
Organigramme nominalif	K1120_AVP_PRC_MOE_80XXX_A01	15/09/08
Gestion documentaire		
Procédure de gestion documentaire	K1110_AVP_PRC_MOE_80046_A01	08/09/08
Plan de classement	K1210_AVP_PRC_MOE_80045_A06	08/08/08
Procédure de codification des documents	K1110_AVP_PRC_MOE_80139_A04	08/08/08
Charte graphique DAO	K1110_AVP_PRC_MOE_80140_A05	08/08/08
Cartouches plans		
Management de projet		
Tableau de répartition des missions de MOEG		15/09/08
Organisation des réunions		15/09/08
Maîtrise des interfaces		30/09/08
Gestion des modifications		14/11/08
Maîtrise des colis		28/11/08
Procédure de gestion administrative d'un marché		17/10/08
Procédure responsables de marché		Phase travaux
Procédure de coordination des travaux		Phase travaux
Liste des abréviations		30/09/08



Annexe 3 : Extrait du plan de classement (MOE)

Commentaires	Numéros Codes	TACHES
	K0000	MANAGEMENT DE PROJET ET DES TRAVAUX
Tous bons de livraison sauf livrable Y	K0100	BORDEREAU DE LIVRAISON (hors V) : Entrants et sortants
	K0200	COURRIERS
Courriers émis par la MOA sauf courriers contractuels MOA/MOE	K0210	Courriers MOA
Courriers émis par la MOE sauf courriers internes MOE	K0220	Courriers MOE
Courriers émis par les Entreprises	K0230	Courriers ENTREPRISES
Tous visas et remarques sur les documents produits par le MOE, dont SMAT, OCTA agilos, ville	K0300	REMARQUES-VISAS SUR PROD.MOE
	K0305	Validation phase (AVP, PRO, ...)
	K0310	Synthèses
	K0320	Voirie-plateforme
	K0330	Voie ferrée
	K0340	LAC
	K0400	REPORTING MENSUEL MOA
Hors notes techniques	K0500	NOTES SUIVI DE PROJET
	K600	Notes techniques transversales
	K1000	MANAGEMENT DE LA QUALITÉ – GESTION DOC
Pour les réseaux	T2000	RESEAUX
	T2100	Généralités
	T2200	Réseaux secs



Les deux premières lignes de tramway de l'agglomération dijonnaise
Schéma directeur de la Qualité

T2300	Réseaux secs -suite-
T 2400	Réseaux humides
T2500	Réseaux humides -suite-
T2700	Réseaux secs -compléments-
T2800	Réseaux divers