



| |
|---------------------------|
| Maîtrise d'Ouvrage |
|---------------------------|



| | |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>OPÉRATION :</u> | RESTRUCTURATION DES URGENCES ET PARTIELLE DU RDC DU SITE MCO DE L'HOPITAL DU GIER A SAINT-CHAMOND (42) |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>OBJET DU MARCHÉ :</u> | DTE-DTE 2024-008 MISSION DE COORDINATION EN MATIERE DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| |
|----------------------------------------------------|
| CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES C.C.P. |
|----------------------------------------------------|

Version du 27 décembre 2023_V1

SOMMAIRE

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES | 4 |
| 1.1 Objet de la consultation | 4 |
| 1.2 Intervenants | 4 |
| 1.3 Conditions d'exécution des missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) | 5 |
| 1.4 Mode d'attribution des travaux..... | 7 |
| 1.5 Sous-traitance | 8 |
| 1.6 Conduite des prestations | 8 |
| 1.7 Décision de poursuivre | 9 |
| 1.8 Travail dissimulé..... | 9 |
| 1.9 Cession de contrat..... | 9 |
| ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE | 9 |
| ARTICLE 3. ROLE ET MISSIONS DU COORDONNATEUR..... | 10 |
| 3.1 Élaboration du plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) et de ses annexes | 10 |
| 3.2 Intervention dans l'élaboration et la mise au point des documents de consultation des entreprises | 10 |
| 3.3 Ouverture et tenue du registre journal de la coordination | 11 |
| 3.4 Établissement du projet de règlement de fonctionnement du Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et des Conditions de Travail (CISSCT) | 11 |
| 3.5 Prise en compte des interférences avec les activités d'exploitation sur le site à l'intérieur ou à proximité duquel est implanté le chantier | 11 |
| 3.6 Contrôle des accès au chantier et lutte contre le travail dissimulé | 12 |
| 3.7 Exploitation des plans particuliers de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) | 12 |
| 3.8 Application des mesures de coordination | 13 |
| 3.9 Présidence du CISSCT | 15 |
| 3.10 Constitution du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) | 15 |
| 3.11 Constitution du dossier de maintenance des lieux de travail | 16 |
| ARTICLE 4. DÉROULEMENT DE LA MISSION DE COORDINATION EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ..... | 17 |
| 4.1 Intervention en phase Concours..... | 17 |
| 4.2 Phase "Études" | 17 |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.3 | Phase "Travaux" | 18 |
| ARTICLE 5. PRIX ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT DE LA MISSION | | 19 |
| 5.1 | Forme et contenu des prix..... | 19 |
| 5.2 | Détermination des prix de règlement | 19 |
| 5.3 | Modalités de règlement | 20 |
| ARTICLE 6. ARRÊT DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS..... | | 22 |
| ARTICLE 7. RESILIATION | | 23 |
| 7.1 | Résiliation pour motif d'intérêt général | 23 |
| 7.2 | Résiliation du marché aux torts du titulaire..... | 23 |
| 7.3 | Exécution de la prestation aux frais et risques..... | 23 |
| ARTICLE 8. DELAIS - PENALITES DE RETARD - PROLONGATION DU DELAI | | 23 |
| 8.1 | Délais..... | 23 |
| 8.2 | Dépassement du délai d'exécution non imputable au CSPS | 24 |
| 8.3 | Prolongation du délai d'exécution | 25 |
| 8.4 | Pénalités..... | 25 |
| ARTICLE 9. ACHÈVEMENT DE LA MISSION | | 26 |
| ARTICLE 10. CLAUSES DIVERSES..... | | 26 |
| 10.1 | Cautionnement - Retenue de garantie..... | 26 |
| 10.2 | Assurances..... | 26 |
| ARTICLE 11. UTILISATION DES RÉSULTATS | | 27 |
| ARTICLE 12. OBLIGATION DE DISCRÉTION | | 27 |
| ARTICLE 13. RÈGLEMENT DES LITIGES..... | | 27 |
| ARTICLE 14. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX..... | | 28 |

ARTICLE 1.OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation de prestations intellectuelles a pour objet une mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs dans le cadre des travaux de la restructuration lourdes des urgences, ainsi que du hall principal du site MCO de l'hôpital du Gier à Saint-Chamond (42) et d'extensions.

L'intervention du titulaire porte sur- l'opération de la restructuration lourde et extension d'une partie du RDC du site MCO de l'hôpital du Gier à Saint-Chamond (42).

Les travaux seront réalisés en site occupé avec maintien en activité des services.

Le périmètre du projet est défini dans le programme joint à la présente consultation, il comprend notamment :

- Restructuration des urgences filières courte et longue ;
- Restructuration / extension de l'unité d'hospitalisation de courte durée ;
- Restructuration de la maison médicale ;
- Restructuration du hall depuis l'entrée principale ;
- Création d'extensions .

La surface restructurée du projet est estimée à 1 663 m² de SU.

La nécessité du maintien en fonctionnement de l'hôpital dont le service des Urgences impose un projet à réaliser par phases en site occupé.

Adresse du site :

19, rue Victor Hugo 42400 SAINT-CHAMOND

L'enveloppe travaux de l'opération a été estimé à 4 300 000 € HT (valeur août 2023).

Il s'agit d'une mission de catégorie 1 au sens de l'article R4532-1 du Code du travail.

La mission concernée est décrite au présent marché en application des articles R. 4532-20 à -22 du Code du travail, modifiés par le décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 relatif à l'intégration de la sécurité et à l'organisation de la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé lors des opérations de bâtiment modifié par le décret n°2003-68 du 24 janvier 2003.

La mission de coordination porte sur les phases d'études et de réalisation des travaux.

1.2 Intervenants

1.2.1 Maîtrise d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est l'Hôpital du Gier à SAINT-CHAMOND (42).

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de « le maître d'ouvrage » ou « représentant du pouvoir adjudicateur » ou « pouvoir adjudicateur ».

Le « pouvoir adjudicateur » est le CHU SAINT ETIENNE – Etablissement support du GHT LOIRE.

1.2.2 Assistant au maître d'ouvrage

L'assistant au maître d'ouvrage est la société :

ASCOREAL

Les terrasses des Bruyères- Bâtiment C
314, allée des Noisetiers
69760 LIMONEST

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

1.2.3 Maîtrise d'œuvre

Le marché n'est pas encore attribué. Suite à l'avis du jury, 3 candidatures ont été retenues pour la phase concours sur remise APS.

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de « MOE » ou « maîtrise d'œuvre ».

1.2.4 Ordonnancement, pilotage et coordination

La mission Ordonnancement, pilotage et coordination sera l'objet d'une mission complémentaire au marché de Maîtrise d'œuvre.

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de « l'OPC » ou « le pilote ».

1.2.5 Contrôle technique

La mission de contrôle technique fera l'objet d'une consultation spécifique conclu entre le maître d'ouvrage et un organisme spécialisé.

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de « contrôleur technique ».

Le contrôleur technique est rémunéré par le maître d'ouvrage.

1.2.6 Coordination des systèmes de sécurité incendie

La mission SSI est confiée au maître d'œuvre en mission complémentaire

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de « le SSI ».

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur pourra se faire assister à tout moment par des spécialistes et experts dans différentes disciplines, s'il le juge utile.

1.3 Conditions d'exécution des missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)

Le titulaire a pour mission de veiller à l'application des principes généraux de prévention énoncés aux articles L. 4121-1 à -5, L. 4122-1 et L. 4612-9 du Code du travail. Sa mission a pour but de prévenir les risques résultant des interventions simultanées ou successives des entreprises sur le chantier pendant la phase de réalisation des ouvrages et de prévoir, lorsqu'elle s'impose l'utilisation des moyens communs tels que les infrastructures, les moyens logistiques et les protections collectives.

Les conditions particulières d'exercice de la mission de coordination-sécurité sont déterminées dans le présent CCP.

1.3.1 Moyens matériels

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

Le représentant du pouvoir adjudicateur s'engage à mettre à disposition du titulaire le local nécessaire à l'exercice de sa mission. Cette disposition sera prévue dans le cadre des marchés de travaux, au titre des installations de chantier, ce local sera partagé avec les autres assistants à maîtrise d'ouvrage : Pilote et Contrôleur technique.

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

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

1.3.2 Obligations générales du titulaire

Le titulaire exerce sa mission pour le compte du pouvoir adjudicateur auprès de tous les intervenants énumérés à l'article 1.2 du CCP et, d'une manière générale, de tout intervenant à un titre quelconque dans l'opération. Son intervention ne modifie en rien les responsabilités découlant du statut et des obligations de chacun.

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

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

- les réunions avec la maîtrise d'œuvre pour la préparation et la rédaction du chapitre du plan général de coordination (PGC) concernant les mesures d'organisation générale du chantier arrêtées par le maître d'œuvre en concertation avec le titulaire ;
- les réunions du CISSCT ;
- les groupes de travail sur l'élaboration du dossier d'interventions ultérieures sur l'ouvrage (DIUO) avec la maîtrise d'œuvre et la maîtrise d'ouvrage.

Le titulaire a accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre, ce dernier le rendant destinataire de tous les documents intéressant sa mission.

Il assiste aux réunions lors de la phase de conception, d'étude et d'élaboration du projet.

Il est présent sur le chantier en tant que de besoin, et assiste de droit à toutes les réunions de chantier.

Ces réunions feront l'objet de comptes-rendus établis par le titulaire. Les délais accordés au titulaire pour la rédaction des comptes-rendus de réunions seront de 48 heures.

1.3.3 Autorité

Le titulaire doit informer le représentant du pouvoir adjudicateur et le maître d'œuvre sans délai, et par tous moyens, de toute violation par les intervenants, y compris les entreprises, des mesures de coordination qu'il a définies dans son plan général de coordination (PGC), sa notice ainsi que les manquements graves aux obligations réglementaires en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers.

Les modalités pratiques de la coopération, entre les intervenants et le titulaire, sont consignées dans les marchés conclus par le pouvoir adjudicateur.

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

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

Le titulaire propose au représentant du pouvoir adjudicateur l'application de pénalités pour les entrepreneurs qui ne respectent pas les mesures prévues au plan général de coordination.

Il est fait mention de ces violations dans le registre journal de la coordination. Cette information doit être confirmée par écrit par lettre adressée au contrevenant avec copie au pouvoir adjudicateur.

En cas de danger(s) grave(s) et imminent(s), constaté(s) lors de ses visites sur le chantier, menaçant la sécurité ou la santé des travailleurs (tels que chute de hauteur, ensevelissement, ...), le titulaire doit définir les mesures nécessaires pour supprimer le danger. Il préviendra aussitôt le pouvoir adjudicateur, le maître d'œuvre et le pilote de l'incident et des mesures qu'il aura prescrites.

En cas de refus de l'entrepreneur, le titulaire peut solliciter le maître d'œuvre pour l'établissement d'un ordre de service relatif à l'arrêt de tout ou partie du chantier et la mise en place des mesures qu'il aura définies.

Si ses remarques n'étaient pas suivies d'effets ou si elles étaient contestées, il en informera le pouvoir adjudicateur pour que celui-ci prenne en compte les mesures nécessaires ou lui attribue les moyens de faire.

La notification de ces arrêts et des mesures préconisées est consignée au registre journal. Les reprises, décidées par le représentant du pouvoir adjudicateur, après avis du titulaire, sont également consignées dans le registre journal. Il sollicite des autorités concernées les réponses à ces observations.

Si le titulaire formule des observations, il les transmet au pouvoir adjudicateur, avec information aux intervenants concernés.

Il organise entre les différentes entreprises, présentes ou non sur le chantier, la coordination de leurs activités simultanées ou successives, les modalités de leur utilisation en commun des installations, matériels, et circulations verticales et horizontales, leur information mutuelle ainsi que l'échange entre elles des consignes en matière de sécurité et de protection de la santé.

Les observations du titulaire sont prises en compte par le représentant du pouvoir adjudicateur. Si le représentant du pouvoir adjudicateur décide de ne pas faire respecter des observations du titulaire, il doit proposer soit des solutions au moins équivalentes en matière de santé et de sécurité, soit justifier son refus.

Le titulaire est destinataire de droit de toutes les remarques des différents intervenants dans l'acte de construire concernant la sécurité et la protection de la santé.

Il représente, pour ce qui le concerne, l'autorité compétente visée à l'article 31.4.1 du CCAG-travaux. En cas d'inobservation des prescriptions en matière de sécurité et de protection de la santé, il pourra intervenir auprès du maître d'œuvre, dans le cadre des dispositions de l'article 31.4.4 du CCAG. En cas d'urgence ou de danger imminent, l'ajournement total ou partiel des travaux pourra être décidé, conformément à l'article 49 du CCAG-travaux.

Tout différend entre le titulaire et l'un des intervenants est soumis au représentant du pouvoir adjudicateur.

1.4 Mode d'attribution des travaux

Les travaux seront dévolus en lots séparés et feront l'objet d'une procédure d'appel d'offres.

Il est précisé que le découpage en lot se fait en concertation avec le pouvoir adjudicateur au niveau de l'avant-projet définitif (APD).

A cette fin le DCE devra comporter tous les éléments permettant aux entreprises de s'engager sur un prix forfaitaire.

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

1.5 Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas autorisée.

1.6 Conduite des prestations

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

Le maître d'ouvrage peut demander à tout moment le remplacement d'un intervenant :

- Soit pour faute grave
- Soit pour inadaptation à la prestation à fournir

Le maître d'ouvrage transmettra alors sa demande dans les meilleurs délais.

Si le titulaire de la mission refuse de donner une suite favorable à la demande du maître d'ouvrage, ce dernier se réserve le droit de résilier la mission pour manquement de l'autre partie à ses obligations.

Si le titulaire décide de sa propre initiative de procéder au changement de l'intervenant en cours d'exécution de la mission, il est prévu que celui-ci doit en informer par écrit le pouvoir adjudicateur afin qu'il donne son accord, ce dernier disposant d'un pouvoir discrétionnaire en la matière.

Dans ce cas, le remplacement de la personne physique se fera par un simple échange de courrier entre le titulaire de la mission et le maître de l'ouvrage. Dans le cas contraire, la nouvelle personne physique affectée à la mission par le titulaire doit être acceptée par le maître d'ouvrage, par dérogation à l'article 3.4.3 du C.C.A.G.-PI, dans les conditions suivantes :

- le titulaire propose au maître d'ouvrage une nouvelle personne physique dans un délai de 7 jours à compter de la date d'envoi de l'avis prévu au premier alinéa de l'article 3.4.3 du C.C.A.G.-PI. Cette demande sera accompagnée de l'attestation de compétence de la nouvelle personne physique ;
- le maître d'ouvrage dispose d'un délai de 5 jours pour agréer le nouveau coordonnateur. L'accord du maître d'ouvrage sur l'identité de la nouvelle personne physique doit être impérativement formalisé par une décision écrite de l'entité adjudicatrice.
- si le maître d'ouvrage refuse le remplaçant, le titulaire dispose de 7 jours à compter de ce refus pour lui proposer une autre personne physique. A défaut ou si le maître d'ouvrage récuse également ce remplaçant la résiliation du marché est prononcée dans les conditions de l'article 32 du C.C.A.G.-PI.

Le coordonnateur, ou à défaut le titulaire, assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigé ou reçus, à tout nouveau coordonnateur désigné pour le remplacer ou lui succéder, ou à défaut au maître d'ouvrage. Il établit pour cela un procès-verbal dans un délai de 5 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage.

Le nouveau coordonnateur accuse réception de l'ensemble des documents relatifs à la sécurité et à la Protection de la santé des Travailleurs.

Il est prévu que le maître d'ouvrage peut s'opposer, à tout moment, à l'intervention en cours d'exécution de la mission d'un nouvel intervenant, s'il le juge insuffisamment qualifié.

Il est entendu que la récusation d'un intervenant ne pourra en aucun cas ouvrir droit à une quelconque indemnité au profit du titulaire de la mission. Le coût financier dû au remplacement de l'intervenant reste à la charge exclusive du titulaire de la mission.

En cas d'indisponibilité d'un intervenant, et par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, pendant une période continue supérieure à huit (8) jours, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit :

- soit d'appliquer une pénalité ;
- soit de résilier la mission sans indemnité ;
- soit d'accepter son remplacement par une autre personne présentée par le titulaire. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur informera le titulaire, dans un délai raisonnable, son acceptation ou refus.

1.7 Décision de poursuivre

Lorsque le montant des prestations exécutées atteint le montant prévu par le marché, la poursuite de l'exécution des prestations est subordonnée soit à une modification de marché public soit à la notification d'une décision de poursuivre prise par le représentant du pouvoir adjudicateur en application aux articles R.2194-1 ; R.2194-2 ; R.2194-5 à R. 2194-8 et R.2194-3 ; R.2194-4 ; R.2194-8 ; R.2194-9 ; R.2194-10 du code de la commande publique.

Si l'augmentation entraînée par la décision de poursuivre est supérieur à 30 % du montant contractuel, le titulaire aura droit à être indemnisé du préjudice qu'il a éventuellement subi du fait de cette augmentation.

1.8 Travail dissimulé

Conformément aux dispositions des articles L8221-3, L8221-5 et L8222-1 du Code du travail sur le travail dissimulé, le titulaire s'engage à s'acquitter de ses obligations en matière de travail dissimulé au regard des articles susvisés et produira au représentant du pouvoir adjudicateur, tous les six mois à compter de la notification du présent marché, les documents visés aux articles D. 8222-5 et - 7 du Code du travail.

1.9 Cession de contrat

La présente consultation pourra faire l'objet d'une cession totale ou partielle à titre onéreux ou gracieux de la part du titulaire après information du maître d'ouvrage par ce dernier, dans les conditions fixées aux articles 127 à 130 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le maître d'ouvrage se réservant alors le droit de résilier sans indemnité et sans formalité préalable la présente consultation.

ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

- L'acte d'engagement et ses 2 annexes :
 - annexe 1 : décomposition du prix global et forfaitaire ;
 - annexe 2 : désignation de la personne physique en charge de la mission et de son suppléant (avec curriculum vitae pour les phases de conception et de réalisation).
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le programme technique détaillé (PTD)

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles ;

NOTA : Le titulaire de la mission ne peut arguer de sa méconnaissance de l'ensemble des pièces constitutives de la consultation. Il est réputé en avoir pris connaissance et s'être en permanence tenu au courant de leur évolution.

ARTICLE 3.ROLE ET MISSIONS DU COORDONNATEUR

3.1 Élaboration du plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) et de ses annexes

Le PGCSPS sera élaboré sur la base des documents fournis par le pouvoir adjudicateur

Le PGCSPS définira le plus précisément possible, l'ensemble des mesures propres à prévenir les risques découlant de l'interférence des activités des différents intervenants sur le chantier, ou de la succession de leurs activités lorsqu'une intervention laisse subsister après son achèvement des risques pour les autres entreprises.

Il sera tenu à jour pendant toute la durée des travaux par le titulaire et archivé par le pouvoir adjudicateur.

Il devra pouvoir être consulté sur le chantier par :

- le médecin du travail ;
- les membres du CHSCT des entreprises présentes sur le chantier ;
- les membres du CISSCT ;
- les institutions (inspection du travail, OPPBTP, CRAM),

et leur être adressé sur simple demande.

Le CSPS devra proposer et annexer au PGCSPS les documents suivants :

- règlement de chantier à élaborer en collaboration avec le pilote ;
- fiche individuelle d'accueil et de formation,

et autres documents adaptés aux caractéristiques du projet et dont le CSPS peut être à l'initiative.

3.2 Intervention dans l'élaboration et la mise au point des documents de consultation des entreprises

Pendant la phase de conception le CSPS élaborera en concertation avec le MOE, le MOA et si nécessaire l'inspection du travail le DIUO phase conception. Les préconisations ainsi définies seront transmises en temps voulu au MOE pour qu'il puisse les intégrer à chaque étape de la conception.

Le titulaire aura à définir les sujétions de mise en place et d'utilisation concernant :

- les protections collectives ;
- les appareils de levage ;
- les accès provisoires ;
- les installations générales ;
- les installations électriques.

Compte tenu de la réalisation des travaux dans le centre du village, les modalités d'approvisionnement du chantier et enlèvement des gravats devront être mises au point sous contrôle du maître d'ouvrage.

Il fera mentionner dans les documents de consultation des entreprises, leur répartition entre les différents lots ou corps d'état.

Sera également joint au dossier de consultation des entreprises, le projet de règlement de fonctionnement du collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail (CISSCT) (voir article 3.4).

Le chantier se déroulant sur un site hospitalier en exploitation, l'attention du titulaire est attirée sur la nécessaire validation des mesures relatives à l'organisation du chantier proposées par le MOE du point de vue de la sécurité des travailleurs et par extension des patients & visiteurs.

3.3 Ouverture et tenue du registre journal de la coordination

Le titulaire ouvre le registre-journal dès la notification de sa mission et il l'identifie, le cote et le paraphe.

Les événements y sont enregistrés au fur et à mesure du déroulement de l'opération.

Le titulaire les consignera, fera viser par les intervenants concernés et enregistrera leurs réponses éventuelles.

Seront principalement enregistrés :

1/ Les comptes rendus de ses visites et des inspections communes

- les consignes générales à transmettre ;
- les observations particulières transmises à chaque entreprise intervenante sur le chantier (sous-traitants compris).

2/ Les observations ou notifications qu'il peut juger nécessaires de faire au pouvoir adjudicateur, au maître d'œuvre ou à tout autre intervenant sur le chantier.

3/ Dès qu'il en a connaissance :

- les noms et adresses des entrepreneurs contractants, cocontractants et sous-traitants ;
- la date approximative d'intervention de chacun d'eux ;
- l'effectif prévisible des travailleurs affectés au chantier par entreprise ;
- la durée prévue des travaux.

Ces informations sont, si nécessaire, précisées au moment de l'intervention sur le chantier et tenues à jour.

4/ Les procès-verbaux des réunions du CISSCT.

5/ Le procès-verbal de passation de consignes avec le coordonnateur appelé à lui succéder (le cas échéant).

6/ En fin d'opération, le titulaire devra compléter le registre-journal par la copie du procès-verbal de transmission du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) dressé lors de la réception de l'ouvrage.

Le titulaire présentera le registre journal, sur leur demande :

- au pouvoir adjudicateur ;
- à l'assistant au maître d'ouvrage ;
- au maître d'œuvre ;
- au représentant de l'OPPBTP ;
- au représentant de la CRAM ;
- aux membres du CISSCT (le cas échéant).

Le titulaire conservera le registre-journal pendant 5 ans à compter de la date de réception de l'ouvrage.

A la réception de sa prestation, le titulaire remettra une copie certifiée conforme à l'original du registre-journal au pouvoir adjudicateur.

A l'issue du délai de 5 ans, le titulaire remettra l'original du registre-journal au pouvoir adjudicateur pour être archivé avec les pièces du marché.

3.4 Établissement du projet de règlement de fonctionnement du Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et des Conditions de Travail (CISSCT)

Joint au dossier de consultation des entreprises, le projet de règlement précisera notamment :

- la fréquence des réunions adaptée aux travaux ;
- la procédure propre à la sécurité collective ;
- les conditions de vérification de l'application des mesures ;
- la procédure de règlement des difficultés entre ses membres ;
- les attributions du Président.

3.5 Prise en compte des interférences avec les activités d'exploitation sur le site à l'intérieur ou à proximité duquel est implanté le chantier

3.5.1 Inspection des lieux

Le titulaire procédera à une inspection des lieux visant à :

- délimiter le chantier ;
- matérialiser les zones de dangers spécifiques ;
- préciser les voies de circulation du personnel, des véhicules et des engins ;
- définir, pour les chantiers non clos et non indépendants, les installations sanitaires, les vestiaires et les locaux de restauration du personnel,
- arrêter les consignes de sécurité.

3.5.2 Consignes communiquées aux entreprises

Avec les entreprises, le titulaire communiquera :

- les consignes de sécurité arrêtées ;
- l'organisation des premiers secours en cas d'urgence ;
- la description du dispositif mis en place à cet effet dans l'établissement.

3.6 Contrôle des accès au chantier et lutte contre le travail dissimulé

Le titulaire proposera les modalités de contrôle d'accès devant être appliquées par les entrepreneurs et le dispositif d'identification des intervenants sur le chantier prévu à l'article 31-5 du CCAG-Travaux, il veillera à l'application des modalités retenues.

3.7 Exploitation des plans particuliers de sécurité et de protection de la santé (PPSPS)

Le titulaire recevra des entreprises titulaires ou sous-traitantes, un PPSPS dans les 8 jours suivant la notification de leur marché ou contrat de sous-traitance.

Il sera tenu de :

- communiquer dès la conclusion du contrat, à chacun des entrepreneurs appelés à intervenir, les noms et adresses des entrepreneurs contractants,
- transmettre sur leur demande à chaque entrepreneur les PPSPS établis par les autres entrepreneurs,
- communiquer aux autres entrepreneurs les PPSPS des entrepreneurs chargés du gros œuvre ou du lot principal et de ceux ayant à exécuter des travaux présentant des risques particuliers. Il est important pour les entreprises de connaître les risques internes à chacune d'elles, lesquels sont éventuellement susceptibles d'avoir des incidences de co-activité.

A réception des PPSPS, le titulaire vérifiera leur conformité avec les dispositions du plan général de coordination. Si nécessaire, il procédera aux adaptations du plan général ou fera harmoniser les PPSPS entre eux et/ou par rapport à ce plan.

Il retournera aux entrepreneurs, dans un délai d'une semaine, un exemplaire de leur PPSPS revêtu de son visa.

| | | |
|----|------------------|--------------------------|
| SO | Sans observation | Le document est accepté. |
|----|------------------|--------------------------|

| | | |
|-----------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AO | Avec observation(s) | L'entreprise poursuit ses activités en tenant compte de ou des observations. Le PPSPS fixera le délai dans lequel l'entreprise devra fournir les documents rectifiés. |
| AR | Avec réserve(s) | L'entreprise ne peut poursuivre ses activités qu'après avoir levé la ou les réserves, elle rectifie le document et le transmet sous un délai de 1 semaine. |
| RE | Refusé | Le document est refusé, les observations ou réserves sont trop nombreuses ou trop importantes, l'entreprise doit représenter un nouveau document sous un délai d'une semaine. |

3.8 Application des mesures de coordination

Le titulaire sera astreint de satisfaire une série de mesures générales et de mener des actions courantes ou ponctuelles relatives aux mesures de prévention prescrites par la réglementation ou adoptées par le CISSCT.

3.8.1 Mesures générales

Le titulaire devra organiser entre les différentes entreprises présentes ensemble ou non sur le chantier, y compris les entreprises sous-traitantes :

- la coordination de leurs activités simultanées ou successives ;
- les modalités de leur utilisation en commun des installations, matériels et circulations verticales et horizontales ;
- leur information mutuelle ainsi que l'échange entre elles des consignes sécurité-santé.

Le titulaire devra procéder avec chaque entreprise, préalablement à l'intervention de celle-ci et avant remise du PPSPS, à une inspection commune du chantier en précisant, en fonction des caractéristiques des travaux que cette entreprise s'apprête à exécuter :

- les consignes à observer ou à transmettre ;
- les observations particulières de sécurité prises pour l'ensemble de l'opération ;
- la remise du modèle de fiche individuelle d'accueil et de formation.

Le titulaire devra veiller à l'application correcte des mesures de coordination qu'il a définies.

Le titulaire devra tenir à jour, adapter le plan général de coordination en prenant en considération les PPSPS, les éventuels plans de prévention prévus par d'autres dispositions du Code du travail, l'évolution du chantier, et veiller à son application.

Autant que de besoin, le titulaire complète et tient à jour, les informations suivantes, à savoir :

- nom et adresse du coordonnateur de sécurité et de santé ;
- nom(s) et adresse(s) du (des) titulaire(s) du (des) marché(s) ou contrat(s) déjà désigné(s) ;
- nom(s) et adresse(s) du (des) sous-traitant(s) pressenti(s) ;
- effectif prévisionnel des travailleurs appelés à intervenir sur le chantier ;
- nombre d'entreprises présumées appelées à intervenir sur le chantier.

Compléter en tant que de besoin le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage.

3.8.2 Actions courantes

A titre indicatif et non exhaustif :

- 1/ Suivre le chantier en particulier par des visites régulières lors des réunions hebdomadaires de chantier et à l'occasion de visites non-programmées.
- 2/ Veiller les agents du maître d'ouvrage de l'opération aux interfaces entre les activités du chantier et les livraisons.
- 3/ Collecter les fiches individuelles d'accueil et de formation des intervenants sur le chantier.
- 4/ Signaler aux responsables des entreprises concernées tout manquement aux mesures de prévention prescrites par la réglementation ou adoptées par le Collège Inter-entreprises de Sécurité Santé et des Conditions de Travail (CISSCT) ou simplement prévues au plan de sécurité de l'établissement le cas échéant.
- 5/ Étudier avec eux, si besoin est, les mesures et dispositions à prendre en exécution de ces prescriptions.
- 6/ Attirer l'attention des entreprises du chantier sur l'application des règles et emplois des dispositifs de sécurité.
- 7/ Conseiller toutes mesures utiles à l'hygiène des travailleurs, et plus particulièrement à la prévention des maladies professionnelles.
- 8/ S'assurer que chaque entreprise applique les dispositions prévues à son plan particulier de sécurité.
- 9/ Veiller à l'exécution de toutes les décisions prises par le CISSCT.
- 10/ Suggérer au pouvoir adjudicateur de provoquer, pour les travaux complémentaires non initialement prévus, la coordination des mesures de sécurité entre les entreprises intéressées.
- 11/ Faire diffuser les affiches et consignes de sécurité.
- 12/ Organiser les différentes manifestations préconisées par le CISSCT pour la formation du personnel du chantier en matière de sécurité.
- 13/ Proposer au CISSCT toutes dispositions nouvelles qui lui paraîtraient nécessaires.
- 14/ Collecter, après annotation, les rapports d'accidents corporels établis par les entreprises en vue d'un examen en réunion de CISSCT.
- 15/ Dresser et tenir à jour les statistiques d'accidents.
- 16/ A la suite d'un accident grave, établir et diffuser (aux membres du CISSCT, au pouvoir adjudicateur, maître d'œuvre) l'arbre des causes de cet accident, rechercher des solutions afin que d'autres accidents de ce type ne se reproduisent pas.
- 17/ Etablir les procès-verbaux des réunions du CISSCT et les diffuser.
- 18/ Présenter le compte rendu de son activité depuis la réunion précédente à chaque réunion du CISSCT.

3.9 Présidence du CISSCT

En sa qualité de président, le titulaire :

- réunira le CISSCT en vue d'adopter le règlement intérieur du collège ;
- transmettra le règlement adopté aux institutions avec le procès-verbal d'adoption ;
- convoquera le collège pour la première fois dès que deux entreprises seront présentes sur le chantier ;
- organisera et convoquera ensuite le collège selon la fréquence prévue par le règlement intérieur ou sur demande particulière ou à la suite d'un accident grave ou ayant pu l'être. La convocation est envoyée 15 jours au moins avant la réunion à tous les membres du collège ainsi qu'aux institutions. Le procès-verbal de la séance précédente est joint à cet envoi ;
- établira les procès-verbaux de réunion qui feront ressortir :
 - . l'ensemble des décisions prises par le collège ;
 - . le compte rendu des inspections de chantier ;
 - . la formation aux postes de travail dispensée et les formations sécurité complémentaires.

Les procès-verbaux seront transmis aux CHSCT des entreprises intervenantes dont les membres peuvent interpellier par écrit le président du CISSCT, lequel doit alors répondre également par écrit.

Ils seront inscrits et annexés au registre-journal.

3.10 Constitution du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO)

3.10.1 Contenu du DIUO

Le DIUO rassemble sous bordereau tous les documents, notamment plans et notes techniques, de nature à faciliter les interventions ultérieures sur l'ouvrage. Outre ces documents, le DIUO mentionnera les dispositions prises pour :

- le nettoyage des surfaces vitrées en élévation et en toiture en application de l'article R. 4214-2 du Code du travail ;
- l'accès en couverture ;
- faciliter l'entretien des façades et notamment, les moyens d'arrimage et de stabilité d'échafaudage ou de nacelle ;
- faciliter les travaux d'entretien intérieur.

Ce dossier indique, lorsqu'ils ont été aménagés à cet effet, les locaux techniques de nettoyage et les locaux sanitaires pouvant être mis à disposition du personnel chargé des travaux d'entretien.

Enfin, devront figurer dans le DIUO, les dispositions relatives à la mise en œuvre des principes généraux de la prévention appliqués aux interventions ultérieures.

3.10.2 Préparation du DIUO

Le titulaire prépare la constitution du dossier d'interventions ultérieures sur l'ouvrage au fur et à mesure de l'avancement des études. Il analyse les documents études en vue de détecter les risques professionnels et de veiller à faciliter les interventions ultérieures sur l'ouvrage.

Dès sa désignation, le titulaire recense, avec les différents acteurs de l'opération en particulier le maître d'œuvre et le futur utilisateur, les interventions ultérieures sur l'ouvrage normalement prévisibles.

Le titulaire et le maître d'œuvre effectuent une analyse des risques pour chaque intervention ultérieure recensée et proposent au pouvoir adjudicateur des solutions en tenant compte des principes généraux de prévention, de la faisabilité technique et des risques résiduels et induits éventuels.

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

- de la nature de la tâche à effectuer ;
- du lieu où va se dérouler l'intervention ultérieure ;
- des contraintes d'exploitation de l'ouvrage ;
- de la périodicité et de la durée de l'intervention ultérieure ;
- de l'intervenant qui va effectuer l'intervention ultérieure ;
- du matériel ou des matériaux à approvisionner ou à évacuer.

Le pouvoir adjudicateur décide des solutions à retenir et les intègre dans les pièces destinées à la consultation des entreprises.

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

Le titulaire remettra les deux DIUO au pouvoir adjudicateur lors de la réception de l'ouvrage ou au plus tard 2 mois après la date d'effet de la réception des travaux.

Cette transmission fera l'objet d'un procès-verbal qui sera joint au dossier.

3.11 Constitution du dossier de maintenance des lieux de travail

Doivent notamment figurer dans ces dossiers, outre les documents, notices et dossiers techniques prévus aux articles R. 235-2-3, R. 235-2-8 et R. 235-3-5, les dispositions prises :

- a) Pour le nettoyage des surfaces vitrées en élévation et en toiture, notamment les nombreuses verrières du site, en application de l'article R. 235-3-2 ;
- b) Pour l'accès en couverture et notamment :
 - les moyens d'arrimage pour les interventions de courte durée ;
 - les possibilités de mise en place rapide de garde-corps ou de filets de protection pour les interventions plus importantes ;
 - les chemins de circulation permanents pour les interventions fréquentes ;
- c) Pour faciliter l'entretien des façades et, notamment, les moyens d'arrimage et de stabilité d'échafaudage ou de nacelle ;
- d) Pour faciliter les travaux d'entretien intérieur et notamment pour :
 - le ravalement des halls de grande hauteur ;
 - les accès aux machineries d'ascenseurs ;
 - les accès aux canalisations en galerie technique, ou en vide sanitaire.

Ces dossiers indiquent, lorsqu'ils ont été aménagés à cet effet, les locaux techniques de nettoyage et les locaux sanitaires pouvant être mis à disposition du personnel chargé des travaux d'entretien.

ARTICLE 4. DÉROULEMENT DE LA MISSION DE COORDINATION EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ

Il est précisé que chaque phase décrite aux articles 4.1 et 4.2 du présent CCP correspond à une partie technique au sens de l'article 20 du CCAG-PI.

4.1 Intervention en phase Concours

Analyse des 3 projets remis par les candidats en phase concours de maîtrise d'œuvre avec production d'un rapport d'analyse.

4.2 Phase "Etudes"

Durant toute la phase d'études qui débute au stade de l'ESQ, le coordinateur participera aux réunions organisées par le pouvoir adjudicateur et le maître d'œuvre dont l'ordre du jour concerne la sécurité et la protection de la santé.

Lors de ces réunions et entre celles-ci, le coordinateur examinera les documents de conception au fur et à mesure de leur réalisation, émettra ses avis et proposera le cas échéant les dispositions qu'il jugera opportun.

Ces avis seront consignés au registre-journal et intégrés dans le PGCSPS et le DIUO dont les mises à jour successives seront remises en cinq exemplaires au pouvoir adjudicateur à l'issue de chacune des phases.

L'ensemble des documents écrits devra être remis au pouvoir adjudicateur sous format « pdf ».

4.2.1 Intervention initiale

DANS UN DELAI DE 15 JOURS SUIVANT LA NOTIFICATION DE SA MISSION, LE COORDINATEUR :

- procédera à l'ouverture du registre-journal.
- établira un sommaire du PGCSPS avec ses annexes.
- établira un sommaire du DIUO.
- établira un sommaire du dossier de maintenance des lieux de travail (DMLT).

4.2.2 Intervention en phases Avant-projet sommaire (APS) et Avant-projet définitif (APD)

Au cours de cette phase, le titulaire complète, au fur et à mesure de l'avancement des études, le PGCSPS, le DIUO et le dossier de maintenance des lieux de travail.

Il participe aux rendez-vous auquel il est convié durant cette phase d'étude et intervient sur les sujets du ressort de la mission qui lui est confiée.

4.2.3 Intervention en phase PRO-DCE

Dans cette phase le titulaire établit les pièces relatives à sa mission qui sont à intégrer dans le dossier de consultation des entreprises.

Par ailleurs il participe à sa rédaction, il analyse les systèmes constructifs possibles et formule à la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre tous les avis utiles concernant la faisabilité, au moindre risque, des ouvrages.

Il remet au pouvoir adjudicateur aux fins de les joindre au dossier de consultation des entreprises :

- 1/ le PGCSPS ;
- 2/ le projet de règlement du CISSCT.

4.2.4 Intervention en phase ACT

L'analyse des candidatures et des offres remises dans le cadre de la consultation des entreprises relève des missions du maître d'œuvre.

Cependant, des variantes pourront avoir été proposées par les entreprises qui seraient susceptibles de modifier les hypothèses prises en compte par le titulaire dans le cadre du PGCSPS en particulier.

Dans ces conditions, le pouvoir adjudicateur transmettra au titulaire les descriptifs de ces variantes, afin que celui-ci puisse donner son avis sur celles-ci dans le cadre de l'analyse des offres.

4.3 Phase "Travaux"

4.3.1 Intervention en phase de réalisation des ouvrages

En phase travaux, le titulaire a pour mission de :

- organiser et faire respecter la coordination ;
- mettre à jour le PGC ;
- réaliser les visites d'inspections communes avec chaque entreprises dans un délai compatible avec le bon déroulement des travaux.
- contrôler ou faire contrôler les accès de chantier et les dispositifs d'identification des entreprises ;
- tenir à jour le registre-journal ;
- veiller aux interfaces entre les deux chantiers avec le 58 Richelieu ;
- procéder avec les entreprises à la visite d'inspection commune ;
- tenir à jour le DIUO ;
- recevoir, valider et diffuser les PPSPS ;
- présider le CISSCT.

4.3.2 Intervention de fin de mission

En fin de mission, le titulaire remettra au représentant du pouvoir adjudicateur :

- Le plan général de coordination (PGCSPS) dans les conditions prévues aux articles R. 4532-51 à - 55 du Code du travail ;

- Les 2 dossiers d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO), dans les conditions prévues aux articles R. 4532-95 à -98 du Code du travail, et de l'article 3.10 du CCP ;
- Les 2 dossiers de maintenance des lieux de travail (DMLT).
- Une copie certifiée conforme par le titulaire du registre-journal. Cette disposition ne fait pas obstacle à ce que le titulaire en conserve l'original pendant une durée de 5 (cinq) années à compter de la date de réception de l'ouvrage ;
- Les comptes rendus du collège inter-entreprises de sécurité, de santé (CISSCT) et des conditions de travail.

Le titulaire devra définir les modalités d'intervention des entreprises pendant la période de levé des réserves, qui pourra se dérouler en exploitation.

ARTICLE 5. PRIX ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT DE LA MISSION

5.1 Forme et contenu des prix

Les prix de la présente consultation sont hors TVA.

Le montant des acomptes et du solde sera calculé en appliquant les taux de TVA en vigueur au moment du fait générateur.

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

Le prix rémunérant les prestations du marché est un prix global et forfaitaire. Il comprend toutes les charges fiscales et parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation (conformément à l'article 10.1 du CCAG-PI).

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

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

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

5.2 Détermination des prix de règlement

Les répercussions sur tous les prix de la consultation des variations des éléments constitutifs du coût des prestations s'effectuent conformément aux prescriptions de code de la commande publique.

Elles sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

5.2.1 Nature des prix

Les prix du marché sont révisables.

5.2.1-1 Mode d'établissement des prix du marché

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

5.2.1-2 Choix de l'index de référence

L'index de référence choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du prix des prestations du titulaire faisant l'objet du marché est l'index ingénierie publié au Bulletin officiel du Ministère chargé de l'Équipement ainsi qu'au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment.

5.2.1-3 Modalités de révision des prix

La révision prévue à l'article 5.2.1 ci-dessus est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient C de révision donné par la formule :

$$C = 0,15 + 0,85 (Im-4 / I0-4)$$

Avec Im-4 : valeur de l'index du mois d'établissement des prix moins 4 mois.

Avec I0-4 : valeur de l'index du mois en cours duquel chacun des règlements dû au Titulaire moins 4 mois.

Ce mois m est déterminé comme suit :

- a) durée d'exécution de l'élément inférieure ou égale à un mois : index du mois au cours duquel les prestations relatives à l'élément sont remises au pouvoir adjudicateur ;
- b) durée d'exécution supérieure à un mois : mois moyen d'exécution des prestations (par dérogation à article 10.2.2 du CCAG-PI).

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

5.3 Modalités de règlement

5.3.1 Avance

Une avance est accordée au titulaire, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, lorsque le montant initial de la mission est supérieur à 50 000 €.HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, de la mission si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant initial de la mission. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, de la mission.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

5.3.2 Acomptes

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

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

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

| Mission du titulaire | Date d'exigibilité |
|----------------------|--------------------|
|----------------------|--------------------|

| | |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Analyse des 3 projets de concours | 100% à la validation du rapport demandé à l'article 4.1 |
| Intervention initiale | 100% à la remise des documents demandés à l'article <u>4.2.1</u> |
| Intervention en phase APS / APD | 60 % au prorata temporis de l'avancement de études 40 % à la remise des documents demandés à l'article 4.2.2. |
| Intervention en phase PRO-DCE | 60 % au prorata temporis de l'avancement de études 40 % à la remise des documents demandés à l'article <u>4.2.3</u> . |
| Intervention en phase ACT | 60 % au prorata temporis de l'avancement de études 40 % à la remise des documents demandés à l'article <u>4.2.4</u> . |
| Intervention en phase de réalisation des ouvrages / travaux | 100% au prorata temporis d'avancement des travaux selon le planning d'exécution (article <u>4.3.1</u>) |
| Fin de mission | 100% à la remise des documents demandés à l'article <u>4.3.2</u> |

Le titulaire envoie au représentant du pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec avis de réception postal ou lui remet contre récépissé dûment daté et inscrit sur un registre tenu à cet effet, sa demande d'acompte accompagné d'un projet de décompte et d'un état périodique.

Etat périodique :

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

L'acompte correspond au montant des sommes dues au coordonnateur pour l'intervalle compris entre deux mémoires successifs. Il est produit par le coefficient de révision de ce montant évalué en prix de base qui comprend l'évaluation du montant, en prix de base, de la fraction de la rémunération initiale à régler, compte tenu des interventions effectuées.

Projet de décompte périodique :

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

Le projet de décompte périodique comporte les éléments définis à l'article 11.4 du CCAG-PI.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie le projet de décompte périodique et dresse un état d'acompte périodique.

Acompte périodique :

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

- le montant du décompte périodique ci-dessus ;
- l'avance et, dès que nécessaire, sa part de récupération.
- les pénalités éventuelles appliquées ;
- le surcoût des prestations éventuellement réalisées aux frais et risques du titulaire ;
- l'incidence de la révision des prix appliquée conformément à 5.2.1-3 ci-dessus sur la différence entre les décomptes périodiques respectivement de la période P et de la période précédente P-1 ;
- l'incidence de la TVA ;
- le montant total de l'acompte à verser augmentée éventuellement des intérêts moratoires dûs.

Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie au titulaire l'état d'acompte, s'il modifie le décompte périodique remis par le titulaire, il joint le décompte modifié.

Le paiement de l'acompte interviendra dans le délai global de paiement fixé par le code de la commande publique. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement par le représentant du pouvoir adjudicateur. Toutefois, ainsi que le prévoit le décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

5.3.3 Paiement du solde - Décompte final - Décompte général

Par dérogation à l'article 11.8 du CCAG-PI, le paiement du solde de la mission est effectué dans les conditions suivantes.

Après réception des prestations faisant l'objet de la mission ou, si la mission est fractionnée, d'une phase assortie d'un paiement partiel définitif, le titulaire doit adresser au représentant du pouvoir adjudicateur le décompte final de la mission accompagné de sa demande paiement pour solde.

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

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

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

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

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

Le titulaire dispose d'un délai de **30 jours calendaires** pour remettre au représentant du pouvoir adjudicateur le décompte général signé, avec ou sans réserve, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de le signer. Passé ce délai et par dérogation à l'article 37 du CCAG-PI, le décompte général est réputé accepté par le titulaire. Il devient ainsi le décompte général et définitif.

Le paiement du solde interviendra dans le délai global de paiement fixé par le code de la commande publique. Ce délai court à compter de la date de réception du décompte général et définitif par le représentant du pouvoir adjudicateur.

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

ARTICLE 6. ARRÊT DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Conformément à l'article 20 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des parties techniques telles que définies aux articles 4.2 et 4.3 du présent CCP.

La décision par le pouvoir adjudicateur d'arrêter l'exécution des prestations ne donnera lieu à aucune indemnité et entraînera d'office la résiliation de la présente consultation.

Dans le cas d'arrêt momentané des prestations pour des causes non imputables au titulaire, le forfait de rémunération sera éventuellement modifié en fonction des incidences de l'allongement des délais dans les conditions précisées à l'article 8.2 du présent CCP. Un avenant fixera les nouvelles conditions.

ARTICLE 7. RESILIATION

Il sera fait, le cas échéant, application du chapitre 7 du CCAG-PI (articles 29 à 34) avec les précisions et dérogations suivantes :

7.1 Résiliation pour motif d'intérêt général

Si le pouvoir adjudicateur décide la cessation définitive de la mission du titulaire pour motif d'intérêt général dans le cadre de l'article 33 du CCAG-PI, le titulaire a le droit d'être indemnisé du préjudice qu'il subi éventuellement du fait de cette décision. Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage est fixé à deux pour cent (2%).

7.2 Résiliation du marché aux torts du titulaire

Par dérogation à l'article 34.3 du CCAG-PI, si la présente consultation est résiliée dans l'un des cas prévus à l'article 32.1 du CCAG-PI, la mission est résiliée sans indemnité et la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptées par le pouvoir adjudicateur est rémunérée avec un abattement de 2.5%. Le pourcentage d'abattement est fixé à 5 %, si la résiliation est prononcée dans les cas prévus au c), j) et k) de l'article 32.1 du CCAG-PI.

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

Le délai qui lui est accordé pour pallier cette défaillance est fixé à 5 jours à dater de la réception de la mise en demeure.

7.3 Exécution de la prestation aux frais et risques

En application de l'article 36 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par la présente consultation, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation de la mission prononcée pour faute du titulaire.

Par dérogation à l'article 36.1 du CCAG-PI, la mise au frais et risques peut intervenir même en l'absence décision de résiliation après une mise en demeure restée infructueuse si celle-ci le mentionne expressément.

ARTICLE 8. DELAIS - PENALITES DE RETARD - PROLONGATION DU DELAI

8.1 Délais

L'acte d'engagement fixe le délai d'exécution prévisionnel de la mission.

Les délais dont le CSPS dispose pour remettre son rapport, à compter de la réception des documents correspondants sont les suivants :

| Elément de mission | Délai | A compter de |
|--------------------|-------|--------------|
|--------------------|-------|--------------|

| | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Analyse des 3 projets de concours | Deux semaines pour la remise du rapport d'analyse | Remise des offres |
| Intervention initiale | 15 jours pour la remise du rapport d'analyse | La notification du marché de maîtrise d'œuvre |
| Intervention en phase APS | Deux semaines pour la remise du rapport d'analyse | Remise du dossier APS du Maître d'œuvre |
| Intervention en phase APD | Deux semaines pour la remise du rapport d'analyse | Remise du dossier APD du Maître d'œuvre |
| Intervention en phase PRO-DCE | Trois semaines pour la remise du rapport d'analyse | Remise du dossier PRO – DCE du Maître d'œuvre |
| Remise du DIUO phase conception | Trois semaines | Remise du dossier PRO – DCE du Maître d'œuvre |
| Intervention en phase ACT | Deux semaines | Transmission des offres d'entreprises |
| Élément de mission | Délai | A compter de |
| Intervention en phase travaux | Les délais, variables selon les documents, sont indiqués aux articles <u>3</u> et <u>4</u> du CCP | Voir articles <u>3</u> et <u>4</u> du CCP |
| Fin de mission | Deux mois pour la remise de l'ensemble des éléments listés au 4.3.2 | Réception des ouvrages |

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

Le titulaire s'engage à respecter les délais contractuels, fixés par lui dans son offre. Ces délais ne pourront en aucun cas être supérieurs aux délais fixés ci-après.

Dans l'hypothèse où l'offre du titulaire venait à prévoir des délais supérieurs à ceux fixés ci-après, il est expressément convenu que seuls ces derniers ont valeur contractuelle.

Tout dépassement des délais contractuels pourra faire l'objet des pénalités prévues à l'article 8.4 du présent CCP.

8.2 Dépassement du délai d'exécution non imputable au CSPS

8.2.1 Phase de conception

En cas de dépassement du délai de réalisation des études du maître d'œuvre, il ne sera pas alloué de rémunération complémentaire au CSPS.

8.2.2 Phase de réalisation des ouvrages

Dès que le titulaire est en mesure de constater que le délai d'exécution des travaux tel que défini dans l'AE sera dépassé, il en avise le représentant du pouvoir adjudicateur par écrit.

Le titulaire établit alors une proposition sur la base des taux joint en annexe n° 1 à l'acte d'engagement, de la nature et de la composition de l'équipe qu'il juge nécessaire pour mener à terme sa mission en fonction des nouveaux objectifs fixés par le pouvoir adjudicateur.

Le montant de cette proposition accompagnée d'un mémoire justificatif détaillé ne pourra dépasser le montant de la rémunération moyenne mensuelle en phase de suivi des travaux (défini par la division du montant indiqué à l'annexe n° 1 de l'acte d'engagement par la durée en mois des travaux telle qu'elle apparaît à l'annexe n° 1 multiplié par le nombre de mois de décalage minoré de 3 mois).

Sur la base de cette proposition et après négociations avec le pouvoir adjudicateur, un avenant à la présente consultation est établi.

8.3 Prolongation du délai d'exécution

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

Dans ces cas, la prolongation de délai est accordée par décision unilatérale du représentant du pouvoir adjudicateur.

8.4 Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, et en cas de retard, le titulaire encourt les pénalités suivantes.

8.4.1 Généralités

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

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par le représentant du pouvoir adjudicateur du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles ; elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

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

8.4.2 Pénalités pour retard dans la réalisation des prestations

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

- 200 € HT pour les rapports d'examen relatifs à chaque phase de conception ;
- 200 € HT par document en phase de réalisation des ouvrages.

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

Sur demande écrite du représentant du pouvoir adjudicateur, en recommandé avec accusé de réception, le titulaire produira les documents visés à l'article 1.10 du présent CCP (article D. 8222-5 et -7 du Code du travail). Une pénalité 50 € HT par jour de retard sera appliquée en cas de retard dans la production des documents, dans le délai que le représentant du pouvoir adjudicateur aura fixé dans son courrier.

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

Conformément à l'article 10.2 du présent CCP, le titulaire est tenu de communiquer au pouvoir adjudicateur ses attestations d'assurances dans un délai de 15 jours à compter de la notification de la mission.

En cas de retard dans la remise de ces documents, la pénalité suivante sera appliquée : 50 € HT par jour de retard.

ARTICLE 9. ACHÈVEMENT DE LA MISSION

L'achèvement de la mission du titulaire fait l'objet d'une décision établie sur sa demande par le représentant du pouvoir adjudicateur (article 27 du CCAG-PI).

Cette décision ne pourra être établie qu'après :

- remise au représentant du pouvoir adjudicateur du plan général de coordination (PGCSPS) dans les conditions prévues aux articles R. 4532-51 à -55 du Code du travail,
- remise du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) et du dossier de maintenance des lieux de travail (DMLT) au représentant du pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues aux articles R. 4532-95 à -98 du Code du travail, et des articles 3.10 et 3.11 du CCP,
- remise d'une copie certifiée conforme par le titulaire du registre-journal au représentant du pouvoir adjudicateur. Cette disposition ne fait pas obstacle à ce que le titulaire en conserve l'original pendant une durée de 2 années à compter de la date de réception de l'ouvrage,
- remise des comptes rendus du collège interentreprises de sécurité et santé (CISSCT).

La non remise de ces documents dans le délai d'un mois à compter de la dernière réception des travaux, fait courir les pénalités prévues à l'article 8.4.2 du présent CCP.

ARTICLE 10. CLAUSES DIVERSES

10.1 Cautionnement - Retenue de garantie

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

10.2 Assurances

10.2.1 Responsabilité professionnelle autre que décennale

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

10.2.2 Assurance complémentaire

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

10.2.3 Justification

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, le titulaire devra remettre au pouvoir adjudicateur une copie de ses contrats d'assurances, couvrant les responsabilités sa responsabilité civile professionnelle et sur lesquels devront apparaître les sommes assurées, les franchises et les taux de primes, ainsi qu'une attestation d'assurance justifiant :

- que les polices s'appliquent sans restriction et dans toutes leurs conditions pour la réalisation des ouvrages, objets du présent marché ;
- que le bénéficiaire desdites polices est à jour du paiement de ses primes.

En cas de retard dans la remise des documents visés au présent article, le titulaire encourt la pénalité fixée à l'article 8.4.4 du présent CCP.

ARTICLE 11. UTILISATION DES RÉSULTATS

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire en la matière est l'option A telle que définie à l'article 25 CCAG-PI.

ARTICLE 12. OBLIGATION DE DISCRÉTION

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

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

Le titulaire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues par la présente consultation.

ARTICLE 13. RÈGLEMENT DES LITIGES

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

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

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

La monnaie de compte du marché est l'Euro. Le prix libellé EURO restera inchangé en cas de variation des taux de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi, correspondances, doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

ARTICLE 14. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Dérogations au CCAG-PI introduite par le CCP :

| Article du CCAG | Intitulé | Article du CCP |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 3.2.4 | Modalités de computation des délais | 8.1 et 8.4.1 et suivants |
| 3.4.3 | Conduite des prestations par une personne nommément désignée | 1.3 |
| 4.1 | Pièces contractuelles – Ordre de priorité | 2 |
| 10.2.2 | Détermination des prix de règlement | 5 |
| 11.2 à 11.7 | Remise de la demande de paiement | 5.3.2 |
| 11.8 | Paieement pour solde et règlements partiels définitifs | 5.3.3 |
| 13.3 | Prolongation du délai d'exécution | 8.3 |
| 14.1 | Pénalités pour retard | 8.4 et suivants |
| 34.3 | Décompte de résiliation – Au crédit du titulaire – Au débit du titulaire | 7.2 |
| 36.1 | Frais et risques | 7.3 |
| 37 | Règlement des litiges | 13 |

(Nom du représentant à préciser)

Lu et approuvé,

à Bordeaux le 29/01/2024

Le titulaire **DELARUE Nadège**

A SAINT-CHAMOND, le

(Signature et cachet)

Le représentant du pouvoir adjudicateur

EXELL SECURITE
Groupe AKERYS
Imprimé sur papier recyclé
33 44 56 00 80 54
Tél. 05 56 00 80 54 - Fax 05 56 00 80 54