

COMEDIE FRANCAISE – THEATRE RICHELIEU

**MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE RELATIVE À
L'AMÉNAGEMENT DE LA COUPOLE,
DES BUREAUX ET DES LOGES**

***Procédure adaptée ouverte passée en application des
dispositions de l'article R.2123-1 du code de la commande
publique***

Type de marché
Maîtrise d'oeuvre

Référence du marché
2024-025-DBE

Pouvoir adjudicateur
Comédie-Française
1 Place Colette
75001 Paris

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ	5
1.1 - Objet du marché	5
1.2 – Prestation attendue	5
1.4 – Calendrier d'exécution	6
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
2.1 - Forme du marché	7
2.2 - Décomposition de la consultation	7
2.3 - Durée du marché	7
2.4 – Délai de réalisation des prestations.....	7
2.5 – Prolongation en cas de dépassement des délais d'exécution des travaux.....	8
2.6 – Prolongation en cas de force majeure.....	8
ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	9
ARTICLE 4 : ELEMENTS DE MISSION DU TITULAIRE	10
4.1 – Généralités.....	10
4.2 – Tranches et phases de la mission	10
ARTICLE 5 : PRODUCTION ET CIRCULATION DES DOCUMENTS	15
5.1 – Production des documents	15
5.2 – Circulation des documents.....	15
5.3 – Normes et langues	16
ARTICLE 6 : OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES	16
6.1 – Obligations générales faites au titulaire au regard de ses moyens humains	16
6.2 – Obligations relatives à l'accès sur site des personnes.....	17
6.3 – Engagement du titulaire sur les conditions d'exécution	18

6.4 – Engagements du maître d’ouvrage	19
ARTICLE 7 : HONORAIRES DU MAITRE D’ŒUVRE ET REVISION DES PRIX	20
7.1 – Caractère forfaitaire et ferme des honoraires	20
7.2 – Révision des prix.....	21
ARTICLE 8 : MODALITES DE REGLEMENT	21
8.1 – Règlement des factures	21
8.2 – Délai de règlement	22
8.3 – Avance forfaitaire	23
ARTICLE 9 : EXECUTION DES PRESTATIONS.....	23
9.1 – Utilisation des résultats de l’étude.....	23
9.2 – Réception des documents	23
9.3 – Vérification des prestations – décisions après vérification et garantie	23
9.4 – Arrêt de l’exécution des interventions	24
ARTICLE 10 : RESILIATION ET CESSIION DU MARCHE	24
10.1 – Résiliation du fait du maître d’ouvrage	24
10.2 – Résiliation aux torts du titulaire	24
10.3 – Remise des livrables en cas de résiliation	24
10.4 – Cession du marché	24
ARTICLE 11 : ASSURANCE	24
ARTICLE 12 : AUTRES OBLIGATIONS.....	25
12.1 – Obligations relatives à la sous-traitance	25
12.2 – Confidentialité et sécurité.....	25
ARTICLE 13 : PROPRIETE INTELLECTUELLE	26
ARTICLE 14 : ACCORD DE CONFIDENTIALITE - NDA.....	26

14.1. Informations confidentielles.....	27
14.2. Clause de confidentialité.....	27
14.3. Exceptions	27
14.4. Image de la Comédie-Française.....	28
ARTICLE 15 : PENALITES.....	29
ARTICLE 16 : MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES	29
ARTICLE 17 : DOCUMENTS FISCAUX ET SOCIAUX	29
ARTICLE 18 : LITIGES ET DIFFERENDS.....	30
ARTICLE 19 : DEROGATIONS AU CCAG-MOE.....	30
ANNEXE I – Planning d’exécution du marché de maîtrise d’œuvre	1

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Article premier : Objet et étendue du marché

1.1 - Objet du marché

La présente consultation concerne : **une mission de maîtrise d'œuvre relative à l'aménagement de la coupole, des bureaux et des loges de la Comédie-Française.**

Pouvoir adjudicateur : La Comédie-Française, représenté par son Directeur général des services en exercice

Lieu(x) d'exécution : Paris (1er)

1.2 – Prestation attendue

1.2.1 Périmètre du marché

Le présent marché porte sur une mission de maîtrise d'œuvre relative à l'aménagement de la coupole, des bureaux et des loges de la Comédie-Française.

Le budget travaux est estimé à environ **1 442 000 € HT**

Le programme de cette opération de travaux comprend deux phases :

- Phase 1 : aménagement de la zone coupole
- Phase 2 : aménagement des autres niveaux

1.2.2 Contexte du marché

Au cours des études des grands travaux de la direction technique, un réaménagement global des espaces de bureaux de la Comédie devra avoir lieu. En effet, certains espaces vont être libérés et d'autre récupérés par la direction technique. La maîtrise d'ouvrage souhaite profiter de grands travaux pour réorganiser les bureaux des différents services afin de retrouver une cohérence spatiale permettant d'améliorer les communications inter et intra services. Compte tenu de l'évolution des différents services Il est apparu nécessaire de trouver de la place supplémentaire au théâtre, pour des fonctions de :

- Bureaux
- Loges
- Salles de réunion / salle de cours
- Une salle de répétition (pour le Studio Théâtre)
- Des sanitaires dont un PMR

Ces espaces seront retrouvés dans le projet d'aménagement de la Coupole. Le projet prévoira un isolement acoustique très exigeant afin de ne créer aucune nuisance entre la Salle de spectacle et la Coupole. Ainsi qu'entre les bureaux et la salle de répétition.

1.2.3 Organisation de l'équipe projet

Maîtrise d'ouvrage

L'équipe de gestion du projet de la Comédie-Française est constituée de :

- Marie-Anne Geay, directrice des bâtiments et des équipements,
- Delphine Cédénot, Responsable Projet
- Samir Saifi, responsable de la commande publique.

Maîtrise d'usage

Une cellule de maîtrise d'usage est organisée autour de ce projet, elle est constituée des responsables de chaque service de la direction technique ainsi que de certains membres de leurs équipes. Cette cellule est animée par la maîtrise d'ouvrage. La MOE sera amenée à les rencontrer au cours d'ateliers ou de présentations.

Maîtrise d'œuvre

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra avoir l'ensemble des compétences suivantes :

- Architecte avec expérience sur du patrimoine historique ;
- Architecte d'intérieur / agenceur ;
- Bureau d'études techniques – structure, fluides et électricité ;
- Economie de la construction.

étant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

Autres prestataires

D'autres prestataires suivront également le projet tant dans sa phase d'étude que de travaux et assureront les missions suivantes :

- **Contrôle technique**
- **Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)**
- **Coordination SSI**
- **Coordination SPS**

Pour cette opération la Comedie-Francaise mandatera un AMO spécialisé en acoustique et si nécessaire un AMO scénique.

1.4 – Calendrier d'exécution

Voir Annexe 1

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Forme du marché

La présente consultation est une procédure adaptée ouverte passée en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché à prix forfaitaire, en application des dispositions de l'article R.2112-6 2° du code de la commande publique.

2.2 - Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas alloti.

Il suit également les dispositions de l'article R. 2113-4 du code de la commande publique relatif aux tranches ferme et optionnelles.

Il comprend est une tranche ferme correspondant aux phases « conception » et deux tranches optionnelles correspondant au suivi des travaux phase 1 et 2 .

Le contenu des phases et des tranches est détaillé à l'annexe 1 du C.C.P « description des missions de maîtrise d'œuvre ».

2.3 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée prévisionnelle de deux ans à compter de la date de sa notification.

La durée commencera à courir à compter de la notification et se terminera à l'achèvement de toutes les obligations découlant de l'ensemble des travaux, période de garantie de parfait achèvement incluse (en tenant compte des éventuelles prolongations du délai de garantie de parfait achèvement dans le cas où les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période).

2.4 – Délai de réalisation des prestations

Les délais d'exécution de chaque Eléments de Mission sont définis en Annexe I.

Dans un délai de 30 jours calendaires suivant la notification au Maître d'Œuvre de démarrer sa Mission, ce dernier devra établir et soumettre au Maître d'Ouvrage pour approbation, un calendrier détaillé des prestations à exécuter au titre du Marché en conformité avec les délais contractuels fixés en annexe I et les Livrables incombant au Maître d'Œuvre au titre de sa Mission.

Le Maître d'Œuvre s'engage à mettre à jour, durant toute la durée du Marché, le Calendrier Détaillé et de soumettre au Maître d'Ouvrage, pour approbation, toute mise à jour dudit Calendrier Détaillé.

2.5 – Prolongation en cas de dépassement des délais d'exécution des travaux

En cas de dépassement de plus de 2 mois du délai d'exécution des travaux notifié aux entreprises qui conduirait à une prolongation des prestations du titulaire dues pendant la réalisation des travaux, ce dernier établit une proposition sur la base des montants d'honoraires fixés dans le dpgf.

Cette proposition précise la composition de l'équipe et le temps passé qu'il juge nécessaire pour mener à terme sa mission en fonction des nouveaux objectifs fixés par le maître d'ouvrage.

La proposition accompagnée d'un mémoire justificatif détaillé doit être adressée au maître d'ouvrage au moins 3 mois avant l'expiration du délai contractuel fixé dans les marchés de travaux.

En cas de retard du titulaire dans la production de sa proposition, le maître d'ouvrage peut être amené à ne pas réserver une suite favorable à la demande de rémunération supplémentaire. Sur la base de la proposition et après négociation avec le maître d'ouvrage, un avenant au présent marché est établi.

En tout état de cause, sauf cas de force majeure ou de suggestion imprévue, le coût mensuel correspondant aux prestations supplémentaires ne pourra être supérieur au coût mensuel du forfait de la phase considérée.

2.6 – Prolongation en cas de force majeure

Dans le cas où le Maître d'Œuvre est dans l'impossibilité de respecter un délai d'exécution du fait d'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure, - entendu comme un événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux Parties -, le Maître d'Ouvrage pourra prolonger le délai d'exécution, à la demande du Maître d'Œuvre, dans la stricte mesure de ce qui est nécessaire au Maître d'Œuvre pour faire face à cet événement.

A cet effet, à peine de forclusion, le Maître d'Œuvre devra signaler au Maître d'Ouvrage, dans un délai de 30 jours calendaires à compter de sa survenance, l'événement qu'il considère présenter les caractéristiques de la force majeure, justifier cette demande et indiquer la durée de la prolongation demandée.

Le Maître d'Ouvrage notifiera au Maître d'Œuvre sa décision dans le délai de 30 jours calendaires à compter de la réception de la demande. Passé ce délai, et à défaut de réponse expresse, le Maître d'Ouvrage sera réputé, par son silence, avoir rejeté la demande de prolongation des délais d'exécution qui lui a été ainsi adressée.

En tout état de cause, si le Maître d'Œuvre, par action ou omission, a aggravé les conséquences d'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure, il ne sera

fondé à l'invoquer que dans la mesure des effets que l'événement aurait provoqués si cette action ou omission n'avaient pas eu lieu.

Article 3 : Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-MOE du 30 mars 2021, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :**
 - **Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :**
 - Annexe 1 : planning d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre
 - **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et sa fiche de répartition des volumes horaires,**
 - **Le DPGF**
 - **Le Programme y compris planning et ses annexes**
- **Les éventuels actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants,** postérieurs à la notification du marché ;
- **Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-MOE), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;**
- **Les normes administratives et législatives en vigueur ;**
- **L'offre technique, sous forme de mémoire méthodologique justifiant l'offre financière et comprenant :**
- Un mémoire technique dans lequel le candidat précisera l'organisation prévue pour assurer l'exécution du marché :
 - perception de l'opération au travers de la reformulation des objectifs du programme;
 - méthode de travail pour mener à bien la mission en réponse aux contraintes et échéances du programme et à l'organisation du maître d'ouvrage
 - le nombre et le type de réunions nécessaires à la conduite du projet, leur mode (en présentiel ou en téléconférence), les rendus et le calendrier général de réalisation de la prestation objet du présent marché. Une présentation des moyens humains proposés pour l'exécution des prestations. Les CV des membres de l'équipe dédiée au marché devront être joints à l'offre du candidat.
- Une note de Premières intentions, avec :
 - Une analyse critique du budget de l'opération
 - Une analyse critique sur le calendrier de l'opération et la gestion des contraintes du site occupé
- Une présentation des références de moins de 5 ans avec des références de travaux sur bâtiments patrimoniaux et en aménagement intérieur d'espace de travail ;
- **Attestation de visite obligatoire**

- **Les normes administratives et législatives en vigueur au moment.**

Sauf approbation expresse du pouvoir adjudicateur, aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire (devis, factures, documents commerciaux, ...) ne pourra s'intégrer au présent marché.

L'exemplaire du marché conservé dans les archives de l'administration fait seule foi.

Article 4 : Eléments de mission du titulaire

4.1 – Généralités

Sont applicables au présent marché :

- Arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé (JORF n°0077 du 31 mars 2019, texte n°28),
- Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

La Mission est composée des Eléments de Mission figurant dans cet article. La décision de validation de chaque Elément de Mission sera notifiée au Maître d'œuvre par le Maître d'Ouvrage dans un délai maximum de cinq (5) semaines.

4.2 – Tranches et phases de la mission

La Mission de Maîtrise d'œuvre de base au sens de l'article 7 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée correspond à la tranche ferme et aux trois premières tranches optionnelles (tranche optionnelle 1 à 3.3).

Chaque tranche regroupe plusieurs éléments de mission de maîtrise d'œuvre.

- Tranche Ferme :
Etudes de conception – Esquisse et Avant-projet et dépôts d'autorisations PRO/DCE et ACT
- Tranche optionnelle 1 : VISA DET AOR Phase travaux 1 (Coupole)
- Tranche optionnelle 2 : VISA DET AOR Phase travaux 2 (Autres Niveaux)

Les tranches optionnelles successives seront affermies par décision du Maître d'ouvrage.

4.2.1 Tranche ferme : études de conception – diagnostic/esquisse (DIAG/ESQ), avant-projet (AVP) et dépôts d'autorisation

Les études de conception de cette tranche regroupent la phase diagnostic/esquisse, avant-projet (sommaire et détaillé), les dépôts d'autorisations et l'analyse des offres. Cette tranche

concernera l'ensemble des travaux prévus et les études se dérouleront de manière continue, les autorisations concerneront toutes les tranches de travaux.

Au cours de la tranche ferme et en plus des réunions propres à chaque phase, prévoir une réunion mensuelle de coordination OPC commune aux autres projets en cours à la Comédie-Française dont l'ordre du jour sera fixé par l'OPC et qui pourra nécessiter la contribution à des plans et calendriers de coordination.

Pour chaque phase à prévoir :

- Une réunion de lancement
- Un atelier de maîtrise d'usage (à préciser a préciser suivant demande MOA),
- Une réunion de suivi de projet par semaine ou tous les Quinze jours
- Une réunion de rendu de la phase,

- **Diagnostic / Esquisse (DIAG/ESQ)**

Les études de diagnostic permettent de renseigner sur l'état du bâtiment et de ses équipements, en complément des documents existants.

Suivant le diagnostic, le MOE propose des études complémentaires d'investigation sur l'état des existants si nécessaire ainsi qu'un planning d'établissement correspondant à ses besoins.

L'esquisse permet, suivant les diagnostics réalisés, d'affiner les attendus du programme en fonction des capacités du bâtiment et de ses équipements. Elle traduit notamment sous forme de plans sommaires la faisabilité du projet en fonction des différentes contraintes mise en avant et une première organisation du chantier. Elle permet de vérifier les délais de réalisation et sous forme de ratios, l'adéquation de l'Enveloppe Financière à ce programme.

L'objectif de cette phase est de :

- Réaliser les études préalables avec analyse technique et fonctionnelle de l'existant
- Présentation d'un dossier existant / prévisionnel en adéquation avec le programme
- Réalisation d'études d'esquisse architecturale, techniques et financières comprenant un dossier de plans, d'études et planning.
- Estimation travaux
- Procéder éventuellement à des études complémentaires d'investigation des existants.

Livrables : un dossier de diagnostic et d'esquisse – y compris les investigations sur la structure et sur les réseaux et les études complémentaires à mener, la vérification de la faisabilité programmatique, une préfiguration économique, un calendrier prévisionnel des travaux et une esquisse de plan d'installation de chantier.

Durée : 7 semaines d'études

- **Avant-projet (AVP)**

Les études d'avant-projet ont pour objet :

- De permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme ;
- D'arrêter les plans et coupes de l'ouvrage ainsi que son aspect en volume par un carnet de plan A3 présentant l'ensemble des niveaux ;
- De constituer les premiers carnets de détail des réalisations à venir, définissant les principes constructifs, les matériaux et les installations techniques ;
- D'établir l'évolution projetée des plans de réseau existants (réseaux scéniques et bâtementaires, CVC, plomberie)
- De déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- De préciser le calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles ;
- De faire une proposition de découpage en lots de travaux et d'établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés selon ces lots ;

Livrables : Un dossier d'AVP, une faisabilité économique, un calendrier précis des travaux à établir avec l'OPC.

Durée :

- 8 semaines

- **Dépôts de demandes d'autorisation**

Des dossiers de demandes d'autorisation de travaux seront à réaliser, notamment du fait du bâtiment classé monument historique, dont une DAT MH et une DT ERP si nécessaire

Délais : cette phase sera réalisée en parallèle de l'AVP. La maîtrise d'ouvrage posera le dossier à l'issue de la phase d'analyse de l'AVP.

Livrables : Dossiers PC/DT - Un dossier de présentation des travaux comprenant les plans d'aménagement et plans techniques, notices descriptives, calendrier et budget. Les certificats remplis en fonction des demandes administratives nécessaires. Un dossier précisant les impacts sur le bâti classé Monument Historique.

- **projet (PRO) et dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Les études de projet, définies à l'article R.2431-12 du code de la commande publique, précisent la conception générale de l'ouvrage permettant la consultation des entreprises.

L'équipe de maîtrise d'œuvre élaborera du projet de Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) constitué des pièces administratives, techniques et autres pièces. Le maître d'œuvre assure la cohérence d'ensemble des pièces administratives, techniques et autres.

Livrables :

- Dossier PRO :
Le dossier Pro devra présenter l'ensemble des documents attendus pour le DCE :
Plan d'aménagement et plans techniques : implantation des réseaux, synoptiques, descriptif des éléments techniques par lot de travaux, estimation économique précise décomposée par lot, un calendrier de travaux.

- Dossier DCE : Plans existants et plans du projet, plans techniques, notices descriptives, DPGF, calendrier de travaux, CCTP par lot, pièces financières, calendrier prévisionnel par lot en lien avec l'OPC.

- **Assistance à la consultation de Travaux (ACT)**

L'équipe de maîtrise d'œuvre assistera le maître d'ouvrage dans l'analyse et le choix des entreprises de travaux.

L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du contrat de travaux sur la base des études qu'il a approuvées a pour objet de :

- Assister à la rédaction du DCE définitif publié par la maîtrise d'ouvrage (avis et recommandations émis par le titulaire sur les pièces du marché établies par le maître d'ouvrage) ;
- Analyser les candidatures et les offres des entreprises et, s'il y a lieu, les variantes à ces offres ;
- Préparer les demandes de précisions et mener les négociations avec les candidats concernées le cas échéant ;
- Rédiger et présenter le rapport d'analyse des offres et des candidatures.

Livrables : un rapport d'analyse des candidatures et des offres conformes aux exigences du code de la commande publique et du maître d'ouvrage.

Prévoir :

- La participation à la CAO (réunion d'attribution des offres) de la Comédie Française en présence du directeur général et de l'agent comptable.

Durée :

5 semaines

s4.2.3 Tranche optionnelle 1 : VISA / DET / AOR sur la phase de travaux 1 (Coupole)

- **Visa et Direction de l'exécution du contrat de travaux (DET)**

Livrables :

- Visa de la MOE sur les pièces relatives à l'exécution des marchés de travaux et financière du marché, synthèses entre les Corps d'états.
- Avis et compte rendus de réunion de chantier.

La direction de l'exécution du contrat de travaux a pour objet de :

- S'assurer que les documents qui doivent être produits par l'entrepreneur, en application du contrat de travaux ainsi que l'exécution des travaux sont conformes au dit contrat ;

- Délivrer tous ordres de service, établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du contrat de travaux, procéder aux constats contradictoires et organiser et diriger les réunions de chantier ;
 - Veiller au respect du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, le cas échéant par lot et corps d'état en collaboration avec l'OPC ;
 - Veiller au respect de la bonne exécution des travaux suivant les cahiers des charges du marché et les règles de l'art ;
 - Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par l'entrepreneur, d'établir les états d'acomptes, de vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur, d'établir le décompte général ;
 - Assister le maître de l'ouvrage en cas de différend sur le règlement ou l'exécution des travaux
 - Collaborer efficacement avec les différents intervenants du chantier (CSPS, bureau de contrôle...).
- **Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception (AOR)**

Livrables :

- Opération préalable à la réception
- Réception,
- Réception de l'ensemble des DOE des entreprises.

Durée : Cette phase commencera à compter de la date d'envoi du courrier de convocation du titulaire de marché de travaux aux opérations de réception et prendra fin à la date de fin de la période de levée de réserve.

L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage ;
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à leur exploitation et récupérer ceux des entreprises.

4.2.3 Tranche optionnelle 2 : VISA / DET / AOR sur la phase de travaux 2 (Autres Niveaux)

- **Visa et Direction de l'exécution du contrat de travaux (DET)**

Détail identique à la tranche optionnelle précédente.

- **Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception (AOR)**

Détail identique à la tranche optionnelle précédente.

Article 5 : Production et circulation des documents

5.1 – Production des documents

Tous les documents produits par le titulaire seront de format normalisé (A4, A3, A2, A1, A0). Les documents seront réalisés conformément :

- À la charte graphique en vigueur au sein de la direction des bâtiments et des équipements de la Comédie-Française et au protocole de gestion et d'échange des informations établi par le titulaire. Chaque document comportera en particulier un cartouche dont le modèle sera établi au sein du protocole ;
- À l'ensemble des règles applicables au classement, à l'échange, et à la structuration des documents informatisés des projets ou installations techniques de la Comédie-Française en vigueur à la date de production des dits documents ;

Les Livrables afférents à chaque Élément de Mission seront remis au Maître d'Ouvrage par le Maître d'Œuvre en deux (2) exemplaires sur papier dans les conditions prévues par le Marché et selon les formats usuels de la profession d'architecte, à l'exception :

- a) Des Livrables afférents aux Autorisations Administratives qui seront remis en autant d'exemplaires que requis par la réglementation en vigueur et/ou les Autorités Administratives, augmentés de deux (2) exemplaires pour le Maître d'Ouvrage qui devront figurer sur une clé USB ou un DVD-ROM ;
- b) Des Dossiers de Consultation qui seront remis au Maître d'Ouvrage en un (1) exemplaire reproductible et en deux (2) exemplaires sur une clé USB ou un DVD-ROM ;
- c) Les Contrats de Travaux dont le nombre d'exemplaires est fixé par l'article 4.2.3 du présent document ;
- d) Le Dossier des Ouvrages Exécutés qui seront remis en un (1) exemplaire pour le Bureau de Contrôle, un (1) exemplaire pour le Coordonnateur SPS et en deux (2) exemplaires pour le Maître d'Ouvrage dont un (1) sur clé USB ou un DVD-ROM

Les frais induits par la reprographie et la copie sur clé USB ou DVD-ROM des Livrables resteront à la charge du Maître d'Œuvre.

Le maître d'ouvrage se réserve tout droit de reproduction des documents dans le cadre de l'opération envisagée. Les rendus seront livrés au format papier en deux exemplaires et les documents de travail d'un format supérieur à A3 seront systématiquement fournis par la MOE.

5.2 – Circulation des documents

Pendant l'exécution des travaux, le titulaire adresse directement aux intervenants intéressés ainsi qu'au maître d'ouvrage une copie des différents documents, avis, rapports émis. Il

adresse également une copie de ces documents aux personnes attitrées sur demande du maître d'ouvrage.

Le titulaire devra respecter les différentes règles qu'il aura mises au point dans le cadre du protocole de gestion et d'échanges des informations qui lui incombe au titre de sa mission, en particulier les règles de circulation des différents documents.

Tous les intervenants de l'opération, mettront à la disposition du titulaire les documents nécessaires à la réalisation de sa mission.

5.3 – Normes et langues

- Utilisation des normes françaises

Dans tous les documents fournis, le titulaire s'engage à n'appliquer que les normes et les mesures françaises ou autres normes applicables en France en vertu des accords internationaux ou de la transposition de directives européennes, en application du décret 84.74 du 26 janvier 1984 fixant le statut de la normalisation modifié par le décret n°93.1235 du 15/11/93. Les dérogations éventuelles à ces normes doivent être motivées et récapitulées dans les contrats de travaux.

- Utilisation de la langue française

Tous les documents seront rédigés en langue française.

Toutes les correspondances, réunions et discussions se dérouleront en langue française. Il appartient au titulaire de désigner, pour l'exécution du marché, des équipes ayant la maîtrise de la langue française.

Article 6 : Obligations générales des parties

6.1 – Obligations générales faites au titulaire au regard de ses moyens humains

6.1.1 Identité des responsables techniques du titulaire

La composition de l'équipe du titulaire est fixée nominativement dans le marché (mémoire justificatif avec description des moyens humains).

Dès la notification du marché, le titulaire confirme la composition de l'équipe et le ou les responsables techniques qualifiés pour signer les avis et documents relatifs à l'exécution de sa mission au plus tard dans les 15 jours suivant cette notification. En cas de modification, la nouvelle équipe devra recevoir l'agrément du maître de l'ouvrage dans les conditions décrites ci-après.

Si en cours de marché, le titulaire décide de remplacer ses collaborateurs, il soumet à l'agrément du maître d'ouvrage les nouveaux collaborateurs en lui précisant leurs références. Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, demander au titulaire le remplacement d'un ou de plusieurs membres, s'il le juge nécessaire. Dans ce cas, le titulaire s'oblige à remplacer les collaborateurs récusés.

6.1.2 Obligations relatives à la qualité et à la quantité des moyens humains mis en place

L'équipe du titulaire doit être qualitativement et quantitativement adaptée à la nature des prestations qu'il assure aux différentes phases de sa mission, ainsi qu'aux conditions et objectifs particuliers l'exécution des ouvrages.

Le titulaire s'engage, si cela s'avère nécessaire pour mener à terme les missions dont il a la charge, à augmenter l'effectif ou les compétences de son équipe sans accroissement de sa rémunération.

En cas de besoin au regard de l'exécution des prestations ou des obligations du présent marché incombant au titulaire, le maître d'ouvrage pourra demander à ce dernier de s'adjoindre la compétence complémentaire de tout spécialiste ou tout consultant particulier. Ces derniers seront soumis à l'agrément du maître d'ouvrage.

6.1.3 Obligations relatives à l'agrément des moyens humains mis en place

La bonne exécution des prestations dépendant d'une part de la personne chargée de la conduite des prestations, d'autre part de la composition quantitative et qualitative de l'équipe, le titulaire a l'obligation de maintenir en place la personne et les membres de l'équipe nommément désignés pendant toute la durée nécessaire à l'accomplissement des prestations.

Si la personne et/ou l'un des membres de l'équipe désignée n'est plus en mesure d'accomplir sa mission, le titulaire du marché doit en aviser immédiatement le maître d'ouvrage par lettre recommandée et prendre toutes les dispositions nécessaires en application de l'article 3.4.3 du CCAG-MOE du 30 mars 2021, pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise.

A ce titre, obligation est faite au titulaire de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres au maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent.

Le maître d'ouvrage dispose d'un mois pour agréer ou à défaut récuser le remplaçant. En cas de récusation, le titulaire dispose alors de 15 jours pour soumettre un nouvel intervenant à l'agrément du maître d'ouvrage.

A défaut de remplaçant ou si le remplaçant est récusé dans le délai indiqué ci-dessus, le marché est résilié dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-MOE du 30 mars 2021.

6.2 – Obligations relatives à l'accès sur site des personnes

A compter de la notification du marché, le titulaire fournira également au maître d'ouvrage la liste des personnes intervenant sur le site au titre de l'exécution des prestations.

6.3 – Engagement du titulaire sur les conditions d'exécution

6.3.1 Responsabilité des intervenants

Le titulaire exerce ses fonctions pour le compte du maître d'ouvrage en liaison avec celui-ci, auprès de tout intervenant en vue de la réalisation des ouvrages. Son intervention ne modifie en rien les responsabilités découlant pour chacun de son statut et de ses obligations propres.

6.3.2 Engagement sur les moyens

Le Maître d'Œuvre est tenu à une obligation de moyens renforcée en ce qui concerne l'Obtention des Autorisations Administratives et le bon achèvement de l'Ouvrage dans les délais requis.

En revanche et sauf stipulation expresse contraire, le Maître d'Œuvre est tenu à une obligation de résultat pour la réalisation de l'ensemble des Eléments de Mission et met en œuvre les moyens humains nécessaires à cet effet.

Sans préjudice de ce qui précède, le Maître d'Œuvre accomplit sa Mission avec professionnalisme et conformément aux standards de qualité requis pour un projet de cette envergure, de telle façon que le Maître d'Ouvrage puisse réceptionner l'Ouvrage en parfait état d'achèvement et de fonctionnement au regard des Contrats de Travaux et des règles de l'art et bénéficier de toutes les garanties qui lui sont conférées par la loi et par les Contrats de Travaux.

6.3.3 Présence sur site

En phase d'étude, le chargé du projet sera présent sur site au moins une journée par semaine. En phase chantier, il sera présent au moins deux jours par semaine.

6.3.4 Réunions de travail

Le maître d'ouvrage organisera des réunions de coordination et de suivi des études et des travaux qui se tiendront en un lieu défini par lui, en présence du représentant désigné du titulaire pour assurer les responsabilités et prendre les décisions découlant de l'exécution du présent marché. Ce représentant doit être suppléé en cas d'absence. Pour l'exécution de sa mission le titulaire est tenu d'assister à toutes les réunions de travail dès lors que des questions le concernant y sont abordées qu'elles soient organisées par le maître d'ouvrage, lui-même ou tout autre intervenant.

Le titulaire rédigera les comptes-rendus de ces réunions, qui feront le cas échéant l'objet de remarques de la part du maître d'ouvrage. Le titulaire s'oblige à tenir compte des observations du maître d'ouvrage et des décisions portées dans ce compte-rendu. En l'absence de remarques écrites du titulaire sur celui-ci, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification dudit compte-rendu, les décisions qui y sont formulées sont réputées acquises et acceptées par les parties.

Pour enrichir ces informations, le titulaire pourra organiser de sa propre initiative des réunions et des rencontres avec les responsables de la maîtrise d'ouvrage ou avec tout autre intervenant du projet. Les ateliers de maîtrise d'usage seront pilotés par le maître d'ouvrage et feront l'objet de comptes-rendus diffusés au MOE.

6.3.5 Obligation de conseil

Sans préjudice de ses autres obligations en vertu du Marché et des règles déontologiques qui lui sont applicables, le Maître d'Œuvre est tenu, pour toute la durée du Marché, à une obligation de conseil vis-à-vis du Maître d'Ouvrage.

Ce devoir de conseil consiste notamment dans l'obligation pour le Maître d'Œuvre de fournir au Maître d'Ouvrage spontanément, rapidement, régulièrement et gratuitement, tout avis, information, avertissement et préconisation, susceptible de :

- a) Permettre au Maître d'Ouvrage d'exécuter, dans les meilleures conditions et délais, ses droits et obligations au titre du Marché ou des Contrats de Travaux ;
- b) Permettre l'achèvement du Projet, dans les meilleurs conditions et délais.

Chaque membre de l'équipe est tenu d'attirer l'attention du maître d'ouvrage sur toutes les difficultés ou questions ressortant de sa spécialité quand bien même elles ne feraient pas l'objet d'une stipulation particulière du marché.

A ce titre, le titulaire doit en particulier mettre en garde le maître d'ouvrage contre les conséquences fâcheuses de dispositions inscrites dans les différentes pièces portées à sa connaissance ou qu'il est possible de relever à l'examen du projet et des dispositions prises par les différents intervenants pour en assurer la qualité de l'exécution et ce tout au long de sa mission.

6.3.6 Obligation de discrétion - confidentialité

Le Maître d'Œuvre, les membres de son équipe et ses sous-traitants éventuels sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont ils auraient connaissance au cours de l'exécution du marché.

Ils s'interdisent notamment toute communication écrite ou verbale et toute remise de documents à des tiers sans l'accord exprès préalable du maître d'ouvrage.

Le non-respect de ces dispositions entraîne la résiliation immédiate du marché.

6.4 – Engagements du maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage prend les dispositions nécessaires pour informer dès la notification du marché les maîtres d'œuvre, entreprises, bureaux d'études et, de manière générale, tous les intervenants à l'acte de construire de l'existence du marché du titulaire.

Le Programme permet d'ores-et-déjà au Maître d'Œuvre, ce que ce dernier reconnaît, entre autres éléments, de déterminer les objectifs et contraintes du Projet, les besoins qu'il doit satisfaire. Il rappelle également l'enveloppe financière prévisionnelle dont le Maître d'Ouvrage dispose dans le cadre du Projet. Le Programme pourra être actualisé par le Maître d'Ouvrage notamment au fur et à mesure de la réalisation des Etudes.

Par ailleurs, à la demande du titulaire, le maître d'ouvrage s'engage, au cours de son exécution, à :

- Lui faire parvenir toutes les données juridiques applicables au projet,
- Lui donner copie des dossiers d'études (APS, APD, PRO...) et des dossiers d'autorisations administratives,
- Lui fournir tous les éléments d'études déjà réalisées (plans, descriptifs, notes de calculs, diagnostics...) nécessaires à l'accomplissement de sa mission,
- Lui assurer le libre accès aux espaces concernés par l'opération pour laquelle son intervention a été requise, et d'une façon générale lui permettre l'exercice de sa mission dans les conditions normales d'efficacité et de sécurité,
- Faire prévenir, en temps utile, le titulaire des dates de commencement des travaux et des phases essentielles de leur exécution, ainsi que des dates des opérations préalables aux réceptions des ouvrages et lui communiquer les procès-verbaux de ces réceptions,
- Faire tenir informé le titulaire de la suite réservée aux différents avis, dossiers et documents qu'il a rendus.

En cas de pièces manquantes, il appartient au Maître d'Œuvre de les réclamer.

Article 7 : Honoraires du Maître d'Œuvre et révision des prix

7.1 – Caractère forfaitaire et ferme des honoraires

En contrepartie de l'exécution du Marché, le Maître d'Œuvre percevra une rémunération forfaitaire définie par la DPGF en annexe de l'Acte d'Engagement. Ces Honoraires sont fermes. En cas d'études complémentaire, une part de rémunération à bon de commande pourra être envisagée. Elle est encadrée par un bordereau de prix unitaire.

Les Honoraires comprennent notamment les consommables, le matériel nécessaire à la bonne exécution des prestations, les frais de déplacement, tous les frais généraux, impôts, taxes, frais de secrétariat et les frais de reproduction des documents émis dans le cadre de la mission (supports papier et informatique).

Le titulaire du marché est réputé connaître l'ensemble des évolutions législatives et réglementaires relatives aux mesures applicables pour endiguer la propagation du Covid-19 et/ou résultant de cet objectif.

Les prix comprennent également l'ensemble des coûts inhérents aux équipements de protection individuels rendus nécessaire pour lutter contre la propagation du Covid-19

(masques, gants, gel hydro alcoolique, ...). Ces équipements devront être conformes aux préconisations des autorités de santé nationale et en nombre suffisant pour toutes les personnes présentes sur site.

Ce montant est donc exclusif de tout autre émolument et de tout autre remboursement de frais au titre de l'exécution des prestations décrites dans les documents contractuels (visites, déplacements, réunions, mesures et les rapports et documents y afférents).

7.2 – Révision des prix

Les prix du marché sont révisibles par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation.

Ils sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de signature de l'acte d'engagement. Ce mois est appelé "Mois zéro" (Mo).

Les prix de base sont révisés, en hausse comme en baisse, par application de la formule suivante :

$$P(n) = P(o) [0,15 + 0,85 \times (ING(n) / ING (O))]$$

Dans laquelle :

- P(n) est le prix révisé au mois n ;
- P(o) est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro.

L'index de référence ING choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet du marché est l'index ingénierie publié au Bulletin Officiel du ministère en charge du calcul des index BTP et au moniteur des travaux publics.

Avec :

ING O = Valeur de l'index de référence prise au mois de signature de l'acte d'engagement

ING n = Dernière valeur de l'index de référence connue au mois de réalisation des prestations.

Le coefficient de révision comporte trois décimales et est arrondi au millième supérieur.

Le calcul du coefficient de révision sera effectué à l'occasion de chaque prestation effectuée dans le cadre d'une situation.

Lorsqu'une révision est effectuée provisoirement en utilisant une valeur d'index antérieure à celle qui doit être appliquée, il n'est procédé à aucune autre révision avant la révision définitive, laquelle intervient lors du premier règlement qui suit la parution de l'index correspondant.

Article 8 : Modalités de règlement

8.1 – Règlement des factures

Le règlement fait l'objet de factures émises par le Titulaire après service fait, suivant le rythme d'avancement des prestations selon les phases précisées dans la DPGF.

Le règlement est effectué par virement bancaire ouvert au crédit du compte indiqué au présent document sur présentation par le titulaire de ses factures établies en un exemplaire au nom de la Comédie-Française, et portant les renseignements suivants :

- Le numéro et la date du marché et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande ;
- Le nom, n° Siret et adresse du créancier ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- La désignation des prestations c'est-à-dire l'élément ou les éléments de mission concernés par la demande d'acompte ou le solde pour les éléments de mission en cours de réalisation, pouvant être partiellement réglés avant leur achèvement en application des dispositions de l'article ci-avant, les projets de décompte indiquent le pourcentage de leur rémunération exigible,
- La date de livraison ou d'exécution des prestations ;
- Le montant HT des prestations exécutées, éventuellement ajusté ou remis à jour et diminué des réfections fixées conformément aux dispositions de l'article 11 du CCAG-MOE du 30 mars 2021 ;
- Le taux et le montant de la TVA et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- Le montant total des prestations ;
- Les indemnités, primes, et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché ;
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total HT, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC.

Le délai de règlement est conditionné par le dépôt Chorus de la facture, après validation de la maîtrise d'ouvrage. Une copie de la facture pourra également être envoyée à l'adresse suivante :

Comédie-Française
Direction des bâtiments et des équipements
1 place Colette
75001 Paris

8.2 – Délai de règlement

Le délai dont dispose Comédie-Française pour procéder au paiement est de 30 (trente) jours, sauf suspension de droit, à compter de la date de réception de la facture.

A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, le Titulaire pourra prétendre au versement d'intérêts moratoires au taux légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts ont commencé à courir, et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement s'élevant à 40 euros.

8.3 – Avance forfaitaire

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance est prévue dans les cas et selon les modalités stipulées ci-après. Son montant n'est ni révisable, ni actualisable. Elle est versée à notification du marché pour les tranches affermies lors de cette notification. Le délai de paiement de cette avance court à partir de cette notification.

Le montant de l'avance est déterminé par application des articles R. 2191-3 et R. 2191-7 du code de la commande publique. Elle est égale à 5,00% du montant initial toutes taxes comprises des tranches affermies initialement, si leur délai d'exécution n'excède pas 12 mois. Si cette durée est supérieure à 12 mois, l'avance est égale à 5,00% d'une somme égale à 12 fois le montant des tranches affermies divisé par la durée de chaque tranche exprimée en mois.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du code de la commande publique. Le remboursement s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65,00% du montant TTC de la tranche affermie. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché.

L'avance ne pourra être versée qu'après constitution de la garantie à première demande à hauteur du montant de l'avance prévue à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique. Cette garantie à première demande ne pourra pas être remplacée par une caution personnelle et solidaire.

Article 9 : Exécution des prestations

9.1 – Utilisation des résultats de l'étude

Les droits d'utilisation sur les résultats sont concédés au pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 35 du CCAG-MOE du 30 mars 2021. La propriété des droits ou titres afférents aux résultats reste détenue par le titulaire.

Le pouvoir adjudicateur peut utiliser librement les résultats de l'étude. Le titulaire ne peut communiquer les résultats des prestations à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, qu'avec son autorisation.

Le prix de cette concession est forfaitairement compris dans le montant du marché.

9.2 – Réception des documents

Le titulaire remettra les documents relatifs aux prestations objet du présent marché, en 2 exemplaires sous format papier et 1 sous format informatique reproductible et exploitable (pas de version PDF) sur Clef USB ou par lien de téléchargement.

9.3 – Vérification des prestations – décisions après vérification et garantie

Sans objet

9.4 – Arrêt de l'exécution des interventions

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions objet du présent marché.

Article 10 : Résiliation et cession du marché

10.1 – Résiliation du fait du maître d'ouvrage

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur résilie le marché, en tout ou partie, sans qu'il y ait faute du titulaire, le titulaire aura le droit au paiement des honoraires correspondant aux prestations exécutées au jour de cette résiliation. Il percevra en sus, à titre d'indemnisation, une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant du marché hors TVA, de la partie résiliée du marché, un pourcentage égal à 5.

10.2 – Résiliation aux torts du titulaire

Il sera fait, le cas échéant, application de l'article 30 du CCAG-MOE du 30 mars 2021, avec les précisions suivantes :

Si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus aux articles 30, du CCAG-MOE, la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptées par le maître d'ouvrage est rémunérée avec un abattement de 10 %.

Une mise en demeure sera notifiée au titulaire et assortie d'un délai qui sera fixé, au cas par cas, dans le courrier de mise en demeure.

10.3 – Remise des livrables en cas de résiliation

En cas de résiliation, pour quelque cause que ce soit, le Maître d'Œuvre s'engage, sur simple demande du Maître d'Ouvrage, à remettre au Maître d'Ouvrage tout Livrable en cours d'exécution.

10.4 – Cession du marché

Le Maître d'Œuvre s'interdit de céder tout ou partie de ses droits et obligations au titre du Marché sans l'accord préalable et écrit du Maître d'Ouvrage.

Article 11 : Assurance

Selon l'article 9 du CCAG-MOE du 30 mars 2021, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de la Comédie-Française et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 12 : Autres obligations

12.1 – Obligations relatives à la sous-traitance

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 € TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondantes sont possibles en cours de marché selon les modalités définies à l'article R. 21931 du code de la commande publique.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre, en sus du projet d'acte spécial ou de l'avenant :

- Une déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article R.2143-6 du code de la commande publique ;
- Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8251-1, L.8231-1 et L.8241-1 du code du travail.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché.

12.2 – Confidentialité et sécurité

12.2.1 Obligation de confidentialité

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou de le pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le cas échéant, le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

12.2.2 Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données nominatives, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché.

Pour assurer cette protection, il incombe au pouvoir adjudicateur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers du marché.

12.2.3 Mesures de sécurité

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, notamment dans les zones protégées en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises pour la protection du secret de la défense nationale, ces dispositions particulières doivent être indiquées par le pouvoir adjudicateur dans les documents de la consultation. Le titulaire est tenu de les respecter.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les informations ne lui aient été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre et s'il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

Article 13 : Propriété intellectuelle

L'utilisation des résultats sera effectuée conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du CCAG-MOE.

Article 14 : Accord de confidentialité - NDA

La présente clause a pour objet d'encadrer les modalités de non-divulgence des informations dans le cadre du projet.

14.1. Informations confidentielles

Les « Informations Confidentielles » désignent l'ensemble des informations de quelque nature que ce soit et sous quelque forme que ce soit, tels les données, les documents de toute nature, toute information technique, commerciale, stratégique, financière ou de toute autre nature, tous échantillons, toutes spécifications, tous dessins, tous logiciels, tous modèles, tous rapports, tous descriptifs et toutes études, appartenant à la Comédie-Française, qui sont portées à la connaissance du titulaire dans le cadre du marché.

14.2. Clause de confidentialité

Le titulaire du marché est astreint à une obligation de confidentialité de résultat. Le titulaire s'engage à respecter, de façon absolue, la non-divulgence, à qui que ce soit et de quelque manière que ce soit, toute information confidentielle, sans l'accord préalable de la Comédie-Française.

Le titulaire s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel ou ses sous-traitants, c'est à dire notamment à (liste non-exhaustive) :

- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés par le pouvoir adjudicateur et utilisés par le titulaire à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent marché ;
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché ;
- Prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent marché.

Le Comédie-Française se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraît utile pour constater le respect des obligations précitées par le titulaire.

14.3. Exceptions

Les stipulations qui précèdent ne s'appliquent pas aux informations suivantes :

- Informations qui, lors de leur révélation, sont du domaine public ou qui deviennent du domaine public sans violation des présentes ;
- Informations dont le titulaire peut prouver qu'elles étaient en sa possession lors de leur révélation et qu'elles n'ont pas été acquises directement ou indirectement auprès de la Comédie-Française ;
- Informations dont le titulaire peut prouver qu'elles ont été acquises à titre non confidentiel auprès d'une source autre que la Comédie-Française.

La charge de la preuve de ces exceptions incombe à la partie qui s'en prévaut. En cas de communication imposée par l'application d'une disposition légale ou réglementaire ou d'une décision de justice définitive, le titulaire ayant été contraint à ladite communication doit en informer préalablement et sans délai la Comédie-Française et s'engage à ne communiquer que ce qui est strictement nécessaire pour satisfaire à ses obligations.

14.4. Image de la Comédie-Française

Afin de garantir le contrôle de la Comédie-Française sur l'utilisation de son image, le titulaire ne pourra en aucun cas utiliser la marque de la Comédie-Française, ses filiales, ni leurs logos, ni citer le présent marché ni communiquer autour de la référence commerciale que constitue la Comédie-Française et ses filiales, sans convention explicite, écrite et délimitée dans le temps, précisant le support, les destinataires et le contenu de la communication.

Chaque convention de cette nature sera visée préalablement par la direction de la Comédie-Française.

Article 15 : Pénalités

Les samedis, les dimanches et les jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités.

Par dérogation à l'article 16.2.2 du CCAG MOE, le montant total des pénalités de retard pourra excéder 10% du montant total HT de marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 16.2.1 du CCAG MOE, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités de retard dont le montant total ne dépasse pas 1000 € HT.

Si un retard incombe au titulaire par rapport aux délais de ce dernier, celui-ci subira sur ces créances des pénalités ainsi calculés :

- 250€ HT par jour calendaire de retard, y compris les dimanches et jours fériés, en cas de retard pour la remise de documents de planification et de documents à joindre aux dossiers de consultation des entreprises,
- 150€ HT par jour calendaire de retard y compris les dimanches et jours fériés pour tous les autres documents.

Retard et absence aux rendez-vous :

- En cas de retard non justifié, supérieur à 30 minutes aux rendez-vous auxquels le titulaire est dûment convoqué par le maître d'ouvrage, celui-ci subira sur ces créances une pénalité égale à 150 € HT par retard non justifié.
- En cas d'absence non motivée aux rendez-vous auxquels le titulaire est dûment convoqué par le maître d'ouvrage, celui-ci subira sur ces créances une pénalité égale à 400 € HT par absence.

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 % 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.

Article 16 : Marchés de prestations similaires

Conformément à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, la maîtrise d'ouvrage se réserve la faculté de conclure avec le Titulaire du marché, le cas échéant, un ou des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché.

Article 17 : Documents fiscaux et sociaux

1) Dispositif de vigilance (Article D 8222-5 du code du travail)

Le Titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail :

- Attestation de vigilance (URSSAF / RSI / Maison des artistes / AGESEA)
- Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail

A défaut, le marché est résilié dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-MOE du 30 mars 2021.

2) Dispositif d'alerte (Article L 8222-6 du code du travail)

Si dans le cadre du dispositif d'alerte prévu à l'article L.8222-6 du code du travail, le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, la maîtrise d'ouvrage peut, après mise en demeure du titulaire :

- Résilier le marché sans indemnité, aux frais et risques du titulaire ;
- Ou appliquer une pénalité dont le montant s'élève à 500 euros par jour d'infraction.

Les pénalités s'appliquent jusqu'à ce que la situation litigieuse cesse et pour une période maximum de 15 jours.

Cependant, le montant des pénalités ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L 8224-1, L 8224-2 du code du travail et dans la limite de 10% du montant consommé sur le marché à la date d'expiration du délai laissé au titulaire pour faire cesser la situation litigieuse.

Article 18 : Litiges et différends

La survenance d'un éventuel litige entre les parties ne dispense en aucun cas le titulaire de respecter ses obligations contractuelles. En particulier, elle ne l'autorise ni à interrompre l'exécution du marché, ni à suspendre cette exécution, ni à modifier la teneur de ses obligations.

Conformément à l'article 35 du CCAG-MOE du 30 mars 2021, les parties s'efforceront de régler par voie amiable les différends éventuels portant sur l'interprétation des stipulations du marché ou sur l'exécution des prestations qui pourraient survenir lors de l'exécution du présent marché.

Les litiges qui pourraient naître de l'exécution du présent marché et qui ne pourront être réglés à l'amiable, et notamment devant les comités consultatifs de règlement amiable prévus à l'article L2197- 3 du code de la commande publique, seront portés devant le Tribunal administratif de Paris.

Article 19 : Dérogations au CCAG-MOE

L'article 3 du cahier des clauses particulières (CCP) déroge à l'article 4.1 du CCAG-MOE du 30 mars 2021.

L'article 10.4 du CCP complète le CCAG-MOE du 30 mars 2021

L'article 16 du CCP déroge à l'article 16.2.1 du CCAG-MOE du 30 mars 2021

L'article 16 du CCP déroge à l'article 16.2.2 du CCAG-MOE du 30 mars 2021

L'article 16 du CCP déroge à l'article 16.2.4 du CCAG-MOE du 30 mars 2021

ANNEXE I – Planning d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre

COMEDIE FRANCAISE - COUPOLE ET BUREAUX
PLANNING

[illegible]

	Periode de fermeture du theatre
	Periode de fermeture du theatre au public pour les Grands Travaux