



MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
MISSION D'ORDONNANCEMENT, DE PILOTAGE ET DE COORDINATION

OPERATION : Opéra National de Paris

Restauration de la façade sud du Palais Garnier

**Travaux de réfection de la corniche d'attique, des clefs de voûtes du péristyle
et des consoles de la loggia**

OBJET DU MARCHÉ : MISSION D'ORDONNANCEMENT, DE PILOTAGE ET DE COORDINATION

TITULAIRE :

N° de Marché :

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Date : avril 2025

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 - Objet du marché	4
1.2 – Forme du marché	4
1.3 - Intervenants	4
1.3.1 - Maîtrise d’ouvrage	4
Maître de l'ouvrage	4
Mandataire	4
1.3.2 - Maîtrise d’œuvre	4
1.3.3 – Contrôle technique	4
1.3.4 - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé	4
1.4 - Conditions d'exécution de la mission du titulaire	5
1.4.1 - Moyens matériels	5
1.4.2 - Obligations générales du titulaire	5
1.4.3 - Autorité	5
1.5 - Mode d'attribution des travaux	5
1.6 - Sous-traitance	6
1.7 - Conduite des prestations	6
1.8 – Décision de poursuivre	6
1.10 - Travail dissimulé	7
ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	8
2.1 - Pièces particulières	8
2.2 - Pièces générales	8
ARTICLE 3 - CONTENU DES MISSIONS	8
3.1 - Conditions générales d’exécution des missions	8
3.2 - Définition de la mission d’ordonnancement, pilotage et coordination	9
3.2.1 – 1 ^{ère} phase : Préparation du chantier	9
3.2.2 - 2ème phase : Exécution des travaux	10
3.2.3 - 3ème phase : Réception des travaux	12
3.2.4 - 4ème phase : Achèvement des ouvrages	12
3.2.5 – A toutes les phases : Gestion de l’ensemble des mesures d’organisation	13
ARTICLE 4 - PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT DE LA MISSION	13
4.1 - Forme et contenu des prix	13
4.2 - Détermination des prix de règlement	13
4.2.1. Nature des prix	13
4.2.2 - Mode d'établissement des prix du marché	13
4.2.3 - Choix de l'index de référence	13
4.2.4 - Modalités de révision des prix	14
4.3. Modalités de règlement	14
4.3.1 - Avance	14
4.3.2 - Acomptes	14
4.3.3 – Paiement du solde - Décompte final - Décompte général	15
ARTICLE 5 - ARRET DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS	16
ARTICLE 6 – RESILIATION	16
6.1 - Résiliation pour motif d’intérêt général	16

6.2 - Résiliation du marché aux torts du titulaire	16
6.3 - Exécution de la prestation aux frais et risques	17
ARTICLE 7 – DUREE – DELAIS D’EXECUTION - PENALITES DE RETARD	17
7.2 - Délais prévisionnel d’exécution des prestations	17
7.3 - Dépassement du délai d’exécution non imputable à l’OPC	17
7.4 Prolongation du délai d'exécution	18
7.5 - Pénalités	18
7.5.1 - Généralités	18
7.5.2 - Dépassement des délais de production des documents	18
7.5.3 - Dépassement du délai d’exécution des travaux imputable au titulaire	18
7.5.4 - Production des documents visés aux articles D.8222-5 et -7 du Code du travail	18
7.5.5 - Production des attestations d’assurance de responsabilité civile en cours de chantier et après travaux	18
7.5.6 - Transmission des contrats de sous-traitance à l’acheteur	18
ARTICLE 8 - ACHEVEMENT DE LA MISSION	19
ARTICLE 9 - CLAUSES DIVERSES	19
9.1 - Cautionnement - Retenue de garantie	19
9.2 - Assurances	19
9.2.1 - Responsabilité professionnelle autre que décennale	19
9.2.2 - Assurance complémentaire	19
9.2.3 - Justification	19
ARTICLE 10 - UTILISATION DES RESULTATS	19
ARTICLE 11 - OBLIGATION DE DISCRÉTION	20
ARTICLE 12 – REGLEMENT DES LITIGES	20
ARTICLE 13 - TRAITEMENT DES DONNES ESSENTIELLES AYANT LE CARACTERE DE DONNEES PERSONNELLES	20
ARTICLE 14 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	21

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 - Objet du marché

Le présent marché de prestations intellectuelles a pour objet une mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination des travaux, relative à l'opération de réfection de la corniche d'attique, de clefs de voûtes du péristyle et des consoles de la loggia, dans le cadre de la restauration de la façade sud du Palais Garnier à Paris 9^{ème}, édifice classé monument historique.

Cette opération porte sur la restauration des parements droits ou sculptés, des sculptures, des éléments de décor et des couvertures des éléments saillants. Les travaux viseront à restaurer le monument dans son état d'origine tout en préservant la sécurité du public.

La mission du titulaire, ci-après désigné « le titulaire », porte sur la phase de réalisation des travaux. Son contenu est précisé au présent cahier des clauses particulières (CCP).

1.2 – Forme du marché

Le marché ne comprend pas de tranche. Il s'agit d'un marché unique traité à prix global et forfaitaire.

1.3 - Intervenants

1.3.1 - Maîtrise d'ouvrage

Maître de l'ouvrage

Le maître d'ouvrage est l'Opéra national de Paris, représenté par son directeur général.

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de « le maître d'ouvrage ».

Il est cependant précisé que, sauf mention contraire spécifique, tous les actes relevant du maître d'ouvrage sont assurés par le mandataire.

Mandataire

Le mandataire désigné par le maître d'ouvrage conformément à la convention de mandat du 18 décembre 2018 et ses avenants est :

l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture (OPPIC) – 30 rue du château des rentiers – CS61336 – 75647 Paris cedex 13

Il est désigné dans les différents documents contractuels sous le nom de : « le pouvoir adjudicateur » ; « l'acheteur ».

1.3.2 - Maîtrise d'œuvre

Elle est assurée par M. Pascal PRUNET - architecte en chef des monuments historiques, ci-après dénommé « le maître d'œuvre ».

La mission de maîtrise d'œuvre comprend les éléments de mission de base : APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR, complété par la mission de diagnostic – DIAG.

1.3.3 – Contrôle technique

Le contrôle technique de l'opération est assuré par :

RISK CONTROL

38 rue de Villiers

92300 LEVALLOIS-PERRET

ci-après dénommé « le contrôleur technique ».

1.3.4 - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé

Il est prévu de recourir à un coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (procédure de désignation en cours), ci-après dénommé « le CSPS ».

1.4 - Conditions d'exécution de la mission du titulaire

1.4.1 - Moyens matériels

Le titulaire a libre accès au chantier en respectant les principes de sécurité et au bureau de chantier.

L'acheteur s'engage à mettre à disposition du titulaire un local nécessaire à l'exercice de sa mission. Cette disposition sera prévue dans le cadre des marchés de travaux, au titre des installations de chantier.

L'acheteur prendra également toutes les mesures utiles pour que le titulaire puisse se faire communiquer tous les documents et informations nécessaires au bon déroulement de sa mission par les différents intervenants concernés (entreprises, maître d'œuvre, bureau de contrôle technique, etc.).

L'acheteur informe le titulaire des réunions qu'il organise auxquelles ce dernier est systématiquement invité sans qu'une convocation formelle lui soit adressée. Le titulaire est destinataire des comptes rendus de ces réunions.

1.4.2 - Obligations générales du titulaire

Le titulaire exerce sa mission pour le compte de l'acheteur auprès de tous les intervenants énumérés à [l'article 1.3](#) du CCP et, d'une manière générale, de tout intervenant à un titre quelconque dans l'opération. Son intervention ne modifie en rien les responsabilités découlant du statut et des obligations de chacun.

La mission du titulaire comporte la mise en place d'outils adaptés permettant une saisie facile et instantanée des événements et situations réels, tant pour la conception que pour la réalisation, en vue d'informer le représentant de la maîtrise d'ouvrage. Le titulaire proposera ses outils en temps utile, pour les différentes phases de sa mission.

Le titulaire organisera des réunions ou groupes de travail qu'il estime indispensable au bon déroulement de sa mission.

Les modalités pratiques d'exercice de la mission du titulaire et son contenu détaillé sont précisés à [l'article 3.2](#) du présent CCP.

Le titulaire a accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre, il est présent sur le chantier selon les stipulations ci-avant. Il assiste de droit à toutes les réunions de chantier.

1.4.3 - Autorité

Les modalités pratiques de la coopération entre les intervenants et le titulaire sont consignées dans les marchés conclus par l'acheteur.

Le titulaire ne disposera d'aucun pouvoir de commandement direct à l'égard du personnel des entreprises, du maître d'œuvre, et n'aura pas à se substituer à ceux-ci.

Dans le cadre de ses missions, le titulaire pourra cependant librement informer les entreprises et le maître d'œuvre.

Si le titulaire formule des observations, il les transmet à l'acheteur, avec information aux intervenants concernés.

Les observations du titulaire sont prises en compte par l'acheteur. Si l'acheteur décide de ne pas faire respecter des observations du titulaire, il doit proposer des solutions au moins équivalentes.

Tout différend entre le titulaire et l'un des intervenants est soumis à l'acheteur.

1.5 - Mode d'attribution des travaux

Les travaux seront dévolus en lots séparés et feront l'objet des procédures prévues par le Code de la commande publique en fonction des seuils observés et des prestations à réaliser.

Il est précisé que le découpage en lot se fait en concertation avec l'acheteur au niveau de l'avant-projet définitif (A.P.D.).

A cette fin, le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) devra comporter tous les éléments permettant aux entreprises de s'engager sur un prix forfaitaire.

Un planning définitif de remise des dossiers de consultation des entreprises sera alors établi.

1.6 - Sous-traitance

Les dispositions du Code de la commande publique relatives à la sous-traitance dans les marchés publics (articles L. 2193-1 et suivants, R. 2193-1 et suivants) sont applicables.

Il est précisé par ailleurs que :

- Les personnes physiques appelées à intervenir dans ce cadre devront présenter des garanties de compétences professionnelles au moins équivalentes, pour les tâches à effectuer, à celles des personnes désignées à l'annexe 2 de l'acte d'engagement.
A défaut, l'acheteur pourra récuser le sous-traitant proposé.
- Le titulaire ou, en cas de groupement, le(s) co-traitant(s) du marché est (sont) tenu(s) de communiquer le ou les sous-traité(s) le(s) liant au sous-traitant à l'acheteur, lorsque celui-ci en fait la demande.
Le titulaire ou, en cas de groupement, le(s) co-traitant(s) du marché qui, sans motif valable, 15 jours après avoir été mis par écrit en demeure de le faire, ne communique(nt) pas un sous-traité, encourt (encourent) la pénalité fixée à [l'article 7.5.6](#) du CCP.
- Dans l'éventualité où un sous-traitant confierait à un autre sous-traitant l'exécution d'une partie du marché dont il est chargé, il est précisé que l'acheteur n'acceptera pas la mise en place d'une délégation de paiement et exigera du sous-traitant dit de 1er rang la constitution d'une caution au bénéfice de son sous-traitant.

1.7 - Conduite des prestations

Le titulaire désigne nominativement son représentant chargé de la conduite des prestations ainsi qu'un suppléant de même compétence et capable de le remplacer en cas d'empêchement. Ces deux personnes physiques sont désignées nominativement à l'annexe n°2 de l'acte d'engagement.

Le titulaire adaptera sa disponibilité au besoin de la mission sachant que la personne désignée doit pouvoir répondre aux sollicitations de l'acheteur dans le délai de 3 jours.

Il est fait application des dispositions de l'article 3.4.3 du CCAG-PI dans le cas où le titulaire présenterait à l'acheteur un remplaçant à la personne physique nommément désignée à l'annexe 2 de l'acte d'engagement.

Le remplaçant devra justifier d'une expérience professionnelle et de compétences équivalentes à celles de la personne désignée à l'acte d'engagement du marché. A défaut, le remplaçant sera récusé.

Dans ce cas et par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour proposer un autre remplaçant.

Le titulaire assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus à toute nouvelle personne désignée pour le remplacer ou lui succéder, même temporairement.

Le passage de consigne fait l'objet d'un procès-verbal.

1.8 – Décision de poursuivre

Lorsque le montant des prestations exécutées atteint le montant prévu par le marché, la poursuite de l'exécution des prestations est subordonnée soit à la conclusion d'un avenant soit à la notification d'une décision de poursuivre prise par l'acheteur.

Si l'augmentation entraînée par la décision de poursuivre est supérieur à 10% du montant contractuel, le titulaire aura droit à être indemnisé du préjudice qu'il a éventuellement subi du fait de cette augmentation.

1.9 - Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence avec le titulaire, pour l'achat de prestations similaires aux prestations décrites au présent marché, dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

1.10 - Travail dissimulé

Conformément aux dispositions des articles L. 8221-3, L. 8221-5 et L. 8222-1 du Code du travail sur le travail dissimulé, le titulaire s'engage à s'acquitter de ses obligations en matière de travail dissimulé au regard des articles susvisés et produira à l'acheteur, tous les six mois à compter de la notification du présent marché, les documents visés aux articles D. 8222-5 et -7 du Code du travail.

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

En application de l'article R. 2191-46 du Code de la commande publique, l'acheteur remet à la demande du titulaire, une copie de l'original du marché revêtue d'une mention dûment signée, par lui, indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir des créances résultant du marché, ou un certificat de cessibilité conforme à un modèle défini par arrêté du ministre chargé de l'économie.

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

2.1 - Pièces particulières

- L'acte d'engagement (AE) et ses 4 annexes :
 - o annexe 1 : demande d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du ou des contrats de sous-traitance ;
 - o annexe 2 : organigramme et composition de l'équipe proposée pour la réalisation de la mission ;
 - o annexe 3 : décomposition du temps passé ;
 - o annexe 4 : calendrier prévisionnel d'exécution des travaux ;
- Le cahier des clauses (CCP) et ses 2 annexes :
 - o annexe 1 : informations relatives à l'opération ;
 - o annexe 2 : convention de gestion électronique des acomptes via Ediflex ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), en faisant apparaître les phases études de préparation de chantier et de réalisation des travaux (en Euros) ;
- L'offre technique du titulaire.

2.2 - Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel que ce mois est défini à l'article 2 de l'acte d'engagement.

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles ;
- le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de génie civil, issu de l'arrêté du 7 octobre 2021 relatif à la composition du cahier des clauses techniques générales applicable aux marchés publics de travaux de génie civil.

ARTICLE 3 - CONTENU DES MISSIONS

3.1 - Conditions générales d'exécution des missions

La mission confiée au titulaire dans le cadre du présent marché, et définie par celui-ci à [l'article 3.2.](#) du présent CCP, est réalisée pour le compte de l'acheteur et rémunérée par lui.

3.2 - Définition de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination est conforme à la mission d'OPC définie à l'article R. 2431-17 du code de la commande publique, détaillée et complétée ci-dessous.

Les différentes tâches à effectuer par le titulaire sont réparties selon plusieurs phases successives. Toutefois, certaines d'entre elles peuvent avoir un début d'exécution au cours d'une phase précédente, ainsi qu'un prolongement dans une phase ultérieure, notamment du fait d'un éventuel étalement dans le temps du processus de consultation des entreprises.

Le détail du contenu de la mission, décomposée en quatre phases, est précisé ci-après.

Il convient ainsi de prévoir des réunions de chantier, étant précisé toutefois que des réunions de coordination et de synthèse entre les différentes entreprises devront être organisées afin de gérer les nombreuses interfaces en particulier pour la structure et les lots techniques.

L'ensemble des documents écrits devront être remis à l'acheteur sous format « .pdf » et format natif (word, excel, autocad...).

Il est précisé que chaque phase décrite aux [articles 3.2.1 à 3.2.5](#) du présent CCP correspond à une partie technique au sens de l'article 22 du CCAG-PI.

Il est précisé un contexte d'intervention de travaux en présence de plomb, qui donnera lieu à des préconisations spécifiques du coordonnateur SPS, à intégrer dans la mission d'OPC.

3.2.1 – 1^{ère} phase : Préparation du chantier

La mission du titulaire comprend les éléments suivants :

1. Collecte des documents constituant le dossier de chantier (dossier de consultation, marchés et avenants, ordres de service, comptes rendus des réunions, documents " Bon pour exécution ", nomenclature des plans, etc.) pour remise en fin de chantier à l'acheteur. Collecte et archivage des échantillons, consultables par le maître d'œuvre et l'acheteur.

2. Constitution des fichiers de tous les intervenants directs et indirects.

3. Proposition d'un organigramme et gestion du circuit de diffusion des documents ainsi que la diffusion de ces documents.

4. Rédaction des textes régissant les relations inter-entreprises.

5. Contrôle de l'exécution des tâches imparties aux différents intervenants durant la période de préparation, stipulées les marchés correspondants.

6. Proposition du calendrier des travaux préliminaires.

7. Organisation des réunions d'études techniques et de synthèse en liaison avec le maître d'œuvre.

Le rôle fondamental du titulaire dans ce domaine est d'être le « gardien du temps » de la coordination des études d'exécution et de synthèse.

8. Réunions d'études techniques et de synthèse : organisation matérielle (convocation etc.), participation, élaboration et diffusion des comptes rendus.

Publication de toutes les tâches contribuant à l'élaboration des plans d'exécution et suivi de ces tâches jusqu'à l'approbation des plans par la maîtrise d'œuvre.

A ce titre, le titulaire établit un circuit de vérification et d'approbation, par chaque maître d'œuvre et les bureaux de contrôle concernés, des documents d'exécution et de synthèse (plans, notes de calcul) nécessaires à la réalisation des ouvrages. Quel que soit le circuit défini, le titulaire devra collationner et diffuser l'ensemble de ces documents.

9. Etablissement par marché du calendrier détaillé de fourniture des documents d'exécution.

10. Organisation des réunions de planification et de coordination, rédaction et diffusion de l'ensemble des comptes rendus.

11. Contrôle du calendrier, exécution des relances et, au besoin, proposition au maître d'œuvre des mesures pour compensation des éventuels retards.

12. Consignation sur un document de synthèse des dates de diffusion des documents " Bon pour exécution ".

13. Information régulière de l'acheteur et du maître d'œuvre de ces opérations.

14. Etablissement du calendrier détaillé des conditions commandant le démarrage du chantier et contrôle du respect de ce calendrier. Celui-ci concerne notamment les installations de chantier et les premiers travaux en attente du calendrier détaillé visé ci-dessous.

15. Calendrier détaillé d'exécution des travaux :

- Elaboration par le titulaire du calendrier détaillé d'exécution des travaux, et de réalisation des essais et épreuves. A ce titre, le titulaire assure l'enquête technique auprès des entreprises, l'identification des méthodes, des moyens et du découpage des travaux en tâches élémentaires. Le titulaire détermine les contraintes et l'enclenchement des tâches élémentaires, il assure la coordination des tâches relevant de la maîtrise d'œuvre par une gestion rigoureuse des interfaces qui devront apparaître dans les plannings.
- Etablissement par le titulaire des calendriers détaillés de tâches particulières telles que réalisation de cellule témoin, commandes de matériel pour les entreprises, fabrications en atelier ou usine, approvisionnements difficiles, essais et vérifications de fonctionnement des installations.
- Elaboration des graphes, calcul des réseaux, lissages.
- Remise par le titulaire des calendriers détaillés d'exécution des travaux après acceptation de chaque maître d'œuvre pour ce qui le concerne.

16. Fixation du calendrier général

Celui-ci doit respecter le planning général établi par l'acheteur et les calendriers détaillés pour travaux. Ce calendrier doit être établi 15 jours au moins avant l'expiration de la période de préparation. Transmission au maître d'œuvre pour notification aux entreprises.

17. Contrôle des plans d'installations de chantier en fonction des besoins des entreprises avant transmission au maître d'œuvre pour visa.

18. Avis, sous l'angle des délais, des propositions élaborées par les entreprises pour le découpage éventuel en zones et le filtrage des personnes pouvant y pénétrer, ainsi que pour l'affectation des passes.

3.2.2 - 2ème phase : Exécution des travaux

La mission du titulaire comprend les éléments suivants :

D'une part : exécution de tout ou partie des tâches de la 1^{ère} phase qui se prolongent et la mise à jour des documents prévus durant cette phase.

D'autre part :

1. Etablissement du calendrier d'arrivée et de diffusion des documents de chantier et le contrôle de son respect par les divers intervenants, à tout moment.

2. Réunions de chantier : organisation matérielle (convocation, etc.), participation, élaboration et diffusion après approbation par le maître d'œuvre de l'annexe " avancement des travaux " aux comptes rendus.

3. Réunions de synthèse : poursuite de cette mission.

4. Participation aux réunions de coordination (ces réunions peuvent être tenues à la demande de la maîtrise d'ouvrage ou de la maîtrise d'œuvre). Au besoin, le titulaire provoque de telles réunions.

5. Participation aux réunions d'études complémentaires.

6. Indépendamment du journal de chantier tenu par le maître d'œuvre, recensement quotidien et consignation dans un journal des événements suivants :

- la présence ou l'absence des entreprises,
- les mouvements des matériels importants,
- les devis des entreprises,
- la remise des devis de travaux supplémentaires par les entreprises et ordres de services correspondants,
- la remise des échantillons par les entreprises, l'acceptation de ceux-ci par chaque maître d'œuvre pour ce qui le concerne,
- les moyens en personnel et matériels mis en œuvre par les entreprises,
- les graphes pointés,
- les intempéries.

Un exemplaire de ce journal doit être remis à l'acheteur en fin de chantier.

7. Assistance aux constats contradictoires.

8. Pointage permanent de l'avancement des travaux et des tâches, et notamment :

- Vérification des dates de réalisation des commandes et des approvisionnements, ainsi que des délais de fabrication en usine,
- Relances et propositions au maître d'œuvre d'actions coercitives suivant les cas,
- Rapports réguliers d'avancement des prestations au maître d'œuvre et à l'acheteur avec appréciation des responsabilités respectives dans les retards constatés et leurs conséquences sur la date d'achèvement des travaux,
- Avis sur les moyens proposés par les entreprises permettant de les résorber,
- Vérification de l'avancement indiqué par les entreprises dans le cadre de leurs projets de décomptes mensuels dans un délai de 10 jours à compter de la remise du projet de décompte.

9. En cas de besoin, établissement de nouveaux calendriers recalés, faisant apparaître les retards constatés et propositions de rattrapage. Ces calendriers sont remis au maître d'œuvre concerné pour notification aux entreprises. **Ces calendriers tiendront compte des risques incendie dus à la concomitance de tâches décalées.**

10. Un état d'avancement du chantier et un rapport d'activité sont remis à l'acheteur et au maître d'œuvre à la fin de chaque mois.

11. Assistance à l'acheteur, en liaison avec le maître d'œuvre en cas de défaillance d'entreprises : états des lieux, constats d'avancement des prestations, adaptations de calendriers, etc.

12. Suivi de l'évolution des installations de chantier. Mise à jour permanente du plan des installations de chantier et des dispositions mises en place pour assurer et maintenir les cheminements d'accès demandés par l'acheteur. **Une attention particulière sera portée au maintien des isolements au feu des lieux de stockage et aux possibilités d'accès des services de secours pendant toute la durée du chantier.**

13. Organisation des livraisons et approvisionnements sur chantier :

- accès des véhicules de livraison,
- circulations internes au chantier,
- planning d'utilisation des moyens de levage,
- affectation des zones de stockage des approvisionnements en fonction de l'avancement des chantiers,
- autorisations de voirie.

Une attention particulière sera portée au maintien des isolements au feu des lieux de stockage, au maintien des possibilités d'évacuation du personnel en cas d'incendie et aux possibilités d'accès des services de secours pendant toute la durée du chantier.

14. Avis sur les incidences des travaux non prévus sur les délais.

15. Organisation relative à l'ouverture et à la fermeture des zones d'intervention des entreprises et des locaux terminés.

16. Organisation des visites de fin de phases, gestion des clefs.

Lors du contrôle de la fin de chacune des tâches dans une zone d'intervention, organisation des visites de constat, par les parties intéressées, des éventuelles dégradations et disparitions en vue de leur imputation à qui de droit. Ordonnancement, déclenchement, relance et suivi de l'exécution des réparations et remplacements nécessaires.

17. En cours et fin de travaux, et en accord avec le maître d'œuvre, déclenchement du nettoyage et de l'entretien du chantier, de ses accès, de ses abords, constat de leur exécution et imputation des frais y afférents à qui de droit.

3.2.3 - 3ème phase : Réception des travaux

La mission du titulaire comprend les éléments suivants :

1. Etablissement du calendrier détaillé des travaux et épreuves restant à réaliser et de levées des réserves et remise de ce calendrier à la maîtrise d'œuvre pour notification aux entreprises. Suivi du respect de ce calendrier.

2. Planification des vérifications techniques, des essais et de la mise en route des installations techniques, des opérations préalables à la réception des travaux, des visites de la commission de sécurité.

3. Participation aux opérations préalables aux réceptions et contrôle de la levée des réserves avec le maître d'œuvre.

4. Planification, suivi et relances éventuelles pour la constitution et la remise à l'acheteur du dossier des ouvrages exécutés, ce pour chacun des lots.

5. Avant remise des locaux aux utilisateurs, organisation des visites contradictoires d'état des lieux, enregistrement des constats, recueil des accords, des observations et des visas des parties concernées.

6. Fourniture au maître d'œuvre de toutes les informations utiles leur permettant d'imputer à qui de droit, les éventuelles disparitions ou dégradations.

7. Organisation et planification des opérations précédant le démarrage de l'exploitation des ouvrages.

8. Etablissement d'un rapport de fin de chantier comportant les informations nécessaires à la personnalisation des retards constatés.
Proposition pour la pénalisation finale des retards.

9. Etablissement du calendrier de repliement des installations de chantier et suivi du respect de ce calendrier.

3.2.4 - 4ème phase : Achèvement des ouvrages

La mission du titulaire comprend les éléments suivants :

1. Assistance à l'acheteur pour l'instruction et le règlement des réclamations présentées par les entreprises sur les incidences liées aux délais.

2. Contrôle de la transmission par les entreprises à la maîtrise d'œuvre dans les délais fixés, des documents constituant le dossier des ouvrages exécutés qu'il leur appartient contractuellement ou réglementairement de fournir, notamment les documents suivants :

- plans de recollement,
- notice d'entretien et d'exploitation,
- nomenclature de pièces de rechange,
- liste et adresses des fournisseurs,
- attestations des organismes de contrôle de sécurité,
- contrats de garanties éventuelles.

3. Suivi des relances éventuelles aux entreprises par le maître d'œuvre pour l'obtention des dossiers des ouvrages exécutés.

3.2.5 – A toutes les phases : Gestion de l'ensemble des mesures d'organisation

Cette mission consiste notamment à :

- 1.** Gérer les demandes pour l'attribution des autorisations d'accès ponctuelles ou temporaires et les demandes de badges nécessaires à l'accès ou au passage dans les zones du chantier par le personnel des entreprises et les différents intervenants. Il devra informer systématiquement les personnels de l'évolution des règles d'accès des personnes et des véhicules, des règles de sécurité particulières en liaison avec le coordonnateur sécurité. Il devra également alerter l'acheteur et le maître d'œuvre en cas d'intervention éventuelle de sous-traitants non déclarés.
- 2.** Assister l'acheteur dans ses relations nécessaires avec les différents concessionnaires (EDF, téléphone, réseaux d'eau chaude ou glacée, eau potable, égouts, etc.).

ARTICLE 4 - PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT DE LA MISSION

4.1 - Forme et contenu des prix

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire.

Le prix rémunérant les prestations du marché est un prix global et forfaitaire. Il comprend toutes les charges fiscales et parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Les prix du marché sont hors TVA. Les montants des acomptes et du solde seront calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l'établissement des pièces de paiement.

Lorsque le taux ou l'assiette des charges fiscales frappant la prestation est différent, à l'époque du fait générateur, du taux ou de l'assiette prévu dans le marché, les prix de règlement tiennent compte de cette variation.

En complément des dispositions de l'article 10.1 du CCAG-PI, il est précisé que le prix du marché inclut tous les frais résultant de l'exécution des missions confiées au titulaire. Ces frais incluent notamment ceux relatifs :

- aux tirages et à diffusion des documents écrits et graphiques que le titulaire doit établir dans le cadre de l'exécution de ses missions,
- aux achats, à la location et à la maintenance de matériels nécessaires à l'exécution des prestations confiées au titulaire.

Les frais de reprographie sur site seront pris en compte sur le compte des dépenses communes.

4.2 - Détermination des prix de règlement

Les répercussions sur tous les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations s'effectuent conformément aux articles R. 2112-7 à R. 2112-12 du Code de la commande publique.

Elles sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

4.2.1. Nature des prix

Les prix du marché sont fermes et révisables.

4.2.2 - Mode d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois m0 fixé dans l'acte d'engagement.

4.2.3 - Choix de l'index de référence

L'index de référence choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du prix des prestations du titulaire faisant l'objet du marché est l'index ingénierie ING – base 2010 (identifiant 001711010) publié par l'Institut national de la statistique et des études économiques.

4.2.4 - Modalités de révision des prix

Les prix sont révisibles selon la formule :

$$P = P_0 [0,15 + 0,85 (I_{m-4}/I_{m0-4})]$$

Dans laquelle :

- P est le prix révisé ;
- P_0 est le prix initial indiqué à l'acte d'engagement et réputé établi sur la base des conditions économiques du "mois zéro" ;
- au dénominateur, figurent les valeurs des indices correspondant (I_{m0-4}) aux paramètres pour le mois antérieur de 4 mois au mois zéro ;
- au numérateur, figurent les valeurs de ces mêmes indices à une date antérieure de 4 mois au mois d'exécution des prestations (I_{m-4}).

Pour la mise en œuvre de cette formule, les calculs intermédiaires seront effectués avec au minimum quatre décimales et le coefficient applicable à P_0 arrondi, le cas échéant, au millième supérieur.

4.3. Modalités de règlement

4.3.1 - Avance

Conformément à l'article 11.1 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur retient l'option A et fixe le taux d'avance. Ainsi, le montant de l'avance est fixé à 5% (cinq pour cent) et sera porté à 10% (dix pour cent) lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise.

Le versement de l'avance et son remboursement sont effectués conformément aux articles R. 2191-3 à R. 2191-18 du Code de la commande publique.

4.3.2 - Acomptes

Conformément à l'article L. 2192-1 du Code de la commande publique, le titulaire du marché ainsi que ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct transmettent leurs factures sous forme électronique.

Les factures doivent être transmises via le portail CHORIS PRO accessible par internet à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr> ; soit

- En déposant ses factures en version PDF,
- En saisissant en ligne ses factures sur le portail.

Pour connaître les préalables techniques et toutes les informations complémentaires : <https://communaute.chorus-pro.finances.gouv.fr/>

Par dérogation aux dispositions de l'article 11 du CCAG-PI, la gestion des acomptes pour le titulaire est assurée par traitement informatique, actuellement EDIFLEX, celui-ci prend en charge le dépôt et la transmission des factures dématérialisées sur le serveur CHORUS PRO dans les conditions fixées à l'annexe n°2 du présent CCP. Un paramétrage doit être mis en œuvre au préalable.

Par dérogation aux articles 11.2 à 11.7 du CCAG-PI, le règlement des acomptes s'effectue dans les conditions suivantes :

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes calculés à partir de la différence entre deux décomptes successifs. Chaque décompte est lui-même établi à partir d'un état des prestations exécutées dans les conditions et dont la fréquence sont définis ci-après.

En application des articles 11.2, 11.4.1 et 11.5.2 du CCAG-PI, l'échéancier des paiements obéira au tableau ci-après :

Préparation du chantier	au prorata de l'avancement de la mission (périodicité mensuelle)
Suivi des travaux	au prorata de l'avancement de la mission (périodicité mensuelle)
Réception des travaux	au prorata de l'avancement de la mission (périodicité mensuelle)
Achèvement des ouvrages	100% à la constatation de l'achèvement.

Etat périodique :

L'état périodique établi par le titulaire indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché, par référence aux éléments constitutifs de la mission. L'état périodique sert de base à l'établissement par le titulaire du projet de décompte périodique auquel il est annexé.

Projet de décompte périodique :

Le projet de décompte correspond au montant des sommes dues au titulaire, résultant des prestations effectuées depuis le début du marché. Ce montant est évalué en prix de base.

Le projet de décompte périodique comporte les éléments définis à l'article 11.3 du CCAG-PI.

L'acheteur accepte ou rectifie le projet de décompte périodique et dresse un état d'acompte périodique.

Acompte périodique :

Le montant de l'acompte périodique de la période P à verser au titulaire est déterminé par l'acheteur qui dresse à cet effet un état faisant ressortir :

- le montant du décompte périodique ci-dessus ;
- l'avance et, dès que nécessaire, sa part de récupération ;
- les pénalités éventuelles appliquées ;
- le surcoût des prestations éventuellement réalisées aux frais et risques du titulaire ;
- l'incidence de la révision des prix appliquée conformément à l'article 4.2.4 ci-dessus sur la différence entre les décomptes périodiques respectivement de la période P et de la période précédente P-1 ;
- l'incidence de la TVA ;
- le montant total de l'acompte à verser augmentée éventuellement des intérêts moratoires dûs.

L'acheteur notifie au titulaire l'état d'acompte ; s'il modifie le décompte périodique remis par le titulaire, il joint le décompte modifié.

Le paiement de l'acompte interviendra dans le délai global de paiement fixé à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

Toutefois, ainsi que le prévoit l'article R. 2192-13 du Code de la commande publique, le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

4.3.3 – Paiement du solde - Décompte final - Décompte général

Par dérogation à l'article 11.7 du CCAG-PI, le paiement du solde du marché est effectué dans les conditions suivantes.

Après réception des prestations faisant l'objet du marché ou, si le marché est fractionné, d'une phase assortie d'un paiement partiel définitif, le titulaire doit adresser à l'acheteur le décompte final du marché accompagné de sa demande paiement pour solde.

Ce décompte établit le montant, en prix de base, des sommes auxquelles le titulaire peut prétendre du fait de l'exécution du marché. Il est remis à l'acheteur, par lettre recommandée avec avis de réception postal ou contre récépissé dûment daté et inscrit sur un registre tenu à cet effet, dans un délai de **trente jours calendaires** à compter de la date de notification de la décision de réception des prestations.

Le décompte final est accepté ou rectifié par l'acheteur pour tenir compte, le cas échéant, de l'application des termes correctifs, pénalités ou sommes mises au frais et risques visés aux articles correspondants du présent CCP.

L'acheteur accepte ou rectifie le décompte final, puis établit le décompte général. Le décompte général est établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des acomptes mensuels.

Ce décompte général est notifié au titulaire avant la plus tardive des deux dates ci-après :

- 15 jours calendaires à compter de la réception du décompte final ;
- 15 jours calendaires après la parution de l'index permettant la révision du solde.

Le titulaire dispose d'un délai de **30 jours calendaires** pour remettre à l'acheteur le décompte général signé, avec ou sans réserve, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de le signer. Passé ce délai et par dérogation à l'article 43 du CCAG-PI, le décompte général est réputé accepté par le titulaire. Il devient ainsi le décompte général et définitif.

Le paiement du solde interviendra dans le délai global de paiement fixé à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique. Ce délai court à compter de la date de réception du décompte général et définitif par l'acheteur.

En cas de contestation du titulaire sur le montant de la somme due, l'acheteur procède, dans les délais prévus au précédent alinéa, au paiement des sommes qu'il a admises au titre du décompte général. Le complément est payé, le cas échéant, après règlement du désaccord.

ARTICLE 5 - ARRET DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, l'acheteur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des parties techniques telles que définies [aux articles 3.2.1 à 3.2.4](#) du présent CCP.

La décision d'arrêter l'exécution entraîne la résiliation du marché conformément aux dispositions fixées à l'article 22 du CCAG-PI.

Dans le cas d'arrêt momentané des prestations pour des causes non imputables à l'OPC, le forfait de rémunération sera éventuellement modifié en fonction des incidences de l'allongement des délais dans les conditions précisées à [l'article 7.2](#) du présent CCP. Un avenant fixera les nouvelles conditions.

ARTICLE 6 – RESILIATION

Il sera fait, le cas échéant, application du chapitre 7 du CCAG-PI (articles 36 à 42) avec les précisions et dérogations suivantes :

6.1 - Résiliation pour motif d'intérêt général

Si l'acheteur décide la cessation définitive de la mission du titulaire pour motif d'intérêt général dans le cadre de l'article 40 du CCAG-PI, le titulaire a le droit d'être indemnisé du préjudice qu'il subit éventuellement du fait de cette décision. Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage est fixé à 4% (quatre pour cent).

6.2 - Résiliation du marché aux torts du titulaire

Par dérogation à l'article 41.3 du CCAG-PI, si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus à l'article 39.1 du CCAG-PI, le marché est résilié sans indemnité et la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptées par l'acheteur est rémunérée avec un abattement de **2,5%** (deux

et demi pour cent). Le pourcentage d'abattement est fixé à **5%** (cinq pour cent), si la résiliation est prononcée dans les cas prévus au c), j) et k) de l'article 39.1 du CCAG-PI.

En complément, il est spécifié que dans le cas où il manquerait à ses obligations contractuelles, une mise en demeure préalable lui est adressée, précisant les points sur lesquels le titulaire est défaillant.

Le délai qui lui est accordé pour pallier cette défaillance est fixé à **15 jours** à dater de la réception de la mise en demeure.

6.3 – Exécution de la prestation aux frais et risques

En application de l'article 27 du GGAG-PI, l'acheteur 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.

Par dérogation à l'article 27.1 du CCAG-PI, la mise au frais et risques peut intervenir même en l'absence d'avis de résiliation après une mise en demeure restée infructueuse si celle-ci le mentionne expressément.

ARTICLE 7 – DUREE – DELAIS D'EXECUTION - PENALITES DE RETARD

7.1 - Durée du marché

Le marché prend effet à compter de la date de sa notification au titulaire et prend fin à la date d'achèvement de la mission confiée à l'OPC dans les conditions définies à l'article 8 du présent CCP.

A titre indicatif, la durée prévisionnelle du marché est estimée à 27 mois à compter de la notification jusqu'à la levée des réserves, hors période de garantie de parfait achèvement.

7.2 - Délais prévisionnel d'exécution des prestations

L'acte d'engagement et le planning figurant en annexe n°4 à l'acte d'engagement fixent le délai d'exécution prévisionnel de la mission.

Dans le cadre de sa responsabilité particulière, le titulaire doit tout mettre en œuvre pour que chaque intervenant puisse concourir à la réalisation de l'ouvrage dans le cadre du calendrier général qui s'impose à tous.

Le calendrier d'exécution des travaux établi dans les conditions décrites à [l'article 3.2.1](#) du présent CCP permet la définition des délais d'exécution des prestations du titulaire et la détermination des éventuels retards du titulaire ouvrant droit à l'application des pénalités correspondantes.

Par dérogation à l'article 3.2.4 du CCAG-PI, lorsque le délai dont dispose le titulaire expire un samedi, dimanche ou jour férié, le délai n'est pas prolongé jusqu'au jour ouvré suivant.

7.3 - Dépassement du délai d'exécution non imputable à l'OPC

Dès que le titulaire est en mesure de constater que le délai d'exécution des travaux tel que défini dans le planning prévisionnel sera dépassé, il en avise l'acheteur par écrit.

Le titulaire établit alors une proposition, accompagnée d'un mémoire justificatif détaillé, sur la base des prix correspondant indiqués dans la DPGF, de la nature et de la composition de l'équipe qu'il juge nécessaire pour mener à terme sa mission en fonction des nouveaux objectifs fixés par l'acheteur.

Le montant de cette proposition ne pourra dépasser le montant de la rémunération moyenne mensuelle en phase de suivi des travaux (défini par la division du montant indiqué pour la phase « exécution des travaux » dans la DPGF par la durée en mois des travaux telle qu'elle apparaît à l'annexe n°4 de l'acte d'engagement), multiplié par le nombre de mois de décalage minoré de 3 mois.

Sur la base de cette proposition et après négociation avec l'acheteur, un avenant au présent marché est établi.

7.4 Prolongation du délai d'exécution

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-PI, le titulaire est dispensé de signaler les causes qui sont le fait de l'acheteur ou qui proviennent d'un événement ayant le caractère de force majeure et qui viendraient à faire obstacle à l'exécution de son marché.

Dans ces cas, la prolongation de délai est accordée par décision unilatérale de l'acheteur.

7.5 - Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, et en cas de retard, le titulaire encourt les pénalités définies au présent article sur simple constatation du retard du titulaire par le pouvoir adjudicateur.

Toutes les pénalités issues des articles 7.5.1 à 7.5.6 du présent CCP ne sont pas assujetties à la TVA.

7.5.1 - Généralités

L'application des pénalités sera effectuée par précompte sur les décomptes mensuels du titulaire.

Par dérogation à l'article 3.2.4 du CCAG-PI, lorsque le délai dont dispose le titulaire expire un samedi, dimanche ou jour férié, le délai n'est pas prolongé jusqu'au jour ouvré suivant, la pénalité correspondante s'appliquant à partir du premier jour suivant l'expiration du délai et s'achève le jour de la date réelle de fin d'exécution de la prestation.

7.5.2 - Dépassement des délais de production des documents

En cas de retard dans la remise d'un document, le titulaire encourt une pénalité par jour calendaire de retard fixée comme suit :

- 150€ HT pour les documents à insérer dans les DCE ou de documents de planification,
- 150€ HT pour les autres documents.

7.5.3 - Dépassement du délai d'exécution des travaux imputable au titulaire

En cas de dépassement des délais d'exécution des travaux imputable au titulaire, ce dernier subira sur ses créances une pénalité de 2000€ HT.

7.5.4 - Production des documents visés aux articles D.8222-5 et -7 du Code du travail

Sur demande écrite de l'acheteur, le titulaire produira les documents visés à 1.10 du présent CCP (article D. 8222-5 et -7 du Code du travail). Une pénalité 500€ HT par jour de retard sera appliquée en cas de retard dans la production des documents, dans le délai que l'acheteur aura fixé dans sa demande.

En application de l'article L8222-6 du Code du travail, le montant des pénalités est, au plus égal à 10 % du montant du marché et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail.

7.5.5 - Production des attestations d'assurance de responsabilité civile en cours de chantier et après travaux

Conformément à [l'article 9.2](#) du présent CCP, le titulaire est tenu de communiquer à l'acheteur ses attestations d'assurances dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché.

En cas de retard dans la remise de ces documents, la pénalité suivante sera appliquée : 500€ HT par jour de retard.

7.5.6 - Transmission des contrats de sous-traitance à l'acheteur

Conformément à l'article 1.6 du présent CCP, le titulaire est tenu de communiquer le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque celui-ci en fait la demande.

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

ARTICLE 8 - ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du titulaire s'achève à la fin du délai de « parfait achèvement » (prévue à l'article 44 du CCAG applicable aux marchés de travaux) ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception des ouvrages ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

L'achèvement de la mission du titulaire fait l'objet d'une décision établie sur sa demande par l'acheteur dans les conditions de l'article 29 du CCAG-PI et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

ARTICLE 9 - CLAUSES DIVERSES

9.1 - Cautionnement - Retenue de garantie

Le marché ne prévoit pas de retenue de garantie. Le recouvrement des sommes dont le titulaire serait reconnu débiteur au titre du marché sera effectué selon la procédure de l'ordre de reversement.

9.2 - Assurances

9.2.1 - Responsabilité professionnelle autre que décennale

Le titulaire devra être titulaire d'une police d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable, destinée à couvrir ses responsabilités civiles et professionnelles, autres que décennales, pour un montant en rapport avec l'importance des prestations objet du présent marché.

9.2.2 - Assurance complémentaire

Le titulaire devra, s'il y a lieu, souscrire une police complémentaire si celle existante n'est pas considérée comme suffisante par l'acheteur pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.

9.2.3 - Justification

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, le titulaire devra remettre à l'acheteur une attestation d'assurance émise par son assureur et justifiant :

- que les polices d'assurance que le titulaire a souscrites s'appliquent sans restriction et dans toutes leurs conditions pour la réalisation des prestations objet du présent marché,
- que le titulaire est à jour du paiement de ses primes.

En cas de retard dans la remise des documents visés au présent article, le titulaire encourt la pénalité fixée à [l'article 7.4.5](#) du présent CCP.

ARTICLE 10 - UTILISATION DES RESULTATS

L'utilisation des résultats se fait conformément aux dispositions du chapitre 6 (articles 32 à 35) du CCAG-PI, lequel définit la notion de résultats ainsi que le régime applicable à ces résultats.

Conformément à l'article 35.1.2 du CCAG-PI, il est précisé que l'ensemble des résultats de la présente mission ont un caractère confidentiel et font donc l'objet d'une cession à titre exclusif, telle qu'énoncée à l'article 35.2.1, 3° du CCAG-PI.

Le titulaire cède au pouvoir adjudicateur les droits patrimoniaux du droit d'auteur afférents aux résultats pour les finalités et besoins d'utilisation ci-après définis. Cette cession couvre les résultats à compter de leur réception pour le monde entier et pour la durée légale des droits d'auteur.

Le pouvoir adjudicateur dispose du droit d'utiliser les résultats pour les besoins découlant de l'objet du marché, notamment en vue de la réalisation des travaux objet de l'opération.

Les données générées dans le cadre du présent marché sont confidentielles et appartiennent exclusivement au pouvoir adjudicateur.

Une fois les résultats transmis par le titulaire, le pouvoir adjudicateur ne peut en aucun cas modifier, adapter ou transformer ces documents.

Le pouvoir adjudicateur peut librement publier les résultats sous réserve des éventuelles obligations de confidentialité.

Les résultats ne peuvent pas faire l'objet d'une exploitation à titre commercial par le titulaire. Si ce dernier souhaite communiquer les résultats à tout tiers au marché (hors obligation légale de transmission des documents auquel il est soumis), le titulaire doit préalablement en informer le pouvoir adjudicateur et obtenir son accord express.

Le prix de la cession de droits est forfaitairement compris dans le prix global et forfaitaire du marché.

ARTICLE 11 - OBLIGATION DE DISCRÉTION

Le titulaire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de sa mission.

Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le titulaire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues par le présent marché.

ARTICLE 12 – REGLEMENT DES LITIGES

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, la juridiction à saisir est le Tribunal administratif de Paris.

Toutefois le différend peut être soumis à l'avis du Comité consultatif du règlement amiable.

ARTICLE 13 - TRAITEMENT DES DONNES ESSENTIELLES AYANT LE CARACTERE DE DONNEES PERSONNELLES

13.1. Le traitement des données essentielles du marché

L'OPPIC est tenu de publier les données essentielles du présent marché sur son profil acheteur, conformément à l'article L. 2196-2 du Code de la commande publique, étant précisé que cette publication rend les données publiques.

A ce titre, l'identification du titulaire est obligatoirement publiée conformément à l'article R. 2196-1 du Code de la commande publique et à l'arrêté du décembre 2023 modifiant l'arrêté du 22 décembre 2022 relatif aux données essentielles des marchés publics.

13.2 Le traitement des données essentielles ayant le caractère de données personnelles

Dès lors que l'identification du titulaire constituerait une donnée personnelle (au sens du règlement n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés), le traitement des données concernées sera réalisé conformément aux dispositions issues de ces mêmes textes.

La licéité du traitement est fondée sur l'obligation légale de publication des données essentielles du marché public, au sens des textes susvisés à l'article 13.1 du présent CCP.

La finalité poursuivie par ce traitement correspond à la mise en conformité avec l'obligation de publication des données essentielles conformément à l'objectif de transparence dans les procédures de passation des marchés publics et à l'ouverture des données en commande publique. Seules les données nécessaires à la poursuite de cette finalité du traitement seront traitées.

Les données seront conservées pour une durée minimale de cinq ans après la fin de l'exécution du marché public sur le profil acheteur à l'exception des données essentielles dont la divulgation serait devenue contraire aux intérêts en matière de défense ou de sécurité ou à l'ordre public.

Les données traitées seront disponibles au public en ligne sur le profil acheteur de l'OPPIC(<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Le titulaire prend à sa charge l'obligation d'information des personnes physiques dont il communique des données personnelles dans le cadre du présent marché. A titre d'information du titulaire, cela concerne notamment les éventuels contacts administratifs, financiers, ou personnes habilitées à engager juridiquement la personne morale. Cette obligation est étendue, si nécessaire, aux sous-traitants.

Sous réserve de l'exécution de son obligation légale de publication par l'OPPIC et conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données, le titulaire bénéficie du droit de demander à l'OPPIC l'accès aux données personnelles, la rectification ou l'effacement de celles-ci, leur portabilité, la limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou de s'opposer au traitement.

Pour toute demande d'information, le titulaire peut s'adresser au Délégué à la Protection des Données de l'OPPIC.

Le titulaire peut porter une réclamation devant la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

ARTICLE 14 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Dérogations au CCAG-PI introduites par le CCP :

Article du CCAG	Intitulé	Article du CCP
3.2.4	Modalités de computation des délais	7.1 et 7.5.1
3.4.3	Conduite des prestations par une personne nommément désignée	1.7
3.6.3	Sous-traitance	7.5.6
4.1	Pièces contractuelles – Ordre de priorité	2
11	Modalités de règlement	4.3.2
11.2 à 11.7	Remise de la demande de paiement	4.3.2
11.7	Paie ment pour solde et règlements partiels définitifs	4.3.3
13.3	Prolongation du délai d'exécution	7.4
14.1	Pénalités pour retard	7.5
41.3	Décompte de résiliation – Au crédit du titulaire – Au débit du titulaire	6.2
27.1	Exécution de la prestation aux frais et risques	6.3
43	Différends entre les parties	4.3.3

ANNEXE N° 1 DU CCP

MARCHE N°

OBJET DU MARCHÉ : Ordonnancement, Pilotage et Coordination de chantier

INFORMATIONS RELATIVES A L'OPERATION

A) DESCRIPTION DE LA FACADE SUD

La façade Sud de l'opéra Garnier s'élève sur un perron de dix marches. Elle est composée d'un corps principal divisé en cinq travées et de deux avant-corps aux extrémités. Au niveau des avant-corps, l'entablement est surmonté d'un fronton cintré. Le rez-de-chaussée est ouvert par sept arcades en plein cintre dont les trumeaux sont précédés de groupes de statues et statues réalisés en pierre.

Le 1er étage ou étage noble s'ouvre sur la loggia. Il y règne un ordre colossal corinthien qui supporte un entablement complet surmonté au niveau des avant-corps, par un fronton cintré. Il est composé d'un claustra fermant la partie haute de chaque travée, et supportant tout comme les colonnes principales, un entablement.

Chaque claustra est percé d'un oculus ajouré et encadré de deux consoles sculptées avec, de part et d'autre, des habillages en marbre, décorés de feuillages de chêne. Un piédestal reçoit un buste en galvanoplastie de cuivre représentant un compositeur au centre, de gauche à droite : SCRIBE, ROSSINI, AUBER, BEETHOVEN, MOZART, SPONTINI, MEYERBEER, HALEVY et QUINAULT.

Des balcons en saillie se détachent au centre des travées protégées par des balustrades en marbre vert.

L'entablement est composé d'une architrave en pierre, d'une frise en marbre rouge et d'une corniche supportée par des modillons jumelés qui alternent avec des métopes recevant des plaques de marbre.

Un système de recueil des eaux est placé à l'arrière de la corniche.

La corniche est surmontée d'une frise de mascarons représentant des masques tragiques et comiques, réalisés en fonte de fer et dorés à la feuille d'or, dus à Jean KLAGMANN

B) OBJET DU PROGRAMME

Extrait du rapport DCE MOE

La présente opération s'inscrit dans la suite des travaux de restauration de la façade sud et de ses retours est et ouest, initiés à partir du mois d'octobre 2022. En cours de travaux et après nettoyage et réalisation de sondages, l'état de la corniche de l'attique et de certaines clefs ou consoles de la loggia, s'est révélé beaucoup plus dégradé que ce qui avait été envisagé lors de l'élaboration du DCE ; ce qui a pour conséquence que ces éléments constituent un risque potentiel pour la sécurité des personnes à court ou moyen terme comme cela s'est déjà passé pour d'autres parties de la façade, même si dans ces cas précédents, il ne s'agissait pas de ragréage. Le fait que la façade sud et ses retours soient actuellement échafaudés en totalité contribue aussi à justifier cette intervention. Il apparaît raisonnable de la réaliser maintenant, toute dégradation inopinée, indépendamment du risque légal qui lui serait lié, imposant alors de relancer sans délai une opération lourde et de remettre en œuvre le même échafaudage et le même dispositif d'installation de chantier. Il en est de même pour les clés des arcades du péristyle et des consoles des balcons de la loggia, qui pour avoir, pour certaines, été consolidées il y a vingt-quatre ans, se sont néanmoins dégradées depuis et constituent aussi un risque pour la sécurité des personnes. En effet, aujourd'hui et compte tenu de l'état de ces éléments, la sécurité du public n'est plus assurée, des éléments de pierre risquant de se détacher de la façade

C) PROGRAMME DES TRAVAUX

Extrait du rapport DCE MOE

Cette opération, complémentaire aux travaux initialement prévus, prendra en compte le remplacement à neuf des pierres de :

- la totalité de la corniche supérieure de l'attique ;
- deux clefs des arcades du péristyle :
 - o A1 en façade ouest ;
 - o A8 compris 2 contre-clefs et 5 voussoirs ;
- deux clefs consolidées par goujonnage :
 - o A2 et 2 voussoirs ;
 - o A9 ;

- deux consoles de la loggia
 - o A1 console de droite ;
 - o A8 console de gauche.

D) EVALUATION DU COUT DES TRAVAUX

Le coût global des travaux est estimé à 3,2 M€ HT (valeur février 2025).

ANNEXE N° 2 DU CCP

MARCHE N°

OBJET DU MARCHÉ : Ordonnancement Pilotage de chantier

CONVENTION RELATIVE A LA GESTION DES ACCOMPTES VIA EDIFLEX

1 - OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION D'INTERCHANGE

La présente convention fixe un cadre juridique à l'utilisation du service électronique de traitement, d'archivage et d'échange d'information EDIFLEX mis en oeuvre pour **la gestion dématérialisée de la facturation des marchés de travaux et de prestations intellectuelles** par la société EPICTURE en accord avec le Maître d'ouvrage.

Contact **EPICTURE** : Guy JEROME

01 44 41 02 24

ediflex@epicture.fr

Objectifs du service EDIFLEX :

- ☐ Gagner 2 à 3 semaines sur le circuit des documents afin que le service financier du Maître d'ouvrage en dispose dans les meilleurs délais et que les entreprises connaissent aussitôt les montants acceptés en paiement,
- ☐ Eviter les litiges ou retards :
- ☐ en sécurisant le calcul des montants financiers (Respect des conditions financières des marchés et des règles en vigueur dans les marchés publics),
- ☐ en standardisant la présentation des documents,
- ☐ en permettant à chacun de suivre sur écran les documents qui le concernent dans la chaîne des intervenants,
- ☐ Réduire les coûts de gestion administrative des situations de travaux pour tous les acteurs.

2 - PARTIES CONCERNEES

Les parties ci-dessous désignées conviennent des dispositions arrêtées dans la présente convention :

- ☐ Le Maître d'ouvrage,
- ☐ Le Comptable Public,
- ☐ Le Maître d'oeuvre,
- ☐ Les bureaux d'étude
- ☐ L'OPC
- ☐ L'ensemble des prestataires intellectuels
- ☐ Les entreprises titulaires d'un marché avec le Maître d'ouvrage

3 - MODALITES

La présente convention prend effet à la date de démarrage des travaux des entreprises.

Cette annexe prévaut aux articles du CCAG énoncés à la fin des présentes, liste non limitative.

4 - OBJET DU SERVICE

Sur leur terminal raccordé au service, les représentants des parties concernées, ci-après dénommés les abonnés, gèrent les informations suivantes :

4.1 Le Maître d'Ouvrage

- ☐ Il valide les DPGF des entreprises (Décompositions du Prix Global et Forfaitaire des marchés) ou les bordereaux de prix (marchés à prix unitaires) vérifiés par le Maître d'oeuvre.
- ☐ Administrateur du service EDIFLEX, il enregistre la fiche d'identité des intervenants et les valeurs des index de révision utilisés dans les marchés.

☐ Responsable des marchés, il abonne les intervenants concernés puis enregistre les conditions financières des marchés des entreprises (marché initial, éventuels travaux modificatifs et sous-traitants en paiement direct).

☐ Il vérifie les situations de travaux des entreprises après contrôle du Maître d'oeuvre.

4.2 Le Maître d'oeuvre

☐ Il vise pour accord les DPGF et les bordereaux de prix saisis par les entreprises et, chaque mois, il vérifie les situations de travaux des entreprises.

4.2bis L'OPC

☐ Il vise pour accord les DPGF et les bordereaux de prix saisis par les entreprises et, chaque mois, il vérifie les situations de travaux des entreprises.

4.3 Les Titulaires de marchés (entreprises de travaux et prestataires intellectuels)

☐ Ils consultent les conditions financières de leur marché puis enregistrent sur écran les DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) ou les bordereaux de prix correspondant à leur corps d'état en accord avec le Maître d'oeuvre ceci pour leur marché initial et les éventuels travaux modificatifs.

☐ Ils présentent leurs situations par saisie de leurs avancements de travaux et des montants à payer à leurs sous-traitants.

☐ Si nécessaire, ils signent les documents papier « Attestation de Paiement Directs » concernant les sous-traitants.

☐ S'il s'agit d'une entreprise mandataire d'un groupement, celle-ci vérifie les situations présentées par ses cotraitants.

4.4 Dates de saisie des données

☐ Saisie des marchés de l'entreprise par le Maître d'ouvrage dans les 10 jours suivant la notification des marchés ;

☐ Mise au point des DPGF de l'entreprise en liaison avec le Maître d'oeuvre éventuel, puis saisie des DPGF ou des bordereaux de prix dans les 25 jours suivant la notification du marché ;

☐ Situations de travaux :

- L'entreprise les présente sur les écrans EDIFLEX suivant le calendrier établi par le Maître d'oeuvre,

- L'OPC vérifie sur EDIFLEX au plus tard à J+4,

- Le Maître d'oeuvre les vérifie sur EDIFLEX au plus tard à J+8,

- Le Maître d'Ouvrage les vérifie et émet son " avis d'intention de payer " puis transmet les pièces justificatives à son service financier pour mandatement dans un délai permettant un paiement à J+30.

4.5 Gestion électronique et archivage des informations sur le serveur

Les situations de travaux sont archivées sur le serveur EDIFLEX pendant toute la durée du chantier jusqu'à la date de fermeture du service définie à l'article suivant. Les abonnés peuvent télécharger sur leur ordinateur les situations de travaux archivées sur le serveur EDIFLEX pour les éditer en local.

C'est la procédure utilisée pour éditer sur papier les pièces justificatives (situations de travaux et décompte général définitif (D.G.D.)), pièces qui doivent être archivées sur support papier par les intervenants concernés (entreprise générale, Maître d'ouvrage notamment) dans leur comptabilité selon les exigences légales.

4.6 Ouverture et fermeture du service

Le service est ouvert à partir de la date de notification des marchés ; les abonnés seront alors convoqués à une séance de formation au service EDIFLEX (délai de convocation : 10 jours minimum). Les codes d'accès et mot de passe seront remis aux participants lors de la séance de formation.

La confidentialité est garantie par le mot de passe que l'abonné peut changer à tout moment.

L'accès au service EDIFLEX sera fermé lorsque le Maître d'ouvrage aura validé et édité les D.G.D. (Décomptes généraux définitifs) de toutes les entreprises et qu'il aura transféré les archives stockées sur le serveur EDIFLEX vers son ordinateur. Cette date de fermeture du service EDIFLEX sera confirmée par courrier adressé par le Maître d'ouvrage à la société **EPICTURE**.

Au-delà de cette fermeture du service, les informations ne seront plus disponibles sur le serveur EDIFLEX.

4.7 Rôle de la société EPICTURE

4.7.1 La société **EPICTURE** exploite le service EDIFLEX et, à ce titre, assure les prestations suivantes :

- ☐ Maintenance technique du service, suivant les fonctionnalités décrites dans les manuels utilisateurs accessibles en ligne sur le serveur,
- ☐ Formation des abonnés à l'utilisation du service ; des séances de formation d'une ½ journée seront planifiées en fonction de l'intervention des entreprises.
- ☐ Assistance téléphonique pour les abonnés : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et 14h00 à 18h00 (vendredi, à 17h00), en dehors des heures de bureaux les abonnés peuvent émettre des messages électroniques qui seront traités dès réception pendant les heures de bureau.

4.7.2 Qualité de service

La société **EPICTURE** garantit un service accessible en temps partagé sur le serveur tous les jours ouvrables de 7h à 20h (du lundi au vendredi, hors jours fériés), avec un taux minimal de disponibilité supérieur à 95 %.

4.7.3 Obligation de discrétion

Les documents ou renseignements fournis par les abonnés au service, ainsi que les états, études et documents provenant de leur traitement par la société EPICTURE sont couverts par le secret professionnel. En particulier, aucune communication ne pourra être effectuée à des tiers, sauf autorisation expresse du client. La société EPICTURE s'oblige à respecter de façon absolue cette obligation au secret et à la faire respecter par son personnel.

5 - TERMINAL D'ACCES AU SERVICE

Pour accéder au service, l'abonné devra disposer d'un ordinateur avec accès à INTERNET et d'une adresse électronique.

6 - CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DU SERVICE

Les informations échangées avec les autres intervenants à travers le service ont pour but de réduire les échanges de documents sur support papier ; elles présentent donc la même valeur juridique que les informations contenues dans les documents sur support papier qu'elles remplacent.

A cet effet, l'abonné au service reconnaît explicitement par le présent document que :

6.1 Authentification de l'abonné

L'accès au service par son code d'accès et son mot de passe confidentiel implique son authentification vis à vis des informations qu'il émet.

6.2 Emission d'information

Les informations qu'il transmet à travers le service lui sont opposables jusqu'à preuve d'un dysfonctionnement du service.

Les validations des marchés et des situations de travaux, telles que prévues dans le service EDIFLEX et conformément au circuit de vérification imposé par ce service, valent expression de la volonté de celui qui les a effectuées.

6.3 Réception d'information

Les informations qui sont communiquées à l'abonné à travers le service lui ont été réellement transmises, charge à lui de les consulter en accédant au service sauf constat que cet accès ne lui était matériellement pas possible.

Les validations par un intervenant des marchés et des situations de travaux, telles que prévues dans le service EDIFLEX et conformément au circuit de vérification imposé par ce service, valent accusé de réception pour l'intervenant suivant.

6.4 Edition d'information sur support papier

Pour des raisons juridiques, certaines informations archivées dans le serveur pourront nécessiter une édition sur support papier pour signature, par exemple le décompte général définitif.

6.5 Convention sur la preuve

Par dérogation aux règles de preuve figurant au Code Civil et par l'application de l'article 109 du Code de Commerce, les parties déclarent que les informations délivrées par le service EDIFLEX de la société **EPICTURE** font foi entre elles tant qu'aucun écrit contradictoirement authentifié, venant remettre en cause ces informations informatisées, ne sera produit.

En particulier, l'entreprise titulaire d'un marché reconnaît explicitement par le présent document que :

☐ Les attestations de paiement direct de ses sous-traitants, tel qu'éditées par le Maître d'ouvrage à l'aide du service EDIFLEX, sont des documents qui l'engagent, sans nécessité d'une signature manuscrite par l'entreprise titulaire dans la mesure où le montant des travaux base marché à payer au sous-traitant n'a pas été modifié par un tiers lors du contrôle de la situation présentée.

☐ Dans le cas contraire, la mention « après correction du montant des travaux base marché proposé par nous-mêmes » apparaîtra sur l'édition issue du service EDIFLEX avant la somme à payer. Dans ce cas seulement, l'entreprise devra signer le document pour accord.

☐ Sauf indication contraire par lettre recommandée avec accusé de réception, les paiements effectués aux sous-traitants par le Trésorier sur la base de ces documents ne sauraient donner lieu à contestation ultérieure dans la relation susceptible d'intervenir entre l'entreprise et ses sous-traitants, ceci pour tout marché passé avec le Maître d'ouvrage et géré dans le service EDIFLEX.

Dans le cas des transmissions à distance de données, les éléments tels que la date d'émission ou de réception ainsi que les données transmises feront foi par priorité telles que figurant dans les systèmes de la société **EPICTURE** ou telles qu'authentifiées dans ses systèmes par les procédures informatisées de la société **EPICTURE**.

6.6 Effet de la convention

La présente convention prend effet à la date de démarrage des travaux des entreprises.

6.7 Cessation de la convention

Il sera mis fin à la présente convention par application de l'article 4.6 "Ouverture et fermeture du service".

6.8 Diffusion de la convention

Une copie de la présente est annexée dans le marché passé entre le Maître d'ouvrage et les entreprises.

7 - FACTURATION DU SERVICE EDIFLEX

Le coût du service est pris en charge par le Maître d'ouvrage.

L'abonnement au service comprend :

- ☐ l'ouverture des codes d'accès sur le serveur,
- ☐ la mise à disposition des manuels « utilisateurs », code d'accès et mot de passe ;
- ☐ l'assistance téléphonique pour l'utilisation du service,
- ☐ le droit d'utilisation du service EDIFLEX (connexion sur le serveur),
- ☐ l'archivage des informations sur le serveur durant le chantier.

Le coût des fournitures suivantes est à la charge de chaque abonné au service :

- ☐ terminal d'accès au service (ordinateur + accès à Internet),
- ☐ frais de télécommunications lors de la connexion au serveur.

8 – ARTICLES DU CCAG AUXQUELS DEROGE LA PRESENTE ANNEXE AU CCP

Article 5 : Décompte de délais – Forme de notification

5.3 : Les dates de présentation des situations par l'entreprise, de vérification et de validation par les représentants cités au chapitre 2 ci-dessus, telles qu'elles figurent sur les écrans et les éditions du service Ediflex, font foi. Ces dates valent accusé de réception pour l'abonné suivant, conformément au circuit de vérification imposé par le service.

Article 13 : Modalités de règlement des comptes

Les décomptes mensuels sont pris en charge et gérés par le service Ediflex qui détermine les informations qui les constituent, leur circuit de vérification et le modèle de présentation des pièces justificatives transmises au comptable public. Le service Ediflex évite ainsi les transmissions systématiques de décomptes sur support papier, l'envoi de lettres recommandées... tel que mentionné dans cet article 13 du CCAG.