



Mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) dans le cadre des travaux de rénovation et de restauration de l'Hôtel du Châtelet.

## CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES



### **Mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)**

de l'opération de travaux de rénovation de l'Hôtel du Châtelet

127 rue de Grenelle – 75007 PARIS

Maîtrise d'Ouvrage (dénommée également Pouvoir Adjudicateur) :

Ministères Sociaux

Direction des finances, des achats et des services (DFAS)

Bureau des travaux et de l'exploitation (BTEx)

14 avenue Duquesne

75007 Paris

## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| PREAMBULE.....  | 4  |
| ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES .....          | 4  |
| 1.1. Objet du Marché .....  | 4  |
| 1.2. Forme et étendue du marché.....                                | 5  |
| 1.3. Durée du marché, délais d'exécution et ordres de service.....  | 5  |
| 1.4. Prestations similaires.....                                    | 6  |
| 1.5. Maître d'ouvrage (MO) – acheteur .....                         | 6  |
| 1.6. Maître d'œuvre (Moe) .....                                     | 6  |
| 1.7. Coordonnateur en matière de sécurité et de santé. (CSPS) ..... | 6  |
| 1.8. Contrôle technique .....                                       | 6  |
| 1.9. Titulaire du marché .....                                      | 6  |
| ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....                    | 6  |
| ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EXECUTION .....                            | 7  |
| 3.1. Périmètre de la mission .....                                  | 7  |
| 3.2. Représentation des parties .....                               | 7  |
| 3.3. Désignation de l'OPC intervenant - remplacement .....          | 7  |
| 3.4. Contenu de la mission .....                                    | 8  |
| 3.5. Responsabilité.....  | 11 |
| ARTICLE 4: VERIFICATION ET ADMISSION.....                           | 12 |
| 4.1 Livrables du marché .....                                       | 12 |
| 4.2. Modalité de vérification .....                                 | 12 |
| ARTICLE 5 : PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES.....                      | 13 |
| 5.1. Estimation des travaux .....                                   | 13 |
| 5.2. Prix du marché .....   | 13 |
| 5.3. Dispositions diverses .....                                    | 13 |
| 5.4. Variations des prix .....                                      | 13 |
| ARTICLE 6 : MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT .....           | 14 |
| 6.1. Modalités de facturation .....                                 | 14 |
| 6.2. Transmission des factures .....                                | 15 |
| 6.3. Paiements .....  | 16 |
| 6.4. Intérêts moratoires .....                                      | 16 |
| 6.5. Avance.....  | 17 |
| 6.6. Acomptes .....   | 17 |
| ARTICLE 7 : PÉNALITÉS POUR RETARD .....                             | 17 |

|   |    |
|---|----|
| ARTICLE 8 : RESILIATION DU MARCHE .....                                 | 18 |
| 8.1. Résiliation pour faute du titulaire .....                          | 19 |
| 8.2. Résiliation immédiate.....   | 19 |
| 8.3. Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire ..... | 19 |
| 8.4. Arrêt de l'exécution des prestations .....                         | 19 |
| ARTICLE 9 : ASSURANCES .....  | 20 |
| ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE .....                                      | 20 |
| ARTICLE 11 : PROPRIETE INTELLECTUELLE .....                             | 21 |
| ARTICLE 12 : SOUS TRAITANCE.....  | 21 |
| ARTICLE 13 : AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES .....                   | 22 |
| ARTICLE 14 : CLAUSE ENVIRONNEMENTALE.....                               | 22 |
| ARTICLE 15 : LITIGES .....  | 23 |
| ARTICLE 16 : DEROGATIONS AU CCAG .....                                  | 23 |

## PREAMBULE

Les ministères sociaux sont engagés dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

A ce titre, ils sont attentifs dans le choix de leurs contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Au-delà du respect de ces dispositions, les ministères sociaux sont également sensibles aux actions conduites par leurs prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Dès lors, l'attributaire devra compléter et transmettre à nouveau le questionnaire joint au sein du dossier de consultation et remis lors du dépôt de son offre, lors de la remise du rapport de fin de mission prévu à l'article 3.4.2 du présent CCP pour permettre d'évaluer l'évolution de sa pratique concernant la diversité et l'égalité hommes-femmes.

En cas d'arrêt des prestations après la phase Etudes conformément à l'article 22 du CCAG-PI, le titulaire devra remettre ce questionnaire à l'administration dans les 15 jours suivant la notification de la décision d'arrêt des prestations.

Ce questionnaire devra être complété et renvoyé à l'adresse suivante :

Ministères sociaux  
Direction des finances, des achats et des services  
Sous-direction des achats et du développement durable  
14 avenue Duquesne  
75350 Paris 07 SP  
ou par courriel à :  
DFAS-DADD-RESEAU-ACHAT@sg.social.gouv.fr

## ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1. Objet du Marché

**Ce marché a pour objet la réalisation d'une mission d'ordonnancement – pilotage – coordination (OPC liée à la rénovation de l'Hôtel du Châtelet sis 127 rue de Grenelle - 75007 Paris.**

Le bâtiment est classé Monument Historique partiellement. Il est régi par le Code du Travail.

Les travaux seront à réaliser en site non occupé à partir de juin 2025 avec l'obligation du respect strict du calendrier enveloppe développé en étude/conception indice F. A titre indicatif, la rénovation de l'hôtel du Châtelet a déjà fait déjà l'objet d'une procédure d'appel d'offre ouvert pour des travaux (Avis n°21-154504 publié le 24 novembre 2021). Cette dernière a été déclarée sans suite pour motif d'intérêt général le 12 septembre 2022.

Il s'agit essentiellement de remise à niveau d'installations techniques, de travaux sur le jardin avec réalisation d'une terrasse, de réfection des réseaux enterrés (jardin et cours), comprenant la réalisation potentielle d'un système de géothermie qui assurera l'essentiel du confort d'été et d'hiver, l'aménagement d'une nouvelle cuisine (déplacement de l'actuelle cuisine située au R+1 vers le RDC), la restauration du clos et couvert (façades, menuiseries extérieures, charpente, couvertures compris mise en place d'une unité CTA), et la restauration des salons d'apparat. Est également prévue la refonte de l'appartement du ministre pour un usage plus confortable et sécurisé.

Au sens du Code du Travail, article R4532-1 et 2, l'opération est classée en catégorie 2.

Code CPV:

| Code principal | Description                |
|----------------|----------------------------|
| 71356300       | Services d'appui technique |

## 1.2. Forme et étendue du marché

Le présent marché est conclu à prix forfaitaire, dont le montant global est détaillé par phases. Il n'est pas alloti.

### 1.2.1. Décomposition en Phases

Les prestations du marché sont scindées en plusieurs parties techniques dites phases :

- **Phase 1** : phase études préparatoire aux travaux
- **Phase 2** : phase travaux

### 1.2.2. Modalités des missions

Les phases débutent par l'émission d'un ordre de service par le maître d'ouvrage par voie dématérialisée ou par courrier.

## 1.3. Durée du marché, délais d'exécution et ordres de service

### 1.3.1. Durée et délais

La durée du marché s'étend de la date de sa notification jusqu'à l'achèvement des prestations liées à l'exécution des travaux, soit jusqu'à la levée des réserves y compris la vérification du décompte général définitif de chaque entreprise.

Le démarrage des travaux est estimé à juin 2025 pour une durée de 18 mois dont 1,5 mois au titre de la période de préparation. (Levée des réserves de 2 mois et vérification des DGD des entreprises non comprises)

Les travaux devront être achevés avant l'élection présidentielle de 2027.

Les délais de chaque phase technique seront rendus définitifs par ordre de service.

Le point de départ des délais de chaque phase technique est la date de l'ordre de service mentionnant le commencement de la phase technique (dérogation article 13.1.1 du CCAG).

En application de l'article 22 du CCAG PI, l'acheteur peut décider, au terme de chacune des phases prévues par le présent CCP, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité. L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

### 1.3.2. Ordres de service

Les OS sont notifiés au titulaire au démarrage de la mission.

Par dérogation à l'article 3.8 du CCAG-PI, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un OS qui lui est notifié appellent des observations de sa part, ou souhaite proposer une autre date de démarrage comme prévu à l'article 3.8.3 du CCAG-PI, il doit les notifier au maître d'ouvrage, dans un

délai de 3 jours ouvrés à compter de la date de réception de l'OS. Le maître d'ouvrage répond à ces observations de sept jours calendaires.

#### 1.4. Prestations similaires

En application et dans les conditions de l'articles R. 2122-7 du code de la commande publique, les prestations pourront faire l'objet d'un marché de prestations similaires avec le titulaire. Cette éventualité a été prise en compte pour le choix de la procédure.

Ce(s) nouveau(x) marché(s) est/sont alors négocié(s) directement avec le titulaire classé premier attributaire lors de l'analyse des offres de l'accord-cadre.

Ce(s) marché(s) doit/doivent être conclu(s) dans un délai de trois ans à compter de la notification du marché et ne peut/peuvent bouleverser son économie.

#### 1.5. Maître d'ouvrage (MO) – acheteur

La personne habilitée à signer le marché et à mettre en œuvre ses mesures d'exécution est :

Ministères Sociaux

Direction des Finances, des Achats et des Services (DFAS)

Services des Patrimoines (SPAT)

Bureau des Travaux et de l'Exploitation (BTEX)

14 avenue Duquesne

75350 PARIS 07 SP

Représentée par la cheffe de service des patrimoines ou son représentant.

#### 1.6. Maître d'œuvre (Moe)

Architecte en Chef des Monuments Historiques (ACMH) : 2BDM Architectes, 60-62 rue d'Hauteville – 75010 Paris – M. Christophe BATARD.

#### 1.7. Coordonnateur en matière de sécurité et de santé. (CSPS)

IPCS (CSPS)

11, rue Stanislas – 75006 Paris

#### 1.8. Contrôle technique

SOCOTEC (BT)

Agence de Construction Val-de-Marne

Pôle Construction IDF Est

108-112, Avenue de la liberté – 94700 Maisons-Alfort

#### 1.9. Titulaire du marché

Le titulaire du marché est désigné dans le présent document sous le nom « l'OPC ».

### ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe 1 : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). Il est précisé que l'onglet volume horaire de l'annexe 1 DPGF est uniquement fourni à titre indicatif.
- Le présent cahier des clauses particulières,
- Le calendrier enveloppe des études et travaux TCE indice F,

- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, publié au JORFn°0078 du 1er avril 2021 ;
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux, en vigueur lors de la remise des offres ;
- La liste récapitulative des documents du DCE et toutes les pièces écrites et graphiques s'y rapportant ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- L'offre technique du titulaire.

## ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EXECUTION

### 3.1. Périmètre de la mission

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier s'organise **conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique – article R2431-17** :

*Ordonnancement* : analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques.

*Coordination* : harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants.

*Pilotage* : au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans les marchés publics de travaux, mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

La mission OPC s'exerce en phase études, puis en phase de réalisation des ouvrages.

### 3.2. Représentation des parties

#### 3.2.1. Représentation de l'acheteur

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

L'acheteur notifie toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés au titulaire.

#### 3.2.2. Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés à la notification du marché. Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

### 3.3. Désignation de l'OPC intervenant -remplacement

Le titulaire a l'obligation de proposer au moins une personne physique et un suppléant dont les compétences en matière d'OPC doivent être conformes au niveau de la mission.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de récuser la personne physique désignée si elle n'exerce pas sa mission conformément à ses obligations réglementaires ou contractuelles.

Dans ce cas, par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG, le maître d'ouvrage demandera au titulaire le remplacement de l'OPC dans un délai de 5 jours par une autre personne, justifiant de la compétence requise. En cas d'incapacité à satisfaire ce remplacement dans les délais, le titulaire encourt la mise

en place de pénalités.

Outre le fait que l'Administration peut récuser l'ensemble des personnels proposés lors de leur présentation initiale sans avoir à émettre de justification, en cas de changement de personnel en cours d'exécution, une personne de niveau équivalent ou supérieur doit impérativement être désignée par le Titulaire.

Le Titulaire est tenu d'assurer, dans les 5 jours ouvrés, le remplacement de ses personnels à niveau de qualification au moins équivalent de façon à ce que ledit remplacement n'impacte en rien l'exécution du marché.

En outre, en cas de départ programmé d'un intervenant, le Titulaire en informe l'Administration un mois calendaire à l'avance

La période minimale de recouvrement pendant laquelle le partant communique à son successeur toutes les informations nécessaires est fixée à quinze jours calendaires

Outre qu'il encourt l'application éventuelle des pénalités de retard mentionnées à l'article 7 ci-après, le non-respect de ces dispositions autorise l'Administration à prononcer la résiliation fautive du présent accord-cadre dans les conditions prévues à l'article 8 du présent CCP.

Les délais de remplacement et de recouvrement peuvent être réduits ou prolongés après accord écrit de l'Administration.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations. Le Titulaire s'engage autant que de besoin, à maintenir la stabilité des équipes initiales.

### 3.4. Contenu de la mission

Dans le cadre de la mission qui lui incombe telle que définie par le Code de la Commande Publique, l'OPC accomplit les éléments de mission suivants :

#### 3.4.1. En phase Etudes

##### - Mission ACT :

L'OPC procède en parallèle du MOE à une analyse des offres proposées par les entreprises pour ce qui relève de sa mission conformément à l'article 4.1.1.

Il participe à la mise au point des marchés, pour ce qui relève de sa mission.

#### 3.4.2. En phase Travaux

##### - Phase Préparation de chantier :

##### a) Ordonnancement

##### Planification des études d'exécution :

Le titulaire planifiera et coordonnera dans le temps les études d'exécution à partir des jalons précisés dans le calendrier développé des études et travaux TCE indice F réalisé en phase amont. Le calendrier des études mettra en évidence :

- Les dates de remise et de validation des études d'exécution des entreprises.
- Les dates au plus tard pour la soumission des matériaux, échantillons, témoins, prototypes, matériels et équipements divers à l'approbation du Maître d'ouvrage, du Moe, du CSPS et du Bureau de Contrôle technique.
- Les délais de fabrication et d'approvisionnement

Préparation du recueil des documents divers prévus aux marchés de travaux



(attestations d'assurances, règlement de sécurité, etc.) à fournir par les différents intervenants.

#### Planification des travaux :

- Elaboration du calendrier détaillé des travaux permettant d'identifier les principales phases de la réalisation (phase de préparation de chantier, mise en œuvre des travaux, opérations préalables à la réception, réception...) à partir des calendriers détaillés d'exécution établis par les entreprises sur un support MS Project ou équivalent sur la base du calendrier développé en étude. L'OPC veillera à s'assurer du respect des jalons précisés dans le calendrier enveloppe des études et travaux TCE indice F, réalisé en phase amont ;
- Dépouillement des descriptifs et enquêtes techniques auprès des entreprises pour établissement des listes des tâches élémentaires des intervenants.

#### **b) Pilotage**

Le titulaire pilotera l'ensemble des actions nécessaires à la préparation du démarrage des travaux dans les délais conformes aux objectifs du MO. Le titulaire veillera à l'avancement des études et au respect du calendrier des validations. Il alertera les entreprises en cas de retard et proposera des actions correctives éventuelles.

#### **c) Coordination**

Les actions de coordination comprendront notamment :

- Collecte du dossier de chantier (DCE, marchés, ordres de service, compte rendu des réunions de toute nature)
- Elaboration de l'organigramme général des intervenants et de l'annuaire détaillé.
- Mise au point et suivi du circuit de vérification et d'approbation des études d'exécution par le Moe, le bureau de contrôle technique, et éventuellement, le MO et le CSPS.
- Validation de l'organisation définitive du chantier présentée par les entreprises, et de son évolution au cours de l'avancement : accès, installation, alimentation, circulation.
- Validation des plans des installations de chantier visé par le Moe, le MO, le CSPS, ainsi que les entreprises.
- Rassemblement des échantillons et prototypes, archivage et conservation des échantillons retenus, tenue à jour de la liste des échantillons approuvés en liaison avec l'Architecte suivant la liste établie précédemment par l'Architecte et les bureaux d'études techniques.
- Organisation et animation des réunions de coordination nécessaires au bon déroulement des études d'exécution (plans de synthèse, de coordination, plans d'exécution...).
- Rédaction et diffusion des comptes rendus correspondants avec notification des instructions en découlant et mise en évidence :
  - Des décisions à prendre par le MO et par le Moe
  - Des problèmes à répercuter aux différents intervenants concernés

- Pointage du recueil des documents divers prévus aux marchés de travaux (attestations d'assurances, règlement de sécurité, etc.) à fournir par les différents intervenants.
- Diffusion du planning détaillé de la phase de préparation de chantier
- Diffusion du planning détaillé des études et des travaux

- Phase Exécution des travaux :

**a) Réunions de chantier hebdomadaires**

Le titulaire participera à toutes les réunions et visites de chantier animées par le Moe à qui il soumettra toutes les questions nécessitant l'intervention de ce dernier.

Il animera une réunion inter-entreprises qui aura lieu au moins une fois par semaine, à laquelle le Moe sera convié. Le titulaire établira et diffusera un compte rendu de cette réunion.

**b) Coordination des travaux**

Le titulaire assurera l'animation et le contrôle de tout ce qui a trait à la coordination des travaux. Le titulaire veillera au maintien d'une liaison générale entre tous les intervenants.

Il assurera la coordination de l'action des différentes entreprises en vue d'une exécution dans le respect des délais :

- Déclenchement de l'intervention des entreprises pour l'exécution des tâches, confirmation des dates de fin de tâches, rappel des objectifs à court terme.
- Pointage hebdomadaire des calendriers, constat des dates réelles de début et de fin de chacune des tâches, contrôle de l'avancement.
- Enregistrement des écarts constatés entre les prévisions du calendrier et les dates réelles.
- En cas de retard prévisible ou constaté, alerte de l'entreprise défaillante et proposition de moyens de résorber ce retard.
- Proposition d'application des mesures nécessaires (1/avertissement, 2/mise en demeure, 3/application de pénalités de retard).
- En cas de modification de l'échéancier prévisionnel, information immédiate du MO et du Moe par un rapport circonstancié.
- Tenue d'un journal de chantier sur lequel seront portés tous les événements importants susceptibles d'être conservés et, en particulier, la nature des intempéries. Ce journal sera remis au maître d'ouvrage en fin de chantier.
- Etablissement d'un rapport mensuel de synthèse définissant l'avancement réel par rapport au calendrier et proposition d'imputation des responsabilités de retard.

**c) Pilotage des entreprises**

- Contrôle constant de l'activité des entreprises
- - Rappel des moyens à mettre en œuvre et vérification de ces moyens
- - Relance permanente des entreprises sur le site pour le respect des objectifs et des moyens

- - Organisation, contrôle et relance pour l'exécution des nettoyages
- - Organisation des mesures de rattrapage immédiates
- - Organisation des visites inter-entreprises en fin de phase (avant réception par le Moe)
- - Tenue des comptes des pénalités de retard et amendes pour absence ou retard aux réunions et dans la transmission des documents demandés.

#### **d) Organisation et planification des OPR et de la réception**

- Planification des vérifications techniques
- Planification des essais, échantillons et prototypes et mises en route des installations
- Etablissement du calendrier de visite de réception
- Assistance au Moe lors de visites de réception
- Organisation du processus de levée de réserves, avec pointage de l'avancement de cette phase
- Vérification des décomptes généraux définitifs (D.G.D.).
- Déclenchement, en accord avec la maîtrise d'œuvre, du repliement des installations du chantier et de la remise en état des lieux.
- Planification de la constitution et de la remise au Moe pour visa des dossiers des ouvrages exécutés (D.O.E.) avant transmission au maître d'ouvrage.
- Contrôle de la remise au Moe des dossiers de récolement pour visa.
- Etablissement du rapport de fin de mission comprenant notamment le journal de chantier et une proposition de pénalités définitives par entreprise le cas échéant.

L'OPC prévoit 1 réunion interentreprises par semaine minimum.

#### **Arrêt de l'exécution des interventions**

En application de l'article 22 du CCAG-PI, le représentant de l'administration se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du présent marché au terme de la phase technique suivante :

##### **- Mission ACT**

Il notifie alors sa décision au titulaire par voie dématérialisée avec accusé de réception par l'intermédiaire de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). Cet arrêt ne saurait donner lieu à indemnité au profit du titulaire et entraîne la résiliation du marché. Le paiement est effectué au prorata des prestations exécutées.

### **3.5. Responsabilité**

La mission OPC ne modifie ni la nature ni l'étendue des responsabilités qui incombent à chacun des intervenants à l'acte de construire.

La responsabilité de l'OPC est celle d'un titulaire assujetti à une obligation de moyens. Il doit être titulaire d'une assurance de responsabilité professionnelle dont la justification sera demandée par le MO conformément à l'article 9 du présent CCP.

## ARTICLE 4 : VERIFICATION ET ADMISSION

### 4.1 Livrables du marché

Pour chaque phase, il est attendu les livrables suivants :

#### 4.1.1. Mission Etudes

- un rapport d'analyse des offres des entreprises candidates pour l'ensemble des lots des critères de sélections du RC concernant le périmètre de la mission OPC (moyens mis en œuvre, et organisation fonctionnelle du chantier) à remettre sous 15 jours calendaires maximum dès réception des offres.

#### 4.1.2. Mission Travaux

- le calendrier des études d'exécution, avec mises à jour : 1<sup>er</sup> indice à diffuser sous 21 jours calendaires maximum à compter de la délivrance de l'OS n°1 du présent marché ; (livrable à transmettre en un exemplaire numérique, y compris lors de chaque mise à jour).
- le calendrier détaillé des travaux TCE, avec mises à jour : 1<sup>er</sup> indice à diffuser sous 21 jours calendaires maximum à compter de la délivrance de l'OS n°1 du présent marché ; (livrable à transmettre en un exemplaire numérique, y compris lors de chaque mise à jour).
- L'organigramme général, à diffuser sous 14 jours calendaires maximum à compter de la délivrance de l'OS n°1 du présent marché ; (livrable à transmettre en un exemplaire numérique, y compris lors de chaque mise à jour).
- L'organigramme général, à diffuser sous 14 jours calendaires maximum à compter de la délivrance de l'OS n°1 du présent marché ; (livrable à transmettre en un exemplaire numérique, y compris lors de chaque mise à jour).
- la mise à jour hebdomadaire du tableau de suivi de diffusion des documents EXE indicés avec suivi des visas, à diffuser sous 1 jour calendaire maximum ; (livrable à transmettre en un exemplaire numérique, y compris lors de chaque mise à jour).
- le compte rendu de la réunion hebdomadaire de chantier, à diffuser sous 1 jour calendaire maximum ; (livrable à transmettre en un exemplaire numérique, y compris lors de chaque mise à jour).
- le journal de chantier
- le calendrier détaillé des opérations préalables à la réception (OPR), avec mises à jour : 1<sup>er</sup> indice à diffuser au minimum 2 mois avant le démarrage des OPR planifiées au calendrier détaillé des travaux TCE : (livrable à transmettre en un exemplaire numérique, y compris lors de chaque mise à jour).

Toute mise à jour des documents précités dans « la phase travaux », devra être diffusée sous 2 jours calendaire maximum à l'exception du compte rendu de la réunion hebdomadaire de chantier et du tableau hebdomadaire de suivi des documents EXE.

### 4.2. Modalité de vérification

L'ensemble des documents énumérés à l'article 4.1 est remis par le titulaire au pouvoir adjudicateur pour vérification et réception en application des articles 28 et 29 du CCAG-PI.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 15 jours pour procéder aux opérations de vérifications et notifier sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet pour chaque livrable.

Le point de départ du délai est la date de remise par le titulaire, du livrable visé par le représentant du MO.

Dans le cas de remise de plusieurs livrables en même temps, chacun fait l'objet de vérifications et de

décisions distinctes.

Concernant l'ajournement, la réfaction et le rejet des prestations, il convient de se référer aux articles 29.2 à 29.4 du CCAG-PI.

Dès lors que la réception de chacun des livrables par phase est effectuée, ladite phase est considérée achevée.

## **ARTICLE 5 : PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES**

### **5.1. Estimation des travaux**

Le coût total prévisionnel toutes taxes comprises des travaux, pour l'ensemble de l'opération à réaliser, est estimé à **10 242 450 € HT, soit 12 290 940 € TTC**.

Nombre estimé d'entreprises sur le chantier : 15 lots

### **5.2. Prix du marché**

Le prix du marché est calculé en considération des éléments prévisionnels fournis ci-dessus, le nombre des entreprises, y compris sous-traitantes appelées à intervenir sur le chantier, l'effectif prévisible des travailleurs affectés au chantier, et la durée présumée des travaux.

Le présent marché est conclu avant la conception de l'ouvrage. Le forfait présenté est donc fondé sur les estimations des travaux (article 5.1).

### **5.3. Dispositions diverses**

Ce forfait est exclusif de tout autre émolument au remboursement de frais au titre de la même mission. Il comprend toutes les charges fiscales, parafiscales ou autre, frappant obligatoirement la prestation notamment les frais de déplacement et de production des livrables, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le titulaire s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de sa mission.

Cautionnement et garantie exigés : pas de cautionnement, ni de retenue de garantie exigée.

### **5.4. Variations des prix**

#### *5.4.1. Mois d'établissement des prix du marché*

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques de l'indice correspondant au mois de la date de remise des offres. (M0)

- Phase études : prix actualisable et non révisable.
- Phase travaux : prix révisable.

#### *5.4.2. Modalités des variations des prix*

Phase études :

L'index de référence I choisi est l'index ING Ingénierie.

Les prix du marché de la phase études sont actualisés si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé ses prix dans l'offre et la date de début d'exécution de la phase

considérée, émis par ordre de service.

Cette actualisation se fait aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois à la date de début d'exécution des prestations, selon la formule suivante :

$$P = P0 \times (0,15 + 0,85 \times I / I0)$$

P est le prix actualisé

P0 est le prix initial tel qu'il figure à l'acte d'engagement

I = Indice Ingénierie du mois d'actualisation des prix

I0 = Indice Ingénierie du mois d'établissement des prix (dernier indice connu à la date de l'actualisation)

Phase travaux ;

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0.

Ils sont révisibles dans les conditions suivantes et en application de l'article R2112-13 du code de la commande publique :

- Ces prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois de remise des offres.
- Ce mois est appelé M0.
- Ils sont par la suite révisés de manière facultative à la demande du titulaire selon la périodicité des acomptes prévue par le présent CCP.
- En l'absence de demande par le prestataire, la révision ne pourra avoir lieu. L'ordonnateur informera le comptable si la clause de révision a été mise en oeuvre, ou non.

**Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder lui-même et dans le même délai à la révision des prix si cette révision lui est profitable sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.**

Le prix révisé (P) est obtenu par application de la formule suivante :

$$P = P0 (0,125 + 0,85 Im/I0)$$

Dans laquelle :

P = prix révisé et P0 = prix initial

IM = dernier indice mensuel connu au cours de l'exécution des prestations

I0 = indice de fixation du prix dans l'offre

I0 et Im sont les valeurs prises par l'index ING publiée par l'INSEE sous l'identifiant n°001711010 respectivement au mois m0 et au mois m au cours duquel l'élément de mission est remis conformément aux échéances prévues par le marché.

Les coefficients de révision sont arrondis au millième supérieur.

En application de l'article R. 2191-28 du code de la commande publique, lorsque la valeur finale des index n'est pas connue au moment du paiement, le maître d'ouvrage procède au paiement provisoire sur la base de la valeur révisée en fonction de la dernière situation économique connue.

Le maître d'ouvrage procède à la révision définitive dès que les index seront publiés.

## ARTICLE 6 : MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

### 6.1. Modalités de facturation

Outre les mentions légales, la facture est établie en un original avec une copie et doit comporter les mentions suivantes :

- la désignation des parties contractantes du marché : raison sociale s'il s'agit d'une personne morale ;
- la référence du marché (numéro d'engagement juridique)

- les références de l'ordre de service ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries
- la date d'exécution des services
- la description des prestations exécutées (prestations forfaitaires avec leur intitulé) ;
- la phase concernée ;
- les montants H.T. et T.T.C. des prestations exécutées;
- le détail des calculs, avec justifications à l'appui, des coefficients d'actualisation ou de révision des prix ;
- le taux et le montant de la T.V.A ;
- le numéro de compte bancaire ou postal.

Les factures du titulaire sont libellées et adressées à :

*Ministères Sociaux  
Département comptable ministériel  
Service facturier  
Tour Olivier de Serres  
78, Olivier de Serres  
75115 Paris 15*

A défaut de mention de ces références, le service facturier rejettera la facture et une rectification sera demandée.

En cas de cotraitance :

- 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 des membres du groupement ou 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 C.C.A.G.-PI.

## **6.2. Transmission des factures**

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions du code la commande publique notamment en application des articles L2192-1 à L2192-7 dudit code.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

**a. Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :**

- par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation
- en utilisant des web services (en mode API - Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service).

L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et

téléchargement de pièces complémentaires, etc.

a) **Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://choruspro.gouv.fr> aux fins de soit :**

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003> et <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/rubrique> « nous contacter »

Dans cet intervalle, la possibilité est laissée aux fournisseurs concernés (micro entreprises) d'adresser leurs factures par courrier. Les factures sont établies en un seul original et envoyées à l'adresse suivante :

Ministères Sociaux  
SCBCM des Ministères sociaux  
78/84 rue Olivier de Serres  
75739 Paris cedex

Pour tout renseignement concernant le paiement, prendre contact avec le service facturier des ministères sociaux (14, avenue Duquesne- 75350 PARIS 07 SP) :

- [estelle.thiebaut@cbcm.social.gouv.fr](mailto:estelle.thiebaut@cbcm.social.gouv.fr)
- [vy-dan.delpesch@cbcm.social.gouv.fr](mailto:vy-dan.delpesch@cbcm.social.gouv.fr)
- [stephanie.smaghe@cbcm.social.gouv.fr](mailto:stephanie.smaghe@cbcm.social.gouv.fr)

### 6.3. Paiements

Les sommes dues sont payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

La fréquence de la facturation sera établie suivant l'une des modalités ci-après :

Phase Etudes : facturation au terme de l'ACT

Phase Travaux : sous forme d'acomptes mensuels et proportionnels à l'avancement des travaux

Dernier paiement concernant la phase travaux, après achèvement de chaque phase notamment réception des livrables concernés, décrits à l'article 4.1.

Le titulaire est réglé directement par le pouvoir adjudicateur en euros par virement sur le compte dont le relevé d'identité bancaire est joint à son offre.

### 6.4. Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le présent marché fait courir, de plein droit et sans



autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire (ou du sous-traitant payé directement). Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus ; ils ne sont pas assujettis à la TVA.

Les intérêts moratoires sont calculés au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

Le défaut d'ordonnancement de tout ou partie des intérêts moratoires dans un délai de 30 jours à compter du jour suivant la date de mise en paiement du principal entraîne le versement d'intérêts moratoires complémentaires. Le taux applicable à ces intérêts moratoires complémentaires est le taux d'intérêt moratoire d'origine, majoré de deux points. Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable au pouvoir adjudicateur, aucun intérêt moratoire n'est dû au titulaire. Les intérêts moratoires d'un montant inférieur à 5 euros ne sont pas ordonnancés.

### **6.5. Avance**

Si le titulaire n'y a pas renoncé, le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

### **6.6. Acomptes**

La demande d'acompte, établie par le titulaire, est envoyée selon les modalités de l'article 6-1 ci-dessus.

Elle indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché ainsi que leurs prix, évalués en prix de base et hors TVA.

A partir de la demande d'acompte présentée par le titulaire, le RPA détermine le montant de l'acompte à lui verser dans un état d'acompte qui fait ressortir :

- a) l'évaluation, en prix de base, de la fraction du montant du marché à régler compte tenu des prestations effectuées depuis le début du marché ;
- b) les pénalités ou réfections éventuelles prévues au présent CCP, et ce, depuis le début du marché ;
- c) l'évaluation, en prix de base et hors TVA, du montant dû au titulaire depuis le début du marché, qui est égal au poste a diminué du poste b ci-dessus ;
- d) le montant, en prix de base et hors TVA, du poste c de l'état d'acompte précédent ;
- e) le montant, en prix de base et hors TVA, dû au titre de l'acompte, qui est égal au poste c du présent état diminué du poste d ci-dessus ;
- f) l'incidence de la clause de variation des prix appliquée, conformément à l'article 5-4 du présent CCP, sur le poste e ci-dessus ;
- g) le moment venu, l'incidence éventuelle du remboursement de l'avance ;
- h) l'incidence de la TVA ;
- i) le montant de l'acompte à verser, ce montant est la récapitulation des montants e, f, g et h ci-dessus.

## **ARTICLE 7 : PÉNALITÉS POUR RETARD**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer les pénalités sans mise en demeure préalable et sans préjudice d'une possibilité de résiliation pour faute du titulaire.

En cas de retard dans l'exécution de sa mission, c'est-à-dire dans la remise des documents et livrables à fournir ou à transmettre par l'OPC prévus à l'article 4.1.1 et 4.1.2 du présent CCP, il sera appliqué, sans mise en demeure préalable, une pénalité de **cent (100) Euros H.T.** par jour de retard.

Cette pénalité sera appliquée pour tous retards constatés par rapport à l'échéancier d'exécution de la mission de l'OPC, ou par rapport aux délais imposés par le maître d'ouvrage ou son représentant.

Toute absence à une réunion où l'OPC aura été dûment convoqué ou tout manquement au principe de la présence minimale décrite au même article, pourra entraîner une pénalité forfaitaire de **CENT (100) Euros H.T.**, déduite du montant € H.T. du décompte correspondant.

Le titulaire encourt, en cas de non tenue de la réunion hebdomadaire interentreprise prévue à l'Article 3.4, une pénalité forfaitaire de **CENT (100) euros H.T.**, déduite du montant HT du décompte correspondant.

Le titulaire encourt en outre, en cas de non-remplacement de l'OPC dans le délai de 5 jours, une pénalité forfaitaire de **DEUX-CENTS (200) Euros H.T** par jour de retard.

Le titulaire encourt en outre, en cas de non remise du questionnaire visé en préambule dans les délais, une pénalité forfaitaire de **DEUX-CENTS (200) Euros H.T** par jour de retard.

#### **Pénalités en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé**

Conformément à l'article L. 8222-6 du code du travail une pénalité en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé peut être appliquée au titulaire.

Si ce dernier ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail le montant de cette pénalité s'établit à **1% du montant HT** exécuté du marché, dans la limite du montant des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

Il est également mis en demeure de régulariser cette situation. Si, dans le cadre du dispositif d'alerte, le titulaire n'a pas donné suite à la mise en demeure, la personne morale de droit public pourra soit appliquer les pénalités contractuelles, soit rompre le contrat, sans indemnités, aux frais et risques de l'entrepreneur.

#### **Pénalités en cas de manquement aux engagements pris au titre de la clause environnementale :**

En cas de constatation du non-respect des engagements du titulaire évoqués à la clause environnementale (article 14 du présent CCP) et pris dans son offre technique (CRT), une pénalité forfaitaire de **CINQUANTE (50) Euros HT** sera appliquée.

#### **Pénalité en cas de non-transmission des contrats de sous-traitance à l'acheteur**

Conformément à l'article 12 du présent CCP, le titulaire est tenu de communiquer le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque celui-ci en fait la demande.

En cas de retard dans la remise de ces documents et par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG-PI, la pénalité suivante sera appliquée : **CINQ-CENTS (500) € HT** par jour de retard.

### **ARTICLE 8 : RESILIATION DU MARCHÉ**

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 36 à 42 inclus du CCAG, avec les précisions ou dérogations suivantes :

### 8.1. Résiliation pour faute du titulaire

Lorsque l'exécution des prestations objet du présent marché ne s'effectue pas telle que stipulée dans les pièces constitutives du marché, le pouvoir adjudicateur peut résilier le présent marché pour faute du titulaire dans les conditions mentionnées à l'article 39 du CCAG-PI, sans préjudice de l'application des pénalités définies ci-dessus et sans le versement d'aucune indemnité au titulaire.

En complément de l'article 39 du CCAG-PI et comme prévu à l'article 7.2 du présent document, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché pour faute en cas de non-régularisation d'une situation de manquement relative au travail dissimulé après mise en demeure.

Une mise en demeure précède la résiliation pour faute du titulaire. Elle prend la forme d'une notification au titulaire par ordre de service.

### 8.2. Résiliation immédiate

Toutefois, par dérogation à l'article 39.1 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prononcer une résiliation immédiate si l'une des conditions suivantes est remplie :

- le titulaire déclare ne pas pouvoir tenir ses engagements ;
- le montant des pénalités appliquées aux prestations rendues par le titulaire pour une période donnée atteint, ou dépasse, le montant de la rémunération prévue desdites prestations pour la même période ;
- le titulaire ne respecte pas la clause de confidentialité du présent document ;
- le titulaire ne respecte pas la clause de propriété intellectuelle du présent document.

### 8.3. Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Conformément à l'article 27 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée pour faute du titulaire.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes les informations recueillies et tous les moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

La décision de résiliation mentionne expressément la volonté du pouvoir adjudicateur de faire exécuter la prestation dans ces conditions.

### 8.4. Arrêt de l'exécution des prestations

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur peut décider, au terme de chaque élément de mission défini au marché et notamment à l'article 4.2 du présent CCP., soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité et entraîne la résiliation du marché.

**ARTICLE 9 : ASSURANCES**

Le titulaire du marché, et ses éventuels sous-traitants agréés par le pouvoir adjudicateur, doivent justifier au moyen d'une attestation, au moment de la constitution, puis à tout moment en cours d'exécution, d'une assurance garantissant leur responsabilité civile à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés à l'occasion de l'exécution du marché.

L'attestation doit être remise dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché au titulaire, et avant tout début d'exécution.

Le titulaire doit être en mesure, à tout moment, de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

**ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE**

Chacune des parties s'engage à conserver strictement confidentielles les informations qui lui sont communiquées à compter de la notification du marché.

Les informations communiquées ne peuvent être utilisées que pour les seuls besoins du marché.

Le titulaire s'engage à ne pas divulguer les informations relatives au pouvoir adjudicateur dont il est amené à avoir connaissance à l'occasion de l'application du présent marché. Les personnels du titulaire ont instruction de respecter leur caractère confidentiel et de les traiter dans les mêmes conditions de discrétion que les informations considérées comme confidentielles par le titulaire.

Ces informations ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers ou à des membres du personnel du titulaire non appelés à participer à l'exécution des prestations, sauf si la divulgation est nécessaire en raison d'obligations légales, comptables ou réglementaires échappant au contrôle du titulaire.

Afin d'assurer la protection des informations confidentielles, chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires à cette fin, telles que :

- apposition d'une mention de confidentialité sur tous les documents confidentiels qui ne porteraient pas déjà une telle mention
- classement des documents confidentiels dans des meubles fermant à clé
- archivage dans les mêmes conditions et destruction systématique des exemplaires n'ayant plus d'utilité
- signature par l'ensemble des membres du personnel du titulaire amenés à connaître des informations confidentielles d'un engagement personnel et spécifique de confidentialité

Les parties s'engagent à respecter les obligations résultant du présent article pendant toute la durée du marché ainsi que pendant une durée de trois années à compter de son expiration pour quelque cause que ce soit. En outre, dès l'échéance ou la résiliation du marché, le titulaire cesse toute exploitation active des fichiers du pouvoir adjudicateur et s'engage à ne faire aucune rétention des documents ou fichiers du pouvoir adjudicateur.

Il s'engage également à restituer l'ensemble de la documentation confidentielle remise par le pouvoir adjudicateur et des copies qui auraient pu être faites.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à assurer la confidentialité des méthodes et du savoir-faire que le titulaire met en œuvre pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées.

Le titulaire s'engage à respecter la confidentialité et à assurer la sécurité des données du pouvoir adjudicateur conformément à l'article 5 du CCAG-PI.

Le pouvoir adjudicateur accepte que le titulaire puisse faire état du fait qu'il assure une prestation pour son compte. Les informations énumérées se limitent à la raison sociale du pouvoir adjudicateur et à l'objet général du marché.

Sauf accord express du pouvoir adjudicateur, le titulaire n'est pas autorisé à copier les données traitées lors de l'exécution des prestations.

#### **ARTICLE 11 : PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Par dérogation à l'article 32 à 35 du CCAG PI, le titulaire du marché cède, à compter de leur livraison, à titre exclusif pour le monde entier et pour toute la durée des droits d'auteur, l'ensemble de ses droits patrimoniaux sur les livrables du marché, dument identifiés à l'article 4.1 du présent document et ce afin de permettre au ministère en charge du travail de les exploiter librement. Le prix de la cession de ces droits est compris dans le montant forfaitaire du marché.

Ces droits comprennent, dans le respect des droits moraux, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et de distribution, et notamment les droits d'utiliser, d'incorporer, d'intégrer, d'adapter, de modifier, d'arranger, de corriger, de traduire les résultats en toutes langues, en tout ou en partie, en l'état ou modifiés pour les finalités et besoins d'utilisation mentionnés au présent article, tels qu'applicables au marché.

Le droit de reproduction comporte, dans le respect des droits moraux, notamment le droit de reproduire les résultats, pour quelque usage que ce soit, par quelque procédé que ce soit, connu ou inconnu y compris non prévisible, sur tout support actuel ou futur et sans limitation de nombre tel que papier, électronique, numérique, analogique, magnétique, optique, vidéographique, pour toute exploitation, y compris en réseau sans limitation de nombre, en tout ou partie, en l'état ou modifiés, par tous procédés et sur tous supports.

Le droit de représentation et de distribution comporte, dans le respect des droits moraux, notamment le droit de communication au public et de mise à disposition du public des résultats, en tout ou partie, directement ou indirectement, en l'état ou modifiés, par tous moyens, modes et procédés, connus ou inconnus, sous toute forme, et auprès du public en général ou de catégories de public en particulier, de manière que chacun puisse y avoir accès de l'endroit et au moment qu'il choisit individuellement.

#### **ARTICLE 12 : SOUS TRAITANCE**

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par

paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

### **ARTICLE 13 : AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

### **ARTICLE 14 : CLAUSE ENVIRONNEMENTALE**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

L'exécution des prestations objet du marché impliquera des déplacements et la production de livrables. Afin de limiter la consommation d'énergie et de ressources ainsi que les émissions de gaz à effet de serre, il est demandé au titulaire :

- d'utiliser en priorité les transports en commun ou des véhicules à motorisation peu polluante

pour l'exécution des prestations et notamment pour se rendre aux réunions organisées par le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre en phase études ainsi que sur le chantier.

- de dématérialiser les livrables qu'il doit produire dans le cadre de l'exécution des prestations. A défaut, le titulaire devra utiliser du papier recyclé ou du papier issu de forêts gérées durablement, au moyen par exemple des labels FSC ou PEFC ou équivalent.

Enfin, la mission OPC nécessite l'utilisation d'outils informatiques. Aussi, le titulaire s'engage à appliquer la politique de gestion des achats informatiques et de la consommation d'énergie à laquelle il s'est engagé au sein du CRT

#### **ARTICLE 15 : LITIGES**

Le présent marché public est soumis au droit français.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

Tout litige dans le cadre du présent marché est soumis au tribunal administratif de Paris pour les aspects concernant les modalités d'exécution du marché.

Les tribunaux de grande instance compétents pour connaître des actions en matière de propriété intellectuelle sont désignés par le Code de l'organisation judiciaire.

#### **ARTICLE 16 : DEROGATIONS AU CCAG**

| Article du présent CCAP | Article du CCAG auquel il est fait dérogation | Commentaire - objet de la dérogation |
|-------------------------|---|--------------------------------------|
| 1.3.2                   | 3.8   | Acceptation des OS                   |
| 3.3                     | 3.4.3   | Délai de remplacement                |
| 2                       | 4.1   | Ordre des documents contractuels     |
| 4.2                     | 28.2  | Opérations de vérification           |
| 7.1                     | 14  | Mise en œuvre des pénalités          |
| 8.2                     | 39.1  | Modalités de résiliation             |
| 11                      | 35  | Propriétés intellectuelles           |