



**MINISTÈRE  
CHARGÉ  
DES TRANSPORTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



direction  
générale  
de l'Aviation  
civile

# **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES**

Patrimoine DGAC – Nice

## **Mission d'Ordonnancement, de Pilotage et de Coordination**

### **REMPLACEMENT DES GROUPES DE PRODUCTION THERMIQUE OPERATIONNELS ET TERTIAIRES DU SITE DGAC A NICE**





# MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

CCATP n°2025-SNIA-NIC-032

### ***L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage***

État - Ministère chargé des Transports  
Direction Générale de l'Aviation Civile  
Service National d'Ingénierie Aéroportuaire

### ***Représentant de l'acheteur (RA)***

Monsieur le Directeur du Service National de l'Ingénierie Aéroportuaire ou son représentant

### ***Objet du marché***

Mission d'Ordonnancement, de Pilotage et de Coordination relative au remplacement des groupes de production thermique opérationnels et tertiaires du site DGAC à Nice

**Marché sur procédure adaptée** en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

### ***Conduite d'opération***

Service National d'Ingénierie Aéroportuaire  
Département SNIA Sud-Est  
Pôle Nice-Corse  
Aéroport de Nice Côte d'Azur B.P 3153  
06203 Nice Cedex 3

Le cahier des clauses administratives et techniques particulières comporte 28 pages

## SOMMAIRE

---

<b>Sommaire</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ – INTERVENANT – DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>6</b>
1.1 Objet du marché	6
1.2 Contenu et étendue de la mission	7
1.3 Titulaire du marché	7
1.4 Co-traitance / Sous-traitance	7
1.5 Intervenants	8
1.6 Décomposition en tranche et en lots	10
1.7 Mesures de sécurité – Obligation de discrétion – zone à accès réglementé	10
1.8 Dispositions générales	11
1.9 Réalisation de prestations similaires	13
1.10 Ordres de service	13
1.11 Clauses sociales et environnementales	13
1.12 Propriété intellectuelle	14
<b>ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ</b>	<b>14</b>
2.1 Pièces particulières	14
2.2 Pièces générales	14
2.3 Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché	14
<b>ARTICLE 3. PRIX – VARIATION DANS LES PRIX – REGLEMENT DES COMPTES</b>	<b>14</b>
3.1 Contenu des prix – Règlement des comptes	14
3.2 Variation dans les prix	16
3.3 Paiement direct des sous-traitants	17
<b>ARTICLE 4. PREPARATION ET EXECUTION DU MARCHÉ</b>	<b>17</b>
4.1 Conditions générales	17
<b>ARTICLE 5. DELAI DE REALISATION – PENALITES, PRIMES ET RETENUS</b>	<b>17</b>
5.1 Délai de réalisation et pénalités liées aux parties techniques	17
5.2 Pénalités	19

5.3 Autres pénalités	19
<b>ARTICLE 6. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE</b>	<b>20</b>
6.1 Retenue de garantie	20
6.2 Avances	20
<b>ARTICLE 7. COORDINATION SPS – OBLIGATIONS DU TITULAIRE</b>	<b>20</b>
7.1 Jusqu'à la passation du marché de travaux	20
7.2 Après la notification du marché de travaux	20
<b>ARTICLE 8. PROPRIETE INTELLECTUELLE</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 9. ADMISSIONS ET GARANTIES</b>	<b>21</b>
9.1 Admission	21
<b>ARTICLE 10. ARRET DES PRESTATIONS - RESILIATION</b>	<b>22</b>
10.1 Arrêt de l'exécution des prestations	22
10.2 Résiliation	22
<b>ARTICLE 11. CLAUSES TECHNIQUES GENERALES</b>	<b>22</b>
11.1 Obligations générales	22
11.2 Pendant les études de conception (phase APS/APD et PRO) – Elément de mission C1 et C2	23
11.3 Pendant la passation des contrats de travaux – Elément de mission C2 et C3	24
11.4 Pendant la période de préparation des travaux – Elément de mission R1	24
11.5 Pendant la période d'exécution des travaux – Elément de mission R2	26
11.6 Pendant la période de réception – Elément de mission R3	27
11.7 Pendant la période de garantie de parfait achèvement – Elément de mission R3	27
<b>ARTICLE 12. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX</b>	<b>27</b>

## **ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE – INTERVENANT – DISPOSITIONS GENERALES**

---

### **1.1 Objet du marché**

Les prestations, objet du présent marché, définissent les conditions de réalisation d'une mission d'Ordonnancement, de Pilotage et de Coordination (OPC) dans le cadre de l'opération de remplacement des groupes de production thermique opérationnels et tertiaires du site DGAC à Nice.

Accolé au terminal 1 de l'aéroport de Nice, le nouveau bloc technique (NBT) construit en 2008 est un bâtiment en R+3, qui héberge des locaux tertiaires (bureaux, salles de réunion...) ainsi que locaux opérationnels (énergie, serveurs, contrôle de la navigation aérienne).

Les équipements CVC seront installés sur une nouvelle structure métallique permettant de faciliter ultérieurement le traitement de l'isolation et de l'étanchéité de la toiture. L'opération comprend également le remplacement de CTA air neuf.

#### Description sommaire du projet

Les travaux portent sur (liste non exhaustive) :

- Remplacement de l'isolation thermique et de la membrane d'étanchéité ;
- Réalisation d'une ossature métallique pour l'accueil des équipements techniques ;
- Ouverture de murs et création de réservations ;
- Création de garde-corps ;
- Construction d'un petit local technique
- Installation de 3 Thermofrigopompe (TFP ou PAC 4 tubes) produisant de l'eau glacée et de l'eau chaude
- Remplacement de CTA air neuf (tour et NBT)
- Travaux sur la distribution hydraulique
- Mise à niveau de la régulation et la supervision des équipements sur GTC CVC

**Les prestations seront réalisées en site occupé.**

## 1.2 Contenu et étendue de la mission

### 1.2.1 Contenu et étendue de la mission

La mission confiée au titulaire est constituée des éléments de missions listés ci-après :

<u>En phase conception</u>	
Elément de mission C1	Prestations à exécuter au cours de la phase « APS/APD »
Elément de mission C2	Prestations à exécuter au cours de la phase « PRO/DCE »
Elément de mission C3	Prestations à exécuter au cours de la phase « ACT »
<u>En phase réalisation des travaux</u>	
Elément de mission R1	Prestations à exécuter au cours de la période de préparation de chantier
Elément de mission R2	Prestations à exécuter pendant les travaux
Elément de mission R3	Prestations à exécuter à la réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (GPA)

Chaque élément de mission est considéré comme une partie technique au sens de l'article 22 du CCAG-PI.

### 1.2.2 Dévolution du marché travaux

Le marché travaux est allotie en 3 lots désignés ci-après :

Désignation des lots		Durée de la période de préparation	Durée d'exécution des travaux
Lot n°1	Métallerie	3 mois	12 mois
Lot n°2	Etanchéité - Isolation		
Lot n°3	Climatisation – Chauffage - Ventilation		

A ce stade des études, la dévolution du marché travaux peut faire l'objet de modification. Les durées sont données à titre indicatif et sont susceptibles d'évoluer.

## 1.3 Titulaire du marché

Les caractéristiques du titulaire du marché, désigné dans le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) sous le nom de « OPC », sont précisées à l'article 1 de l'acte d'engagement.

## 1.4 Co-traitance / Sous-traitance

### 1.4.1 Co-traitance

Au sens du présent marché, les titulaires sont soit solidaires soit groupés conjoints. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

### 1.4.2 Sous-traitance

Sous réserve des dispositions de l'article 4-3 ci-après et par dérogation à l'article 3.6 du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) Prestations Intellectuelles, le titulaire s'engage à exécuter par ses propres moyens l'intégralité de la mission due au titre du présent marché.

## **1.5 Intervenants**

### **1.5.1 Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage**

L'acheteur est :

**Etat – ministère des Transports  
Direction Générale de l'Aviation Civile  
Service National d'Ingénierie Aéroportuaire  
82 rue des Pyrénées  
75970 Paris Cedex 20**

### **1.5.2 Représentant de l'acheteur**

L'acheteur est représenté par :

**Monsieur le Directeur du Service National de l'Ingénierie Aéroportuaire (SNIA)**

### **1.5.3 Représentation de l'acheteur et forme des notifications**

#### **1.5.3.1 Représentation de l'acheteur et forme des notifications**

Pour l'exécution du présent marché, l'acheteur est représenté, sous réserve de changement ultérieur, par le chef de Pôle Nice-Corse du SNIA ou son représentant pour assumer les fonctions suivantes :

- Réception des communications du titulaire avec l'acheteur, auxquelles il entend donner date certaine ainsi que la notification des décisions et communications de l'acheteur faisant courir un délai (article 3-1 du CCAG-PI) ;
- Réception de la lettre recommandée du titulaire signalant les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel (article 13.3.2 du CCAG-PI) ;
- Signature et notification, en tant que représentant de l'acheteur pour l'exécution du marché, des décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet lorsque celles-ci résultent strictement de dispositions contractuelles (article 29 du CCAG-PI).
- Réception de la demande de paiement (article 11.5 du CCAG-PI) ;
- Proposition d'acceptation ou de rectification de la facture et de complément de la facture (article 11.6 du CCAG-PI) ;
- Suspension du délai global de paiement s'il n'est pas possible, du fait du titulaire, de procéder aux opérations de vérifications ou à toutes autres opérations nécessaires au paiement ;
- Information du titulaire de la suspension du paiement par le comptable assignataire ;
- Vérifications quantitatives et qualitatives, qu'elles soient exécutées directement par lui-même ou, sous sa responsabilité, par des agents qu'il désigne (article 28 du CCAG-PI).

#### **1.5.3.2 Notification des décisions**

Dans le cas où les notifications au titulaire devraient être effectuées à une adresse différente de celle figurant dans l'acte d'engagement, le titulaire est tenu de fournir l'adresse avant la notification du marché.

#### **1.5.3.3 Forme des notifications**

Conformément à l'article 3.1.1 du CCAG-PI, l'adresse postale ou électronique du titulaire (ou du mandataire du groupement) qui seront utilisées pour les notifications, sont celles mentionnées dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

En complément de l'article 3.1 du CCAG-PI, pour la bonne exécution des prestations, les parties veilleront tout au long de l'exécution du marché à ce que les adresses mails indiquées dans les documents particuliers du marché puissent assurer des échanges en temps réels.



Tout au long de l'exécution des prestations du marché, l'acheteur procédera à la notification de toutes les informations par voie électronique, via la messagerie de la plate-forme de dématérialisation PLACE, au titulaire, ou le cas échéant au mandataire du groupement (destinataire).

La messagerie sécurisée de PLACE assurera la traçabilité, la sécurité, la confidentialité et l'horodatage de tous les échanges, y compris ceux des accusés de réception par le destinataire

Ces accusés de réception seront générés par PLACE, et permettront de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception de l'information.

En application de l'article 3.1.2 du CCAG-PI, c'est la date et l'heure de réception de la première consultation du document qui leur a été adressé, mentionnées sur le récépissé généré par PLACE, qui sont considérées comme celles de la notification.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG-PI, à défaut de consultation de l'information sur PLACE par le destinataire, dans les huit jours à compter de l'envoi de l'information (ou de la mise à disposition des documents), les documents seront réputés avoir été notifiés à l'issue de ce délai.

En application de l'article 3.2.1 du CCAG-PI, si l'information transmise au destinataire, ne mentionne pas de délai(s) celui-ci (ceux-ci) commencent à courir à 0 heure le lendemain de l'accusé de réception par le destinataire dans PLACE.

Toutefois, lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait qui sert de point de départ de ce délai.

Lors de la transmission de l'information via PLACE par l'acheteur, celui-ci veillera à utiliser la modalité technique d'envoi, qui permettra au destinataire de lui adresser une réponse en retour via PLACE, le cas échéant.

Si cette réponse fait courir un délai, le démarrage de ce dernier commencera à courir dans les mêmes conditions que celles décrites pour la notification par l'acheteur

#### **1.5.4 Conducteur d'opération**

La fonction de conduite d'opération est assurée par :

**Service National d'Ingénierie Aéroportuaire  
Département SNIA Sud-Est  
Pôle Nice-Corse  
Unité AMO - Conduite d'Opérations  
Aéroport de Nice Côte d'Azur  
Bloc technique - T1 – CS 63092  
06202 Nice cedex 3**

La notification des décisions et communications de l'acheteur sont réalisées par la conduite d'opération.

#### **1.5.5 Maitrise d'œuvre**

La maitrise d'œuvre de l'opération est assurée par :

**Le Service National d'Ingénierie Aéroportuaire  
Département Bâtiment  
Site Méditerranée  
1, rue Vincent Auriol – CS 90890  
13627 Aix-en-Provence cedex 01**

Les missions confiées au maître d'œuvre sont :

<b>APS/APD</b>	Les études d'Avant-Projet Sommaire et Définitif
<b>PRO-DCE</b>	Les études de projets, rédaction du CCTP ;
<b>ACT</b>	L'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux ;
<b>VISA</b>	L'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisés par les entrepreneurs ;
<b>DET</b>	La direction de l'exécution des contrats de travaux ;
<b>AOR</b>	L'assistance au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la « Garantie de Parfait Achèvement » (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG-Travaux

### **1.5.6 AMOE Structure**

Un assistant à maître d'œuvre en Structure est en cours de désignation.

### **1.5.7 Contrôleur technique de la construction**

Le contrôleur technique est en cours de désignation.

La mission confiée au titulaire est définie par référence au décret 99-443 du 28 mai 1999 relatif au cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de contrôle technique et à la norme NF P 03-100.

Les prestations sont soumises aux dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992 complétant le Code du Travail, articles R.4511-1 à 11, R.4512-1 à 16, R.4513-1 à 13, R.4514-1 à 10, R.4515-1 et 4 à 11.

Par référence à l'annexe 1 du CCTG, les interventions confiées au contrôleur technique portent sur les natures d'aléas à prévenir et les domaines d'intervention suivants :

- **Mission L** relative à solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables ;
- **Mission S** relative à la sécurité des personnes dans les constructions ;
- **Mission Le** relative à la solidité des existants ;
- **Mission PS** relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme ;
- **Mission F** relative au fonctionnement des installations ;
- **Mission VIEL** relative à la vérification des installations électriques.

### **1.5.8 Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs (SPS)**

Le coordonnateur SPS est en cours de désignation.

L'opération, objet du présent marché, relève de la catégorie 2 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

## **1.6 Décomposition en tranche et en lots**

La prestation n'est ni allotie, ni décomposée en tranches.

## **1.7 Mesures de sécurité – Obligation de discrétion – zone à accès réglementé**

### **1.7.1 Obligation de confidentialité**

En application de l'article 5-1 du CCAG-PI, le titulaire s'engage à la plus grande discrétion concernant les éléments de toute nature qui lui sont communiqués par l'acheteur et s'interdit de les porter à la connaissance de quiconque sans autorisation préalable de ce dernier.

La méconnaissance de cette obligation entraîne l'application de la pénalité définie à l'article 5.3.2 du CCATP.

### **1.7.2 Sites sensibles**

L'attention du titulaire est particulièrement attirée sur les points suivants concernant le(s) lieu(x) d'exécution :

Les sites visités sont sensibles et à ce titre les candidats sont tenus à une obligation de discrétion. Ils sont personnellement responsables de la conservation des plans, croquis d'exécution ou documents divers qui leur seront remis par le Maître de l'ouvrage ou de la personne publique en vue de l'exécution du marché, ou pour toute autre cause.

### **1.7.3 Zone à accès réglementé**

L'accès à la plateforme de l'aéroport de Nice Côte d'Azur est soumis à la délivrance d'autorisation des autorités. Ces formalités préalables s'échelonnent sur une période de deux mois, et devront être prises en considération pendant la période de préparation. Le titulaire devra supporter toutes les conséquences qu'entraînerait tout refus de laissez-passer que les services aient jugé utile, sans que ces derniers aient à en faire connaître le motif.

Les conditions d'accès, de circulation et de stationnement, propres à l'aéroport sont réglementées et précisées dans le règlement intérieur de ce dernier.

### **1.7.4 RGPD (Règlement général sur la protection des données)**

En application de l'article 5-2 du CCAG-PI, et d'une façon générale le titulaire est responsable du traitement des données personnelles qu'il réalise pour son propre compte et l'acheteur est responsable du traitement des données personnelles qu'il communique au titulaire qui doit en assurer la confidentialité et la sécurité dans les conditions particulières définies dans le contrat.

L'exécution du présent marché ne requérant pas pour le titulaire l'accès à des données personnelles détenues par l'acheteur ni le traitement de telles données, il n'est donc pas prévu de dispositions particulières à cet effet.

Toutefois, si en cours d'exécution du marché, le titulaire devait avoir accès à de telles données ou en assurer le traitement, il devra en alerter l'acheteur afin de convenir ensemble des mesures particulières nécessaires à la protection de ces données dans le respect des exigences du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.

En cas de carence du titulaire dans son devoir d'alerte, il sera fait application de la pénalité prévue à l'article 5.3.3 du présent CCATP.

## **1.8 Dispositions générales**

### **1.8.1 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 pour lui-même et ses sous-traitants quel que soit leur rang, sur simple demande du représentant de l'acheteur, du respect des obligations prévues par les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.

Il devra, sur demande du représentant de l'acheteur, communiquer les documents justificatifs et permettre l'accès à l'ensemble de ses lieux de travail et de ceux de ses sous-traitants.

En cas d'infraction constatée, le marché pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 44.1 du CCAG-PI.

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 titulaires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants 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, qu'il soit étranger ou non, doit remettre à l'acheteur 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.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

## **1.8.2 Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés**

### **1.8.2.1 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.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

La monnaie de compte du marché est l'**euro**. Le prix, libellé en **euros**, reste inchangé en cas de variation de change.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du CCP une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

"J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ..... ayant pour objet .....

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

Mes demandes de paiement seront libellées **en euros** et soumises aux modalités de l'article 3-2 du présent CCATP.

Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français."

En application de l'article L1262-4-1 du code du travail, lorsque le titulaire ou le sous-traitant procède à un détachement de travailleurs, il fournit au maître d'ouvrage une copie de la déclaration de détachement effectuée auprès de l'inspection du travail.

### **1.8.2.2 Lutte contre les prestations de services internationales illégales**

#### **a. Désignation d'un représentant du titulaire**

Le titulaire établi hors de France qui détache des salariés pour l'exécution du présent marché public doit conformément aux articles L 1262-1-1 et R 1263-2-2 du code du travail désigner sur le territoire français un représentant, unique interlocuteur de l'inspection du travail pendant toute la durée du détachement.

#### **b. Documents à produire**

Avant chaque détachement, le représentant désigné par le titulaire doit transmettre au maître d'ouvrage les documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale mentionnée à l'article R. 1263-4-1, conformément aux dispositions de l'article R. 1263-6-1 du code du travail, concernant :
  - les salariés détachés par ses soins,
  - les salariés détachés par les soins de ses sous-traitants quel que soit leur rang dans la chaîne de sous-traitance,

- ainsi que les salariés détachés par toute entreprise de travail temporaire située hors de France sollicitée dans le cadre de l'exécution du présent marché par le titulaire ou ses sous-traitants quel que soit leur rang.
- Une copie du document désignant le représentant susmentionné.

Le représentant du titulaire doit veiller au respect de ces obligations. Faute pour le titulaire de se conformer à ces obligations, le maître d'ouvrage, après mise en demeure préalable de se mettre en conformité avec la réglementation du travail dans un délai de huit jours, résilie le marché aux torts du titulaire dans les conditions définies à l'article 46.3 du CCAG-PI.

### **1.8.3 Responsabilités et assurances**

#### **1.8.3.1 Responsabilités**

D'une manière générale, le titulaire assume les risques et responsabilités découlant des lois règlements et normes en vigueur. A ce titre, le titulaire répond notamment des responsabilités et garanties résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-2, 1792-3 et 1792-4-1 du code civil.

#### **1.8.3.2 Assurances de responsabilité civile de droit commun**

Le(s) titulaire(s) et ses(leurs) sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le maître d'ouvrage et aux autres intervenants à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non à un dommage corporel et/ou matériel.

#### **1.8.3.3 Dispositions communes**

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 d'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 des garanties suffisantes en fonction de l'objet et des caractéristiques du marché.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-PI, pour justifier l'ensemble de ces garanties, le(s) titulaire(s) fourni(ssen)t une attestation avant la notification du marché, émanant de sa(leur) compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de ses(leurs) sous-traitants répondant aux mêmes conditions de garantie. Il(s) adresse(nt) ces attestations au maître de l'ouvrage dans le mois qui suit la date d'expiration de la garantie antérieure, pendant toute la durée de leur mission.

### **1.8.4 Documents partiels**

La phase de conception peut faire l'objet de documents partiels successifs. Dans cette hypothèse, l'ensemble des dispositions du présent marché se rapporte à chaque dossier partiel ou global soumis à l'OPC ou établi par lui-même.

Aucune indemnité ne sera versée en raison de la production de plusieurs documents d'études à un même stade nécessitant plusieurs avis successifs de l'OPC.

## **1.9 Réalisation de prestations similaires**

L'acheteur se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché, après passation d'un ou de plusieurs marchés négociés en application de l'article R.2122-7 du CCP.

## **1.10 Ordres de service**

L'ordre de service est la décision de l'acheteur qui précise les modalités d'exécution des prestations prévues par le marché.

Les ordres de service sont notifiés par le conducteur d'opération désigné au titulaire.

## **1.11 Clauses sociales et environnementales**

Sans objet.

## 1.12 Propriété intellectuelle

Pour les prestations couvertes par des droits de propriété intellectuelle, les stipulations du chapitre 6 du CCAG-PI s'appliquent.

## ARTICLE 2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

---

Par dérogation à l'article 4.1 du CCGA-PI, les pièces contractuelles du marché sont, par ordre de priorité, les suivantes :

### 2.1 Pièces particulières

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, en particulier les actes spéciaux de sous-traitance dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi ;
- Le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi ;

Toutefois, dans le cas d'une mise au point du marché, l'acheteur se réserve le droit de contractualiser tout ou partie de l'offre technique du candidat et chacune ou partie des notices techniques.

### 2.2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel qu'il est défini à l'article 3.2.2 du présent CCATP :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et l'ensemble des textes qui l'ont modifié ;

### 2.3 Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché

Après sa conclusion, le marché est éventuellement modifié par :

- Les modifications ayant comme objet la modification des clauses financières du marché pouvant être conclues pendant toute la durée contractuelle du marché définie à l'article 5 de l'acte d'engagement ;
- Les décisions de poursuivre ;
- Les actes spéciaux établis dans les conditions prévues à l'article 1.4.2 du CCATP.

## ARTICLE 3. PRIX – VARIATION DANS LES PRIX – REGLEMENT DES COMPTES

---

### 3.1 Contenu des prix – Règlement des comptes

#### 3.1.1 Contenu des prix

Les stipulations du CCAG-PI sont seules applicables. Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par un prix global forfaitaire.

#### 3.1.2 Modalités du règlement des comptes du marché

Les demandes de paiement sont présentées conformément au modèle qui est remis au titulaire lors de la notification du marché.

Les modalités de règlement du marché sont conformes aux articles 11 et 12 du CCAG-PI. Le règlement des sommes dues au titulaire pour l'exécution des éléments de mission définis à l'article 1-2 ci-dessus, fait l'objet d'acomptes et d'un solde dans les conditions suivantes :

Elément de mission	Exigibilité	(1)
Elément de mission C1	À la validation des documents relatifs à la phase « APS/APD »	100%
Elément de mission C2	À la validation des documents relatifs à la phase « PRO/DCE »	100%
Elément de mission C3	À la validation des documents relatifs à la phase « ACT »	100%
Elément de mission R1	Après la fin de la période de préparation du dernier marché travaux	100%
Elément de mission R2	Après la fin des travaux du dernier marché travaux	100%
Elément de mission R3	À la réception des travaux par le MOA	55%
	A la levée des réserves du dernier marché de travaux	30%
	À la fin de la GPA prévue par l'article 44.1 du CCAG-Travaux	15%

(1) Pourcentage du montant de l'élément de mission pour la prestation.

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 le début de réalisation des prestations et le premier acompte ou entre deux acomptes successifs n'excède pas trois mois ou un mois à la demande du bureau de contrôle.

Dans ce cas, la demande d'acompte établie par le titulaire indique le pourcentage d'avancement de l'élément de mission. Elle est accompagnée du compte rendu d'avancement. Ce pourcentage, après accord du RA sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

### **3.1.3 Modalités de transmission et de paiement**

Les factures sont transmises par voie dématérialisée.

Conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-7 du CCP, l'obligation de transmettre les projets de décompte sous forme électronique s'impose à tous les titulaires de marchés conclus avec l'Etat.

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 CCP ainsi que :

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

### **3.1.4 Modalités de paiement des avances, acomptes, solde et indemnités – Intérêts moratoires**

Le délai global de paiement des avances, acomptes, solde 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 CCP, 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.

## 3.2 Variation dans les prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des travaux sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

### 3.2.1 Révision des prix

Les prix sont révisibles par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations et suivant les modalités fixées aux articles 3-2.2, 3-2.3 et 3-2.4 ci-après.

### 3.2.2 Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres indiquée en page 3 de l'acte d'engagement.

En cas d'ouverture des négociations des clauses du marché public par l'acheteur, il est pris en compte la date limite de remise de la dernière offre négociée.

Ce mois est réputé correspondre à celui de la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre.

Ce mois est appelé « mois zéro » ( $m_0$ ).

### 3.2.3 Choix de l'index de référence

L'index de référence  $I$  choisi en raison de sa structure pour la révision des travaux faisant l'objet du marché est : **ING Ingénierie**

Il est publié :

- Sur le site internet de l'INSEE (base 100 – année 2010) ou du ministère en charge du calcul des index ;
- Au Bulletin Officiel du ministère en charge du calcul des index BTP.

### 3.2.4 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 :

$$C_n = 0,15 + 0,85 \times (I_n / I_0)$$

avec :  $I_0$  = Valeur de l'index de référence  $I$  prise au mois d'établissement des prix ;

$I_n$  = Valeur de l'index de référence  $I$  prise au 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. Toutefois si la période de règlement de l'acompte est supérieure à 1 mois, le mois à prendre en compte est le dernier mois de la période.

Par dérogation à l'article 10.2 du CCAG-PI, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales.

Pour chacun de ces calculs, l'arrondi par excès est traité de la façon suivante :

- Si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la quatrième décimale est inchangée ;
- Si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité.

### 3.2.5 Application de la taxe à la valeur ajoutée

#### 3.2.5.1 Application de la taxe à la valeur ajoutée

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

Les pénalités de retard ont pour objet de réparer un préjudice subi par le maître de l'ouvrage du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles. Elles sont situées hors du champ d'application de la TVA.



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

Dans le cadre de la liquidation de la TVA :

- Le titulaire étranger implanté dans un état de l'Union Européenne n'ayant pas d'établissement en France, doit faire apparaître sur ses demandes de règlement, que la TVA est due par le maître d'ouvrage et mentionner les dispositions du Code général des impôts (article 283-1) justifiant que la taxe n'est pas collectée par le titulaire (autoliquidation) ;
- Le titulaire étranger implanté hors Union Européenne devra désigner un représentant chargé d'acquitter la TVA dans les conditions de l'article 289A du Code Général des Impôts.

Le maître d'ouvrage règle le sous-traitant sur la base d'une facture hors taxe et la TVA correspondante est versée au titulaire qui procède à son autoliquidation. Dans le cas particulier de l'avance versée à un sous-traitant à paiement direct, le titulaire doit également auto-liquider la TVA correspondante.

### **3.3 Paiement direct des sous-traitants**

Le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les modalités des articles R.2193-10 à R.2193-16 du CCP complétées par les stipulations suivantes :

- Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir à l'acheteur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité ;
- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent marché, empiète sur le montant sous-traité.

## **ARTICLE 4. PREPARATION ET EXECUTION DU MARCHE**

---

### **4.1 Conditions générales**

Le personnel du titulaire possède les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées, le titulaire désigne en outre un responsable qui est l'interlocuteur habituel de l'acheteur.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- Au règlement intérieur de l'établissement objet du marché.

Le titulaire met en place à ses frais l'ensemble des moyens conformes à la bonne exécution de ses prestations.

L'acheteur se réserve le droit à tout moment, et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en toute ou partie.

Il est interdit à toute personne de pénétrer dans des espaces ou des locaux qui n'exigent pas son intervention.

## **ARTICLE 5. DELAI DE REALISATION – PENALITES, PRIMES ET RETENUS**

---

### **5.1 Délai de réalisation et pénalités liées aux parties techniques**

Pour le calcul du nombre de jours de retard, il n'est tenu compte ni du jour de la date limite ni du jour de la date réelle de remise du document.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard dans l'exécution des délais définis ci-dessous, il est fait application des pénalités ci-après.

Élément de mission	Tâche	Point de départ du délai	Délai (en jours calendaire)	Pénalité
C1	Recensement et analyse des contraintes calendaires	A compter de la réception des documents APS/APD (par voie électronique, papier ou plate-forme d'échange)	10 jours	75 € / jour
	Calendriers prévisionnels	A compter de la réception des documents APS/APD (par voie électronique, papier ou plate-forme d'échange)	10 jours	100 € / jour
C2	Recensement et analyse des contraintes calendaires	A compter de la réception des documents PRO/DCE (par voie électronique, papier ou plate-forme d'échange)	10 jours	75 € / jour
	Calendriers prévisionnels	A compter de la réception des documents PRO/DCE (par voie électronique, papier ou plate-forme d'échange)	10 jours	100 € / jour
	Elaboration du DCE	A compter de la réception des documents PRO/DCE (par voie électronique, papier ou plate-forme d'échange)	10 jours	75 € / jour
C3	Examen des candidatures et des offres	A compter de la réception des offres (par voie électronique, papier ou plate-forme d'échange)	10 jours	75 € / jour
R1	Mise à jour de l'organigramme fonctionnel et constitution du répertoire des intervenants	A compter de la réception de la demande du conducteur d'opération (par voie électronique, papier ou plate-forme d'échange)	7 jours	75 € / jour
	Mise à jour du calendrier	A compter de la demande du conducteur d'opération ou du MOA (par voie électronique, papier ou plate-forme d'échange)	7 jours	100 € / jour
	Mise au point définitive de l'organisation générale du chantier	A compter de la demande du conducteur d'opération ou du MOA (par voie électronique, papier ou plate-forme d'échange)	10 jours	75 € / jour

	Calendrier détaillé d'exécution des études et des travaux	A compter de la demande du conducteur d'opération ou du MOA (par voie électronique, papier ou plate-forme d'échange)	7 jours	75 € / jour
R1	Compte-rendu des réunions de coordination	A compter de la réunion	48 heures	75 € / jour
R2	Rapport mensuel synthétique	Le 5 <sup>ème</sup> jour du mois au plus tard		100 € / jour
R3	Calendrier détaillé des opérations de réception	A compter de la demande du conducteur d'opération ou du MOA (par voie électronique, papier ou plate-forme d'échange)	3 jours	100 € / jour
	Calendrier des levées des réserves de réception	A compter de la demande du conducteur d'opération ou du MOA (par voie électronique, papier ou plate-forme d'échange)	5 jours	100 € / jour
	Rapport de fin de chantier	A compter de la demande du conducteur d'opération ou du MOA (par voie électronique, papier ou plate-forme d'échange)	7 jours	100 € / jour

## 5.2 Pénalités

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

L'acheteur se réserve la possibilité de réduire le montant des pénalités applicables au titre du présent marché, voire de ne pas les appliquer à titre gracieux, auquel cas le titulaire sera averti par l'acheteur.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, les pénalités sont encourues sans procédure contradictoire.

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

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, les pénalités de retard sont dues au premier euro.

## 5.3 Autres pénalités

### 5.3.1 Rendez-vous de chantier et réunion

Les comptes rendus de chantier valent convocation des entreprises dont la présence est requise.

Les rendez-vous de chantier sont fixés par le maître d'œuvre. L'acheteur se réserve le droit de mener certaines réunions de chantier en visioconférence via l'outil « Windows Teams ».

En cas d'absence à un rendez-vous de chantier ou à une réunion, le titulaire encourt une pénalité fixée à 150 €.

### **5.3.2 Pénalités pour non-respect des clauses de confidentialité**

En cas de non-respect des obligations de confidentialité fixées à l'article 1.7.1 du CCATP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 1000 €.

### **5.3.3 Pénalités pour non-respect de la réglementation RGPD**

En cas de non-respect du devoir d'alerte défini à l'article 1.7.4 du CCATP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 1000 €.

## **ARTICLE 6. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE**

---

### **6.1 Retenue de garantie**

Sans objet.

### **6.2 Avances**

Sans objet.

## **ARTICLE 7. COORDINATION SPS – OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

---

Le titulaire communique directement au coordonnateur SPS tous les documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs.

Le titulaire informe le coordonnateur SPS de toutes les réunions qu'il organise dans le cadre de l'exécution de sa mission.

Le titulaire s'engage à :

- Fournir au coordonnateur SPS, à sa demande, tout autre document et information nécessaires au bon déroulement de la mission de coordination ;
- Respecter les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants, définies par le maître de l'ouvrage.

Pendant toute la durée de l'exécution de sa mission, le titulaire doit prendre toute disposition pour donner suite aux avis, observations ou mesures préconisées en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs par le coordonnateur SPS.

Le titulaire vise toutes les observations consignées par le coordonnateur SPS dans le registre journal de la coordination.

Tout différend entre le titulaire et le coordonnateur SPS est soumis au maître de l'ouvrage.

### **7.1 Jusqu'à la passation du marché de travaux**

Le titulaire communique directement au coordonnateur SPS les calendriers prévisionnels d'exécution et l'ordonnancement des tâches.

Le titulaire arrête les mesures d'organisation générale du chantier en concertation avec le coordonnateur SPS.

### **7.2 Après la notification du marché de travaux**

#### **7.2.1 Autorité du coordonnateur SPS**

Le coordonnateur SPS doit informer le maître de l'ouvrage et le titulaire sans délai, et par tout moyen, de toute violation par les intervenants, y compris les entreprises, des mesures de coordination qu'il a définies, ainsi que des

procédures de travail et des obligations réglementaires en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers.

En cas de danger(s) grave(s) et imminent(s) menaçant la sécurité ou la santé d'un intervenant ou d'un tiers (tels que chute de hauteur, ensevelissement, etc.), le coordonnateur SPS doit prendre les mesures nécessaires pour supprimer le danger.

Il peut, à ce titre, arrêter tout ou partie du chantier.

La notification de ces arrêts et des mesures préconisées est consignée au Registre Journal de la Coordination. Les reprises, décidées par le maître de l'ouvrage, après avis du coordonnateur SPS, sont également consignées dans le registre journal.

### **7.2.2 Moyens donnés au coordonnateur SPS**

Le coordonnateur SPS a libre accès au chantier.

Le titulaire communique directement au coordonnateur SPS l'ordonnancement des tâches et les effectifs correspondants et chaque version du/des calendrier(s) détaillé(s) d'exécution.

## **ARTICLE 8. PROPRIETE INTELLECTUELLE**

---

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG-PI s'appliquent.

## **ARTICLE 9. ADMISSIONS ET GARANTIES**

---

### **9.1 Admission**

Aucune stipulation particulière.

#### **9.1.1 Remise des documents**

Les documents présentés par le titulaire sont remis au RA, sous forme dématérialisée dans un des formats suivants : pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, odc, odp, odt.

En complément un exemplaire sur papier relié peut être demandé.

#### **9.1.2 Délais d'admission des prestations**

L'approbation consiste en l'acceptation par le représentant de l'acheteur des prestations conformes aux prescriptions du marché.

Les décisions relatives à cette admission doivent intervenir avant l'expiration du délai de deux mois.

Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le représentant de l'acheteur ces documents.

Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme admise avec effet à compter de l'expiration du délai (admission tacite).

#### **9.1.3 Réfaction**

Par dérogation à l'article 29.3 du CCAG-PI la décision motivée d'admission avec réfaction est, sans autre formalité, notifiée au titulaire. Lorsque l'acheteur estime que des prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, il notifie au titulaire une décision motivée de les admettre avec réfaction, c'est-à-dire entraînant une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées. Le titulaire dispose d'un mois pour présenter ses observations ou adresser une lettre de réclamation au sens de l'article 43 du CCAG-PI ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision de l'acheteur. Si le titulaire formule des observations, l'acheteur dispose ensuite d'un mois pour confirmer sa décision ou pour notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification dans ce délai, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

#### **9.1.4 Ajournement**

L'admission peut être assortie de conditions à prendre en compte par le titulaire dans un délai fixé par le représentant de l'acheteur et soumis aux dispositions de l'article 4-2 ci-dessus.

Par dérogation au 3ème alinéa de l'article 29.2.1 du CCAG-PI, le silence de l'acheteur ne vaut pas décision de rejet des prestations.

Par suite d'une décision d'ajournement, le représentant de l'acheteur dispose, pour admettre les prestations, après présentation par le titulaire des prestations modifiées, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

#### **9.1.5 Rejet**

Par suite d'une décision de rejet, le RA dispose, pour admettre les prestations, après présentation par le titulaire des prestations modifiées, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

## **ARTICLE 10. ARRET DES PRESTATIONS - RESILIATION**

---

### **10.1 Arrêt de l'exécution des prestations**

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, le RA se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des parties techniques telles que définies à l'article 1.2.1 du présent CCATP.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations à l'issue d'une partie technique ne donne lieu à aucune indemnité.

### **10.2 Résiliation**

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le représentant de l'acheteur des éléments énumérés à l'article 3.4.2 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, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 39.1 h) du CCAG-PI.

Outre les cas et les conditions de résiliation du marché définis à l'article 39 du CCAG-PI, l'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 peut entraîner, sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 39.2 du CCAG-PI, la résiliation du marché par décision de l'acheteur signataire du marché aux frais et risques du déclarant.

Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP ayant pour effet de l'exclure d'un marché, l'acheteur peut résilier le marché pour ce motif ainsi que conformément aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du CCP.

Si le titulaire ne déclare pas sans délai sa mise en redressement judiciaire conformément à l'article L.2195-4 du CCP, l'acheteur peut résilier le marché dans les conditions de l'article 39 du CCAG-PI.

Après mise en demeure restée sans effet dans un délai de deux mois et en application de l'article L8222-6 du Code du travail l'acheteur se réserve la possibilité de résilier le marché en cas de non-respect des articles L8221-3 à L8221-6 sur le travail dissimulé.

## **ARTICLE 11. CLAUSES TECHNIQUES GENERALES**

---

### **11.1 Obligations générales**

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont pour objet :

- Pour l'ordonnancement et la planification, d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que le chemin critique, par des documents graphiques, et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;
- Pour la coordination, d'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux et, le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité ;

- Pour le pilotage, de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Le titulaire exerce ses fonctions pour le compte du maître d'ouvrage. Il exécute sa mission en liaison avec tout intervenant impliqué dans la réalisation de l'ouvrage. Son intervention ne modifie en rien les missions découlant pour chacun de son statut et de ses obligations propres.

La mission de l'OPC ne porte pas sur les actions techniques dont la responsabilité incombe aux autres intervenants. Mais, il doit recenser ces actions et leurs liaisons, les situer dans le temps et l'espace et coordonner les opérations qui en découlent. Il fournit ainsi à chacun un cadre méthodique d'intervention.

Enfin, la mission de l'OPC comporte la mise en place d'outils adaptés, permettant une saisie facile et instantanée des situations réelles comparées aux prévisions, en vue d'informer de l'avancement de l'opération le maître d'ouvrage et les autres intervenants. L'OPC proposera ces outils en temps utile, pour les différentes phases de sa mission.

L'OPC tiendra compte dans l'exercice de sa mission des incidences de toutes natures découlant des contrôles de qualité, quels que soient les intervenants chargés de ces contrôles. Les intervenants concernés par la mission d'OPC sont :

- Le maître d'ouvrage ;
- La conduite d'opération ;
- Le maître d'œuvre ;
- Le contrôleur technique de la construction ;
- Le coordonnateur SPS ;
- Les assistants à maître d'œuvre.

Le titulaire prendra en considération, dans le cadre de l'exécution de sa mission, les diverses contraintes liées aux interventions des organismes extérieurs à la réalisation de l'ouvrage, en particulier l'exploitation de la plateforme aéroportuaire Aéroports Côte-d'Azur (ACA).

## **11.2 Pendant les études de conception (phase APS/APD et PRO) – Élément de mission C1 et C2**

L'OPC élabore l'organigramme fonctionnel et le répertoire de tous les intervenants de la phase (y compris concessionnaires, administrations...).

Il élabore et propose le schéma de diffusion des informations et de circulation des documents pour la phase chantier y compris sa préparation.

Il élabore et propose les outils de planification nécessaires au chantier.

Il procède au recensement et à l'analyse des contraintes calendaires en prenant en compte notamment :

- La durée de réalisation estimée en phase APS/APD ;
- Les contraintes administratives et techniques ;
- Les contraintes financières ;
- Les contraintes liées au foncier ;
- Les études des incidences et emprises du chantier sur le domaine public (voirie, réseaux...) ;
- Les contraintes de phasage ;
- Les dossiers d'autorisations liées aux installations ;
- Les sujétions résultant de la conservation d'ouvrages en cas de réhabilitation ;
- Les sujétions résultant du maintien de l'occupation ou de l'exploitation de certains locaux s'il y a lieu.

Il établit en concertation notamment avec le maître d'ouvrage, le conducteur d'opération et le maître d'œuvre, et en tenant compte éventuellement du découpage de l'opération en tranches fermes et conditionnelles, les documents suivants :

- Le calendrier prévisionnel de libération des terrains ;
- Le calendrier général de l'opération comportant ;
- La période de consultation et de dévolution des marchés des entreprises ;

- La période de préparation de chantier ;
- La décomposition des travaux en phases et par lots ou corps d'état ;
- Il participe, dans les limites de sa mission, avec le coordonnateur SPS, à la définition par le maître d'œuvre des mesures d'organisation générale permettant au coordonnateur SPS d'établir le PGCSPS ;
- Il participe aux réunions organisées par le maître d'ouvrage lorsqu'elles concernent sa mission.

### **11.3 Pendant la passation des contrats de travaux – Élément de mission C2 et C3**

#### **11.3.1 Phase d'élaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

L'OPC assiste, pour ce qui relève de sa mission, le maître d'ouvrage, le conducteur d'opération et le maître d'œuvre sur :

- Le choix du mode de dévolution des marchés de travaux et le regroupement éventuel des lots ;
- Le choix des critères de sélection des offres sur les aspects de méthodologie, d'organisation, de moyens et de délai ainsi que du cadre de réponse en vue d'analyser les offres en fonction des critères retenus ;
- L'opportunité de mettre en place une cellule de synthèse et le cas échéant, préparer son organisation et participer à l'élaboration de son règlement ;
- L'élaboration du projet de convention de gestion des dépenses communes.

Il met à jour le calendrier établi en phase PRO pour élaborer les calendriers suivants :

- Calendrier général tous corps d'état joint au DCE et qui définit le déroulement des travaux, prenant en compte les contraintes-clés (études d'EXE, approvisionnements...) et le découpage par lots et par phases ;
- Calendriers relatifs aux essais et fournitures d'échantillons.

Il élabore les documents suivants joints au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) :

- Le règlement de chantier ;
- La note sur l'organisation du chantier (y compris phase de préparation) ;
- Le projet de plan d'installation de chantier (1) ;
- Les éventuels plans de phasage ;
- Le projet de convention de compte prorata (1).

*(1) Ces documents serviront de cadre de référence pour l'établissement des documents définitifs proposés par les entreprises pendant la période de préparation du chantier.*

#### **11.3.2 Phase d'examen des candidatures et des offres**

L'OPC donne un avis sur les moyens des entreprises et l'incidence apportée par les variantes éventuellement proposées lorsque la possibilité de variante libre figure dans le règlement de consultation.

Il examine la cohérence du mémoire technique vis-à-vis du calendrier joint à la consultation.

### **11.4 Pendant la période de préparation des travaux – Élément de mission R1**

#### **11.4.1 Organisation générale et vie commune**

L'OPC recense le rôle et les missions des intervenants, met à jour l'organigramme fonctionnel et constitue le répertoire identifiant les intervenants.

Il met à jour, et prend en compte dans le planning, les contraintes techniques et les contraintes administratives liées à l'exécution de sa mission.

Il participe, en liaison avec le maître d'œuvre et le « coordonnateur SPS », à la mise au point définitive de l'organisation générale du chantier en effectuant :

- Le recensement des besoins des entreprises en matière d'installation de chantier ;
- L'élaboration du plan coordonné relatif à l'organisation du chantier (accès, installation, alimentation, circulation, gardiennage, etc.) et assure sa diffusion après validation.

Il propose, dès le début de la période de préparation, un processus pour la diffusion des informations et la circulation des documents.



### **11.4.2 Etudes d'exécution**

L'OPC participe, en tant que de besoin, aux réunions concernant la coordination des études de synthèse et d'exécution.

L'OPC étudie, élabore et assure le pilotage du circuit de vérification et d'approbation des documents et des plans, auprès de tous les intervenants, suivant la mission de chacun.

A partir de la liste des plans d'exécution à fournir par les entreprises, et validée par le maître d'œuvre, il élabore le calendrier détaillé des études d'exécution avec les dates de fourniture des plans incombant aux intervenants, les délais des visas du maître d'œuvre et avis du contrôleur technique et du coordonnateur SPS. Ce calendrier tient compte des délais nécessaires pour les corrections éventuelles.

L'OPC définit les contraintes calendaires que doivent respecter les études de synthèse en fonction du calendrier détaillé d'exécution des études et des travaux.

Il contrôle le respect du calendrier des études de synthèse et d'exécution, procède aux relances nécessaires et propose, s'il y a lieu, des actions correctives.

Il recense les échantillons à fournir par les intervenants et établit le calendrier de remises des échantillons avec les prises de décisions, les commandes et les délais d'approvisionnement.

Il s'assure de la remise des documents techniques demandés et de la réalisation des essais nécessaires au déroulement des études d'exécution et des travaux.

Il établit les rapports périodiques d'avancement des études destinés au maître d'ouvrage.

Il veille à conserver la traçabilité des documents émanant de la cellule de synthèse.

### **11.4.3 Planification des travaux**

L'OPC procède à l'analyse de l'ensemble des documents et pièces des marchés pour la mise au point de la planification des travaux.

A l'aide du calendrier prévisionnel d'exécution des marchés et en attente du calendrier détaillé d'exécution, il établit et propose un calendrier des premiers travaux, prenant en compte les impératifs d'achèvement des études d'exécution.

Il procède à l'enquête technique auprès des entreprises : enregistrement des méthodes et des moyens, détermination des contraintes et des enclenchements. Il assure le suivi de la mise au point des méthodes de chantier.

Il propose, en concertation avec les intervenants, l'ordonnancement le plus favorable, fruit d'une analyse logique destinée à optimiser le déroulement de l'opération et à assurer de bonnes conditions de mise en œuvre des travaux, tenant compte des impératifs du développement durable.

Il élabore et édite le calendrier détaillé d'exécution des travaux tous corps d'état et, en tant que de besoins, des calendriers plus détaillés par zone et par phase, soumis aux entreprises pour engagement contractuel. Ces calendriers font apparaître les marges et les chemins critiques.

Il établit les calendriers opérationnels à l'usage du chantier :

- Calendrier de détail par unité de chantier ;
- Calendrier conditionné par les interventions des concessionnaires ;
- Après prise en compte des indications données par les entreprises, calendrier des approvisionnements, préfabrications, commandes, etc. ;
- Calendrier faisant apparaître l'imbrication des dates d'achèvement des constructions et celles des ouvrages d'aménagement (VRD, aménagements extérieurs, voirie publique, etc.).

Sur ces calendriers, doivent figurer les délais relatifs :

- Aux études d'exécution jusqu'à leur visa, y compris synthèse ;
- À l'organisation de chantier propre à chacun des lots ;
- À la mise en place et au repliement des moyens essentiels ;
- Aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc. ;
- Aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier ;
- À l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots ;

- À la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques, aux opérations préalables à la réception des travaux et, le cas échéant, aux visites des commissions de sécurité.

## **11.5 Pendant la période d'exécution des travaux – Élément de mission R2**

### **11.5.1 Organisation générale**

L'OPC assure le maintien d'une liaison générale entre tous les intervenants, y compris le maître d'ouvrage, afin d'optimiser le déroulement de l'opération et d'assurer de bonnes conditions de mise en œuvre des travaux, tenant compte des impératifs du développement durable.

Il assure et veille au suivi de l'organisation du chantier et des interactions entre entreprises.

Il veille à la réalisation à temps de toutes les prestations, y compris celles d'intérêt commun.

Il participe aux réunions hebdomadaires de chantier dirigées par le maître d'œuvre.

Il anime les réunions hebdomadaires de coordination, en établit les comptes-rendus et en assure la diffusion.

### **11.5.2 Contrôle des délais et planification complémentaire**

En fonction de l'ordonnancement, il veille à la prise des décisions importantes, en temps voulu, relevant du maître d'ouvrage et celles incombant aux autres intervenants.

Il procède au déclenchement des phases d'interventions des entreprises.

Il confirme et adapte les dates de début et de fin de tâches prévues au calendrier détaillé d'exécution.

Il veille à l'adéquation des moyens humains et matériels mis en œuvre pour exécuter les travaux dans les délais impartis.

Il assure le pointage des approvisionnements critiques sur le chantier.

Il procède au contrôle périodique des calendriers, au pointage hebdomadaire des différentes interventions, recense les écarts constatés par rapport aux prévisions, détermine l'origine de ces écarts et met en évidence les dérives potentielles.

Il propose les mesures correctives pour rattraper les retards de faible ampleur.

Il élabore un rapport mensuel synthétique, intégrant si nécessaire des photos, dressant le bilan provisoire de l'avancement du projet, proposant des mesures à prendre, analysant l'évolution prévisible de l'opération.

Ce document comporte un état des éventuels retards permettant d'en déterminer les causes et leur imputation. Ce document permet au maître d'œuvre de proposer au maître d'ouvrage l'application de pénalités de retard prévues aux marchés de travaux.

Il fournit un avis sur les éventuels litiges relatifs aux délais et/ou à l'organisation du chantier.

En cours et en fin de travaux, en accord avec le maître d'œuvre, il vérifie l'exécution des tâches d'entretien et de nettoyage du chantier, de ses accès et abords. Et de ce fait, il propose une éventuelle imputation de frais afférents à qui de droit.

En cas de retard qui peut avoir une incidence sur la date finale de réception, le chemin critique, l'organisation de l'opération, l'ordonnancement des tâches ou les aspects financiers :

- Il organise et anime les réunions ou parties de réunions « calendriers » au cours desquelles il commente l'évolution du projet, met en évidence les problèmes de fond et les dérives potentielles, propose des mesures correctives qu'il étudie avec les intervenants concernés afin de maîtriser le calendrier de l'opération ;
- Il établit les comptes rendus correspondants et en assure la diffusion ;
- Il met à jour les calendriers, en tenant compte des écarts constatés et des dispositions arrêtées pour en limiter les effets. Suivant les tâches restant à exécuter et l'ordonnancement arrêté, il détermine les nouveaux chemins critiques.

En cas d'une défaillance d'une ou plusieurs entreprises :

- Il propose au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre, des mesures destinées à en limiter les effets sur le déroulement de l'opération ;
- Il modifie en conséquence les calendriers.

## 11.6 Pendant la période de réception – Elément de mission R3

Il élabore le calendrier détaillé des opérations de réception, en liaison avec le maître d'œuvre, les entreprises et le contrôleur technique faisant apparaître :

- Les opérations préalables à la réception ;
- Les essais de mise en service et les vérifications techniques ;
- Les tâches nécessaires au transfert de l'ouvrage lors de la réception (garde, remise des clés, relevés éventuels de compteurs, etc.) ;
- Les visites de commissions de sécurité ;
- La fourniture, avant la réception, des DOE et du DIUO ;
- Le repliement des installations de chantier.

### 11.6.1 Opérations préalables à la réception

Il participe, en liaison avec le maître d'œuvre à l'organisation des opérations préalables à la réception : calendrier des visites d'OPR, élaboration du calendrier des travaux d'achèvement et de finitions.

Il pointe le suivi de l'avancement de ces travaux et procède aux relances éventuelles.

Il programme et suit la remise par les entreprises du dossier des ouvrages exécutés.

### 11.6.2 Décision de réception

Le maître d'ouvrage fixe la date de réception en fonction des conditions des marchés. L'OPC prend acte de cette décision pour piloter les tâches en vue de celle-ci.

### 11.6.3 Levées des réserves de réception

L'OPC établit et diffuse le calendrier des levées des réserves de réception.

L'OPC pointe l'avancement des levées de réserves et propose des mesures correctives en cas de retard.

Il suit, en liaison avec les autres intervenants notamment les entreprises, les opérations de démontage des installations et de remise en état des lieux.

Il élabore le rapport de fin de chantier et donne son avis, le cas échéant, sur les causes des retards et leur imputabilité comprenant l'état récapitulatif des pénalités applicables à chaque intervenant.

## 11.7 Pendant la période de garantie de parfait achèvement – Elément de mission R3

Le titulaire :

- Planifie, si nécessaire, les interventions nécessaires à la levée des désordres de parfait achèvement.
- Organise la gestion des levées de désordres signalés pendant la période de parfait achèvement.
- Pointe l'avancement des corrections des désordres de parfait achèvement et, en cas de retard, relance les entreprises et propose des mesures correctives en termes de délais.

## ARTICLE 12. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

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

L'article 1.4.2 du CCATP	déroge à l'article	3-6 du CCAG-PI
L'article 1.8.3.3 du CCATP	déroge à l'article	9-2 du CCAG-PI
L'article 2 du CCATP	déroge à l'article	4.1 du CCAG-PI
L'article 3.2.4 du CCATP	déroge à l'article	10.2 du CCAG-PI
L'article 5.1 du CCATP	déroge à l'article	14.1 du CCAG-PI
L'article 5.2 du CCATP	déroge aux articles	14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 du CCAG-PI
L'article 9.1.3 du CCATP	déroge à l'article	29.3 du CCAG-PI

L'article 9.1.4 du CCATP	déroge à l'article	29.2.1 3ème alinéa du CCAG-PI
L'article 10.2 du CCATP	déroge à l'article	39.2 du CCAG-PI