



**GHT des Alpes du Sud**

**CHICAS - Cellule des Marchés**

Tél. : 04.92.40.28.04

Fax : 04.92.40.61.68

E-mail : [cellulemarches@chicas-gap.fr](mailto:cellulemarches@chicas-gap.fr)



**Groupement  
Hospitalier de Territoire  
Alpes du Sud**

Gap-Sisteron - Briançon - L'Alpe - Embrun - Allevard - Barcelonnette

SE4 N347

**MISSION D'ETUDES PREALABLES, DE  
PROGRAMMATION ET AUTRES CONSULTATIONS  
POUR LE REDIMENSIONNEMENT DU SERVICE DES  
URGENCES DU CHICAS SUR LES SITES DE GAP ET  
SISTERON**

**C.C.P N°041-2024**

**Cahier des Clauses Particulières**

**Marché à procédure adaptée passé en application des dispositions relatives aux marchés publics : des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la Commande Publique.**

**Code nomenclature DGOS : PA10A000**

## SOMMAIRE

1.1.	Objet du marché .....	4
1.2.	Identification des acteurs .....	4
1.2.1.	<i>Maître d'ouvrage et pouvoir adjudicateur</i> .....	4
1.2.2.	<i>Conducteur des prestations (Titulaire)</i> .....	4
1.2.3.	<i>Partenaires de la Maîtrise d'ouvrage</i> .....	5
1.2.4.	<i>Autres intervenants</i> .....	5
1.3.	Contexte et présentation de l'établissement .....	6
1.3.1.	<i>Contexte géographique</i> .....	6
1.3.2.	<i>Présentation de l'établissement</i> .....	7
1.3.3.	<i>SAU de Gap et Sisteron : situation actuelle</i> .....	7
1.3.4.	<b><i>Caractéristiques architecturales actuelles</i></b> .....	7
1.3.5.	<i>Modalités d'exercice des fonctions</i> .....	13
1.3.6.	<i>Insatisfactions exprimées par les professionnels sur les locaux actuels</i> .....	15
1.3.7.	<i>Objectifs du projet de restructuration</i> .....	15
1.4.	Décomposition des prestations et prestations attendues .....	16
1.4.1.	<i>Décomposition en tranche</i> .....	16
1.4.2.	<i>Décomposition en tranches ferme et optionnelles</i> .....	17
1.4.3.	<i>Prestations attendues</i> .....	17
1.4.4.	<i>Méthodologie de la mission</i> .....	21
1.4.5.	<i>Calendrier prévisionnel</i> .....	22
1.5.	Pièces contractuelles .....	22
2.1.	Durée du marché .....	23
2.2.	Délais d'exécution .....	23
4.1.	Modification de marché .....	24
4.1.1.	<i>Modification de marché à l'initiative du pouvoir adjudicateur</i> .....	24
4.1.2.	<i>Modification de marché à l'initiative du titulaire</i> .....	24
5.1.	Obligations de la Maîtrise d'ouvrage .....	24
5.2.	Obligations du Titulaire .....	24
6.1.	Contenu des prix .....	25
6.2.	Variation des prix .....	26
6.3.	Prix d'unité .....	26
7.1.	Avance .....	26
	Garanties financières de l'avance .....	27
7.2.	Acomptes et règlement partiels définitifs .....	27
7.3.	Mode de règlement et délais de paiement .....	28
7.3.1.	<i>Présentation des demandes de paiement</i> .....	28

7.3.2.	<i>Dépôt de la facture électronique</i> .....	28
7.4.	Délai de paiement et intérêts moratoires .....	29
7.4.1.	<i>Délai de paiement</i> .....	29
7.4.2.	<i>Suspension du délai global de paiement</i> .....	29
7.4.3.	<i>Intérêts moratoires</i> .....	30
7.5.	Échéancier .....	30
7.6.	Garantie financière .....	30
8.1.	Arrêt en fin de partie technique .....	31
8.2.	Arrêt en cours de partie technique – résiliation pour motif d'intérêt général .....	31
8.3.	Résiliation aux torts du Titulaire .....	31
8.4.	Régime en cas de redressement ou liquidation judiciaire .....	31
8.5.	Résiliation partielle .....	32
8.6.	Exécution aux frais et risques .....	32
8.7.	Conséquence de la résiliation .....	32
9.1.	Transmissions des documents .....	33
9.2.	Opérations de vérification .....	33
9.3.	Admission .....	33
10.1.	Généralité .....	34
10.2.	Pénalités de retard .....	34
10.3.	Autres pénalités .....	34
10.3.1.	<i>Pénalité pour manquement ou absence</i> .....	34
10.3.2.	<i>Pénalité pour non-transmission des attestations d'assurance</i> .....	34
10.3.3.	<i>Pénalité pour travail dissimulé</i> .....	35
11.1.	Droit de propriété intellectuelle applicable .....	35
11.2.	Confidentialité .....	35
11.3.	Protection des données à caractère personnel – RGPD .....	35
11.3.1.	<i>Définitions</i> .....	35
11.3.2.	<i>Cadre d'exercice et obligations du Sous-traitant RGPD</i> .....	36
11.3.3.	<i>Registre RGPD</i> .....	36
11.3.4.	<i>Sous-traitance par le Sous-traitant RGPD</i> .....	37
11.3.5.	<i>Obligations du Sous-traitant RGPD</i> .....	37
11.3.6.	<i>Sort des données</i> .....	38
12.1.	Sous-traitance .....	38
12.2.	Clause d'insertion sociale .....	39
12.3.	Conditions d'exécution relative à l'environnement .....	39
13.1.	Garantie technique .....	39
13.2.	Assurances .....	39

## **1. OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES**

### **1.1. Objet du marché**

---

Le présent cahier des clauses particulières (CCP) est relatif au marché de **Mission d'études préalables, de programmation et autres consultations pour le redimensionnement du Service des Urgences du CHICAS sur les sites de Gap et Sisteron.**

### **1.2. Identification des acteurs**

---

#### **1.2.1. MAÎTRE D'OUVRAGE ET POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le pouvoir adjudicateur est le **Centre hospitalier intercommunal des Alpes du Sud de Gap-Sisteron**, établissement support du **GHT des Alpes du Sud**.

#### **1.2.2. CONDUCTEUR DES PRESTATIONS (TITULAIRE)**

Le conducteur des prestations pour le compte du Titulaire est la personne nommément désignée au présent marché comme le « conducteur des prestations ».

Le conducteur des prestations pour le compte du Titulaire réalise l'intégralité des prestations décrites dans le CCP correspondant à sa mission. Il est suppléé par une personne nommément désignée. Il fait intervenir les personnes citées dans ledit article de l'Acte d'engagement, sans préjudice de l'intervention d'autres personnes présentées dans l'offre ou proposées en cours d'exécution. Les CV de ces personnes sont portés à la connaissance de la Maîtrise d'ouvrage.

Cet interlocuteur sera garant de la bonne coordination entre la Maîtrise d'ouvrage et les intervenants du titulaire. Il devra participer aux réunions stratégiques et, ou techniques et devra se montrer disponible lors de l'accomplissement de ses missions.

Dans l'exécution de ce marché de prestations intellectuelles, le Maître d'ouvrage entend bénéficier des compétences soumises au stade de l'offre. Ainsi, le Maître d'ouvrage sera extrêmement vigilant au respect des intervenants susmentionnés. Il pourra par ailleurs révoquer un intervenant non connu si le Titulaire n'a pas prévenu en cas de changement.

En cas de difficulté dans l'exécution de la prestation, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander le remplacement d'un intervenant. Au préalable, le Maître d'ouvrage informera le titulaire de la difficulté qu'il rencontre dans l'exécution de la prestation et le mettra en demeure de procéder au remplacement de l'intervenant. Le Titulaire a 15 jours pour présenter un remplaçant sous peine d'application des pénalités définies à l'article 10 du présent CCP.

Celui-ci est considéré comme accepté si le Maître d'ouvrage ne le récusé pas dans un délai de 15 jours à compter de la présentation du remplaçant.

À défaut de proposition de remplaçant par le Titulaire ou en cas de récusation de deux remplaçants par le Maître d'ouvrage pendant la durée du marché, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG-PI de 2021.

Par ailleurs, en cas d'indisponibilité du Conducteur des prestations ou de toute personne désignée à l'Acte d'engagement ou dans l'offre, pendant une période continue supérieure à 15 jours calendaires pendant l'exécution d'une prestation, ou en cas de demande de changement à l'initiative du Titulaire, le Maître d'ouvrage et le pouvoir adjudicateur se réservent le droit :

- En tout état de cause, d'appliquer les pénalités prévues à l'article 10 du présent CCP,

- De résilier le marché sans indemnité,
- D'accepter leur remplacement par une autre personne, présentée par le titulaire, de compétence équivalente (CV et attestations de compétence à l'appui, par courrier).

Un délai de prévenance convenable ne pouvant être inférieur à 7 jours calendaires devra être respecté par le Titulaire. Une période de recouvrement, entre la ressource initiale et son remplaçant est assurée pendant une durée d'au moins 1 mois.

Cette disposition déroge à l'article 3.4.3 du CCAG-PI de 2021.

#### 1.2.3. PARTENAIRES DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

Sont intégrées à la réflexion dans la définition du besoin et lors de la réalisation des prestations :

- Les personnels de l'établissement du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud, sites de Gap et Sisteron
- Les usagers ou représentants des usagers,
- Les membres du conseil d'administration de l'établissement,
- Toute personne que la maîtrise d'ouvrage jugerait pertinente de solliciter.

Ces différents intervenants n'agissant pas en qualité de Maître d'ouvrage, toute demande émanant de l'un ou l'autre (communication de document, prestation dérogeant au programme) doit faire l'objet d'un signalement à la Maîtrise d'ouvrage, pour gestion de la demande ou refus.

Toute demande de la part d'un utilisateur ou d'un gestionnaire, qui serait honorée par le Titulaire sans avis préalable de la Maîtrise d'ouvrage, engage la responsabilité du Titulaire.

#### 1.2.4. AUTRES INTERVENANTS

##### 1.2.4.1. *Maîtrise d'œuvre et entreprises travaux*

Le processus de réalisation de l'opération retenu est un processus de type séquencé, à ce titre une équipe chargée de la maîtrise d'œuvre sera désignée dans un premier temps pour la réalisation des études et le suivi des travaux conformément à la mission de base prévue aux articles R.2431-4 et R.2431-5 du Code de la commande publique. Les opérateurs économiques chargés des travaux seront désignés dans un second temps conformément à l'obligation d'allotissement prévue à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique.

##### 1.2.4.2. *Contrôle technique*

Les travaux de l'opération « Restructuration des Urgences du CHICAS Sites de Gap et Sisteron » sont soumis au contrôle technique, dans les conditions prévues aux articles L.125-1 à L.125-6 du Code de la construction et l'habitation, relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction.

Les interventions confiées au contrôleur technique concernent des missions ou éléments de missions définis dans le CCTG applicable aux marchés publics de contrôle technique et ses annexes approuvés par décret n°99-443 du 28 mai 1999.

Le contrôleur technique intervient pendant la conception et l'exécution des ouvrages jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement.

Le contrôleur technique sera désigné au plus tard avant la date de remise des projets, dans le cadre du concours de Maîtrise d'Œuvre.

##### 1.2.4.3. *Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS)*

Le titulaire est informé que la conception et le chantier de l'opération sont soumis aux dispositions du Code du travail et, à ce titre, le maître d'ouvrage désigne un coordonnateur en matière de sécurité et de

protection de la santé au sens des dispositions des articles R. 4532-1 et suivants du code du travail, pour la phase « conception » et pour la phase « réalisation ».

#### Principes généraux :

Le titulaire met en œuvre les principes généraux de prévention définis au 1), 2), 3), 5), 6) et 8) de l'article L.4121-2 du code du travail.

La nature et l'étendue des obligations qui incombent au titulaire en application du code du travail ne sont pas modifiées par l'intervention du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs désigné dans le présent marché sous le nom de « coordonnateur SPS ».

#### Autorité du coordonnateur SPS :

Le coordonnateur SPS est tenu d'informer le maître d'ouvrage et le titulaire, sans délai et par tous les moyens, de toute violation par les intervenants, y compris les entreprises, des mesures de coordination qu'il a définies, ainsi que des procédures de travail et des obligations réglementaires en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers.

En cas de danger grave et imminent menaçant la sécurité ou la santé d'un intervenant ou d'un tiers le coordonnateur SPS doit prendre les mesures nécessaires pour supprimer le danger. Il peut à ce titre arrêter tout ou partie du chantier.

Le coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) sera désigné au plus tard avant la date de remise des projets, dans le cadre du concours de Maîtrise d'Œuvre.

#### *1.2.4.4. Coordinateur des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI)*

La coordination des systèmes de sécurité incendie (SSI) fait partie intégrante du marché de Maîtrise d'Œuvre. Sa mission sera conforme, en particulier aux normes françaises S 61-931 et S 61-932.

#### *1.2.4.5. Ordonnancement, pilotage, coordination (OPC)*

Le maître d'ouvrage a fait le choix de confier la mission ordonnancement pilotage et coordination à un opérateur économique tiers. Cette mission n'est donc pas comprise au titre des prestations attendu du maître d'œuvre.

L'OPC n'est pas encore désigné, son contact sera fourni ultérieurement.

### **1.3. Contexte et présentation de l'établissement**

---

#### 1.3.1. CONTEXTE GÉOGRAPHIQUE

Le territoire des Alpes du Sud est un territoire de montagnes. Département le plus haut de France, il compte la préfecture la plus élevée de France, Gap (740 m), tandis que Briançon (1 326 m) est l'une des villes les plus élevées de l'Union Européenne. Deux villes d'altitude qui constituent les deux pôles principaux du GHT des Alpes du Sud. Au nord, la frontière avec l'Italie est une composante importante des dynamiques de coopérations territoriales, tandis que le territoire sud du GHT s'ouvre sur les Alpes de Haute Provence, environnement préalpin avec des zones de montagne intermédiaires aux vallées encaissées et aux villages très enclavés et des zones de haute montagne, notamment en Haute Ubaye, où les sommets dépassent 3 000 m d'altitude et où les cols avoisinent où dépassent les 2 000 m d'altitude.

L'environnement marque l'identité du département autant qu'il conditionne les logiques de mobilité. Les temps de déplacement entre deux établissements peuvent varier de quarante minutes et à deux heures, en fonction de la météo. En outre, le territoire du GHT des Alpes du Sud est marqué par une activité saisonnière très importante, été comme hiver, liée à l'économie du tourisme de montagne. Cette spécificité impacte directement les activités des établissements de santé du territoire et nécessite d'anticiper et d'adapter avec agilité les organisations aux pics d'activités constatés.

Dans une région dynamique au plan démographique, mais qui aura à faire face au vieillissement de la population, le CHICAS doit à la fois renforcer sa réponse aux besoins de proximité tout en sécurisant et renforçant son rôle de recours qui s'exprime sur l'ensemble du territoire des Alpes du Sud.

### 1.3.2. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Le Centre Hospitalier Intercommunal des alpes du Sud (CHICAS) est un établissement public de santé (MCO, SMR, EHPAD) se distribuant sur deux sites distincts : le site de Sisteron et le site de Gap distants de 40 km. Le CHICAS – Sisteron, hôpital de proximité labellisé, se situe 4 avenue de la Libération, 04200 Sisteron tandis que le CHICAS – Gap se trouve 1 place Auguste Muret, 05007 Gap.

Le CHICAS est l'établissement support du GHT des Alpes du Sud, GHT regroupant 6 centres hospitaliers.

Au 1<sup>er</sup> octobre 2024, le CHICAS comptait 571 lits et places se distribuant de la manière suivante :

- Gap :
  - o Médecine : 215 lits et 36 places dont
    - Soins critiques (réa / USC) : 16 lits.
    - UHCD : 10 lits.
    - Hémodialyse : 11 postes.
    - Pédiatrie : 13 lits
    - USLD : 40 lits
  - o HAD : 40 places
  - o Chirurgie : 50 lits et 24 places
  - o Obstétrique : 18 lits
  - o SMR : 30 lits
  - o Médico-social UHPAD : 32 lits.
- Sisteron :
  - o UHCD : 4 lits.
  - o Médecine : 20 lits et 2 places
  - o SMR : 15 lits.
  - o Médico Social UHPAD : 53 lits.

### 1.3.3. SAU DE GAP ET SISTERON : SITUATION ACTUELLE

#### 1.3.4. Caractéristiques architecturales actuelles

	Urgences Gap	Urgences Sisteron
Surface SAU	1 007 m <sup>2</sup>	SU locaux : 367.1 m <sup>2</sup> Circulation : 149.6 m <sup>2</sup> SDO : 598 m <sup>2</sup>
Capacitaire et surface UHCD en proximité	10 lits / 439 m <sup>2</sup>	4 lits / 106.5 m <sup>2</sup>
Dernière restructuration	2016	2005  Aménagement d'une salle d'attente et d'un box pédiatrique en 2024
Imagerie en proximité	Echographie, radiologie, scanner, IRM	Echographie, radiologie, scanner

Le CHICAS site de Gap est le siège du SAMU C15/SAS du département des Hautes-Alpes (05) et dispose d'une plateforme hélisation.

La ligne de SMUR de Sisteron est régulée par le SAMU C15 des Alpes de Haute-Provence (04).

**Le service d'accueil des urgences du site de Gap** est implanté au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment B, avec un accès direct de plain-pied via une rampe extérieure pour les piétons et véhicules.

Gap – En amont de la PEC :

- 1 salle d'attente de 27 places pour le flux court ;
- 1 salle d'attente de 15 places pour le flux long ;
- 1 salle d'attente de 4/5 places pour le flux pédiatrique.

Gap – Accueil administratif et IOA :

- 1 bureau orienté vers la salle d'attente permettant l'enregistrement du patient au travers d'une paroi vitrée ;
- 1 bureau ouvert sur la salle d'attente pour l'entretien IOA ;
- 1 salle IOA permettant l'accueil d'un brancard.

Gap – En PEC flux long :

- 1 salle d'attente couchée de 10 places ;
- 5 box simples, 1 box simple pédiatrique et 1 box simple psychiatrique ;
- 1 salle d'attente pédiatrique de 2 places (1 place s'il y a un brancard) ;
- 1 salle d'attente assise de 5 places ;
- 1 salle d'attente couchée femme de 6 places ;
- 1 SAUV de 2 places.

Gap – En PEC flux court :

- 1 salle d'examen ;
- 1 salle de plâtres et sutures.

**Le service d'accueil des urgences du site de Sisteron** est situé au rez-de-chaussée.

Sisteron – En amont de la PEC :

- 1 salle d'attente de 12 places.

Sisteron – Accueil administratif :

- 1 bureau pour l'enregistrement.

Sisteron – En PEC :

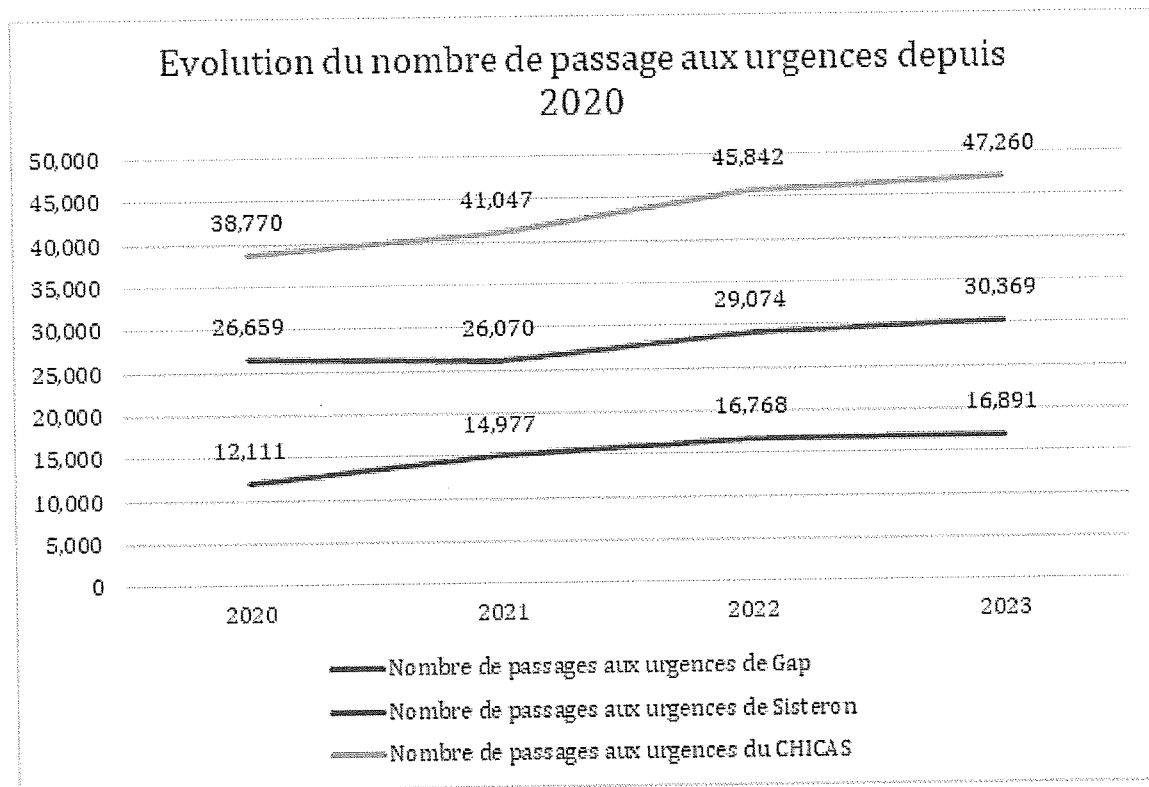
- 1 SAUV de 1 place ;
- 2 boxes simples polyvalent, 1 box pédiatrique de 2 places ;
- 1 espace d'attente de 5 places couchées dans le couloir ;
- 1 espace d'attente couché dans une ancienne chambre ;
- 1 espace d'attente pédiatrique de 1 place ;
- 1 salle de plâtres et sutures ;
- 1 petite pièce de consultation non équipée.

- **Activité des urgences**

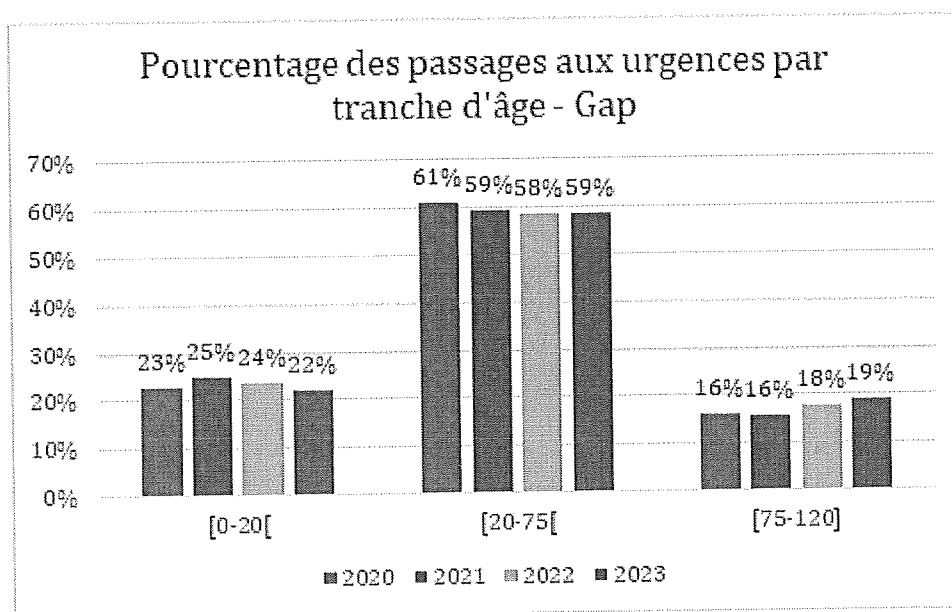
- Une activité en hausse



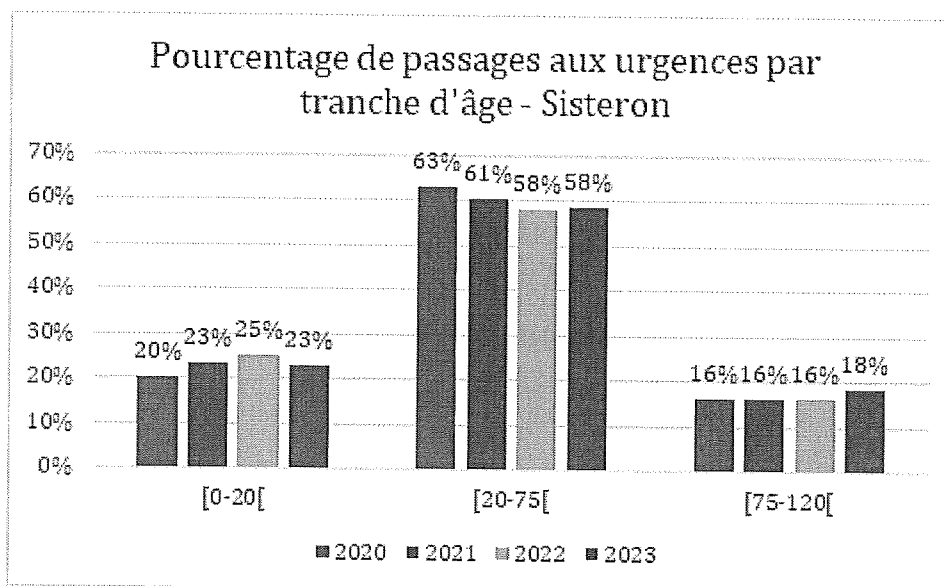
En 2023, le CHICAS enregistre un total de 46 269 passages aux urgences avec 30 369 passages à Gap et 16 891 passages à Sisteron. Depuis 2020, on observe un taux de variation cumulé de +14% pour Gap et de +39% pour Sisteron, avec une moyenne de hausse annuelle de 5% pour Gap et de 12% pour Sisteron.



La répartition par tranche d'âge des patients passant aux urgences de Gap et Sisteron est présentée ci-dessous. On note une tendance à l'augmentation des passages pour la catégorie des patients âgés de plus de 75 ans.



Répartition des passages aux urgences par tranche d'âge - Gap



#### Répartition des passages aux urgences par tranche d'âge - Sisteron

- Une activité marquée par la saisonnalité sur les 2 sites

La saisonnalité impacte fortement les deux sites avec une augmentation significative de la fréquentation des urgences sur les mois touristiques.

Pour le site de Gap, le nombre de passages mensuel est généralement supérieure à la normale, jusqu'à plus de 15%, sur les mois de juillet, août et décembre avec un pic d'activité très important entre décembre et janvier (semaine 52) pouvant être plus de 40% supérieur à la moyenne. En période creuse, elle peut être jusqu'à 10% inférieure à la moyenne annuelle.

Pour le site de Sisteron, ce sont les mois de juillet et août qui enregistrent un plus grand nombre de passages avec une variation d'activité de même ampleur que pour le site de Gap.

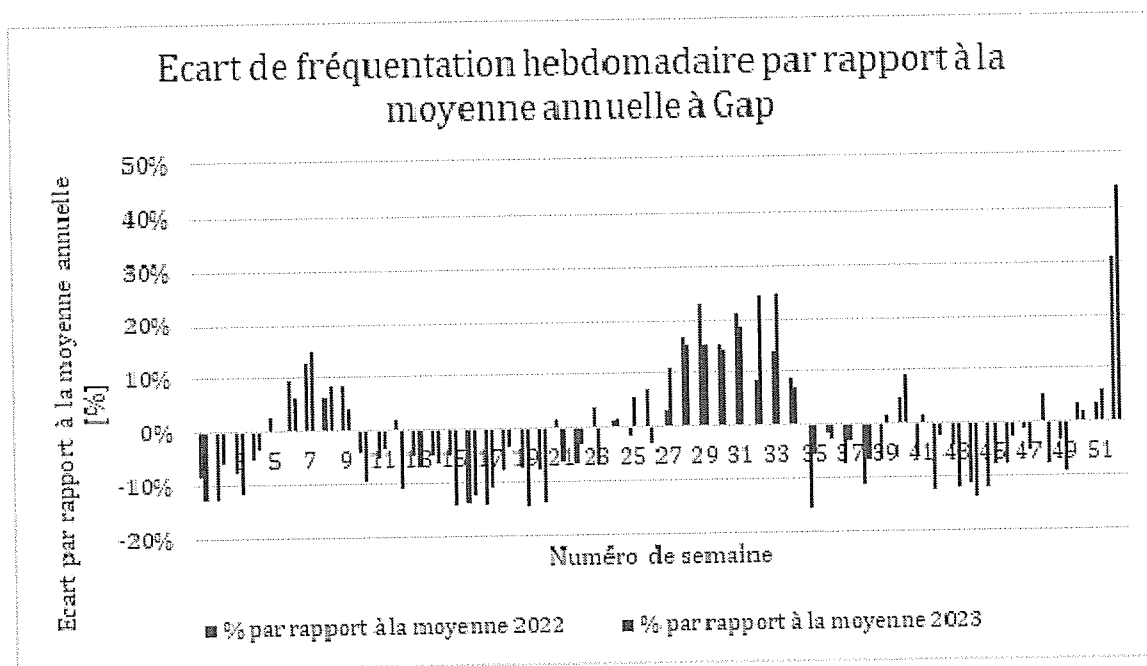
Le tableau 1 et 2 ainsi que les figures 1 et 2 représentent le nombre de passages mensuel ainsi que les écarts à la fréquentation moyenne de l'année pour chaque mois sur les deux sites.

#### GAP

Année	2022	2023
Janvier	2 298	2 409
Février	2 424	2 497
Mars	2 467	2 444
Avril	2 189	2 234
Mai	2 305	2 384
Juin	2 432	2 462
Juillet	2 813	2 944
Août	2 722	2 945
Septembre	2 236	2 449
Octobre	2 346	2 539

Novembre	2 234	2 325
Décembre	2 608	2 737
<b>MOYENNE</b>	<b>2 423</b>	<b>2 531</b>

Nombre de passages par mois sur le site de Gap en 2022 et 2023 – Données HM



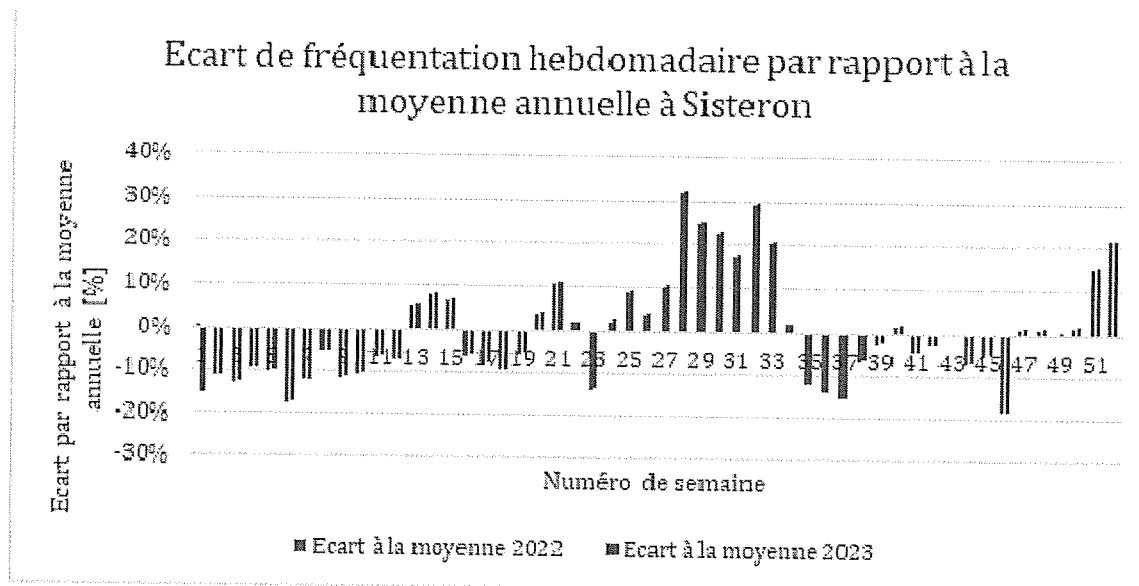
Ecart de fréquentation hebdomadaire par rapport à la moyenne annuelle - Gap - Données HM

## SISTERON

Année	2022	2023
Janvier	1 272	1 400
Février	1 150	1 269
Mars	1 315	1 338
Avril	1 399	1 385
Mai	1 424	1 358
Juin	1 381	1 423
Juillet	1 737	1 622
Août	1 642	1 546
Septembre	1 235	1 409
Octobre	1 412	1 411
Novembre	1 290	1 323

Décembre	1 509	1 407
<b>MOYENNE</b>	<b>1 397</b>	<b>1 408</b>

Nombre de passages par mois sur le site de Sisteron en 2022 et 2023 – *Données HM*



Ecart de fréquentation hebdomadaire par rapport à la moyenne annuelle - Sisteron - *Données HM*

- **Séjours en UHCD**

Sur le Site de Gap : 10 lits

Année	Nombre de séjours en UHCD Gap
2020	6 151
2021	5 408
2022	3 948
2023	4 260

Tableau 3 : Nombre de passages et de lits à l'UHCD de Gap depuis 2020

Sur le Site de Sisteron 4 lits

Année	Nombre de séjours en UHCD Sisteron
2020	1 565
2021	1 744
2022	1 774
2023	2 027

Tableau 4 : Nombre de passages et de lits à l'UHCD de Sisteron depuis 2020

Les patients âgés de 75 ans et plus représentent un tiers de la patientèle hospitalisée en UHCD sur le site de Gap et moitié de la patientèle hospitalisée en UHCD sur le site de Sisteron.

### 1.3.5. MODALITÉS D'EXERCICE DES FONCTIONS

Les équipes SMUR et SAU sont mutualisées. En cas de départ des SMUR de Gap ou Sisteron, l'effectif présent aux urgences du site est réduit le temps de sortie du SMUR ce qui augmente les délais d'attente aux urgences.

	Site de Gap	Site de Sisteron
<b>Effectif médical</b>	<p><u>SAU/SMUR – En journée :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 médecins urgentistes en journée de 8h30 à 20h30 dont 2 étant mutualisés pour partir en SMUR.</li> <li>• 1 médecin MAO renfort de 14h à 22h positionné à l'accueil en haute saisonnalité (noël, février, juillet/août).</li> <li>• 2 internes postés en filière longue de 8h30 à 20h30.</li> <li>• 1 interne (2 en haute saisonnalité) posté en filière courte.</li> </ul> <p><u>SAU/SMUR – De nuit :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 médecins urgentiste de 20h30 à 8h30 dont 2 mutualisés en SMUR.</li> <li>• 1 interne de 20h30 à 00h30 en filière courte.</li> <li>• 1 interne de garde de 20h30 à 8h30.</li> </ul> <p><u>SAMU/C15 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 médecin régulateur 24h/24.</li> <li>• 1 interne de 8h30 à 20h30 en semaine.</li> </ul> <p><u>UHCD :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 médecin de 8h30 à 14h30.</li> </ul>	<p><u>SAU/SMUR :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 médecins de 8h30 à 20h30.</li> <li>• 2 médecins de 20h30 à 8h30.</li> <li>• 1 médecin renfort de 18h30 à 00h.</li> </ul> <p><u>UHCD :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 médecin généraliste de 8h30 à 18h30.</li> </ul>

<b>Effectif paramédical</b>	<p><u>SAU/SMUR – En journée :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 IDE SAU de 11h30 à 23h30.</li> <li>• 1 IDE SAU de 7h à 19h.</li> <li>• 1 IDE SAU/SMUR de 7h à 19h qui part en SMUR quand nécessaire et qui est sinon positionné dans le service.</li> <li>• 1 IDE SAU/SMUR de 8h30 à 20h30 qui part en SMUR quand nécessaire et qui est sinon positionné dans le service.</li> <li>• 1 IDE IAO de 7h15 à 19h15.</li> <li>• 1 AMA de 8h à 15h30.</li> <li>• 1 AMA de 10h30 à 19h30.</li> <li>• 1 AMA de 15h30 à 23h30.</li> <li>• 1 AS (Aide-soignante) de 6h20 à 13h50.</li> <li>• 1 AS de 13h30 à 21h.</li> <li>• 1 ASH (Agent de Service Hospitalier) de 12h30 à 20h.</li> <li>• 1 ambulancier de 7h à 19h.</li> <li>• 1 IGU (Infirmier Gériatrique aux Urgences) de 8h30 à 16h du lundi au vendredi.</li> <li>• 1 IGU de 11h à 18h30 du lundi au vendredi.</li> <li>• 1 IGU de 9h30 à 17h le weekend.</li> </ul> <p><u>SAU/SMUR – De nuit :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 IDE SAU de 19h à 7h.</li> <li>• 1 IDE SAU/SMUR de 19h à 7h qui part en SMUR quand nécessaire et qui est sinon positionné dans le service.</li> <li>• 1 IDE SAU/SMUR de 19h15 à 7h15 qui part en SMUR quand nécessaire et qui est sinon positionné dans le service.</li> <li>• 1 ambulancier de 19h à 7h.</li> <li>• 1 AS de 20h30 à 6h30.</li> </ul> <p><u>UHCD – En journée :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 IDE UHCD de 6h20 à 13h50.</li> <li>• 1 IDE UHCD de 13h30 à 21h.</li> <li>• 1 AS UHCD de 6h20 à 13h50.</li> <li>• 1 AS UHCD de 13h30 à 21h.</li> <li>• 1 ASH UHCD de 6h20 à 13h50.</li> </ul>	<p><u>En journée :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 IDE de 7h à 19h.</li> <li>• 1 IDE de 8h30 à 20h30.</li> <li>• 1 IGU (Infirmier Gériatrique aux Urgences) de 9h à 19h.</li> <li>• 1 AS de 7h à 19h.</li> <li>• 1 AS de 11h à 23h.</li> <li>• 1 ASH de 6h10 à 13h40.</li> <li>• 1 ASH de 13h20 à 20h50.</li> <li>• 1 ambulancier de 7h à 19h.</li> <li>• 1 AMA de 8h30 à 12h et de 13h à 17h du lundi au samedi.</li> </ul> <p><u>De nuit :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 IDE de 19h00 à 7h00.</li> <li>• 1 AS de 19h à 7h.</li> <li>• 1 ambulancier de 19h à 7h.</li> </ul>
-----------------------------	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 ASH de 12h à 19h30.</li> <li>• 1 AMA de 8h à 16h15.</li> </ul> <p><u>UHCD – De nuit :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 IDE UHCD de 20h30 à 6h30</li> <li>• 1 AS UHCD de 20h30 à 6h30.</li> </ul>	
--	---	--

### 1.3.6. INSATISFACTIONS EXPRIMÉES PAR LES PROFESSIONNELS SUR LES LOCAUX ACTUELS

Les professionnels des deux services d'urgences constatent dans leur exercice une inadaptation des locaux actuels aux parcours de prise en charge, que ce soit en termes de superficies jugées insuffisantes ou de dispositions des locaux jugées inadaptées pour fluidifier les parcours. Ces problématiques spatiales et fonctionnelles entraînent des dysfonctionnements dans la prise en charge des patients, tels que :

- Une désorganisation des filières amont, provoquant une immobilisation prolongée des véhicules de transport sanitaire (USAV, ambulances) ;
- Une désorganisation des flux en raison d'un manque d'identification claire des différents flux ainsi qu'à cause d'une problématique de localisation des différents locaux les uns par rapport aux autres ;
- Aucune possibilité de définir une « marche en avant » des patients, les flux se croisent et les patients se retrouvent mélangés avec des patients étant à un point d'avancement différent d'eux ;
- L'occupation des places (SAUV, UHCD...) par des patients qui ne devraient pas s'y trouver, participant donc à une perturbation des flux de patients ;
- Une dégradation de la prise en charge lors de la présence d'un nombre important de patients, avec des patients placés dans les couloirs, entraînant un manque de respect de l'intimité et de la confidentialité ;
- Le manque d'adéquation entre les professionnels travaillant et le positionnement et dimensionnement des salles de repos, chambres de garde, bureaux médicaux et salles de réunion ;
- Sur Gap, l'éloignement de la PASS (Permanence d'Accès aux Soins de Santé) rend l'adressage de certains patients compliqué ;
- Une baisse de la qualité et de la sécurité dans la prise en charge des patients ;
- Des retards dans la prise en charge.

### 1.3.7. OBJECTIFS DU PROJET DE RESTRUCTURATION

Les enjeux du projet sont d'améliorer les conditions d'accueil et de prise en charge des patients ainsi que les conditions de travail des professionnels. Il s'agit, en intégrant dans la réflexion l'amont et l'aval des urgences, d'améliorer les parcours patients, de les fluidifier et de repenser l'architecture des locaux pour améliorer leur fonctionnalité en toute saison et disposer d'espaces en adéquation avec l'activité du service.

Périmètre à intégrer dans la réflexion pour proposer une solution cohérente :

- SAU

- UHCD
- Transport patient (SMUR, ambulances)
- Liaisons fonctionnelles du service avec les plateaux techniques (imagerie, laboratoire, et pour Gap, bloc opératoire et hélistation)
- Gestion des situations sanitaires exceptionnelles (SSE)
- PASS (Permanence d'Accès aux Soins de Santé) et antenne de la maison médicale sur le site de Gap
- Prise en charge des patients âgés avec la présence d'IGU (Infirmier Gériatriques aux Urgences), sur les deux sites
- Besoins en bureaux médicaux et chambres de garde

Les objectifs de ce projet sur les deux sites sont :

- La bonne intégration des services sur leur site respectif, d'un point de vue fonctionnel.
- La prise en compte des perspectives évolutions avec des critères pouvant influencer l'activité du service (changements dans la démographie médicale, attente des usagers, etc.).
- L'adéquation des locaux avec la typologie de patientèle actuelle et future (hausse de la population gériatrique, usagers avec handicap(s), etc.).
- La définition et identification claire d'un flux d'urgences vitales, d'un flux court, d'un flux long, d'un flux pédiatrique, d'un flux psychiatrique et d'un flux force de l'ordre sécurisé
- La fluidification des prises en charge selon le principe de « marche en avant ».
- La possibilité de disposer d'espaces modulables permettant la bonne gestion des périodes de basse et haute saison. De plus, La restructuration doit offrir suffisamment de souplesse et d'adaptabilité pour absorber les évolutions organisationnelles, techniques et fonctionnelles des 20 prochaines années.
- L'amélioration de l'intimité et de la confidentialité dans les locaux et plus généralement de la qualité de prise en charge dès l'entrée aux urgences et tout au long du parcours.
- L'amélioration de l'accueil des patients et des familles (ex : mise en place d'un salon d'annonce et d'accueil des familles).
- La sécurisation des locaux tant pour les professionnels que pour les usagers
- L'amélioration des conditions de travail avec notamment une salle de relève/de réunion et des espaces de pause/repos adaptés.
- L'adaptation du nombre des bureaux médicaux et des chambres de garde au nombre de médecins.
- L'adéquation des secrétariats avec l'organisation et l'amplitude du service.

Les solutions proposées devront :

- Répondre aux normes et référentiels actuels (SFMU, ANAP) sur l'organisation d'un service d'urgence (organisation flux avec salles d'attente multiples, réponse aux risques NRBC, etc.).
- Permettre tout au long des travaux la continuité de service (phasage de travaux).

#### **1.4. Décomposition des prestations et prestations attendues**

---

##### **1.4.1. DÉCOMPOSITION EN TRANCHE**

Le marché est un marché à tranche au sens de l'article R.2113-4 du Code de la Commande Publique.



- Il est composé d'une tranche optionnelle au sens de l'article R.2113-6 du Code de la Commande Publique, la mission de la tranche optionnelle 2 « Consultation de la maîtrise d'œuvre » (décrite dans le CCP). Le pouvoir adjudicateur peut décider d'affermir la tranche optionnelle à tout moment de l'exécution des prestations. Le titulaire ne peut se prévaloir d'aucune indemnité d'attente ou de dédit dans le cas où la tranche optionnelle ne serait pas affermée ou serait affermée avec retard.

#### 1.4.2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES FERME ET OPTIONNELLES

Les prestations à réaliser au titre du présent marché sont décomposées en parties techniques et sous-parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI de 2021, définies ci-après :

##### **Tranche ferme :**

- Phase 1 : Rédaction du programme pour chaque site ;
  - Sous-phase 1-1 : Préprogramme et étude de faisabilité
    - Établissement d'études préalables
    - Évaluation des besoins et exigences spécifiques
    - Établissement du préprogramme
    - Étude de faisabilité (2 scénarii par site)
  - Sous-phase 1-2 : Programme Technique Détaillé (PTD) du scénario retenu
    - Étude détaillée de l'existant
    - Programme des locaux et des équipements
    - Fiches programmes des locaux

##### **Tranches optionnelles :**

- Phase 1 bis : Modélisation numérique des flux
- Phase 2 : Consultation de maîtrise d'œuvre
- Phase 2 bis : Consultation et gestion des prestataires
- Phase 3 : Accompagnement en phase conception
- Phase 4 : Accompagnement en phase réalisation

#### 1.4.3. PRESTATIONS ATTENDUES

##### **Tranche ferme :**

- Phase 1 : Rédaction du programme pour chaque site ;
  1. Sous-Phase 1.1 - Préprogramme et étude de faisabilité
    - **Établissement d'études préalables**
      - L'analyse des infrastructures et des bâtiments existants. (Un état des lieux quantitatif et qualitatif des parcours et des flux actuels a déjà été réalisé pour chacun des sites) ;
      - L'analyse de la demande et des attentes (diagnostic des dysfonctionnements, définition des parcours cibles et identification des priorités de restructuration).

- **Évaluation des besoins et exigences spécifiques**
  - Recueil des besoins fonctionnels : entretiens avec les équipes médicales, soignantes, administratives, définition des parcours cibles.
  - Identification des besoins en espaces, sécurité et accessibilité.
  - Recherche des axes d'amélioration, prospective et future organisation modulable du service des urgences et ses annexes en corrélation avec les objectifs définis.
  - Étude de pré faisabilité technique prenant en compte les normes et réglementations ainsi que les spécificités pour un service d'urgence.
  - Élaboration pour chacun des sites (Gap et Sisteron) de 3 scénarios d'implantation avec besoins volumétriques et appréciation des impacts organisationnels, techniques et financiers. Recommandations sur les options les plus soutenables.
  
- **Établissement du préprogramme**
  - Établissement de la liste des locaux et de leurs fonctions, des surfaces utiles.
  - Principes de répartition entre les espaces ouverts au public et les espaces privatifs.
  - Répartitions des espaces fonctionnels.
  - Identification des principales contraintes techniques et fonctionnelles associées à l'organisation des espaces.
  
- **Étude de faisabilité (2 scénarii par site)**
  - Faisabilité réglementaire (ERP, PMR, sécurité incendie, intrusion, confinement Vigipirate, etc.).
  - Faisabilité technique,
  - Évaluation du budget global (construction, équipement, ...) et par phase.
  - Établissement du planning du projet par phase.
  - Validation du projet par rapport aux référentiels (ANAP, SFMU).
  
- **Livrables pour chacun des sites**
  - Diagnostic de l'existant en lien avec les services techniques.
  - Préprogramme comprenant le recueil des besoins fondamentaux, description des espaces, première estimation des surfaces nécessaires pour chaque espace avec leurs contraintes techniques et fonctionnelles, liaisons fonctionnelles principales.
  - Propositions de 3 scénarios : description avantages, contraintes, impacts, préconisations.
  - Études de faisabilité.
  - Note technique sur la validation du projet par rapport aux référentiels réglementaires et normatifs.
  - Estimations budgétaires.
  - Planning prévisionnel.
  - Compte-rendu des réunions et entretiens.
  - Tableau de suivi des arbitrages tout au long de la mission.

## 2. Sous-Phase 1-2 - Programme Technique Détaillé (PTD) du scénario retenu

Ce programme fonctionnel et technique détaillé est destiné à être remis lors de la consultation d'équipe de concepteurs.

La phase d'élaboration du programme fonctionnel et technique détaillé comprendra les différents points suivants :

- Présentation et historique de l'opération.
- Objectifs généraux du maître d'ouvrage.
- **Étude détaillée de l'existant**
  - Description fonctionnelle des besoins et organisation des espaces.
  - Intégration des orientations du maître d'ouvrage.
  - Fonctionnement général.
  - Étude fine et exhaustive des activités liées au site.
  - Décomposition du programme en « zones distinctes selon gravité des pathologies ».
  - Schéma des flux (internes et avec l'extérieur).
  - Schéma des proximités et interfaces avec le plateau technique et autres services.
- **Programme des locaux et des équipements**
  - Liste des locaux et calcul des surfaces.
  - Liste, dimensionnement et caractéristiques techniques des principaux équipements.
  - Liste et dimensionnement des ouvrages extérieurs. (voies d'accès piétons, voies d'accès véhicules, parking)
  - Relations fonctionnelles entre les différentes zones et le plateau technique.
  - Proposition de variantes organisationnelles, structurelles, architecturales, etc. possibles accompagnées d'une analyse coût/bénéfice.
  - Répertorier les contraintes générales :
    - Contraintes fonctionnelles et prestations techniques
    - Réglementation de base (normes, sécurité, personne à mobilité réduite).
    - Objectifs spécifiques HQE défini en commun.
  - Proposition de solution pour travaux en site occupé ou pour une autre organisation des phases travaux.
  - Estimation budgétaire de l'opération (coût des travaux, estimation des honoraires de maîtrise d'œuvre, du bureau de contrôle, du CSPS, ...).
  - Décomposition du coût de l'opération toutes dépenses confondues (coût des travaux de construction ; coût des aménagements ; ratio d'équipement correspondant...).
  - Validation du coût de l'opération
  - Identification des parties prenantes, intervenants en cours de projet.
  - Calendrier de l'opération :
    - Proposition de calendrier à compter de la validation du programme par le maître d'ouvrage.
    - Exposer des contraintes pouvant modifier ce calendrier.
- **Fiches programmes des locaux**
  - Liste des surfaces avec leurs fonctions ;
  - Exigences techniques du maître d'ouvrage et réglementaires pour chaque local.
- **Livrables**
  - Schéma fonctionnel de découpage en « zones de gravité ».
  - Schéma relationnel entre les différentes zones et le plateau technique.
  - Schéma relationnel avec l'extérieur.
  - Programme fonctionnel technique détaillé.
  - Tableau des surfaces.

- Fiches locaux
- Fiches d'interface
- Calendrier opération.
- Décomposition du coût (Tableau de suivi financier de l'ensemble de l'opération de construction).
- Tableau de suivi des arbitrages tout au long de la mission.
- Compte-rendu des réunions et entretiens.
- Présentation du projet en directoire
- Liste des parties prenantes et des interactions sur le projet.

#### **Tranches optionnelles :**

- **Phase 1 bis : Modélisation numérique des flux**
  - Simulation numérique des flux dans la nouvelle configuration du service en fonction des activités, des parcours cibles et des flux patients.
- **Phase 2 : Consultation de maîtrise d'œuvre**

Cette partie comprend les prestations suivantes :

- Organisation administrative de la procédure de sélection du maître d'œuvre en lien avec les services de la Direction des Achats du GHT des Alpes du Sud (choix de la procédure, avis de publication, convocation des membres du jury éventuelle).
- Assistance pour l'analyse des candidatures remises à l'issue de l'avis d'appel public à la concurrence.
- Élaboration des pièces administratives (RC, CCAP, AE) jointes avec le programme de l'opération à l'issue du choix des équipes de maîtrise d'œuvre.
- Assistance et organisation du jury pour le choix des 3 équipes sélectionnées et élaboration du procès-verbal du jury de sélection des équipes.
- Rencontre avec les équipes retenues pour exposer les modalités du programme et rédaction d'un compte-rendu.
- Réponses écrites aux questions des candidats.
- Animation des commissions techniques : animation de 2 réunions d'analyse des projets, rédaction d'un rapport et rapporteur de la commission technique devant les membres du jury
- Assistance et organisation du jury pour le choix du ou des lauréat(s) et établissement du procès-verbal.
- Assistance à la mise au point du marché de maîtrise d'œuvre, rédaction du projet de rapport de choix.
- Assistance à la réalisation des études complémentaires en coordination avec le service sécurité incendie de l'hôpital (étude de structure en cas de modification de structure de type création d'ouverture, etc.).

**Les prestations se terminent à la fin de la phase d'avant-projet sommaire.**

La décomposition en sous-parties techniques des parties techniques listées ci-avant sont autant de parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI de 2021.

- **Phase 2 bis : Consultations et gestion des prestataires**
  - Rédaction des DCE au choix des titulaires y compris analyses des offres et présentation en commission interne des marchés
    - Consultation OPC
    - Consultation CT

- Consultation CSPA
- Consultation SSI
- Assistance à la gestion des marchés des prestataires intellectuels :
  - Rédaction des projets de rapports de présentation des avenants.
- **Phase 3 : Accompagnement en phase conception**
  - Assistance à l'animation ainsi que suivi de la production des dossiers par le maître d'œuvre (APS, APD, PROJET) et examen de la conformité de la prestation rendue au marché.
  - Mise en place des assurances inhérentes à l'opération de (Dommage-ouvrage, TRC) :
    - Choix de la procédure,
    - Proposition des dossiers de consultation,
    - Analyse des propositions,
    - Aide au choix des prestataires
    - Rédaction du projet de rapport de présentation des marchés et des avis d'attribution.
  - Assistance pour la consultation des entreprises de travaux :
    - Conseil au maître d'ouvrage pour la rédaction des pièces générales,
    - Rédaction du projet de rapport d'analyse des offres,
    - Suivi de la mise au point des marchés.
- **Phase 4 : Accompagnement en phase réalisation**
  - Assistance à l'animation de la réunion de cadrage avec les acteurs du projet ;
  - Rédaction des projets de rapports de présentation des avenants éventuels ;
  - Participation aux réunions de préparation du chantier et de réception, ainsi qu'aux réunions de chantier pendant toute la durée du chantier ;
  - Conseils sur la gestion des marchés des travaux et prestations intellectuelles ;
  - Vérification du respect des délais contractuels pour le règlement des acomptes et du solde aux entrepreneurs ;
  - Recueil des situations de travaux préalablement contrôlées par le maître d'œuvre, ainsi que les factures présentées par les différents intervenants et transmission au maître d'ouvrage pour paiement ;
  - Assistance au maître d'ouvrage dans la gestion de la défaillance éventuelle d'entreprises et la gestion de litiges avec les entreprises et prestataires.
  - Pour chaque phase de réception :
    - Analyse des propositions de réception du maître d'œuvre ;
    - Suivi de la levée des réserves ;
    - Suivi de la production des DOE et du dossier des interventions ultérieures sur les ouvrages (DIUO).

#### 1.4.4. MÉTHODOLOGIE DE LA MISSION

##### 1) Suivi de la mission :

- Le titulaire du marché devra fournir dès le début de la mission les coordonnées des référents et interlocuteurs du projet
- Mise en place d'un comité de pilotage auquel le programmiste/AMO participera
- Organisation de réunion de suivi régulières avec les équipes de l'hôpital et traçabilité des échanges

##### 2) Méthodologie :

En début de mission, une réunion de cadrage permettra au titulaire du marché

- d'identifier les interlocuteurs du centre hospitalier
- de présenter les objectifs et la démarche de programmation aux interlocuteurs ainsi que les modalités envisagées à chacune des étapes (principes du recueil des informations tels entretiens, enquêtes, questionnaires) et la liste de toutes les investigations nécessaires. **Les entretiens avec les utilisateurs concernés et proposés par le maître d'ouvrage devront se dérouler en présentiel sur site.**
- de valider les procédures de travail. Il précisera comment sont associés les usagers à la démarche.
- de présenter le calendrier de la mission
- de préciser les modalités de prise de rendez-vous pour les entretiens d'analyse fonctionnelle en tenant compte des choix du rythme, des personnes à convier, du lieu, de l'ordre du jour des réunions de travail. Une adaptation au fonctionnement des services sur les différents sites sera nécessaire pour le bon déroulement de la mission.

Charge au titulaire du marché

- De rechercher tous les documents et bibliographies existants sur le sujet traité,
- D'organiser les visites sur site,
- D'établir les convocations pour les réunions,
- De formaliser les comptes-rendus de réunions à chaque réunion,
- De préparer et présenter les principaux livrables (pré-programme, programme technique détaillé) dans les instances du CH (Directoire notamment).

A l'intérieur de chaque phase, les différentes étapes seront alimentées par un dialogue étroit avec le maître d'ouvrage et/ou les représentants désignés par le COPIL en présentiel. La démarche se veut participative avec les professionnels et leur encadrement.

La maîtrise d'usage doit aussi être intégré dans la mission.

#### 1.4.5. CALENDRIER PRÉVISIONNEL

Calendrier **prévisionnel** de l'opération ci-dessous :

Programme : septembre 2025

Choix du MOE : début 2026

Démarrage des Travaux : dernier trimestre 2026

Fin des Travaux : dernier trimestre 2027

### 1.5. **Pièces contractuelles**

---

En dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI de 2021, les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe 1 relative à la déclaration de sous-traitance.
  - Annexe 2 relative à la répartition des honoraires entre les cotraitants
  - Annexe 3 relative au bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP).
- L'offre technique, le mémoire justificatif et ses annexes du Titulaire remise lors de la consultation ainsi que ses éventuelles réponses aux demandes de précision en phase d'analyse, en tant

qu'elles complètent sans remettre en cause le présent contrat et uniquement pour les engagements unilatéraux du Titulaire.

- L'offre financière, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire : Il est précisé que la décomposition du prix global et forfaitaire du Titulaire n'est contractualisée, après contrôle et accord du maître d'ouvrage, que pour les seuls prix d'unités qui serviront au règlement des éventuelles prestations en supplément ou en déduction du forfait.

#### Pièces générales :

- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) des marchés publics de prestations intellectuelles de 2021.

Les pièces générales sont contractuelles bien qu'elles ne soient pas matériellement annexées au dossier de marché ; ces documents sont réputés connus des parties contractantes qui en reconnaissent le caractère contractuel.

Le Titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, de tous textes administratifs nationaux et d'une manière.

## **2. DUREE ET DELAI D'EXECUTION**

### **2.1. Durée du marché**

La durée totale du marché est de 36 mois. Le délai d'exécution du marché pour la tranche ferme sera de 12 mois et de 24 mois pour les tranches optionnelles. Les tranches optionnelles pourront être affermies durant toute la durée du marché.

Le marché débute à la réception de la notification.

### **2.2. Délais d'exécution**

Les délais d'exécution applicable au marché sont les suivants :

Calendrier **prévisionnel** de l'opération ci-dessous :

- Rédaction du pré programme : 2 mois
- Étude de faisabilité : 1 mois
- Élaboration du programme fonctionnel et technique détaillé (inclure réunions avec services sur site) : 3 mois
- Tranche optionnelle : Consultation Maîtrise d'œuvre 4 mois
- Tranche optionnelle : En parallèle de la mission de maîtrise d'œuvre : consultations OPC / CT / CSPS / SSI (de la rédaction des DCE au choix des titulaires y compris analyses des offres et présentation en commission interne des marchés)

Les délais sont francs, et se comptent en jours calendaires (sauf indication contraire).

### **3. MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires dans un délai maximum de trois ans à compter de la notification du présent marché en vertu de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

### **4. MODIFICATION DE MARCHE**

#### **4.1. Modification de marché**

Le marché pourra être modifié dans les conditions prévues aux articles R.2191-2 à R.2194-10 du Code de la commande publique.

##### **4.1.1. MODIFICATION DE MARCHÉ À L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le marché public peut être modifié à la demande par le Pouvoir adjudicateur à sa demande ou à l'initiative du Maître d'ouvrage par application des articles précités. En cas d'accord des parties, un avenant est alors signé entre le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur.

L'élaboration de la modification de marché s'opère sur la base des prix unitaires fixés au bordereau des prix unitaires (BPU).

##### **4.1.2. MODIFICATION DE MARCHÉ À L'INITIATIVE DU TITULAIRE**

Le Titulaire s'engage à informer le Maître d'ouvrage de tout changement survenant au cours de la période d'exécution du marché public, affectant la personne ayant qualité pour le représenter, la forme de l'entreprise, la raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination, son adresse ou son siège social, la cession d'une ou de différentes activités, l'acquisition d'une nouvelle activité, son adresse bancaire. Il lui fait parvenir, le cas échéant, un extrait K Bis du registre du Commerce, une photocopie de l'extrait du Journal des Annonces Légales et Juridiques et un RIB en cours de validité. Ces changements doivent être signalés impérativement avant toute nouvelle facturation.

### **5. CONDITION D'EXECUTION DE LA MISSION**

#### **5.1. Obligations de la Maîtrise d'ouvrage**

Le Maître d'ouvrage mettra à la disposition du Titulaire les documents en sa possession nécessaires à la réalisation des prestations et études et facilitera en tant que de besoin l'obtention auprès des autres organismes compétents des informations et renseignements dont le titulaire pourra avoir besoin.

La poursuite de l'exécution des prestations en cas de dépassement du montant initial du marché est subordonnée à la conclusion d'une modification de marché ou à l'émission d'une décision prise par le pouvoir adjudicateur de poursuivre l'exécution.

#### **5.2. Obligations du Titulaire**

Le Titulaire s'engage à mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage les ressources identifiées dans les pièces du marché, figurant dans l'Acte d'Engagement et dans le mémoire technique. En cas d'empêchement, le Titulaire s'oblige à proposer un remplaçant dans les conditions prévues à l'article 1.2.2 du présent CCP.



Le titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer une prestation conforme aux règles de la profession et aux prescriptions du cahier des charges.

Le titulaire a la responsabilité de livrer une prestation conforme aux spécifications du cahier des charges et de son offre rendue contractuelle. A ce titre, il doit :

- Mettre tous les moyens en œuvre pour obtenir les résultats demandés conformément aux spécifications définies ;
- Conseiller l'équipe projet conformément aux spécifications définies ;
- Assurer un niveau de qualité conformément aux spécifications définies ;
- Donner une visibilité satisfaisante sur les processus mis en œuvre.

Le titulaire a la responsabilité de mettre en œuvre une organisation, des méthodes et des moyens permettant de garantir la qualité/conformité des services produits et d'en apporter la preuve.

Le titulaire dimensionne les ressources humaines pour permettre le bon déroulement des prestations requises dans le cadre du contrat et définit le rôle assuré par chacun des membres.

Le Titulaire a une obligation permanente de conseil envers le maître d'ouvrage dans le cadre de l'exécution du marché. Il s'engage à informer sans délai le maître d'ouvrage ou son représentant de tout événement ou toute difficulté, de nature à compromettre la qualité, le suivi ou la garantie des prestations objets du marché.

Le Titulaire s'engage à conseiller le maître d'ouvrage dans le cas où ce dernier émettrait des demandes complémentaires ou nouvelles en cours d'exécution du marché. Si les conseils, les informations et les recommandations sont formulés oralement au maître d'ouvrage, elles donnent obligatoirement lieu à la remise dans les meilleurs délais d'un document écrit de confirmation.

## **6. PRIX**

### **6.1. Contenu des prix**

---

Les prix du marché sont traités à **prix global et forfaitaire**.

Tout élément de prix, en l'absence de précision, est considéré hors taxes.

**Le Titulaire du marché s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération de la part d'un tiers dans le cadre de l'opération objet de ce marché.**

Ce prix couvre la totalité des prestations à assurer pour mener la mission à bonne fin dans les circonstances de complexité, de temps, de lieu et de délai de l'opération que le titulaire est réputé connaître.

Les prix établis comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents à la mise en œuvre de la prestation à savoir l'ensemble des moyens en personnels, en matériels adaptés en qualité et en quantités aux prestations énumérées dans le CCP y compris la participation du Titulaire aux réunions, entretiens et visites nécessaires à l'exécution des missions qui lui sont confiées ainsi que la remise des livrables correspondants tels que décrits dans le CCP.

Il sera fait application des taux de TVA en vigueur au jour de l'exécution des services, sauf disposition réglementaire contraire.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

## 6.2. Variation des prix

---

Par dérogation à l'article 10 du CCAG-PI, le montant du présent marché est global, forfaitaire et révisable.

Le coefficient de révision  $C_n$  applicable pour le calcul de l'acompte du mois « n » est donné par la formule :

$$C_n = 0,1 + 0,9 \frac{I_n}{I_0}$$

dans laquelle :  $I_n$  et  $I_0$  sont les valeurs prises par l'index ING respectivement au mois de l'établissement de l'acompte par le titulaire et au mois M0 de l'acte d'engagement. Le coefficient de révision issu de l'application de ces formules est arrondi au millième supérieur.

L'index de référence I est l'index **ING Ingénierie**. Il est applicable pour toutes les prestations.

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, la révision définitive, sur la base des valeurs finales de références, interviendra au plus tard trois mois après la publication de ces valeurs.

Les prix de chacune de la tranche optionnelle est révisé dans les mêmes conditions.

## 6.3. Prix d'unité

---

Si une modification de marché s'avérait nécessaire lors de l'exécution d'une prestation, sa mise au point se fera en prenant pour base les prix issus de la décomposition objet de l'annexe financière ou les prix de journée par catégorie de personnel issus des prix d'unités indiqués au bordereau de prix unitaire (BPU) du présent marché, ou à défaut, dans les prix unitaires des décompositions du prix global et forfaitaire.

En cas de besoin de prestations supplémentaires ou modificatives, prescrites par ordre de service, et lorsque le marché n'a pas prévu de prix pour ces prestations, l'ordre de service fixe les prix nouveaux retenus pour le règlement.

Ces prix provisoires permettent une juste rémunération du titulaire, ils sont arrêtés par le Maître d'ouvrage après consultation du Titulaire. Ils sont utilisés pour le règlement des acomptes jusqu'à la fixation du prix définitif. Par dérogation à l'article 23.3 du CCAG-PI 2021, le Titulaire est réputé avoir accepté ces prix provisoires si, dans un délai de 10 jours à compter de la notification de l'ordre de service, il n'a pas présenté d'observation à l'acheteur en indiquant, avec toutes justifications utiles, les prix qu'il propose. En cas de désaccord, l'acheteur règle provisoirement les sommes qu'il admet.

# 7. CLAUSES FINANCIERES

## 7.1. Avance

---

Il est fait application de l'option B de l'article 11.1 du CCAG-PI 2021. Ainsi une avance de 5% est accordée au Titulaire dans les conditions de l'article R.2191-7 du Code de la Commande Publique.

La demande d'avance est formalisée dans l'acte d'engagement ou la déclaration de sous-traitance. Si aucune case n'est cochée, le Titulaire ou le sous-traitant est réputé y avoir renoncé.

Le remboursement de cette avance commence lorsque le montant cumulé des demandes d'acomptes présentées par le Titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant initial du marché. Ce remboursement doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché.

Le montant de l'avance ne sera ni révisé ni actualisé. Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde. Le précompte s'effectue après application de la clause de variation des prix sur le montant initial de l'acompte ou du solde.

Conformément aux Articles R2193-17 à R2193-21 du Code de la Commande Publique, lorsqu'une partie du marché est sous-traitée, l'assiette de l'avance est réduite, pour le Titulaire, au montant correspondant aux prestations lui incombant.

Si le Titulaire du marché qui a perçu l'avance, sous-traite une part du marché postérieurement à sa notification, il rembourse l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées, même dans le cas où le sous-traitant ne peut pas ou ne souhaite pas bénéficier de l'avance. Le remboursement s'impute sur les sommes qui lui sont dues par le maître d'ouvrage dès la notification de l'acte spécial.

Une avance est versée aux sous-traitants de premier rang bénéficiaires du paiement direct qui en font la demande. Le paiement de cette avance est subordonné au remboursement, s'il y a lieu, de la partie de l'avance versée au titulaire au titre des prestations sous-traitées.

Le droit à l'avance du sous-traitant est ouvert à la date de commencement d'exécution des prestations par celui-ci. Le montant de l'avance et ses modalités de remboursement sont identiques à celles du titulaire du marché. Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées atteint 65,00 % du montant des prestations au titre desquelles est accordée cette avance et doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80,00 %.

#### Garanties financières de l'avance

Le titulaire, sauf s'il s'agit d'un organisme public, doit justifier de la constitution d'une garantie à première demande à concurrence de 100 % du montant de l'avance. Une caution personnelle et solidaire garantissant le remboursement de l'avance pourra être acceptée.

## **7.2. Acomptes et règlement partiels définitifs**

Les acomptes et le solde des marchés seront versés au titulaire en fonction de l'état d'avancement de l'étude selon les dispositions de l'article 11 du CCAG-PI de 2021. L'échéancier des acomptes est précisé à l'article 7.5 ci-après.

Le Titulaire pourra demander des acomptes pour chaque partie technique. Dans ce cas, il lui appartient de remettre tout justificatif prouvant la réalité de la créance.

Le paiement de chaque partie technique figurant dans la décomposition des prix de l'annexe financière du marché sera conditionné à la validation de ladite phase signifiée par ordre de service du maître de l'ouvrage et constituera un règlement partiel définitif.

En cas d'application de pénalités pour retard, celles-ci sont déduites de l'acompte.

La demande de paiement finale se fait par la reprise totale de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire et des modifications détaillées en plus ou en moins apportées lors de l'exécution, à la demande du maître d'ouvrage.

Si les prestations ne sont pas totalement exécutées à la date de réception de la demande de paiement, la facture est soit réexpédiée, accompagnée d'un courrier, au Titulaire du marché, soit rectifiée.

### **7.3. Mode de règlement et délais de paiement**

---

#### **7.3.1. PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT**

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.3 du CCAG-PI de 2021.

Conformément à l'article 4-I du décret n°2016-1478 relatif au développement de la facturation électronique, l'utilisation de la facture électronique est exclusive de tout autre mode de transmission. Le dépôt d'une facture électronique sur CHORUS PRO ne doit pas être doublé de l'envoi d'une facture papier.

Les factures afférentes au paiement sont établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom, le n° SIRET ou SIREN et l'adresse du titulaire ;
- La date de la facture
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- Le numéro du marché ;
- Le numéro de bon de commande s'il y a lieu ;
- La prestation exécutée ;
- Le prix net hors taxe de chaque prestation ;
- Le montant total HT
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TTC ;

Le non-respect de ces dispositions entraînera le retour pur et simple de la facture à son expéditeur, avec obligation de réémission sous un nouveau numéro et une nouvelle date.

#### **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 du titulaire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-PI de 2021.

#### **En cas de sous-traitance :**

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le titulaire du groupement, ce dernier doit également valider la demande de paiement.

#### **7.3.2. DÉPÔT DE LA FACTURE ÉLECTRONIQUE**

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation selon les modalités techniques, fixées par arrêté, garantissant leur réception immédiate et intégrale et assurant la fiabilité de l'identification de l'émetteur, l'intégrité des données, la sécurité, la confidentialité et la traçabilité des échanges.

La facturation électronique devra passer obligatoirement par le portail gratuit de facturation officiel de l'État « Chorus Pro » (<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>).

**Numéro SIRET du CHICAS : 260 503 479 00016**

Code service ST-SCP : SERVICE TECHNIQUE sans commande préalable.

Son utilisation est exclusive de tout autre mode de transmission dans les conditions prévues par l'Ordonnance n°2014- 697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique et selon des modalités techniques garantissant leur réception immédiate et intégrale et assurant la fiabilité de l'identification de l'émetteur, l'intégrité des données, la sécurité, la confidentialité et la traçabilité des échanges.

Les factures dématérialisées doivent comporter les mentions légales ainsi que le numéro d'engagement juridique (EJ) de référence et le Code service exécutant. Le n° EJ et le Code service exécutant sont des données indispensables.

Si elles ne sont pas indiquées dans la facture, celle-ci est rejetée.

Lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, le maître d'ouvrage doit rejeter la facture transmise en avertissant l'entreprise au préalable et en l'invitant à utiliser « Chorus ».

#### **7.4. Délai de paiement et intérêts moratoires**

---

##### **7.4.1. DÉLAI DE PAIEMENT**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) admis au paiement direct seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception de la facture ou de la demande de paiement de l'avance ou de l'acompte éventuel.

Les factures étant transmises de manière dématérialisée, la date de réception de la demande de paiement correspond à la date de notification au maître d'ouvrage du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture, conformément à l'article 2-1 du Décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

En complément de l'article 11.6 du CCAG-PI de 2021, il est précisé que, dans le cas où la demande de paiement reçue par la Maîtrise d'ouvrage ne respecte pas le formalisme imposé, le Titulaire est alerté par courriel ou via CHORUSPRO de l'impossibilité de traitement de la demande de paiement, ce dont le Titulaire accuse réception. Le délai cité à l'alinéa précédent ne court qu'à compter de la réception par la Maîtrise d'ouvrage de la demande de paiement respectant ledit formalisme.

En cas de versement d'une avance, le délai de paiement de celle-ci court à compter de la date d'émission du bon de commande.

##### **7.4.2. SUSPENSION DU DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT**

Il est précisé que tout retard imputable au titulaire du marché a pour conséquence la suspension du délai de paiement. Notamment par sa carence à produire les pièces demandées et par l'absence d'informations ou la production d'informations erronées :

- Modification de la raison sociale,
- Modification et/ou absence de domiciliation bancaire,
- Erreur sur les prestations et/ou montants facturés,
- Facturation avant service fait...

Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception ; Cette notification précise les raisons qui - imputables au titulaire - s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement de la facture ou du solde correspondant est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

A compter de la réception des justifications demandées par le mandant un nouveau délai global de paiement est ouvert

#### 7.4.3. INTÉRÊTS MORATOIRES

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit, et sans autre formalité, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse. Ils sont calculés conformément à la réglementation en vigueur. Le dépassement du délai de règlement ouvre droit également au versement d'une indemnité forfaitaire de recouvrement d'un montant de 40€.

Les intérêts moratoires appliqués aux acomptes, aux règlements partiels définitifs ou au solde sont calculés sur le montant total de l'acompte, du règlement partiel définitif ou du solde toutes taxes comprises après application des clauses éventuelles de pénalisation.

Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

#### 7.5. Échéancier

Le règlement des sommes dues au Titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques, dont la fréquence est déterminée dans le tableau suivant, calculés à partir de la différence entre deux décomptes périodiques successifs. Chaque décompte est lui-même établi à partir d'un état périodique dans les conditions ci-après définies.

Partie Technique	Échéancier
<b>Tranche ferme : Phase 1 - rédaction du programme pour chaque site</b>	
Tranche ferme : Phase 1.1 Préprogramme et étude de faisabilité	- Facturation à l'avancement et la fourniture des livrables
Tranche ferme : Phase 1.2 Programme Technique Détaillé (PTD) du scénario retenu	- Facturation à l'avancement et la fourniture des livrables
Tranche optionnelle : Phase 1 bis - Modélisation numérique des flux	- Facturation à l'avancement et la fourniture des livrables
Tranche optionnelle : Phase 2 - Consultation de maîtrise d'œuvre	- Facturation à l'avancement et la fourniture des livrables
Tranche optionnelle : Phase 2 bis – Consultation et gestion des prestataires	- Facturation à l'avancement et la fourniture des livrables
Tranche optionnelle : Phase 3 - Conception	- Facturation à l'avancement de la mission
Tranche optionnelle : Phase 4 - Réalisation	- Facturation à l'avancement de la mission

#### 7.6. Garantie financière

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée aux paiements.

## **8. ACHEVEMENT DE LA MISSION**

### **8.1. Arrêt en fin de partie technique**

---

En application de l'article 22 du CCAG-PI de 2021, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations à l'issue de chacune des parties techniques ou sous-parties techniques définies au CCP. Le marché est alors résilié sans indemnité par décision du pouvoir adjudicateur.

### **8.2. Arrêt en cours de partie technique – résiliation pour motif d'intérêt général**

---

Lorsque le Maître d'ouvrage décide d'arrêter la prestation en cours de partie technique ou de résilier le marché en cours d'exécution d'une partie technique, les prestations exécutées seront rémunérées. L'indemnité de 5 % prévue à l'article 41.2.2.4 du CCAG-PI de 2021 s'applique à la part de la partie technique déclenchée par ordre de service mais non exécutée par dérogation aux articles 40 et 41.2.2.4 du CCAG-PI de 2021. Les parties techniques non déclenchées par ordre de service ne sont pas incluses dans le calcul de l'indemnité de résiliation.

### **8.3. Résiliation aux torts du Titulaire**

---

Outre les cas évoqués à l'article 39.1 du CCAG-PI de 2021, sont considérés comme des cas pouvant entraîner la résiliation aux torts du titulaire :

- L'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues à l'article R2143-6 du même code.
- La non-justification d'une assurance de responsabilité civile professionnelle ou décennale
- Le non-respect des obligations précisées au CCAP ou au CCTP constaté par une mise en demeure établie par le maître de l'ouvrage.
- La non-remise tous les 6 mois suivant la notification du marché, des documents indiqués à l'article D.8222-5 du Code du travail.
- L'indisponibilité ou la récusation d'acteurs intervenue dans les termes de l'article 1.2.2 du présent CCAP.

Dès lors, le marché pourra faire l'objet d'une résiliation dans les mêmes conditions que celles précisées à l'article 39 du CCAG-PI de 2021.

Par dérogation à l'article 38.1 du CCAG-PI, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le Pouvoir adjudicateur peut résilier le marché.

### **8.4. Régime en cas de redressement ou liquidation judiciaire**

---

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

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

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

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

### ***8.5. Résiliation partielle***

---

Lorsque le mandataire est défaillant, non seulement dans son rôle de mandataire, mais aussi dans l'exécution des travaux qui lui sont attribués dans l'acte d'engagement, les stipulations suivantes s'appliquent en complément de l'article 3.5 du CCAG-PI 2021.

Si les autres membres du groupement l'acceptent expressément, un des membres du groupement peut être substitué au mandataire dans l'exécution des prestations qui lui sont attribuées dans l'acte d'engagement. Un nouveau mandataire est alors désigné selon les modalités fixées à l'article 52.7.2.

Faute de l'accord des autres membres du groupement, le maître d'ouvrage est tenu de passer un nouveau marché pour la réalisation de la part des travaux non exécutée par le mandataire.

Dans ce cas :

- si les autres membres du groupement en expriment le souhait, ils peuvent poursuivre leurs travaux dans le cadre d'un groupement réduit à eux seuls. Un nouveau mandataire est alors désigné selon les modalités fixées à l'article 3.5.4 du CCAG-PI 2021
- Le marché est alors modifié par avenant pour désigner la part des prestations exclues du marché, celles restant à fournir par chacun des membres du groupement ainsi réduit, et le nouveau mandataire de ce groupement ;
- si les membres du groupement ne souhaitent pas poursuivre l'exécution des travaux, le maître d'ouvrage résilie la totalité du marché.

### ***8.6. Exécution aux frais et risques***

---

En complément à l'article 27 du CCAG-PI de 2021, le maître d'ouvrage 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 informations recueillies et 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.

### ***8.7. Conséquence de la résiliation***

---

Le montant des honoraires correspondant aux éléments de mission réellement exécutés à la date de résiliation du contrat, est liquidé conformément aux dispositions des articles du présent CCAP.

Dans le cas où la résiliation intervient avant l'achèvement d'une phase, le pourcentage d'avancement de celle-ci est alors arrêté d'un commun accord entre le Titulaire ou ses ayants droits et au maître d'ouvrage.

En cas de résiliation du marché, le maître d'ouvrage exige la remise de toutes les prestations en cours d'exécution dans le cadre de ce marché et la restitution, sans délai, de toutes les pièces fournies par le maître d'ouvrage durant l'exécution du marché et dont il est le dépositaire.



## **9. TRANSMISSION, VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS**

### **9.1. Transmissions des documents**

---

Dans les cas où la remise d'un élément de mission ne s'opère pas en une seule fois, chaque sous-ensemble doit être clairement identifié dans son bordereau d'accompagnement. En outre, chaque bordereau comportera :

- Soit la mention « documents provisoires »,
- Soit la mention « documents définitifs ».

Les documents sont transmis :

- D'une part en format électronique, aux formats PDF sélectionnable, et Word, Excel, PowerPoint ou autres formats ouverts.
- D'autre part au format papier, dans le nombre d'exemplaires nécessaires pour assurer la bonne tenue des réunions de présentation.

### **9.2. Opérations de vérification**

---

Dès que les documents définitifs des prestations sont présentés, le Maître d'ouvrage en examinera la forme, le contenu et la qualité au regard des exigences et stipulations du présent marché.

Par dérogation à l'article 28.5 du CCAG-PI de 2021, les opérations de vérification se déroulent en dehors de la présence du Titulaire.

### **9.3. Admission**

---

A la suite des vérifications, la décision prise par le Maître d'ouvrage fera l'objet d'une notification au titulaire.

En complément de l'article 29 du CCAG-PI de 2021, pour les prestations produites dans le cadre du marché le Maître d'ouvrage décidera de manière expresse, par écrit, et le cas échéant par Ordre de service (OS) de prononcer :

- L'admission des prestations : le Maître d'ouvrage reconnaît la conformité des prestations aux stipulations du marché
- L'ajournement des prestations, réalisée par décision motivée du Maître d'ouvrage. Les prestations mises au point devront être remise dans le délai fixé par le Maître d'ouvrage. A réception de la décision, le Titulaire doit faire connaître son acceptation au sens de l'article 29.2.1 du CCAG PI dans un délai de 5 jours à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas d'ajournement, le Titulaire ne peut élever aucune réclamation en termes de compléments d'honoraires.
- La réfaction. Par dérogation à l'article 29.3 du CCAG-PI, la réfaction peut être notifiée sans que le Titulaire n'ait été mis à même de présenter ses observations. A compter de la réception de la notification, il disposera d'un délai de 15 jours pour formuler ses observations. Dans le silence du Titulaire dans ce délai, la réfaction est considérée comme acceptée.
- Le rejet. Par dérogation à l'article 29.4 du CCAG-PI, le rejet peut être notifiée sans que le Titulaire n'ait été mis à même de présenter ses observations. A compter de la réception de la notification, il disposera d'un délai de 15 jours pour formuler ses observations. Dans le silence du Titulaire dans ce délai, la réfaction est considérée comme acceptée. En tout état de cause, à réception de la décision de rejet le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation.

En cas d'ajournement, de rejet exprès d'une prestation ou de non remise d'une prestation dans le délai imparti, les pénalités prévues à l'article 10 s'appliquent.

Le silence gardé du Maître d'ouvrage à l'issue du délai prévu à l'article 28.2 du CCAG-PI 2021 sur l'examen des prestations vaut rejet tacite.

## **10. PENALITES**

### **10.1. Généralité**

---

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-PI 2021, les pénalités de retard ne sont pas plafonnées.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI 2021, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasserait pas 1 000 € pour l'ensemble du marché ou d'une de ses tranches.

Tous les montants indiqués ou servant au calcul des pénalités sont des montants en € H.T. Les pénalités ne sont pas assujetties à la TVA et ne sont pas révisables.

### **10.2. Pénalités de retard**

---

Le présent article déroge à l'article 14.1 du CCAG-PI.

Concernant les pénalités journalières, le Titulaire subira, par jour de retard une pénalité de 100 € HT par jour pendant 5 jours, puis 500 € par jour au-delà. Les pénalités sont applicables pour ce qui concerne tous les livrables cités dans le CCAP et le CCTP.

En cas de non remise d'une prestation ou de rejet expresse d'une prestation (PT1 à PT5), les pénalités de retard précitées commencent à courir à compter du rejet ou de la simple constatation de l'absence de remise par le Maître d'ouvrage.

Les délais de rendus sont ceux contractuellement arrêtés dans le cahier des clauses administratives particulières du présent marché.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI 2021, lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 10 jours. Cette invitation précise le ou les retards concernés ainsi que le délai de 10 jours précité pour présenter ses observations.

A défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire en application de l'alinéa précédent ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités de retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le retard a été constaté.

### **10.3. Autres pénalités**

---

#### **10.3.1. PÉNALITÉ POUR MANQUEMENT OU ABSENCE**

Conformément à l'article 1.2.2 du présent CCP, en cas de non-remplacement des personnes physiques ou d'indisponibilité des personnes désignées, le titulaire subira une pénalité de 200 euros HT par jour calendaire de retard, sans préjudice de sa capacité à résilier le marché.

En cas d'absence à une réunion, le Titulaire pourra être sanctionné par application d'une pénalité de 200 € HT par absence.

#### **10.3.2. PÉNALITÉ POUR NON-TRANSMISSION DES ATTESTATIONS D'ASSURANCE**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI de 2021 applicable, le Titulaire est tenu de communiquer les attestations d'assurance en cours de validité au Maître d'ouvrage, lorsque celui-ci en fait la demande. A défaut de l'avoir produit dans les délais fixés à l'article 10 du présent cahier des clauses administratives particulières, il encourt, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, une pénalité de 25 euros par jour calendaire de retard.

### 10.3.3. PÉNALITÉ POUR TRAVAIL DISSIMULÉ

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI de 2009, le Titulaire qui ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, encourt, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, une pénalité égale à 150 euros par jour calendaire de retard jusqu'à la régularisation totale de la situation par le Titulaire.

Le montant des pénalités ne peut excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.

## **11. PROTECTION DES DROITS**

### **11.1. Droit de propriété intellectuelle applicable**

---

Il est fait application du chapitre 6 relatif à l'utilisation des résultats du CCAG-PI 2021.

### **11.2. Confidentialité**

---

Le Titulaire s'engage à tenir confidentiel tout document, toute information et toutes données de quelque nature que ce soit, portés à sa connaissance dans le cadre de l'exécution du présent marché, et s'engage à ne pas les divulguer ni pendant l'exécution des prestations ni après qu'il ait cessé de produire ses effets.

Le Titulaire s'engage à prendre toutes ses dispositions utiles pour faire respecter par son personnel et, ou ses sous-traitants éventuels les dispositions relatives à la confidentialité.

### **11.3. Protection des données à caractère personnel – RGPD**

---

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

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le représentant du Pouvoir adjudicateur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'une Modification de Marché par les Parties.

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

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. Il les fait figurer au sous-traité et à la demande de sous-traitance.

#### **11.3.1. DÉFINITIONS**

Au sens des clauses du présent paragraphe, et en application de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après « RGPD »), seront considérés comme :

- « Responsable de traitement RGPD » : la Maîtrise d'ouvrage.
- « Sous-traitant RGPD » : le Titulaire.

- « Sous-traitant du sous-traitant RGPD » : le sous-traitant du contractant (au sens de la loi de 1975 sur la sous-traitance).
- « Data protection officer (DPO) » ou « Responsable de la protection des données (RPD) » : la personne garante de la protection des données au sein, selon, du Sous-traitant RGPD ou du sous-traitant du Sous-traitant RGPD.

#### 11.3.2. CADRE D'EXERCICE ET OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT RGPD

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Sous-traitant RGPD s'engage à effectuer pour le compte du Responsable de traitement RGPD les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Le Sous-traitant RGPD est autorisé à traiter pour le compte du Responsable de traitement RGPD les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation du marché.

Elles porteront en particulier et de manière non limitative sur les aspects suivants : collecte des coordonnées des intervenants, rédaction et diffusion de comptes rendus, etc.

La nature des opérations réalisées sur les données est une collecte et un stockage.

La ou les finalités du traitement sont limitées au strict besoin de l'opération.

Les données à caractère personnel traitées sont un ensemble de noms, numéros de téléphone, courriels.

Les catégories de personnes concernées sont celles ayant un intérêt à la diffusion d'informations au sujet de l'opération.

Pour l'exécution du présent contrat, le Responsable de traitement RGPD met à la disposition du Sous-traitant RGPD les informations nécessaires suivantes : coordonnées des personnes intéressées relevant de sa responsabilité.

Le Responsable de traitement RGPD s'engage auprès du Sous-traitant RGPD à :

- Lui fournir les données visées ci-avant.
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le Sous-traitant RGPD.
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du Sous-traitant RGPD.
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Sous-traitant RGPD.

Si le Sous-traitant RGPD considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le Responsable de traitement RGPD au travers d'une mise à jour de la Registre RGPD.

#### 11.3.3. REGISTRE RGPD

Le Sous-traitant RGPD exposera au Responsable de traitement RGPD sa politique en matière de protection des données personnelles, en identifiant les données collectées, en précisant le traitement dont elles font l'objet, en désignant son délégué à la protection des données, en précisant la durée de conservation des données, ainsi que les mesures de sécurité prévues par le Sous-traitant RGPD. En réponse à cette exigence, et au regard de son devoir général de conseil, le Sous-traitant RGPD établira un document – le Registre RGPD – reprenant tous ces aspects et les étendant aux aspects non visés ici mais relevant du RGPD, pièce contractuelle.

Le Registre RGPD fait en outre apparaître :

- Les catégories de traitements effectués pour le compte du Responsable de traitement RGPD.
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation

internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées.

- Une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
  - o La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel.
  - o Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement.
  - o Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique.
  - o Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### 11.3.4. SOUS-TRAITANCE PAR LE SOUS-TRAITANT RGPD

Le Sous-traitant RGPD aura les mêmes exigences envers ses sous-traitants ; il doit en outre s'assurer que son sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles. Il aura au préalable obtenu du Responsable de traitement RGPD l'accord expresse à la mise en place de cette sous-traitance. La DC4 fera mention des conditions d'exercice de ce sous-traitant du Sous-traitant RGPD, notamment la désignation de la personne référente (DPO).

Le sous-traitant du Sous-traitant RGPD est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du Responsable de traitement RGPD.

#### 11.3.5. OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT RGPD

Le Sous-traitant RGPD s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seules finalités qui font l'objet du Contrat.
- Traiter les données conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement RGPD figurant dans la Registre RGPD.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat (dont le référent / DPO est désigné dans l'Offre contractuelle) :
  - o S'engage à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.
  - o Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Prendre en compte s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
- Fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, au moment de la collecte des données, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise.
- Aider, dans la mesure du possible, le Responsable de traitement RGPD à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, à la limitation du traitement, à la portabilité des données, à ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée.
- Notifier au Responsable de traitement RGPD par email toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Responsable de traitement RGPD, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.
- Mettre à disposition du Responsable de traitement RGPD la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Responsable de traitement RGPD ou un auditeur qu'il aura nommé.

### 11.3.6. SORT DES DONNÉES

Au terme de la prestation, le Sous-traitant RGPD s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel à l'issue d'une durée de 10 ans après la réception de l'ouvrage, afin de garantir la conservation de la preuve dans le cadre d'une démarche en décennale.

## **12. CONDITIONS PARTICULIERES DE REALISATION DES PRESTATIONS**

### **12.1. Sous-traitance**

Le Titulaire peut, dans les conditions prévues par les articles L2193-1 à L2193-14 du Code de la commande publique, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

**La sous-traitance de la totalité du marché public est interdite.**

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra présenter :

- Une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 disponible sur le site du Ministère de l'Économie – <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> - mise à jour 01/04/2019) ;
- Une lettre de candidature (formulaire DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Économie – <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> - mise à jour 01/04/2019) ;
- Une déclaration du candidat individuel (formulaire DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Économie – <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> - mise à jour 01/04/2019) ;
- Une attestation d'assurance du sous-traitant ;
- Un relevé d'identité bancaire du sous-traitant en cas de paiement direct.

Une notification portant acceptation du sous-traitant est adressée au mandataire du groupement.

Pour les sous-traitants indirects, les pièces particulières permettant de garantir leur paiement doivent être transmises au maître d'ouvrage (caution personnelle et solidaire du Titulaire principal).

En outre, le Titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article R2193-3 du Code de la commande publique, en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

En cas de nantissement ou de cession de créances, le Titulaire doit obtenir la modification de l'exemplaire unique.

**Quel que soit le nombre et le niveau des sous-traitants, le Titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de la totalité du marché qui lui a été dévolu.** En outre, toutes les obligations mises à la charge du Titulaire du marché en matière de confidentialité, de protection de la main d'œuvre ou de l'environnement, ou encore de lutte contre le travail dissimulé s'imposent à l'ensemble des sous-traitants sous la responsabilité du Titulaire. En cas de violation de ces dernières, le Titulaire encourt la résiliation du marché pour faute.

Le Titulaire qui, sciemment, fournit des renseignements inexacts, tant à l'appui de sa demande d'acceptation de sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement figurant dans le contrat de sous-traitance que dans le document constatant cette acceptation et cet agrément, peut encourir la résiliation du marché à ses frais et risques.

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

En cours d'exécution du contrat, le Titulaire est tenu de notifier sans délais au pouvoir adjudicateur toutes modifications dans la répartition des prestations entre le Titulaire et les sous-traitants payés directement ou entre les sous-traitants eux-mêmes.

### **12.2. Clause d'insertion sociale**

---

Le présent marché ne prévoit pas de clause d'insertion sociale.

Le Titulaire peut proposer des modalités de valorisation d'actions d'insertion sociale.

### **12.3. Conditions d'exécution relative à l'environnement**

---

Par dérogation à l'article 16.2.1 du CCAG-PI de 2021 il n'est pas prévu d'obligations environnementales au titre de l'exécution du présent marché.

## **13. ASSURANCES ET GARANTIES**

### **13.1. Garantie technique**

---

Par dérogation à l'article 30 du CCAG-PI de 2021, il n'est pas prévu de garantie technique.

### **13.2. Assurances**

---

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-PI, le titulaire (en la personne de chacune de ses composantes) doit justifier, dès notification de la décision l'informant qu'il a été retenu, qu'il est titulaire d'une assurance couvrant sa responsabilité civile.

Le titulaire devra fournir, avant notification de son marché, une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de l'opération.

Il devra s'il y a lieu, souscrire une police complémentaire si celle existant n'est pas considérée comme suffisante par le maître d'ouvrage pour assurer la couverture des risques liés à cette opération. Il devra fournir une attestation semblable à l'appui de son projet de décompte final.

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

## **14. DROIT ET LANGUE**

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

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.



## **15. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG-PI auxquels il est dérogé
-----------------------------	---

1.2.2	3.4.3 (conduite des prestations)
1.4	4.1 (pièces contractuelles)
6.2	10 (prix)
6.3	23.3 (prestations supplémentaires ou modificatives)
7.4	11.6 (Acceptation de la demande de paiement)
7.5	11.4.2 (échancier des acomptes) 11.7 (paiement du solde)
8.2	40 (résiliation pour motif d'intérêt général) 41.2.2.4 (indemnité de résiliation)
8.3	38.1 (résiliation pour événements liés au marché)
8.5	3.5 (défaillance du mandataire)
9.2 et 9.3	29 et 28 (vérification, admission, ajournement, réfaction, rejet)
10	14 (pénalités)
12.3	16.2.1 (clause environnementale)
13.1	30 (garantie technique)
13.2	9.2 (assurances)

Fait à GAP, le 20 Décembre 2024

Pour la Directrice par intérim du CHICAS et par délégation,  
La Directrice Adjointe


  

  
Marion LOPEZ