

ACCORD CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES DE COORDINATION EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ DES TRAVAILLEURS

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

État - Ministère de la Transition écologique, de la Biodiversité, de la
Forêt, de la Mer et de la Pêche

Direction Régionale et Interdépartementale de l'Environnement, de
l'Aménagement et des Transports d'Île-de-France (DRIEAT- IF)

Direction des Routes d'Île-de-France (DiRIF)

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Madame la Directrice Régionale et Interdépartemental de l'Environnement, de
l'Aménagement et des Transports d'Île-de-France, par délégation de Monsieur le
Préfet de la Région Île-de-France, Préfet de Paris (arrêté n°IDF-2023-04-19-00003
du 19 avril 2023)

Objet du marché

Accord-cadre

Mission de coordination de catégorie 1 en matière de sécurité et de
protection de la santé relative aux opérations d'investissement,
d'entretien et de maintenance du réseau routier de la DiRIF

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER. OBJET - INTERVENANTS - DISPOSITIONS GÉNÉRALES</u>	<u>6</u>
1.1. Objet de l'accord-cadre.....	6
1.1.1. Décomposition en tranches et en lots	6
1.1.2. Montant de l'accord-cadre	6
1.1.3. Sous-traitants	6
1.2. Intervenants.....	6
1.2.1. Maitrise d'ouvrage	6
1.2.2. Autre(s) intervenant(s)	7
1.2.3. Équipe dédiée aux prestations de l'accord cadre	7
<u>ARTICLE 2. DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS DE REALISATION.....</u>	<u>7</u>
2.1. Durée de validité de l'accord cadre	7
2.2. Durée et délai de réalisation des marchés subséquents.....	7
<u>ARTICLE 3. PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE</u>	<u>7</u>
<u>ARTICLE 4. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE</u>	<u>8</u>
4.1. Clause de propriété intellectuelle	8
<u>ARTICLE 5. MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS</u>	<u>8</u>
5.1. Dispositions générales	8
5.2. Définitions utilisées dans le document	8
5.2.1. Déroulement d'une consultation	8
5.2.2. Décomposition en tranches et en lots	9
5.3. Délais	9
5.4. Établissement des prix.....	10
5.5. Désignation du coordonnateur	10
5.6. Attestations fiscales et sociales	11
5.7. Obligation de déclaration des travailleurs	11
5.7.1. Mesures d'ordre social – application de la réglementation du travail	11
5.7.2. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers	12
<u>ARTICLE 6. EXCLUSIONS</u>	<u>12</u>
<u>ARTICLE 7. PRIX - REGLEMENT DES COMPTES - VARIATION DANS LES PRIX.....</u>	<u>12</u>
7.1. Prix - Éléments de mission	12
7.2. Établissement des états d'acompte et du décompte final	13
7.3. Règlement des comptes	13

7.4.	Variation des prix.....	14
7.4.1.	Variation des prix du bordereau des prix de l'accord-cadre.....	14
7.4.2.	Mois d'établissement des prix des marchés subséquents.....	15
7.4.3.	Choix de l'index de référence.....	15
7.4.4.	Modalités de révision des prix.....	15
7.4.5.	Application de la taxe à la valeur ajoutée.....	15
ARTICLE 8. CLAUSES TECHNIQUES.....		16
8.1.	Principes généraux.....	16
8.2.	Spécificités techniques de l'opération.....	16
8.3.	Décomposition de la mission en phase de conception.....	16
8.3.1.	Modalités pratiques de coopération.....	16
8.3.2.	Prise de connaissance de l'opération.....	16
8.3.3.	Registre Journal de la Coordination (RJC).....	16
8.3.4.	Interférences avec les activités d'exploitation.....	17
8.3.5.	Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS).....	17
8.3.6.	Dossier d'Intervention Ulérieure des Ouvrages (DIUO).....	18
8.3.7.	Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et des Conditions de Travail (CISSCT).....	19
8.3.8.	Avis sur les documents d'étude.....	19
8.3.9.	Coordination entre différents CSPS.....	20
8.3.10.	Synthèse de la phase conception.....	20
8.3.11.	Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....	20
8.3.12.	Analyse des offres.....	21
8.4.	Décomposition de la mission en phase de réalisation.....	21
8.4.1.	Déclaration préalable.....	21
8.4.2.	Inspections communes.....	21
8.4.3.	Plan particulier de sécurité et de protection de la santé (PPSPS).....	22
8.4.4.	Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la santé (PGCSPS).....	22
8.4.5.	Registre Journal de la Coordination (RJC).....	22
8.4.6.	Dossier d'Intervention Ulérieure des Ouvrages (DIUO).....	23
8.4.7.	Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et des Conditions de Travail (CISSCT).....	24
8.4.8.	Accès au chantier.....	25
8.4.9.	Interférences avec les activités d'exploitation.....	25
8.4.10.	Visites inopinées.....	25
8.4.11.	Réunions de chantier.....	26

8.4.12.	Coordination entre différents CSPS	26
8.4.13.	Avis sur les documents d'exécution des ouvrages	26
8.4.14.	Rapport mensuel d'activités	26
8.4.15.	Participation pour le parfait achèvement	27
8.4.16.	Passation de consignes entre coordonnateurs	27
<u>ARTICLE 9. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE</u>		<u>28</u>
<u>ARTICLE 10. DELAIS D'EXECUTION – PENALITES ET PRIMES</u>		<u>28</u>
10.1.	Durée de l'accord cadre	28
10.2.	Délais d'exécution des prestations	28
10.3.	Pénalités.....	30
<u>ARTICLE 11. RECEPTION - ACHEVEMENT DE LA MISSION.....</u>		<u>30</u>
11.1.	Réception des prestations	30
11.2.	Achèvement de la mission	31
<u>ARTICLE 12. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE.....</u>		<u>31</u>
12.1.	Retenue de garantie	31
12.2.	Avances.....	31
<u>ARTICLE 13 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ</u>		<u>31</u>
<u>ARTICLE 14 – LITIGES</u>		<u>32</u>
<u>.. ARTICLE 15 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE PENDANT LA DURÉE D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE</u>		<u>32</u>
<u>ARTICLE 16. RÉSILIATION</u>		<u>33</u>
16.1.	Résiliation pour faute.....	33
16.2.	Résiliation pour motif d'intérêt général	33
<u>ARTICLE 17 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....</u>		<u>33</u>
<u>ANNEXE 1 - CADRE DE REGLEMENT DES CONSULTATIONS POUR LES MARCHES SUBSEQUENTS</u>		<u>35</u>
<u>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION</u>		<u>35</u>
<u>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</u>		<u>35</u>
2.1.	Définition de la procédure.....	35
2.2.	Décomposition en tranches et en lots	35
2.3.	Nature de l'attributaire.....	36
2.4.	Durée du marché	36
2.5.	Modifications de détail au dossier de consultation	36
2.6.	Délai de validité des offres	36
<u>ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES OFFRES.....</u>		<u>36</u>
3.1.	Documents fournis aux candidats.....	36
3.2.	Composition de l'offre à remettre par les candidats	37

ARTICLE 4. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	37
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	38
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	39
ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS.....	39

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné par "Maître de l'ouvrage".

ARTICLE PREMIER. OBJET - INTERVENANTS - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de l'accord-cadre

Le présent marché porte sur la réalisation de missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs (CSPS) de 1^{ère} catégorie au sens de l'article R.4532-1 du Code du Travail, en phase conception et/ou en phase réalisation pour des opérations d'investissement, d'entretien et de maintenance sur le réseau routier de la DiRIF. Ces missions s'exécuteront conformément aux dispositions de la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : sur l'ensemble du réseau routier national non concédé en Île-de-France et dans les locaux des maîtres d'ouvrage concernés (voir liste des implantations des sites de la DiRIF en annexe du CCP).

Le titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à la sécurité du chantier et à la santé des travailleurs pouvant s'appliquer à l'opération susvisée.

1.1.1. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

1.1.2. Montant de l'accord-cadre

Le montant maximum de l'accord-cadre est fixé à **2 000 000 € HT**.

1.1.3. Sous-traitants

Par dérogation à l'article 3.6 du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), le titulaire s'engage à exécuter par ses propres moyens l'intégralité de la mission due au titre du présent marché.

1.2. Intervenants

1.2.1. Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage des opérations qui feront l'objet de bons de commandes sera assurée par la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Aménagement et des Transports Île-de-France (**DRIEAT-IF**)

Direction des Routes Île-de-France (**DiRIF**)

1.2.2. Autre(s) intervenant(s)

Les renseignements, noms et missions, concernant l'ensemble des intervenants (Représentant du maître d'ouvrage, assistance à maîtrise d'ouvrage, maître d'œuvre, gestionnaires des voiries concernées, etc...) seront précisés lors de chaque consultation subséquente.

1.2.3. Équipe dédiée aux prestations de l'accord cadre

Conformément aux dispositions de l'article 3-2 du règlement de la consultation, la composition nominative de l'équipe dédiée aux prestations de l'accord cadre est fournie par le candidat dans le mémoire explicatif de son offre et est rendue contractuelle par le maître d'ouvrage (annexée à l'acte d'engagement de l'accord cadre).

Toute modification de la composition nominative de l'équipe dédiée aux prestations de l'accord cadre doit faire l'objet d'une demande formalisée du titulaire au maître d'ouvrage (lettre recommandée avec accusé de réception). La demande est considérée comme acceptée par le pouvoir adjudicateur si celui-ci ne la réuse pas dans le délai de 7 jours à compter de la réception de la proposition.

ARTICLE 2. DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS DE REALISATION

2.1. Durée de validité de l'accord cadre

L'accord-cadre est valable 1 an reconductible 3 fois.

2.2. Durée et délai de réalisation des marchés subséquents

La durée maximale d'exécution de chaque marché subséquent sera fixée lors de la consultation correspondante. **La prestation de coordination de la sécurité et de protection de la santé étant fortement liée à la vie de l'opération, la durée d'exécution du marché subséquent pourra excéder la durée de validité de l'accord cadre.** Cependant, aucune nouvelle notification de marchés subséquents ne sera signée au-delà de la limite de validité de l'accord cadre, soit 4 ans après sa notification.

ARTICLE 3. PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

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

A - Pièces particulières :

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi ;
- Le bordereau des prix forfaitaires et unitaires plafonds ;
- La décomposition des prix forfaitaires plafonds n° : **1, 5, 6, 7, 9, 14, 17, 21** ;
- Le sous-détail des prix unitaires plafonds n° : **11, 15, 16, 22, 23, 24, 25** ;

- La composition nominative de l'équipe dédiée aux prestations de l'accord cadre, fournie dans la notice technique dédiée de l'offre du candidat, éventuellement mise à jour après accord du maître d'ouvrage ;

B - Pièces générales :

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix.

- Le CCAG applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et l'ensemble des textes qui l'ont modifié ;

Il pourra être fait référence à certains articles du CCAG travaux approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 pour certaines missions du titulaire en lien avec l'exécution de travaux. Seuls les articles du CCAG travaux visés au présent cahier des clauses particulières ont une valeur contractuelle

ARTICLE 4. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

4.1. Clause de propriété intellectuelle

Pour le présent marché, il sera fait application de l'article 26 du CCAG.

ARTICLE 5. MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS

5.1. Dispositions générales

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur notamment prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par les ministères chargés de l'environnement et du logement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

5.2. Définitions utilisées dans le document

L'accord cadre est une procédure qui permet de retenir plusieurs entreprises, et de les remettre en concurrence pour réaliser des opérations de même type à chaque fois que le pouvoir adjudicateur en exprime le besoin.

Les consultations passées en application de l'accord cadre sont appelées **marchés subséquents**.

5.2.1. Déroulement d'une consultation

Le présent accord cadre permet de sélectionner au maximum quatre (4) prestataires qui devront répondre aux différentes consultations que le Pouvoir Adjudicateur décidera de mettre en œuvre.

Pendant la durée de validité de l'accord cadre, les marchés publics conclus sur la base de cet accord cadre seront attribués après remise en concurrence des titulaires. Un règlement de la consultation type applicable aux consultations subséquentes est annexé au présent CCP. Il sera transmis aux attributaires lors de chaque consultation subséquente avec les ajustements et précisions nécessaires.

Les titulaires du présent accord cadre s'engagent à présenter des offres régulières, acceptables et appropriés pour chaque marché subséquent pour lequel ils sont consultés.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier l'accord cadre à l'égard du ou des titulaires fautifs en cas d'absences répétées de réponses ou de présentations d'offres irrégulières ou inacceptables (voir Article 16 du présent CCP).

Pour chaque marché subséquent, le maître d'ouvrage définira un cahier des charges par lequel il fixe l'ensemble des dispositions nécessaires à la bonne réalisation des prestations demandées.

On y retrouve notamment :

- la nature de la prestation ;
- les dispositions et contraintes particulières ;
- les mesures de sécurité à prendre ;
- les éventuelles visites sur sites ;
- le délai maximum d'exécution ;
- les documents demandés pour justifier la prestation ;
- le délai de remise des offres ;
- les critères de jugement de l'offre ;

Ce cahier des charges sera adressé à chaque attributaire du présent accord-cadre. Les entreprises qui devront répondre aux différentes consultations devront le faire dans le délai indiqué au cahier des charges, qui pourra être inférieur au délai habituel d'une procédure formalisée. Elles fourniront l'ensemble des documents demandés. Le non-respect de ces exigences pourra entraîner l'application de pénalités, conformément aux dispositions détaillées dans l'article 10.3.

Les offres seront examinées en fonction des critères de jugement indiqués au règlement de la consultation subséquent. Deux critères de jugement seront utilisés, dont la pondération pourra varier dans les fourchettes suivantes :

- **le prix :** **30 - 70 %**
- **la valeur technique:** **20 - 60 %**
- **la prise en compte de l'environnement :** **10%**

Les entreprises qui auront répondu seront classées en fonction de ces critères, et l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue pour la consultation.

Une lettre de notification pour la consultation sera adressée à l'entreprise retenue. Un ordre de service sera émis pour fixer la date de début d'exécution des prestations lors du lancement de la phase « conception » et lors du lancement de la phase « réalisation ».

5.2.2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Les prestations ne sont pas réparties en lots.

5.3.Délais

Le délai de remise des offres pour chaque marché subséquent sera fixé dans le cahier des charges de chaque marché subséquent. Un délai minimum de 15 jours calendaires entre la transmission des éléments de la consultation et la date limite de remise des offres sera respecté.

Exceptionnellement, et sous réserve d'une acceptation formelle de l'ensemble des titulaires de l'accord cadre, ce délai pourra être inférieur à 15 jours.

Les délais de réalisation des opérations varient en fonction des prestations demandées. Ils seront fixés dans le cahier des charges de chaque marché subséquent, et pourront, le cas échéant, dépasser la durée de validité de l'accord-cadre.

5.4.Établissement des prix

Pour chaque marché subséquent, un bordereau des prix est défini et à remplir par les entreprises dans le cadre de la consultation. Il peut comprendre :

- Des prestations répertoriées dans le bordereau des prix de l'accord cadre ;
- Éventuellement, des prestations complémentaires dans le cas d'opérations spécifiques ;

Il est à noter que **les prix unitaires ou forfaitaires du bordereau des prix de l'accord cadre** constituent de la part des fournisseurs un **engagement de prix « plafond » qui ne pourra être dépassé**, toutefois ces prix pourront être librement revus à la baisse lors de chaque remise en concurrence dans le cadre des offres proposées pour les marchés subséquents.

L'introduction de prix nouveaux ne pourra se faire que par le biais d'un avenant modifiant le bordereau des prix de l'accord cadre. Pour les marchés subséquents portant sur des prix nouveaux, seuls seront remis en concurrence les attributaires qui auront accepté de conclure l'avenant visant à introduire ces prix nouveaux dans l'accord cadre.

5.5.Désignation du coordonnateur

Lors d'une consultation subséquente, chaque candidat précise dans son offre l'identité de la personne physique proposée pour être chargée d'exécuter la prestation. Celle-ci doit faire partie des personnes nommément désignées dans l'équipe initialement définie dans l'accord cadre par le candidat.

Pour chaque marché subséquent, à compter des dates fixées à l'article 3 du décret n° 94-1159 du 26/12/1994 modifié, la personne physique désignée par le titulaire pour exercer la mission de coordination en matière de SPS doit, en permanence pendant toute la durée du bon de commande, posséder l'attestation requise par l'article R.4532-31 du Code du Travail sous peine de résiliation immédiate du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire s'engage à maintenir pendant toute la durée du marché subséquent ou de la phase conception ou de la phase réalisation, la même personne physique comme coordonnateur SPS.

Le titulaire ne peut remplacer la personne physique qu'à l'occasion de l'indisponibilité temporaire ou définitive de celle-ci, qui n'est pas du fait du titulaire.

La nouvelle personne physique affectée à la mission par le titulaire doit être acceptée par le maître de l'ouvrage.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG :

- la personne physique proposée pour être chargée d'exécuter la prestation est considérée comme acceptée par le pouvoir adjudicateur si celui-ci ne la récusé pas dans le délai de 7 jours à compter de la réception de la proposition.
- si le maître de l'ouvrage refuse le remplaçant, le titulaire dispose de 7 jours à compter de ce refus pour lui proposer une autre personne physique. A défaut ou si le maître de l'ouvrage récusé également ce remplaçant, la résiliation du marché est prononcée dans les conditions de l'article 36 du CCAG.

Le coordonnateur SPS, ou à défaut le titulaire, assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus, à tout nouveau coordonnateur désigné pour le remplacer ou lui succéder, ou à défaut au maître de l'ouvrage.

Il établit pour cela un procès-verbal au plus tard 2 jours avant l'absence du coordinateur si celle-ci est prévisible.

Le nouveau coordonnateur SPS accuse réception de l'ensemble des documents relatifs à la Sécurité et la Protection de la Santé des travailleurs.

Dans le cas de manquements graves à sa mission ou d'absences répétées le maître d'ouvrage pourra demander au titulaire le remplacement du coordonnateur. Le titulaire dispose de 7 jours à compter de la demande pour lui proposer une autre personne physique. Cette dernière devra être acceptée par le maître d'ouvrage.

5.6. Attestations fiscales et sociales

Les titulaires de l'accord cadre doivent s'acquitter de leurs obligations auprès de l'administration fiscale et sociale. A ce titre, ils doivent communiquer tous les ans au représentant du pouvoir adjudicateur, sans qu'il ait à les leur réclamer, les documents des administrations sociales et fiscales attestant qu'ils sont à jour de leurs obligations.

5.7. Obligation de déclaration des travailleurs

Si, dans le cadre du dispositif d'alerte, le cocontractant n'a pas donné suite à la mise en demeure de régulariser sa situation concernant les obligations relevant de l'article 5.1, la personne publique pourra appliquer les pénalités contractuelles mentionnées à l'article 6 ci-après.

En cas de non-remise des pièces mentionnées à l'article 3 suite à une mise en demeure restée infructueuse, le RPA peut décider la résiliation du marché conformément à l'article 14 du présent CCP.

5.7.1. Mesures d'ordre social – application de la réglementation du travail

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

Le titulaire doit être en mesure de justifier sur simple demande du RPA, du respect des obligations prévues par les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.

Il devra, sur demande du RPA, communiquer les documents justificatifs et permettre l'accès à l'ensemble de ses lieux de travail.

En cas d'infraction constatée, le marché pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 36 du CCAG.

En application de l'article D.8222-5 du Code du Travail, le titulaire est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

Dans le cas de groupement, le respect de ces mêmes obligations par les co-traitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

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

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

5.7.2. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers

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

Si le titulaire est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.

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

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

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

ARTICLE 6. EXCLUSIONS

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'exclure de la liste des entreprises présélectionnées, une entreprise ou un groupement qui ne donnerait pas satisfaction.

Les motifs d'exclusion sont les suivants :

- La non-conformité de la réalisation des prestations par rapport à celles attendues au cahier des charges après mise en demeure de reprise des malfaçons restée sans effet ;
- Le retard d'exécution abusif par rapport au délai annoncé sur l'acte d'engagement ;
- La non réponse à une consultation obligatoire ou l'absence de justification recevable motivant la non réponse à une consultation comprenant des prestations non répertoriées, après mise en demeure ;
- La non fourniture des attestations d'assurance ;
- Le non-respect du CSPS nommément identifié pour la réalisation d'un marché subséquent.

ARTICLE 7. PRIX - REGLEMENT DES COMPTES - VARIATION DANS LES PRIX

7.1. Prix - Éléments de mission

Les prestations faisant l'objet d'un marché subséquent seront réglées par application du bordereau des prix du marché subséquent.

Ces prix comprennent toutes les prestations et interventions nécessaires jusqu'à l'achèvement de la mission décrite dans les pièces fournies dans le marché subséquent.

7.2.Établissement des états d'acompte et du décompte final

En vue du règlement des sommes dues au titre du marché, le titulaire présentera des demandes d'acomptes après achèvement de chacun des éléments constitutifs de la mission tels qu'ils sont définis aux articles 7-1 ci-dessus.

Toutefois, ces prestations doivent être réglées partiellement avant l'achèvement, dans le cas où leur délai d'exécution est important afin que l'intervalle entre deux acomptes successifs n'excède pas trois mois ou un mois à la demande du titulaire (l'article R2193-19 du CCP). Dans ce cas, la demande d'acompte établie par le titulaire indique le pourcentage de l'avancement de sa mission. Elle est accompagnée du compte rendu d'avancement. Ce pourcentage, après accord du RPA, sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

Le calcul des décomptes et des acomptes est effectué par le système de gestion et d'exécution des marchés du ministère (GEMME) sur lequel le titulaire du marché peut obtenir toute information souhaitée auprès du maître d'ouvrage.

Pour la bonne utilisation de ce système, il est dérogé à l'article 11 du CCAG PI dans les conditions suivantes :

Le titulaire dépose sous la plateforme CHORUS PRO un projet de décompte mensuel assorti du calcul des quantités prises en compte faisant ressortir les quantités ou pourcentages arrêtés à la fin du mois précédent (arrondi au centième), des prestations réalisées depuis le début du marché. Il contient une référence à tous les prix du marché provisoires ou définitifs. Si le marché est passé avec un groupement qui ne dispose pas d'un compte unique, le projet de décompte indiquera la répartition des sommes dues à chacun des cotraitants.

La trame « GEMME » du projet de décompte mensuel sera transmise au titulaire dans un délai d'un mois après notification du marché. Cette trame sera obligatoirement utilisée par le titulaire. La trame du décompte mensuel sera mise à jour après chaque état d'acompte. Tout projet de décompte qui ne la respecterait pas sera refusé. Le document *Notice « Notice_renseignement_decompte_GEMME.pdf »* (annexe. du présent CCAP) définit les modalités de renseignement de cette trame et les critères de recevabilité du projet de décompte.

Le projet de décompte doit comprendre toutes les pièces nécessaires au paiement pour être considéré comme recevable, le titulaire est notamment responsable d'être à jour de toutes procédures et déclarations nécessaires au paiement (adéquation de la répartition des montants entre co et sous-traitants avec les pièces du marché, prix nouveaux...)

A réception du projet de décompte et des pièces associées, le maître d'ouvrage procède à la saisie du projet de décompte accepté par le maître d'œuvre dans le système GEMME.

Le système édite en application des clauses du marché, le décompte et l'état de règlement.

7.3.Règlement des comptes

Le terme « facture » désigne dans le présent marché « le projet de décompte ».

Les factures sont transmises par voie dématérialisée

Conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-7 du Code de la Commande Publique, l'obligation de transmettre les projets de décompte sous forme électronique s'impose à tous les fournisseurs.

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue après inscription sur le portail « Chorus Pro » depuis le lien suivant :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Les modalités d'utilisation du portail "Chorus Pro" sont disponibles en cliquant sur le lien suivant : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

Les factures dématérialisées adressées devront comporter les mentions prévues à l'article D.2192-2 du Code de la Commande Publique ainsi que :

- Le numéro de marché
- Le numéro de SIRET de l'Etat
- Le code du service exécutant de la dépense « qui sera transmis par le service ordonnateur suite à la notification du marché »
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) « qui sera transmis par le service ordonnateur suite à la notification du marché ».

Le délai global des acomptes, soldes et indemnités est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-34 et R.2192-36 du code de la commande publique, au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Le point de départ du délai global de paiement des acomptes et du solde est la date de réception de la demande d'acompte par le Pouvoir Adjudicateur (projet de décompte complet et cohérent, accompagné de l'ensemble des pièces complémentaires et justificatives associées conformément au document Notice « Renseignement d'un projet de décompte 'GEMME' » (annexe du présent CCAP).

7.4. Variation des prix

Les prix sont révisibles par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations et suivant les modalités fixées au présent article 7.

La variation des prix ne s'applique pas aux pénalités et aux primes.

7.4.1. Variation des prix du bordereau des prix de l'accord-cadre

Les prix du bordereau des prix de l'accord-cadre, permettant de chiffrer les prestations de chaque marché subséquent, **seront fixés en valeur m_0 de l'établissement de l'accord-cadre** (mois m_0 précédant la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du règlement de la consultation).

Les prix nouveaux seront établis au mois de remise de l'offre de l'accord-cadre (par application inverse du coefficient ci-dessus au mois n de remise de l'offre du marché subséquent).

Chaque consultation ultérieure (marché subséquent) sera réalisée sur la base des prix en valeur « m_0 » de l'accord-cadre, durant les 4 années de l'accord-cadre.

7.4.2. Mois d'établissement des prix des marchés subséquents

Les prix de chaque marché subséquent sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois m_0 de l'accord-cadre, mois précédant la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du règlement de la consultation.

7.4.3. Choix de l'index de référence

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet du marché est l'index Ingénierie (base 100 en janvier 1973).

Il est publié

- sur le site internet de l'INSEE : <http://www.insee.fr/fr/bases-de-donnees/default.asp?page=indicespro.htm> ;
- au Bulletin Officiel du ministère en charge du calcul des index BTP : <http://www.developpement-durable.gouv.fr/-BTP-.html> ;

La variation des prix ne s'applique pas aux retenues et aux indemnités.

7.4.4. Modalités de révision des prix

Le coefficient de révision C_n applicable pour le calcul d'un acompte et du solde est donné par la formule :

$$C_n = I_n / I_0$$

avec: I_0 = Valeur de l'index du mois d'établissement des prix ;

I_n = Valeur de l'index du mois de réalisation des prestations.

En application des articles R.2191-27 à R.2191-29 du CCP, la valeur finale des références utilisées pour l'application de cette clause est appréciée au plus tard à la date de réalisation contractuelle des prestations ou à la date de réalisation réelle si celle-ci est antérieure.

La périodicité de la révision suit la périodicité des acomptes.

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

7.4.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent accord cadre, sont exprimés hors TVA.

Les montants des règlements des marchés subséquents sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

ARTICLE 8. CLAUSES TECHNIQUES

8.1. Principes généraux

Le coordonnateur SPS veille à ce que les principes généraux de prévention visés par l'article L.4531-1 du Code du Travail soient effectivement mis en œuvre.

Le coordonnateur SPS ne peut se substituer aux autres intervenants pour l'exécution des missions qui leur incombent notamment dans le domaine de la sécurité et de la protection de la santé des travailleurs.

L'intervention du coordonnateur SPS ne modifie ni la nature ni l'étendue des responsabilités qui incombent, en application des dispositions du Code du Travail, à chacun des participants aux opérations de bâtiment et de génie civil.

8.2. Spécificités techniques de l'opération

Sans objet.

8.3. Décomposition de la mission en phase de conception

8.3.1. Modalités pratiques de coopération

Dès la notification du marché, le coordonnateur SPS propose au maître de l'ouvrage les modalités pratiques de sa coopération avec les autres intervenants pour exécuter sa mission.

Sur la base de ces propositions, le maître de l'ouvrage arrête les modalités pratiques de coopération dans un document joint aux contrats conclus avec les différents intervenants, y compris au présent marché.

8.3.2. Prise de connaissance de l'opération

Dès la signature des modalités pratiques de coopération, le coordonnateur prend contact avec le maître d'ouvrage pour la communication des éléments du dossier et l'organisation d'une visite du site du projet avec le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et l'exploitant. A l'issue, le coordonnateur formule ses avis et suggestions conformément aux principes généraux de prévention. Cet avis listera, notamment, l'ensemble des contraintes du site et du milieu, l'analyse des risques liés aux interventions ultérieures, et les principales recommandations SPS en découlant en matière de dispositifs constructifs et d'entretien ultérieur. Il donne également un avis sur le calendrier général de l'opération.

Une réunion de restitution d'une demi-journée réunissant, a minima, le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et le coordonnateur sera organisée à l'initiative du coordonnateur. A l'issue, le coordonnateur produira et diffusera son avis écrit final.

8.3.3. Registre Journal de la Coordination (RJC)

Conformément aux articles R.4532-12 et R.4532-38 à 41 du Code du Travail, dès sa désignation le coordonnateur SPS ouvre le Registre Journal de la Coordination et le tient à jour au fur et à mesure du déroulement de l'opération.

Le registre journal se présente avec des feuillets à pages numérotées dans lequel le coordonnateur S.P.S. consigne dans leur ordre chronologique et fait viser par les intéressés et le maître d'œuvre tous les événements liés à la Sécurité et la Protection de la Santé des travailleurs.

Ce cahier est complété par des annexes auxquelles il est fait référence.

En phase de conception, sont datés et consignés :

- tous les avis, observations, échanges avec les intervenants du projet ou notifications qu'il juge nécessaire de faire, ainsi que les réponses éventuelles ;
- tous les événements intéressant la prévention et notamment les avis émis sur les dossiers d'étude et les suites qui leur sont données ;
- toutes les visites de terrain ou réunions auxquelles le coordonnateur participe ;
- tous les comptes-rendus de réunion, relevés de décision ou procès-verbaux de transmission de documents impliquant la Sécurité et la Protection de la Santé des travailleurs.

A chaque mise à jour, le coordonnateur S.P.S. transmet au maître de l'ouvrage et au maître d'œuvre les compléments apportés au R.J.C. depuis le dernier envoi. Un envoi informatisé est demandé.

Un exemplaire complet et à jour du registre journal est mis à disposition en permanence par le coordonnateur.

8.3.4. Interférences avec les activités d'exploitation

Les travaux portant sur des ouvrages en exploitation ou situés à proximité d'activités extérieures d'exploitation, le maître de l'ouvrage et le coordonnateur SPS prennent les mesures édictées par l'article R.4532-14 du Code du Travail.

Suite à l'inspection commune avec le/les chef(s) d'établissement(s) concerné(s) et après concertation avec lui/eux, le coordonnateur SPS propose au maître de l'ouvrage les mesures à prendre pour tenir compte des activités d'exploitation du site. Après accord du maître de l'ouvrage, le coordonnateur insère ces mesures dans le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé.

Le coordonnateur SPS propose également au maître de l'ouvrage les dispositions à soumettre à l'autorité compétente pour qu'elle arrête les conditions particulières d'exploitation de l'établissement ou de l'ouvrage pendant les travaux :

- en matière de protection incendie
- en matière d'exploitation sous chantier
- en matière de travaux sous circulation
- en matière d'intervention des services de secours

8.3.5. Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS)

Conformément aux articles R4232-12 et 13 du code de travail, il est élaboré par le coordonnateur au cours de la phase de conception, et tenu à jour et adapté par ce dernier au cours de la réalisation de l'ouvrage, qui veille à son application. Son cadre est défini par les articles R.4532-44 et suivants du Code du Travail. Il contient notamment :

- Les renseignements d'ordre administratif intéressant le chantier, notamment ceux complétant la déclaration préalable ;
- Les mesures d'organisation générale du chantier arrêtées par le maître d'œuvre en concertation avec le coordonnateur ;
- les mesures de coordination prises par le coordonnateur, et les sujétions qui en découlent, concernant notamment les conditions de circulation, la manutention des matériaux et matériels (interférence des appareils de levage sur le chantier et à proximité), les zones de stockage, les conditions de stockage (substances dangereuses) et d'élimination des déchets, l'utilisation des protections collectives, des accès provisoires et des installations générales (notamment les installations électriques).

- Les sujétions découlant des interférences avec des activités d'exploitation sur ou à proximité du chantier ;
- Les mesures prises pour assurer la salubrité et le bon ordre du chantier ;
- Les renseignements pratiques propres au chantier concernant les secours ;
- Les modalités de coopération entre les travailleurs ;
- La mission éventuelle du CISSCT si celui-ci doit être constitué ;
- Les documents techniques regroupant les informations relatives aux matériaux contenant de l'amiante ;

Le coordonnateur SPS élabore une version initiale du PGCSPS dès la phase de prise de connaissance de l'opération. Une réunion de travail d'une demi-journée avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre précèdera la remise du document initial.

Le coordonnateur prend contact et travaille avec le maître d'œuvre pour la rédaction du chapitre « Mesures d'organisation générales du chantier ». Il intègre dans le Plan Général de Coordination le plan du projet d'installations de chantier élaboré par le maître d'œuvre.

Le coordonnateur SPS détermine dans le PGCSPS les dispositions nécessaires pour que seules les personnes autorisées puissent accéder au chantier. Le coordonnateur communiquera au maître d'ouvrage les moyens à mettre en place pour le contrôle d'accès à l'opération.

A chaque phase de conception, le coordonnateur remet au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre la version mise à jour du PGC tenant compte des éventuelles évolutions ou précisions de l'opération. Toute mise à jour impliquera la communication d'un PGC complet. Le coordonnateur remet au maître d'ouvrage pour avis et acceptation, la version finale du PGC à joindre au dossier de consultation des entreprises.

Le maître d'ouvrage peut, en fonction des opérations, organiser pendant la phase de conception une ou plusieurs réunions de présentation du projet aux organismes officiels de prévention. Le coordonnateur présente alors le PGC et le DIUO qu'il a établis et explique les dispositions qui ont été retenues pour la réalisation de l'ouvrage et pour son entretien ultérieur.

8.3.6. Dossier d'Intervention Ulérieure des Ouvrages (DIUO)

L'élaboration du DIUO répond aux obligations réglementaires définies par l'article R.4532-95 du Code du Travail. Dans le cadre du présent marché, ces obligations sont précisées et complétées par les dispositions ci-après. Le respect de ces dispositions est évalué par le maître d'ouvrage, en lien avec le futur exploitant des ouvrages, et peut conduire à la demande de corrections et compléments si nécessaire.

Suite à la prise de connaissance de l'opération, le coordonnateur ouvre le DIUO. Il le complète et le met à jour au fur et à mesure de l'avancement des études et de sa participation aux réunions en phase de conception.

Le DIUO, élaboré par le coordonnateur SPS, rassemble tous les documents, tels que les plans et les notes techniques, ainsi que les mesures à prendre de manière à faciliter l'intervention ultérieure sur l'ouvrage.

Le DIUO doit être un document pratique et synthétique. Sa trame, proposée par le coordonnateur, sera validée par le maître d'ouvrage dès le début de la phase de conception.

Pour constituer le DIUO, le coordonnateur doit notamment :

- Analyser les documents d'études transmis par le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre en vue de détecter les risques professionnels et de veiller à faciliter les interventions d'entretien et de maintenance ultérieures sur l'ouvrage ;
- Prendre contact avec les différents acteurs de l'opération en particulier le maître d'œuvre et le(s) exploitant(s) et recenser avec eux les interventions ultérieures sur l'ouvrage normalement prévisibles.

A l'initiative du coordonnateur, le coordonnateur et le maître d'œuvre effectuent une analyse des risques pour chaque intervention ultérieure recensée et proposent au maître d'ouvrage des solutions en tenant compte des principes généraux de prévention, de la faisabilité technique et des risques résiduels et induits éventuels.

Les analyses de risques et les propositions de solutions doivent tenir compte :

- De la nature de la tâche d'entretien ou de maintenance à effectuer,
- Du lieu où va se dérouler cette intervention,
- Des contraintes d'exploitation de l'ouvrage,
- Des contraintes liées à la présence d'équipements à proximité,
- Des contraintes liées à l'accessibilité à l'équipement à entretenir ou à maintenir,
- De la périodicité et de la durée de l'intervention,
- De l'intervenant qui va effectuer l'intervention,
- Du matériel ou des matériaux à approvisionner ou à évacuer pour réaliser l'intervention.

Le coordonnateur définit avec le futur utilisateur les dispositions organisationnelles à respecter par les opérateurs lors des interventions ultérieures sur l'ouvrage.

Le coordonnateur remet au maître d'ouvrage l'inventaire des interventions ultérieures sur l'ouvrage qu'il a établi avec le maître d'œuvre et les fiches d'analyse de risques de chacune des interventions ultérieures pour avis et validation.

Chaque étape de la constitution du Dossier d'Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage (analyses, propositions, réunions de travail, solutions proposées, ...) est consignée dans le registre journal par le coordonnateur.

A chaque phase de la conception, le coordonnateur transmet au maître d'ouvrage la version « études préalables », « avant-projet » et « projet » du DIUO.

Le maître d'ouvrage décide des solutions à retenir et les intègre dans les pièces destinées à la consultation des entreprises.

8.3.7. Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et des Conditions de Travail (CISSCT)

Le coordonnateur propose en phase conception un projet de règlement de CISSCT en incluant le représentant du maître d'ouvrage en tant que membre à voie délibérative. Le règlement peut prévoir une organisation spécifique des réunions du collège en fonction du périmètre des opérations.

8.3.8. Avis sur les documents d'étude

Pour chaque phase d'études (études préalables, avant-projet, projet) le maître d'ouvrage transmet une version papier et une version informatique du dossier d'études au coordonnateur SPS. Le

coordonnateur analyse l'ensemble des documents (pièces graphiques et pièces écrites) et émet un avis écrit sur la prise en compte des problématiques de SPS, la cohérence des pièces du dossier et le planning général de l'opération. Il présente également ses recommandations pour la phase suivante.

Suite à la transmission des dossiers et afin d'établir son avis, le coordonnateur participe à une réunion de travail d'une demi-journée avec le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et l'exploitant.

Le coordonnateur participe également à une réunion d'une demi-journée avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre afin de présenter et valider son avis définitif ainsi que l'ensemble des documents mis à jour lors de la phase d'étude (DIUO, PGCSPP, etc...).

8.3.9. Coordination entre différents CSPP

Dans le cas d'opérations ou de chantiers concomitants, le coordonnateur assure la coordination des opérations en interfaces afin de prévenir les risques résultant de l'interférence des interventions.

Le coordonnateur doit prendre toutes les initiatives nécessaires pour permettre une concertation et une coordination efficace entre les différents CSPP pour le compte et sous l'autorité du maître d'ouvrage.

Il peut notamment être amené, sur demande du maître d'ouvrage, à participer ou animer des réunions de coordination entre différents CSPP et/ou maîtres d'ouvrage en phase de conception.

Le coordonnateur met en cohérence les documents de sécurité propres à l'opération (PGCSPP, DIUO) au regard des contraintes de coordination identifiées.

Il a également en charge la rédaction et la diffusion des comptes-rendus des différentes réunions de coordination.

8.3.10. Synthèse de la phase conception

A l'issue des études « Projet », le coordonnateur rédige le rapport de synthèse du déroulement de la phase de conception comportant, notamment :

- le bilan des dispositifs de sécurité intégrés à l'ouvrage pour faciliter la prévention des risques professionnels lors des interventions ultérieures ;
- les alertes du coordonnateur au maître d'ouvrage sur les risques persistants et sur les interventions ultérieures difficiles à réaliser ;
- le bilan des moyens qui seront mis en commun pour la réalisation de l'opération et leur répartition entre les différents lots.

8.3.11. Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le coordonnateur SPS contribue à l'élaboration du/des DCE en rédigeant et proposant au maître de l'ouvrage l'ensemble des éléments, pièces, modèles de documents et clauses se rapportant à la sécurité et la protection de la santé des travailleurs sur le chantier et en particulier :

- les éléments à faire figurer dans les pièces écrites afin de permettre aux entreprises de présenter une offre 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) ;
- les modalités pratiques de coopération en matière de Sécurité et de Protection de la Santé ;
- les obligations des titulaires des marchés de travaux, et de leurs sous-traitants éventuels, en matière de Sécurité et de Protection de la Santé ;
- le Plan Général de Coordination définitif ;

Le coordonnateur collabore avec le maître d'œuvre pour l'établissement des principes d'exploitation sous chantier et le projet des installations de chantier.

Le coordonnateur participe à la relecture des pièces du/des DCE pour s'assurer de la cohérence des pièces notamment par rapport aux préconisations du PGCSPS et du DIUO.

Le coordonnateur établit et diffuse au maître d'ouvrage un document écrit figurant les remarques du coordonnateur sur les pièces du/des DCE.

Pour mener à bien cette mission, le coordonnateur participe à une réunion d'une demi-journée avec le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et l'exploitant.

8.3.12. Analyse des offres

Le maître d'ouvrage peut demander au coordonnateur, autant que de besoin, de participer à l'analyse d'offres remises pour les marchés préparatoires et de travaux.

Le coordonnateur rédige un avis écrit sur toute offre, y compris offre variante, transmise par le maître d'ouvrage. Cet avis jugera de la pertinence de la prise en compte des contraintes SPS dans l'offre analysée, y compris dans le cas de propositions par une entreprise de modes opératoires et/ou de variantes techniques ayant une incidence sur la sécurité du chantier ou sur l'entretien ultérieur de l'ouvrage.

A l'issue de cette analyse, il communique son avis au maître de l'ouvrage.

8.4. Décomposition de la mission en phase de réalisation

8.4.1. Déclaration préalable

Dès la notification des marchés de travaux, le coordonnateur rédige le projet de déclaration préalable à partir des informations en sa possession qu'il complétera le cas échéant après avoir sollicité le maître d'ouvrage et/ou le maître d'œuvre, que le maître d'ouvrage n'aura plus qu'à signer, et la transmet pour le compte du maître d'ouvrage dans les délais réglementaires aux destinataires prévus par la réglementation, dont il doit s'assurer des coordonnées ainsi que de leur bonne réception du document. Il en informe ensuite en retour le maître d'ouvrage.

Le coordonnateur veille à son bon affichage sur le chantier pendant toute la durée des travaux.

8.4.2. Inspections communes

Le coordonnateur SPS organise 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 et 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 des travailleurs.

A 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 cette inspection sont en particulier précisées, en fonction des caractéristiques des travaux que cette entreprise s'apprête à exécuter, les consignes à observer ou à transmettre, les observations particulières de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs et les observations formulées par le service d'exploitation de/des voirie(s) concernée(s).

Cette inspection commune a lieu avant remise par l'entreprise au coordonnateur de son Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs (PPSPS).

L'inspection peut être renouvelée si le coordonnateur SPS le juge nécessaire.

L'inspection commune fait l'objet d'un compte-rendu spécifique dans le RJ, dont une copie est adressée aux maître d'ouvrage et maître d'œuvre.

8.4.3. Plan particulier de sécurité et de protection de la santé (PPSPS)

Le coordonnateur reçoit et analyse et harmonise pour le compte du maître d'ouvrage les PPSPS et les modes opératoires de toutes les entreprises ou travailleurs indépendants intervenants. L'entreprise ne sera autorisée à commencer ses travaux qu'après validation de son Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) par le coordonnateur. Les avis et validations des PPSPS sont consignés dans le registre journal.

En cas de présence sur le chantier d'une entreprise dont le PPSPS n'a pas encore été validé, le coordonnateur devra en avvertir immédiatement le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre afin que l'entreprise soit exclue du chantier jusqu'à validation de son PPSPS.

Le coordonnateur communique à chacune des entreprises qui en fait la demande les PPSPS des entreprises déjà présentes. Il communique obligatoirement aux autres entreprises, les PPSPS des entreprises chargées du gros-œuvre ou du lot principal et ceux des entreprises ayant à exécuter des travaux présentant des risques particuliers.

8.4.4. Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la santé (PGCSPS)

Le coordonnateur tient à jour et adapte le PGCSPS en fonction de l'évolution du chantier et en fait mention au Registre Journal de la Coordination. Il veille à l'application correcte des mesures de coordination qu'il a définies.

Il communique au fur et à mesure ces modifications aux titulaires des marchés de travaux et en avise le maître d'œuvre.

Le coordonnateur tient à jour dans le PGCSPS les renseignements d'ordre administratif intéressant le chantier, notamment ceux complétant la déclaration préalable (y compris liste à jour des sous-traitants agréés). Il y intègre également les Plans Particuliers de Sécurité et de protection de la santé des travailleurs (PPSPS) au fur et à mesure de leur élaboration et en avise immédiatement le maître d'œuvre. Il consigne dans un tableau de repérage les situations de co-activités avec identification des risques exportés et des risques importés. Ce tableau est joint au rapport mensuel diffusé au maître d'ouvrage prévu par le présent CCP.

Un exemplaire du PGC est tenu à jour sur le chantier pour consultation et est remis au maître d'ouvrage à la réception de l'ouvrage, qui le conserve pendant 5 ans à compter de la date de réception de l'ouvrage.

8.4.5. Registre Journal de la Coordination (RJC)

Conformément aux articles R.4532-12 et R.4532-38 à 41 du Code du Travail, dès sa désignation le coordonnateur SPS ouvre le Registre Journal de la Coordination et le tient à jour au fur et à mesure du déroulement de l'opération. Il le conserve pendant une durée de 5 ans à compter de la date de réception de l'ouvrage.

Le registre journal se présente comme un cahier à pages numérotées dans lequel le coordonnateur S.P.S. consigne dans leur ordre chronologique et fait viser par les intéressés et le maître d'œuvre tous les événements liés à la Sécurité et la Protection de la Santé des travailleurs.

Ce cahier est complété par des annexes auxquelles il est fait référence.

En phase de réalisation, sont datés et consignés :

- le chrono du registre-journal ;
- tous les avis, observations, échanges avec les intervenants du projet ou notifications qu'il juge nécessaire de faire, ainsi que les réponses éventuelles ;
- tous les événements intéressant la prévention ;
- toutes les visites de terrain (inspections communes, visites inopinées, visites dans le cadre de réunions de chantier ou CISSCT...) auxquelles le coordonnateur participe, avec les heures de début et de fin de la visite ainsi que la ou les partie(s) du chantier visité ;
- toutes les réunions auxquelles le coordonnateur participe, avec les heures de début et de fin ;
- tous les comptes-rendus de réunion, relevés de décision ou procès-verbaux de transmission de documents impliquant la Sécurité et la Protection de la Santé des travailleurs.
- les procès-verbaux de passation de consignes avec le coordonnateur appelé à lui succéder en cas d'absence du coordonnateur titulaire (congés, maladies, autres absences) ou en cas de changement de coordonnateur.
- le tableau à jour des entreprises présentes sur l'opération avec pour chaque entreprise le nom, l'adresse, la date d'intervention, l'effectif prévisible, la durée des travaux, la date de l'inspection commune, la date de réception du PPSPS et la date de validation (avec observations, sans observations, avec réserves, refusé) du PPSPS.

A chaque mise à jour, le coordonnateur S.P.S. transmet au maître de l'ouvrage et au maître d'œuvre les compléments apportés au R.J.C. depuis le dernier envoi. Un envoi informatisé est demandé.

Le coordonnateur tient en permanence à disposition sur le chantier pour consultation un exemplaire complet et à jour du registre journal.

A l'acceptation de la version définitive du Dossier d'Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage par le maître d'ouvrage, le coordonnateur consigne dans le registre journal correspondant le Procès Verbal de transmission.

Un exemplaire complet du registre journal est remis au maître d'ouvrage à la fin de la phase de réalisation des opérations.

8.4.6. Dossier d'Intervention Ulérieure des Ouvrages (DIUO)

L'élaboration du DIUO répond aux obligations réglementaires définies par l'article R.4532-95 du Code du Travail. Dans le cadre du présent marché, ces obligations sont précisées et complétées par les dispositions ci-après. Le respect de ces dispositions est évalué par le maître d'ouvrage, en lien avec le futur exploitant des ouvrages, et peut conduire à la demande de corrections et compléments si nécessaire.

Le coordonnateur complète et adapte le Dossier d'Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage établi en phase de conception au fur et à mesure de la remise des études d'exécution par les entreprises et de l'avancement du chantier.

Suite à la transmission par le maître d'ouvrage du dossier des ouvrages exécutés (DOE), le coordonnateur établit la version définitive du DIUO qu'il remet au maître d'ouvrage pour avis et validation.

La version finale du DIUO devra comporter pour chaque intervention ultérieure d'entretien ou de maintenance identifiée une fiche d'intervention reprenant le déroulement de l'intervention ultérieure :

- arrivée sur le site du matériel, des pièces, des intervenants,
- application des procédures, si nécessaire (accueil, sûreté, ...),
- accès des intervenants au poste de travail,
- approvisionnement des matériels et pièces sur le lieu de l'intervention,
- mise en œuvre,
- évacuation des matériels, des déchets,
- repli des intervenants,
- fin des procédures éventuelles,
- départ du site,
- nom et coordonnées des entreprises et des sous-traitants ayant opéré
- méthodologie détaillée et pratique des interventions à réaliser
- pièces du DOE (jugées utiles au DIUO).

Chaque fiche sera complétée par des photos prises ou fournies par le coordonnateur facilitant la compréhension du déroulement de l'intervention ultérieure.

En cas de réception partielle d'une partie d'ouvrage, le maître d'ouvrage peut demander un Dossier d'interventions Ultérieures sur l'Ouvrage partiel qui doit lui être remis conformément à ce qui est défini au présent CCP.

Le coordonnateur est tenu d'assurer la cohérence avec les éléments du Dossier des Ouvrages Exécutés.

8.4.7. Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et des Conditions de Travail (CISSCT)

Le coordonnateur met à jour le projet de règlement établi en phase conception, l'adresse au maître d'ouvrage pour signature, et en assure la diffusion de sa version signée.

Le coordonnateur préside le Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et des Conditions de travail et en assure le fonctionnement et la présidence conformément aux articles R 4532-77 à R 4532-94 du Code du Travail, notamment :

- il organise les réunions ordinaires et extraordinaires, transmet les convocations et invitations avec l'ordre du jour à l'ensemble des membres à voix délibérative et à voix consultative par courrier recommandé avec accusé de réception dans les quinze jours précédant la réunion,
- il invite le(s) chef(s) d'établissement(s) concernés par les travaux en cours,
- il convoque l'ensemble des entreprises titulaires et sous-traitantes aux réunions du collège mais également, lorsqu'elles sont connues, les entreprises titulaires ou sous-traitantes qui doivent intervenir dans les 3 mois suivant la réunion du collège,
- il dirige les inspections de chantier et les réunions de collège,
- il transmet les procès-verbaux de réunion dans les 5 jours suivant la réunion à l'ensemble des membres du collège et les consigne dans le registre du collège,

- il dirige les visites et réunions suite à accident et communique les rapports d'enquête au Directeur de projets ou à son équivalent,
- il assure la gestion des statistiques mensuelles et annuelles de l'opération par le relevé des arrêts de travail, des effectifs des entreprises et du calcul des taux de fréquence et de gravité,
- il s'assure que les représentants salariés des entreprises participent aux visites et il facilite leur expression aux réunions,
- il répond par écrit aux observations formulées par les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou à défaut par les délégués du personnel des entreprises et en informe les membres du collège,
- il assure l'affichage nécessaire en fonction des résultats et des constats sur chantier, il propose au représentant du maître d'ouvrage, et organise les campagnes de prévention jugées nécessaires, que ce soit à l'accueil des salariés ou au cours du déroulement de l'opération.

8.4.8. Accès au chantier

Le coordonnateur SPS prend les dispositions nécessaires pour que seules les personnes autorisées puissent accéder au chantier. Il avise le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre des anomalies qu'il constate.

8.4.9. Interférences avec les activités d'exploitation

Les travaux portant sur des ouvrages en exploitation ou situés à proximité d'activités extérieures d'exploitation, le maître de l'ouvrage et le coordonnateur SPS prennent toutes les mesures édictées par l'article R4532-14 du Code du Travail.

Le coordonnateur SPS propose au maître de l'ouvrage les adaptations, à soumettre à l'autorité compétente, des conditions particulières d'exploitation de l'établissement ou de l'ouvrage :

- en matière de protection incendie
- en matière d'exploitation sous chantier
- en matière de travaux sous circulation
- en matière d'intervention des services de secours

8.4.10. Visites inopinées

Le coordonnateur veille à l'application correcte des mesures de coordination définies ainsi que des procédures de travail qui interfèrent. A cet effet, il effectue des visites inopinées sur le chantier de jour (entre 8h00 et 20h00) et, si le chantier le nécessite, de nuit (entre 20h00-8h00).

La fréquence des visites inopinées en fonction de leur nature (de jour ou de nuit) est fixée avant le démarrage des travaux par le maître d'ouvrage, en concertation avec le maître d'œuvre et le coordonnateur. Une fois cette fréquence déterminée, le choix des dates des visites est laissé à la discrétion du coordonnateur.

Ces visites de chantier inopinées ont lieu en plus des visites effectuées lors des réunions de chantiers. Elles font l'objet d'un compte-rendu spécifique dans le RJ, dont une copie est adressée au maître d'ouvrage et maître d'œuvre.

8.4.11. Réunions de chantier

Le coordonnateur participe aux réunions de chantier et/ou de coordination à la fréquence prévue avec le maître d'ouvrage, en concertation avec le maître d'œuvre et le coordonnateur.

La réunion de chantier comprend systématiquement la visite du chantier pour contrôler l'application des mesures de SPS.

La participation à la réunion de chantier fait l'objet d'un compte-rendu spécifique dans le RJ, dont une copie est adressée au maître d'ouvrage et maître d'œuvre.

8.4.12. Coordination entre différents CSPS

Dans le cas d'opérations ou de chantiers concomitants, le coordonnateur assure la coordination des opérations en interfaces afin de prévenir les risques résultant de l'interférence des interventions.

Le coordonnateur doit prendre toutes les initiatives nécessaires pour permettre une concertation et une coordination efficace entre les différents CSPS pour le compte et sous l'autorité du maître d'ouvrage.

Il peut notamment être amené, sur demande du maître d'ouvrage, à participer ou animer des réunions de coordination entre différents CSPS et/ou maîtres d'ouvrage en phase de réalisation.

Le coordonnateur met en cohérence les documents de sécurité propres à l'opération (PGCSPS, DIUO) au regard des contraintes de coordination identifiées.

Il a également en charge la rédaction et la diffusion des comptes-rendus des différentes réunions de coordination.

8.4.13. Avis sur les documents d'exécution des ouvrages

Dès le lancement de la période de préparation et jusqu'à la levée des réserves sur les ouvrages exécutés, le coordonnateur SPS analyse tous les documents relatifs aux études d'EXE (pièces écrites ou plans) transmis par le maître d'œuvre.

Pour chaque document d'EXE transmis le coordonnateur établit et diffuse au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage un avis écrit figurant ses remarques.

Pour chaque document d'EXE transmis le coordonnateur consigne dans le registre-journal la nature du document, la date de transmission et l'avis produit.

8.4.14. Rapport mensuel d'activités

En phase réalisation, le coordonnateur transmet au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre avant le 5 de chaque mois un rapport mensuel d'activités comportant :

- Le chrono du registre journal ;
- L'état d'avancement mensuel des prestations mentionnant : l'état du Registre Journal, du Plan Général de Coordination, du Dossier d'Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage, le nombre et le détail des inspections communes effectuées, le nombre et le détail des PPSPS reçus et analysés, le nombre de visites de chantier inopinées effectuées, le nombre de participations aux différentes réunions, etc.. ;
- Le tableau à jour dans le registre journal des entreprises présentes sur l'opération avec pour chaque entreprise le nom, l'adresse, la date d'intervention, l'effectif prévisible, la durée des travaux, la date de l'inspection commune, la date de réception des différents indices du PPSPS et la date de validation du dernier indice du PPSPS ;
- Le tableau de repérage des situations de coactivités mentionné à l'article 7.4.4 du présent LCCP ;

- Les relevés d'effectifs mensuels et les heures travaillées des entreprises, sous-traitants et travailleurs indépendants ;
- Les statistiques mensuelles et annuelles des taux de fréquence et de gravité ;
- Les rapports d'enquêtes sur incident/accident, complétés par les mesures correctives ;
- Les conditions d'exécution de la mission, en particulier les écarts constatés par rapport au référentiel de prescriptions de la réglementation (les points sécurité en suspens) ;
- Les enjeux sécurité dans le mois à venir.

En plus du rapport mensuel d'activités, à la suite de tout accident ou incident, le coordonnateur organise les visites et réunions nécessaires à la rédaction de son rapport d'enquête qu'il doit communiquer au maître d'ouvrage dans un délai de 5 jours ouvrés après l'évènement.

8.4.15. Participation pour le parfait achèvement

Le maître d'ouvrage peut demander au coordonnateur de réaliser des vacations durant la période de levée des réserves et l'année de parfait achèvement.

Chaque vacation comprend :

- une visite sur site pour identifier les risques nouveaux liés aux interventions des entreprises dans un ouvrage en exploitation et veiller au respect des préconisations du PGCSPS,
- la mise à jour éventuelle des documents de sécurité découlant des risques nouveaux identifiés (PGCSPS, DIUO),
- la validation des additifs aux PPSPS des entreprises prenant en compte les risques nouveaux,
- la rédaction d'un compte rendu spécifique consigné dans le registre journal.

8.4.16. Passation de consignes entre coordonnateurs

Une passation de consignes entre coordonnateurs est assurée en cas :

- d'absence temporaire prévisible du coordonnateur de plus de 14 jours calendaires en phase conception et de plus de 7 jours calendaires en phase réalisation ;
- de remplacement du coordonnateur.

La passation de consignes fait l'objet d'un procès-verbal signé des deux coordonnateurs ou par le titulaire en cas d'indisponibilité du coordonnateur d'origine.

Ce PV est transmis au maître d'ouvrage au plus tard 2 jours ouvrés avant l'absence du coordonnateur si l'absence est prévisible. En cas d'absence imprévue du coordonnateur, le titulaire en informera par registre journal dans les 24 heures l'ensemble des intervenants de l'opération et prendra en charge la mission jusqu'à nomination d'un nouveau coordinateur.

La passation de consignes en cas d'absence du coordonnateur comprend :

- la présentation de l'opération par le coordonnateur titulaire au coordonnateur suppléant,
- la visite du site,
- la transmission de l'intégralité des documents de la mission et l'ensemble des documents transmis par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre, l'éventuel OPC, les entreprises ou un autre intervenant sur l'opération,
- un support informatique des documents élaborés par le coordonnateur titulaire (Registre Journal de Coordination, Plan Général de Coordination, Dossier d'Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage).

ARTICLE 9. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Dans le cadre de l'exécution du marché, les entreprises sont invitées à intégrer des pratiques conciliant performance économique, protection de l'environnement et sobriété numérique. À ce titre, **chaque entreprise devra fournir, dans son offre, un document présentant les mesures qu'elle s'engage à mettre en œuvre** pour limiter l'impact environnemental de ses activités dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 10. DELAIS D'EXECUTION – PENALITES ET PRIMES

10.1. Durée de l'accord cadre

L'accord cadre est conclu pour une durée de 1 an reconductible 3 fois à partir de sa date de notification.

La durée maximale d'exécution de chaque marché subséquent sera fixée lors de la consultation correspondante. La prestation de coordination de la sécurité et de protection de la santé **étant fortement liée à la vie de l'opération, la durée d'exécution du marché subséquent pourra excéder la durée de validité de l'accord cadre.**

En tout état de cause, aucun marché subséquent ne pourra être notifié en dehors de la période d'exécution de l'accord cadre.

10.2. Délais d'exécution des prestations

Les différents délais (exprimés en mois, semaines ou jours ouvrés) de remise des documents pour l'exécution des missions du coordonnateur sont présentés dans le tableau ci-dessous. Ces délais s'appliqueront à défaut de précisions dans les documents de consultation des marchés subséquents. Ces délais concernent la remise d'une première version des documents, après laquelle le MOA peut demander des corrections après relecture.

Phase de conception		
Pièces à fournir	Délais	Point de départ du délai
Modalités pratiques de coopération	1 semaine	Notification du marché subséquent
Ouverture du registre journal	1 semaine	Notification du marché subséquent
Extrait du RJ	24 heures	A chaque mise à jour
Avis « minute » sur la prise de connaissance de l'opération	2 semaines	Visite terrain de prise de connaissance de l'opération
Avis final sur la prise de connaissance de l'opération	1 semaine	Réunion de restitution (à l'initiative du coordonnateur)
Avis sur document d'étude	2 semaines	Réception du document

Version initiale du PGSCPS	2 semaines	Réunion de restitution (à l'initiative du coordonnateur)
Versions « Etudes préalables », « Avant-projet », « Projet » du PGSCPS	1 mois	Réception des dossiers d'étude
Version finale du PGSCPS	2 semaines	Réception du premier projet de DCE envoyé par le MOA
Ouverture du DIUO	1 semaine	Visite terrain de prise de connaissance de l'opération
Versions « Etudes préalables », « Avant-projet », « Projet » du DIUO	1 mois	Réception des dossiers d'étude
Version finale du DIUO	2 semaines	Réception du projet de DCE
Projet de règlement du CISSCT	2 semaines	Réception du projet de DCE
Synthèse phase conception	2 semaines	Décision d'approbation par le maître d'ouvrage du dossier « projet »
Avis sur DCE et rédaction des pièces sur la sécurité	2 semaines	Réception du projet de DCE
Avis sur offre	2 semaines	Réception de l'offre à analyser
Compte rendu de réunion de coordination	5 jours	Réunion de coordination

Phase de réalisation		
Pièces à fournir	Délais	Point de départ du délai
Extrait du RJ	24 heures	A chaque mise à jour
Projet de déclaration préalable	2 semaines	Réception de la notification des marchés de travaux
Avis sur document d'EXE	1 semaine	Réception du document
Compte rendu d'inspection commune	24 heures	Réalisation de l'inspection
Avis sur PPSPS (dans RJ)	3 jours	Réception du PPSPS
PGCSPS	24 heures	A chaque mise à jour
DIUO	24 heures	A chaque mise à jour
Convocation CISSCT	2 semaines	Avant la tenue du CISSCT
PV de CISSCT	5 jours	Tenue du CISSCT
Compte-rendu visite terrain (réunion de chantier, visite inopinée de jour, visite inopinée de nuit)	24 heures	Visite terrain
Rapport mensuel d'activité	5 jours	Fin du mois considéré
Mise à jour de la déclaration préalable	24 heures	A chaque désignation des entreprises et des sous-traitants

Rapport d'enquête sur incident/accident	5 jours	Avènement
Compte rendu de réunion de coordination	5 jours	Réunion de coordination
PV de passation de consignes en cas d'absence du coordonnateur titulaire	2 jours	Avant l'absence du coordonnateur titulaire
Mise à jour du RJ pour informer de l'absence imprévue du coordonnateur titulaire	24 heures	Absence imprévue du CSPA titulaire (>14 jours en phase conception et >7 jours en phase réalisation)
PGCSPA définitif	1 semaine	Réception de l'ouvrage
DIUO définitif	2 semaines	La plus tardive des échéances suivantes : - décision de réception de l'ouvrage (notification EXE6 par le MOA) - complétude du DOE (transmission du dossier validé par le MOA)

10.3. Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG PI, en cas de non-respect des délais prescrits ci-dessus le titulaire subit une pénalité journalière fixée à 100,00 €. Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard.

Par dérogation à l'article 14.3 du CCAG PI, les pénalités ne sont pas plafonnées.

En cas de non remise des attestations mentionnées aux articles 5.1 et 5.6 du présent CCP après mise en demeure par le RPA, le titulaire encourt une pénalité journalière de 100,00 € à compter du troisième jour calendaire suivant la réception de la mise en demeure.

Les pénalités définies ci-dessus s'appliqueront à défaut de précisions dans les documents de consultation des marchés subséquents.

ARTICLE 11. RECEPTION - ACHEVEMENT DE LA MISSION

11.1. Réception des prestations

A. - Pour une phase de conception :

En application de l'article 29 et par dérogation à l'article 28.2 du CCAG PI, la décision par le RPA de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet des documents ou avis doit intervenir dans un délai de 30 jours.

Ce délai court à compter de la date de l'accusé de réception par le RPA du document ou avis à réceptionner.

Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme reçue, avec effet à compter de l'expiration du délai, conformément à l'article 27 deuxième alinéa du CCAG PI (acceptation tacite).

En cas de rejet ou d'ajournement, le RPA dispose pour donner son avis, après présentation par le titulaire des documents ou avis modifiés, du même délai que celui indiqué ci-dessus.

B. - Pour une phase de réalisation :

Les stipulations du CCAG PI sont seules applicables.

11.2. Achèvement de la mission

Les stipulations du CCAG PI sont seules applicables.

ARTICLE 12. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

12.1. Retenue de garantie

Sans objet.

12.2. Avances

Sauf indication contraire dans l'acte d'engagement des marchés subséquents, une avance de 5% est accordée au titulaire lorsque le montant initial HT du marché subséquent est supérieur à 50.000 € et sa durée d'exécution supérieure à deux mois.

Son montant est fixé, sous réserve des dispositions de l'article R2193-19 du code de la commande public à 5 % du montant initial TTC du marché subséquent si sa durée, exprimée en mois, est inférieure ou égale à 12 mois ou, si celle-ci est supérieure à 12 mois, à 5 % de 12 fois ce montant TTC divisé par cette durée. En application de l'article R.2191-7, ce taux est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de paiement fixé à l'article ci-dessus compté à partir de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché subséquent.

En application des articles R2191-11 à R2192-12 du CCP, le remboursement de l'avance, effectué par précompte au prorata sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché subséquent atteint 65 % du montant initial TTC du marché. Il doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %.

L'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre de la clause de variation des prix de l'accord cadre.

ARTICLE 13 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ

Les titulaires doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le maître de l'ouvrage, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de l'opération en cours de réalisation ou après sa réception.

Leurs polices doivent apporter les minimums de garantie suivants :

- dommages corporels : 4 500 000 € par sinistre ;
- dommages matériels et immatériels : 750 000 € par sinistre et par année dont 75 000 € pour les dommages immatériels non consécutifs.

Pour justifier l'ensemble de ces garanties, les titulaires doivent fournir une attestation avant la notification du marché, émanant de leur compagnie d'assurance. Ils doivent adresser ces attestations au maître de l'ouvrage au cours du premier trimestre de chaque année, pendant toute la durée de leur mission. Sur simple demande du maître de l'ouvrage, les titulaires doivent justifier à tout moment du paiement de leurs primes.

- Dispositions communes

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG PI, pour justifier l'ensemble de ces garanties, les titulaires doivent fournir une attestation avant la notification de l'accord cadre et de chaque marché subséquent, émanant de leur compagnie d'assurance aux mêmes conditions de garantie que la prestation objet du marché. Ils doivent adresser ces attestations au maître de l'ouvrage au cours du premier trimestre de chaque année, pendant toute la durée de leur mission.

Sur simple demande du Maître d'Ouvrage, le titulaire devra justifier, y qu'il a acquitté ses primes d'assurances et que les garanties pour le présent chantier sont en cours de validité et qu'elles n'ont fait l'objet d'aucune suspension ni résiliation.

Il notifiera au maître d'ouvrage toutes modifications affectant son contrat d'assurances (activités garanties, nature et montants des garanties et des franchises, assureurs, etc.). En cas de couverture insuffisante ou d'absence de couverture du titulaire, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'exiger de sa part la souscription d'une assurance complémentaire dont le coût sera à la charge du titulaire.

Le non-respect de ces obligations en cours d'exécution du marché peut entraîner la résiliation de plein droit du marché par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 14 – LITIGES

Tout différend pouvant survenir à propos du présent accord cadre et ne pouvant être réglé à l'amiable sera de la compétence du Tribunal administratif de Paris.

ARTICLE 15 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE PENDANT LA DURÉE D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le titulaire doit remettre les documents suivants **tous les ans à la date anniversaire de l'accord-cadre** jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord cadre :

- Attestation sur l'honneur de dépôt auprès des administrations fiscales, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;
- Attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement (lorsque le titulaire emploie des salariés) ;
- Attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé de du recouvrement des cotisations ;
- Attestation d'assurances garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages durant les travaux.

ARTICLE 16. RÉSILIATION

16.1. Résiliation pour faute

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption avec ou par une autre société, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le RPA des documents énumérés à l'article 4 du CCAG PI complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal.

A défaut, le maître de l'ouvrage se réserve le droit de résilier le marché subséquent en application de l'article 36 du CCAG PI.

Par dérogation à l'article 36 du CCAG PI:

- L'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux l'articles R2143-6 à -14 du Code de la Commande Publique peut entraîner, sans mise en demeure préalable, la résiliation du marché subséquent pour faute du titulaire, par décision du RPA, aux frais et risques du déclarant.
- Dans l'hypothèse où le titulaire ne produit pas les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 du Code du Travail conformément aux articles R2143-6 à -14 du Code de la Commande Publique ou aux articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, le maître de l'ouvrage peut, après mise en demeure restée infructueuse, résilier le marché subséquent, sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, faire exécuter les prestations à ses frais et risques. La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai ; à défaut d'indication de délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché subséquent, 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 au maître de l'ouvrage.

16.2. Résiliation pour motif d'intérêt général

Conformément à l'article 40 du CCAG PI, lorsque l'acheteur résilie le marché pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors TVA du marché, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage fixé par les documents particuliers du marché ou, à défaut, de 5 %.

Ces indemnités sont portées au décompte de résiliation, sans que le titulaire ait à présenter une demande particulière à ce titre.

ARTICLE 17 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

a) CCAG PI :

CCP 1.1	déroge à l'article	3.6 du CCAG

CCP 3	dérogé à l'article	4.1 du CCAG
CCP 5.5	dérogé à l'article	3.4.3 du CCAG
CCP 7.2	dérogé à l'article	11 du CCAG
CCP 10.3	dérogé à l'article	14.1 et 14.3 du CCAG
CCP 11.1	dérogé à l'article	28.2 du CCAG
CCP 13	dérogé à l'article	9.2 du CCAG
CCP 16.1	dérogé à l'article	36 du CCAG

b) Normes françaises homologuées

Sans objet.

c) Autres normes

Sans objet.

ANNEXE 1 - CADRE DE REGLEMENT DES CONSULTATIONS POUR LES MARCHES SUBSEQUENTS

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Conformément aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, le présent marché porte sur la réalisation d'une mission de coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs (SPS) relative à l'opération d'investissement de catégorie 1 au sens de l'article R.4532-1 du Code du Travail.

Le montant total estimé de l'opération est de : **X** M€ TTC.

Par conséquent, ce montant détermine l'utilisation de la catégorie de prix de l'accord cadre suivante :

Donner la catégorie de prix ($0 \text{ €} < \text{Montant opération} \leq 5 \text{ M€}$, $5 \text{ M€} < \text{Montant opération} \leq 30 \text{ M€}$ ou $30 \text{ M€} < \text{Montant opération} \leq 200 \text{ M€}$).

Le marché concerne :

lister les prestations

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : **donner le lieu**

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Définition de la procédure

Les marchés subséquents de l'accord cadre multi-attributaire sont passés dans les conditions prévues par l'article R2162-1 à 12 du code de la commande publique et par le présent règlement.

Les marchés subséquents sont passés lors de la survenance des besoins.

2.2. Décomposition en tranches et en lots

Les prestations ne sont pas réparties en lots.

Le marché comportera des tranches à déterminer :

Désignation des tranches	
Tranche ferme	À déterminer
Tranche conditionnelle	A déterminer

2.3. Nature de l'attributaire

Seuls sont invités à participer à la consultation pour les marchés subséquents les titulaires de l'accord cadre.

2.4. Durée du marché

Dans le cas d'une mission comportant le suivi des travaux de réalisation, la mission du CSPA prenant fin à la fin de la garantie de parfait achèvement du dernier marché de travaux, il ne peut être indiqué qu'une durée approximative du marché subséquent. Celle-ci est donnée, à titre indicatif, dans l'acte d'engagement de chaque marché subséquent.

2.5. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard **5 jours ouvrés** avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres pour les marchés subséquents est de 6 mois ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les titulaires de l'accord-cadre en seront informés.

ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES OFFRES

La lettre de consultation, l'acte d'engagement du marché subséquent et les documents nécessaires à l'élaboration de leur offre sont envoyés par courriel (à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement de l'accord cadre) à chacun des titulaires de l'accord cadre.

Les titulaires accusent réception du dossier par l'envoi d'un courriel dans les **24 heures** qui suivent l'envoi.

Les titulaires de l'accord cadre sont tenus de remettre une offre pour chacune des consultations subséquentes à l'accord cadre. Dans le cas contraire ils s'exposent aux sanctions prévues par le cahier des clauses particulières de l'accord cadre (cf Article 10.3 du présent CCP de l'accord-cadre).

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s).

3.1. Documents fournis aux candidats

Les dossiers des consultations subséquentes à l'accord cadre sont constitués des pièces suivantes a minima :

- Le RC, éventuellement complété et adapté, annexe 1 au CCP de l'accord-cadre ;

- La lettre de consultation ;
- Le cadre de l'acte d'engagement (AE) du marché subséquent ;
- Le cas échéant, le CCP subséquent et ses annexes éventuelles, valant Cahier des Clauses Administratives Particulières et Cahier des Clauses Techniques Particulières.
- Le cadre du bordereau des prix forfaitaires et unitaires ;
- Le cadre du détail estimatif.

Le dossier peut être complété par d'autres documents nécessaires à l'élaboration de l'offre le cas échéant (dossiers, documents explicatifs, etc.).

3.2.Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe cachetée. Il comprendra a minima les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement : cadre à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;
- Le bordereau des prix : cadre à compléter sans modifications ;
- Le détail estimatif : cadre à compléter sans modifications ;
- Une notice relative à la compétence de(s) l'intervenant(s) proposé(s) (CV, principales missions SPS réalisées dans le domaine routier, etc...)
- Une notice technique relative aux enjeux perçus à la lecture de la lettre de consultation et à la méthodologie prévue pour réaliser la prestation (éléments de planning, réactivité, etc...) ;
- Éventuellement d'autres éléments demandés dans la lettre de consultation.

ARTICLE 4. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Le RPA examinera l'offre des titulaires de l'accord cadre pour établir un classement.

Les offres inappropriées ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables, au sens des articles R2143-6 à -14 du Code de la Commande Publique sont éliminées par le RPA.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Critère d'attribution	Pondération
Montant de l'offre financière	De 30% à 70% à déterminer
Qualité de l'offre appréciée au regard de la notice relative à la compétence des intervenants, de la notice relative aux enjeux perçus et à la méthodologie et des autres notices le cas échéant.	De 20% à 60% à déterminer
Prise en compte de l'environnement	10%

Il est à noter que les prix unitaires ou forfaitaires du bordereau des prix plafond de l'accord-cadre constituent de la part des entreprises un engagement de prix « plafond » qui ne pourra pas être dépassé (article 5-3 du CCP). Ces prix pourront être librement revus à la baisse lors de chaque

remise en concurrence préalable à l'attribution d'un marché subséquent, pour tenir compte notamment du degré de complexité de la mission.

Les lettres de rejet des offres non retenues au terme de l'analyse seront envoyées aux candidats par voie électronique à l'adresse de courriel qu'ils auront indiqué.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats remettent leur offre originale pour les marchés subséquents sur support papier, accompagné d'une copie sur support physique électronique.

Dans le cas du délai de consultation d'urgence défini ci-dessous (inférieur à 15 jours), les candidats pourront remettre une offre par voie électronique.

L'offre sera transmise sous pli cacheté. L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

<p style="text-align: center;">DRIEAT-IF / SG / Bureau des marchés 21/23 rue Miollis 75732 PARIS cedex 15</p> <p>Offre pour : Accord cadre de missions de CSPS de catégorie 1 sur le réseau routier de la DiRIF</p> <p>Marché subséquent pour (<i>reprendre l'objet indiqué sur la lettre de consultation</i>) :</p> <p>Nom du candidat :</p> <p>« NE PAS OUVRIR »</p>

L'offre devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Les offres ne pourront être portées à l'adresse ci-dessus qu'aux horaires qui suivent : **du lundi au vendredi, de 09h45 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.**

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la lettre de consultation. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas ouverts, ils ne seront pas retournés à leur auteur.

Le délai de consultation est au minimum de 15 jours.

Exceptionnellement, et sous réserve d'une acceptation formelle de l'ensemble des titulaires de l'accord-cadre, ce délai pourra être inférieur à 15 jours.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir 4 jours ouvrables avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à la personne dont les coordonnées sont indiquées dans la lettre de consultation.

Une réponse sera alors adressée en temps utile, au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est la suivante :

Nom de l'organisme : tribunal administratif de Paris

Adresse : 7 rue de JOUY

Code postal : 75181 Ville : Paris cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : [http\(s\):// paris.tribunal-administratif.fr](http(s)://paris.tribunal-administratif.fr).