



## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

### **MARCHÉ PUBLIC SPS**












---

**OP 1046 - Mission de CSPS pour la construction d'un restaurant universitaire (CROUS) au sein de l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Clermont-Ferrand**

---

**Université Clermont Auvergne**  
49 Boulevard François Mitterrand  
CS 60032  
63000 CLERMONT-FERRAND

## L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	<b>Objet</b>	OP 1046 - Mission de CSPS pour la construction d'un restaurant universitaire (CROUS) au sein de l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Clermont-Ferrand
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	0
	<b>Tranches optionnelles</b>	Sans tranches optionnelles
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	34 mois
	<b>Reconduction</b>	Sans
	<b>Prix</b>	Prix global forfaitaire
	<b>Variation des prix</b>	Avec
	<b>Avance</b>	Sans

## SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat .....	5
1.1 - Objet du contrat.....	5
1.2 - Décomposition du contrat.....	5
2 - Pièces contractuelles .....	5
3 - Intervenants .....	5
3.1 - Maîtrise d'œuvre .....	5
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier .....	5
3.3 - Contrôle technique.....	5
4 - Protection des données à caractère personnel .....	6
4.1 - Description du traitement de données à caractère personnel.....	6
4.2 - Obligations du titulaire .....	6
4.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire .....	6
4.2.2 - Droit d'information des personnes concernées.....	6
4.2.3 - Exercice des droits des personnes .....	6
4.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel.....	7
4.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations...	7
4.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel .....	7
4.2.7 - Durée et modalités de conservation des données .....	7
4.2.8 - Sort des données .....	7
4.2.9 - Délégué à la protection des données .....	7
4.2.10 - Registre des catégories d'activités de traitement .....	8
4.2.11 - Documentation .....	8
4.3 - Obligations de l'acheteur .....	8
5 - Missions .....	8
6 - Durée et délais d'exécution.....	9
5.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations.....	9
5.2 - Durée du contrat .....	9
7- Prix.....	10
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués .....	10
6.2 - Modalités de variation des prix.....	10
8 - Garanties Financières.....	10
9 - Avance.....	10
10- Modalités de règlement des comptes.....	10
9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	10
9.2 - Présentation des demandes de paiement .....	11
9.3 - Délai global de paiement .....	11
9.4 - Paiement des cotraitants .....	11
11 - Conditions d'exécution des prestations.....	11
10.1 - Autorité du coordonnateur SPS.....	11
10.2 - Moyens donnés au coordonnateur SPS .....	12
10.3 - Obligations du coordonnateur SPS.....	12
10.4 - Désignation de suppléants au coordonnateur .....	13
10.5 - Modifications techniques .....	13
10.6 - Arrêt de l'exécution des prestations .....	13

10.7 - Achèvement de la mission .....	13
12 - Développement durable.....	14
13 - Constatation de l'exécution des prestations .....	14
12.1 - Vérifications .....	14
14 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle .....	14
15 - Pénalités.....	14
14.1 - Pénalités de retard .....	14
14.2 - Pénalité pour travail dissimulé .....	14
14.3 - Autres pénalités spécifiques.....	15
16 - Assurances.....	15
17 - Résiliation du contrat.....	15
16.1 - Conditions de résiliation .....	15
16.2 - Redressement ou liquidation judiciaire .....	15
18 - Règlement des litiges et langues .....	16
19 - Dérogations .....	16

## 1 - Dispositions générales du contrat

### 1.1 - Objet du contrat

Conformément aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières concernent la mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs relative à l'opération de la catégorie II (phase conception et réalisation), au sens de l'article R.4532-31 du Code du travail.

**OP 1046 - Mission de CSPS pour la construction d'un restaurant universitaire (CROUS) au sein de l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Clermont-Ferrand**

Lieu(x) d'exécution :

**ENSACF**  
**85 rue de Docteur Bousquet**  
**63100 Clermont-Ferrand**

### 1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

## 3 - Intervenants

### 3.1 - Maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre sera désigné ultérieurement.

### 3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

### 3.3 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

## 4 - Protection des données à caractère personnel

Conformément à l'article 5.2 du CCAG-PI, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

### 4.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

La durée du traitement des données est de 6 jours.

### 4.2 - Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

#### 4.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en oeuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

#### 4.2.2 - Droit d'information des personnes concernées

Il appartient à l'acheteur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données

#### 4.2.3 - Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : [dpo@uca.fr](mailto:dpo@uca.fr)

#### 4.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : par voie électronique

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

#### 4.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

#### 4.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### 4.2.7 - Durée et modalités de conservation des données

La durée et les modalités de conservation des données sont les suivantes : pendant la durée du marché

#### 4.2.8 - Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

#### 4.2.9 - Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

#### 4.2.10 - Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
  - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
  - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
  - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### 4.2.11 - Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

### 4.3 - Obligations de l'acheteur

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

## 5 - Missions

Le détail des missions est le suivant :

Type	Mission(s)	Désignation
Conception	A1	Analyse des 4 offres des candidats niveau APS
Conception	A2	Mise à jour de l'analyse de l'offre du candidat retenu, niveau APS, suite à négo
Conception	C01	Respect des principes généraux de prévention
Conception	C02	Déclaration préalable
Conception	C05	Rédaction du PGC
Conception	C06	Constitution du DIUO
Conception	C07	Ouverture du RJC
Conception	C13	Avis formel sur l'APD
Conception	C15	Avis formel sur le PRO
Conception	C16	Transmission consignes et documents au coordonnateur de la phase réalisation

Réalisation	R02	Organisation de la coordination des entreprises
Réalisation	R03	Tenue du RJC
Réalisation	R04	Mesures de coordination
Réalisation	R07	Tenue du PGC
Réalisation	R08	Tenue du DIUO
Réalisation	R09	Harmonisation des PPSPS dans le PGC
Réalisation	R11	Communication des PPSPS
Réalisation	R12	Réunion de coordination des travaux de VRD
Réalisation	R13	Analyse du planning d'exécution des travaux
Réalisation	R14	Inspection commune avant l'intervention de chaque entreprise
Réalisation	R16	Présence et intervention sur le chantier
Réalisation	R18	Prise en compte des interférences avec les activités d'exploitation
Réalisation	R19	Accès au chantier
Réalisation	R21	Communication des documents
Réalisation	R22	Opérations préalables à la réception des ouvrages
Réalisation	R23	Conseils pendant la période de parfait achèvement
Réalisation	R24	Remise du DIUO

## 6 - Durée et délais d'exécution

### 5.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations

La date prévisionnelle de début des prestations est le **02/04/2024**.

La date prévisionnelle d'achèvement des prestations est le **02/11/2026**.

### 5.2 - Durée du contrat

La durée prévisionnelle d'exécution des prestations est définie à l'acte d'engagement.

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat.

Les délais et dates prévisionnelles d'exécution sont les suivantes :

Intervention coordonnateur	Délai
Conception	11 mois
Réalisation	16 mois

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-PI.

## 7- Prix

### 6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

### 6.2 - Modalités de variation des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de **02/2024** ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Les prix sont révisés mensuellement par application aux prix du marché d'un coefficient Cn donné par la formule :

$$Cn = 15.0\% + 85.0\% (ING (n-4) / ING (o-4))$$

selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision.
- Index (n-nombre de mois de décalage) : valeur de l'index de référence au mois n diminué du nombre de mois de décalage (sous réserve que le mois n soit postérieur au mois zéro augmenté du nombre de mois de décalage).
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Le mois " 0 " retenu pour la révision est le mois de remise des offres moins 4 mois soit **octobre 2023**

Le mois " n " retenu pour la révision est le mois de réalisation des prestations - **4 mois**

La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index publiée au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

L'index de référence, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est l'index ING « Index divers dans la construction - Ingénierie - Base 2010 ».

## 8 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## 9 - Avance

Aucune avance ne sera versée.

## 10- Modalités de règlement des comptes

### 9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Le règlement des sommes dues au coordonnateur fera l'objet d'acomptes en fonction de l'avancement des missions sur la base d'un échéancier et d'un mémoire produit par le coordonnateur et conformément à la répartition des honoraires définie en annexe du marché.

Pour le versement du solde, le coordonnateur adressera son projet de décompte à l'expiration de la période de garantie de parfait achèvement.

## 9.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

### Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : **13002806100013**
- Code service : **DIL**
- Numéro d'engagement juridique : **Le numéro d'engagement vous sera communiqué après la notification du marché.**

## 9.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

## 9.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-PI.

# 11 - Conditions d'exécution des prestations

La coordination sécurité interviendra dans les conditions définies ci-dessous.

### Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-PI.

## 10.1 - Autorité du coordonnateur SPS

En préalable, il est précisé que le coordonnateur a libre accès au chantier en respectant les principes de sécurité ainsi qu'au bureau de chantier et au matériel mis à disposition du maître d'œuvre le cas échéant.

Le coordonnateur doit informer le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre sans délai, et par tous les moyens, de toute violation par les intervenants, y compris les entreprises, des mesures de coordination qu'il a définies ainsi que des procédures de travail et des obligations réglementaires en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers. Cette information doit être confirmée par écrit. Il est aussi fait mention de ces violations dans le Registre-journal de la Coordination (RJC).

En cas de danger grave et imminent menaçant la sécurité ou la santé d'un intervenant ou d'un tiers (tels que chute de hauteur, ensevelissement ...), le coordonnateur doit prendre les mesures nécessaires pour supprimer le danger. Il peut, à ce titre, arrêter tout ou partie du chantier. La notification de ces arrêts est

consignée au Registre-journal de la Coordination. Les reprises décidées par le maître d'ouvrage, après avis du coordonnateur, sont également consignées dans le Registre-journal de la Coordination.

Tout différend entre le coordonnateur et l'un des intervenants du chantier est soumis au maître d'ouvrage.

## **10.2 - Moyens donnés au coordonnateur SPS**

### Obligations du maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage communique au coordonnateur :

- avant de les approuver, tous les documents d'étude relatifs aux « Élément Avant-Projet » et « Élément Projet » ;
- le nom du ou des éventuels chefs d'établissement dont les activités interfèrent avec le chantier ;
- au fur et à mesure de leurs désignations, les noms et missions des intervenants mentionnés au présent document ainsi que des entrepreneurs et de leurs sous-traitants éventuels. Il tient à sa disposition leurs contrats ;
- la liste, tenue à jour, des personnes qu'il a autorisées à accéder au chantier.

Il informe le coordonnateur des réunions qu'il organise auxquelles ce dernier est systématiquement invité sans qu'une convocation formelle lui soit adressée. Il est destinataire des comptes-rendus de ces réunions.

Il remet au coordonnateur tous les documents nécessaires à l'établissement du Dossier d'Intervention Ultime sur l'Ouvrage (DIUO) notamment le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) dès qu'il est établi.

### Dispositions prises par le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage prend toutes dispositions pour que le coordonnateur puisse se faire communiquer tous documents et informations, nécessaires au bon déroulement de sa mission, par les différents intervenants concernés (entreprises, maître d'œuvre, bureau de contrôle technique ...) et en particulier :

- l'ensemble des documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs ;
- tous les documents d'exécution des ouvrages ;
- les calendriers de l'exécution de l'ensemble des travaux, y compris les travaux de levées de réserves ;
- l'ensemble des documents et ordres de services relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs ;
- la copie des déclarations d'accidents de travail ;
- par les différents cocontractants du maître d'ouvrage, la liste, tenue à jour, des personnes qu'ils autorisent à accéder au chantier ;
- par les différents titulaires des contrats de travaux qu'il a conclu, les effectifs prévisionnels affectés au chantier ;
- de l'intervention de toute entreprise au titre de la « garantie de parfait achèvement » prévue par l'article 44 du CCAG-Travaux.

Quant au maître d'œuvre, il doit communiquer au coordonnateur les mesures d'organisation générales du chantier. Il l'informe aussi de toutes les réunions auxquelles il est systématiquement invité sans qu'une convocation formelle ne lui soit adressée. Le coordonnateur est destinataire des comptes rendus de ces réunions.

## **10.3 - Obligations du coordonnateur SPS**

Dès que le programme d'exécution des travaux est établi, le coordonnateur remet au maître d'ouvrage son programme prévisionnel d'intervention sur le chantier. En tout état de cause, il participe à toutes les réunions, en particulier de chantier, nécessaires à la bonne exécution de sa mission. A la fin de chaque mois, il remet au maître d'ouvrage un compte rendu d'avancement de l'exécution de sa mission.

Dès l'ouverture du chantier ou à la signature du marché (articles R. 4532-11 à 16 du Code du travail) un exemplaire de chacun des documents suivants est consultable :  
dpie@uca.fr.

Documents
Registre Journal
Plan Général de Coordination en matière de SPS

Tous les livrables seront dématérialisés et envoyés à l'adresse suivante [stephanie.boulet@uca.fr](mailto:stephanie.boulet@uca.fr) et [julie.verdier@uca.fr](mailto:julie.verdier@uca.fr)

#### **10.4 - Désignation de suppléants au coordonnateur**

La personne physique désignée par le titulaire pour exercer la mission de coordination en matière de SPS doit, en permanence pendant toute la durée du marché, posséder l'attestation requise par l'article R.4532-31 du Code du travail sous peine de résiliation immédiate du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire s'engage à maintenir pendant toute la durée du marché, la même personne physique comme coordonnateur. Ainsi, le titulaire ne peut remplacer la personne physique qu'à l'occasion de l'indisponibilité temporaire ou définitive de celle-ci, qui n'est pas du fait du titulaire.

A la demande du maître d'ouvrage, des suppléants ont pu être désignés par le titulaire dans son offre et acceptés par le maître d'ouvrage. Dans ce cas, le remplacement de la personne physique se fera par un simple échange de courrier entre le titulaire du marché et le maître de l'ouvrage. Dans le cas contraire, la nouvelle personne physique affectée à la mission par le titulaire doit être acceptée par le maître d'ouvrage, par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, dans les conditions suivantes :

- le titulaire propose au maître d'ouvrage une nouvelle personne physique dans un délai de 7 jours à compter de la date d'envoi de l'avis prévu au premier alinéa à l'article 3.4.3 du CCAG-PI. Cette demande sera accompagnée de l'attestation de compétence de la nouvelle personne physique ;
- le maître d'ouvrage dispose d'un délai de 7 jours pour agréer le nouveau coordonnateur. L'accord du maître d'ouvrage sur l'identité de la nouvelle personne physique doit être impérativement formalisé par une décision écrite du pouvoir adjudicateur.
- si le maître d'ouvrage refuse le remplaçant, le titulaire dispose de 7 jours à compter de ce refus pour lui proposer une autre personne physique. A défaut ou si le maître d'ouvrage récuse également ce remplaçant la résiliation du marché est prononcée dans les conditions de l'article 39 du CCAG-PI.

Le coordonnateur, ou à défaut le titulaire, assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus, à tout nouveau coordonnateur désigné pour le remplacer ou lui succéder, ou à défaut au maître d'ouvrage. Il établit pour cela un procès-verbal dans un délai de 7 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage.

Le nouveau coordonnateur accuse réception de l'ensemble des documents relatifs à la sécurité et à la Protection de la santé des Travailleurs.

#### **10.5 - Modifications techniques**

Pendant l'exécution du contrat, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des modifications de caractère technique ou accepter les modifications qu'il propose. La formulation de ces modifications suite à l'acceptation par le pouvoir adjudicateur du devis détaillé du titulaire donne lieu à un avenant.

#### **10.6 - Arrêt de l'exécution des prestations**

En application de l'article 22 du CCAG-PI le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du contrat, à l'issue de chaque mission du prestataire définie au CCAP.

#### **10.7 - Achèvement de la mission**

L'intervention du coordonnateur s'achève à la remise du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage.

## 12 - Développement durable

Il n'est prévu aucune obligation environnementale dans l'exécution du marché.

## 13 - Constatation de l'exécution des prestations

### 12.1 - Vérifications

Les vérifications seront effectuées dans un délai de 2 mois à compter de la date de vérification signalée par le titulaire, conformément aux articles 28 et 29 du CCAG-PI.

## 14 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Conformément à l'article 35 du CCAG-PI, les résultats réalisés dans le cadre du marché font l'objet d'une cession à titre non exclusif au profit du pouvoir adjudicateur. Par conséquent, le titulaire peut utiliser les résultats pour ses propres besoins, y compris commercialement.

Toutefois, les résultats ayant pour objet d'identifier le pouvoir adjudicateur, de promouvoir ses produits ou services et ceux qui ne peuvent pas être réutilisés en raison de leur confidentialité sont cédés à titre exclusif.

## 15 - Pénalités

### 14.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à **200,00 €**.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le montant total des pénalités de retard est plafonné à **20,0 % du montant du marché**, de la tranche ou du bon de commande.

Les pénalités de retard sont appliquées après mise en demeure adressée au titulaire et restée sans effet dans un délai de **10 jours**.

### 14.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à **10,0 % du montant TTC du marché**.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

### 14.3 - Autres pénalités spécifiques

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Retard dans la production d'un avis sur documents d'études	Journalière	200,00 €	
Retard dans la production d'un livrable	Journalière	200,00 €	
retard dans la production du PGC	Journalière	250,00 €	
Retard dans la production du DIUO	Journalière	250,00 €	
Absence en réunions (réunions d'études, de chantier ou autre)	Forfaitaire	150,00 €	
Non-respect de la fréquence de passage sur le chantier définie dans DPGF	Forfaitaire	250,00 €	Par jour de passage non passé
Non-respect de la fréquence de passage inopiné sur le chantier définie dans DPGF	Forfaitaire	250,00 €	

## 16 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-PI, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

## 17 - Résiliation du contrat

### 16.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 27 et 36 à 42 du CCAG-PI.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,0 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

### 16.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci

si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

## 18 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Clermont Ferrand est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## 19 - Dérogations

- L'article 11 du CCAP déroge à l'article 16.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Prestations Intellectuelles