

# ACCORD CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES (CCATP)

### *Acheteur*

Direction Interdépartementale des Routes Méditerranée

### *Représentant de l'acheteur (RA)*

Monsieur le Directeur Interdépartemental des Routes Méditerranée par arrêté préfectoral n°13-2025-01-24-00003 en date du 24 janvier 2025

### *Objet de l'accord cadre*

Missions d'Assistance pour la Planification, l'Ordonnancement, le Pilotage et la Coordination (OPC) relatives à des opérations d'infrastructures routières

### *Remise des offres*

Date limite de réception : 17 septembre 2025 à 22 h 00

Le présent CCATP comporte 2 annexes.

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

## SOMMAIRE

Pages

### Table des matières

<b>ARTICLE 1. OBJET ET NORMES - DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>6</b>
1.1. Objet du marché et Normes.....	6
1.2. Représentation de l'acheteur et forme des notifications.....	6
1.2.1. Représentation de l'acheteur pour l'exécution du marché.....	6
1.2.2. Formes des notifications.....	7
1.3. Point de départ du délai d'exécution.....	8
1.4. Passation des commandes.....	8
1.5. Contenu de la mission.....	8
<b>1.6. Décomposition en tranches et en lots.....</b>	<b>9</b>
<b>1.7. Intervenants.....</b>	<b>9</b>
1.7.1. Maîtrise d'ouvrage.....	9
1.7.2. Conduite d'opération.....	9
1.7.3. Maîtrise d'œuvre.....	9
1.7.4. Contrôle externe.....	10
1.7.5. Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs (SPS).....	10
1.7.6. Assistance foncière.....	10
1.8. Obligation de confidentialité et mesures de sécurité, protection des données à caractère personnel.....	10
1.8.1. Obligation de confidentialité.....	10
1.8.2. Sites sensibles.....	10
1.8.3. RGPD (Règlement général sur la protection des données).....	10
<b>1.9. Contrôle des coûts de revient.....</b>	<b>11</b>
<b>1.10. Dispositions générales.....</b>	<b>11</b>
1.10.1. Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail.....	11
1.10.2. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés.....	12

1.10.2.1. Intervenants étrangers.....	12
1.10.2.2. Lutte contre les prestations de services internationales illégales.....	12
1.10.2.3. Assurances.....	13
1.10.3. Désignation de sous-traitants en cours de marché.....	13
1.10.4. Réalisation de prestations similaires.....	13
1.10.5. Clauses sociales et environnementales.....	14
1.10.5.1. Clauses sociales.....	14
1.10.5.2. Clauses environnementales.....	14
<b>ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES ET CONTRACTUELLES DU MARCHE.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 3. PRIX - VARIATION DANS LES PRIX - REGLEMENT DES COMPTES..</b>	<b>15</b>
<b>3.1. Tranche(s) optionnelle(s).....</b>	<b>15</b>
<b>3.2. Contenu des prix - Règlement des comptes.....</b>	<b>15</b>
3.2.1. Contenu des prix.....	15
3.2.2. Forme des prix.....	15
3.2.3. Bon de commande.....	15
3.2.4. Modalités du règlement des comptes du marché.....	15
3.2.5. Modalités de transmission et de paiement.....	16
3.2.5.1. Modalités de transmission des pièces de paiement.....	16
3.2.5.2. Modalités de paiement.....	16
<b>3.3. Variation dans les prix.....</b>	<b>16</b>
3.3.1. Mois d'établissement des prix du marché.....	17
3.3.2. Choix de l'index de référence.....	17
3.3.3. Modalités de révision des prix.....	17
3.3.4. Application de la taxe à la valeur ajoutée.....	17
<b>3.4. Paiement direct des sous-traitants.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 4. DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION - PENALITES, PRIMES ET RETENUES.....</b>	<b>18</b>
4.1. Durée du marché et délais d'exécution.....	18
4.2. Définitions et points de départ.....	18
4.3. Pénalités.....	19
4.3.1. Pénalités pour retard d'exécution.....	19
4.3.2. Autres pénalités.....	20
4.3.2.1. Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion sociale :.....	20

4.3.2.2. Pénalités pour non respect des clauses de confidentialité.....	20
4.3.2.3. Pénalité pour non respect de la réglementation RGPD.....	20
4.3.2.4. Pénalités pour absence aux réunions.....	20
4.3.2.5. Pénalités pour non respect des exigences du CCATP.....	20
4.3.2.6. Pénalités pour retard de remise de devis.....	21
<b>ARTICLE 5. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE.....</b>	<b>21</b>
<b>5.1. Retenue de garantie.....</b>	<b>21</b>
<b>5.2. Avances.....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 6. MISE EN PLACE ET EXECUTION DU MARCHE.....</b>	<b>22</b>
<b>6.1. Admission des documents présentés par le titulaire.....</b>	<b>22</b>
6.1.1. Présentation des documents.....	22
6.1.2. Nombre d'exemplaires.....	22
6.1.3. Délais d'admission des documents d'études.....	22
6.1.4. Ajournement.....	23
6.1.5. Rejet.....	23
6.2. Accès, consignes, personnel et moyens du titulaire.....	23
<b>6.3. Achèvement de l'exécution des bons de commande.....</b>	<b>23</b>
6.4. Résiliation.....	23
6.4.1. Résiliation du fait du maître de l'ouvrage.....	24
6.4.2. Résiliation du marché pour faute du titulaire ou cas particulier.....	24
<b>ARTICLE 7. Contenu de la mission.....</b>	<b>24</b>
7.1. Pilotage général de l'opération.....	24
7.1.1. Établissement du planning général, du tableau de gestion budgétaire et du tableau de bord de suivi de l'opération.....	28
7.1.2. Remise à jour de l'ordonnancement suite à modification majeure de l'ordonnancement initial.....	31
7.2. Revues d'opérations.....	31
7.2.1. ROP avec les directeurs de projets responsable du pilotage opérationnel et leurs services.....	31
7.2.2. ROP avec la direction de la DIRMED.....	32
7.3. Actions de suivi et de pilotage de l'opération.....	32
7.4. Prestation de « suivi des entrants » d'un contrat de prestations intellectuelles.....	33
7.5. Fourniture à la DIRMED d'un tableau de bord général des opérations.....	34
7.6. Etablissement d'un calendrier global des opérations à 3 ans à l'échelle d'un service.....	34
7.7. Missions spécifiques à l'élaboration de plans synoptiques de travaux (sous la forme de frise synoptique) d'aide à la programmation des chantiers pour le Centre Autoroutier de Marseille.....	34

7.7.1. Ordonnancement pluriannuel des chantiers sur le réseau géré par le Centre Autoroutier de Marseille (CAM).....	34
7.7.2. Remise à jour des synoptiques produits à l'article 7.6.1.....	35
7.7.3. Élaboration de scénario supplémentaire.....	35
7.8. Missions spécifiques à l'élaboration de plans synoptiques de travaux (sous la forme de frise synoptique) d'aide à la programmation des chantiers sur les Routes Nationales RN106, RN85, RN202 et RN94.....	35
7.8.1. Ordonnancement pluriannuel des chantiers sur les routes nationales RN106, RN85, RN202 et RN 94.....	36
7.8.2. Remise à jour des synoptiques produits à l'article 7.8.1.....	36
7.8.3. Élaboration de scénario supplémentaire.....	36
7.9. Formation management de projets.....	37
<b>ARTICLE 8. CLAUSE SOCIALE D'INSERTION.....</b>	<b>37</b>
8.1. Publics bénéficiaires.....	38
8.2. Modalités de mise en œuvre.....	39
8.3. Dispositif d'accompagnement des entreprises.....	40
8.4. Contrôle du respect des dispositions d'insertion sociale.....	41
8.5. Globalisation des heures d'insertion.....	41
<b>ARTICLE 9. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....</b>	<b>41</b>

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

*Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.*

## **ARTICLE 1. OBJET ET NORMES - DISPOSITIONS GENERALES**

### **1.1. Objet du marché et Normes**

Le présent marché a pour objet d'assister la DIRMED dans ses missions de Planification, d'Ordonnancement de Pilotage et de Coordination relatives à des opérations d'infrastructures routières sous maîtrise d'ouvrage de la DIRMED, de la DREAL PACA ou de la DREAL Occitanie avec la DIRMED maître d'œuvre.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Région PACA, Occitanie .

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre à bons de commande conformément aux dispositions des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du CCP.

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.

### **1.2. Représentation de l'acheteur et forme des notifications**

#### **1.2.1. Représentation de l'acheteur pour l'exécution du marché**

Pour les besoins de l'exécution du marché, les personnes physiques désignées ci-après sont habilitées à représenter le RPA auprès du titulaire :

1. Le Directeur Interdépartemental des Routes Méditerranée ou le chef du Service d'Ingénierie Routière de Marseille (SIR13) de la DIRMED ou son représentant pour assumer les fonctions suivantes :

- a) Réception des communications du titulaire avec le pouvoir adjudicateur, auxquelles il entend donner suite ainsi que la notification des décisions et communications de l'acheteur faisant courir un délai (article 3.1 du CCAG-PI) ;
- b) 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) ;
- c) 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).

2. Le chef du SIR ou son représentant ou le chef de projet en charge de l'opération pour assumer

les fonctions suivantes :

- a) Réception de la demande de paiement (article 11.5 du CCAG-PI ;
- b) Vérifications quantitatives et qualitatives, qu'elles soient exécutées directement par lui-même ou, sous sa responsabilité, par des agents qu'il désigne (articles 28 et 29 du CCAG-PI) ;
- c) Proposition d'acceptation ou de rectification de la facture et de complément de la facture (article 11.6 du CCAG-PI) ;
- d) 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 ;
- e) Information du titulaire de la suspension du paiement par le comptable assignataire.

### 1.2.2. Formes 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), soit directement sur l'adresse mail du titulaire (ou du mandataire du groupement).

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 a été adressé, mentionnées sur le récépissé généré par PLACE, qui sont considérées comme celles de la notification.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG-PI, à défaut de consultation de l'information sur PLACE par le destinataire, dans les deux 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.

Si l'envoi est effectué directement par mail, à défaut d'un retour d'un accusé de réception par le destinataire, dans les deux 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.

Par dérogation à l'article 3.2.1 du CCAG-PI, si l'information transmise au destinataire ne mentionne pas de délai (s) celui-ci (ceux-ci) commence à courir dès l'accusé de réception par le destinataire.

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.

### **1.3. Point de départ du délai d'exécution**

Le bon de commande précise les conditions d'exécution.

### **1.4. Passation des commandes**

Les commandes successives sont adressées sous forme de bons de commandes signés par le RPA ou toutes personnes ayant sa subdélégation.

Les bons de commande pourront être transmis par courrier électronique ou par PLACE pendant les jours et heures ouvrables, du lundi 8h au vendredi 12h. .

Chaque bon de commande précise :

- La désignation des prestations qui pourra se présenter sous forme de devis ;
- Le montant de la commande hors taxe, le montant de la TVA et le montant TTC ;
- Le délai d'exécution ;
- La référence du marché.

L'acheteur confie au titulaire, pendant toute la durée de validité du marché précisée à l'article 4-1 de l'acte d'engagement, l'exécution de la totalité des prestations ci-dessus définies, suivant commandes faites au fur et à mesure des besoins.

Suite à la demande du représentant de l'acheteur, un devis préalable est établi et retourné par le prestataire dans un délai maximal de huit (8) jours calendaires à compter de la date de réception de la demande par le prestataire. La mise au point de la commande pourra faire l'objet d'une réunion de travail à laquelle participera le prestataire.

### **1.5. Contenu de la mission**

Il s'agit d'une assistance apportée à la DIRMED dans la conduite générale de l'ensemble de l'opération, depuis les phases les plus amont jusqu'à la mise en service de l'infrastructure.

Pour une opération donnée, les prestations, objet du présent marché, consistent à :

- Établir l'ordonnancement des tâches à réaliser depuis les études d'opportunité incluses jusqu'au constat de parfait achèvement des travaux inclus
- Assister la DIRMED dans le pilotage général de l'opération, par un suivi et un contrôle de l'avancement des opérations, permettant de détecter les dérives, les risques et les points durs.
- Élaborer le programme financier de réalisation de l'opération, aussi bien en termes d'engagements que de paiements.
- Alerter la DIRMED dans le cas d'une altération significative en termes de délais ou de coût.



- Établir et mettre à jour le tableau de bord de ces opérations, et en réaliser une synthèse.

Le contenu de ces prestations est détaillé à l'article 7 du présent CCATP.

A titre indicatif, les opérations susceptibles de faire l'objet de commandes sont détaillées dans le tableau dans l'annexe 1 au présent CCATP. Ce document fournit un certain nombre d'informations sur les opérations, pour en apprécier l'importance et la complexité. Dans le cadre de l'exécution du marché, la DIRMED se réserve la possibilité de commander des prestations pour d'autres opérations, étant entendu que la rémunération correspondante sera déterminée à partir de la Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF) .

## **1.6. Décomposition en tranches et en lots**

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

## **1.7. Intervenants**

### **1.7.1. Maîtrise d'ouvrage**

Pour les opérations concernées, trois situations se présentent ;

- La maîtrise d'ouvrage est assurée par la DREAL qui a confié la maîtrise d'œuvre à la DIRMED. Dans ce cas, la DREAL dispose d'une assistance externe analogue et les services de la DIRMED communiqueront au titulaire toutes les informations découlant de cette mission,
- La DREAL a délégué la maîtrise d'ouvrage à la DIRMED
- La DIRMED est maître d'ouvrage

Au sein des services de la DIRMED , un responsable d'opération (RDO) est désigné pour chacune des opérations en cours. Il est l'interlocuteur privilégié du titulaire pour toutes les actions relatives à l'exécution de la présente mission.

Le SIR 13 de la DIRMED assure la gestion du présent marché,

Pour la suite du document le terme « maître d'ouvrage » concerne l'exécution du présent marché.

### **1.7.2. Conduite d'opération**

La conduite d'opération est assurée par les services de la DIRMED dans les cas où la maîtrise d'œuvre d'une opération est externalisée, en totalité ou en partie.

### **1.7.3. Maîtrise d'œuvre**

Au sens de l'arrêté du 8 septembre 2009 publié au JORF n°0227 du 1er octobre 2009, le « maître d'œuvre » désigne ici la personne morale, publique ou privée, qui, en raison de sa compétence technique, est chargée par le maître de l'ouvrage ou son mandataire, afin d'assurer la conformité architecturale, technique et économique de la réalisation du projet objet du marché, de diriger l'exécution des marchés de travaux, de lui proposer leur règlement et de l'assister lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Cette mission est exercée soit par la Direction Interdépartementale des Routes Méditerranée, soit par un prestataire de droit privé, spécifiquement désigné à cet effet par le maître d'ouvrage.

Le titulaire du présent marché ne peut intervenir pour réaliser les prestations définies à l'article 7.2 du présent CCATP (OPC des travaux) que dans l'hypothèse où le « maître d'œuvre » n'est pas lui-même chargé par le maître d'ouvrage de réaliser ces prestations.

Dans cette hypothèse, le « maître d'œuvre » aura l'obligation de transmettre au titulaire, une copie de tous les actes relatifs à sa mission influençant le déroulement des travaux.

#### 1.7.4. Contrôle externe

Pas de spécifications particulières. Il sera désigné en fonction de l'opération.

#### 1.7.5. Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs (SPS)

La maîtrise d'ouvrage recourt aux services d'un bureau de coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs.

#### 1.7.6. Assistance foncière

Le responsable d'opération (RDO) de la DIRMED assurera l'information du titulaire concernant les opérations foncières nécessaires à la réalisation de l'opération, qui seront menées avec un assistant foncier externe.

Le titulaire devra néanmoins alerter le maître d'ouvrage s'il observe des dysfonctionnements ou des dérives d'un autre intervenant à l'acte de construire, et ce, à tous les stades de l'opération de construction.

### **1.8. Obligation de confidentialité et mesures de sécurité, protection des données à caractère personnel**

#### 1.8.1. 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 4.3 du CCATP.

#### 1.8.2. Sites sensibles

Sans objet.

#### 1.8.3. 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 4.3 du présent CCATP.

## **1.9. Contrôle des coûts de revient**

Sans objet.

## **1.10. Dispositions générales**

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

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

### **1.10.1. 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 39.1 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.

#### 1.10.2. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés

##### *1.10.2.1. 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 .....

Mes demandes de paiement seront libellées **en euros** et soumises aux modalités de l'article 3.4 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 à l'acheteur une copie de la déclaration de détachement effectuée auprès de l'inspection du travail.

##### *1.10.2.2. 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 à l'acheteur 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, l'acheteur, 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 39 du CCAG-PI.

#### *1.10.2.3. Assurances*

Les titulaires et 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 l'acheteur public, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de l'opération avant ou après son exécution.

Leurs polices doivent apporter des garanties suffisantes en fonction de l'objet et des caractéristiques du marché.

Pour justifier l'ensemble de ces garanties et par dérogation à l'article 9-2 du CCAG-PI, les titulaires doivent fournir une attestation avant la notification du marché, émanant de leur compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de leurs sous-traitants répondant aux mêmes conditions de garantie. Ils doivent adresser ces attestations à l'acheteur dans le mois qui suit la date d'expiration de la garantie antérieure, pendant toute la durée de leur mission. Sur simple demande de l'acheteur, les titulaires doivent justifier à tout moment du paiement de leurs primes ainsi que de celles de leurs sous-traitants.

#### 1.10.3. Désignation de sous-traitants en cours de marché

Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement sont formulées dans le projet d'acte spécial.

Le titulaire doit joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP, l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle visée à l'article 1.10. ci-dessus.

#### 1.10.4. 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.

## 1.10.5. Clauses sociales et environnementales

### 1.10.5.1. Clauses sociales

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère social qui prennent en compte les objectifs de développement durable, en conciliant développement économique et progrès social.

Il s'agit de l'action d'insertion professionnelle des publics en difficulté décrite à l'ARTICLE 8 ci-après qui fait l'objet d'un article dans l'acte d'engagement.

### 1.10.5.2. Clauses environnementales

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, la note détaillée du titulaire présentant la réduction de l'impact de son activité sur l'environnement (pièce 3.5 demandée au règlement de consultation) jointe à son offre en sa dernière version constitue un engagement de sa part dont le maître de l'ouvrage pourra exiger le strict respect sous peine de réfaction. En revanche, s'agissant d'engagements unilatéraux de l'entreprise titulaire, ils ne lui confèrent pas de droits, de sorte que ce dernier ne pourra s'en prévaloir d'une quelconque manière, notamment à l'appui d'une quelconque forme de réclamation au motif notamment que les moyens effectivement mis en œuvre pour réaliser les prestations différeraient de ceux qu'il avait prévus.

Sauf mentions contraires, le titulaire respectera l'obligation de remettre l'ensemble de ses livrables au format dématérialisé (PDF).

Dans le cas où des livrables seront demandés en papier, il sera impérativement issu de forêts gérées durablement (PEFC ou FSC ou équivalent).

## **ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES ET CONTRACTUELLES DU MARCHE**

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

### **A - Pièces particulières :**

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi **(daté et signé par les représentants habilités des parties)** ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF) ;
- Les bons de commandes émis au titre du présent marché ;

### **B - Pièces générales :**

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois qui précède la date limite de réception des offres.

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI de 2021) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 et

l'ensemble des textes qui l'ont modifié ;

- Le Code de la Commande Publique, Livre IV, Titre III : Maîtrise d'œuvre privée (Articles R2431-1 à R2432-7) ;
- L'annexe III de arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé ;
- L'instruction technique du 14 juin 2024 relative aux modalités d'élaboration des opérations d'investissement et de gestion sur le réseau routier national , fixant les modalités d'élaboration, d'instruction, d'approbation et d'évaluation des opérations d'investissement sur le réseau routier national.

### **ARTICLE 3. PRIX - VARIATION DANS LES PRIX - REGLEMENT DES COMPTES**

#### **3.1. Tranche(s) optionnelle(s)**

Sans objet.

#### **3.2. Contenu des prix - Règlement des comptes**

##### **3.2.1. Contenu des prix**

Les stipulations du CCAG-PI sont seules applicables.

##### **3.2.2. Forme des prix**

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par application des prix unitaires et/ou forfaitaires dont le libellé est donné dans le BPUF.

Ces prix comprennent toutes les prestations et interventions nécessaires jusqu'à l'achèvement de la mission.

Ces prix sont exclusifs de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission.

Le titulaire s'engage à ne percevoir aucune rémunération d'intervenants autres que la maîtrise de l'ouvrage au titre de la présente opération.

##### **3.2.3. Bon de commande**

Chaque bon de commande peut être constitué d'un ou plusieurs des éléments de mission détaillé(s) dans le Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF).

##### **3.2.4. Modalités du règlement des comptes du marché**

Les modalités de règlement du marché sont conformes aux articles 11 et 12 du CCAG-PI. La périodicité des règlements sera mensuelle.

### **3.2.5. Modalités de transmission et de paiement**

#### *3.2.5.1. Modalités de transmission des pièces 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 fournisseurs.

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

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

Les modalités d'utilisation du portail "Chorus Pro" sont disponibles en cliquant sur le lien suivant :

<https://communaute-chorus-pro.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 : se reporter à la lettre de notification du marché
- Le numéro de SIRET de l'État : 110 002 011 00044
- Le code du service exécutant de la dépense : CGFB200013
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) : se reporter au bon de commande.

Une copie de la demande de paiement sera adressée au responsable d'opération par courrier électronique. Néanmoins, le paiement ne pouvant être réalisé au vu de cette copie, elle ne fait donc pas courir le délai global de paiement prévu par l'article R2192-12 du Code de la Commande Publique.

#### *3.2.5.2. Modalités de paiement*

Le délai global de paiement 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.

### **3.3. Variation dans les prix**

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

Les prix sont révisables par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations et suivant les modalités fixées aux articles 3.3.2 et 3.3.3



### 3.3.1. Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date limite de remise des offres. Ce mois est réputé correspondre à celui de la date à laquelle le candidat a fixé son prix remis dans son offre finale.

Ce mois est appelé "mois zéro" ( $m_0$ ). Les prix de la première année d'exécution sont fermes.

### 3.3.2. Choix de l'index de référence

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

ING : Ingénierie

Il est publié sur le site internet de l'INSEE et au Bulletin Officiel du ministère en charge du calcul des index du BTP.

### 3.3.3. Modalités de révision des prix

Les prix sont révisés annuellement à date d'anniversaire selon la formule de révision suivante :

$$P_a = P_0 \times C_n$$

**P<sub>a</sub>** Prix actualisé des prestations

**P<sub>0</sub>** Prix initial du marché en euros hors taxe pour la première révision, puis prix en euros hors taxes résultant de la révision précédente

**C<sub>n</sub>** Donnée par la formule  $I_n / I_0$  avec

**I<sub>n</sub>** = Dernière valeur connue de l'index de référence **I** à la date de renouvellement du marché (mois m), soit l'index du mois m-3

**I<sub>0</sub>** = Valeur de l'index de référence **I** prise au mois d'établissement des prix.

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-PI, le coefficient de révision (**C<sub>n</sub>**) est arrondi au millième supérieur.

Le titulaire est tenu de faire parvenir au RA, un mois avant la date de la fin de période, son calcul de révision ainsi qu'un nouveau Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires révisé. À réception, le RA dispose d'un délai d'un mois, soit avant la fin de la période pour notifier au titulaire l'acceptation du Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires révisé ou pour faire part de ses observations.

Aucune prestation ne pourra être rémunérée tant que le Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires de la nouvelle période ne sera pas validée par le RA.

### 3.3.4. 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 sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par l'acheteur 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.

Le montant des sommes dues est calculé 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 l'acheteur 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.

Ces dispositions s'appliquent aussi au titulaire à l'égard de ses sous-traitants étrangers payés directement par l'acheteur. L'acheteur règle le sous-traitant étranger sur la base d'une facture hors taxe et la TVA afférente au titulaire.

### **3.4. 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. DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION - PENALITES, PRIMES ET RETENUES**

### **4.1. Durée du marché et délais d'exécution**

Les stipulations correspondantes figurent dans l'acte d'engagement.

### **4.2. Définitions et points de départ**

<b>Tâche</b>	<b>Point de départ du délai</b>
Premier établissement et diffusion d'un document de planification (planning, tableau de gestion budgétaire, tableau de suivi des délais contractuels ou tableau de bord) (art.7.1)	Notification du bon de commande visant cette fourniture.
Etablissement et diffusion d'un compte-rendu de revue d'opération (art. 7.2)	Date de tenue de la revue d'opération
Mise à jour et diffusion d'un document de	Date de tenue de la revue d'opération ou date de

<b>Tâche</b>	<b>Point de départ du délai</b>
planification (planning, tableau de gestion budgétaire, tableau de suivi des délais contractuels ou tableau de bord) (art.7.2)	notification au titulaire des informations nécessaires à la mise à jour des documents,
Etablissement et diffusion de la « liste de tâches » (art 7.3)	Date de tenue de la revue d'opération
Etablissement et diffusion du « Tableau de suivi des entrants » (art. 7.4)	Date de la demande écrite du responsable d'opération (RDO)
Tableau de bord général des opérations (art 7.5)	Date de la ROP de Direction moins 20 jours ouvrés
Premier établissement d'un calendrier global des opérations à 3 ans à l'échelle d'un service (art.7.6)	Date de tenue de la revue d'opération ou date de la demande écrite du chef de service
Mise à jour d'un calendrier global des opérations à 3 ans à l'échelle d'un service (art.7.6)	Date de tenue de la revue d'opération ou date de la demande écrite du chef de service

### 4.3. Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité. Ces pénalités sont cumulatives, elles s'appliquent par incident et le montant d'une pénalité journalière s'entend par jour calendaire de retard.

#### 4.3.1. Pénalités pour retard d'exécution

Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard.

Pour le calcul du nombre de jours de retard, il est tenu compte de la date réelle de remise du document complet et exploitable.

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 du CCAG-PI, en cas de retard dans l'exécution des délais définis au 4-2 ci-dessus, le titulaire subit une pénalité journalière fixée à :

<b>Tâche</b>	<b>Délai</b>	<b>Pénalité</b>
Premier établissement et diffusion d'un document de planification (planning, tableau de gestion budgétaire, tableau de suivi des délais contractuels ou tableau de bord) (art.7.1)	1 mois	150 €
Etablissement et diffusion d'un compte-rendu de revue d'opération (art. 7.2)	5 jours ouvrés	150 €
Mise à jour et diffusion d'un document de planification (planning, tableau de gestion budgétaire, tableau de suivi des délais contractuels ou tableau de bord) (art. 7.2)	5 jours ouvrés	150 €
Etablissement et diffusion de la « liste de tâches » (art. 7.3)	5 jours ouvrés	150 €
Etablissement et diffusion du « Tableau de	5 jours	150 €

Tâche	Délai	Pénalité
suivi des entrants » (art. 7.4)	ouverts	
Tableau de bord général des opérations (art 7.5)	5 jours ouverts	150 €
Premier établissement d'un calendrier global des opérations à 3 ans à l'échelle d'un service (art. 7.6)	10 jours ouverts	150,00 €
Mise à jour d'un calendrier global des opérations à 3 ans l'échelle d'un service (art. 7.6)	5 jours ouverts	150,00 €

#### 4.3.2. Autres pénalités

##### 4.3.2.1. Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion sociale :

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire, ce dernier subira une pénalité forfaitaire de :

- 50 € par heure d'insertion non réalisée ;
- 50 € par jour de stage d'insertion non réalisé.

Sur avis du facilitateur des clauses sociales, le titulaire pourra être exonéré de pénalités si la non-exécution de l'obligation ne lui incombe pas.

En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de la clause d'insertion sociale, la Métropole Aix-Marseille-Provence procédera à une mise en demeure du titulaire.

En cas de mise en demeure restée infructueuse, le titulaire subira une pénalité égale à 100 euros par jour de retard.

##### 4.3.2.2. Pénalités pour non respect des clauses de confidentialité

En cas de non respect des obligations de confidentialité fixées à l'article 1-8.1 du CCATP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 1000 €.

##### 4.3.2.3. Pénalité pour non respect de la réglementation RGPD

En cas de non respect du devoir d'alerte défini à l'article 1.8.3 du CCATP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 1000 €.

##### 4.3.2.4. Pénalités pour absence aux réunions

Toute absence non justifiée à une réunion convenue préalablement et assortie d'une convocation à l'initiative du responsable d'opérations, entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire de 200 euros.

##### 4.3.2.5. Pénalités pour non respect des exigences du CCATP

En cas de non respect des exigences présentes dans le CCATP, il sera appliqué une pénalité de

1500€ par constatation.

#### *4.3.2.6. Pénalités pour retard de remise de devis*

Une pénalité de 50 euros par jour calendaire de retard sera appliquée en cas de dépassement du délai de remise de devis au Maître d'Ouvrage tel que stipulé à l'article 1.4 du CCATP.

## **ARTICLE 5. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE**

### **5.1. Retenue de garantie**

Sans objet.

### **5.2. Avances**

Les avances sont régies par l'option A de l'article 11.1 du CCAG-PI.

Sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial HT du bon de commande est supérieur à 50 000 € et sa durée d'exécution supérieure à deux mois. Elle n'est due que sur la base du montant des bons de commande diminué du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Son montant est fixé, sous réserve des dispositions des articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-12 du CCP, à 5 % du montant initial TTC du bon de commande si sa durée, exprimée en mois, est inférieure ou égale à 12 mois ou, si celle-ci est supérieure à 12 mois, à 5 % de 12 fois ce montant TTC divisé par cette durée.

Si le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une PME (petite et moyenne entreprise), le taux de l'avance est porté à 30 %.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de paiement fixé à l'article 3-2.4 ci-dessus compté à partir de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du bon de commande.

Le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du bon de commande atteint 65 % du montant initial TTC du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %. Si le taux de l'avance appliqué est supérieur ou égal à 30 %, le remboursement de l'avance intervient dès la première demande de paiement.

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

Si le marché est passé avec des **titulaires groupés conjoints**, les dispositions qui précèdent sont applicables à la fois aux prestations exécutées directement par le mandataire et les cotraitants. Les modalités de détermination du montant de l'avance s'appliquent alors au montant en prix de base des prestations de chaque cotraitant.

Les dispositions du présent article s'appliquent, au marché reconductible, sur le montant de la période initiale et aux marchés reconduits, sur le montant de chaque reconduction.

Conformément aux articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-12 du CCP, dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct. Le sous-traitant peut présenter à l'acheteur sa demande d'avance. Il joint à cette demande une attestation du titulaire, indiquant, par dérogation à l'article 11.1 du CCAG-PI, le montant des prestations qu'il doit exécuter ainsi que leur durée d'exécution exprimée en mois.

Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par le représentant de l'acheteur. Le remboursement de cette avance s'impute sur les sommes dues au sous-traitant selon les mêmes modalités que l'avance accordée au titulaire.

## **ARTICLE 6. MISE EN PLACE ET EXECUTION DU MARCHE**

### **6.1. Admission des documents présentés par le titulaire**

#### **6.1.1. Présentation des documents**

En application de l'article 28.4.2 du CCAG-PI, le titulaire avise le RPA de la date à laquelle les documents lui seront présentés.

#### **6.1.2. Nombre d'exemplaires**

Les documents présentés par le titulaire sont édités en format papier en 5 exemplaires et remis au RPA.

En complément des exemplaires sur papier relié cités ci-dessus, ils sont fournis dans les formats numériques suivants :

- dans son format de création (format natif), modifiable et compatible avec les outils informatiques du maître de l'ouvrage (ms project et libre office)
- dans un format numérique destiné à l'impression, non modifiable (format .pdf)

#### **6.1.3. Délais d'admission des documents d'études**

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-PI, les décisions relatives à cette approbation doivent intervenir avant l'expiration des délais suivants :

<b>Document</b>	<b>Délai</b>
Document de planification (art. 7.1)	1 mois
Compte-rendu de revue d'opération (art. 7.2)	15 jours ouvrés
Mise à jour des documents de planification (art. 7.2)	15 jours ouvrés
« liste de tâches » (art. 7.3)	15 jours ouvrés
« Tableau de suivi des délais contractuels » (art. 7.3)	15 jours ouvrés
« Tableau de suivi des entrants » (art. 7.4)	15 jours ouvrés
Calendrier global des opérations à 3 ans l'échelle d'un service (art. 7.6)	15 jours

Document	Délai
	ouvrés
Mise à jour d'un calendrier global des opérations à 3 ans l'échelle d'un service (art.7.6)	15 jours ouvrés

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

Conformément à l'article 29 du CCAG PI , si la décision d'admission n'est pas notifiée au titulaire dans les délais indiqués, la prestation est considérée comme approuvée.

#### 6.1.4. 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 4.3 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.

Suite à 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.

#### 6.1.5. Rejet

Suite à 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.

### 6.2. Accès, consignes, personnel et moyens du titulaire

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. Tout changement de ce responsable est soumis à l'agrément préalable 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.

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 locaux qui n'exigent pas son intervention.

### 6.3. Achèvement de l'exécution des bons de commande

Les stipulations correspondantes figurent à l'article 4-1.2 de l'Acte d'Engagement.

### 6.4. Résiliation

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 36 à 42 inclus du CCAG-PI, avec les précisions suivantes :

#### 6.4.1. Résiliation du fait du maître de l'ouvrage

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu à l'article 40 du CCAG-PI est fixé à 5 % du montant des prestations non exécutées des bons de commande en cours.

#### 6.4.2. Résiliation du marché pour faute du titulaire ou cas particulier

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 du CCP 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 7. Contenu de la mission**

*Quelles que soient les missions confiées, le titulaire a un rôle de devoir de conseil et d'alerte, notamment en ce qui concerne les procédures et délais réglementaires.* Tous les délais mentionnés ci-dessous s'entendent en jours ouvrés.

#### **7.1. Pilotage général de l'opération**

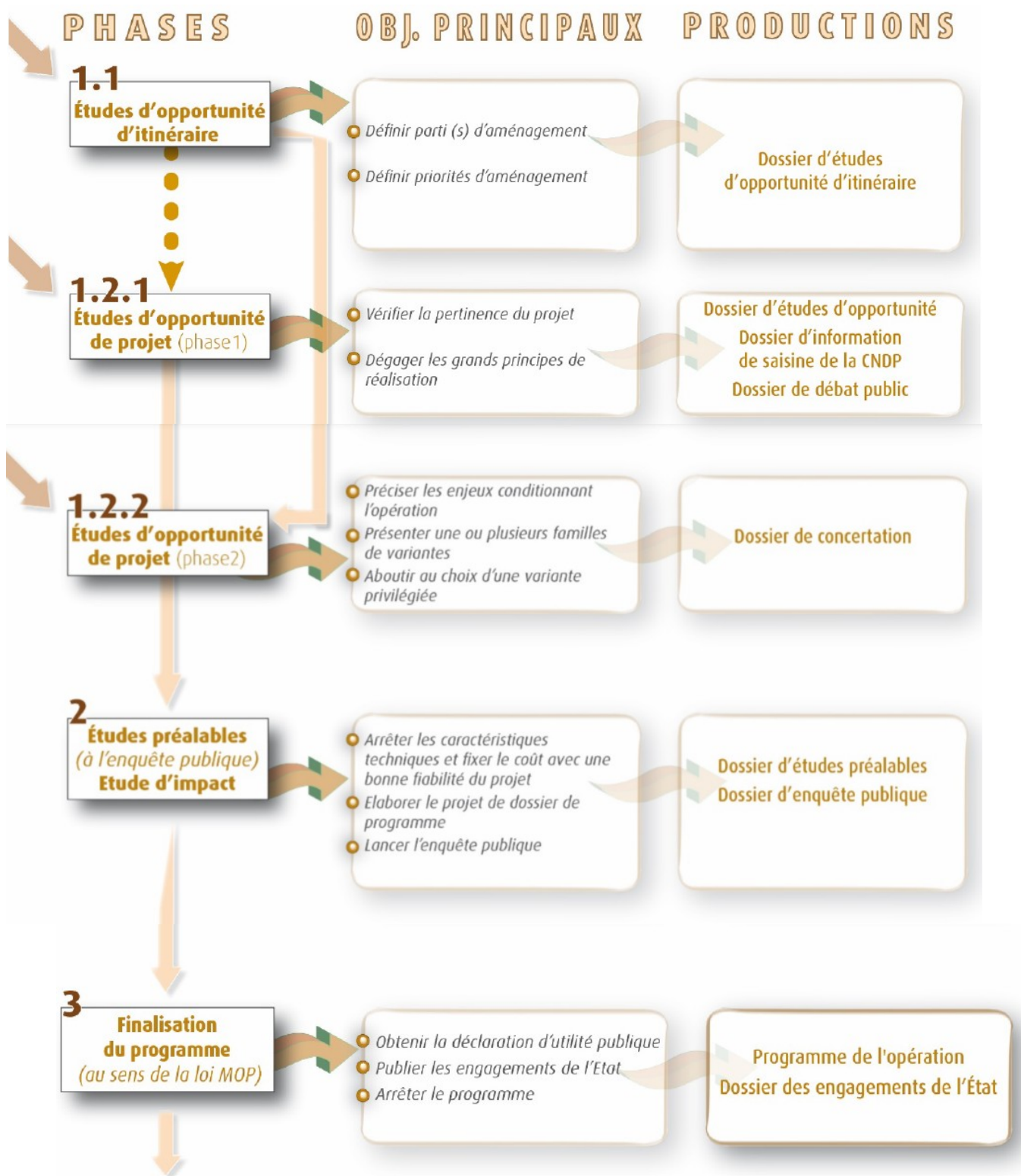
Cette prestation est destinée à permettre à la DIRMED d'avoir la meilleure maîtrise possible du déroulement de l'opération, par une définition préalable des différentes étapes ou tâches nécessaires à sa réalisation, un suivi de leur avancement et une information suffisante pour mettre en œuvre les éventuelles mesures ou actions correctrices nécessaires au respect des objectifs temporels du projet.

Elle s'inscrit dans le cadre de l'Instruction du Gouvernement (IG) du 14 juin 2024 fixant les modalités d'élaboration des opérations d'investissement et de gestion sur le réseau routier national (voir schéma page suivante). Dans toutes ses productions, le titulaire devra se conformer à la décomposition en étapes prévues dans cette circulaire et reprise dans ses principes dans les



schémas ci-après, même si les documents et procédures en cours n'ont pas systématiquement encore intégré ce changement.

La prestation est décomposée en éléments de missions détaillés ci-dessous (cf chapitre 1.1.1 de l'instruction technique sus-citée).

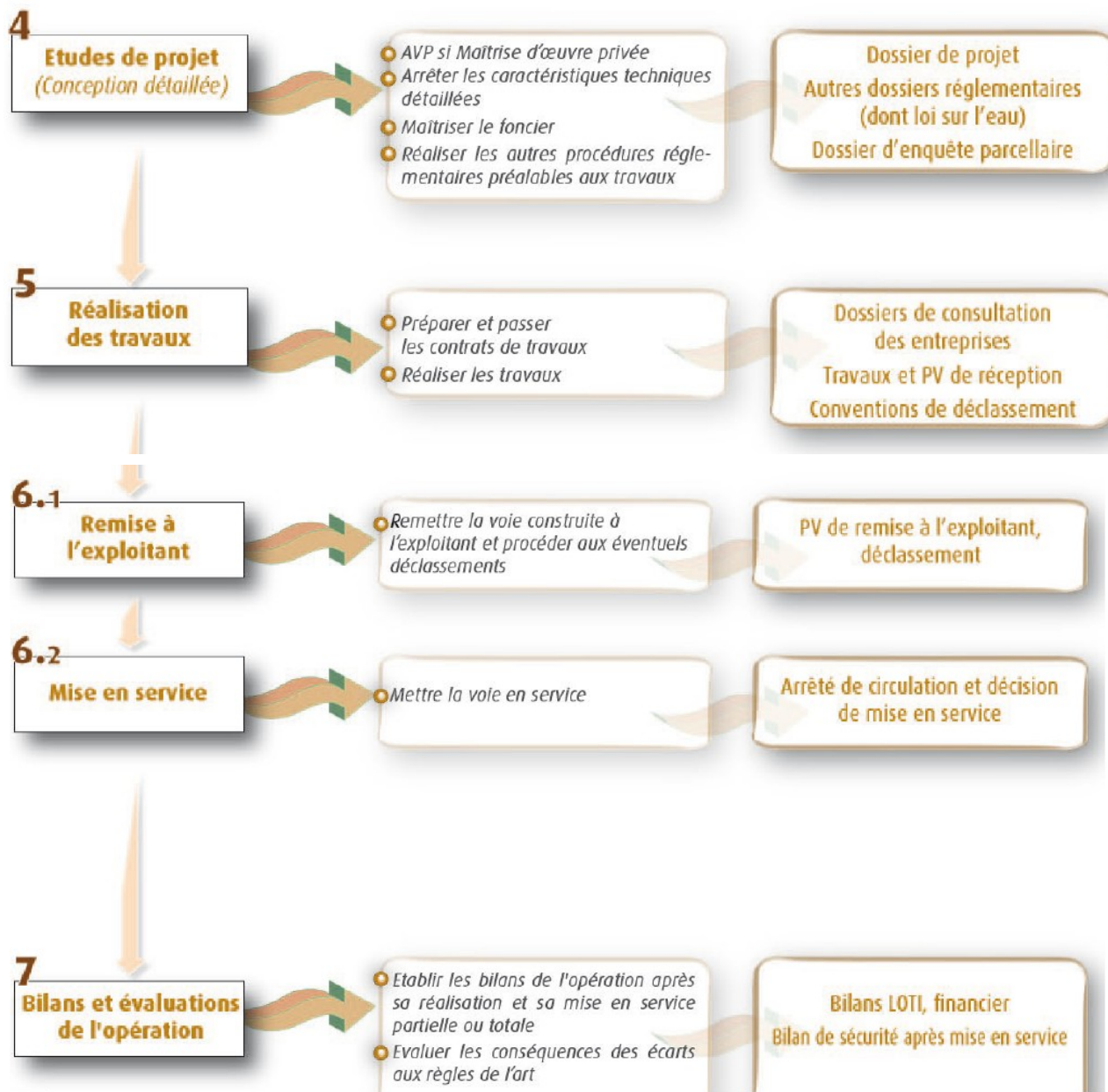


Voir page suivante

# PHASES

# OBJ. PRINCIPAUX

# PRODUCTIONS



#### 7.1.1. Établissement du planning général, du tableau de gestion budgétaire et du tableau de bord de suivi de l'opération

- Prise de connaissance de l'opération

Quel que soit le mode de portage de la maîtrise d'ouvrage, le titulaire devra prendre connaissance de l'ensemble des documents de présentation ou d'information que la DIRMED lui communiquera de façon à bien appréhender le contexte général du projet et les conditions de sa réalisation. Une réunion de travail avec la DIRMED est à prévoir dans ce cadre pour permettre le meilleur transfert de connaissances, notamment par un échange direct de données et informations.

Le titulaire formalisera sa prise de connaissance par l'établissement d'une fiche de synthèse historique de l'opération. Dans une mise en forme communicante qui n'excédera pas un format A4, le titulaire rappellera la genèse de l'opération et les termes principaux de la (des) commande(s) adressée(s) au maître d'ouvrage déconcentré, et replacera dans une perspective historique les principales étapes franchies dans l'avancement de l'opération. Par ailleurs, le titulaire exposera la situation actuelle de l'opération, ainsi que les principales étapes restant à franchir jusqu'à la clôture de l'opération. De manière plus générale, le titulaire mettra en évidence les événements saillants dans la vie de l'opération.

Cette prestation est supposée réalisée par la DREAL lorsqu'elle assure directement la maîtrise d'ouvrage d'une opération.

- Analyse critique de l'opération

Le titulaire devra relever les enjeux de l'opération, quel que soit le maître d'ouvrage, et proposer une analyse de risque permettant de définir les risques juridiques, techniques et financiers qui peuvent influencer sur le bon déroulement de cette opération. Il devra obligatoirement aborder les enjeux financiers et temporels de l'opération.

Cette analyse sera mise à jour après chaque phase, telle que décrite ci-dessus, du projet, ou sur demande du RPA.

Pour l'opération considérée et après avoir pris connaissance de tous les éléments de contexte afférents, le titulaire devra établir les outils de suivi et de pilotage suivants rémunérés par la série de prix 100 :

- Gestion budgétaire

Chaque RDO dispose d'un tableau de suivi financier dans lequel il assure un suivi précis des dépenses de son opération.

A chaque revue de projet, le titulaire doit s'assurer de la complétude du tableau et d'évoquer avec le RDO les dépenses oubliées ou à prévoir.

Le titulaire doit s'assurer de l'exactitude du tableau de suivi qu'il annexera aux documents de synthèse à produire après les ROP

- Gestion des délais:

Le titulaire établira et mettra à jour un « tableau de suivi des délais contractuels ». Ce tableau présentera de manière synoptique :

- Les contrats en activité qui régissent l'intervention de l'ensemble des prestataires qui concourent à la réalisation du projet,
- Les tranches, phases techniques, séquences qui sont en cours d'exécution, ou dont le lancement est programmé prochainement, avec la mention du délai assorti, tel que spécifié

dans le contrat,

- Les références des actes (nature, date d'effet) accomplis par le maître d'ouvrage qui emportent le début d'exécution des tranches, phases techniques, séquences visées ci-dessus ;
- Les références des actes (nature, date d'effet) accomplis par le maître d'ouvrage qui ont le cas échéant modifié, interrompu, puis éventuellement repris le cours de l'exécution des tranches, phases techniques, séquences visées ci-dessus
- La date contractuelle de fin d'exécution au plus tard des tranches, phases techniques, séquences visées ci-dessus, en tenant compte des actes mentionnés ci-avant,
- Les références des actes (nature, date) accomplis ou à accomplir par les prestataires pour attester de la fin d'exécution de ses obligations relatives aux tranches, phases techniques, séquences visées ci-dessus ;
- Les écarts constatés entre les dates définies aux deux alinéas ci-dessus.

Pour établir ce tableau de suivi des délais contractuels, avant chaque ROP, le titulaire fera, avec le responsable d'opération, un point exhaustif de tous les actes relatifs à la gestion de délais liés à l'exécution des contrats des intervenants. Une mise à jour de ce tableau sera restituée par le titulaire à l'occasion de chaque revue d'opération. Suivant ses besoins, pendant le délai de deux mois qui suit la tenue de la dernière revue d'opération, le RDO pourra solliciter et recevoir de la part du titulaire une mise à jour du tableau de suivi des délais contractuels au rythme mensuel. La restitution du tableau mis à jour devra intervenir dans un délai de 5 jours suivant la demande écrite du RDO.

- Planning général de l'opération

Le planning général de l'opération devra indiquer l'ensemble des tâches élémentaires nécessaires au respect des objectifs temporels, les enchaînements et les points clés. Les tâches élémentaires seront suffisamment détaillées pour permettre une prévision et un suivi des actions effectuées par chaque intervenant sur une durée d'un mois.

Le titulaire devra intégrer l'ensemble des contraintes prévisibles :

- Administratives : procédures marchés, approbations des dossiers techniques, procédures DUP, etc.
- Humaines : compétences, effectifs, plans de charges de la MOA et du MOE, etc...
- Financières : délégations AE/CP, conventions de subventionnement, etc...
- Foncières : libérations des emprises, conventions d'occupation, etc...
- Études : dossiers techniques réglementaires, études complémentaires, sous dossiers thématiques, etc...
- Techniques : allotissement, coordination, sécurité, entretien, exploitation
- Environnementales : prise en compte du développement durable, prise en compte des nuisances aux riverains, préservation des espèces et milieu naturel, management environnemental du chantier, etc...
- Décisions et non décisions : conséquences sur la planification, etc...

Le planning général de l'opération devra clairement indiquer les risques identifiés, les hypothèses utilisées, les marges disponibles et provisions de temps identifiées.

Le planning général de l'opération :

- Débutera à la date d'établissement du document et comprendra toutes les phases de

l'opération jusqu'à la mise en service de l'infrastructure

- Détaillera toutes les tâches devant être réalisées en intégrant toutes les procédures devant être conduites préalablement aux travaux
- Précisera la durée de chacune des tâches et les liens de dépendance entre elles
- Précisera les principaux jalons et le chemin critique dans le déroulement de l'opération
- Permettra un suivi de l'avancement et la matérialisation des retards avec leurs incidences sur les échéances futures
- Sera développé sur un outil informatique de type Microsoft Project ou équivalent
- Sera présenté sous 2 formes : une version détaillée par tâche élémentaire sur 24 mois glissants, et une version de synthèse (1 page A4 ou A3) sur toute la durée de l'opération

Avant d'établir le planning général de l'opération le titulaire devra, le cas échéant, reprendre tous les éléments d'un planning antérieur, si la DIRMED juge opportun d'utiliser ce dernier comme support de programmation.

Pour ce qui concerne l'intégration dans le calendrier général de l'opération des contraintes liées à la libération des emprises foncières, et suivant l'avancement de l'opération, le titulaire se rapprochera du RDO qui pilote la prestation externe d'un opérateur foncier.

Le planning général de l'opération devra être établi et diffusé au service de la DIRMED , sous forme informatique.

Le premier planning fourni par le titulaire et validé par le maître d'ouvrage, sera le planning de référence du projet.

- Un tableau de bord général de suivi de l'opération

Ce document aura pour objet de synthétiser l'état d'avancement du projet, de décrire et de programmer les actions à entreprendre par chacun des intervenants pour assurer le succès du projet (atteinte des objectifs prévus, dans le coût et le délai prévus). Dans le tableau de bord, le titulaire exposera le programme des actions à entreprendre à travers deux approches non exclusives et complémentaires :

- Une approche définie par le respect et la mise en œuvre du planning général de l'opération en vigueur : cette approche repose sur l'identification du chemin critique de l'opération, qui permet de mobiliser les intervenants sur les actions prioritaires à entreprendre pour assurer un déroulement de l'opération conforme à la prévision ;
- Une approche basée sur la gestion des risques : cette approche est plus large et permet de mobiliser également les intervenants sur les actions destinées à assurer la stabilité du planning général de l'opération et plus généralement la bonne atteinte des objectifs de l'opération en termes de fonctionnalités et de coût, si des événements surviennent, autres que ceux qui ont présidé à l'établissement de la prévision de référence.

Cette approche complémentaire par les risques reposera sur :

- Une analyse des risques spécifiques au projet : les événements dont l'apparition n'est pas certaine mais dont la manifestation est susceptible d'affecter les objectifs du projet seront listés, et caractérisés par leur niveau de criticité (croisement Probabilité x Gravité des effets)
- Un plan de mesures : les actions visant à réduire la probabilité de l'événement, réduire la

gravité de ses effets, ou encore à « transférer » les risques encourus par le maître d'ouvrage, seront listées, précisées dans leurs modalités de réalisation (responsable de l'action, moyens nécessaires, délai de réalisation,...), afin de faire l'objet d'une actualisation et d'un suivi régulier.

Cette approche traitera des risques « spécifiques » à l'opération. Elle ne consistera pas à lister les risques « courants », affectant l'ensemble des opérations d'investissement routier, et à proposer comme plan de mesures l'application des dispositions déjà prévues par le système de management de la qualité approuvé par la maîtrise d'ouvrage.

Le tableau de bord général de suivi de l'opération devra être établi et diffusé au maître d'ouvrage, sous forme papier et informatique.

Concernant la forme du tableau de bord général de suivi de l'opération, le prestataire s'adaptera à chaque opération, en fonction des prescriptions formulées par le RDO concerné, tout en gardant une cohérence des rendus afin de permettre facilement un reporting de synthèse auprès de la direction du service.

Sauf demande explicite du RDO le tableau de bord sera établi sous la forme d'un livret au format A4 Paysage, avec agrafage central, et comportera des textes qui, en règle générale, seront restitués dans une police de caractères de taille au moins égal à 11. Il comportera un sommaire et une liste de diffusion avec les adresses de messageries de tous les destinataires.

A ce tableau de bord seront annexés :

- le tableau de suivi financier
- le tableau de suivi des délais contractuels
- le planning général de l'opération

La mise en place de ces documents est rémunérée par les prix 100 du BPUF.

La remise à jour de ces documents à l'issue des ROP est rémunérée par la série de prix 200.

#### 7.1.2. Remise à jour de l'ordonnancement suite à modification majeure de l'ordonnancement initial

En cas de modification majeure de l'ordonnancement remettant **complètement** en cause l'enchaînement des tâches, le titulaire procédera à la remise à jour du planning général de l'opération en mettant en exergue les changements intervenus.

Un décalage de planning dans le temps ne sera pas considéré comme une modification majeure

Le tableau de bord de l'opération sera alors réactualisé en formalisant les conséquences de la modification majeure de planning.

Cette mise à jour concernera également les autres documents produits si la modification majeure a également une influence sur les autres productions prévues au paragraphe 7.1.1

Cette remise à jour sera décidée en accord avec la direction de projet et sera rémunérée par le prix 105.

## 7.2. **Revues d'opérations**

### 7.2.1. ROP avec les directeurs de projets responsable du pilotage opérationnel et leurs services.

Les revues d'opérations entre la DIRMED et les principaux intervenants (prestataires en charge des études ou des dossiers réglementaires, maître d'œuvre...) seront préparées et animées par le titulaire :

- Organisation : à partir des disponibilités des différents intervenants qu'il aura au préalable collectées, le titulaire fixera la date de la revue d'opération et diffusera la convocation correspondante.
- Préparation: une semaine avant la revue d'opération, le titulaire sollicitera directement auprès des intervenants les derniers éléments financiers, de planning et de comptes-rendus internes sur la production de l'équipe projet. Il réalise également un bilan financier avec l'analyse du tableau financier évoqué au paragraphe 7.1.1. Il remettra à jour le tableau de suivi des délais contractuels ainsi que le planning, Il analysera les écarts avec les prévisions, les risques associés, et élaborera différentes stratégies de résorption. Au besoin, il fait un point téléphonique avec les intervenants.
- Animation : le titulaire animera les revues d'opérations en présentant l'avancement et en se consacrant uniquement aux points critiques à traiter en séance de manière collective. L'analyse des risques sera actualisée s'il y a lieu, et le plan de mesures associé mis à jour.
- Suites données : à l'issue de la revue d'opération, le titulaire effectuera les vérifications ou les recherches complémentaires sur les points restés en suspens. Il traduira dans les documents de pilotage (planning général de l'opération et tableau de bord) les décisions prises en revue d'opération. Il élaborera et diffusera le compte-rendu et les documents de pilotage en y joignant les versions mises à jour du planning général de l'opération et tableau de bord. Cette diffusion devra intervenir moins de 5 jours après la date de la revue d'opération.

A titre indicatif, la fréquence des réunions de revue de projet sera a priori et en moyenne de une tous les 2 mois, et couvriront 20 à 40 opérations . La fréquence des réunions sera arrêtée lors de la réunion de prise de connaissance du projet. Elles se tiendront soit en « présentiel » au siège de la DIRMED, soit en « distanciel » en visioconférence.

#### 7.2.2. ROP avec la direction de la DIRMED

Ces revues simplifiées, basée sur l'analyse des tableaux de bord, concerneront la totalité des opérations et devront mettre en évidence les dérapages existants ou potentiels. Elles se dérouleront avec une fréquence de 3 à 4 par an soit en « présentiel » au siège de la DIRMED, soit en « distanciel » en visioconférence.

### 7.3. **Actions de suivi et de pilotage de l'opération**

Entre deux revues d'opération, et pendant une durée n'excédant pas 2 mois après la tenue de la dernière revue, le titulaire devra assurer une veille permanente des actions devant être réalisées par les différents intervenants, procéder aux relances en cas de constat de retard,

Il devra informer immédiatement le directeur de projet/Opération et le chef de projet/Responsable d'Opération si les retards ou les dépassements financiers sont importants ou potentiellement préjudiciables au déroulement du projet.

Cette alerte s'accompagnera d'une expertise, partagée avec le RDO, des causes ayant



engendré cette situation dégradée et de propositions destinées à éviter une réitération,

Pour mener à bien cette mission, il sera destinataire de tous les échanges permettant d'attester la réalisation (ou la non-réalisation) des différentes actions attendues et assurera un suivi de toutes les relances qu'il sera amené à mettre en œuvre.

L'objectif de cette mission, est notamment de permettre la résolution de certaines difficultés d'avancement en dehors du cadre plus ponctuel et moins continu des revues de projets, et ce, dans l'objectif d'optimiser le déroulement de l'opération et de garantir son financement.

En particulier, le titulaire produira, une liste de tâches, cette liste comportera :

- En lignes : les actions à entreprendre, cette liste étant établie en cohérence avec le compte-rendu de la dernière revue d'opération.
- En colonnes : l'intitulé de l'action, son niveau de priorité, sa date prévisionnelle de réalisation, le responsable de sa conduite et les commentaires concernant les suites données à chaque action.

Cette liste sera créée par le titulaire dans un format de tableur (Calc ou équivalent), dont les chaînes de texte seront aisément modifiables par la suite par le titulaire et le RDO,

Cette liste est produite dans sa version initiale et diffusée dans un délai de 5 jours après la tenue d'une revue d'opération, puis complétée de manière interactive par le RDO et le titulaire. Suivant ses besoins, le RDO pourra solliciter un échange avec le titulaire au rythme hebdomadaire en ce qui concerne le contenu de cette liste et les suites à donner, sans pouvoir susciter ces échanges au-delà d'une durée de 2 mois si une nouvelle revue d'opération ne se tient pas avant la fin de ce délai. Cette liste et ses mises à jour serviront de base d'échanges entre le RDO et le titulaire pour préparer la revue d'opération suivante. Concernant les opérations dont la maîtrise d'ouvrage est assurée directement par la DREAL, le RDO assurera la fourniture des données nécessaires au titulaire.

#### **7.4. Prestation de « suivi des entrants » d'un contrat de prestations intellectuelles**

La disponibilité des entrants au moment du lancement de l'exécution d'une tranche, phase technique, séquence de production d'une prestation intellectuelle, est souvent la clef pour obtenir une production conforme dans le délai requis.

Lors d'une revue d'opération, à l'endroit d'un marché de prestation intellectuelle, le RDO pourra désigner au titulaire une tranche, phase technique ou séquence de production à la charge d'un prestataire, dont le délai d'exécution n'est pas lancé et qui nécessite au préalable une mission spécifique de « suivi des entrants ». Cette mission sera réalisée par le titulaire et consistera :

- A dresser la liste des entrants éventuellement mentionnés dans le contrat du prestataire,
- En interrogeant le prestataire, à faire préciser le cas échéant cette liste des entrants, jusqu'à lever toute ambiguïté sur la nature du besoin du prestataire,
- A restituer une liste exhaustive et consolidée des entrants, complétée des mesures destinées à assurer la production (éventuellement), puis la mise à disposition du prestataire des entrants listés (tableau de suivi des entrants)
- A suivre l'évolution de la mise à disposition des entrants, à mettre à jour et à diffuser le « tableau de suivi des entrants ».

Pour établir ce tableau de suivi des entrants, le titulaire sera systématiquement informé de toutes les transmissions de données intervenues à l'égard du prestataire considéré. Suivant ses besoins, le RDO pourra solliciter un échange avec le titulaire au rythme hebdomadaire en ce qui concerne le contenu de cette liste et les données effectivement mises à disposition du prestataire. En tout état de cause, une mise à jour de ce tableau sera restituée par le titulaire à chaque revue d'opération, ou au plus tard dans un délai de 5 jours suivant la demande écrite du RDO.

Ce suivi est centré sur une tranche, phase technique ou séquence de production, spécifiquement désignée par le RDO. Ce suivi s'achève au moment de l'acte qui déclenche le début d'exécution de la tranche, phase technique ou séquence de production considérée.

#### **7.5. Fourniture à la DIRMED d'un tableau de bord général des opérations**

Le titulaire produira, un tableau de bord général de l'ensemble des opérations, avec une fréquence trimestrielle. Ce tableau regroupe l'ensemble des opérations en maîtrise d'ouvrage déléguée ou en maîtrise d'ouvrage DIRMED (hors MOA DREAL). Ce tableau présentera les points principaux marquant l'évolution de l'opération qui seront définis au cours de la première revue d'opération. Ce tableau sera obligatoirement transmis 15 jours avant la Revue d'Opérations avec la direction de la DIRMED.

#### **7.6. Etablissement d'un calendrier global des opérations à 3 ans à l'échelle d'un service**

L'objectif pour le service est d'avoir une vision claire à 3 ans du calendrier prévisionnel des opérations dont il assure la maîtrise d'œuvre travaux ou la maîtrise d'ouvrage opérationnelle, en utilisant le modèle faisant l'objet de l'annexe 2 au CCATP (ou similaire fourni par le service).

Le nombre maximal d'opérations par calendrier demandé est de 25 opérations.

Le tableau devra comprendre les opérations suivies sous ROP.

#### **7.7. Missions spécifiques à l'élaboration de plans synoptiques de travaux (sous la forme de frise synoptique) d'aide à la programmation des chantiers pour le Centre Autoroutier de Marseille**

**Les missions spécifiques à l'élaboration de plans synoptiques de travaux d'aide à la programmation des chantiers du Centre Autoroutier de Marseille sont les suivantes :**

##### **7.7.1. Ordonnancement pluriannuel des chantiers sur le réseau géré par le Centre Autoroutier de Marseille (CAM)**

Le titulaire devra dans un premier temps procéder à un recueil des informations auprès des différents maître d'ouvrage concernés (DREAL, SPEP, SIR 13, MAMP, CD13,ASF,ESCOTA,..) et le recueil des contraintes de réalisation des travaux auprès du Chef du CAM : créneaux de la réalisation (jour/nuit, semaine/week-end, jours sans chantier), distance inter-chantiers, règles de cohérences entre fermetures d'axes, date au plus tard de prévenance, chantiers prioritaires, etc.

- A l'issue de ce recueil d'informations il élaborera :

- Un planning « Gantt » de synthèse pour chaque opération, des études aux travaux, en

passant par les procédures administratives. En cas de planning existant, il conviendra d'en auditer la cohérence.

- Des synoptiques permettant de visualiser les chantiers par axes/PR et échelle de temps (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle)

- Validation des plannings par le SPEP.

Après validation de chaque planning par le maître d'ouvrage, les informations relatives aux seuls travaux seront transposés sur un synoptique permettant de visualiser à la fois la position du chantier sur l'axe routier concerné (point kilométrique ou de référence) et son calendrier dans le temps (échelle trimestrielle).

Des itérations seront réalisées autant que de besoin pour prendre en compte les contraintes d'exploitation. Une réunion de validation avec le DU permettra de caler les derniers ajustements.

En cas de désaccord, il conviendra de procéder à une itération supplémentaire auprès du CAM afin d'aboutir à des documents qui fasse l'objet d'un consensus. Le planning sera complété par une note synthétique indiquant les points durs et les actions à mener à court terme, à l'adresse de la Direction.

#### 7.7.2. Remise à jour des synoptiques produits à l'article 7.6.1

Cette prestation comprend :

- Le recueil des informations auprès des différents maître d'ouvrage concernés (DREAL, SPEP, DU, SIR 13, MAMP,CD13,ASF, ESCOTA,..)
- La mise à jour des plannings « Gantt » de synthèse pour chaque opération
- La mise à jour des synoptiques permettant de visualiser les chantiers par axes/PR et échelle de temps (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle)
- Les itérations nécessaires avec l'exploitant pour prendre en compte ces contraintes
- La réunion avec l'exploitant pour caler les derniers ajustements

#### 7.7.3. Élaboration de scénario supplémentaire

Cette prestation comprend :

- la réunion avec l'exploitant pour élaborer le scénario
- la production des plannings « Gantt » de synthèse pour chaque opération suivant ce scénario
- la production des synoptiques permettant de visualiser les chantiers par axes/PR et échelle de temps (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle) suivant ce scénario
- la réunion avec l'exploitant pour caler les derniers ajustements

### **7.8. Missions spécifiques à l'élaboration de plans synoptiques de travaux (sous la forme de frise synoptique) d'aide à la programmation des chantiers sur les Routes Nationales RN106, RN85, RN202 et RN94**

**Les missions spécifiques à l'élaboration de plans synoptiques de travaux d'aide à la programmation des chantiers sur les routes nationales RN106, RN85, RN202 et RN94 sont les suivantes :**

#### 7.8.1. Ordonnancement pluriannuel des chantiers sur les routes nationales RN106, RN85, RN202 et RN 94

Le titulaire devra dans un premier temps procéder à un recueil des informations auprès des différents maître d'ouvrage concernés (DREAL, SPEP, DADS, DRC, SIR 13, MAMP, CD13,ASF,ESCOTA,..) et le recueil des contraintes de réalisation des travaux auprès du Chef du CAM : créneaux de la réalisation (jour/nuit, semaine/week-end, jours sans chantier), distance inter-chantiers, règles de cohérences entre fermetures d'axes, date au plus tard de prévenance, chantiers prioritaires, etc.

- A l'issue de ce recueil d'informations il élaborera :

- Un planning « Gantt » de synthèse pour chaque opération, des études aux travaux, en passant par les procédures administratives. En cas de planning existant, il conviendra d'en auditer la cohérence.
- des synoptiques permettant de visualiser les chantiers par axes/PR et échelle de temps (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle).

- Validation des plannings par le SPEP.

Après validation de chaque planning par le maître d'ouvrage, les informations relatives aux seuls travaux seront transposés sur un synoptique permettant de visualiser à la fois la position du chantier sur l'axe routier concerné (point kilométrique ou de référence) et son calendrier dans le temps (échelle trimestrielle).

Des itérations seront réalisées autant que de besoin pour prendre en compte les contraintes d'exploitation. Une réunion de validation avec le DU permettra de caler les derniers ajustements.

En cas de désaccord, il conviendra de procéder à une itération supplémentaire auprès du CAM afin d'aboutir à des documents qui fasse l'objet d'un consensus. Le planning sera complété par une note synthétique indiquant les points durs et les actions à mener à court terme, à l'adresse de la Direction.

#### 7.8.2. Remise à jour des synoptiques produits à l'article 7.8.1.

Cette prestation comprend :

- le recueil des informations auprès des différents maître d'ouvrage concernés (DREAL, SPEP, DADS, DRC, SIR 13, MAMP,CD13,ASF, ESCOTA,..)
- la mise à jour des plannings « Gantt » de synthèse pour chaque opération
- la mise à jour des synoptiques permettant de visualiser les chantiers par axes/PR et échelle de temps (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle)
- les itérations nécessaires avec l'exploitant pour prendre en compte ces contraintes
- la réunion avec l'exploitant pour caler les derniers ajustements

#### 7.8.3. Élaboration de scénario supplémentaire

Cette prestation comprend :

- la réunion avec l'exploitant pour élaborer le scénario
- la production des plannings « Gantt » de synthèse pour chaque opération suivant ce scénario
- la production des synoptiques permettant de visualiser les chantiers par axes/PR et échelle de

temps (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle) suivant ce scénario  
- la réunion avec l'exploitant pour caler les derniers ajustements.

## **7.9. Formation management de projets**

Le titulaire assure une formation de management de projets à l'attention des RDO et Chef de projets de la DIRMED. L'objectif de la formation est de remettre en perspective la culture de management de projet à l'occasion de la mise en place du marché confié au titulaire. La formation pourra être renouvelée en tant que de besoin.

Elle doit permettre aux personnes concernées de

- Intégrer les apports d'une démarche de management de projet pour conduire une opération d'infrastructures ;
- S'approprier démarche, méthode et outils pour gérer le projet dans une logique de maîtrise des coûts, des délais et de la qualité ;
- Organiser les structures de projet, modéliser un projet, maîtriser les ressources.
- Identifier les différentes procédures (administrative, réglementaire) et en apprécier l'impact sur un projet
- Savoir se poser les bonnes questions, anticiper et utiliser les bons outils d'analyse
- Appréhender la gestion financière d'une opération.

Le volet budgétaire sera abordé.

Une attention particulière sera apportée sur la gestion foncière et la gestion des concessionnaires .

## **ARTICLE 8. CLAUSE SOCIALE D'INSERTION**

**La DIRMED souhaite utiliser sa commande publique comme un outil de lutte contre le chômage et l'exclusion socio-professionnelle.**

La démarche d'insertion constitue une condition d'exécution du marché en application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique.

Le non-respect par le titulaire de l'obligation d'emploi du public cible est sanctionné par les pénalités définies à l'article 4-3.2.

En cas de licenciement économique ou de chômage partiel et sous réserve d'obtenir les documents justificatifs validés par les services de l'Etat compétents (notamment DIRECCTE), le maître d'ouvrage examinera la demande de l'entreprise de se voir exonérée de tout ou partie de ses obligations liées à la clause sociale d'insertion.

## **8.1. Publics bénéficiaires**

La clause d'insertion sociale doit bénéficier prioritairement aux personnes relevant des catégories suivantes :

- Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
  - sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
  - diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
  - pouvant attester d'une inscription dans une formation diplômante en lien avec les prestations du présent marché.
- Personnes en reconversion professionnelle diplômées depuis moins de 12 mois ou pouvant attester d'une inscription dans une formation diplômante en lien avec les prestations du présent marché.

La clause d'insertion sociale peut également bénéficier aux personnes relevant notamment des catégories suivantes :

- Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
- Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire ;
  - mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
  - salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI).
- Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les établissements publics d'insertion de la Défense (EPIDE) et les écoles de la deuxième chance (E2C) ;
- Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- Personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire ;
- Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation temporaire d'attente (ATA), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;

- Demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
- Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie jeunes ;
- Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- Personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

D'autres personnes, rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle, peuvent, sur avis motivé du facilitateur, être considérées comme relevant des publics prioritaires.

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à leur mise en emploi avec le facilitateur des clauses sociales désigné par la Métropole-Aix-Marseille-Provence.

Toutefois, quelques exceptions sont prévues dans le but de soutenir la pérennisation de l'emploi sur le territoire métropolitain tout en conservant l'effet levier de l'action d'insertion. Dans le respect des conditions ci-dessus, les cas particuliers pourront être soumis au facilitateur des clauses sociales désigné, seul à pouvoir valider des situations exceptionnelles qui favorisent l'emploi stable et durable.

## **8.2. Modalités de mise en œuvre**

Par dérogation à l'article 16.1. du CCAG Prestations intellectuelles, la mise en œuvre de la clause d'insertion sociale consiste à mettre en place une mesure permettant la qualification ou la professionnalisation d'au moins une personne relevant des catégories indiquées au 8.1 du présent CCATP.

Le nombre d'heures d'insertion à réaliser est de **5 heures d'insertion par tranche de 10 000 € H.T** de commandes facturée.

La mise en œuvre de l'action d'insertion entre en application lorsque **le montant cumulé des bons de commande est égal ou supérieur à 150 000 €HT**.

Toutefois, le titulaire est libre d'engager une action d'insertion sociale en deçà de ce seuil de commande et au moment qu'il juge opportun.

Cette mesure pourra consister :

- Soit en la réalisation d'un stage au sein de l'entreprise. Conformément à l'article L. 124-1 du code de l'éducation, le stage devra faire l'objet d'une convention de stage. La convention de stage devra prévoir obligatoirement une gratification pour le stagiaire. Cette gratification devra être égale au minimum à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale ;
- Soit en l'embauche directe dans le cadre d'un CDD, d'un CDI ou d'un contrat en alternance (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation) ;

- Soit en la mise à disposition d'un ou plusieurs salariés en insertion durant la durée du marché : l'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), d'une association intermédiaire (AI) ou d'une entreprise de travail temporaire (ETT) conformément aux dispositions prévues dans l'accord du 07/11/2005 relatif aux modalités de mise en œuvre des dispositions de l'art L. 124-2-1-1 du code du travail ([http://www.journal-officiel.gouv.fr/publications/bocc/pdf/2005/0042/CCO\\_20050042\\_0042\\_0027.pdf](http://www.journal-officiel.gouv.fr/publications/bocc/pdf/2005/0042/CCO_20050042_0042_0027.pdf)) ;

- Soit en la cotraitance ou la sous-traitance d'une partie des prestations à une structure d'insertion par l'activité économique.

La personne bénéficiaire de la mesure devra participer à la réalisation des prestations.

### **8.3. Dispositif d'accompagnement des entreprises**

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, un appui technique a été mis en place par la DIRMED.

Les coordonnées du facilitateur des clauses sociales seront les suivantes :

#### **Cécilia Revel**

Coordinatrice Clauses Sociales Métropole Aix Marseille Provence

Service Inclusion sociales/Direction Cohésion Sociale/Pôle Programmation urbaine et sociales/

DGD Aménagement durable, Habitat, Inclusion et Cohésion Territoriale

Métropole Aix-Marseille-Provence

BP 48014- 13567 Marseille Cedex 02

[cecilia.revel@ampmetropole.fr](mailto:cecilia.revel@ampmetropole.fr)

Tél : 06 23 61 80 59

Le facilitateur des clauses sociales est missionné pour :

- Informer et conseiller les entreprises titulaires dans la mise en œuvre des objectifs d'insertion en fonction des spécificités du marché et de l'activité du titulaire ;
- Proposer des candidatures de publics prioritaires et assurer leur suivi pendant l'exécution du marché ;
- Suivre et évaluer la réalisation des objectifs d'insertion.

Le titulaire fournit mensuellement, au facilitateur des clauses sociales, les renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action en complétant le formulaire informatique sur la plateforme de déclaration via un lien communiqué par le facilitateur.

Par ailleurs, un contrôle sur pièces pourra être réalisé par le facilitateur en cours d'exécution du marché. Le titulaire est tenu de tenir à sa disposition les bulletins de salaire de chacun des mois travaillés pour chaque personne bénéficiaire de la clause d'insertion.

Durant toute la période d'exécution du marché, la Métropole Aix-Marseille-Provence peut organiser, avec le titulaire et le facilitateur, des réunions de suivi de la clause d'insertion sociale.

Le titulaire notifie à la Métropole Aix-Marseille-Provence toute difficulté pour assurer son



engagement. Dans ce cas, l'acheteur, avec l'appui du facilitateur, étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

En cas de difficultés économiques, établies par un faisceau d'indices, l'entreprise attributaire peut demander à l'acheteur la suspension ou la suppression de la clause d'insertion sociale. En cas de difficultés économiques qui se traduisent par le recours à de l'activité partielle, à l'engagement d'une procédure de licenciement pour motif économique ou à l'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire, l'acheteur annule la clause d'insertion sociale. Cette annulation est subordonnée à la communication d'une copie des documents afférents à ces difficultés, transmis à la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) ou au juge.

Il est procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé, tout au long de l'exécution des prestations :

- Le titulaire, ou le cas échéant le facilitateur, établit pendant toute la durée du marché un bilan annuel sur la base des bilans transmis à l'acheteur ;
- Le titulaire, ou le cas échéant le facilitateur, rédige un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution du marché transmis à l'acheteur.

Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion.

#### **8.4. Contrôle du respect des dispositions d'insertion sociale**

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités définies à l'article 4-3.2.

En tout état de cause, le titulaire doit, dès leur survenance, informer l'acheteur par courrier recommandé avec accusé de réception, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement.

#### **8.5. Globalisation des heures d'insertion**

Si, dans un même bassin d'emploi, le titulaire est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause d'insertion sociale, le titulaire peut solliciter auprès de la Métropole Aix-Marseille-Provence la globalisation des heures d'insertion, afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

### **ARTICLE 9. 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 :

**CCAG-PI de 2021 :**

CCATP 1.2.2	déroge aux articles	3.1.2 et 3.2.1 du CCAG-PI
CCATP 1.10.2.3	déroge à l'article	9.2 du CCAG-PI
CCATP 1.10.5.2	déroge à l'article	4.1 du CCAG-PI
CCATP ARTICLE 2	déroge à l'article	4.1 du CCAG-PI
CCATP 4.3	déroge à l'article	14.1.3 du CCAG-PI
CCATP 4.3.1	déroge à l'article	14.1 du CCAG-PI
CCATP 5.2	déroge à l'article	11.1 du CCAG-PI
CCATP 6.1.3	déroge à l'article	28.2 du CCAG-PI
CCATP 6.1.4	déroge à l'article	29.2.1 du CCAG-PI
CCATP 6.4.2	déroge à l'article	39.2 du CCAG-PI
CCATP 8.2	déroge à l'article	16.1 du CCAG-PI