

# 1. ORGANISATION GENERALE

## 1.1. Maître de l'ouvrage et définition des tâches à accomplir

Les Directives du Conseil d'Etat du 15.04.1998, nommées Directives et règles à usage interne de l'Etat (DRUIDE) n° 9.2.3, dont la dernière mise à jour date du 3.09.2014, concernant les constructions nouvelles et les transformations importantes de bâtiments dans lesquels l'Etat est le MO\* fixent les tâches et compétences de la ComPro\*, respectivement du GP\* et du CP\* comme indiqué ci-dessous.

### [Directives du Conseil d'Etat](#)

La **planification** des constructions tend à définir et inventorier les besoins. Elle vise à mesurer leurs incidences sur l'organisation du territoire, puis à les reporter dans un plan général assorti de modalités de construction.

Elle comporte l'énoncé des objectifs à atteindre, l'élaboration de plans généraux définissant de manière globale les constructions envisagées, l'établissement d'un calendrier des réalisations et l'évaluation financière des coûts.

La **programmation** tend à définir les bâtiments, désignés globalement dans la planification, à partir des diverses exigences techniques, généralement en fonction d'un terrain, de sa localisation et de sa fonction sur le territoire.

Elle comporte, pour chaque construction, notamment, l'organigramme, la description des fonctions, le schéma fonctionnel, la liste des locaux, les surfaces, le planning, l'enveloppe financière, ainsi qu'une évaluation de l'influence de ces facteurs sur les frais d'exploitation.

La **réalisation** de la construction tend à la mise en œuvre du programme défini.

Elle comporte l'ensemble des opérations de construction nécessaires ou utiles, notamment esquisses, avant-projet, projet, devis d'exécution et contrôle du chantier jusqu'à la mise en service de la construction, ainsi que l'établissement du budget d'exploitation.

L'**évaluation** consiste à faire une analyse critique de la construction exécutée par rapport à ce qui avait été planifié, programmé et projeté.

L'analyse de la construction exécutée tend à la capitalisation de l'expérience et son utilisation pour la planification, la programmation et la réalisation à venir de bâtiments de même nature.

Elle porte notamment sur les méthodes de construction utilisées, la qualité technique du bâtiment obtenu, le coût par rapport au résultat, les qualités et défauts que révèle l'usage, les améliorations proposées.

Ces directives réservent « les règles élaborées dans le cadre de la législation définissant l'autonomie particulière du CHUV, en ce qui concerne les bâtiments à caractère sanitaire relevant de sa compétence et pour lesquels la Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité du CHUV joue un rôle analogue à celui du Service immeubles, patrimoine et logistique ».

Par rapport au Service immeubles, patrimoine et logistique, la Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité du CHUV a en effet la particularité d'être intégré à l'institution pour laquelle il travaille et dont il connaît les besoins de l'intérieur. Représenté au sein du Comité de Direction du CHUV, la Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité participe aux orientations stratégiques de développement du CHUV :

- en proposant les orientations en matière d'architecture et de construction;
- en proposant les changements et les évolutions nécessaires.

Ce rôle particulier de la Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité se traduit :

- en matière de planification :
  - par un souci permanent relatif à l'évolution du CHUV et d'anticipation sur les besoins futurs ;
  - par la tenue à jour des divers plans d'occupation du sol (plan d'affectation cantonal et plan de capacité de la Cité hospitalière, schéma directeur du site de Cery, etc...) et par la prise en compte de la dimension urbaine des constructions dans le cas de la Cité hospitalière ;
  - par la compétence déléguée par le CE\* au Directeur général du CHUV de désigner les membres des GP\* et par le fait que la Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité préside les GP\* et conduit la planification
- en matière de **programmation** :
  - par un souci permanent d'analyse critique des besoins énoncés par les utilisateurs ;
  - par une recherche d'équilibre entre les ressources disponibles et la satisfaction des besoins prioritaires ;
  - par la compétence déléguée par le CE\* au Directeur général du CHUV de désigner les membres des CP\* et par le fait que la Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité préside les CP\* et conduit la programmation.
- en matière de **réalisation** :
  - par la compétence déléguée par le CE\* au Directeur général du CHUV de désigner les membres des ComPro\*, la Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité présidant les ComPro\* en application de l'art. 49 pt. 9.2.3 des DRUIDE.

#### 1.1.1. Représentation du MO\*

Dans les phases antérieures à la réalisation, la représentation du MO\* est assurée par le **groupe de planification** (GP\*) au stade de la planification et par le **comité de programmation** (CP\*) au stade de la programmation. La désignation du GP\* et du CP\* relève de la compétence du Directeur général du CHUV et leur présidence est assurée par le représentant de la Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité (voir ci-dessus, point 1.1).

Dans la phase de réalisation, le maître de l'ouvrage (MO\*) est représenté dans l'ordre décroissant des compétences, par :

- le Conseil d'Etat (CE\*), éventuellement une délégation
- le Chef du ou les Chefs des départements intéressés (CD\*)
- la **Commission de projet** (ComPro\*), qui est nommée par le Directeur général du CHUV et qui est composée au minimum de :
  - un représentant de la Direction des Constructions, Ingénierie et Technique, président
  - un représentant de la Direction logistique du CHUV
  - un représentant des utilisateurs
- le Président de la Commission de projet qui exerce la fonction de **chef de projet**
- l'architecte (maître de l'œuvre)
- la direction supérieure des travaux
- les autres mandataires
- le représentant d'un service technique responsable de l'exploitation
- tout autre spécialiste selon besoins.

## 1.1.2. Organigramme-type

<b>Grand Conseil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• agrée les projets</li> <li>• octroie les crédits</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- commission parlementaire ad'hoc</li> <li>- commission parlementaire permanente</li> <li>- sessions ordinaires du GC*</li> </ul>	
- commission des finances du GC*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• approuve les crédits accordés par le CE*</li> </ul>
<b>Conseil d'Etat</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- chef de département concerné</li> <li>- chef du département de la santé et de l'action sociale</li> <li>- délégation ad'hoc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• accorde les crédits de sa compétence</li> <li>• approuve les projets, budgets, mandats, adjudications</li> <li>• contrôle le déroulement, le résultat, les comptes</li> </ul>
réunions : séances hebdomadaires du Conseil d'Etat (délais liés aux sessions ordinaires du GC*)	
<b>Direction générale du CHUV*</b>	
- le Directeur général du CHUV par délégation de compétence du Conseil d'Etat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nomme : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le groupe de planification</li> <li>• le comité de programmation</li> <li>• la commission de Projet</li> </ul> </li> <li>• accorde les crédits de sa compétence</li> <li>• approuve les projets, crédits et mandats de sa compétence</li> </ul>
<b>Commission de projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• assure la planification, la coordination</li> <li>• la gestion, la cohérence des choix techniques</li> <li>• toute prestation du MO</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- architecte de CIT*</li> <li>- membre de la logistique CHUV*</li> <li>- utilisateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• assure l'organisation, le calendrier, la coordination et la gestion de l'exécution, la cohérence des choix techniques</li> <li>• dirige les opérations administratives : appels d'offres, adjudications (compétences d'adjudications voir plus loin point 5.1), décompte d'affaire, crédits, paiements</li> <li>• représente le MO*</li> </ul>
réunions : en général mensuelles (en présence de la DT*)	
<b>Mandataires</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- architecte : direction des études/travaux</li> <li>- ingénieur géotechnicien</li> <li>- ingénieur civil</li> <li>- ingénieur en inst. électriques</li> <li>- ingénieur en chauffage et ventilation</li> <li>- ingénieur en inst. sanitaires</li> <li>- mandataires spécialistes</li> </ul>	<p>l'architecte assume la responsabilité de l'ouvrage et à ce titre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organise, dirige les études et les travaux selon le calendrier défini</li> <li>• coordonne les mandataires techniques, les adjudications, les contrats</li> <li>• analyse les offres des entreprises</li> <li>• élabore les documents d'exécution et coordonne ceux établis par les autres mandataires</li> <li>• assure la cohérence fonctionnelle et technique</li> <li>• affine les choix techniques d'entente avec les mandataires</li> <li>• assure le respect du devis</li> <li>• gère factures, décomptes, garanties</li> <li>• assure la réalisation des ouvrages</li> </ul>
<b>Entreprises - Fournisseurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• soumettent des offres</li> <li>• affinent les choix techniques d'entente avec les mandataires</li> <li>• réalisent les ouvrages</li> </ul>

### 1.1.3. Gestion du MO\*

Le maître de l'ouvrage dispose d'un système informatisé de planification-gestion du budget IDB\*, qui n'intègre que des montants nets TTC, nécessaire au contrôle des coûts, aux paiements, à l'encaissement des subventions et à l'établissement de statistiques.

Ce système ne gère ni la planification d'un chantier, ni les décomptes bruts, ni les soumissions; il ne dédouble donc pas l'éventuel système informatisé de gestion propre à un mandataire (bien que des interfaces soient parfois envisageables), mais en est complémentaire. La prestation du mandataire reste complète.

Les abréviations utilisées par IDB\* sont indiquées en annexe.

## 1.2. Mandataires

### Fixation des honoraires à l'issue d'un concours

La diversité des ouvrages réalisés par la Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité du CHUV implique la consultation de mandataires ou l'attribution de mandats forts divers. Le mandataire principal, en principe l'architecte, est responsable de leur coordination.

Pour les opérations importantes et sur la base de la Loi sur les marchés publics (LMP-VD et RLMP-VD), les mandats sont attribués suite à l'organisation d'un concours et les honoraires sont fixés, soit selon la définition du cahier des charges du concours, soit sur la base de négociations (gré à gré).

Le mandant et son mandataire s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la corruption. Ils s'abstiennent en particulier d'offrir, de promettre, d'octroyer ou de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter, directement ou indirectement, une somme d'argent ou tout autre avantage en faveur de l'un d'eux ou d'un tiers.

Si le mandataire viole cet engagement, il doit verser une peine conventionnelle au mandant.

Le montant de cette peine s'élève à 10% de la valeur du contrat, mais à CHF 3'000.-- au moins par infraction.

Le mandataire est rendu attentif au fait que tout manquement au présent engagement peut entraîner la résiliation anticipée du contrat par le mandant pour juste motif.

Les poursuites pénales demeurent réservées.

#### 1.2.1. Prestations des mandataires

Les prestations, droits et obligations des mandataires sont régis par les documents suivants, énumérés dans l'ordre de priorités :

- le **contrat de mandat** de la Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité du CHUV ou, pour les affaires de moindre importance, la lettre d'attribution du mandat. Le contrat de mandat est établi sans retard dès que l'enveloppe de son objet est définie. Dans la règle, le contrat porte sur l'ensemble des prestations généralement divisées en 2 parties. La **première partie** comporte notamment les prestations d'étude de devis et/ou de soumissions permettant la demande de crédit d'ouvrage; la **deuxième partie**, libérable dès le financement assuré, touche les prestations d'exécution. Le contrat peut aussi ne concerner qu'un mandat partiel, un nouveau contrat étant établi pour toute nouvelle partie de mandat.
- les **avenants au contrat** pour les extensions ou modifications du mandat
- les **normes SIA 102, 103, 108, 112.**

Les contrats types sont les suivants:

1. [Contrat d'architecte](#)
2. [Contrat d'ingénieur GC](#)
3. [Contrat d'ingénieur CVSE](#)
4. [Contrat d'architecte paysagiste](#)
5. [Contrat du Pool de mandataires](#)

#### 1.2.2. Gestion par mandataires

[Situation financière et tableau récapitulatif par CFC](#)

[Situation résumée](#)

Chaque mandataire est responsable de la gestion des objets de sa spécialité. Le mandataire principal contrôle, coordonne et rassemble tous les renseignements et documents.

Des situations financières générales sont établies à la demande du MO\* par le mandataire principal, sur la base du contrôle des coûts du CIT-S:

- fin mai
- fin novembre

Elles fournissent les renseignements suivants :

- situation des crédits (accordés, demandés, à demander)
- situation des subventions (accordées, demandées, à demander, acomptes)
- situation des engagements et dépenses

Les prévisions des dépenses et des recettes, nécessaires pour la mise à jour du plan d'investissement de l'Etat et de la TCA\*, sont mises à jour aux échéances suivantes :

- fin janvier, planification générale et TCA\*
- fin mai, mise à jour de la TCA\* et répercussion sur le plan à long terme
- fin novembre, 2ème mise à jour de la TCA\*

#### 1.2.3. Numérotation des contrats de mandataires

Les contrats de mandataire sont numérotés de 900 à 999; ils sont établis sous l'impulsion de l'architecte. Pour une même affaire, un mandataire peut avoir soit plusieurs contrats, soit des avenants à un contrat. Les avenants sont numérotés par la décimale du contrat concerné.

Exemple : contrat 903  
          avenant 903.1

### 1.3. Code des bâtiments

Néant.

### 1.4. Titre et numérotation des affaires

Une affaire est identifiée par **un nom** et **un numéro**. Le nom et le numéro de chaque affaire (8000 à 8999 d'entente avec le Département des finances), sont fixés par CIT\*.

Une affaire est une entité de planification et de gestion, définie par un ou plusieurs crédits d'étude, et/ou par un seul crédit d'ouvrage ou partie de crédit d'ouvrage.

A chaque affaire découlant d'un crédit d'ouvrage correspond un devis de référence.

Plusieurs affaires peuvent être regroupées sous un même no comptable (n° EOTP) qui correspond à un décret d'attribution de crédit.

Les dépenses d'une affaire peuvent être ventilées, enregistrées et totalisées sous plusieurs parties d'affaire, mais les parties d'affaire ne peuvent pas être gérées isolément.

### 1.5. Code des frais de construction (CFC) - Code des frais par éléments (CFE)

Tout élément de gestion et de prévision lié à une dépense est obligatoirement codé selon la version CIT\* du code des frais de construction ou code des frais par éléments. Ce code CFC/CFE est le même que celui publié par le CRB\*, à quelques compléments près, signalés par un astérisque. Des libellés spécifiques à une affaire peuvent remplacer les libellés officiels.

[Code des frais de construction CFC](#)

[Code des frais de construction CFE](#)

Les chapitres 7 et 8 du CFC sont réservés à des chapitres spécifiques des constructions hospitalières. La réserve générale du MO\* n'est pas intégrée aux divers CFC relatifs aux travaux. Elle figure sous le CFC 58.

Lors de l'élaboration du devis, le mandataire veille à ne pas mélanger les niveaux de subdivision des CFC ou CFE, pour des raisons de cohérence lors des sous-totalisations.

Exemple :

Juste :	CFC 211.5	Fr.	50'000.-	faux :	CFC 211	Fr.	50'000.-
	CFC 211.6	Fr.	25'000.-		CFC 211.5	Fr.	20'000.-
	CFC 23	Fr.	15'000.-				
	CFC 3	Fr.	20'000.-				
	CFC 524	Fr.	5'000.-				

### 1.6. Code des métiers

Néant.

### 1.7. Conservation et/ou transmission de documents

Afin d'éviter le classement de doubles (cf. chap. 9.2), le CIT\* applique la règle suivante: toute pièce (original, double, copie) est toujours classée sous l'interlocuteur fonctionnellement le plus éloigné.

Il est nécessaire que CIT\* reçoive les originaux de toutes les pièces officielles ou de portée juridique, ainsi que la copie de tout échange de correspondance relatif à l'affaire.

Seules les soumissions adjudicataires sont conservées par le mandataire et transmises au CIT\* en fin d'opération.

Les soumissions des autres entreprises ne sont pas conservées par le CIT\*.

### 1.8. Assurances

Il existe deux types d'assurance pour le MO\* :

- assurance responsabilité civile (RCMO)
- assurance travaux de construction (TC)

#### 1.8.1. Assurance responsabilité civile du Maître de l'ouvrage (RCMO)

Le simple fait d'être à l'origine de certains dangers peut vous rendre civilement responsable en cas d'accident, même si ce dernier ne résulte pas de votre faute.

C'est ce que l'on nomme la responsabilité causale qui concerne le MO\*, en vertu de l'art. 58 du Code des Obligations.

Exemple : Eroulement d'une fouille et effondrement d'une maison voisine. Le MO du chantier répondra de l'accident, à moins qu'il prouve la responsabilité de ceux qui participent au chantier.

Quels que soient les dégâts causés au voisinage par des travaux de construction, le MO\* sera toujours tenu pour premier responsable.

La première couverture de cette assurance est d'assurer les dommages et intérêts dus à des tiers, du fait que le MO construit un immeuble à un endroit donné.

### 1.8.2. Assurance de construction

Elle couvre tous les frais qui ne sont pas pris en charge par les assurances RC des différents participants à la construction. Comme une assurance casco, elle couvre donc tous les dégâts dus aux accidents de chantier ou aux éléments naturels. Après un accident, elle prend à sa charge les frais nécessaires pour remettre le bâtiment en l'état où il se trouvait auparavant.

Particulièrement utile pour couvrir des dégâts que le chantier risque de provoquer sur les immeubles qui appartiennent au MO\*.

Les chantiers de l'Etat ne sont pas assurés automatiquement. Une évaluation des risques doit être faite par le mandataire et discutée avec le chef de projet.

- Montant des travaux > 5 mio
- Situation du chantier, urbain, accès, etc.
- Eléments bordant le chantier, voie de circulation, immeubles, usines, etc.
- Type de terrassement, travaux souterrains
- Type de travaux, sous-œuvre, changement de structure, etc.
- Nombre de MO, partage des responsabilités
- Nombre d'intervenants, mandataire et/ou entreprises
- Intervenants externes perturbateurs

L'organe compétent pour la négociation des contrats d'assurance est le courtier mandaté par la Direction du CHUV pour le CHUV\*.

### 1.8.3. ASSURANCE DE BÂTIMENT

#### 1.8.3.1. Incendie

Tous les bâtiments construits ou en construction sont obligatoirement soumis à l'assurance, en vertu de l'article 6 de la Loi concernant l'assurance des bâtiments et du mobilier contre l'incendie et les éléments naturels (LAIEN).

Lorsqu'une demande d'autorisation de construire est adressée à une municipalité, celle-ci est tenue d'informer immédiatement l'ECA du permis de construire délivré, conformément à l'article 18 alinéa 2 LAIEN. Cette communication vaut demande d'assurance.

Dans le cas où les travaux se font sans demande d'autorisation, le mandataire se doit de les annoncer à l'ECA pour obtenir cette couverture d'assurance pendant le chantier.

#### 1.8.3.2. Dégâts des eaux

L'Etat est son propre assureur

#### 1.8.3.3. Bris de glace

L'Etat est son propre assureur

#### 1.8.3.4. Vandalisme/graffitis

L'Etat est son propre assureur

### 1.8.4. ASSURANCE DE MOBILIER

#### 1.8.4.1. Incendie

Tous les biens mobiliers sont obligatoirement soumis à l'assurance, en vertu de l'article 6a de la Loi concernant l'assurance des bâtiments et du mobilier contre l'incendie et les éléments naturels (LAIEN), L'Etat a souscrit une police globale mobilière couvrant l'ensemble des possessions des services. Les choses prises en location ou en leasing sont soumises à un régime particulier. Ainsi, la réserve de propriété (cession) devra être annoncée à l'assurance, conformément à l'article 65 alinéa 2 de la LAIEN Lorsque vous êtes confrontés à des installations financées par ce biais, merci de les signaler immédiatement à la section "Assurances choses".

#### 1.8.4.2. Dégâts des eaux

L'Etat est son propre assureur

#### 1.8.4.3. Vol

L'Etat a souscrit une police mobilière globale couvrant l'ensemble des possessions des services contre le vol avec effraction ainsi que le détournement (usage de violence).

## 1.9. Publicité

### 1.9.1. Publications

Dans toute publication d'une réalisation immobilière de l'Etat de Vaud, le nom du maître de l'ouvrage doit figurer sous la forme suivante :

Etat de Vaud  
Département de la santé et de l'action sociale  
CHUV  
Direction des constructions, ingénierie, technique et sécurité  
Représenté par ..... architecte  
Pour le compte de ..... (Utilisateur)

Le nom du maître d'œuvre et, pour les photos, celui du photographe doit également figurer

### 1.9.2. Panneau de chantier

#### [Panneau de chantier](#)

En principe, les chantiers de l'Etat sont dotés d'un panneau de chantier dont le graphisme évoque la réalisation envisagée et suivant le modèle annexé.

Les autres procédés de réclame propres aux entreprises sont interdits.