



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

ACHETEUR
DELEGATION INTERREGIONALE GRAND-CENTRE
DEPARTEMENT IMMOBILIER
4 rue Léon Mauris
CS 17724
21000 DIJON

REPRESENTANT DE L'ACHETEUR
Le Chef du Département Immobilier de Dijon

MARCHE PUBLIC DE L'ETAT

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Marché de sécurité et protection de la santé

Marché de SPS pour le relogement de l'ALIP de Montbéliard

Type de procédure : MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

Articles du Code de la commande publique concernés : Articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

Charte 
**RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES**
SIGNATAIRE

SOMMAIRE

1.Objet du marché – Dispositions générales	4
1.1Objet du marché	4
1.2Type de la mission	4
1.3Durée du marché.....	4
1.4Conditions d'exécution de la mission	4
1.5Protection des données à caractère personnel	5
1.6Promotion de la charte « Relations fournisseurs et achats responsables »	5
1.7Modification du marché	6
1.8Prestations supplémentaires ou modificatives	6
2.Pièces constitutives du marché.....	6
3.Forme des notifications et informations au titulaire.....	7
4.Missions du coordonnateur.....	7
4.1En phase de conception	8
4.2En phase de réalisation	9
5.Développement durable – Dimension environnementale.....	11
6.Prix.....	12
6.1Contenu des prix	12
6.2Forme des prix	12
6.2.1Mois d'établissement des prix du marché.....	12
6.2.2Modalités de révision des prix.....	12
7.Retenue de garantie	13
8.Avance	13
9.Règlement des comptes	14
9.1Modalités de règlement du prix	14
9.1.1Règlement du prix.....	14
9.1.2Demandes de paiement.....	14
9.1.3Transmission des demandes de paiement	16
9.2Règlements en cas de groupements économiques	17

9.3 Paiement direct des sous-traitants	17
9.4 Délais de paiement	18
9.5 Intérêts moratoires	18
10. Délais – Pénalités.....	18
10.1 Établissement des documents	18
10.2 Pénalités pour retard	18
10.3 Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité	19
10.4 Autres pénalités.....	19
11. Admission – Achèvement des prestations	19
11.1 Admission des documents : ajournement, refaction et rejet	19
11.2 Achèvement de la mission.....	20
12. Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles.....	20
13. Assurances.....	20
14. Propriété intellectuelle / Utilisation des résultats.....	21
14.1 Régime des connaissances antérieures et connaissances antérieures standards	21
14.2 Régime des résultats	21
15. Arrêt de l'exécution des prestations	21
16. Résiliation du marché.....	21
16.1 Résiliation du marché pour faute du titulaire	22
16.2 Résiliation pour motif d'intérêt général.....	22
17. Différends.....	22
18. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger	25
18.1 Intervenants étrangers.....	25
18.2 Lutte contre les prestations de services internationales illégales.....	27
19. Dérogation au CCAG	28
20. Annexes.....	28

1. Objet du marché – Dispositions générales

1.1 Objet du marché

Le marché régi par le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) est un marché de prestations intellectuelles de coordonnateur sécurité santé :

Mission de SPS pour les travaux de relogement de l'ALIP de Montbéliard

1.2 Type de la mission

Le présent marché a pour objet de confier au titulaire les missions définies aux articles R. 4532-11 à R. 4532-16 du Code du travail telles que précisées à l'article *Missions du coordonnateur* de l'acte d'engagement et à l'article *Définition des missions* du présent document.

1.3 Durée du marché

La durée du marché est définie à l'article *Durée du marché* de l'acte d'engagement.

1.4 Conditions d'exécution de la mission

- Le coordonnateur intervient dans les conditions fixées par les articles L. 4211-1 et 2, L. 4531-1 à 3, L. 4532-1 à 18 et R. 4532-1 à 4533-7 du Code du travail.
- Le coordonnateur veille à la mise en œuvre des principes de prévention et à prendre toutes les dispositions nécessaires dans le cadre de sa mission. Il interviendra en tant que de besoin auprès des intervenants pour la mise en application de ces dispositions.
- Il est rappelé, d'après l'article L. 4532-6 du Code du travail, que son intervention ne modifie ni la nature, ni l'étendue des responsabilités qui incombent à chacun des intervenants à l'acte de construire, en application d'autres dispositions dudit code.
- Le coordonnateur dispose d'une compétence définie au sens des articles R. 4532-17 à 19 du Code du travail.
- Il informe le maître d'ouvrage des mesures prises ainsi que des difficultés rencontrées et des litiges pour lesquels aucune solution n'a été trouvée afin que celui-ci puisse prendre, s'il y a lieu, les mesures nécessaires, notamment en cas découverte de travaux présentant des risques particuliers relevant de la liste fixée par arrêté.
- Il ne dispose d'aucune délégation de pouvoir du maître d'ouvrage ni d'aucun intervenant sur le chantier.

- Le coordonnateur n'est pas un constructeur au sens de l'article 1792-1 du Code civil.
- Si plusieurs maîtres d'ouvrage sont amenés à conduire dans le même temps plusieurs opérations de bâtiment ou de génie civil ou une opération commune sur un même site, le coordonnateur sera tenu de prendre en compte les dispositions adoptées après concertation avec les maîtres d'ouvrage afin de prévenir les risques résultant de l'interférence de ces interventions.
- Le titulaire s'engage, s'il ne remplit pas cette condition à la date de la signature du contrat, à effectuer la formation spécifique de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé correspondant au niveau de compétence considéré pour l'objet du présent marché, conformément aux échéances fixées par la réglementation.
- Le titulaire s'engage à présenter à l'agrément du maître d'ouvrage, le suppléant qui sera amené à intervenir en cas d'empêchement : congés, maladie ..., dans des délais raisonnables avec le déroulement de la mission.

1.5 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire s'engage au respect des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail dans les conditions définies à l'article 6.1 du CCAG PI.

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements, relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main-d'œuvre est employée.

Il est également tenu au respect des stipulations des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du maître d'ouvrage.

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.

1.6 Protection des données à caractère personnel

Les dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel sont énoncées dans l'annexe 1-RGPD du présent CCAP.

1.7 Promotion de la charte « Relations fournisseurs et achats responsables »

Le ministère de la Justice s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 1er juin 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- À s'intéresser au parcours national des achats responsables ;
- À construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées ;
- Au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement ;
- À s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

À cet effet, le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- La signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables » ;
- L'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) ;
- Et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : <http://www.rfar.fr>

1.8 Modification du marché

Le marché peut être modifié par la conclusion d'actes modificatifs dans les cas décrits aux articles R. 2194-1 à R. 2194-9 du Code de la commande publique.

1.9 Prestations supplémentaires ou modificatives

Dans les conditions prévues à l'article 23 du CCAG PI, l'acheteur peut prescrire au titulaire, par ordre de service, pendant l'exécution du marché, des prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier ou accepter les modifications qu'il propose.

Le titulaire ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques sans autorisation préalable de l'acheteur.

Comme le présent marché ne prévoit pas de prix pour les prestations supplémentaires ou modificatives demandées par l'acheteur au titulaire, l'ordre de service prescrivant ces prestations fixera provisoirement les prix nouveaux retenus pour le règlement des prestations supplémentaires ou modificatives conformément aux dispositions de l'article 23 du CCAG PI.

2. Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, les pièces contractuelles prévalent dans l'ordre ci-après :

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes financières, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi.
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses éventuelles annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi.

L'acte d'engagement, le CCAP et le CCTP prévalent sur leurs annexes en cas de contradiction avec celles-ci et chaque annexe prévaut sur les autres en fonction de leur rang dans la liste des annexes propres à chaque document.

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (publié au JORF n°0078 du 1^{er} avril 2021).
- L'offre technique du titulaire.
- La décomposition du prix global forfaitaire (fichier Excel spécifique fourni par la maîtrise d'ouvrage – DPGF PI)
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

3. Forme des notifications et informations au titulaire

En vertu de l'article 3.1 du CCAG, la notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Cette notification peut être faite par le biais du profil acheteur ou à l'adresse postale ou électronique des parties.

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue

de ce délai.

4. Missions du coordonnateur

Les missions confiées au coordonnateur sont celles définies par les articles R 4532-11 et suivants du Code du travail telles que précisées ci-dessous.

Le coordonnateur veille à ce que les principes généraux de prévention définis aux articles L. 4531-1 et 2 et L. 4534-1 et L. 4532-18 du code du travail soient effectivement mis en œuvre.

La mission du coordonnateur porte sur la conception, d'étude et d'élaboration du projet ainsi que sur la réalisation de l'ouvrage.

Niveau de compétence du coordonnateur : Niveau 1 ou 2.

4.1 En phase de conception

- Le coordonnateur, lors des choix architecturaux, analyse le projet et évalue les risques inhérents à la conception de l'ouvrage.
 - Il participe en tant que de besoin à toutes les réunions utiles organisées par la maîtrise d'œuvre ;
 - Il est destinataire des documents d'études établis par le maître d'œuvre ainsi que des avis techniques du contrôleur technique, au fur et à mesure de leur élaboration.
- Il ouvre le **registre journal** dès la signature du contrat dans lequel il enregistre :
 - Les avis et observations qu'il estime nécessaire de faire ainsi que les réponses éventuelles. Si ceux-ci font l'objet d'échanges de courrier, une inscription sommaire indique qu'ils sont annexés au registre ;
 - Les avis émis sur les dossiers d'étude relativement à la prévention tant en réalisation qu'en intervention ultérieure. Ils sont complétés des suites données s'il y a lieu.
- Le **DIUO** regroupe toutes les mesures prises pour faciliter les interventions ultérieures sur l'ouvrage.

Le coordonnateur établit le projet de DIUO au plus tard dans un délai fixé dans l'acte d'engagement après la prise de connaissance des études de projet.

- Le coordonnateur assiste le maître d'ouvrage à l'établissement de la **déclaration préalable**.
- Le coordonnateur élabore le **plan général de coordination** ou, s'il y a lieu le plan général de coordination simplifié.
- Le coordonnateur examine les dispositions à prendre par les entreprises pour

que seules les personnes autorisées puissent accéder au chantier.

- Le coordonnateur définit les sujétions à la mise en place et l'utilisation des protections collectives, appareil de levage, accès provisoire et installations générales, notamment électriques.

Il mentionne dans les pièces écrites la répartition des sujétions entre les différents corps d'état ou de métier qui interviendront sur le chantier.

Le coordonnateur assure le passage des consignes et la transmission des documents au coordonnateur de la phase de réalisation de l'ouvrage lorsque celui-ci est différent.

4.2 En phase de réalisation

Elles concernent notamment :

- La mise à jour du **registre journal** de la coordination au fur et à mesure du déroulement de l'opération,
- Le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (**DIUO**)

Le coordonnateur complète et, si nécessaire, adapte le DIUO au fur et à mesure de l'avancement du chantier.

Le coordonnateur remet le DIUO au maître d'ouvrage après réception de l'ouvrage dans un délai fixé dans l'acte d'engagement après avoir reçu de celui-ci ou du maître d'œuvre tous les plans d'exécution et notes techniques qu'il a spécifiés.

- La mise à jour et l'adaptation du **plan général de coordination**. Le plan général de coordination est tenu à jour pendant toute la durée des travaux et archivé pendant 5 ans par le maître d'ouvrage.

Il doit pouvoir être consultable sur le chantier par :

- Le médecin du travail ;
- Les membres du CHSCT sur le chantier des entreprises ;
- L'Inspection du Travail, l'OPPBTP, la CRAM et leur être adressable, sur leur demande.

Le coordonnateur harmonise et complète le PGC SPS en fonction de l'évolution du chantier et des PPSPS. S'il y a lieu, il établira un PGC simplifié et s'assurera de l'établissement de PPSPS simplifiés.

- L'harmonisation et la diffusion des plans particuliers de sécurité et de

protection de la santé dus par les entreprises. Le coordonnateur est tenu de :

- Communiquer, dès la conclusion du contrat, à chacun des entrepreneurs appelés à intervenir les noms et adresses des entrepreneurs contractants ;
- Transmettre sur leur demande, à chaque entrepreneur, les P.P.S.P.S. établis par les autres entrepreneurs ;
- Communiquer obligatoirement, dans le cas d'opérations de construction de bâtiment, aux autres entrepreneurs les P.P.S.P.S. des entrepreneurs chargés du gros œuvre ou du lot principal et de ceux ayant à exécuter des travaux présentant des risques particuliers dont la liste est fixée par arrêté ministériel. Il est important pour les entreprises de connaître les risques internes à chacune d'elles, lesquels sont éventuellement susceptibles d'avoir des incidences de Co activité.

A réception des P.P.S.P.S., le coordonnateur vérifie leur conformité avec les dispositions du plan général de coordination. Si nécessaire, il procède à des adaptations du plan général de coordination ou fait harmoniser les P.P.S.P.S. entre eux et/ou par rapport à ce plan.

Le coordonnateur informe le maître d'œuvre de ses avis sur les P.P.S.P.S. de manière à ce qu'il puisse, en connaissance de cause, émettre les ordres de service de commencement des travaux.

- L'organisation des inspections communes avec les différentes entreprises, y compris sous-traitantes, qu'elles se trouvent ou non présentes sur les chantiers où sont traitées la coordination de leurs activités simultanées ou successives, les modalités de leur utilisation en commun des installations, matériels et circulations verticales et horizontales, leur information mutuelle ainsi que l'échange entre elles des consignes en matière de sécurité et de protection de la santé.
- Le coordonnateur veille à l'application correcte des mesures de coordination diffusées par lui, ainsi que des procédures de travail qui interfèrent.
- Le coordonnateur tient compte des interférences avec les activités d'exploitation sur le site à l'intérieur ou à proximité duquel est implanté le chantier et notamment :

Avant tout commencement d'exécution, il procède avec le chef de l'établissement en activité, à une inspection commune visant à :

- Délimiter le chantier ;
- Matérialiser les zones du secteur qui peuvent présenter des dangers spécifiques pour le personnel des entreprises appelées à intervenir ;
- Préciser les voies de circulation que pourront emprunter le personnel ainsi que les véhicules et engins de toute nature des entreprises concourant à la réalisation des travaux ;

- Définir pour les chantiers non clos et non indépendants, les installations sanitaires, les vestiaires et les locaux de restauration auxquels les personnels ont accès.

Le coordonnateur communique aux entreprises appelées à intervenir sur le chantier, les consignes de sécurité arrêtées avec le chef d'établissement, en particulier, celles qu'elles devront donner à leurs salariés, ainsi que, s'agissant des chantiers non clos et non indépendants, l'organisation prévue pour assurer les premiers secours en cas d'urgence et les descriptions du dispositif mis en place à cet effet dans l'établissement.

- Le contrôle des accès au chantier :

Le coordonnateur veille à ce que les entreprises aient pris les dispositions nécessaires et suffisantes pour que l'accès au chantier ne soit rendu possible qu'aux seules personnes autorisées comme indiqué au PGC SPS ou, à défaut, par des dispositions contractuelles.

Pour l'exercice de ses prestations, il appartient au coordonnateur de rédiger, reproduire et diffuser les documents qu'il est appelé à effectuer dans le cadre de sa mission et dont il définit les caractéristiques avec le plan général de coordination.

- Aucun ordre d'interrompre le chantier ne pourra être donné par le coordonnateur, sans accord express du maître d'ouvrage sauf en cas de danger grave et imminent et si les observations du coordonnateur n'ont pu trouver de mesure d'une efficacité au moins équivalente.
- Le coordonnateur ne pourra exiger aucune solution susceptible d'avoir des incidences financières sans avoir l'accord express du maître d'ouvrage et après avis du maître d'œuvre.
- Intervention lors des levées de réserves ou réparations des désordres par les entreprises pendant la période de garantie de parfait achèvement. Compléments au DIUO si nécessaires.

5. Développement durable – Dimension environnementale

Le titulaire est invité à transmettre des supports respectueux de l'environnement et à réduire au strict nécessaire les impressions papier. Les livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou

imprimés sur du papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu des forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

Concernant les impressions, il est préconisé l'utilisation du noir et blanc plutôt que la couleur, l'utilisation de polices de caractère "light" (type Ecofont), l'optimisation de la mise en page pour réduire le nombre de pages, l'utilisation d'encre végétales...)

Le titulaire doit également, pendant toute la durée du marché, privilégier les échanges électroniques et les transmissions de documents dématérialisés tant avec le maître d'ouvrage que les bureaux de contrôles, les entreprises de travaux et tous autres intervenants. Le titulaire doit également sensibiliser les destinataires des documents en précisant « *d'éviter de les imprimer* » dans les courriels d'accompagnement.

Les pénalités sont calculées par rapport aux engagements pris par le titulaire dans son mémoire technique ou à défaut, par rapport aux exigences fixées ci-dessus.

Une pénalité forfaitaire de 100 € HT est appliquée, suite à un contrôle aléatoire, en cas de non-respect des obligations définies ci-dessus et des engagements du titulaire pris dans son mémoire technique. Cette clause s'applique par manquement constaté.

6. Prix

6.1 Contenu des prix

Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques définies à l'article *Forme des prix* ci-après.

Le prix tient compte du temps de participation et de collaboration aux études du maître d'œuvre, de réunions avec la maîtrise d'ouvrage pour la mise au point des dossiers d'études, de la préparation du chantier et de la phase de recouvrement, s'il y a lieu, entre le coordonnateur de conception et le coordonnateur de réalisation : visites, accueil des entreprises, visites d'inspection communes et participation aux réunions de chantier.

6.2 Forme des prix

Les prix du marché sont révisables.

6.2.1 Mois d'établissement des prix du marché

Par dérogation au CCAG, les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de : Septembre 2024.

Ce mois est appelé « *mois zéro* ».

6.2.2 Modalités de révision des prix

Le coefficient de révision applicable (A) pour le calcul de l'acompte du mois *n* est donné par la formule de variation suivante :

$$\text{Formule n°1 : } A = 0.150 + 0.850 \cdot \text{ING}$$

- Les valeurs prises par l'index de référence « *ING – ING - Ingénierie - Base 2010* » seront calculées de la manière suivante : Index (n) / Index (o).
- Index (n) correspond au mois *n* d'exécution des prestations.
- Index (o) correspond au mois *Mo* d'établissement des prix du marché.

Le coefficient A est appliqué au prix global forfaitaire.

Pour les éléments de mission pour lesquels un délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement, la valeur finale de l'index est à apprécier au plus tard à la date contractuelle de réalisation des prestations ou à la date de leur réalisation, si celle-ci est antérieure.

Si la durée d'exécution de l'élément de mission est supérieure à 1 mois, la valeur des index utilisés pour la révision de prix est appréciée à la date à laquelle chaque partie de l'élément de mission est effectivement réalisée sans toutefois être postérieure à la date contractuelle de réalisation.

La périodicité de la révision suit la périodicité des acomptes.

Les valeurs des index sont publiées auprès des organismes suivants : INSEE

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur et à 3 décimales.

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune révision avant la révision définitive, laquelle interviendra sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

7. Retenue de garantie

Une retenue de garantie de 5 % (3% si c'est une PME) sera appliquée sur chaque demande de paiement dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Le titulaire pourra remplacer la retenue de garantie par une garantie à première demande.

L'acheteur accepte qu'une caution personnelle et solidaire remplace la garantie à première demande.

Il est rappelé qu'en cas de réserves notifiées au titulaire du contrat et non levées avant la date d'expiration du délai de garantie, la retenue de garantie ne sera remboursée ou les personnes ayant délivré leur caution ou garantie ne seront libérées qu'un mois après la date de la levée effective de ces réserves.

8. Avance

Aucune avance ne sera effectuée.

9. Règlement des comptes

9.1 Modalités de règlement du prix

9.1.1 Règlement du prix

Selon les dispositions de l'article 11 du CCAG PI, les précisions suivantes sont apportées :

Le règlement du prix s'effectue par acompte mensuel sur la base de constats contradictoires de la réalisation des prestations le mois précédent par le titulaire.

Le calcul des acomptes est réalisé par un système de gestion informatique des marchés sur lequel le titulaire peut obtenir toutes les informations souhaitées auprès du représentant du maître d'ouvrage.

9.1.2 Demandes de paiement

Demande de paiement d'acompte :

Lorsque le titulaire a droit au paiement d'acomptes conformément aux dispositions ci-dessus, la demande de paiement d'acompte est établie, conformément à l'article 11.2 du CCAG PI, par le titulaire.

Elle indique les prestations effectuées donnant droit à paiement pour la période considérée.

Cette demande de paiement ou facture est transmise au maître d'ouvrage via la plateforme de facturation Chorus pro en cadre de facturation A5.

En complément des dispositions de l'article 11.3 du CCAG PI, la demande de paiement est datée et comporte, selon le cas :

- Le nom complet et l'adresse du titulaire et du maître d'ouvrage ;
- Le numéro SIRET/SIREN du titulaire ;
- Le numéro d'identification à la TVA intracommunautaire du titulaire et du maître d'ouvrage ;

- Les références du contrat ;
- Le numéro d'engagement juridique communiqué lors de la notification du marché ;
- Le numéro et la date du décompte mensuel ;
- Le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du contrat, hors TVA ;
- En cas de groupement conjoint, pour chaque membre du groupement, le montant des prestations effectuées par celui-ci ;
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors TVA, et leur montant TTC ;
- Le montant de la TVA ;
- Le montant TTC.

Le maître d'ouvrage accepte ou rectifie la demande de paiement.

Après avoir attesté du service fait en vérifiant la conformité qualitative et quantitative des prestations, il établira un état d'acompte à l'aide du système de gestion informatique des marchés. Il déposera ensuite cet état d'acompte accompagné de la facture sur la plateforme de facturation Chorus pro en cadre de facturation A19 à l'attention du comptable pour mise en paiement.

L'acheteur se réserve le droit de rejeter via Chorus pro les demandes de paiement qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes.

Demande de règlement partiel définitif :

Lorsque le titulaire a droit à un règlement partiel définitif conformément aux dispositions ci-dessus, les demandes de paiement des règlements partiels définitifs sont établies, conformément aux articles 11.3 et 11.7 du CCAG PI.

Le titulaire transmet le décompte correspondant au règlement partiel définitif qui comporte en outre les parties suivantes :

- Une récapitulation des acomptes perçus pour l'ensemble des prestations du contrat objet du projet de décompte ;
- Le cas échéant, une demande de paiement correspondant :
 - Aux sommes dues le dernier mois d'exécution, si le titulaire n'a pas produit une demande d'acompte pour ces prestations ;
 - Au solde du règlement partiel définitif.

L'acheteur se réserve le droit de rejeter via Chorus pro les demandes de paiement qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes.

Solde du contrat :

La demande de paiement du solde est établie, conformément aux dispositions ci-dessus et à l'article 11.7 du CCAG PI. Elle est établie après l'achèvement des travaux, à l'issue de la garantie de parfait achèvement.

Le titulaire transmet le décompte pour solde via la plateforme de facturation Chorus pro en cadre de facturation A8. Ce décompte comporte en outre les parties suivantes :

- Une récapitulation des acomptes et/ou règlements partiels définitifs perçus pour l'ensemble des prestations du contrat objet du projet de décompte ;
- Le cas échéant, une demande de paiement correspondant :
 - Aux sommes dues le dernier mois d'exécution, si le titulaire n'a pas produit une demande d'acompte pour ces prestations ;
 - Au solde du contrat.

Le maître d'ouvrage acceptera ou rectifiera le décompte pour solde établi par le titulaire.

Après avoir attesté du service fait en vérifiant la conformité qualitative et quantitative des prestations, le maître d'ouvrage établit le décompte général via le système de gestion informatique de marchés. Il notifie au titulaire le décompte général dans un délai de trente jours à compter de la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte de solde transmis par le titulaire.

Dans un délai de trente jours courant à compter de la date à laquelle le décompte général lui a été notifié, le titulaire envoie au maître d'ouvrage ce décompte revêtu de sa signature, avec ou sans réserves, ou fait connaître les motifs pour lesquels il refuse de le signer.

À la signature du décompte général par le maître d'ouvrage, ce dernier devient le décompte général et définitif. Le maître d'ouvrage transmet celui-ci au comptable via Chorus pro en cadre de facturation A20 pour mise en paiement. La date de sa notification au maître d'ouvrage constitue le point de départ du délai de paiement.

L'acheteur se réserve le droit de rejeter via Chorus pro les demandes de paiement qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes.

9.1.3 Transmission des demandes de paiement

Conformément aux articles L. 2192-1 à L. 2192-3 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques doivent transmettre leurs factures sous forme

électronique. Pour ce faire, ils doivent utiliser le "portail public de facturation" nommé Chorus Pro via l'url : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L'identifiant SIRET de l'acheteur nécessaire au dépôt d'une facture dans le portail Chorus Pro est le suivant : 13000509300112.

Les circuits de dépôt des demandes de paiement détaillés dans la partie 9.1.2 ci-dessus doivent être respectés. A défaut, les demandes de paiement seront rejetées par la maîtrise d'ouvrage.

Un mode opératoire relatif aux modalités de dépôt des factures sous Chorus pro est disponible et peut être communiqué sur demande transmise à l'adresse mail suivante : di.dir-sg-grand-centre@justice.gouv.fr

9.2 Règlements en cas de groupements économiques

En cas de groupement, seul le mandataire du groupement est habilité à présenter les demandes de paiement.

En cas de groupement solidaire, il sera procédé à un règlement séparé de chacun des membres, si la répartition des paiements est identifiée à l'acte d'engagement.

Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet à l'acheteur, la répartition des paiements pour chacun des membres du groupement.

L'acceptation d'un règlement à chacun des membres du groupement solidaires ne saurait remettre en cause la solidarité des membres.

9.3 Païement direct des sous-traitants

Les règlements des sous-traitants ayant droit au paiement direct seront subordonnés à l'indication dans le projet de décompte de la somme à prélever sur celles qui sont dues au titulaire ou au membre du groupement concerné par la partie de la prestation exécutée.

Le paiement du sous-traitant sera effectué sur la base de la demande de paiement adressée, par le sous-traitant, au maître d'ouvrage et libellée en son nom, ou, de l'acceptation totale ou partielle de la facture du sous-traitant par le titulaire, dans les conditions visées aux articles R. 2193-10 à R. 2193-22 du Code de la commande publique.

Ces dispositions sont applicables aux demandes de paiement en cours du contrat et pour solde du contrat de sous-traitance.

Les dispositions ci-dessus sont complétées par les stipulations suivantes :

- Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est

inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité ;

- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent marché, empiète sur le montant sous-traité.

9.4 Délais de paiement

En application de l'article 31 (et articles précédents et suivants) du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et de l'article R2192-17 du Code de la commande publique, les délais dont dispose l'acheteur ou son représentant pour procéder au paiement des règlements partiels définitifs, des acomptes, et du solde sont fixés à 30 jours.

9.5 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement des avances, des acomptes, des règlements partiels définitifs ou du solde dans le délai fixé par le marché donne droit à des intérêts moratoires, calculés à compter du lendemain de l'expiration dudit délai (ou de l'échéance prévue par le marché) jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse (article R. 2192-32 du Code de la commande publique).

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne (BCE) à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 €.

10. Délais – Pénalités

Les documents à produire par le titulaire dans un délai fixé par le marché doivent être transmis par le titulaire par tout moyen permettant d'attester de leur date de réception par le maître d'ouvrage.

10.1 Établissement des documents

Les délais d'établissement des documents sont fixés à l'article *Délais d'établissement des prestations et documents à fournir* de l'acte d'engagement.

10.2 Pénalités pour retard

Les documents à produire par le titulaire dans un délai fixé par le marché doivent être transmis par le titulaire par tout moyen permettant d'attester de leur date de réception par l'acheteur.

Les stipulations de l'article 14.1.1 du CCAG PI relatives aux pénalités de retard sont seules applicables.

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG PI, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant total HT du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1000 € HT pour l'ensemble du marché.

10.3 Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité

En cas de violation des mesures de sécurité ou de l'obligation de confidentialité énoncées à l'article 5.1 du CCAG PI, le titulaire s'expose à des pénalités définies à l'article 14.2 du CCAG PI.

10.4 Autres pénalités

- Absence à une réunion : 100€/absence
- Non réalisation de visite inopinée : 100€ par visite non réalisée
- Méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel : 100€/infraction constatée

11. Admission – Achèvement des prestations

11.1 Admission des documents : ajournement, réfaction et rejet

Le maître d'ouvrage ou son représentant procédera à l'admission des documents produits, lors de la phase « Conception », par le titulaire, conformément aux dispositions du CCAG PI ainsi qu'à l'acte d'engagement.

Type de document	Délais d'acceptation
Avis sur document d'étude de maîtrise d'oeuvre : rapport sur APS	15j
Avis sur document d'étude de maîtrise d'oeuvre : rapport sur APD	15j

Ouverture du registre journal	15j
Projet de DIUO	15j
Déclaration préalable	15j
Première remise du PGC ou du PGC simplifié	15j
Remise du PGC ou du PGC simplifié et de la notice de coordination à joindre au DCE	15j
Remise définitive du DIUO	15j

L'absence de réponse du maître d'ouvrage ou de son représentant dans les délais ci-dessus vaut acceptation des documents.

11.2 Achèvement de la mission

Les prestations s'achèveront à l'expiration du délai de garantie ou au plus tard après la levée de la dernière réserve des marchés de travaux si celle-ci a lieu lors de la prolongation du délai de garantie.

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision du maître d'ouvrage ou de son représentant, dans les conditions de l'article 29 du CCAG PI, constatant que le titulaire a rempli ses obligations, dans un délai de deux mois à compter de la demande du titulaire. L'absence de décision dans ce délai vaut admission des prestations.

12. Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles

Lorsque la poursuite de l'exécution du marché est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que les parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édiction par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, une suspension de tout ou partie des prestations sera prononcée par l'acheteur. Lorsque la suspension sera demandée par le titulaire, l'acheteur se prononcera sur le bien-fondé de cette demande dans les meilleurs délais.

13. Assurances

Le titulaire ou chacun des cotraitants doit justifier au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie au moment de la consultation, puis en cours d'exécution de ses (leurs) prestations si le contrat dure plus d'une année, qu'il est titulaire d'une assurance de responsabilité civile contractée auprès d'une compagnie

d'assurance de solvabilité notoire, couvrant les conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui (leur) incomber à quelque titre que ce soit, à raison des dommages de toute nature causés au tiers, y compris la maîtrise d'ouvrage. Cette garantie sera maintenue en vigueur pendant toute la durée du contrat.

Les polices d'assurances devront prévoir des montants de garantie suffisants pour la couverture des risques encourus et inclure les conséquences de toute solidarité.

Le titulaire ou chacun des cotraitants s'engage à maintenir les assurances requises en état de validité pour la durée de ses responsabilités.

14. Propriété intellectuelle / Utilisation des résultats

14.1 Régime des connaissances antérieures et connaissances antérieures standards

Les dispositions des articles 33 et 34 du CCAG PI seront applicable du marché.

14.2 Régime des résultats

En vertu de l'article 35 du CCAG PI :

- Dans le cadre du marché, le titulaire accorde à l'acheteur, les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation découlant de l'objet des prestations du marché.
- Pour permettre à l'acheteur d'exercer les droits qui lui sont accordés, le titulaire livre spontanément et au fur et à mesure de l'exécution des prestations, l'ensemble des éléments nécessaires à cet exercice, ainsi que leurs mises à jour ou évolutions au cours du marché.
- Le titulaire du marché ne peut opposer ses droits ou titres de propriété intellectuelle ou ses droits de toute autre nature à l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures, lorsque celle-ci est conforme aux besoins d'utilisation applicables au marché.

15. Arrêt de l'exécution des prestations

Le maître d'ouvrage ou son représentant se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution, sans indemnité, des interventions qui font l'objet du présent marché et ce, conformément à l'article 23 du CCAG PI, à l'issue de chaque partie de la prestation portant sur chacun des éléments de mission de la phase « études » du marché de

maîtrise d'œuvre (élément « AMT » inclus).

Par dérogation à l'article 23 du CCAG PI, dans le cas où l'arrêt de l'exécution de la prestation au terme d'une partie technique est temporaire, il n'entraîne pas la résiliation du marché. Dans les autres cas, l'arrêt emporte résiliation du marché. La décision prise précise si l'arrêt est temporaire ou définitif.

16. Résiliation du marché

Les dispositions des articles 36 à 42 du CCAG PI sont applicables au marché auxquelles s'ajoutent les dispositions ci-après.

16.1 Résiliation du marché pour faute du titulaire

En cas de résiliation pour faute, il sera fait application de l'article 39 du CCAG PI.

L'acheteur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions définies à l'article 27 du CCAG PI. La décision de résiliation le mentionnera expressément.

Le titulaire n'a droit à aucune indemnisation.

16.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, l'indemnité de résiliation est fixée à 5 % du montant initial hors TVA du marché, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises.

17. Différends

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

1/ Principes communs au règlement amiable des différends :

- Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends :

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des

différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

- Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions :

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur « *Relations fournisseurs* » ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

- Confidentialité :

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le Code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

2/ Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs :

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le médiateur pour les relations entre le Ministère de la Justice et ses fournisseurs, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, peut être saisi par mail à l'adresse suivante :

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le médiateur pour les relations entre le Ministère de la Justice et ses
fournisseurs 13 Place Vendôme
75042 Paris Cedex 01

Par ailleurs, le médiateur, pour les relations entre le ministère de la justice et ses fournisseurs, peut être consulté par téléphone au 06 77 62 09 60.

ATTENTION : le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le ministère.

• **Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs » :**

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs doit comporter :

- Le nom de l'entreprise à l'origine de la demande ;
- Son numéro de SIRET ;
- L'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s) ;
- L'objet de sa sollicitation ;
- Le service concerné au sein du ministère de la Justice ;
- Les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le Ministère de la Justice et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

• **Durée de la médiation :**

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213 6 du Code de justice administrative.

3/ Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises :

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

Le comité consultatif compétent est :

Direction des affaires juridiques
Sous-direction de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public
1C – Bâtiment Condorcet

6 Rue Louise Weiss – Télédocus 353
75703 PARIS Cedex 13

18. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

18.1 Intervenants étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

En application des articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du Travail, le titulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

En application des articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, L. 5221-3 et L. 5221-11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail.

La monnaie de compte du marché est l'euro. Le prix, libellé en euro, reste inchangé en cas de variation de change.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les éléments prévus aux articles R.2193-1 et R. 2193-3 du Code de la commande publique, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ayant pour objet »

Mes demandes de paiement seront libellées dans la monnaie de compte du marché et soumises aux modalités de l'article « Prix » du CCAP ou CCP.

Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français ».

En application de l'article L. 1262-4-1 du Code du travail, lorsque le titulaire ou le sous-traitant procède à un détachement de travailleurs, il fournit au maître d'ouvrage une copie de la déclaration de détachement effectuée auprès de l'inspection du travail.

18.2 Lutte contre les prestations de services internationales illégales

a/ Désignation d'un représentant du titulaire :

Le titulaire établi hors de France qui détache des salariés pour l'exécution du présent marché public doit conformément aux articles L. 1262-1-1 et R. 1263-2-2 du Code du travail désigner sur le territoire français un représentant, unique interlocuteur de l'inspection du travail pendant toute la durée du détachement.

b/ Documents à produire :

Avant chaque détachement, le représentant désigné par le titulaire doit transmettre au maître d'ouvrage les documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale mentionnée à l'article R. 1263-4-1 du Code du travail, conformément aux dispositions de l'article R. 1263-6-1 du même code, concernant :
- Les salariés détachés par ses soins, les salariés détachés par les soins de ses sous-traitants quel que soit leur rang dans la chaîne de sous-traitance ;
- Ainsi que les salariés détachés par toute entreprise de travail temporaire située hors de France sollicitée dans le cadre de l'exécution du présent marché par le titulaire ou ses sous-traitants quel que soit leur rang.
- Une copie du document désignant le représentant susmentionné.

Le représentant du titulaire doit veiller au respect de ces obligations. Faute pour le titulaire de se conformer à ces obligations, le maître d'ouvrage, après mise en demeure préalable de se mettre en conformité avec la réglementation du travail dans un délai de 8 jours, résilie le marché aux torts du titulaire dans les conditions définies à l'article

46.3 du CCAG.

19. Dérogation au CCAG

Il est dérogé :

- À l'article 4.1 du CCAG PI par l'article *Pièces constitutives*
- À l'article 10 du CCAG PI par l'article *Variations des prix*
- À l'article 14.1.3 du CCAG PI par l'article *Pénalités pour retard*
- À l'article 22 du CCAG PI par l'article *Arrêt de l'exécution de la prestation*

20. Annexes

Annexe 1 : clause relative à la RGPD