

Marchés de prestations intellectuelles

Cahier des Clauses Particulières (CCP)

Commun à tous les lots

PROCEDURE

Accord-cadre à bons de commande passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert
en application du code de la commande publique

Maître de l'ouvrage
Etat – Ministère des Armées

Conducteur d'opération
Service d'infrastructure de la Défense

OBJET DU MARCHE

**Accord-cadre à bons de commande relatif à la coordination en matière de
sécurité et de protection de la santé (SPS) concernant des opérations de
travaux sur le périmètre du service infrastructure de la défense Sud-Est.**

NUMERO DE PROJET

ESID : 25 237 à 240
N° DAF : DAF_2025_000805

SOMMAIRE

PARTIE ADMINISTRATIVE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1- Objet du marché	4
1.2– Décomposition de l'accord-cadre	4
1.3Contenu de la mission	5
1.4– Propriété intellectuelle	5
1.5– Clause d'exclusivité pour chaque lot	5
1.6– Sous-traitance	6
1.7– Prestations intéressant la défense – Mesures de sécurité	6
1.8– Inspection du travail	7
ARTICLE 2 – DUREE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE	8
2.1– Durée d'exécution des bons de commande	8
2.2– Durée d'exécution des bons de commande	8
ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES	9
3.1– Pièces particulières	9
3.2– Pièces générales	10
3.3– Pièces délivrées au titulaire	10
ARTICLE 4 – CLAUSES DIVERSES	10
4.1– Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	10
4.2– Utilisation de résultats	10
4.3– Clause environnementale	10
4.4– Ordres de service	11
ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION PARTICULIERES	11
5.1– Responsable physique de l'accord-cadre/suppléance	11
5.2– Remplacement du responsable physique	11
5.3– Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	11
5.4– Personnel employé pour l'exécution de l'accord-cadre	11
5.5– Représentants de l'Acheteur	12
5.6– Communication au titulaire	12
ARTICLE 6 - FONCTIONNEMENT DES COMMANDES	12
ARTICLE 7 - PRIX ET MODE D'EVALUATION DES PRESTATIONS - REGLEMENT DES COMPTES - VARIATION DANS LES PRIX	13
7.1– Etablissement des prix de l'accord-cadre	13
7.2– Modalités de règlement	14
ARTICLE 8 – contrôle ET ADMISSION DES PRESTATIONS	16
8.1– Admission des prestations	16
8.2– Documents à fournir	16
8.3– Achèvement des prestations	16
ARTICLE 9 – DELAI(s) d'exécution – pénalités et primes	16
9.1– Délais d'exécution	16
9.2– Prolongation du délai d'exécution	16
9.3– Pénalités	17
9.4– Lutte contre le travail dissimulé	17
ARTICLE 10 – DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC E-ATTESTATIONS	17
ARTICLE 11 – AVANCE	18
ARTICLE 12 – RESILIATION DU MARCHÉ – CLAUSES DIVERSES	18
ARTICLE 13 – TRAITEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES	19
ARTICLE 14 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	20
PARTIE TECHNIQUE	21
ARTICLE 15 - DOCUMENTS DE REFERENCE	21
ARTICLE 16 - INTERVENTION SUR DES SITES MILITAIRES	21
ARTICLE 17 - CONTENU DE LA MISSION	22
17.1 - Définition du niveau de complexité du chantier	22
17.2 - Contenu technique de la mission de coordination SPS	24
17.3 - Moyens accordés par le maître d'ouvrage	27
17.4 - Autorité du coordonnateur S.P.S	27
17.5 - Danger grave et imminent	28

17.6 - Présence du coordonnateur SPS	28
17.7 - Visites inopinées du coordonnateur SPS	28
17.8 - Documents à remettre à l'issue des différentes missions	28

PREAMBULE - LEXIQUE

Dans le présent document,

SID-SE : Service d'Infrastructure de la Défense Sud-Est

PMO : Pôle de Maîtrise d'Œuvre

PCO : Pôle de Conduite d'Opération

USID : Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense

CCP désigne le code de la commande publique publié au journal officiel de la République du 5 décembre 2018 comprenant

- L'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique
- Le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 - Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (CCP) concernent l'exécution de missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (SPS) des opérations de travaux de bâtiment, de génie civil, de travaux public et de maintenance relevant du service d'infrastructure de la défense Sud-Est (SID-SE).

Le périmètre géographique de compétence du SID-SE couvre les départements des régions AURA, PACA, Occitanie et Corse.

Les stipulations des prestations sont indiquées dans la partie technique du présent document.

1.2 – Décomposition de l'accord-cadre

L'accord-cadre est scindé en 4 lots géographiques, sans montant minimum et avec un montant maximum annuels définis comme suit :

N° Lots	N° projet	Intitulé - Zone géographique	Montant minimum annuel	Montant maximum annuel
1	ESID-25-237	Zone nord Opérations de travaux de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégorie Ain (01), Allier (03), Ardèche (07), Cantal (15), Drôme (26), Isère (38), Jura (39), Loire (42), Haute Loire (43), Puy De Dôme (63), Rhône (69), Savoie (73) et Haute Savoie (74)	SANS	250 000 € HT
2	ESID-25-238	Zone sud-est Opérations de travaux de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégorie Alpes de Haute Provence (04), Hautes Alpes (05), Alpes Maritimes (06), Aveyron (12), Bouches du Rhône (13), Gard (30), Hérault (34), Lozère (48), Var (83) et Vaucluse (84)	SANS	250 000 € HT
3	ESID-25-239	Zone Corse Opérations de travaux de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégorie Corse du Sud (2A), Haute Corse (2B)	SANS	100 000 € HT

4	ESID-25-240	Zone sud-ouest Opérations de travaux de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégorie Ariège (09), Aude (11), Haute Garonne (31), Gers (32), Lot (46), Hautes-Pyrénées (65), Pyrénées Orientales (66), Tarn (81), et Tarn et Garonne (82)	SANS	250 000 € HT
---	--------------------	---	-------------	---------------------

Les 4 lots sont multi-attributaires : au nombre de 2 attributaires par lot. Ils font l'objet de contrats distincts.

Le candidat classé 1^{er} lors du jugement des offres est le titulaire de rang 1.

Le candidat classé 2^{ème} lors du jugement des offres est attributaire de rang 2.

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par l'Acheteur ou son délégataire.

Les commandes sont émises au fur et à mesure des besoins conformément aux stipulations de l'article 6 du présent document.

1.3 Contenu de la mission

Les prestations objet du marché sont scindées en parties techniques (au sens de l'article 22 du CCAG/PI), définies ci-après, à exécuter durant les éléments de mission de maîtrise d'œuvre pour le type d'opération citée en objet :

- partie technique 'Conception' : prestations à exécuter durant la phase de conception de l'opération.
- partie technique 'Réalisation' : prestations à exécuter durant la période de préparation de chantier et pendant les travaux, jusqu'à leur réception sans réserve.

En application de l'article 22 du CCAG/PI, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet d'un bon de commande, à l'issue de chacune des parties techniques définies à l'article 1.8 ci-dessus sans que cette décision puisse donner lieu à indemnité.

Les motifs d'arrêt d'exécution des prestations peuvent notamment être les suivants :

- résiliation du marché de maîtrise d'œuvre.
- consultation d'un marché de travaux déclaré sans suite ;
- résiliation du marché de travaux.

L'arrêt de l'exécution d'une prestation est notifié au titulaire par ordre de service. Un bon de commande modificatif annulant et remplaçant le précédent est établi. Il comporte les éléments des missions déjà réalisés et les missions maintenues ou à terminer.

1.4 – Propriété intellectuelle

L'option applicable pour l'utilisation des résultats des prestations est l'option B de l'article 25 du CCAG/PI.

1.5 – Clause d'exclusivité pour chaque lot

L'(s) attributaire(s) de chacun des lots dispose(nt) par principe de l'exclusivité des missions de coordination SPS du SID-SE, à l'exception :

- des opérations d'une complexité ou d'un volume tel que le présent marché est inapproprié ;
- des opérations classées SECRET ou TRES SECRET ;
- des opérations portant sur un diagnostic et/ou dépollution pyrotechnique ;
- des opérations portant sur une construction ou une réhabilitation d'ouvrage aéronautique, d'hôpital ou de dépôt de munitions.

Le titulaire du marché concerné ne peut réclamer des indemnités de quelque nature que ce soit pour des missions ne bénéficiant pas de la clause d'exclusivité ou pour des missions commandées postérieurement à la date de notification du présent marché.

1.6 – Sous-traitance

Il est prévu à l'article R.4532-5 du code du travail que l'autorité et les moyens indispensables à l'exercice de la mission du coordonnateur sont déterminés par voie contractuelle.

A ce titre, par dérogation à l'article 3.6 du CCAG/PI, aucune sous-traitance de la mission ne peut être envisagée.

1.7 – Prestations intéressant la défense – Mesures de sécurité

Les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre intéressent la défense : le titulaire doit en conséquence se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG/PI relatif à la confidentialité et aux mesures de sécurité.

Le titulaire de l'accord-cadre déclare en outre se soumettre à toutes les obligations résultant pour lui de leur application ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret.

Par application de l'article 5.3 du C.C.A.G. applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles, il est précisé que toute information, document ou élément relatif aux objets mis au jour dans le cadre des opérations présente un caractère confidentiel. Dans ce cadre, le titulaire est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. La décision de communiquer ces informations, documents ou éléments appartient à l'acheteur.

Tout assistant à maîtrise d'ouvrage ayant à intervenir à un moment quelconque du déroulement de l'opération détient des informations s'y rapportant à titre confidentiel. Il doit en faire un usage strictement personnel pour l'exercice exclusif de sa mission et s'interdire toute diffusion, même à ses proches, d'information portant sur le projet.

Pour tout manquement aux obligations de discrétion, l'accord-cadre peut être résilié aux frais et aux torts du cocontractant, sans qu'il puisse prétendre à une indemnisation et sans préjuger des poursuites judiciaires éventuelles.

1.7.1 Restrictions diverses

Le titulaire est personnellement responsable de la conservation des plans, croquis d'exécution ou documents divers qui lui seront remis par le maître d'ouvrage en vue de l'exécution de l'accord-cadre, ou pour toute autre cause.

1.7.2 Protection du secret de la défense nationale

L'accord-cadre n'est pas protégé. Cependant, le titulaire peut être amené à traiter des informations couvertes par la mention « DIFFUSION RESTREINTE ».

L'attention est appelée sur la nécessaire discrétion dont doivent faire preuve les utilisateurs dans la manipulation des informations couvertes par la mention « DIFFUSION RESTREINTE ». Ces informations ne doivent être communiquées qu'aux personnes qui ont besoin de les connaître pour nécessité de service ou dans le cadre de l'exécution d'un contrat, personnels désignés d'entreprises titulaires d'un marché public.

Il est précisé que le traitement des documents portant la mention « DIFFUSION RESTREINTE », doit se conformer aux dispositions de l'instruction générale interministérielle n° 1300 (IGI 1300) sur la protection du secret de la défense nationale.

1.7.3 Contrôle d'accès

Le titulaire se conformera strictement aux règles de contrôle d'accès imposées pour chaque site concerné.

Tous les personnels doivent être munis d'un laissez-passer remis par le maître d'œuvre durant la période de préparation, comportant une photographie et les renseignements sur la carte d'identité ou le titre de travail pour les personnels étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel sont opérés à tout moment par l'inspection du travail. Les laissez-passer sont à restituer dès la fin des travaux.

Le titulaire et son personnel ne sont admis à pénétrer et à circuler dans la base qu'après s'être munis de titre d'accès spéciaux qui leur sont délivrés sur leur demande et à leurs frais, pour la durée de l'accord-cadre, par les services de sécurité. La demande est présentée au service compétant dans les délais qui sont notifiés.

Le titulaire doit supporter toutes les conséquences qu'entraînerait tout refus de laissez-passer que les services ont jugés utile, sans que ces derniers aient à en faire connaître le motif.

1.7.4 Identification des salariés – port d'un badge

L'ensemble des personnes désignées par le titulaire pour l'exécution du présent accord-cadre présentes sur une emprise du périmètre d'action du Service d'Infrastructure de la Défense Sud-Est a l'obligation de porter de manière apparente sa carte d'identité professionnelle sécurisée comportant les éléments suivants :

- Photo
- Nom de la personne
- Employeur réel (celui versant la rémunération)
- Qualité de salarié ou de travailleur indépendant

Le représentant du maître d'ouvrage peut effectuer des contrôles ayant pour objet la vérification du port effectif du badge et la validité de celui-ci. En cas de manquement à l'obligation du port du badge ou de constatation d'un badge non valide les pénalités prévues à l'article 7.5.1 ci-dessous sont mises en œuvre.

Tout manquement doit être inscrit dans le registre journal du chantier et la constatation de badges non validés est signalé aux services de l'inspection du travail compétents par compte-rendu immédiat

1.7.5 Condition particulière d'exécution : clause environnementale

Sans objet

1.7.6 Consignes particulières

Les horaires de travail des emprises militaires sont généralement les suivants :

- du lundi au jeudi : de 8H00 à 18H00
- vendredi : de 8H00 à 12H00 ou selon le cas 8H00 18H00 (à vérifier lors de chaque opération)

Lorsqu'une entreprise veut appliquer des heures d'embauchée et de débauchée différentes, il lui appartient d'établir une demande de dérogation réglementaire à l'horaire normal de travail.

Toute demande de dérogation pour intervenir en dehors des horaires ci-dessus devra être adressée au maître d'œuvre au-moins 1 semaine à l'avance.

1.8 – Inspection du travail

Il est précisé que l'inspection du travail dans les armées est compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et des conditions de travail. Ses coordonnées sont les suivantes :

Contrôle général des armées
Inspection du travail dans les armées
60 boulevard du général Martial Valin
CS 21623
75509 PARIS CEDEX 15

ARTICLE 2 – DUREE DE VALIDITE DE L’ACCORD-CADRE

La durée initiale de l’accord-cadre est de **douze (12) mois** à compter du lendemain de sa date de notification.

L’accord-cadre est reconductible au maximum trois (3) fois, pour une période de douze (12) mois :

- Soit tacitement à la date anniversaire de notification
- Soit par décision expresse en cas d’atteinte du montant maximum de l’accord-cadre au cours de la période considérée. L’accord-cadre est alors reconduit pour une durée de 12 mois à compter de la date de la décision expresse de reconduction.

L’Acheteur se réserve la possibilité de ne pas reconduire l’accord-cadre. En cas de décision de non-reconduction prise par l’Acheteur, celle-ci est notifiée au plus tard 2 mois avant l’échéance de la période de validité en cours.

Conformément aux dispositions de l’article R.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut s’opposer à la reconduction de l’accord-cadre.

En cas de non reconduction, il n’a droit à aucune indemnité.

2.1 – Durée d’exécution des bons de commande

Il est possible d’émettre des bons de commande pendant la durée de validité de l’accord-cadre.

Le délai d’exécution de chaque bon de commande est fixé dans le bon de commande.

Par dérogation à l’article 13.1.2 du CCAG PI, le délai d’exécution de chaque bon de commande court à compter de la date figurant sur le dit bon de commande ou à défaut de la date de notification.

Les bons de commande notifiés pendant la période de validité de l’accord-cadre seront exécutés jusqu’à leur terme.

2.2 – Durée d’exécution des bons de commande

Pour chacun des 4 lots, le titulaire de rang 1 aura le bénéfice des commandes passées par l’Acheteur.

Pour chacun des lots, chaque titulaire doit être en capacité de réaliser plusieurs missions simultanément, en phase conception, réalisation et, éventuellement, en cours de GPA, telles que définies ci-dessous :

N° Lots	Intitulé - Zone géographique	Total
1	Zone nord Opérations de travaux de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégorie Ain (01), Allier (03), Ardèche (07), Cantal (15), Drôme (26), Isère (38), Jura (39), Loire (42), Haute Loire (43), Puy De Dôme (63), Rhône (69), Savoie (73) et Haute Savoie (74)	20
2	Zone sud-est Opérations de travaux de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégorie Alpes de Haute Provence (04), Hautes Alpes (05), Alpes Maritimes (06), Aveyron (12), Bouches du Rhône (13), Gard (30), Hérault (34), Lozère (48), Var (83) et Vaucluse (84)	30

3	Zone Corse Opérations de travaux de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégorie Corse du Sud (2A), Haute Corse (2B)	10
4	Zone sud-ouest Opérations de travaux de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégorie Ariège (09), Aude (11), Haute Garonne (31), Gers (32), Lot (46), Hautes-Pyrénées (65), Pyrénées Orientales (66), Tarn (81), et Tarn et Garonne (82)	30

Le nombre de missions simultanées à réaliser défini ci-dessus s'effectue dans la limite maximum des volumes mentionnées ci-dessous par partie technique et catégorie d'opérations de travaux :

Catégorie C.SPS	1 ^{ère} catégorie		2 ^{ème} catégorie		3 ^{ème} catégorie
Phase Lot	Conception	Réalisation	Conception	Réalisation	Conception/réalisation
Zone Nord	3	2	15	10	20
Zone Sud-Est	5	3	20	15	30
Zone Corse	3	2	10	5	10
Zone Sud-Ouest	5	3	20	15	30

Au-delà du nombre de missions simultanées indiquées ci-dessus, l'attributaire de rang 1 peut refuser son exécution. Dans ce cas, l'administration confie la mission à l'attributaire de rang 2.

Ce processus est reconduit autant de fois que nécessaire.

Dans le cas où un retard ou un défaut d'exécution serait constaté chez l'attributaire de rang 1 (que ce soit sur le lot concerné ou sur un autre lot si l'opérateur économique est titulaire de plusieurs lots), l'administration peut confier la commande à l'attributaire de rang 2. Lorsque l'attributaire de rang 1 régularise sa situation, celui-ci récupère le bénéfice des commandes.

Ce processus est reconduit autant de fois que nécessaire.

ARTICLE 3 - PIÈCES CONSTITUTIVES

Par dérogation de l'article 4.1 du CCAG PI, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes par ordre de priorité :

3.1 – Pièces particulières

- l'Acte d'Engagement (AE) et son annexe ;
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- les bons de commande et leurs annexes éventuelles ;
- les ordres de service ;
- le mémoire technique fourni à l'appui de l'offre rendu contractuel (après mise au point éventuelle) ;

Les exemplaires originaux conservés dans les archives du maître de l'ouvrage font seuls foi. En cas de contradiction entre la pièce principale et son annexe, la pièce principale prévaut. En cas de contradiction entre deux annexes, l'annexe dont le numéro est le moins élevé prévaut.

3.2 – Pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG PI) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.
- L'arrêté du 09 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300/SGDSN/PSE/PSD (IGI1300) sur la protection du secret de la défense nationale.
- La législation et les normes européennes et françaises en vigueur ayant trait à l'objet de l'accord-cadre.

3.3 – Pièces délivrées au titulaire

Les pièces qui sont délivrées sans frais au titulaire sont les suivantes :

- une copie des pièces particulières constituant l'accord-cadre, postérieures à sa notification,
- par dérogation à l'article 4.2.2 du CCAG/PI, l'Acheteur remet sur sa demande au titulaire, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du bon de commande.

ARTICLE 4 – CLAUSES DIVERSES

4.1 – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Conformément à l'article 6 du CCAG/PI, le titulaire assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène et de conditions de travail.

4.2 – Utilisation de résultats

Il est fait application de l'article 35 du CCAG/PI.

4.3 – Clause environnementale

Conformément à l'article 16.2 du CCAG/PI, le titulaire s'engage à respecter les exigences législatives et réglementaires qui lui sont applicables à la date de signature du marché par ses soins.

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du contrat et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du contrat, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur, afin de se conformer aux règles nouvelles donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au contrat.

Dans l'hypothèse où le titulaire est amené à remettre des supports papier au titre du présent contrat (lors des réunions par exemple), le papier recyclé doit être utilisé dès lors qu'il est disponible. A défaut, le papier utilisé doit être intégralement issu de forêts gérées durablement.

Dans l'hypothèse où le titulaire est amené à assurer des prestations de bouche, l'achat de plastique à usage unique est à proscrire. De plus, au moins 50 % des produits doivent être de qualité et durables, dont au moins 20% issus de l'agriculture biologique.

Dans l'hypothèse où le titulaire est amené à assurer le transport des intervenants, la voie aérienne est autorisée lorsque le temps de trajet par la voie ferroviaire est supérieur à 4 heures. Dans les cas spécifiques où le trajet s'effectue dans une même journée, la voie aérienne est autorisée lorsque le temps total de trajet (aller-retour) par la voie ferroviaire est supérieur à 6 heures.

4.4 – Ordres de service

En précision de l'article 3.8 du CCAG/PI, les ordres sont adressés par tout moyen de transmission numérique ou matériel permettant d'identifier la date et l'heure de la transmission par l'Acheteur au titulaire.

ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION PARTICULIERES

5.1 – Responsable physique de l'accord-cadre/suppléance

L'exécution du présent accord-cadre est assurée par la/les personne(s) physique(s) nommément désignée(s) dans l'Acte d'engagement, conformément à l'article 3.-4.1 du CCAG PI.

La bonne exécution des prestations dépend essentiellement de(s) la personne(s) nommément désignée(s) pour en assurer la conduite, en vertu de ce qui précède il est fait obligation au titulaire de désigner au moins un remplaçant dont le nom et les coordonnées seront mentionnées dans le présent accord-cadre afin d'assurer une continuité dans l'exécution de l'accord-cadre.

5.2 – Remplacement du responsable physique

En cas de remplacement du responsable physique de l'accord-cadre en cours d'exécution des prestations, il est fait application de dispositions de l'article 3-4-3 du CCAG PI.

Le délai de remplacement de l'intervenant n'est pas suspensif du délai contractuel de réalisation de la prestation.

Les responsables de l'accord-cadre

Les responsables physiques (titulaire et suppléant) de l'accord-cadre sont responsables auprès de l'Acheteur pour toutes les questions administratives et techniques liés au bon déroulement de l'accord-cadre. A ce titre :

- ✓ Ils connaissent les documents contractuels de l'accord-cadre ;
- ✓ Ils ont connaissance de l'exécution des prestations dues au titre de l'accord-cadre et en rendent compte à l'Acheteur ;
- ✓ Ils vérifient le résultat des actions des intervenants du titulaire ;
- ✓ Ils contrôlent le respect de la réglementation ;
- ✓ Ils sont responsables de la qualité de l'ensemble des prestations en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément aux prescriptions du bon de commande ;
- ✓ Ils sont responsables de la bonne réalisation des prestations conformément aux objectifs définis ;
- ✓ Ils représentent le titulaire lors des contrôles des prestations effectuées contradictoirement ;
- ✓ Ils assurent l'échange et la diffusion des informations. Ils représentent le titulaire aux réunions ;
- ✓ Ils assistent et conseillent l'Acheteur ;
- ✓ Ils encadrent, coordonnent et vérifient les actions des intervenants du titulaire ;
- ✓ Ils établissent et tiennent à jour l'ensemble des documents exigés.

Les interlocuteurs par secteur

Les interlocuteurs du titulaire par secteur auprès de la personne publique sont désignés par le titulaire dans l'annexe à l'acte d'engagement. Ils sont les points de contact de proximité auxquels chaque prescripteur de la personne publique se référera.

5.3 – Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Les dispositions de l'article 27 du CCAG PI sont applicables.

5.4 – Personnel employé pour l'exécution de l'accord-cadre

Le titulaire de l'accord-cadre certifie sur l'honneur que les prestations sont réalisées avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.3243-1 et L.1221-13 du Code du travail.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à faire effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante.

Le titulaire est responsable de la définition du nombre de personnes mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

5.5 – Représentants de l'Acheteur

Les attributions de l'Acheteur sont déléguées conformément au tableau ci-après :

Tâche	PA désigné
Demande de devis	Le Chargé d'Affaires
Signature des bons de commande	Le chef de l'Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense (USID) ou le chef du Pôle de Conduite d'Opérations (PCO) ou le chef du Pôle de Maîtrise d'œuvre (PMO) ou le chef de la Sous-Direction Opérationnelle (SDO) ou le sous-directeur Investissements (SDI) ou le sous-directeur maintenance et patrimoine (SDMP)
Signature des ordres de service	Signataire du bon de commande
Conduite de l'exécution des prestations	La personne désignée dans le bon de commande
Admission, ajournement, réfaction ou rejet	Signataire du bon de commande
Modification du contrat	Le directeur du SID-SE
Décision de résiliation	Le directeur du SID-SE

5.6 – Communication au titulaire

Ordre de service

Toute décision ou communication de l'Acheteur ou de son représentant sera transmise par Ordre de Service (OS).

L'OS est un acte de conduite dont la signature est déléguée conformément aux dispositions du présent CCP.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un OS appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter.

Modalités de transmission des documents

Les documents sont transmis selon les dispositions de l'article 4.4 du présent document.

La transmission par voie électroniquement sera privilégiée.

ARTICLE 6 - FONCTIONNEMENT DES COMMANDES

Tout au long de la période de validité de l'accord-cadre, le titulaire est susceptible d'être sollicité par toute entité relevant du SID SE ayant un besoin de résultats issus de missions prescrites au présent accord-cadre.

Les missions de coordination font l'objet de bons de commande successifs notifiés au titulaire au fur et à mesure des besoins.

Le titulaire ne peut prétendre au règlement de prestations que dans la mesure où elles ont fait l'objet d'un bon de commande écrit. Le titulaire est tenu d'alerter par écrit l'acheteur si la commande qui lui est passée ne lui permet pas d'assurer entièrement la prestation telle qu'elle est définie par la réglementation.

Chaque bon de commande comprend :

- le n° et l'objet de l'accord-cadre ;
- le n° et la date du bon de commande ;
- l'objet des prestations ;
- le lieu d'exécution des prestations ;
- l'identité de l'acheteur et ses coordonnées ;
- l'organisme chargé de l'inspection du travail si ce dernier est différent de celui mentionné à l'article 1.8 du présent CCP ;
- la date de début du délai d'exécution ;
- le délai d'exécution des prestations ;
- la date de fin du délai d'exécution ;
- le montant de la commande, tel qu'il résulte de l'application des prix unitaires arrêtés figurant au bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le mode de règlement et la périodicité des demandes de paiement ;
- le mode et l'adresse d'envoi de la demande de paiement après vérification des prestations.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception de la commande pour formuler par écrit ses observations éventuelles. Au-delà, le bon de commande est considéré comme accepté par le titulaire.

Les réserves du titulaire, si elles sont reconnues fondées par le service, font l'objet d'un rectificatif au bon de commande.

ARTICLE 7 - PRIX ET MODE D'EVALUATION DES PRESTATIONS - REGLEMENT DES COMPTES - VARIATION DANS LES PRIX

7.1 – Etablissement des prix de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu à prix unitaires suivant les prix indiqués au bordereau des prix unitaires (BPU) de chacun des lots.

En complément des stipulations de l'article 10.1 du CCAG PI, les prix de l'accord-cadre sont hors TVA et sont établis en tenant compte :

- des modalités de règlement définies à l'article 7.2 du C.C.P. ;
- des exigences et engagements du C.C.P. ;
- des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations, objet du présent accord-cadre, et les activités de l'organisme utilisateur du ministère des armées ;
- de l'obligation faite aux opérateurs économiques et à leurs personnels de se conformer aux consignes et règlements édictés par le chef de corps ou d'établissement, relatifs à la police et à la sécurité intérieure de l'immeuble dans lequel les prestations sont exécutées.
- des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, pendant toute la durée du accord-cadre ;
- des horaires de travail et contraintes d'accès ;
- de tous les frais et dépenses de toutes natures à engager pour l'étude et la réalisation de la prestation jusqu'à son admission;
- du temps passé pour la participation aux diverses réunions éventuelles ;
- des frais d'établissement et de diffusion des documents ;
- des frais de fonctionnement et de secrétariat ;
- des primes d'assurance
- des frais de déplacement du personnel intervenant au titre de l'accord-cadre.

Les prix de l'accord-cadre sont établis en considérant que les intempéries et autres phénomènes naturels n'ont aucune incidence sur les prix de l'accord-cadre quelles que soient l'intensité et la durée qu'ils peuvent atteindre.

7.2 – Modalités de règlement

7.2.1 Etablissement des factures

Par dérogation à l'article 11 du CCAG/PI, les règlements sont effectués comme suit :

Chaque bon de commande d'une durée inférieure à 3 mois fait l'objet d'un **paiement unique** sur facture.

Les bons de commande d'une durée supérieure à trois mois peuvent faire l'objet **d'une facturation trimestrielle**, à l'initiative du titulaire.

Toutefois, si le Titulaire est une entreprise de forme décrite à l'article R.2191-22 du code de la commande publique, les facturations et les paiements pourront être mensuels.

Les pénalités éventuellement applicables viennent en déduction des sommes hors taxes dues au prestataire.

7.2.2 Contenu et règles d'envoi des factures

Après exécution des prestations d'une commande, le titulaire transmet une demande de paiement comprenant impérativement la facture correspondant au bon de commande concerné. Le règlement se fera sur présentation de factures détaillées, établies en euros (maximum 2 décimales) portant obligatoirement (à défaut la facture pourra être rejetée) mention de :

- ❖ Code du service exécutant (SE) : D10711F069
- ❖ N° de l'accord-cadre
- ❖ N° du bon de commande
- ❖ N° d'engagement juridique et n° accord-cadre
- ❖ Nom ou raison sociale et adresse complète
- ❖ Numéro de SIRET ou SIREN
- ❖ Références bancaires (à défaut joindre un RIB ou RIP au format SEPA)
- ❖ Numéro et date de la facture
- ❖ Quantités, prix d'unités, montant HT, TVA et montant TTC

Accompagnée d'une copie du bon de commande afférent à la facture.

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 modifiée relative au développement de la facturation électronique, rend obligatoire le dépôt des factures sur le portail Chorus pro¹ et ce, pour toutes les catégories d'entreprises, excepté les micros entreprises depuis le 1er janvier 2019.

A DEFAUT, LES FACTURES SERONT REPUTEES NON PARVENUES DANS LES SERVICES DE L'ETAT CONFORMEMENT AU DECRET N° 2016-1478 DU 2 NOVEMBRE 2016.

Modalités de dépôt de la facture :

- La facture est déposée sur l'onglet « factures émises/dépôt factures »
- Vérifier et corriger si besoin les données qui se sont incrémentées,
- A la question « le destinataire est-il l'Etat ? », cochez OUI,
- Le SIRET s'incrémente automatiquement,
- Entrer le code service **D10711F069**
- Valider.**

Pour la mise en œuvre de ce dispositif de facturation, le titulaire peut prendre contact avec le bureau exécution dépense au 04 37 27 25 31 ou au 04 37 27 23 20.

Le montant de la facture est calculé en appliquant le taux de TVA en vigueur au jour du fait générateur de la taxe.

¹ Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures sont accessibles sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les sommes dues au titulaire ainsi qu'à ses sous-traitants à paiement direct du présent accord-cadre sont réglées dans un délai global de 30 jours.

Le point de départ de ce délai est la date de dépôt de la facture sur CHORUS PRO ou la date d'admission des prestations si elle est postérieure.

Le mode de règlement proposé est le virement administratif.

Le taux de TVA appliqué sera celui en vigueur au jour du fait générateur de la taxe.

Le délai global de paiement est de 30 jours. Il court à compter de la date de constatation de la conformité des prestations aux stipulations contractuelles si cette date est postérieure à la réception de la facture (L.2192-10 et R.2192-10 du CCP).

Les modalités relatives aux intérêts moratoires sont fixées aux articles L.2192-13, L.2193-14 et R.2192-31 à.36.

7.2.3 Variations de prix

Les prix figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) sont fermes pour toute la période initiale de l'accord-cadre (12 mois à compter de la date de notification).

Pour les années suivantes, et en cas de reconduction, les prix sont révisés, annuellement, à chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre, à la hausse comme à la baisse.

L'acheteur notifie le coefficient de révision au plus tard à la date anniversaire du contrat. En l'absence de transmission, le Titulaire envoie sa proposition de coefficient par tout moyen de transmission numérique à l'acheteur.

Les répercussions sur les prix de l'accord-cadre des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

Les prix du présent accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres.

Ce mois est appelé « mois zéro » et figure dans l'annexe à l'Acte d'Engagement du présent accord-cadre, transmise lors de la notification.

Index **I** choisi pour la révision des prix des prestations, objets du présent accord-cadre :

Index de référence	Définition	Prix concernés
Indice ING	Ingénierie – Base 2010	Tous les prix inscrits au bordereau des prix unitaires

L'index ING est publié à l'INSEE, site www.insee.fr et sur <https://services.lemoniteur.fr/indices-index>

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, les pénalités ne sont pas révisées.

Modalités de révision des prix

La révision des prix sera effectuée à chaque date anniversaire de l'accord-cadre, par application sur les prix de l'accord-cadre, d'un coefficient de révision (**C**), défini par application de la formule suivante :

$$C = 0,125 + (0,875 \times I_{n-4}/I_{o-4})$$

dans laquelle I_{o-4} et I_{n-4} sont les valeurs prises par l'index de référence **I** de l'accord-cadre respectivement au mois zéro – 4 mois et au mois de la révision – 4mois.

Le coefficient ainsi obtenu est arrondi au millième supérieur.

ARTICLE 8 – CONTROLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS

8.1 – Admission des prestations

L'acheteur dispose d'un délai de vérification de 2 mois conformément à l'article 28.2 du CCAG PI pour vérifier la bonne réalisation des prestations.

Par dérogation à l'article 29 du CCAG PI, les prestations de chaque bon font l'objet d'une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet signée et notifiée par l'acheteur par OS au titulaire, le silence gardé par l'acheteur ne vaut pas acceptation de la prestation.

8.2 – Documents à fournir

Les prestations à la charge du titulaire sont définies dans la partie technique du présent CCP.

8.3 – Achèvement des prestations

L'admission complète des prestations d'un bon de commande ne peut être prononcée qu'après remise au maître d'ouvrage de l'intégralité des documents et livrables qui se rapportent à la mission.

ARTICLE 9 – DELAI(S) D'EXECUTION – PENALITES ET PRIMES

9.1 – Délais d'exécution

Par dérogation à l'article 13.1 du CCAG PI, la date de début d'exécution de chacune des prestations de chaque opération, sera notifiée au titulaire par ordre de service (distinct du bon de commande).

Les stipulations ci-dessous précisent les délais d'intervention du coordonnateur :

- le coordonnateur S.P.S. dispose d'un délai de **15 jours**, à compter de la réception de chaque document d'étude que lui transmet le maître d'ouvrage pour formuler un avis écrit.
- le coordonnateur S.P.S. commence à élaborer le P.G.C. (ou PGC simplifié) dès le début d'exécution de la phase conception. Il le remet au maître d'ouvrage pour être joint au dossier de consultation des entreprises dans un délai maximum de **15 jours** après la date de fourniture du projet de DCE, transmis par courriel ou format papier.
- le coordonnateur S.P.S. remet son avis au maître d'ouvrage au plus tard **15 jours** après la réception des PPSPS des entreprises.
- le coordonnateur S.P.S. remet le D.I.U.O au maître d'ouvrage au maximum **30 jours** après la réception des travaux.

9.2 – Prolongation du délai d'exécution

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG PI, en dehors des cas prévus aux articles 13.3.1, 13.3.2 et 13.3.3 du CCAG PI, la prolongation du délai d'exécution pourra également résulter d'une décision de l'acheteur.

Aucune prolongation des délais d'exécution n'est accordée au titre des congés annuels ou de fermeture temporaire de l'entreprise. En conséquence, et pendant ces périodes, le titulaire doit prendre toutes mesures propres à permettre l'exécution des études qui lui ont été demandés dans les mêmes conditions et avec la même activité que pendant le reste de l'année.

9.3 – Pénalités

Les pénalités ne sont pas soumises à variation de prix.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG PI, les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG PI, les pénalités sont plafonnées à 20% du montant hors taxe de l'accord-cadre (amendé des avenants éventuels).

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI, les pénalités sont dues dès le 1^{er} euros.

Les pénalités applicables sont les suivantes :

9.3.1 Pénalités pour absence

En cas d'absence ou de retard injustifiés lors d'une réunion de travail programmée, le titulaire de l'accord-cadre se voit appliquer une pénalité forfaitaire de **trois cents (300) euros HT par réunion**.

9.3.2 Pénalités pour non port du badge professionnel

En cas de non-respect de l'obligation du port du badge mentionné à l'article 1.7.4 du présent CCP, le titulaire encourt une pénalité de **cinquante (50) euros HT** par manquement constaté (après un premier rappel à la règle notifié par ordre de service).

En cas de constatation d'un badge non valide, le salarié concerné est exclu immédiatement du chantier et le titulaire s'expose aux sanctions relatives au travail illégal.

9.3.3 Pénalités pour retard d'exécution

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG PI, le titulaire s'expose à une pénalité égale à **trois (300) euros HT**, par jour calendaire de retard dans le délai d'exécution.

9.4 – Lutte contre le travail dissimulé

Conformément à l'article L8222-1 du code du travail, le titulaire est tenu de fournir tous les 6 mois et pendant toute la durée du contrat, les documents permettant de vérifier la régularité de sa situation en matière de lutte contre le travail dissimulé. Selon que le titulaire soit établi en France ou domicilié à l'étranger, il devra fournir les documents mentionnés aux rubriques F ou G du formulaire NOTI 1 (disponible sous www.economie.gouv.fr)

Conformément au dispositif d'alerte, si l'acheteur est informé par un agent de contrôle que le titulaire n'a pas satisfait à ses engagements, il le met en demeure de régulariser la situation. Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour répondre à la mise en demeure. Si aucune régularisation n'intervient dans un délai de 6 mois, l'acheteur peut résilier le contrat sans indemnité et aux frais et risques du titulaire dans les conditions de l'article 27-1 et 39 du CCAG PI.

ARTICLE 10 – DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC E-ATTESTATIONS

10.1 Présentation du dispositif « e-Attestations »

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres (acheteurs).

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations.

« e-Attestations » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP,...

Aussi, le titulaire n'a qu'à compléter les informations et documents manquant dans son dossier.

Plus d'informations, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com/index.php/comment-ca-marche/pour-les-declarants>

10.2 Documents à produire

Le titulaire doit remettre à l'acheteur, **tous les 6 (six) mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre**, les documents prévus aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, soit :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de 6 (six) mois ;
- Un justificatif d'immatriculation, dans le cas où l'immatriculation est obligatoire au regard des articles précités du code du travail ;
- Le cas échéant, s'il emploie des salariés étrangers, le titulaire doit fournir également la pièce prévue à l'article D. 8254-2 ou D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés par l'opérateur économique et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne « e-Attestations » mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante :

<https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>

Le titulaire assume le rôle qui lui est imparti par les textes en vigueur en matière de réglementation du droit du travail.

Il s'assure que ses entreprises sous-traitantes, établies en France, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières déposent sur la plateforme « e-Attestations » les documents mentionnés ci-dessus.

Il s'assure que ses entreprises sous-traitantes, établies à l'étranger, respectent les obligations réglementaires, en veillant tous les six mois, à ce que ces dernières déposent sur la plateforme « e-Attestations » un certificat A1/E101 en application du règlement CEE n° 574/72 du 21 mars 1972 fixant les modalités d'application du règlement n° 1408/71.

En cas d'inexactitude, de refus de produire ou de non-remise de ces documents, l'Acheteur peut résilier l'accord-cadre dans les conditions prévues au CCAG PI.

ARTICLE 11 – AVANCE

Une avance est versée au titulaire dans les conditions de l'article R.2191-7 du CCP et par application de l'article 11-1 option A du CCAG PI.

Le taux de l'avance est fixé dans l'acte d'engagement.

Le paiement de l'avance intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date du document prescrivant le début d'exécution des prestations.

ARTICLE 12 – RESILIATION DU MARCHE – CLAUSES DIVERSES

12.1 Arrêt de l'exécution des prestations

En application des articles 22 et 38-3 du CCAG PI, l'acheteur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des missions qui font l'objet du présent accord-cadre, sans que cette décision puisse donner lieu à indemnité :

- Au terme de chaque partie technique éventuellement définie dans le bon de commande ;
- En cas d'abandon du projet d'infrastructure ;
- En cas de résiliation de l'accord-cadre.

L'arrêt de l'exécution d'une prestation sera notifié au titulaire par ordre de service. Un bon de commande modificatif annulant et remplaçant le précédent sera établi. Il comportera les éléments de missions déjà réalisés et les missions maintenues ou à terminer.

12.2 Résiliations de l'accord-cadre

12.2.1 Résiliation aux torts du titulaire :

-L'inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-5 à 16 du CCP peut entraîner, par décision de l'acheteur aux frais et risques du titulaire, la résiliation de l'accord-cadre.

"Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au titulaire, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique"

-En cas de non renouvellement ou de perte de l'attestation de compétence du titulaire portant sur les domaines concernés par le présent accord-cadre, celui-ci sera résilié aux torts du titulaire sans indemnité.

-En complément des articles 36 à 40 du CCAG PI, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire lorsque le montant des pénalités a atteint le seuil de 20% du montant maximum hors taxe de l'accord-cadre (amendé le cas échéant de ses avenants), la capacité de ce dernier à exécuter le présent accord-cadre étant engagée

12.2.2 Autres cas de résiliation :

Les articles 36 à 40 du CCAG PI sont applicables

12.3 Clauses diverses

12.3.1 Assurances

Il est fait application de l'article 9 du CCAG PI,

12.3.2 Retenue de garantie

Sans objet

ARTICLE 13 – TRAITEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

13.1 Traitement des litiges

Les dispositions de l'article 43 du CCAG s'appliquent, le mémoire en réclamation sera notifié en AR à l'acheteur à l'adresse suivante :

Service d'Infrastructure de la Défense Sud-Est
Service Achat Infrastructure
BP 97243
69347 LYON CEDEX 07

Par dérogation à l'article 43.3 du CCAG, l'acheteur notifie sa réponse dans un délai de 90 jours à partir de la date de réception du mémoire en réclamation.

13.1.1 Comités consultatifs de règlement amiable des différends

En application du chapitre VII du livre I de la partie II, les parties au présent accord-cadre peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 18 du code de la commande publique), le comité consultatif compétent est celui de Lyon.

13.1.2 Mission ministérielle PME/PMI

Le ministère des armées dispose d'une structure dédiée aux PME. Le mandataire peut éventuellement, en complément de l'assistance apportée par l'interlocuteur mentionné sur la page de garde de l'acte d'engagement, bénéficier de l'assistance de cette entité en la contactant aux coordonnées suivantes :

Tél : 01 42 19 84 02 - Courriel : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr

13.2 Contentieux – droit applicable

Le présent marché est soumis au seul droit français. En cas de procédure contentieuse relative à l'accord-cadre la contestation est portée devant le **Tribunal Administratif de LYON – 184, rue Duguesclin – 69433 LYON Cédex 03 – T. 04.78.14.10.10 – F. 04.78.14.10.65 – greffe.ta-lyon@juradm.fr**.

ARTICLE 14 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations apportées au CCAG/PI par le présent marché sont récapitulées ci-après :

- L'article 2.1 du CCP déroge à l'article 13.1.2 du CCAG-PI,
- L'article 3 du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG-PI,
- L'article 3.3 du CCP déroge à l'article 4.2.2 du CCAG-PI,
- L'article 7.2.1 du CCP déroge à l'article 11 du CCAG-PI,
- L'article 7.2.3 du CCP déroge à l'article 14 du CCAG-PI,
- L'article 8.1 du CCP déroge à l'article 29 du CCAG-PI,
- L'article 9.1 du CCP déroge à l'article 13.1 du CCAG-PI,
- L'article 9.2 du CCP déroge à l'article 13.3 du CCAG-PI,
- L'article 9.3 du CCP déroge aux articles 14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-PI,
- L'article 13.1 du CCP déroge à l'article 43.3 du CCAG-PI.

PARTIE TECHNIQUE

ARTICLE 15 - DOCUMENTS DE REFERENCE

Les documents suivants s'appliquent :

- Code du travail et l'ensemble des lois, décrets et arrêtés associés, en vigueur et modifiant les dispositions du code du travail ;
- CCAG PI et son arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles ;
- Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense et l'ensemble des documents de référence mentionnés ;
- Arrêté du 25 février 2003 pris pour l'application de l'article L. 235-6 du code du travail fixant une liste de travaux comportant des risques particuliers pour lesquels un plan général simplifié de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé est requis.

Les documents ci-dessous ont servi de base à la rédaction du présent marché. Ils feront référence dans les relations entre partenaires économiques.

- Guide d'accompagnement de la DRH-MD de l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense ;
- Norme Française NF P 99-600 du 8 juillet 2016 - Bonnes pratiques de consultation et d'évaluation des offres de coordinateurs SPS à l'attention des maîtres d'ouvrage.

ARTICLE 16 - INTERVENTION SUR DES SITES MILITAIRES

Le coordinateur SPS intervient sur des sites militaires. Chaque site militaire est placé sous la responsabilité d'un ou plusieurs organismes désignés « chef de site », « chef d'emprise » ou « occupant ». Chaque site est soumis à des règles de sécurité et à un règlement intérieur.

Dans le cadre des interventions d'entreprises extérieures sur un site militaire, on distinguera :

- Les chantiers clos ou non clos (exemple : travaux VRD) ;
- Les chantiers clos/indépendants ou clos/non indépendants (chantier exécuté en site occupé) ;
- Les chantiers autonomes et non autonomes (accès au chantier, gardiennage, alimentation en fluides, réseaux d'assainissement du chantier).

A l'exception des chantiers clos/indépendant et autonome les interventions d'entreprises extérieures sont soumises à l'autorisation et la surveillance de l'autorité militaire responsable du site. Les modalités d'application des règles en matière d'hygiène et de sécurité au travail seront traitées en relation avec le(s) chargé(s) de prévention des risques professionnel (CPRP) du (des) organisme(s) concerné(s).

Les documents associés sont : laissez-passer et contrôles élémentaires du personnel, plan de prévention, plan de circulation et plan d'installation de chantier (PIC), permis feu, consignations...

ARTICLE 17 - CONTENU DE LA MISSION

17.1 - Définition du niveau de complexité du chantier

Une mission de coordination SPS fait obligatoirement l'objet d'un bon de commande établi suivant les critères suivant :

- La catégorie de la mission de coordination SPS : 1, 2 ou 3 ;
- Le volume de travail calculé en hommes-jours ;
- La participation aux phases de conception et réalisation ;
- La présence de travaux à risque et autres aléas.

Définition de la catégorie de la mission

- 3^{ème} catégorie : volume de travail ≤ 500 hommes-jours (h.j)
- 2^{ème} catégorie : $500 \text{ h.j} < \text{volume de travail} \leq 10\,000 \text{ h.j}$ ou chantier de 30 jours avec un effectif en pointe supérieur à 20 salariés
- 1^{ère} catégorie : volume de travail $> 10\,000 \text{ h.j}$ avec au moins 10 entreprises pour les opérations de bâtiment ou 5 pour les opérations de génie civil.

Commande en fonction des phases conception / réalisation

En phase conception, le BPU permet de distinguer les phases, APS/APD, PRO/ACT

En phase exécution, le BPU permet de distinguer la PP et les TVX

Plus-value à la commande pour prendre en compte le volume de travail

3^{ème} catégorie : sans objet

2^{ème} catégorie : application d'une plus-value par tranche de 2 000 h.j

1^{ère} catégorie : application d'une plus-value par tranche de 2 000 h.j

Exemple : marché de 8 lots d'une durée de travaux de 15 mois $\Rightarrow V = 4\,272$ hommes-jours

La mission de coordination SPS est de 2^{ème} catégorie.

Le volume de travail estimé est dans la tranche 4 001 / 6 000 h.j

La plus-value est appliquée 2 fois.

Plus-value à la commande pour prendre en compte la présence de travaux à risque

Le coût de la prestation du coordonnateur SPS pour prise en compte de travaux à risque est forfaitisé. Elle est fixée au BPU de la manière suivante :

Catégorie des travaux à risque	Unité	Prix
Plus-value pour travaux en présence de produits toxiques, nocifs ou ionisants. Travaux de retrait ou de confinement d'amiante friable.	% Forfait	% appliqué sur prix de la mission de base
Plus-value pour travaux avec risque de chute ou ensevelissement ou enlèvement. Travaux de puits, de terrassement souterrain, de tunnel, de reprise en sous-œuvre.	% Forfait	% appliqué sur prix de la mission de base
Plus-value pour travaux de démolition, de réhabilitation de construction comportant des éléments lourds ou de grand volume.	% Forfait	% appliqué sur prix de la mission de base
Plus-value pour travaux comportant le recours à des appareils de levage de grande capacité tels que grues.	% Forfait	% appliqué sur prix de la mission de base
Plus-value pour travaux électriques sous tension BT ou HT. Travaux à proximité de lignes électriques HT aériennes ou enterrées.	% Forfait	% appliqué sur prix de la mission de base
Plus-value pour autres travaux dangereux (référence : arrêté du 25 février 2003)	% Forfait	% appliqué sur prix de la mission de base

Quelque soit la nature et le nombre de risques, le total des plus-values applicable par opération sera limité à **50 %** du prix de la mission de base. Lors de la remise de son offre, le candidat aura pris en compte cette caractéristique.

17.2 - Contenu technique de la mission de coordination SPS

Le titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à la sécurité d'un chantier d'infrastructure, à la santé, l'hygiène et aux conditions de travail des travailleurs du BTP et TP.

Pour toutes les missions, le coordonnateur SPS aura justifié préalablement des diplômes, des qualifications et des formations règlementaires requises et en vigueur.

Le tableau suivant rappelle les prestations principales de la mission de coordination SPS.

Prestations	CSPS Niv. 1	CSPS Niv. 2	CSPS Niv. 3	Qui ?	Quand ? Phase conception	Quand ? Phase réalisation
Déclaration préalable	X	X	//	MOA	Au dépôt du PC sinon 1 mois avant début des travaux	
PGC	X	X	PGC simplifié si risques particuliers	C.SPS	Rédaction du PGC pour le DCE	Pour SPS 3, à la découverte d'un risque particulier. Mise à jour du PGC.
RJC	X	X	X	C. SPS	Ouverture du RJC	Exploitation du RJC
Visites, inspections communes	X	X	X	C. SPS	Dès étude du chantier et désignation des entreprises	Dès la période de préparation. A chaque déclaration de sous-traitance.
Plan de prévention	X	X	X	CPRP ²	Le C.SPS prend en compte les consignes du CPRP pour rédiger le PGC.	En période de préparation du chantier ou à la découverte d'un risque particulier Plan de prévention et PGC sont mis à jour tout au long du chantier.
PPSPS	X	X	Si risque particulier	Entreprise s	L'entreprise dispose de 30 jours à compter de la réception du contrat.	Pour SPS 3, avant début des travaux à risque.
CISSCT	X	//	//	C. SPS	Projet de règlement	Application
DIUO	X	X	X	C. SPS	Projet	Fourni à la réception, au plus tard 1 mois après.
Si travaux > 760 000 € VRD préalable, raccordement EU, AEP, ELEC sur le domaine public	X	X	Sans objet	MOA	Avant la période de préparation du chantier	

² CPRP : Chargé de Prévention des Risques Professionnels

17.2.1 - Principes généraux d'intervention et étendue de la mission du coordonnateur

Les principes généraux d'intervention du coordonnateur sont définis dans le code du travail.

Le coordonnateur intervient sur tout chantier de bâtiment, de génie civil ou d'infrastructure industrielle, où sont appelés à intervenir plusieurs travailleurs indépendants ou entreprises, sous-traitants inclus.

Sa mission vise à prévenir les risques résultant des travaux simultanés ou successifs d'intervenants indépendants et à prévoir, lorsqu'elle s'impose, l'utilisation des moyens communs tels que les infrastructures, les moyens logistiques et les protections collectives.

La mission de coordination porte sur les parties techniques de conception et/ou de réalisation.

17.2.2 - Contenu de la mission de coordination SPS pendant la phase conception

- ✓ **Ouvrir** le registre-journal de la coordination et y porter les observations ou notifications nécessaires de faire au maître d'ouvrage, au maître d'œuvre ou à tout autres intervenants. Ces observations sont visées dans chaque cas par le ou les intéressés avec leurs réponses ou propositions alternatives éventuelles.
- ✓ **Analyser** les dossiers établis par le maître de l'ouvrage et formuler ses observations.
- ✓ **Participer** aux réunions, visiter le site du chantier, prendre en compte les conditions du site et définir les installations de chantier (clôture, VRD, voies d'accès) avec le maître d'œuvre ou son représentant.
- ✓ **Pour les opérations de 1^{ère} catégorie** : préparer le projet de règlement intérieur du CISSCT.
- ✓ **Pour les opérations de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégorie** : élaborer le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs (PGC ou PGC simplifié) ;
- ✓ **Pour les opérations de 3^{ème} catégorie sans risque particulier** : établir une notice de sécurité et protection de la santé. Cette notice définit l'ensemble des mesures propres à prévenir les risques découlant de l'interférence des activités des différents intervenants sur le chantier, ou la succession de leurs activités.
- ✓ **Préparer** le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (D.I.U.O.).
- ✓ **Contribuer à l'élaboration du dossier de consultation des entreprises** en fournissant au maître d'ouvrage l'ensemble des éléments, pièces, modèles de documents se rapportant à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs. Ces éléments sont destinés à permettre aux entreprises candidates de présenter des offres en toute connaissance des conditions de sécurité et de protection de la santé exigées pour l'opération (notamment les modalités de prise en charge par les différents corps d'état des dispositions retenues).
- ✓ **Participer** à l'élaboration de la déclaration préalable d'ouverture de chantier qui est ensuite adressée aux autorités compétentes par le maître d'ouvrage. Afficher sur le chantier la déclaration préalable et ses mises à jour successives.

17.2.3 - Contenu de la mission de coordination SPS pendant la phase exécution

- ✓ **Tenir à jour et conserver le registre-journal** de la coordination dans lequel le coordonnateur consigne, au fur et à mesure du déroulement de l'opération :
 - les comptes rendus des inspections communes, les consignes à transmettre et les observations particulières dans le code du travail, qu'il fait viser par les entrepreneurs concernés,
 - les observations ou notifications qu'il peut juger nécessaire de faire au maître d'ouvrage, au représentant du maître d'œuvre ou à tout autre intervenant sur le chantier, qu'il fait viser dans chaque cas par le ou les intéressés avec leurs réponses ou propositions alternatives éventuelles,
 - dès qu'il en a connaissance, les noms et adresses des entrepreneurs contractants et sous-traitants, ainsi que la date approximative d'intervention de chacun d'eux sur le chantier, et, par entreprise, l'effectif prévisible des travailleurs affectés au chantier et la durée prévue des travaux ; cette liste est, si nécessaire, précisée au moment de l'intervention sur le chantier et tenue à jour.

Le coordonnateur présente le registre-journal, sur leur demande, au représentant du maître d'œuvre, à l'inspecteur du travail, à l'agent du comité régional de l'organisme professionnel de prévention du bâtiment, aux représentants des chefs des services de prévention des organismes de sécurité sociale compétents en matière de prévention des risques professionnels.

- ✓ **Pour les opérations de 1^{ère} catégorie** : organiser et piloter le Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et des Conditions de Travail (CISSCT) conformément à la réglementation.
- ✓ **Tenir à jour et adapter le plan général de coordination** en matière de sécurité et de protection de la santé (PGC ou PGC simplifié) notamment :
 - en le complétant et l'adaptant en fonction de l'évolution du chantier et de la durée effective à consacrer aux différents types de travaux ou phases de travail. Ces modifications sont portées à la connaissance des entreprises,
 - en intégrant, au fur et à mesure de leur élaboration et en les harmonisant, les plans particuliers de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) et, le cas échéant, les plans de prévention prévus par d'autres dispositions du code du travail.

Le coordonnateur est tenu de communiquer, dès le début d'exécution des travaux, à chacun des entrepreneurs appelés à intervenir sur le chantier les noms et adresses des entrepreneurs contractants, et de transmettre à chaque entrepreneur qui en fait la demande les plans particuliers de sécurité et de protection de la santé établis par les autres entrepreneurs.

- ✓ **Faire établir** par les intervenants du chantier et **harmoniser** les plans particuliers de sécurité et protection de la santé (simplifiés) (PPSPS ou PPSPS simplifiés). Ces plans intègrent les mesures prévues pour l'accès des fournisseurs au chantier.

Le coordonnateur communique aux autres entrepreneurs les plans particuliers de sécurité et de protection de la santé des entrepreneurs chargés du gros œuvre ou du lot principal et de ceux ayant à exécuter des travaux présentant des risques particuliers tels qu'énumérés sur la liste prévue à l'article L. 235-6 du code du travail.

- ✓ **Définir** les sujétions afférentes à la mise en place et à l'utilisation des protections collectives, des appareils de levage, des accès provisoires et des installations générales, notamment les installations électriques.
- ✓ **Organiser** entre les différentes entreprises, y compris sous-traitantes, qu'elles se trouvent ou non présentes ensemble sur le chantier, la coordination de leurs activités simultanées ou successives, les modalités de leur utilisation en commun des installations, matériels et circulations verticales et horizontales, leur information mutuelle ainsi que l'échange entre elles des consignes en matière de sécurité et de protection de la santé ; à cet effet, il doit, notamment, procéder avec chaque entreprise, y compris sous-traitante, préalablement à l'intervention de celle-ci, à une inspection commune au cours de laquelle sont en particulier précisées, en fonction des caractéristiques des travaux que cette entreprise s'apprête à exécuter, les consignes à observer ou à transmettre et les observations particulières de sécurité et de santé prises pour l'ensemble de l'opération.
- ✓ **Tenir compte** des interférences avec les activités d'exploitation sur le site à l'intérieur ou à proximité duquel est implanté le chantier. En cas de réalisation simultané de plusieurs opérations sur le site, assurer la concertation avec les personnes physiques chargées de la coordination de sécurité et de protection de la santé pour les opérations dont la réalisation interfère avec celle des travaux objet de la présente mission.
- ✓ **Procéder** avec le chef de l'établissement en activité, avant le commencement des travaux, à une inspection préalable visant à délimiter le chantier, à matérialiser les zones du secteur dans lequel se situe le chantier qui peuvent présenter des dangers spécifiques pour le personnel des entreprises appelées à intervenir, à préciser les voies de circulation que pourront emprunter le personnel ainsi que les véhicules et engins de toute nature des entreprises concourant à la réalisation des travaux, ainsi qu'à définir, pour les chantiers non clos et non indépendants, les installations sanitaires, les vestiaires et les locaux de restauration auxquels auront accès leurs personnels.
- ✓ **Communiquer** aux entreprises appelées à intervenir sur le chantier les consignes de sécurité arrêtées avec le chef d'établissement et, en particulier, celles qu'elles devront donner à leurs salariés, ainsi que, s'agissant des chantiers non clos et non indépendants, les installations sanitaires, les vestiaires et les locaux de restauration auxquels auront accès leurs personnels.
- ✓ **Participer** à la première partie de chaque réunion de chantier destinée à traiter les questions relatives à l'hygiène et la sécurité des travailleurs sur le chantier. Le coordonnateur SPS est destinataire des comptes rendus de chantier établis par le maître d'œuvre et formulera le cas échéant les observations éventuelles.
- ✓ **Assurer** une présence régulière sur le chantier. Cette présence est consacrée d'une part aux visites organisées à son initiative en fonction des phases importantes du chantier, d'autre part aux visites communes préalables à l'intervention de tout nouvel entrepreneur. En cas de visite organisée à son initiative, le coordonnateur SPS est tenu d'en aviser au préalable le pouvoir adjudicateur. Il favorisera des visites en dehors des jours de réunion de chantier. Il effectue la visite, seul ou accompagné du pouvoir adjudicateur si celui-ci le souhaite. Il peut

demander, si les circonstances l'exigent, la participation d'entreprises. Un compte rendu de visite est porté au registre-journal de la coordination ; il précise le temps de visite, son objet, les intervenants et les observations formulées.

- ✓ **Rédiger le DIUO.** Ce dossier rassemble sous bordereau tous les documents, tels que plans et notes techniques, de nature à faciliter l'intervention ultérieure sur l'ouvrage. Si le site de l'opération dont le présent marché est destiné à assurer la coordination S.P.S. est un lieu de travail. Conformément au Code du travail, le D.I.U.O intègre le dossier de maintenance. Le DIUO est remis au maître de l'ouvrage 1 mois maximum après la réception travaux. Cette transmission fait l'objet d'un procès-verbal joint.
- ✓ **En fin de GPA,** au vu des premières interventions sur l'ouvrage en exploitation, constater la validité des mesures définies dans le D.I.U.O. et si besoin adapter le document un mois suivant la fin de la période de garantie de parfait achèvement.
- ✓ **Conserver le registre journal de la coordination** pendant 5 (cinq) ans, à compter de la réception des ouvrages.
- ✓ **Établir et tenir à jour** un plan général simplifié si les travaux sont considérés à risques au sens de l'arrêté du 25 février 2003.

17.3 - Moyens accordés par le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage s'engage :

- ✓ à faire réaliser les V.R.D. de chantier avant le début d'exécution des travaux faisant l'objet de la mission,
- ✓ à faire entretenir ces V.R.D. durant toute la phase de réalisation,
- ✓ à informer les maître(s) d'œuvre, entreprises, bureaux d'études et, d'une manière générale, tous les intervenants à la construction, des dispositions qui les concernent dans le présent marché,
- ✓ à fournir au coordonnateur, sans frais, et en tenant compte des délais nécessaires à ses opérations, tout renseignement, justificatif et document technique utiles à l'accomplissement de sa mission ainsi que toute pièce modificative, et notamment dès qu'il est établi le dossier des ouvrages exécutés afin de finaliser le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (D.I.U.O.).
- ✓ à donner librement accès aux chantiers et aux autres lieux d'intervention et, d'une façon générale, à fournir toute facilité au coordonnateur pour l'exercice de sa mission,
- ✓ à prévenir le coordonnateur de la date de commencement des travaux. Ce dernier est par ailleurs informé du déroulement du chantier par la communication systématique qui lui est faite des comptes rendus de réunion ; il assiste aux premières parties des dites réunions,
- ✓ à fournir au coordonnateur la liste, tenue à jour, des personnes qu'il a autorisées à accéder au chantier,
- ✓ à fournir au coordonnateur le(s) nom(s) et coordonnées du/des chef(s) d'établissement(s) dont les activités interfèrent avec le chantier.
- ✓ à permettre au coordonnateur de consulter le(s) D.I.U.O. existant(s) dès avant le commencement de sa mission. Le coordonnateur pourra en reproduire tout ou partie dès la notification de son marché.

17.4 - Autorité du coordonnateur S.P.S

Le coordonnateur SPS aura un droit d'accès permanent au chantier et pourra requérir tout document auprès de tout intervenant dans le cadre de sa mission.

En cas d'anomalie constatée, de violation par tout intervenant des mesures de coordination S.P.S. qu'il a définies ainsi que des procédures de travail et des obligations réglementaires en matière de S.P.S., le coordonnateur procédera sans délai de la manière progressive suivante :

- ✓ Remarque verbale ;
- ✓ Remarque écrite à l'entreprise avec copie au maître de l'ouvrage si le problème persiste ;
- ✓ Remarque en réunion hebdomadaire de chantier ;
- ✓ Demande d'arrêt partiel ou total du chantier aux frais et risques du contrevenant adressée au maître de l'ouvrage ;
- ✓ Mention de l'anomalie sur le registre-journal de la coordination.

Le coordonnateur est habilité à se faire communiquer par les différents intervenants, y compris la maîtrise d'œuvre, le responsable O.P.C., le bureau de contrôle technique tout document et information nécessaire à l'accomplissement de sa mission et notamment tout document qu'il juge utile pour examiner les P.P.S.P.S.

17.5 - Danger grave et imminent

En cas de danger grave et imminent, le maître de l'ouvrage autorise le coordonnateur à arrêter la tâche dangereuse et à prendre les mesures conservatoires adaptées ainsi que celles nécessaires pour supprimer le danger.

Dans une telle situation le coordonnateur informera dans les plus brefs délais la maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre, la ou les entreprises concernées. Il informera également le responsable du site et l'organisme occupant s'ils sont impliqués et concernés.

La notification de ces arrêts est consignée au registre-journal. Les reprises, décidées par le maître d'ouvrage, après avis du coordonnateur S.P.S., sont également consignées dans le registre-journal.

17.6 - Présence du coordonnateur SPS

Pendant la partie technique de conception, le coordonnateur SPS participe à tout ou partie des réunions entre le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre, auxquelles il est dûment convoqué.

Pendant la partie technique de réalisation, le coordonnateur SPS participe à tout ou partie des réunions entre le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre et les entreprises auxquelles il est dûment convoqué.

Le coordonnateur SPS assurera les visites sur sites (phase de conception) et inspections (phases de réalisation) exigées pour le bon déroulement des travaux. Toutes les visites sont mentionnées dans le RJC.

17.7 - Visites inopinées du coordonnateur SPS

En phase de réalisation, le coordonnateur SPS effectue, en plus de ses visites réglementaires, des visites inopinées. La fréquence et le temps effectif de ces visites inopinées ne pourront être inférieurs aux durées ci-dessous :

- Pour les marchés de 3^{ème} catégorie : un **minimum d'une visite de chantier mensuelle de 2 heures**.
- Pour les marchés de 2^{ème} catégorie : un **minimum de deux visites de chantier mensuelles de 2 heures**.
- Pour les marchés de 1^{ère} catégorie : un **minimum de quatre visites de chantier mensuelles de 2 heures**.
- **Une visite distincte ou non de 1 heure au minimum** sera exécutée pendant les travaux à risque.

Ces visites inopinées sont organisées à l'initiative du coordonnateur SPS en fonction des phases importantes du chantier. Elles sont consacrées à l'inspection du chantier et au contrôle des mesures prévues, étant entendu que le créneau horaire prévu pour cette visite inopinée est parfaitement distinct de celui consacré à la réunion de chantier.

Le coordonnateur SPS avise le maître de l'ouvrage des visites inopinées par mail. Il effectue la visite, seul ou accompagné du représentant du pouvoir adjudicateur ou de son représentant si celui-ci le souhaite. Il peut demander, si les circonstances l'exigent, la participation de représentants d'entreprises.

Un compte-rendu de visite est porté sur le registre journal de la coordination (RJC), il précisera le temps de visite, son objet, les observations. Le coordonnateur SPS présentera le RJC au représentant du maître d'ouvrage une fois par mois.

17.8 - Documents à remettre à l'issue des différentes missions

L'ensemble des documents dactylographiés sera établi sous logiciel Word, Excel ou Powerpoint.

Le coordonnateur SPS fournira :

- ✓ les exemplaires des documents graphiques et dactylographiés sur support stable permettant la reproduction. Il fournira autant d'exemplaires que nécessaire aux responsables du chantier : entreprises, maître d'œuvre, maître d'ouvrage, chargé de prévention, inspecteur du travail.
- ✓ 1 exemplaire des documents graphiques et dactylographiés sur support informatique, adressé au maître d'œuvre.