

## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES**

### **MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Procédure adaptée ouverte  
Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1 du Code de la Commande Publique

---

#### **MARCHE N°2543H02MP**

**MISSION D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE DANS LE CADRE  
D'UN PROJET DE RÉAMÉNAGEMENT DU REZ-DE-CHAUSSÉE D'UN  
BÂTIMENT À BRIOUDE DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET  
D'INDUSTRIE TERRITORIALE DE HAUTE-LOIRE**

---

#### **Pouvoir Adjudicateur**

**Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de Haute-Loire**

16, boulevard Président Bertrand

43000 LE PUY-EN-VELAY

Site internet : [www.hauteloire.cci.fr](http://www.hauteloire.cci.fr)

Profil acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Cellule de la commande publique : [marches@hauteloire.cci.fr](mailto:marches@hauteloire.cci.fr)

## SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat.....	3
1.1 – Présentation Générale de la CCIT de Haute Loire .....	3
1.2 – Contexte .....	3
1.3 - Objet du contrat .....	3
1.4 – Situation du projet .....	3
1.5 – Enveloppe du Projet.....	5
1.6 - Décomposition du contrat .....	5
2 - Pièces contractuelles.....	5
3 - Confidentialité.....	5
4 - Protection des données à caractère personnel .....	6
5 - Mission de l'AMO.....	7
6 - Délais d'exécution.....	7
7 - Prix .....	7
7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués .....	7
7.2 - Modalités de variation des prix.....	7
8 - Garanties Financières .....	7
9 - Avance .....	7
10 - Modalités de règlement des comptes .....	7
10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs .....	7
10.2 - Pourcentage de rémunération par élément.....	8
10.3 - Présentation des demandes de paiement.....	8
10.4 - Délai global de paiement.....	8
10.5 - Paiement des cotraitants.....	9
10.6 - Paiement des sous-traitants.....	9
11 - Conditions d'exécution des prestations .....	9
11.1 - Réunions.....	9
11.2 - Livrables.....	10
11.3 - Modifications techniques.....	10
11.4 - Arrêt de l'exécution des prestations .....	10
12 - Développement durable .....	10
13 - Devoir de conseil et d'assistance.....	10
14 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle .....	10
15 - Constatation de l'exécution des prestations .....	10
15.1 - Vérifications .....	10
15.2 - Décision après vérification .....	10
16 - Pénalités.....	11
16.1 - Pénalités de retard .....	11
16.2 - Pénalité pour travail dissimulé .....	11
17 - Assurances.....	11
18 - Clause de réexamen .....	11
19 - Résiliation .....	12
19.1 - Conditions de résiliation.....	12
19.2 - Redressement ou liquidation judiciaire.....	12
20 - Règlement des litiges et langues.....	12
21 - Dispositif de vigilance (Article D 8222-5 du code du travail).....	13
22 - Clauses techniques particulières : détail de la mission.....	13
22.1 - Phase 1 : Préprogramme, faisabilité et programme .....	13

23.2 - Phase 2 : Assistance à la passation du marché de maîtrise d'œuvre et aux marchés de l'ensemble des prestataires associés à l'opération.....	15
23.3 - Phase 3 : Conduite d'opération au stade des études de conception .....	16
23.4 - Phase 4 : Conduite d'opération au stade des travaux.....	20
23.5 - Phase 5 : Conduite d'opération au stade d'achèvement de l'opération .....	23
22 - Dérogations .....	25

## 1 - Dispositions générales du contrat

### 1.1 – Présentation Générale de la CCIT de Haute Loire

La CCIT de la Haute-Loire a été créée par décret en 1893. La CCIT de Haute-Loire est rattachée à la CCI de Région Auvergne-Rhône-Alpes dont le siège est à Lyon. Elle est gérée par 22 membres élus, tous chefs d'entreprises élus par leurs pairs et dispose de 30 collaborateurs pour déployer ses missions auprès des entreprises, des collectivités et des apprenants.

La CCIT Haute-Loire dispose de trois sites distincts :

- Le bâtiment du siège, sis 16 boulevard du Président Bertrand au Puy-en-Velay (43000)
- Deux antennes :
  - Place Champanne à Brioude
  - Zone du Mazel à Monistrol sur Loire.

### 1.2 – Contexte

Le 26 janvier 2024, la CCIT Haute-Loire a fait l'acquisition d'un lot numéro trois dans un bâtiment en copropriété à Brioude, Place Champanne.

Ce lot comprend un local professionnel n°1 au rez-de-chaussée qui se compose d'une entrée, une salle de réunion, quatre dégagements, des archives, une cuisine, des sanitaires avec placard, deux W.C., deux espaces de rangement et quatre bureaux dont un doté d'un placard. Il comprend également un local informatique et un SAS avec placard. S'étendant sur une superficie totale de 289,50 m², comprenant une cave en sous-sol de 9,80 m², un patio de 4,70 m² et une chaufferie.

La CCIT Haute-Loire souhaite transférer, dans ses nouveaux locaux, son antenne située à Brioude.

### 1.3 - Objet du contrat

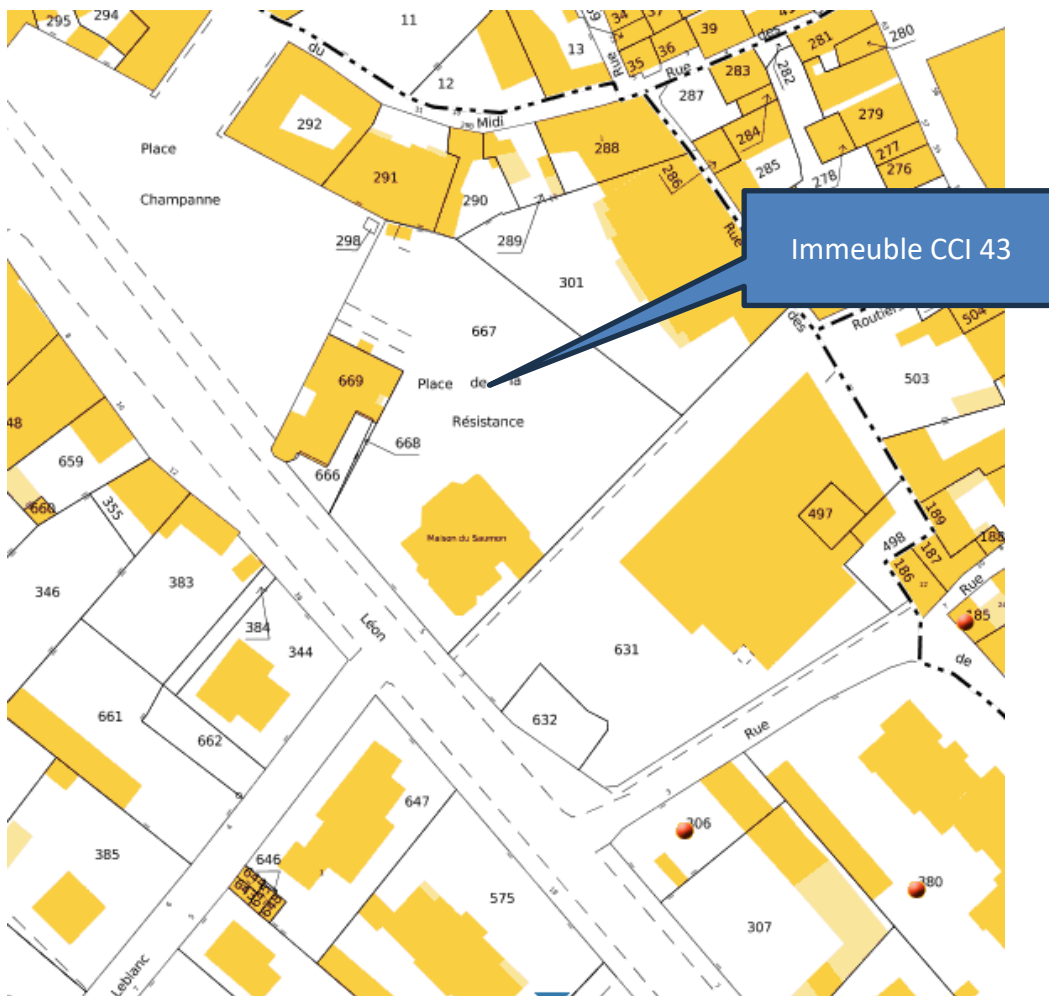
Les stipulations du présent Cahier des clauses particulières (CCP) concernent une Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage dans le cadre d'un projet de réaménagement du rez-de-chaussée susvisé.

La CCIT Haute-Loire souhaite recruter une Assistance à Maîtrise d'ouvrage pour bénéficier d'une assistance générale à caractère administratif, financier et technique.

### 1.4 – Situation du projet

#### Lieu(x) d'exécution :

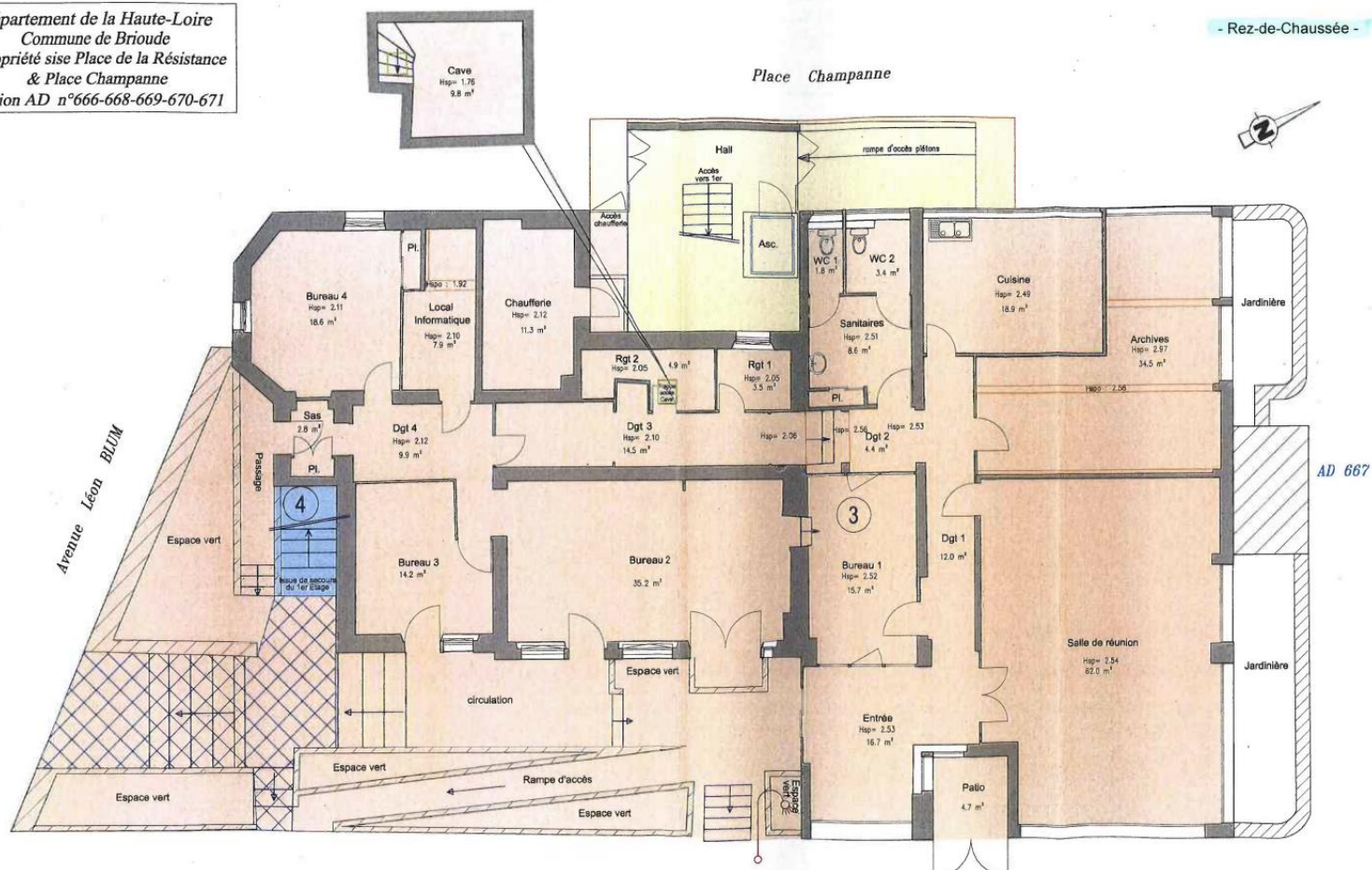
Place Champanne  
43100 Brioude



Plan Rez-de-Chaussée

département de la Haute-Loire  
Commune de Brioude  
propriété sise Place de la Résistance  
& Place Champanne  
carte AD n°666-668-669-670-671

- Rez-de-Chaussée -



### **1.5 – Enveloppe du Projet**

L'enveloppe budgétaire prévisionnelle (maximum) est estimée à 600 000 € H.T. pour la réalisation des travaux.

### **1.6 - Décomposition du contrat**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

La mission est répartie en 5 phases définies comme suit :

Phases	Désignation
1	Préprogramme, faisabilité et programme
2	Assistance à la passation du marché de maîtrise d'œuvre et aux marchés de l'ensemble des prestataires associés à l'opération
3	Conduite d'opération mission études de conception
4	Conduite d'opération mission travaux
5	Conduite d'opération au stade de l'achèvement de l'opération

L'exécution de la mission débute à compter de la date de notification du contrat.

**Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations qui font l'objet du marché à l'issue de chacune des phases. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.**

## **2 - Pièces contractuelles**

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- Le cadre de mémoire technique OBLIGATOIRE du titulaire
- Le mémoire complémentaire du Titulaire, le cas échéant
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

## **3 - Confidentialité**

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-PI.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

## 4 - Protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD).

Pour l'application de ces dispositions, il est rappelé que, dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur a la qualité de "responsable du traitement", et le titulaire celle de "sous-traitant" du responsable du traitement.

Le titulaire pourra donc, en cas de manquement à ses obligations en matière de protection des données, voir sa responsabilité engagée dans les conditions et limites propres à cette qualité.

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

Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement, - traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

## 5 - Mission de l'AMO

Le détail de la mission est le suivant :

Phases	Désignation
1	Préprogramme, faisabilité et programme
2	Assistance à la passation du marché de maîtrise d'œuvre et aux marchés de l'ensemble des prestataires associés à l'opération
3	Conduite d'opération mission études de conception
4	Conduite d'opération mission travaux
5	Conduite d'opération au stade de l'achèvement de l'opération

## 6 - Délais d'exécution

Le délai d'exécution des prestations de l'AMO, envisagé par le Maître d'ouvrage, est de **4 mois** pour les phases 1 et 2 à compter de la date de notification du contrat.

Le délai de réalisation des phases 3, 4, et 5 jusqu'à la réception définitive de la mission dépendra du scénario retenu et du planning proposé par le candidat.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-PI.

## 7 - Prix

### 7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement et de la DPGF.

### 7.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes et non actualisables.

## 8 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## 9 - Avance

Aucune avance ne sera versée.

## 10 - Modalités de règlement des comptes

### 10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-PI.

Le montant de chaque acompte relatif à la mission considérée sera déterminé sous forme de pourcentage du montant initial du marché.



## **10.2 - Pourcentage de rémunération par élément**

Les pourcentages de chaque partie de la mission seront précisés par chaque candidat en annexe de l'acte d'engagement.

## **10.3 - Présentation des demandes de paiement**

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'État pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

### **Informations à utiliser pour la facturation électronique**

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 13001313900014
- Code service : ETB100
- Numéro d'engagement juridique : 2543H02MP

## **10.4 - Délai global de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.



En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. 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.

### **10.5 - Paiement des cotraitants**

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

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

### **10.6 - Paiement des sous-traitants**

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

## **11 - Conditions d'exécution des prestations**

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

### Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-PI.

### Processus de remplacement d'une personne nommément désignée

Lorsque le titulaire s'engage sur l'intervention d'une personne physique, nommément désignée, et que cette personne n'est plus en mesure d'intervenir, son remplacement est effectué dans les conditions de l'article 3.4.3 du CCAG-PI (dérogation au délai).

L'acheteur est informé sans délai de cet empêchement, et le titulaire propose un remplaçant dans un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi de cette information.

### **11.1 - Réunions**

Pour l'ensemble de sa mission, le titulaire s'engage à participer à l'ensemble des réunions nécessaires au bon accomplissement de la mission et avoir intégré sa participation dans son offre de prix. Le titulaire devra détailler dans son offre une volumétrie horaire de la mission ainsi que quantifier le nombre de réunions qui devront se tenir relativement à la mission.

Le Titulaire rédigera un compte rendu de toutes les réunions qu'il initiera ou auxquelles il participera, que la Maîtrise d'Ouvrage y assiste ou non.

Les comptes rendus de réunion seront transmis sous forme numérique.

### **11.2 - Livrables**

Les livrables sont adressés par mail au chef de projet de la CCI désigné lors de la réunion de mise en place du marché.

### **11.3 - Modifications techniques**

Pendant l'exécution du contrat, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des modifications de caractère technique ou accepter les modifications qu'il propose. La formulation de ces modifications suite à l'acceptation par le pouvoir adjudicateur du devis détaillé du titulaire donne lieu à un avenant sous réserve qu'il ne modifie pas le budget imparti.

### **11.4 - Arrêt de l'exécution des prestations**

En application de l'article 22 du CCAG-PI le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du contrat, à l'issue de chaque phase du prestataire définie au CCP.

La mission d'AMO objet du présent marché est scindée en plusieurs phases de missions, définies à l'article 1.2 du présent CCP, et chacune clairement identifiée et assortie d'un prix.

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de la phase en cours, quelle qu'elle soit. L'arrêt de l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité et entraîne la résiliation du marché.

## **12 - Développement durable**

Il n'est prévu aucune obligation environnementale dans l'exécution du marché.

## **13 - Devoir de conseil et d'assistance**

Le titulaire est assujéti à une obligation d'information, de conseil, d'alerte et de diligence. Dans le cadre de chaque mission engagée, le titulaire est tenu d'informer la CCI, de toute évolution législative et réglementaire.

En vertu de son obligation de conseil, le titulaire s'engage également à inciter, recommander et préconiser des solutions adaptées aux besoins de la CCI.

## **14 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle**

Par dérogation à l'article 35 du CCAG-PI, les résultats réalisés dans le cadre du marché font l'objet d'une cession à titre exclusif au profit du pouvoir adjudicateur.

## **15 - Constatation de l'exécution des prestations**

### **15.1 - Vérifications**

Les vérifications seront effectuées dans un délai de 2 mois à compter de la date de livraison, conformément aux articles 28 et 29 du CCAG-PI.

### **15.2 - Décision après vérification**

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-PI.

## 16 - Pénalités

### 16.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 1,0/3000, conformément aux stipulations de l'article 14.1.1 du CCAG-PI.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard. Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

### 16.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

## 17 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-PI, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie déposée sur la plateforme E-Attestations.

## 18 - Clause de réexamen

Une procédure de réexamen des conditions d'exécution du marché peut être menée en application des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique. Toute modification des conditions d'exécution acceptée à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant au présent marché.

Cette procédure s'applique lorsque la teneur des modifications n'est pas prévue initialement dans le marché, et ce pendant toute la durée de son exécution.

La présente clause n'implique pas un droit acquis au réexamen des conditions d'exécution. Le cas échéant, le titulaire doit notamment produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande. Le pouvoir adjudicateur peut également procéder à un contrôle des informations données par le titulaire.

Si le principe et les conditions de mise en œuvre du réexamen sont acceptés par les parties, il trouve à s'appliquer quel que soit le montant des modifications qu'il induit.

L'initiative de la demande de réexamen appartient aux deux parties, et la procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations.

La demande doit être transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception.

A compter de la date de réception de la demande, la partie destinataire dispose d'un délai de 15 jours pour se prononcer sur les conditions de réexamen. Si aucun accord n'est intervenu dans ce délai, il est convenu que la position du pouvoir adjudicateur est retenue par défaut, cette stipulation ne valant pas renonciation à recours pour le titulaire.

La procédure de réexamen ainsi définie peut être initiée dans les cas suivants :

- ↳ **Modifications ou nouvelle condition d'exécution des prestations dans le respect du budget imparti ;**

Pendant l'exécution du contrat, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des modifications de caractère technique ou accepter les modifications qu'il propose.

## **19 - Résiliation**

### **19.1 - Conditions de résiliation**

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 27 et 36 à 42 du CCAG-PI.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

### **19.2 - Redressement ou liquidation judiciaire**

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

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

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

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

## **20 - Règlement des litiges et langues**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## 21 - Dispositif de vigilance (Article D 8222-5 du code du travail)

Le titulaire s'engage à fournir 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 prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme **E-ATTESTATIONS** mise à disposition gratuitement par la CCI, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

À défaut de production des pièces sur E-attestations, le marché pourra être résilié aux torts du

## 22 - Clauses techniques particulières : détail de la mission

### 22.1 - Phase 1 : Préprogramme, faisabilité et programme

#### **Préprogramme : travail préalable avec les services**

Le Titulaire devra avoir pris une pleine connaissance du projet et des lieux afin d'en intégrer les contraintes tant techniques que juridiques et en avoir cerné les enjeux.

Il rassemblera l'ensemble des documents existants, tant techniques que programmatiques, et en vérifiera la cohérence.

Le titulaire sera invité à lister l'ensemble des contraintes techniques, réglementaires (architecturales,) afférentes aux espaces concernés et prendra les contacts nécessaires avec l'ensemble des administrations et organismes concernés par les futurs aménagements.

Le projet devra naturellement répondre à l'ensemble des contraintes réglementaires en vigueur : contraintes fonctionnelles et prestations techniques, contraintes réglementaires ( normes, sécurité, personnes à mobilité réduite, ...).

Le Titulaire devra travailler en étroite collaboration avec l'équipe projet de la CCI.

Il apparaît important de rappeler que les services de la CCI Haute Loire accompagnés de ses Élus ont d'ores et déjà établi un détail des besoins.

Le cas échéant, il devra également prendre attache avec les contacts nécessaires et consultera les services de la CCI concernées par l'opération.

En lien avec l'équipe projet de la CCI, le titulaire conduira toute réunion de travail nécessaire, et toute investigation jugée utile.

Cette première mission préalable de définition des besoins devra notamment permettre de répondre aux questions-clefs suivantes, permettant de définir les enjeux du projet :

- QUOI ? Que veut-on faire ?
- POUR QUI ? Quels seront les utilisateurs ? les usagers ? Quel public ?
- POURQUOI ? Répondre à quels besoins ? Améliorer : créer : remplacer un équipement
- COMMENT ? Quel financement ? Quels intervenants ? Quels partenaires ?
- QUAND ? y-a-t 'il des impératifs de date de mise en service ?

Le préprogramme est un travail d'analyse et de formulation des concepts essentiels d'un futur projet. Il en expose les fondements en termes d'objectifs et de moyens à mettre en œuvre, et les confronte ensuite aux espaces concernés.

*Livrables : Comptes rendus de réunion ; diagnostic de l'existant, le préprogramme ainsi que tous les supports de présentation pour les différentes réunions*

## **Faisabilité**

Compte tenu de la spécificité du site, une étude de faisabilité architecturale sera à faire réaliser par une équipe de maîtrise d'œuvre. Sur la base du préprogramme réalisé, l'AMO accompagnera le maître d'ouvrage dans la consultation pour le choix de la MOE.

## **Programme**

À partir du scénario retenu par la Maîtrise d'Ouvrage, l'AMO élabore le programme

Ce dernier doit définir les objectifs et attentes de la CCI Haute Loire, ses exigences, les contraintes à prendre en compte, les performances à atteindre, dans un document suffisamment détaillé pour servir de base au cahier des charges de consultation de la maîtrise d'œuvre.

Il comportera notamment et pour l'opération dans son ensemble :

- La présentation de l'opération,
- La description du site,
- Le contenu du projet (usagers, activités, définition et fonctionnalité des espaces, les conditions d'utilisation, les principes de fonctionnement),
- La représentation graphique de l'organisation spatiale,
- La description détaillée des espaces,
- La liste des locaux par unité fonctionnelle et calcul des surfaces,
- La description des flux, zones de circulation et connexions entre les étages du bâtiment
- Les contraintes et exigences opérationnelles
- Les exigences techniques et réglementaires
- Les performances attendues.

Le volet technique du programme devra définir les options techniques générales et les spécifications techniques particulières. Il devra recenser les spécifications générales à respecter par le futur maître d'œuvre pour le projet (contraintes de structure, accessibilité, sécurité et sûreté, traitement de l'air, confort des publics, acoustique, éclairage, contraintes réglementaires et urbaines liées au site, ...).

Il devra également définir les moyens techniques à prévoir et les performances techniques à atteindre par local, tels que :

- *Réseaux courant fort,*
  - *Réseaux courant faible,*
  - *Éclairage naturel et artificiel,*
  - *Traitement de l'air,*
  - *Réseaux d'eau,*
- Liste non exhaustive*

Cette partie déterminera le montant des dépenses (travaux, prestations intellectuelles, frais généraux, imprévus, révision de prix...) afin d'établir un bilan prévisionnel de l'opération.

L'AMO devra donner le coût TDC (toutes dépenses confondues) ainsi que les estimations pour le fonctionnement technique (maintenance, exploitation, contrat, consommations, etc...) et en moyens nécessaires.

L'assistant au maître d'ouvrage devra en outre aider le maître d'ouvrage dans le phasage de l'opération.

*Livrables : Programme complet ; présentation pour projection, document technique suffisamment détaillé pour servir de base au cahier des charges du maître d'œuvre, proposition de calendrier à compter de la validation du programme par le maître d'ouvrage et exposé des contraintes pouvant modifier ce calendrier*

### **23.2 - Phase 2 : Assistance à la passation du marché de maîtrise d'œuvre et aux marchés de l'ensemble des prestataires associés à l'opération**

L'AMO, en lien avec la Cellule régionale de la commande publique de la CCIR Auvergne-Rhône Alpes, assiste le Maître d'ouvrage, la CCIT Haute-Loire, dans le choix de la maîtrise d'œuvre et des différents prestataires associés à l'opération (CT, CSPS, ...).

L'AMO devra rédiger les CCTP, l'annexe financière, ...

#### **Sélection des candidatures :**

L'AMO procède à une analyse préalable des candidatures, concrétisée par un rapport qui comprend, au minimum, les informations suivantes :

- ↳ L'identification de l'équipe ;
- ↳ Un avis sur la conformité du dossier de candidature ;
- ↳ L'analyse des principales références,
- ↳ Une rubrique d'observation dans laquelle sont signalées les particularités de la candidature.

#### **Etablissement du Rapport d'analyse des offres :**

- ↳ Analyse financière des offres.
- ↳ Analyse techniques au regard des critères d'attribution
- ↳ Proposition de notation

#### **Stade préalable à l'attribution du marché :**

L'AMO doit :

- ↳ Assister le maître de l'ouvrage dans la négociation le cas échéant ;
- ↳ Donner son avis sur le choix du candidat pressenti ;
- ↳ Assister le maître de l'ouvrage dans la mise au point du marché et la rédaction du compte-rendu correspondant.



### **23.3 - Phase 3 : Conduite d'opération au stade des études de conception**

#### **Coordination des prestations intellectuelles**

Il appartient à l'AMO :

- De planifier et coordonner les interventions des prestataires intellectuels en définissant les durées optimales et les dates de début et de fin de leur prestation, et en gérant les enchaînements.

Doivent, notamment, être coordonnées, planifiées les interventions du maître d'œuvre, du contrôleur technique, du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, ainsi que des représentants du maître de l'ouvrage et des utilisateurs le cas échéant.

- De planifier les interventions des services instructeurs des procédures administratives diverses, notamment les déclarations préalables, permis de construire, et de la commission de sécurité.
- D'établir, dès la mission de programmation, le calendrier prévisionnel des études. Ce document lui permet de déterminer les dates optimales d'intervention des différents acteurs.

#### **Prestations spécifiques à la gestion du marché de maîtrise d'œuvre**

Stade de l'avant-projet sommaire (APS) :

A l'issue de la mission d'APS, l'AMO doit vérifier :

- Que la prestation produite par le maître d'œuvre est conforme au programme et respecte, notamment, le programme de locaux,
- La conformité des choix relatifs aux matériaux d'enveloppe ;
- La cohérence entre l'estimation provisoire et l'enveloppe financière.

Il analyse également :

- La qualité des liaisons et proximités internes à chaque secteur fonctionnel, et la pertinence des liaisons entre locaux dont la fonctionnalité est liée,
- Les modifications du programme proposées au stade de l'APS,
- Les postes de surcoût tant en investissement qu'en fonctionnement ou en maintenance ultérieure,
- Les différences éventuelles entre le calendrier de réalisation établi par le maître d'œuvre et le calendrier prévisionnel établi au stade du programme.

Il propose, ensuite, au maître de l'ouvrage :

- La validation des grandes options techniques (mode de chauffage, type de façade, etc.),
- La conduite à tenir pour chacune des modifications de programme (acceptation, acceptation avec réserve ou refus),
- Les économies éventuelles,
- La décision de réception de la mission d'étude. La décision peut être assortie de réserves dont le maître d'œuvre devra tenir compte lors de l'élaboration de l'APD. Lorsque les réserves portent sur des points fondamentaux (manquement grave à l'une des clauses principales du programme, ou estimation incompatible avec l'enveloppe financière), l'AMO

doit proposer au maître de l'ouvrage de refuser de prononcer la réception et d'exiger la reprise de l'APS, jusqu'au rétablissement de la conformité avec le programme. L'AMO doit, à cet effet, inclure une clause dans le marché de maîtrise d'œuvre, dérogeant au CCAG, prévoyant les conditions de ce refus de réception.

Stade de l'avant-projet définitif (APD) :

A l'issue de la mission d'APD, l'AMO doit vérifier :

- La conformité du choix définitif des matériaux avec les prescriptions techniques du programme,
- La cohérence des prestations techniques entre elles,
- La cohérence entre l'estimation définitive et l'enveloppe financière.

Il analyse, également :

- La qualité de la fonctionnalité interne des principaux locaux,
- Les modifications du programme proposées au stade de l'APD,
- Les postes de surcoût tant en investissement qu'en fonctionnement ou en maintenance ultérieure,
- Les différences éventuelles entre le calendrier de réalisation établi par le maître d'œuvre et le calendrier prévisionnel établi au stade du programme.

Il propose, ensuite, au maître de l'ouvrage :

- La validation des grandes options techniques non arrêtées au stade de l'APS,
- La conduite à tenir pour chacune des modifications de programme (acceptation, acceptation avec réserve ou refus),
- La recherche de potentialités d'optimisation technique et financière du projet si nécessaire, et en liaison avec le maître d'œuvre,
- Les économies éventuelles,
- La décision fixant le coût prévisionnel définitif de l'ouvrage,
- La décision de réception de cette mission d'étude. La décision peut être assortie de réserves dont le maître d'œuvre devra tenir compte lors de l'élaboration du projet. Lorsque les réserves portent sur des points fondamentaux (manquement grave à l'une des clauses principales du programme, ou en cas d'estimation incompatible avec l'enveloppe financière), l'AMO doit proposer au maître de l'ouvrage de refuser de prononcer la réception et d'exiger la reprise de l'APD, jusqu'au rétablissement de la conformité avec le programme. L'AMO doit, à cet effet, inclure une clause dans le marché de maîtrise d'œuvre, dérogeant au CCAG, prévoyant les conditions de ce refus de réception.

Stade du permis de construire :

Au stade du permis de construire, l'AMO :

- Préalablement au dépôt de demande de permis, et uniquement lorsque l'analyse de la nature de l'opération ou du contexte local en montre la nécessité, conseille le maître de l'ouvrage sur l'organisation de réunions d'informations destinées aux élus, aux services instructeurs ou aux usagers,
- Débat avec le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre de savoir si, pour des raisons techniques ou stratégiques, le permis de construire sera déposé à l'issue de l'APS, ou de l'APD,

- S'assure de la conformité du dossier de permis de construire avec les textes réglementaires (forme et contenu) et avec l'APS, ou l'APD le cas échéant, réceptionné,
- Effectue le suivi du dossier lors de son instruction,
- Prend toutes les dispositions pour faire établir et afficher le panneau informatif réglementaire, dès l'obtention du permis de construire,
- Se charge de faire procéder à l'affichage du permis de construire par un intervenant tiers désigné en accord avec le maître de l'ouvrage. Il fait constater l'affichage du permis de construire par un huissier, qui dresse deux constats espacés d'au moins deux mois et un constat intermédiaire, afin d'éviter toute contestation relative au respect du délai du recours des tiers.

Stade des études de projet (PRO) :

A l'issue de la mission d'étude de projet, l'AMO doit vérifier :

- La conformité de la qualité des prestations techniques avec le programme,
- La cohérence des prestations techniques entre elles,
- Le respect des grandes options techniques prises en accord avec le maître de l'ouvrage,
- La lisibilité des CCTP des futurs marchés de travaux,
- La cohérence et la complémentarité des prestations « frontières » entre les différents corps d'état,
- La cohérence entre le coût prévisionnel des travaux et l'enveloppe financière,
- La cohérence entre le coût prévisionnel des travaux et sa décomposition suivant chaque corps d'état,
- La nature et la dimension précise des plans.

Il analyse également :

- Les modifications du programme proposées au stade des études de projet,
- Les postes de surcoût tant en investissement qu'en fonctionnement ou maintenance ultérieure,
- Les différences éventuelles entre le calendrier de réalisation établi par le maître d'œuvre et le calendrier prévisionnel établi au stade du programme.

Ensuite, l'AMO doit :

- Dresser un bilan des modifications apportées au programme depuis la mission d'esquisse, mettre en évidence les incohérences qui peuvent en résulter, et proposer les corrections nécessaires,
- Proposer au maître de l'ouvrage la conduite à tenir pour chacune des modifications du programme (acceptation, acceptation avec réserves ou refus),
- Proposer au maître de l'ouvrage les potentialités d'optimisation technique et financière du projet, si nécessaire, et en liaison avec le maître d'œuvre,
- Proposer des économies éventuelles,
- Proposer au maître de l'ouvrage une décision de réception de cette mission d'étude.

Une réception avec réserve peut s'envisager à la condition qu'elle soit mineure, porte essentiellement sur la forme des documents, et soit assortie d'un bref délai de levée des réserves. Si les réserves portent sur des points fondamentaux (manquement grave à l'une des clauses principales du programme, estimation totalement incompatible avec l'enveloppe financière, graves insuffisances dans les CCTP des futurs marchés de travaux),

doit proposer au maître de l'ouvrage de refuser de prononcer la réception et d'exiger la reprise des études de projet.

Stade de la préparation de la consultation des entreprises (ACT, mission DCE) :

Au stade de la préparation de la consultation des entreprises, doit vérifier en lien avec la Cellule Commande Publique de la CCI Régionale Auvergne Rhône-Alpes :

- La lisibilité et la clarté des documents techniques et administratifs de consultation des entreprises produits par le maître d'œuvre,
- La conformité des pièces avec les dispositions légales et réglementaires,
- La cohérence des pièces administratives avec les pièces techniques résultant des missions antérieures,
- Le contenu des pièces du DCE produits par le maître d'œuvre.

L'AMO analyse également les clauses génératrices de surcoût, ou de sous-coût, dans le but de s'assurer qu'elles résultent de choix conscients du maître de l'ouvrage.

L'AMO propose au maître de l'ouvrage, ensuite la décision de réception de cette mission d'études.

Stade de l'analyse des candidatures et des offres d'entreprises (ACT, mission REO) :

À l'issue de la mission d'établissement du rapport d'analyse des offres l'AMO doit vérifier en lien avec le service Commande Publique de la CCI Régionale Auvergne Rhône Alpes :

- Que le rapport respecte les règles inhérentes au type de consultation utilisée,
- Que le rapport d'examen des offres reprend tous les critères d'attribution prévus par le règlement de la consultation, suivant leur hiérarchisation ou leur pondération,
- Que les analyses nécessaires à l'identification de l'offre économiquement la plus avantageuse ont bien été effectuées,
- La cohérence entre les analyses et les propositions,
- La clarté et la lisibilité du rapport.

L'AMO doit ensuite :

- Identifier les insuffisances du rapport d'analyse des offres et les faire corriger par le maître d'œuvre,
- Identifier les offres anormalement basses que le maître d'œuvre n'aurait pas signalées,
- Prendre l'initiative le cas échéant de demander à l'entrepreneur des précisions sur la composition de son offre conformément aux dispositions du Code de la commande publique,

Stade de la mise au point des contrats de travaux (ACT, mission PCT) :

Au stade de la passation des contrats de travaux, l'AMO s'assure que les éventuelles mises au point des marchés sont conformes aux dispositions du Code de la commande publique, qu'elles sont réalisées par le maître d'œuvre dans des délais raisonnables et cohérents avec leur nature, et qu'elles font l'objet de comptes rendus écrits.

L'acceptation des marchés par le représentant légal du maître de l'ouvrage est considérée comme constituant réception tacite de cette prestation.

Stade de l'élaboration des études d'exécution des ouvrages (EXE) :

La mission de l'AMO au stade des études d'exécution est traitée dans le titre relatif au rôle de l'AMO en mission travaux du présent CCP.

Stade de fin de la mission du maître d'œuvre :

L'AMO vérifie :

- Le coût constaté, réajusté sur la base du décompte général définitif des travaux, et le compare au coût prévisionnel, affecté des écarts tolérés,
- Et, s'il y a lieu, le montant des pénalités et du forfait de rémunération rectifié.

D : Prévision des dépenses

A l'issue de chacune des missions de conception précitées, l'AMO effectue le calcul de prévision de la dépense globale de fin des travaux. Il utilise comme base l'estimation du coût des travaux établie par le maître d'œuvre dont il a, au préalable, vérifié la pertinence des calculs.

### ***23.4 - Phase 4 : Conduite d'opération au stade des travaux***

#### **Spécificité de la mission de conduite d'opération en travaux**

Afin d'éviter toute confusion de responsabilité résultant de la multiplicité des intervenants en mission travaux, l'AMO doit :

- Limiter ses contacts professionnels avec les entreprises aux seuls domaines de l'information sur les procédures administratives, notamment en cas de sous-traitance, de la sécurité des travailleurs et des médiations éventuelles,
- Exclure toute immixtion à caractère technique dans le domaine de la maîtrise d'œuvre, sauf lorsque la sécurité des travailleurs est en jeu et nécessite une intervention rapide,
- Répercuter au maître d'œuvre les observations à caractère technique concernant les prestations des entreprises, en laissant à celui-ci le libre choix des suites à donner. En cas de problème grave, l'incident fait l'objet d'un échange écrit. En cas d'inertie du maître d'œuvre, l'AMO en informe immédiatement le maître de l'ouvrage,
- Prévenir à temps la maîtrise d'ouvrage des insuffisances résultant des seules entreprises et de celles résultant en tout ou en partie de carences des prestataires intellectuels et lui proposer de prendre les mesures qui s'imposent.

#### **Gestion des marchés de travaux**

Mise au point du marché :

L'AMO s'assure que la mise au point du marché éventuellement proposée par le maître d'œuvre comprend les ajustements indispensables, reste limitée et conforme aux dispositions du Code de la commande publique, et fait l'objet d'un additif clair inclus dans les pièces du marché.

Avenants :

L'AMO s'assure de la clarté et de la cohérence des avenants, puis rédige le rapport de présentation imposé par les dispositions du Code de la commande publique.

Sous-traitance :

L'AMO veille au respect des règles de sous-traitance, et informe le maître d'ouvrage de l'existence d'éventuelles sous-traitances occultes.

Règlement des entrepreneurs :

L'AMO doit :

- Vérifier que l'état d'acompte établi par le maître d'œuvre ne comporte pas d'erreur ni de lacune manifeste et soit cohérent avec l'état d'acompte précédent,
- Vérifier que le montant proposé au paiement ne conduit pas à un dépassement de la masse limite ou n'inclut pas des travaux supplémentaires non acceptés,
- Transmettre l'état d'acompte au maître d'ouvrage après y avoir apposé son visa : en cas d'erreur, l'AMO retourne l'état d'acompte au maître d'œuvre,
- Proposer au maître de l'ouvrage, le cas échéant, de rectifier le décompte général établi par le maître d'œuvre,
- Proposer à la signature du maître de l'ouvrage le décompte général dressé par le maître d'œuvre,
- Assister, sur le plan technique, le maître de l'ouvrage, en cas de litige et de contentieux avec l'entrepreneur, hors prestation juridique.

Exécution des marchés de travaux :

L'AMO propose au maître de l'ouvrage les mesures de sauvegarde à adopter en cas de défaillance d'une entreprise.

### **Formalités relatives à l'hygiène et à la sécurité du chantier**

L'AMO veille à ce que les différents acteurs remplissent correctement leurs obligations dans ce domaine.

L'AMO prépare au moment opportun les déclarations préalables à adresser aux organismes compétents (et notamment au Directeur Départemental du Travail et de l'Emploi, au Comité Régional de l'Organisme Professionnel de Prévention du Bâtiment et des Travaux Publics...).

### **Information sur l'évolution des dépenses en mission travaux**

Prévision des dépenses en mission travaux :

L'AMO élabore un calendrier prévisionnel précis des dépenses liées au marché de travaux.

Suivi des dépenses :

L'AMO informe régulièrement le maître de l'ouvrage sur l'évolution des dépenses en mettant en évidence :

- La conformité du rythme et du montant des dépenses avec le calendrier prévisionnel des dépenses,
- Le bilan des travaux modificatifs,
- Uniquement en période inflationniste, l'évolution des dépenses pour actualiser ou réviser les prix.
- Le contrôle des révisions de prix.

Information sur le respect du calendrier contractuel :

L'AMO informe régulièrement le maître de l'ouvrage sur le respect du calendrier d'exécution, et sur les mesures adoptées par le maître d'œuvre et, le cas échéant, par le coordinateur de chantier pour résorber un éventuel retard.

#### Réunions de chantier :

L'AMO participe à l'ensemble des réunions de chantier. Au cours de ces réunions, il doit :

- Assister le représentant du maître de l'ouvrage dans ses prises de décision,
- Veiller à ce que les travaux modificatifs soient gérés dans les conditions définies aux marchés,
- Attirer l'attention du maître de l'ouvrage sur les conséquences de certaines modifications apportées, notamment au programme,
- Proposer les mesures de sauvegarde à adopter en cas de défaillance d'une entreprise,
- Veiller à ce que le maître d'œuvre, le coordonnateur de travaux, le contrôleur technique, le coordonnateur de sécurité et autres prestataires intellectuels éventuels, accomplissent complètement leur mission dans le respect de leurs marchés respectifs,
- Diffuser, en cas de besoin, aux participants, entrepreneurs compris, les informations nécessaires à la bonne connaissance des procédures administratives et les informer de leurs implications.

#### Travaux modificatifs :

L'AMO doit :

- Élaborer les fiches de travaux modificatifs, au vu des devis d'entreprise, vérifiés par le maître d'œuvre,
- Classer les travaux modificatifs suivant les catégories définies dans le marché de maîtrise d'œuvre,
- Formuler un avis sur la pertinence des travaux envisagés et sur leurs conséquences éventuelles, notamment par référence aux dispositions du programme,
- Organiser le circuit des fiches de travaux modificatifs. L'AMO doit assurer une gestion des fiches lui permettant d'informer à tout moment le maître de l'ouvrage avec précision de la nature et du montant total des travaux modificatifs.

#### Ordre de service :

L'AMO assure le suivi des ordres de service notifiés à l'entrepreneur par le maître d'œuvre et vérifie que ces notifications interviennent en temps utile.

#### Prix nouveaux :

Dans l'hypothèse de l'introduction de prix nouveaux pour les ouvrages ou travaux non prévus au marché initial et aux avenants existants, l'AMO :

- Transmet au maître de l'ouvrage, avec son avis, le rapport justificatif établi par le maître d'œuvre,
- Transmet au maître d'œuvre, pour notification aux entrepreneurs, la décision du maître de l'ouvrage.

### **Suivi des études d'exécution des ouvrages (EXE)**

Lorsque les EXE sont à la charge du maître d'œuvre, l'AMO doit :



- S'assurer que les études d'exécution sont bien réalisées par le maître d'œuvre et que la prestation n'est pas due simultanément par les entreprises (nécessité de déroger par le CCAP des marchés de travaux à l'article 29 du CCAG-Travaux),
- S'assurer avant toute proposition de paiement que la totalité des EXE dues a été produite : à défaut, il doit limiter le paiement des études d'exécution à concurrence des sommes correspondant aux prestations réellement fournies et complètes,
- S'assurer que les EXE sont conformes aux dispositions du programme et cohérentes avec les études effectuées par le maître d'œuvre aux stades antérieurs (notamment les études de projet),
- Veiller à ce que les EXE soient produites aux échéances prévues, sauf si cette prestation est déjà confiée au coordonnateur de chantier,
- Vérifier le caractère exhaustif et exploitable des EXE au regard notamment des besoins exprimés par les entreprises.

Lorsque les EXE sont à la charge de l'entreprise :

Dans cette hypothèse, le suivi de la bonne exécution de la prestation EXE n'incombe pas directement à l'AMO, qui limite son intervention au contrôle des missions confiées aux prestataires intellectuels en s'assurant, notamment, que :

- Le coordonnateur de chantier, si son marché le prévoit, suit la production des EXE suivant le calendrier préalablement établi,
- Le maître d'œuvre vérifie les EXE et les vise avant exécution dans le respect du calendrier préalablement établi,
- Le contrôleur technique formule un avis sur les EXE dans ses domaines de compétences et dans le respect du calendrier préalablement établi.

Limite du rôle et de la responsabilité de l'AMO :

La mission de l'AMO relative à la prestation EXE ne saurait être interprétée comme valant accord implicite de sa part sur les dispositions techniques et constructives prévues par les plans d'exécutions, les spécifications à l'usage du chantier et les plans de synthèse.

### **Suivi des études de synthèse**

La mission du conducteur relative aux études de synthèse est identique à celle relative aux prestations EXE.

Cependant, dans tous les cas l'AMO doit, afin d'obtenir des études de synthèse de qualité, demander des précisions au maître d'œuvre, ou à l'entrepreneur le cas échéant, sur les moyens qu'il entend affecter à la mission de synthèse ainsi que sur les modalités de fonctionnement de la cellule de synthèse, en s'assurant que ces moyens sont suffisants.

### **Période de chantier**

L'AMO, sur les instructions du chef de projet de la CCI, définit le modèle de panneau de chantier à imposer au maître d'œuvre.

## ***23.5 - Phase 5 : Conduite d'opération au stade d'achèvement de l'opération***

### **Assistance pour la réception des travaux**

L'AMO :

- Assiste le maître de l'ouvrage lors des opérations préalables à la réception,
- Vérifie que le procès-verbal des opérations préalables et les propositions du maître d'œuvre ont été établis correctement et ne comportent pas de lacune manifeste,
- Signale au maître d'œuvre les « vices apparents » qu'il a été amené à déceler dans l'exercice normal de ses fonctions, sans être toutefois contraint en la matière à un quelconque devoir de recherche. Cette prestation ne réduit d'aucune manière la responsabilité du maître d'œuvre en matière d'identification des désordres, dysfonctionnements et prestations inachevées,
- Transmet au maître de l'ouvrage le procès-verbal des opérations préalables à la réception établi par le maître d'œuvre, assorti d'un avis sur l'opportunité de prononcer la réception dans les conditions proposées,
- Rédige et propose au maître de l'ouvrage la décision de réception en y adjoignant, s'il le juge nécessaire, des réserves complémentaires en particulier : production des « documents fournis après exécution » (CCAG-Travaux), anomalies non répertoriées par le maître d'œuvre, fourniture des procès-verbaux d'essais ou des épreuves prévus au marché,
- Assiste le maître d'ouvrage lors des opérations préalables aux levées de réserves,
- Vérifie que le procès-verbal des opérations préalables aux levées de réserves et les propositions complémentaires du maître d'œuvre ont été établis correctement dans leur forme et ne comportent pas de lacune manifeste,
- Rédige et propose au maître d'ouvrage la décision de levée de réserves,
- Vérifie que la constitution du DOE élaboré par le maître d'œuvre est conforme aux stipulations contractuelles.

### **Suivi de la garantie de parfait achèvement**

Au titre de la période de parfait achèvement, l'AMO :

- Veille à ce que la prestation d'assistance du maître d'œuvre au maître de l'ouvrage soit correctement définie dans le contrat de maîtrise d'œuvre,
- Veille à ce que les prestations d'assistance des autres intervenants au maître de l'ouvrage soient correctement définies dans les contrats correspondants lorsqu'elles sont nécessaires,
- Propose une méthodologie de suivi du parfait achèvement des ouvrages,
- Propose l'organisation d'une visite de parfait achèvement au moins deux mois au plus tard avant la fin du délai de garantie. La visite doit être organisée par le maître d'œuvre et doit réunir le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre et l'AMO. Elle fait l'objet d'un procès-verbal de la part du maître d'œuvre, qui le notifie par ordres de service aux entreprises concernées, assorti d'une décision du représentant légal du maître de l'ouvrage mettant en demeure les entreprises concernées de remédier aux défauts signalés,
- Si nécessaire, demande au maître d'œuvre l'établissement d'un constat de non achèvement,
- Si nécessaire, propose à la signature du maître de l'ouvrage la décision de prolongation du délai de parfait achèvement et la lettre d'opposition à la libération de la caution ou autre forme de sûreté,
- Assiste sur le plan technique le maître de l'ouvrage pour la mise en jeu des différentes garanties et assurances, en cas de litige et d'éventuelles procédures contentieuses, hors prestation juridique.

## **Rapport de fin de mission**

L'AMO élabore un rapport de synthèse qui contient :

- Les caractéristiques principales de l'opération,
- Les noms et coordonnées des principaux intervenants,
- Le bilan financier de l'opération précisant les montants initiaux des contrats, leurs augmentations et le montant des actualisations et des révisions de prix,
- Le bilan des modifications de prestations en mission d'études classées par catégories fixées au contrat de maîtrise d'œuvre,
- Le bilan des travaux modificatifs classés par catégories fixées au contrat de maîtrise d'œuvre.

Ce rapport comporte en annexe :

- Une copie des attestations d'assurance des intervenants,
- Une copie des calculs de vérification du respect des engagements du maître d'œuvre,
- Une copie de l'ensemble des ordres de service établis par le maître d'œuvre,
- Une copie des décisions de réception des travaux, avec leurs annexes,
- Une copie des décisions de levée de réserves.

## **Achèvement de la mission de conduite d'opération**

L'AMO propose au maître de l'ouvrage une décision lui donnant quitus de sa mission.

## **22 - Dérogations**

- L'article 12 du CCP déroge à l'article 16.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 16.1 du CCP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 16.1 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 19 du CCP déroge à l'article 40 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 19.1 du CCP déroge à l'article 40 du CCAG - Prestations Intellectuelles