

**Accord-cadre de mission de contrôle technique
pour l'ensemble des caisses primaires
d'assurance maladie de la Nouvelle-Aquitaine**

**Marché N°04_2025PI_PrA_CT
Marché à Procédure Adaptée (MAPA)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1	ACHETEUR PUBLIC	4
1.1	Dénomination de l'organisme contractant	4
1.2	Type d'acheteur.....	4
1.3	Cadre juridique du marché.....	4
1.4	Partie contractantes	6
ARTICLE 2	OBJET DU MARCHÉ	6
ARTICLE 3	FORME DU MARCHÉ ET NATURE DU MARCHÉ	6
3.1	Forme du marché	6
3.2	Nature du marché	6
3.3	Modalités d'attribution des marchés subséquents.....	7
ARTICLE 4	ALLOTISSEMENT	8
ARTICLE 5	DURÉE DU MARCHÉ ET POINT DE DÉPART DES PRESTATIONS.....	8
5.1	Durée du marché – délai d'exécution	8
5.2	Modification du marché	8
ARTICLE 6	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES.....	9
ARTICLE 7	DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À LA MISSION DU CONTRÔLEUR TECHNIQUE	9
7.1	Généralités	9
7.2	Obligations générales.....	9
7.3	Obligations du maître d'ouvrage.....	10
7.4	Objectifs généraux.....	11
7.5	Limites de la mission	11
7.6	Responsabilités.....	12
ARTICLE 8	MISSION DU CONTRÔLEUR TECHNIQUE.....	13
ARTICLE 9	CONTENU DE LA MISSION	15
9.1	Actes techniques	15
9.2	Actes d'information.....	15
9.3	Mission en phase conception (phase 1)	16
9.4	Mission en phase d'exécution (phase 2)	16
9.5	Mission en phase chantier (phase 3).....	16
9.6	Mission en phase vérifications finales (phase 4).....	17
9.7	Mission en phase période de garantie de parfait achèvement (phase 5).....	17
ARTICLE 10	NATURE ET CONTENU DES ÉLÉMENTS À PRODUIRE.....	17
ARTICLE 11	QUALIFICATION DU CONTRÔLEUR TECHNIQUE	18
ARTICLE 12	PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD CADRE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS.....	18
12.1	Pièces particulières.....	18
12.2	Pièces générales	18
ARTICLE 13	CONDITIONS D'EXÉCUTION	19
13.1	Mission du Titulaire	19
ARTICLE 14	RÉCEPTION ET ACHEVEMENT DE LA MISSION.....	20
14.1	Réception	20
14.2	Achèvement de la mission.....	20
ARTICLE 15	DÉLAIS D'ÉTABLISSEMENT DES DOCUMENTS D'ÉTUDES ET PÉNALITÉS.....	20
15.1	Délais d'établissement des documents d'études	20
15.2	Pénalités	21
ARTICLE 16	UTILISATION DES RÉSULTATS	22
ARTICLE 17	PRIX	22
17.1	Forme du prix	22

17.2	Contenu des prix	22
17.3	Actualisation des prix	23
ARTICLE 18	MODALITES DE PAIEMENT	23
18.1	Modalités de règlement	23
18.2	Modalités de facturation	24
18.3	Délai de règlement	25
18.4	Intérêts moratoires	26
ARTICLE 19	CERTIFICATS	26
ARTICLE 20	ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	27
ARTICLE 21	RESILIATION DU MARCHE	27
21.1	Résiliation du fait du maître d'ouvrage	27
21.2	Résiliation du marché aux torts du Titulaire ou cas particulier	27
21.3	Résiliation aux frais et risques	28
ARTICLE 22	RESPONSABILITE ET ASSURANCE	28
ARTICLE 23	CONFIDENTIALITE – SECRET PROFESSIONNEL	28
ARTICLE 24	DISPOSITIONS RELATIVES A LA RGPD	28
24.1	Objet et description du traitement	29
24.2	Obligations du Titulaire du marché	29
24.3	Obligations du Pouvoir adjudicateur	29
ARTICLE 25	LITIGES ET JURIDICTION COMPETENTE	29
ARTICLE 26	DEROGATIONS AU C.C.A.G. – P.I.	30

Article 1 ACHETEUR PUBLIC

1.1 Dénomination de l'organisme contractant

Organisme	Caisse primaire d'assurance maladie de la Gironde
Pouvoir adjudicateur	Monsieur Philippe CLAUSSIN - Directeur
Adresse	Place de l'Europe
Code postal	33085
Localité	Bordeaux cedex
Pays	France
Courriel	achat-marche.cpam-gironde@assurance-maladie.fr
Adresse profil acheteur	https://www.marches-publics.gouv.fr

1.2 Type d'acheteur

La Caisse primaire d'assurance maladie de la Gironde est un organisme de droit privé gérant une mission de service public soumis à la réglementation des marchés publics régie par le Code de la Commande publique.

1.3 Cadre juridique du marché

Conformément aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande publique, le présent marché fait l'objet d'un groupement de commande composé de :

➤ **CPAM de la Gironde**

Représentée par Monsieur Philippe CLAUSSIN, Directeur, ou son suppléant désigné

Adresse : Place de l'Europe

33085 Bordeaux cedex

➤ **CPAM de Bayonne**

Représentée par Madame Véronique TOULOUSE, Directrice, ou son suppléant désigné

Adresse : 68 et 72 allées Marine

64111 Bayonne Cedex

➤ **CPAM de la Charente**

Représentée par Madame Nathalie ETCHEVERRIA, Directrice, ou son suppléant désigné

Adresse : Boulevard de Bury

CS 80000

16910 Angoulême

➤ **CPAM de la Charente-Maritime**

Représentée par Monsieur David XARDEL, Directeur, ou son suppléant désigné

Adresse : 55 rue de Suède

CS 70507

17014 La Rochelle Cedex 1

➤ **CPAM de la Corrèze**

Représentée par Madame Laura ZANIN, Directrice, ou son suppléant désigné

Adresse : 6 rue Souham

19033 Tulle

➤ **CPAM des Deux Sèvres**

Représentée par Monsieur Philippe ULMANN, Directeur, ou son suppléant désigné
Adresse : 1 rue de l'Angélique
79041 Niort Cedex 9

➤ **CPAM de la Dordogne**

Représentée par Madame Delphine CAMBLANNE, Directrice, ou son suppléant désigné
Adresse : 50, rue Claude Bernard
24010 Périgueux cedex

➤ **CPAM de Haute Vienne**

Représentée par Monsieur Aymeric SEGUINOT, Directeur, ou son suppléant désigné
Adresse : 22 avenue Jean-Gagnant
87037 Limoges Cedex

➤ **CPAM des Landes**

Représentée par Monsieur Bruno PONCET, Directeur, ou son suppléant désigné
Adresse : 207 rue Fontainebleau
40013 Mont-de-Marsan cedex

➤ **UGIC des Landes**

Représentée par Monsieur Bruno PONCET, Directeur, ou son suppléant désigné
Adresse : 207 rue Fontainebleau
40013 Mont-de-Marsan cedex

➤ **CPAM du Lot-et-Garonne**

Représentée par Monsieur Olivier FILIOL, Directeur, ou son suppléant désigné
Adresse : 2, rue Diderot
Place Armand Fallières
47914 Agen cedex 9

➤ **CPAM de Pau**

Représentée par Madame Véronique TOULOUSE, Directrice, ou son suppléant désigné
Adresse : 26 bis, avenue des Lilas
64022 Pau cedex 9

➤ **CPAM de la Vienne**

Représentée par Madame Sylvie LANDRIEU, Directrice, ou son suppléant désigné
Adresse : 41 rue du Touffenet
86043 Poitiers Cedex 9

La **Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Gironde** - représentée par Monsieur Philippe CLAUSSIN son Directeur - est coordonnateur du groupement, conformément à la convention constitutive du groupement passée entre les organismes précités.

Le coordonnateur a reçu compétence pour gérer la procédure de passation du marché, signer et notifier le marché au nom et pour le compte de tous les membres du groupement.

Chaque membre du groupement sera chargé de l'exécution de la part de marché qui lui revient et de son paiement.

Chaque organisme listé ci-dessus membre du groupement de commandes est un organisme privé gérant un service public, il s'agit d'organismes de sécurité sociale soumis à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de Sécurité sociale ainsi qu'aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande publique.

1.4 Partie contractantes

Le présent marché est conclu entre :

- D'une part, tous les membres du groupement de commandes à savoir :
 - CPAM de la Gironde
 - CPAM de Bayonne
 - CPAM de la Charente
 - CPAM de la Charente-Maritime
 - CPAM de la Corrèze
 - CPAM des Deux Sèvres
 - CPAM de la Dordogne
 - CPAM de Haute Vienne
 - CPAM des Landes
 - UGIC des Landes
 - CPAM du Lot-et-Garonne
 - CPAM de Pau
 - CPAM de la Vienne

représentés par la CPAM de la Gironde en tant que pouvoir adjudicateur coordonnateur, ci-après dénommés individuellement « l'organisme » ou collectivement « les organismes ».

- D'autre part, le candidat, dont l'acte d'engagement aura été approuvé, et dénommé dans le document par le terme « Titulaire »

Article 2 OBJET DU MARCHE

Le présent Cahier des Charges Particulières (C.C.P.) porte sur la réalisation des missions de contrôleur technique, relatives à des opérations de bâtiments et de génie civil comprenant la production des dossiers afférents à ces missions et l'ensemble des rapports.

Cet accord-cadre a une dimension régionale, c'est-à-dire qu'il a vocation à être utilisé par l'ensemble des caisses primaires d'assurance maladie de la région Nouvelle-Aquitaine. En conséquence, le périmètre des missions et leur catégorie seront définis au sein de chaque marché subséquent.

Le Titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives aux missions de contrôle technique.

Article 3 FORME DU MARCHE ET NATURE DU MARCHE

3.1 Forme du marché

Les prestations donnent lieu à un accord-cadre mono-attributaire à marchés subséquents en application de l'article R.2162-2 alinéa 2 du Code de la Commande publique.

La CPAM de la Gironde en sa qualité de coordonnateur du Pôle Régional des Achats est le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la consultation relative à cet accord-cadre.

A la survenance d'un besoin, les caisses primaires d'assurance maladie parties au marché (cf. article 1.3 du C.C.P.) pourront signer un marché subséquent avec la société de contrôleur technique, Titulaire de l'accord-cadre.

3.2 Nature du marché

Il s'agit d'un marché public de prestations intellectuelles.

3.3 Modalités d'attribution des marchés subséquents

A la survenance du besoin, le Titulaire est invité à compléter son offre initiale par écrit dans un délai précisé lors de cette demande. Par défaut, en l'absence de précision du demandeur, ce délai est de **10 jours ouvrés à compter de la demande**. Ce délai contraint le Titulaire. A défaut du respect du délai indiqué une pénalité sera applicable (cf article 16.2 supra).

Le Titulaire de l'accord-cadre est soumis à une stricte obligation de réponse à chacune des demandes de mise en place d'un marché subséquent.

En cas d'absence de remise d'offre suite à la sollicitation du pouvoir adjudicateur, dans les conditions fixées au Cahier des Clauses Particulières de l'Accord Cadre, le Titulaire est mis en demeure de remettre une offre.

A cet effet, un délai d'un (1) mois maximum lui sera accordé. Si le Titulaire ne remet pas d'offre dans ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la résiliation pour faute du Titulaire.

Il est à noter qu'une visite du site par le Titulaire peut revêtir un caractère obligatoire, préalablement à la remise de l'offre, selon l'appréciation du pouvoir adjudicateur. Il pourra être exigé la présence du chargé de projet si nécessaire.

Etapas de passation des marchés subséquents :

1/ Envoi par le pouvoir adjudicateur des pièces du marché subséquent via la plateforme de dématérialisation de chaque CPAM membre du groupement (profil acheteur).

Le marché subséquent comporte :

- Une lettre de demande de devis,
- Un Acte d'Engagement valant marché subséquent indiquant le détail des missions et des prestations à exécuter,
- Un Cadre de proposition de mission,
- Une convocation à une visite préalable le cas échéant,
- Le programme ou le calendrier détaillé d'exécution des travaux établi conformément aux dispositions de l'article 28.2 du CCAG-Travaux,
- Les plans nécessaires et, le cas échéant, les études préalables réalisées par le pouvoir adjudicateur à la remise d'une offre adaptée,
- Tout autre élément jugé pertinent par le pouvoir adjudicateur au regard des besoins à satisfaire.

2/ Réponse du prestataire via la plateforme de dématérialisation utilisée par chaque CPAM membre du groupement, contenant au minimum :

- L'acte d'engagement valant marché subséquent complété,
- Le cadre de proposition de mission complété sur la base des prix du Bordereau des Prix (BP) de l'accord-cadre.

A défaut de date précise indiquée par le demandeur, ces pièces doivent être remises **au plus tard 10 jours ouvrés avant le début de la mission**. A défaut du respect du délai indiqué, le Titulaire est soumis à pénalité (article 16.2 supra).

Le Maître d'Ouvrage accepte ou demande au Titulaire de réétudier sa proposition sur la base d'éventuels échanges et ajustements. Seules les prestations ayant fait l'objet d'un marché subséquent notifié au Titulaire ouvrent droit à une rémunération.

Rappel des délais pour l'établissement du marché subséquent

Événement déclencheur	Délai	Livrable	Pénalité
Demande de chiffrage	Délai indiqué par le demandeur. A défaut, 10 jours ouvrés.	Envoi de la proposition de mission chiffrée au demandeur	Article 16.2 du CCP
Demande de formalisation du marché subséquent	A la date indiquée par le demandeur. A défaut, 10 jours ouvrés avant le début de la mission.	Envoi de l'Acte d'engagement et du Cadre de proposition de mission : complétés et signés	Article 16.2 du CCP

Article 4 ALLOTISSEMENT

Le marché est soumis à un allotissement géographique.

Lots	Désignation
1	Nord de la Nouvelle-Aquitaine <ul style="list-style-type: none">- CPAM de Poitiers ;- CPAM de Niort ;- CPAM de la Rochelle ;- CPAM d'Angoulême ;- CPAM de Limoges ;- CPAM de Périgueux ;- CPAM de Tulle.
2	Sud de la Nouvelle-Aquitaine <ul style="list-style-type: none">- CPAM de Bordeaux ;- CPAM d'Agen ;- CPAM de Mont-de-Marsan ;- UGIC des Landes ;- CPAM de Bayonne ;- CPAM de Pau.

Article 5 DUREE DU MARCHÉ ET POINT DE DEPART DES PRESTATIONS

5.1 Durée du marché – délai d'exécution

Le marché est passé pour une période ferme d'un (1) an à compter de la date indiquée lors de la notification au Titulaire.

Il peut être reconduit trois (3) fois par reconduction tacite pour une durée d'un (1) an à chaque fois. La durée totale du marché ne peut excéder quatre (4) ans.

En cas de non-reconduction du marché, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

En cas de non reconduction, la décision sera notifiée par le pouvoir adjudicateur au Titulaire par lettre recommandée électronique avec accusé de réception, deux (2) mois avant l'expiration de la période considérée.

Le Titulaire ne pourra pas refuser la reconduction conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la Commande publique.

Il pourra être résilié dans les conditions mentionnées à l'article 24 du présent C.C.P.

Important : Les marchés subséquents afférents ne pourront être signés et émis que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Une fois signés et émis, ils s'exécuteront malgré le terme de l'accord-cadre jusqu'au terme de la mission concernée par le marché subséquent.

5.2 Modification du marché

Conformément aux dispositions des articles L.2194-1 et R.2191-1 du Code de la Commande publique, un marché peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues par voie réglementaire.

En cas de services supplémentaires devenus nécessaires, il sera fait application des articles R.2194-2 à 4 du Code de la Commande publique.

En cas de substitution d'un nouveau Titulaire, il sera fait application de l'article R.2194-6 du Code de la Commande publique.

Conformément à l'article R.2194-5 du Code de la Commande publique, le marché peut être modifié lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir.

Conformément à l'article R.2194-7 du Code de la Commande publique, le marché peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence lorsque les modifications, quel que soit leur montant ne sont pas substantielles.

Conformément à l'article R.2194-8 et R.2194-9 du Code de la Commande publique, le marché peut être modifié lorsque le montant de la modification est inférieur aux seuils européens qui figurent dans l'avis annexé au présent code et à 10% du montant du marché initial pour les marchés de services et de fournitures.

Article 6 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune variante n'est autorisée.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

Article 7 DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A LA MISSION DU CONTROLEUR TECHNIQUE

7.1 Généralités

Le contrôleur technique a pour mission de contribuer à la prévention des différents aléas techniques susceptibles d'être rencontrés dans la réalisation des ouvrages. Il intervient à la demande du maître de l'ouvrage et donne son avis à ce dernier sur les problèmes d'ordre technique, dans le cadre du contrat qui le lie à celui-ci. Cet avis porte notamment sur les problèmes qui concernent la solidité de l'ouvrage et la sécurité des personnes (article L.111-23 du Code de la Construction et de l'Habitation).

Sa mission est fixée par la réglementation :

- Code de la Construction et de l'Habitation - Contrôle technique – articles L.111-23 à L.111-26, R.111-29 à R.111-42 ;
- Code Civil, article 1792 et suivants relatifs à la garantie décennale des constructeurs ;
- Directive européenne n°89-106 du 21 décembre 1988, relative au rapprochement des dispositions législatives, réglementaires et administratives des Etats membres concernant les produits de la construction ;
- Loi n°78-12 du 4 janvier 1978 modifiée par la Loi n°89-1014 du 31 décembre 1989, relative aux responsabilités et assurance dans le domaine de la construction ;
- Décret n°78-1146 du 7 décembre 1978 relatif à l'agrément des Contrôleurs Techniques et contrôle technique obligatoire ;
- Décret n°99-443 du 28 mai 1999 relatif au Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux marchés publics de contrôle technique ;
- Norme NF P 03-100 (du 20 septembre 1995) : Critères généraux pour la contribution du contrôle technique à la prévention des aléas techniques dans le domaine de la construction.

7.2 Obligations générales

Conformément à l'article L.111-29 du Code de la Construction et de l'Habitat, le contrôle technique est exercé par des personnes physiques ou morales, dénommées contrôleurs techniques, agréés par le ministère chargé de la construction après avis d'une commission.

Le contrôleur technique devra n'avoir aucun lien avec les différents intervenants à l'opération de construction.

La mission du contrôleur technique sera incompatible avec l'exercice de toute activité de conception, d'exécution ou d'expertise d'ouvrage.

Le contrôleur technique est soumis à la garantie décennale, portant sur la solidité de l'ouvrage. Aussi, il aura l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile décennale couvrant les limites de la mission qui lui sera confié (article L.241-1 du Code des Assurances et articles L.111-28 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation).

Le contrôleur technique est soumis, dans les limites de la mission qui lui est confiée par le maître de l'ouvrage, à la présomption de responsabilité dont les principes sont régis par les articles 1792, 1792-1 et 1792-2 du Code Civil.

L'intervention d'un contrôleur technique ne décharge en rien les autres intervenants des responsabilités inhérentes à leur qualité de « constructeur ». C'est ainsi que la conception d'un ouvrage et la direction des travaux, qui sont le plus souvent confiées, au titre d'un marché d'ingénierie et d'architecture, à une équipe de maîtrise d'œuvre, doivent être assurées indépendamment de l'intervention d'un contrôleur technique.

Dès la notification du présent marché, le signataire dudit marché nomme de façon expresse avec notification au maître d'ouvrage le responsable technique qualifié pour signer les avis qu'il exprime au cours de l'exécution du marché.

Le changement de responsable technique qualifié devra être notifié immédiatement au maître d'ouvrage.

Le contrôleur technique s'engage vis-à-vis du maître d'ouvrage à :

- donner un avis systématique, pour éviter toutes ambiguïtés, sur tous les documents fournis lors de l'exécution des travaux même si ceux-ci ne sont pas référencés dans la mission (exemple : document n° X : sans objet dans le cadre de la mission confiée par le Maître d'Ouvrage ;
- être présent lors de la première réunion de chantier (y compris lors de la réunion de lancement de chantier) ;
- être présent lors de points critiques de chantier (fonds de fouilles, témoins, ferraillages, bétonnage....) ;
- être présent lors des rendez-vous de chantier à la demande du maître d'ouvrage ou du maître d'œuvre ;
- être présent sur convocation du maître d'ouvrage ou du maître d'œuvre ;
- être présent lors des Opérations Préalables à la Réception (OPR) ;
- produire un rapport final précisant explicitement et précisément les observations à lever, ce rapport ne devant consister en un simple recensement d'observations précédemment émises.

7.3 Obligations du maître d'ouvrage

Pour permettre l'exercice de la mission de contrôle technique, le Maître d'Ouvrage s'engage à :

1. Remettre au contrôleur technique la note d'information sur le programme telle qu'elle est définie à l'annexe B (B1 et B2) de la norme ;
2. Communiquer au maître d'œuvre la nature de la mission confiée au contrôleur technique ;
3. Remettre au contrôleur technique la copie de la déclaration réglementaire d'ouverture de chantier ;
4. Lui fournir, sans frais, et en tenant compte des délais nécessaires à ses opérations, tous plans, renseignements, justificatifs et documents techniques utiles à l'accomplissement de sa mission ainsi que toutes pièces modificatives ;
5. Lui indiquer l'usage précis auquel, il destine les ouvrages sur lesquels porte le contrôle ainsi que les sujétions inhérentes à cet usage ;
6. Lui communiquer la liste et les coordonnées des entreprises d'exécution (entreprises traitantes, cotraitante, sous-traitantes, etc...) dès qu'elles sont connues ;
7. Lui donner librement accès aux chantiers et, d'une façon générale, lui fournir toutes facilités pour l'exercice de sa mission sans perte de temps ou incidence financière et dans des conditions de sécurité satisfaisantes ;
8. Le rendre destinataire de tous les documents de chantier émis par le Maître d'Œuvre, par le coordonnateur SPS, par la pilote Titulaire de la mission OPC, et d'une manière générale par tous les intervenants du chantier ;
9. Le rendre destinataire de tous les documents techniques de chantier (plans d'exécution, schémas d'exécution, plans de principe, plans de calepinage, modes opératoires d'exécution, avis techniques, notices techniques, fiches d'intervention, fiches d'autocontrôles des entreprises et d'une manière générale de tous les documents techniques lui permettant de remplir sa mission) ;
10. Le prévenir, en temps utile, des dates de commencement des travaux de chaque corps d'état et des phases essentielles de leur exécution ;
11. Signaler ou faire signaler au contrôleur technique tous incidents ou circonstances susceptibles d'avoir une incidence sur l'exercice de sa mission ;
12. Prendre les dispositions nécessaires pour lever tout empêchement ou écarter toute difficulté qui ferait obstacle à la bonne exécution des interventions demandées ;
13. Faire connaître au contrôleur technique la suite donnée à ses avis ;
14. Lui communiquer le procès-verbal de réception des travaux, les plans de récolement.

7.4 Objectifs généraux

Le contrôleur technique peut être amené à intervenir sur les opérations décrites ci-après.

Cette liste n'est pas limitative :

- Démolitions ou restructurations de bâtiments existants ;
- Démolitions ou modifications ou constructions d'ouvrages ;
- Création de locaux ou chambres techniques dédiées aux différents réseaux ;
- Réaménagement de voiries ;
- Réaménagement d'espaces publics ;
- Construction neuves de bâtiments de type ERP, tertiaire, médico-social, médical... ;
- Réhabilitation ou rénovation de bâtiments de type ERP, tertiaire, médico-social, médical...

Le contrôleur technique a pour mission de contribuer à la prévention des différents aléas techniques susceptibles d'être rencontrés dans les différentes phases de réalisation de l'ouvrage, il intervient à la demande du Maître d'ouvrage et donne son avis à ce dernier sur les problèmes d'ordre technique dans le cadre du contrat qui le lie à celui-ci.

Les avis du contrôleur technique sont formulés :

- En **phase conception** sous la forme d'un Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) ;
- En **phase études d'exécution et réalisation**, lors de l'examen des documents d'exécution (plans d'exécution, fiches techniques, notes de calculs, descentes de charges ...) et des visites de chantier ;
- En **phase réalisation** (examen sur le chantier de la réalisation des ouvrages exécutés et des équipements) ;
- En **phase vérifications finales** en vue de la réception, sous la forme d'un Rapport Final de Contrôle Technique (RFCT).

Lors de ce rapport final, le contrôleur technique transmet au maître d'ouvrage un compte-rendu de sa mission et signale les avis qui, à sa connaissance, n'ont pas été suivis d'effets.

Les avis sont favorables ou défavorables. Ils peuvent être le cas échéant provisoirement suspendus en l'attente d'une précision supplémentaire de la part du maître d'ouvrage ou du maître d'œuvre.

- En **phase période de garantie de parfait achèvement** : le contrôleur procède à l'examen des travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement. Il s'agit des travaux destinés à lever les réserves mentionnées au procès-verbal de réception, ou à réparer les désordres révélés postérieurement.

7.5 Limites de la mission

La mission de contrôleur technique est effectuée par référence aux textes réglementaires, aux normes françaises homologuées, aux règles et prescriptions techniques D.T.U., aux avis techniques, aux Atex et aux agréments techniques européens. Par ailleurs, le contrôleur technique doit informer le maître d'ouvrage des données relatives aux sinistres généralisés dont il serait en possession pour les techniques constructives ou équipements qu'il est prévu de mettre en œuvre dans les opérations dont il aura la mission de contrôle technique.

En dehors des cas expressément prévus à l'accord-cadre ou aux marchés subséquents, les interventions du contrôleur technique s'exercent par examen visuel ; elles ne comportent ni essais, ni analyses en laboratoire, ni visites en usines, ni investigations systématiques et ne sauraient, de ce fait, présenter un caractère exhaustif.

Les visites de chantier sont effectuées une fois par mois voire plus si nécessaire et exécutées de manière intermittente, ou à des moments tels que la prévention des aléas techniques soit la plus pertinente.

L'examen des ouvrages et éléments d'équipement ne porte que sur les parties visibles ou accessibles au moment de l'intervention du contrôleur technique, qui ne procède à aucun démontage ou sondage destructif.

Le contrôleur technique n'est pas tenu d'assister à toutes les réunions périodiques de chantier, mais il devra assister notamment aux réunions en phase finale APD et PRO/DCE, ainsi qu'aux réunions de chantier de lancement des travaux en phase de préparation de chantier.

Le contrôleur technique n'est pas tenu de s'assurer de l'exactitude des constatations contenues dans les rapports ou les procès-verbaux qui lui sont soumis, mais il s'assure de l'adéquation des essais aux conditions d'utilisation et de leur cohérence au regard des performances attendues.

Le contrôleur technique ne prend pas en compte dans l'accomplissement des missions les phénomènes assimilables à des catastrophes naturelles (telles que tempêtes, inondations exceptionnelles, raz-de-marée) ou liés à la fission de l'atome.

La mission de contrôleur technique ne s'étend pas aux espaces verts et aménagements extérieurs ni aux équipements et aménagements spécifiques des activités professionnelles, notamment aux équipements mus mécaniquement ou manuellement, tels que ponts-roulants, ponts-élévateurs, chaînes de convoyage, installations scéniques, manèges et attractions de loisirs.

Le contrôleur technique ne peut, en aucun cas, se substituer aux différents intervenants à l'acte de construire qui assument, chacun en ce qui le concerne, la responsabilité de conception du projet, de l'élaboration des documents techniques, de l'établissement des calculs justificatifs, de l'implantation des ouvrages, de la direction des travaux, de leur coordination, de leur exécution, de leur surveillance, de leur métré et de la vérification des cotes et de leur réception.

La mission du contrôleur technique ne se substitue en aucune manière aux contrôles des autorités administratives ni aux vérifications imposées aux exploitants par la réglementation en vigueur.

L'intervention du contrôleur technique ne porte ni sur la sécurité et la santé des personnes pendant toute la durée des travaux, ni sur la sécurité des matériels utilisés par les entreprises tels que grues, engins de chantier, échafaudages.

Les travaux préparatoires tels que : démolitions, terrassements, blindages, coffrages, étaielements, échafaudages, levages, manutentions, ne relèvent pas du contrôleur technique

7.6 Responsabilités

La responsabilité du contrôleur technique est celle d'un prestataire assujetti à une obligation de moyens.

Elle ne peut être recherchée pour une mauvaise conception ou exécution d'ouvrages utilisés en fonction de destinations qui ne lui ont pas été signalées ou dont les documents ne lui ont pas été transmis. La responsabilité du contrôleur technique s'apprécie dans les limites de la mission qui lui a été confiée par le Maître d'Ouvrage.

Dans le cas où les dispositions de l'article L.111-24 du Code de la Construction et de l'Habitation ne sont pas applicables, elle ne saurait être engagée au-delà de deux fois le montant des honoraires perçus par le contrôleur technique au titre de la mission pour laquelle sa responsabilité serait retenue.

Article 8 MISSION DU CONTROLEUR TECHNIQUE

La mission de contrôle technique se déroule en deux grandes étapes :

- Phases 1 et 2 - Contrôle des documents de conception et d'exécution
 - Formulation d'avis sur le projet de l'équipe de Maîtrise d'œuvre, dès les premières esquisses pour détecter les points à traiter le plus en amont possible ;
 - Réalisation des attestations, documents et avis nécessaires aux obtentions rapides des autorisations administratives ;
 - Elaboration du Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) sécurisant la consultation des entreprises et nécessaire à la contractualisation de l'assurance Dommages-Ouvrages ;
 - Elaboration d'un plan d'intervention, reflet de l'analyse de risques et guide des actions en phase réalisation ;
 - Formalisation d'avis sur les dossiers d'exécution fournis par les entreprises en complément des avis émis sur les dossiers de la Maîtrise d'œuvre ;
 - Examen ciblé des conditions d'exécution des ouvrages en fonction de l'analyse de risques contenue dans le plan d'intervention ;
 - Participation aux réunions d'études (à la demande du Maître d'ouvrage ou de la Maîtrise d'œuvre) pour présenter l'avancement de la mission, commenter les avis émis (fiches d'examen) et échanger de manière constructive sur les solutions proposées par la Maîtrise d'œuvre.
- Phases 3, 4 et 5 - Contrôle sur chantier de la réalisation des ouvrages et des équipements / vérification finales en vue de la réception / avis et intervention à la demande du maître d'ouvrage pendant la période de garantie de parfait achèvement
 - Participation aux réunions de chantier (à la demande du Maître d'ouvrage ou de la Maîtrise d'œuvre) pour présenter l'avancement de la mission, commenter les avis émis et échanger de manière constructive sur les solutions proposées par les entreprises ;
 - Contrôle sur le chantier des ouvrages décrits dans les documents d'exécution et établissement de fiches de visite ;
 - Vérifications finales en phase finale de chantier et établissement de rapports de vérifications réglementaires après travaux ;
 - Elaborations des documents nécessaires à la Commission de Sécurité ainsi que les diverses attestations selon le contenu de la mission ;
 - Remise avant réception des travaux d'un Rapport Final de Contrôle Technique (RFCT) rendant compte de la mission, qui peut être remis à l'assureur et éventuellement aux acquéreurs. ;
 - Remise d'un Rapport de Vérification Réglementaire Après Travaux (RV RAT), dans le cas d'une mission de type S ;
 - Interventions de contrôle durant l'année de parfait achèvement.

Les interventions du contrôleur technique comportent les missions suivantes :

OBJET DES MISSIONS	CODE
1 - MISSIONS OBLIGATOIRES DE BASE	
Solidité des ouvrages/structures et des éléments constitutifs indissociables d'un bâtiment	L
Sécurité des personnes (usagers et occupants des bâtiments) dans les constructions :	S
- Bâtiments d'habitation	SH
- Bâtiments industriels ou secteur tertiaire	STI
- Immeubles de Grande Hauteur (IGH) ou ERP	SEI
Sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme	PS
Accessibilité des constructions aux personnes handicapées	HAND
2 – MISSIONS COMPLEMENTAIRES	
Mise en place et vérification des Systèmes de Sécurité Incendie dans les bâtiments (cette mission vise à assurer la conformité des installations de détection, d'alarme et de mise en sécurité incendie, en garantissant leur bon fonctionnement et leur efficacité en cas de sinistre)	SSI
Solidité des éléments d'équipements non indissociablement liés	P1
Solidité des existants (ouvrages et équipements)	LE
Garantie de la solidité des ouvrages, prévention des désordres structurels, mise en conformité efficace	LP
Stabilité des avoisinants	AV
Isolation thermique dans les constructions et économies d'énergie (cette mission permet de vérifier si la construction répond aux prescriptions réglementaires en matière d'isolation thermique, d'équipements énergétiques et de consommation d'énergie)	TH
Isolation acoustique dans les bâtiments d'habitation	PHh
Isolation acoustique pour les autres bâtiments	PHa
Sécurité des personnes (cette mission s'applique aux bâtiments et installations classées où les risques d'incendie et d'explosion sont importants)	ENV
Fonctionnement des installations	F
Vérification initiale des installations électriques	VIEL
Protection de l'environnement et ICPE (installations classées)	ENV
Gestion technique des bâtiments	GTB
Transport des brancards dans les constructions	Brd
Coordination des missions de contrôle dans le cas où il est fait appel à plusieurs contrôleurs techniques	CO
Hygiène et santé dans les bâtiments d'habitation	HYSh
Hygiène et santé dans les autres bâtiments	HYSa
Diagnostic préalable d'une construction existante sous l'angle de la solidité	VT Solidité
Attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées	ATT HAND
Récolement des procès-verbaux COPREC des installations techniques	PV
Vérification électrique avant mise sous tension	CONSUEL

Les missions telles qu'elles sont indiquées, sont définies par la norme AFNOR NF P 03-100.

D'une façon générale, le contrôleur technique a un devoir de conseil auprès du Maître d'ouvrage pour tous les sujets le concernant et en particulier la solidité des ouvrages et la sécurité des personnes.

En complément de l'annexe B du décret n°99-443 du 28 mai 1999, il est précisé que pour l'exercice de sa mission, le contrôleur technique doit contrôler tous les documents spécifiques à l'opération qui lui sont soumis qu'il s'agisse des documents d'étude de conception (avant-projet, projets, D.C.E.), des documents relatifs au marché de travaux, des documents. Sans que cette liste soit exhaustive, ces documents comprennent tous les plans, devis descriptifs, notes de calcul, certificats et attestation, PV d'essais, rapport, etc.

Par ailleurs, pendant la réalisation des ouvrages, le contrôleur technique doit mener par des moyens qui lui sont propres tous contrôles permettant de contribuer à prévenir les aléas techniques.

Il est précisé à cet égard que même lorsque les entrepreneurs ont mis en place des méthodes d'autocontrôle, il appartient au contrôleur technique de s'assurer par des moyens qui lui sont propres de l'efficacité de l'autocontrôle des entrepreneurs.

Enfin, dès lors que cela aura été prévu au titre du marché de travaux, le contrôleur technique sera invité à participer à la lecture concertée des pièces dudit marché, notamment pendant la phase de préparation de chantier.

Les aléas techniques que le contrôleur technique doit contribuer à prévenir sont ceux faisant partie des éléments de mission qui lui sont confiés, tels que décrits au sein du présent C.C.P.

Article 9 CONTENU DE LA MISSION

La mission du contrôleur technique comporte les cinq phases suivantes :

- ❖ Phase 1 : contrôle des documents de conception,
- ❖ Phase 2 : contrôle des documents d'exécution,
- ❖ Phase 3 : contrôle sur chantier de la réalisation des ouvrages et des équipements,
- ❖ Phase 4 : vérifications finales en vue de la réception,
- ❖ Phase 5 : avis et intervention à la demande du maître d'ouvrage pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Pour remplir les différentes phases de cette mission, le contrôleur technique est tenu d'accomplir un certain nombre d'actes, ceux-ci relevant des deux catégories suivantes : Actes techniques / Actes d'information.

9.1 Actes techniques

Il s'agit de l'examen critique :

- Des documents, plans, notes de calcul et dessins définissant les produits, les ouvrages et équipements ainsi que les niveaux de performance attendus de ceux-ci,
- Des dispositions prises par les constructeurs énumérés à l'article 1792-1 du Code Civil afin de s'assurer qu'ils effectuent de manière satisfaisante les vérifications techniques qui leur incombent,
- Des ouvrages et équipements réalisés, et de la prise en compte des certificats ou procès-verbaux d'essais relatifs aux matériaux, composants ou équipements.

Pour que l'objectif de prévention fixé au contrôle technique puisse être atteint, les actes techniques du contrôleur ne peuvent se limiter à l'examen critique de documents réputés achevés ou d'ouvrages et équipements dont la réalisation est terminée.

Au contraire, ces actes doivent s'échelonner tout au long des trois phases suivantes que sont :

- Le contrôle de document de conception (phase 1),
- Le contrôle de document d'exécution (phase 2),
- Le contrôle sur chantier de la réalisation des ouvrages et des équipements (phase 3).

L'examen critique doit s'exercer de façon interactive avec la réalisation des prestations des divers constructeurs.

Cela nécessite que le contrôleur technique participe à des réunions de mise au point technique avec le maître d'ouvrage et ses assistants, le maître d'œuvre, les architectes, les bureaux d'études, les ingénieurs-conseils, les coordinateurs, les entrepreneurs, les fabricants, lors du choix des principales options.

Le respect de cette condition est indispensable pour contribuer à la réalisation des ouvrages dans les conditions prévues de niveau technique, de coûts et de délais.

9.2 Actes d'information

Il s'agit des avis exprimés au maître d'ouvrage pour lui rendre compte de l'examen critique effectué et lui faire connaître la position du contrôleur technique, eu égard à la prévention des aléas techniques, sur :

- La conception du projet,
- Sa définition précise en vue de l'exécution,
- La réalisation (fourniture et mise en œuvre) des ouvrages et équipements,
- Le résultat des vérifications finales.

La formulation des avis peut être : favorable, défavorable, provisoirement suspensif en l'attente d'une précision supplémentaire.

Il est demandé au contrôleur technique, en plus des textes législatifs et réglementaires (norme NF P03-100 et décret N° 99-443) d'**assister le maître d'ouvrage, en coordination avec le maître d'œuvre**, afin de prendre en compte les avis défavorables ou suspensifs pour les passer en avis favorable, d'une part en motivant ses avis, et d'autre part en conseillant le maître d'ouvrage sur les orientations des moyens techniques à mettre en œuvre, proposés par le maître d'œuvre.

Tous les avis devront être signalés et formulés par écrit (courriel) au niveau du représentant du maître d'ouvrage du projet concerné. Ce représentant sera défini au sein de chaque marché subséquent.

9.3 Mission en phase conception (phase 1)

- En phase APS : Le contrôleur technique émet des remarques préalables sur l'ensemble des éléments liés à ces missions dans le dossier APS. Cette première approche permet au maître d'œuvre de prendre en compte l'avis du contrôleur technique dès l'APD.

Ces remarques feront l'objet d'une note préalable remis au maître d'ouvrage **sous 5 jours ouvrés** après transmission du dossier APS. Lorsque le projet ne contient qu'un AVP, cette phase est supprimée.

- En phase APD ou AVP : Avant de déposer toutes autorisations administratives (PC, DP, DAT, etc.), le contrôleur technique remet le rapport provisoire de contrôle technique **sous 5 jours ouvrés** après transmission du dossier APD ou AVP, sur la conception des ouvrages.

Ce rapport fondé sur l'examen des études d'avant-projet détaillés réalisées par la maîtrise d'œuvre a pour objectif principal de prévenir les aléas relatifs aux différentes missions confiées au contrôleur technique.

Le contrôleur technique doit aussi réaliser la notice de sécurité incendie lorsqu'il a la mission SH, STI ou SEI.

- En phase PRO : Le contrôleur technique remet le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) **sous 10 jours ouvrés** après transmission du dossier APD, relatif au contrôle des documents de conception.

Ce rapport doit être adressé au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre.

- Avant la validation par le maître d'ouvrage du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), le contrôleur technique adressera au maître d'œuvre un RICT mis à jour, pour tenir compte des éventuelles modifications apportées par le maître d'œuvre en phase DCE (aucun Avis défavorable ne doit subsister avant la consultation des entreprises de travaux).

Ce RICT mis à jour devra être transmis au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre **au plus tard 10 jours ouvrés** avant la validation du DCE par le maître d'ouvrage.

9.4 Mission en phase d'exécution (phase 2)

En phase préparation de chantier et au cours du chantier : L'examen des documents d'exécution (plans, documents techniques fournis par les entreprises...) tout le long du chantier devra être suivi d'un avis sur documents d'exécution formulé par écrit **sous 5 jours ouvrés** après transmission des documents d'exécution, et remis au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage.

9.5 Mission en phase chantier (phase 3)

En phase chantier :

- Toutes les visites de chantier doivent être suivies d'un rapport de visite notifiant les remarques liées au contrôle sur chantier de la réalisation des ouvrages et des équipements. Même si aucune remarque n'est à formuler, le rapport doit obligatoirement être envoyé au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage en indiquant « RAS » ;

- Participation aux réunions de chantier nécessitant la présence du contrôleur technique, à la demande du Maître d'ouvrage ou de la maîtrise d'œuvre ;

Outre les actes et les avis prévus dans le marché et détaillé dans l'annexe 1, en phase d'exécution de chantier, le contrôleur technique devra adapter la fréquence des visites du chantier à la demande du maître d'ouvrage ou du maître d'œuvre.

Le contrôleur technique devra être présent à chaque réunion plénière mensuelle qui pourra être organisée par la maîtrise d'ouvrage.

- Visites lors du déroulement des travaux imposant le passage d'un ingénieur spécialiste. Le contrôleur technique doit effectuer des visites obligatoires avant le coulage des fondations, des éléments structurels et pendant la mise en place des points singuliers d'étanchéité ;
- Rapport de visite de chantier remis immédiatement sur le site aux intéressés en cas de réserves ou avis défavorable, et transmission au maître d'ouvrage et maître d'œuvre ;
- Demande des documents : procès-verbaux, avis techniques, attestations, normes relatif aux travaux réalisés ;
- Propositions au maître d'œuvre sur les sujets à mettre à l'ordre du jour des réunions de chantier afin de permettre aux entreprises concernées de préparer les réponses, d'examiner les problèmes éventuels.

9.6 Mission en phase vérifications finales (phase 4)

En phase pré-réception pour permettre une parfaite réception des travaux :

- Visites des contrôleurs techniques (ingénieurs spécialistes) avec les entreprises concernées avec essais du fonctionnement de certaines installations par rapport aux missions commandées. Ces visites concernent en particulier les dispositions constructives relatives à la solidité des ouvrages et à la sécurité des personnes, les équipements techniques ;
- Le Rapport de Vérifications Réglementaires Après Travaux (RVRAT) (relatif à la totalité de la mission) doit être adressé au maître d'ouvrage **5 jours ouvrés avant la pré-réception de l'ouvrage**. Il doit être établi par le contrôleur technique qui aura suivi le chantier en totalité. Il doit en particulier récapituler les observations formulées par les contrôleurs techniques qui auront participé à l'opération, et qui, à sa connaissance, n'ont pas été suivies d'effet. Le contrôleur technique doit aussi préparer et assister le maître d'ouvrage lors des visites de la commission de sécurité après travaux ;

Avant la réception des travaux :

- Le Rapport Final de Contrôle Technique (RFCT) - relatif à la totalité de la mission - doit être adressé au maître d'ouvrage **5 jours ouvrés avant la réception de l'ouvrage**. Ce rapport doit être établi par le contrôleur technique qui aura suivi le chantier en totalité. Il doit en particulier récapituler les observations formulées par les contrôleurs techniques qui auront participé à l'opération, et qui, à sa connaissance, n'ont pas été suivies d'effet. Dans ce Rapport Final de Contrôle Technique figurera la totalité des rapports des équipements techniques avec la totalité des documents reçus (procès-verbaux d'essais, avis techniques, attestations, normes...) relatif aux travaux réalisés. Le contrôleur technique doit aussi préparer et assister le maître d'ouvrage lors des visites de la commission de sécurité après travaux ;
- Le Rapport de Vérification Réglementaire Après Travaux (RVRAT) - relatif à la totalité de la mission - doit être adressé au maître d'ouvrage **5 jours ouvrés avant la réception de l'ouvrage**. Il doit être établi par le contrôleur technique qui aura suivi le chantier en totalité. Ce rapport vise à vérifier et à évaluer la conformité de l'ouvrage au regard des dispositions réglementaires liées à la sécurité des personnes dans les ERP. Ce document sera transmis par le maître d'ouvrage à la commission de sécurité qui l'examinera et se prononcera sur un avis permettant au maître d'ouvrage d'autoriser ou non l'ouverture au public de l'établissement.

9.7 Mission en phase période de garantie de parfait achèvement (phase 5)

Pendant l'année de Garantie de parfait achèvement :

- Examen des ouvrages et éléments d'équipement ayant été soumis au contrôle et qui font l'objet de travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement ;
- Avant la fin de garantie de parfait achèvement, une visite sera faite en présence du contrôleur technique, du maître d'œuvre et maître d'ouvrage. Un rapport de visite devra être remis au maître d'ouvrage sur les essais effectués et autres **sous les 10 jours ouvrés suivants**.

Article 10 NATURE ET CONTENU DES ELEMENTS A PRODUIRE

Les actes techniques ou d'information que le contrôleur technique est tenu d'accomplir pour remplir sa mission sont dénommés actes types.

Le contrôleur technique est seul juge, sous sa propre responsabilité, du choix méthodologique des vérifications auxquelles il procède par échantillonnage pour les actes répétitifs.

Le Maître de l'ouvrage dans le cadre de ses besoins spécifiques de prévention peut confier au contrôleur technique des actes complémentaires aux actes types, dont le contenu est défini contractuellement notamment au plan de la préfabrication ou de la fabrication en usine (rémunération à la vacation définie au niveau du Bordereau de Prix – prix plafonds).

Article 11 QUALIFICATION DU CONTROLEUR TECHNIQUE

La personne en charge de la mission, soit le contrôleur technique, devra être en situation régulière par rapport aux certifications des compétences nécessaires pour exécuter les différentes missions décrites dans ce C.C.P. ainsi que les assurances en cours de validité y réfèrent.

Le Titulaire certifié devra disposer des moyens en matériel et en personnels nécessaires à l'établissement des documents, états, constats composant ce C.C.P.

Article 12 PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD CADRE ET DES MARCHES SUBSEQUENTS

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-PI les deux (2) lots sont constitués des documents contractuels énumérés ci-dessous, prévalent selon l'ordre de priorité suivant :

12.1 Pièces particulières

- L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe :
 - Annexe n°1 : Bordereau de Prix (BP) : prix plafonds et temps
 - Annexe n°2 : Détail Quantitatif Estimatif (DQE) : 3 simulations de mission
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe n°1 : Acte Contractuel de Confidentialité (ACC)
 - Annexe n°2 : Livret PSSI
 - Annexe n°3 : Cadre de proposition de mission (marché subséquent)
 - Annexe n°4 : Présentation du parc immobilier des membres du groupement
 - Annexe n°5 : Présentation des besoins techniques des membres du groupement
- L'Acte d'Engagement valant Marché Subséquent
- La lettre de demande de devis pour Marché Subséquent
- Un exemple de mission remplie
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT)

12.2 Pièces générales

- › Le Code de la Commande publique
- › Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI) arrêté du 30 mars 2021 modifié dans sa dernière version,
- › Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Travaux (CCAG-Travaux) arrêté du 30 mars 2021,
- › Les normes françaises AFNOR et européennes homologuée ou autres normes reconnues équivalentes applicables en France
- › Le Code du Travail
- › Les documents de référence cités en article 7.1 du présent CCP.

Les candidats déclarent connaître parfaitement ces documents bien qu'ils ne soient pas joints à la publicité.

Toute clause, portée dans les tarifs du Titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du Titulaire sont concernées par cette disposition.

En cas de contradiction entre les clauses des différents documents contractuels du marché, la clause à retenir est celle figurant sur le document de priorité supérieure. L'original de chacun de ces documents, conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur, fait seul foi.

Article 13 CONDITIONS D'EXECUTION

13.1 Mission du Titulaire

A compter des dates fixées par l'article 8 de l'ordonnance 2020-71 du 29 janvier 2020, la personne physique désignée par le Titulaire pour exercer la mission de contrôle technique doit, en permanence pendant toute la durée du marché, posséder l'agrément requis par les articles L.125-1 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitat (complété par les articles R.125-1 à R.125-16 du même code) sous peine de résiliation immédiate du marché aux torts du Titulaire.

Le Titulaire s'engage à maintenir pendant toute la durée du marché, la même personne physique comme contrôleur technique. Dans le cas où le contrôleur diffère selon la phase des travaux, un procès-verbal de passation de consignes et des documents doit être rédigé et signé par les contrôleurs.

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

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

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI :

- le Titulaire propose au Maître de l'ouvrage une nouvelle personne physique dans un **délai de 3 jours ouvrés** à compter de la date d'envoi de l'avis prévu au premier alinéa de l'article 3.4.3 du CCAG-PI ;
- l'accord du Maître de l'ouvrage sur l'identité de la nouvelle personne physique doit être impérativement formalisé par une décision écrite de la personne représentant le pouvoir adjudicateur.
Cette substitution de la personne physique fait ensuite l'objet d'un avenant ;
- si le Maître de l'ouvrage refuse le remplaçant, le Titulaire dispose de **7 jours ouvrables à compter de ce refus** pour lui proposer une autre personne physique. A défaut, ou si le Maître de l'ouvrage récusé également ce remplaçant, la résiliation du marché est prononcée dans les conditions de l'article 30 du CCAG-PI.

Le contrôleur technique, ou à défaut le Titulaire, assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus, à tout nouveau contrôleur désigné pour le remplacer ou lui succéder, ou à défaut au Maître de l'ouvrage. **Il établit pour cela un procès-verbal dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la demande du Maître de l'ouvrage.**

Le nouveau contrôleur technique accuse réception de l'ensemble des documents relatifs à la sécurité et la protection de la santé.

Dès que le programme d'exécution des travaux est établi, le contrôleur technique remet au Maître de l'ouvrage son programme prévisionnel d'intervention sur le chantier. En tout état de cause, **il participe à toutes les réunions, de la phase conception à la phase réalisation, y compris aux réunions de chantier nécessaires à la bonne exécution de sa mission.**

Par ailleurs, durant l'année de parfait achèvement, le contrôleur technique devra effectuer, à la demande du Maître d'Ouvrage, des prestations complémentaires au contrat initial pour suivre les levées de réserves, dans les mêmes conditions.

Dès l'ouverture du chantier, un exemplaire du Registre journal et du Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (ou du Plan général simplifié de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé) sont consultables sur le chantier (Rappel : - catégories 1 ou 2 : PGCSPPS - catégorie 3 et si travaux présentant des risques particuliers : PGCSPPS).

Article 14 RECEPTION ET ACHEVEMENT DE LA MISSION

14.1 Réception

Par dérogation à l'article 26.4.2 du CCAG-PI, le Titulaire est dispensé d'aviser par écrit le Maître de l'ouvrage de la date à laquelle les documents lui seront présentés.

Les documents sont remis par le Titulaire au Maître de l'ouvrage pour vérification et réception : un exemplaire papier ou via BLUE FILES. **Le Maître de l'ouvrage se réserve tout droit de reproduction des documents dans le cadre de l'opération envisagée.**

Par dérogation à l'article 27 alinéas 1 à 3 du CCAG-PI, le silence du Maître de l'ouvrage pendant deux (2) mois, à compter de la date de l'accusé de réception des documents ne vaut pas approbation automatique, celle-ci devant être notifiée par écrit.

14.2 Achèvement de la mission

La mission du Titulaire s'achève à la fin du délai de « Garantie de parfait achèvement » (prévue à l'article 44.1, 2^{ème} alinéa du CCAG-Travaux) ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période.

Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision établie sur demande du Titulaire par le Maître de l'ouvrage dans les conditions de l'article 27 du CCAG-PI et constatant que le Titulaire a rempli toutes ses obligations.

Article 15 DELAIS D'ETABLISSEMENT DES DOCUMENTS D'ETUDES ET PENALITES

15.1 Délais d'établissement des documents d'études

Les prestations du marché seront exécutées à compter de la notification de chaque marché subséquent. Cette notification sera accompagnée de documents permettant au contrôleur technique de réaliser immédiatement son avis sur l'élément PRO.

Les délais arrêtés pour l'exécution des missions du contrôleur technique sont les suivants :

Attendu / Livrable	Délai en jours ouvrés	Point de départ du délai
Remise d'une note préalable au Maître d'Ouvrage en phase APS	5	A compter de la transmission du dossier APS
Remise du rapport provisoire de CT	5	A compter de la transmission du dossier APD/AVP
Remise du RICT	10	A compter de la transmission du dossier APD
Remise de la mise à jour du RICT (en cas de modifications sollicitées par le Maître d'Ouvrage en phase DCE)	10	Avant la validation du DCE par le Maître d'Ouvrage
Remise d'un avis écrit sur des documents d'exécution	5	A compter de la transmission des documents remis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Oeuvre
Remise du RVRAT au Maître d'Ouvrage	5	Avant la pré-réception de l'ouvrage
Remise du RFCT au Maître d'Ouvrage	5	Avant la réception de l'ouvrage
A nouveau Remise du RVRAT au Maître d'Ouvrage	5	Avant la réception de l'ouvrage
En fin de garantie de parfait achèvement, remise du rapport de visite au Maître d'Ouvrage	10	A compter de la date de la visite

Mais aussi RAPPEL :

Attendu / Livrable	Délais en jours ouvrés (sauf mention contraire)	A compter
Transmission du Plan de prévention	10	de la notification du marché subséquent
Transmission du nom et des coordonnées d'un nouveau contrôleur	3	de l'envoi de l'avis prévu au premier alinéa de l'article 3.4.3 du CCAG-PI
Nouvelle proposition d'un contrôleur en cas de refus du Maître d'Ouvrage	7 jours <u>ouvrables</u>	du refus du Maître d'Ouvrage
Transmission du procès-verbal de transmission des consignes et documents au nouveau contrôleur	8	de la demande du Maître d'Ouvrage
Transmission des documents assurantiels adéquats	10	de la demande du Maître d'Ouvrage

Le point de départ défini dans les tableaux ci-dessus pour chaque délai s'entend à compter de l'accusé de réception par le Titulaire. En effet, une réponse de validation du Titulaire est attendue dans les deux heures de l'envoi de la pièce par le pouvoir adjudicateur.

A défaut d'accusé de réception dans les deux heures de l'envoi, le point de départ du délai sera la date et l'heure de l'envoi (c'est-à-dire de l'événement listé ci-dessus en colonne 3), majorée de 2 heures pour tout envoi entre 09h00 et 18h00.

Pour tout envoi en dehors de ce créneau, le point de départ du délai sera le jour ouvré suivant + 2 heures.

Exemple 1 : envoi lundi avant 09h00 > point de départ du délai même lundi à 11h00 (09h00 + 2 heures)

Exemple 2 : envoi lundi après 18h00 > point de départ du délai mardi à 11h00

15.2 Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, le Titulaire est contraint au délai indiqué :

- Dans la demande de chiffrage initial d'une nouvelle mission ;
A défaut d'indication du demandeur, le Titulaire remettra son offre chiffrée **sous 10 jours ouvrés à compter de la demande**. En cas de retard, une pénalité de 30% du montant HT du marché subséquent est appliquée.
- Dans la demande de formalisation du marché subséquent : le Titulaire doit transmettre l'Acte d'Engagement et le cadre de proposition de mission complétés et signés à la date indiquée par le demandeur. A défaut de date indiquée par le demandeur, le Titulaire doit fournir ces documents formalisés au plus tard **10 jours ouvrés avant le début de la mission**. En cas de retard, une pénalité 30% du montant HT du marché subséquent est appliquée.

Dans le cadre de la notification de l'accord-cadre, le Titulaire doit fournir une attestation d'assurance générale qui devra être mise à jour chaque année. A défaut, il s'expose à une pénalité de 300 € HT.

Dans le cadre de la notification d'un marché subséquent, en l'absence de la transmission des documents d'assurance adaptés au contenu du marché subséquent, dans les 10 jours de la demande du maître d'ouvrage, le Titulaire s'expose à une pénalité de 10% du montant HT du marché subséquent.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard dans la remise des documents ou avis, le Titulaire subit sur ses créances des pénalités dont le montant par jour ouvrable de retard est fixé à 5% du montant HT du marché subséquent.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas d'absence à une réunion de chantier, le prestataire subit sur ses créances des pénalités dont le montant est fixé à 100 euros HT par réunion manquée, dans la limite de 30% du montant HT du marché subséquent.

Enfin, le respect de la réglementation en vigueur impose au Titulaire de calibrer correctement sa mission lors de l'établissement du cadre de mission pour chaque marché subséquent et de rendre une prestation de qualité.

Le Titulaire peut être soumis à pénalité pour non atteinte du résultat (non fourniture d'un document dû au titre de la prestation ou d'un document fourni mais jugé non conforme par l'acheteur...). Dans ce cas, une pénalité de 30% du montant HT du marché subséquent est appliquée.

En l'absence de la transmission d'un Plan de prévention, lorsqu'il est réclamé par pouvoir adjudicateur, dans un délai maximum de 10 jours ouvrés à compter de la notification du marché subséquent, une pénalité de 20% du montant HT du marché subséquent sera appliquée.

En l'absence de la transmission au pouvoir adjudicateur du nom et des coordonnées du nouveau contrôleur, en cas de changement décidé par le Titulaire, dans les trois jours ouvrés de l'envoi de l'avis prévu à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, une pénalité de 5% du montant HT du marché subséquent est encourue.

En l'absence de transmission du procès-verbal de transmission des consignes de documents au nouveau contrôleur, dans les huit jours ouvrés de la demande du maître d'ouvrage, le Titulaire s'expose à une pénalité de 5% du montant HT du marché subséquent.

Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard. Pour le calcul des jours de retard, il n'est tenu compte ni du jour de la date limite, ni du jour de la date réelle de remise du document.

En application de l'article 14.3 du CCAG-PI, le Titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 30% du montant HT du marché subséquent.

Article 16 UTILISATION DES RESULTATS

Les modalités d'utilisation des résultats et les droits respectifs du Maître d'ouvrage et du Titulaire en la matière sont définis aux articles 32 à 35 du chapitre IV du CCAG-PI.

Le Titulaire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de sa mission. Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Article 17 PRIX

17.1 Forme du prix

Le marché est traité à prix global forfaitaire.

Tous les frais afférents à cette mission seront compris dans le prix global forfaitaire.

Il est rappelé qu'au terme de l'article R.2112-6 2° du Code de la Commande publique, un prix forfaitaire est un prix « *appliqué à tout ou partie du marché, quelles que soient les quantités livrées ou exécutées* ».

Par conséquent, le Titulaire s'engage à effectuer une prestation pour le forfait proposé, quelles que soient les quantités réellement livrées ou exécutées.

17.2 Contenu des prix

Les prix du Titulaire sont des prix plafonds qui sont réputés tenir compte de toutes les charges fiscales et toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations (article 10.1.3 du CCAG-PI).

Les prix comprennent toutes les charges nécessaires à l'exécution complète de prestations en application des dispositions du CCP et notamment (liste non exhaustive) :

- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ;
- l'ensemble des frais d'assurance obligatoire ;
- la réalisation de l'ensemble des études nécessaires à l'exécution des prestations ;
- l'ensemble des prestations nécessaires au parfait achèvement des ouvrages.

Les prix sont indiqués dans le marché hors taxe à la valeur ajoutée (TVA).

17.3 Actualisation des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres (soit Octobre 2025) ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix s'appliquant au marché subséquent sont fermes et actualisables uniquement à la notification de l'accord-cadre.

Modalités d'actualisation des prix

L'actualisation des prix n'a pas à être constatée par avenant.

La demande d'actualisation des prix est à la charge du Titulaire et doit se faire au plus tard dans le mois qui suit la date de notification. Elle doit être clairement détaillée (indice, mode de calcul, période concernée) et apparaître dans le mail de demande d'actualisation adressé à achat-marche.cpam-gironde@assurance-maladie.fr

Les coefficients d'actualisation seront arrondis au millième supérieur. Exemple : le coefficient 1,10504 sera arrondi à 1,106.

Important : A défaut de proposition d'actualisation tarifaire, dans le mois suivant la notification, les prix en cours sont reportés et sont appliqués pour la durée totale de l'accord-cadre.

Après demande formulée par le Titulaire, les nouveaux tarifs deviennent contractuels après validation formelle par le pouvoir adjudicateur. Le Titulaire en est informé par échange de mail. Tant que les nouveaux tarifs n'ont pas été acceptés par le pouvoir adjudicateur, les tarifs précédents s'appliquent.

Prix initial

Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro (m0), qui correspond au mois où l'offre est remise.

Prix actualisé

L'index de référence est : **Indice** - BT - **ING**_2010 001711010 - Index divers de la construction - ING - Ingénierie - Base 2010 accessible ici : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010>

L'actualisation est effectuée par application de la formule :

$$Pa = Po \times (ING_o / ING_n)$$

dans laquelle :

Pa = prix actualisé

Po = Prix initial

ING_o : index ingénierie du mois 0 (mois d'établissement du prix au moment de la remise de l'offre)

ING_n : index ingénierie du mois n (mois de la notification de l'accord-cadre)

Article 18 MODALITES DE PAIEMENT

Les modalités de paiement seront définies au sein de chaque marché subséquent.

Seront notamment définis : l'avance, les acomptes et soldes, les délais de paiement, les adresses comptables...

18.1 Modalités de règlement

Le Titulaire facture ses interventions à chaque organisme (CPAM/UGIC) après prestation.

Le Titulaire établit une facture par service bénéficiaire de chaque organisme

Il adresse au Directeur de chaque organisme une facture détaillée correspondant à sa prestation.

Le montant de la somme à régler au Titulaire est arrêté par la personne responsable du marché. Il est notifié au Titulaire si la facture a été modifiée ou complétée. Passé un délai de 30 jours à compter de cette notification, le Titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

L'organisme se libère de son obligation par virement bancaire du montant dû, sous 30 jours, sur le compte mentionné par le Titulaire, à compter de la date de réception de facture.

Les comptables assignataires du marché sont les Agents Comptables de chacun des organismes du groupement de commandes.

18.2 Modalités de facturation

Le présent marché fait l'objet d'un groupement de commande, les factures doivent donc être adressées à l'organisme qui a signé le marché subséquent.

En cas d'utilisation d'un logiciel de facturation, le Titulaire devra créer des comptes à chaque organisme, le numéro de SIRET permettant de déposer les factures sur CHORUS étant différents.

La facturation globale entendu comme la facturation faisant apparaître tous les organismes d'un lot sur une même facture n'est pas admise.

Conformément à l'article L2192-2 et R2192-3 du Code de la commande publique, la facture établie par le Titulaire sera adressée à la CPAM concernée de façon dématérialisée via le portail Chorus Portail Pro à l'adresse suivante : <https://choruspro.gouv.fr>

CPAM de la Gironde :

Numéro de Siret : 781 847 421 00018

Code service : Pas de code service

Numéro d'engagement : 04_2025PI_PrA_CT_Lot 2

CPAM de Bayonne :

Numéro de Siret : 782 260 400 00026

Code service : Pas de code service

Numéro d'engagement : 04_2025PI_PrA_CT_Lot 2

CPAM de la Charente :

Numéro de Siret :

 ANGOULEME : 781 172 358 00017

 COGNAC : 781 172 358 00025

Code service : Pas de code service

Numéro d'engagement : 04_2025PI_PrA_CT_Lot 1

CPAM de la Charente-Maritime :

Numéro de Siret : 781 343 132 00010

Code service : Pas de code service

Numéro d'engagement : 04_2025PI_PrA_CT_Lot 1

CPAM de la Corrèze :

Numéro de Siret : 777 966 780 000 19

Code service : 0080

Numéro d'engagement : 04_2025PI_PrA_CT_Lot 1

CPAM des Deux Sèvres :

Numéro de Siret : 791 459 565 00037

Code service : 583

Numéro d'engagement : 04_2025PI_PrA_CT_Lot 1

CPAM de la Dordogne :

Numéro de Siret : 781 703 285 00010

Code service : Aucun code service

Numéro d'engagement : 04_2025PI_PrA_CT_Lot 2

CPAM de la Haute Vienne :

Numéro de Siret: 778 073 114 00010

Code service : Aucun code service

Numéro d'engagement : 04_2025PI_PrA_CT_Lot 1

CPAM des Landes :

Numéro de Siret : 782 099 089 00016

Code service : pas de code de service

Numéro d'engagement : 04_2025PI_PrA_CT_Lot 2

UGIC des Landes :

Numéro de Siret : 782 095 772 00011

Code service : pas de code de service

Numéro d'engagement : 04_2025PI_PrA_CT_Lot 2

CPAM du Lot-et-Garonne :

Numéro de Siret : 782 152 870 00021

Code service : CPAM47

Numéro d'engagement : 04_2025PI_PrA_CT_Lot 2

CPAM de Pau :

Numéro de Siret : 782 357 156 00077

Code service : pas de code service

Numéro d'engagement : 04_2025PI_PrA_CT_Lot 2

CPAM de la Vienne :

Numéro de Siret : 775 716 210 00031

Code service : Aucun code service

Numéro d'engagement : 04_2025PI_PrA_CT_Lot 1

La transmission d'une facture par une autre voie ne sera pas pris compte.

L'utilisation de ce portail nécessitera la création d'un compte gratuit par le Titulaire afin de pouvoir y importer les factures au format PDF.

18.3 Délai de règlement

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique dans les conditions fixées à l'article 11 du CCAG-FCS.

Les paiements seront effectués après service fait et conformité de la prestation, sans réserve.

Les sommes dues au(x) Titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement, dans le cas où la facture est conforme. Dans le cas contraire, se reporter à l'article 19.1 paragraphe 3 du présent CCP.

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

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

Le taux des intérêts moratoires, applicable pour le calcul de l'indemnisation complémentaire, est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée 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 8 points.

Les intérêts moratoires sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal selon les dispositions de l'article R.2192-36 du Code de la Commande publique.

Les pénalités dont le Titulaire serait redevable au titre des dispositions de l'article 10 du présent cahier des clauses administratives particulières seront déduites du montant hors taxes de la facture.

Les comptables assignataires du marché sont les Agents Comptables de chacun des organismes du groupement de commandes.

18.4 Intérêts moratoires

Conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 et R.2192-10 du Code de la Commande publique, le délai de paiement est fixé à trente (30) jours.

Conformément à l'article L.2191-13 du Code de la Commande publique, dès l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le marché, le Titulaire a droit, de plein droit et sans autre formalité, au versement des intérêts moratoires.

Au regard de l'article R.3133-27 du Code de la Commande publique, le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à quarante euros (40 €).

Au regard de l'article R.3133-25 du Code de la Commande publique, 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.

Les pénalités dont le Titulaire serait redevable au titre des dispositions de l'article 15.2 du présent CCP seront déduites du montant hors taxes de la facture.

Le règlement sera effectué par virement administratif au compte ouvert au nom du Titulaire mentionné à l'Acte d'engagement (AE).

Article 19 CERTIFICATS

En application de l'article L.8222-1 du Code du Travail, le Titulaire est tenu de transmettre à compter de la date notification du marché, **puis de les actualiser tous les six mois**, selon la date de validité des documents, et sans que l'organisme n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du Code du Travail, et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

- 1) Dans tous les cas, les documents suivants devront être remis :
 - a) Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois ;
 - b) Une attestation sur l'honneur du Titulaire du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le Titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2° ;
- 2) Lorsque l'immatriculation du Titulaire au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- 3) Lorsque le Titulaire emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce Titulaire de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du Travail.
- 4) Si le Titulaire est établi ou domicilié à l'étranger, l'organisme se fait remettre dans les mêmes conditions les documents énumérés à l'article D.8222-7 du Code du Travail.

Les documents et attestations demandés doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

Le Titulaire devra adresser les documents cités ci-dessus, au **Pôle régional des Achats** par voie électronique à l'adresse suivante : pole.achats.na.cpam-gironde@assurance-maladie.fr

La production du NOTI 2 (auquel sont joints les documents cités dans ce formulaire) par le Titulaire lui permet de remplir les obligations mentionnées aux articles cités ci-dessus du Code du travail.

En cas de non présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au Titulaire.

Le Titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de quinze (15) jours à compter de la mise en demeure. Passé ce délai et malgré la mise en demeure, le présent marché pourra être résilié dans les conditions mentionnées à l'article 23 du présent C.C.P.

Article 20 ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Conformément à l'article 20 du CCAG-PI, la personne représentant le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacun des éléments de mission mentionnés aux articles 7 à 9 du présent CCP. La décision d'arrêter l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché et ne donne lieu à aucune indemnité.

Article 21 RESILIATION DU MARCHE

Par dérogation à l'article 34.5 du CCAG-PI, la notification du décompte par le pouvoir adjudicateur au Titulaire doit être faite au plus tard trois (3) mois après la date d'effet de la résiliation du marché subséquent. Le cas échéant, les pénalités pour retard sont appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 29 à 36 inclus du CCAG-PI avec les précisions suivantes :

21.1 Résiliation du fait du maître d'ouvrage

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du Titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu à l'article 34.2.2.4 du CCAG-PI est fixé à 5%.

Si le Maître de l'ouvrage refuse deux fois le remplaçant du contrôleur proposé par le Titulaire, la résiliation du marché est prononcée dans les conditions de l'article 30 du CCAG-PI.

21.2 Résiliation du marché aux torts du Titulaire ou cas particulier

Si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus aux articles 30 et 32 du CCAG-PI, la fraction des prestations déjà accomplies par le Titulaire et acceptées par le Maître de l'ouvrage est rémunérée avec un abattement de 10%. Toutefois, dans le cas de résiliation suite au décès ou à l'incapacité civile du Titulaire (article 30.1 du CCAG-PI), les prestations sont réglées sans abattement.

Par ailleurs, si après mise en demeure restée infructueuse, le Titulaire refuse de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 du Code du Travail, le marché peut être résilié aux torts du Titulaire.

21.3 Résiliation aux frais et risques

Conformément aux dispositions de l'article 36 du CCAG-PI, le Pouvoir Adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du Titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée pour faute du Titulaire.

Article 22 RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-PI et sous réserve qu'ils n'aient pas fourni un tel document au moment de la remise des candidatures, le candidat sur le point d'être retenu ainsi que les sous-traitants désignés dans le marché doivent justifier, **avant la notification du marché et dans un délai de dix (10) jours à compter de la demande du maître d'ouvrage**, une attestation de son/leur assureur justifiant être à jour des cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'exigence de la mission.

La non production des attestations d'assurance est un obstacle à la conclusion du marché. Le candidat fera son affaire de la collecte des attestations d'assurance de ses sous-traitants afin de les produire à toute réclamation du maître d'ouvrage.

Le Titulaire doit fournir une attestation en cours de validité (pour lui et tous ses sous-traitants éventuels) et ce pour chaque renouvellement de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 17 du CCAG-PI, aucune assurance des moyens mis à la disposition ne sera demandée au Titulaire du présent marché.

Article 23 CONFIDENTIALITE – SECRET PROFESSIONNEL

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du présent marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse l'organisme, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le Titulaire, hors du présent marché ou à l'issue de son exécution.

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Il est établi entre le Titulaire et l'organisme un acte contractuel de confidentialité joint en annexe n°1 du présent C.C.P.

Article 24 DISPOSITIONS RELATIVES A LA RGPD

Les dispositions relatives au règlement européen sur la protection des données (RGPD) doivent être respectées. Permettant de garantir un traitement des données répondant aux exigences du RGPD ainsi que la protection des droits.

Le Titulaire s'engage à ne pas divulguer à des tiers les documents, les informations et les renseignements communiqués par l'Organisme ou, dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (« le règlement européen sur la protection des données ») et la loi 78/17 du 6 janvier 1978 modifiée (« Loi informatique et libertés »).

De plus, le Titulaire s'engage à faire respecter ces différentes obligations par ses salariés et à ses partenaires.

24.1 Objet et description du traitement

- Le Titulaire du marché est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objets du présent marché,
- La nature des opérations réalisées sur les données à caractère personnel est limitée aux prestations objet du présent marché (diagnostic des événements signalés par le responsable du traitement, des actions curatives correspondantes),
- Les données à caractère personnel traitées sont les données des assurés ainsi que les données des employés du responsable du traitement ou de toutes personnes physiques intervenant pour les besoins des assurés.

24.2 Obligations du Titulaire du marché

- Traiter les données à caractère personnel uniquement sur instructions du « responsable du traitement » et pour les finalités citées ci-dessus,
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché, en s'interdisant toute communication à un tiers sans accord du responsable du traitement,
- Faire intervenir des personnes soumises à une obligation légale et appropriée de confidentialité et ayant reçu une formation adaptée,
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque et en informer le responsable du traitement,
- Notifier sans délai les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement,
- Apporter l'assistance au pouvoir adjudicateur pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées : droit d'accès, rectification, effacement, opposition, etc.
- Mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD.

24.3 Obligations du Pouvoir adjudicateur

Le DPD (Délégué à la protection des données, ou DPO) de la CPAM de la GIRONDE est joignable à l'adresse mail suivante : dpo-cpam-gironde@assurance-maladie.fr

Le responsable du traitement s'engage à :

- Fournir au Titulaire du marché les seules données à caractères personnel strictement nécessaires à l'exécution du présent marché,
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir que le traitement est effectué conformément aux textes susvisés,
- Informer les personnes dont les données personnelles sont traitées à tout moment de leur collecte,
- Traiter les demandes d'accès, de modification, et le cas échéant de suppression, aux données formulées par les personnes concernées,

Le responsable du traitement pourra diligenter à tout moment un audit de vérification des mesures mises en œuvre.

Article 25 LITIGES ET JURIDICTION COMPETENTE

Si des difficultés devaient s'élever entre l'organisme et le Titulaire quant à l'exécution des clauses du présent marché et qu'aucune négociation n'ait abouti, l'affaire pourra être soumise, en premier ressort à la procédure de conciliation définie aux articles R.2197-1 et suivants du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande publique.

La juridiction compétente est la juridiction de droit commun du ressort du siège social de l'organisme :

Tribunal Judiciaire de Bordeaux
30 rue des Frères Bonie
CS 11403
33 077 Bordeaux
Tél : 05 47 33 90 00

Article 26 DEROGATIONS AU C.C.A.G. – P.I.

Articles du présent C.C.P. par lesquels sont introduites ces dérogations :	Articles du C.C.A.G.-P.I. auxquels il est dérogé :	Objet de la dérogation :
12	4	Pièces contractuelles
13.1	3.4.3	Délais
14.1	26.4.2	Présentation des documents
14.1	27 alinéas 1 à 3	Délais
15.2	14.1	Pénalités
21	34.5	Délais
22	9.2	Assurance
22	17	Assurance

* * *