

## MARCHES PUBLICS

### ACTE D'ENGAGEMENT valant CCP

Le candidat remplit un imprimé pour chaque offre variante ou chaque offre avec prestations supplémentaires ou alternatives.  
En cas de candidature groupée, un document unique est rempli pour le groupement d'entreprises.

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

Région académique Hauts-de-France

#### **Objet du marché**

Le présent marché porte sur une mission de maîtrise d'œuvre pour les travaux de déconstruction /  
démolition totale des bâtiment P1 et P3 à l'Université de Picardie Jules Verne (UPJV)

**Marché sur procédure adaptée** en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du  
Code de la commande publique.

**L'offre est établie sur la base des conditions économiques en vigueur le ..... / ..... / ..... .**

(A renseigner par le candidat : date de remise de l'offre ou de l'offre finale en cas de remises d'offres successives).

#### **Date de notification du marché**

(Réservé pour la mention d'exemplaire unique du marché)

#### **Numéro d'EJ du contrat**

#### **Montant TTC**

#### **Code CPV principal**

71000000-8

#### **Imputation**

Prog. 150

#### **Adresse de facturation**

Chorus Pro : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr>  
Numéro de SIRET de l'Etat : **110 002 011 00044**  
Service Exécutant (Code SE) : **RECCHOR080**

L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières comporte 20 pages et ... annexes.

**Le présent document tient lieu d'acte d'engagement et cahier des clauses particulières (CCP)**

## A - Objet de l'acte d'engagement

### ■ Objet du marché public

Marché relatif à une mission de maîtrise d'œuvre pour les travaux de déconstruction / démolition totale des bâtiment P1 et P3 à l'Université de Picardie Jules Verne (UPJV).

Référence : **2025\_MOE\_P1\_P3\_UPJV**

### ■ Cet acte d'engagement correspond :

1. ☒ à l'ensemble du marché public *(en cas de non allotissement)* ;  
  
☐ au lot n°..... ou aux lots n°..... du marché public *(en cas d'allotissement)* ;  
*(Indiquer l'intitulé du ou des lots tel qu'il figure dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt.)*
2. ☒ à l'offre de base ;  
  
☐ à la variante suivante :
3. ☐ avec la prestation supplémentaire suivante :

### ■ Pièces constitutives du marché :

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- Le présent acte d'engagement (AE) et annexes éventuelles valant cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (MOE) de 2021 ;
- Le programme de l'opération (cahier des charges du 03/07/2025) ;
- La proposition du titulaire et les éléments de décomposition de l'offre financière du titulaire.

### ■ Caractéristiques du marché

Marché à procédure adaptée (MAPA) selon les articles L 2123-1 et R 2123-1 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services.

Le marché n'est pas alloti en vertu de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique.

Il est établi en un (1) original dont une copie est délivrée au titulaire lors de sa notification qui vaut exécution des prestations.

## B - Engagement du titulaire ou du groupement titulaire

### B1 - Identification et engagement du titulaire ou du groupement titulaire

(Cocher les cases correspondantes.)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public et conformément à leurs clauses et stipulations, après avoir éventuellement effectué une visite des lieux d'exécution et après avoir apprécié l'étendue et la complexité des prestations,

☐ le signataire

☐ s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du soumissionnaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

☐ engage la société ..... sur la base de son offre ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du soumissionnaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

☐ l'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

☒ aux prix indiqués ci-après dans l'AE valant CCP ou indiqués dans l'annexe financière jointe au présent document.

L'offre ainsi présentée ne me (nous) lie toutefois que si son acceptation m'est (nous est) notifiée dans un délai de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

## B2 – Nature du groupement et, en cas de groupement conjoint, répartition des prestations

(En cas de groupement d'opérateurs économiques.)

Pour l'exécution du marché public, le groupement d'opérateurs économiques est :

(Cocher la case correspondante.)

☐ conjoint OU ☐ solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est :

☐ conjoint OU ☐ solidaire

(Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

Désignation des membres du groupement conjoint	Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation

## B3 - Compte (s) à créditer

(En cas de groupement et de paiement sur des comptes séparés, compléter l'annexe « groupement »)

(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

■ Nom de l'établissement bancaire :

■ Numéro de compte :

## B4- Avance ([article R. 2191-3](#) ou [article R. 2391-1](#) du code de la commande publique)

Je renonce au bénéfice de l'avance :

☐ Non

☐ Oui

(Cocher la case correspondante.)

## B5 - Durée d'exécution du marché public

La durée d'exécution du marché public démarre à compter de :

- ☐ la date de notification du marché public ;
- ☒ la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- ☐ la date de début d'exécution prévue par le marché public lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

jusqu'à la fin de l'année de garantie de parfait achèvement applicable aux marchés de travaux, qui correspond à l'achèvement de la mission de maîtrise d'œuvre.

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre est estimée à huit (8) mois.

Le marché public est reconductible : ☒ Non ☐ Oui

Les délais d'exécution des prestations exécutées sont les suivantes :

(A compléter)

Éléments de la mission	Délai d'exécution	Démarrage
AVP		A la notification de l'OS de démarrage
PRO		Validation de l'AVP par la maîtrise d'ouvrage
DCE		Validation du PRO par la maîtrise d'ouvrage
ACT		Date d'ouverture des plis
AOR		Fin des travaux actée par le représentant du maître d'ouvrage reporté sur le compte-rendu du chantier

## C – Prix du marché et modalités de paiement

### C1 - Prix du marché

L'unité monétaire applicable au présent marché est l'euro.

Le marché est conclu à prix fermes et actualisables selon les conditions définies en C2.

L'offre de prix est établie sur la base des conditions économiques en vigueur à la date de remise de l'offre (m0, fixé en page 1 du présent acte d'engagement). Ce mois est réputé correspondre à celui de la date à laquelle le candidat a fixé son prix remis dans son offre finale. Lorsque la procédure de passation a donné lieu à une négociation, la date à prendre en compte est la date de remise de l'offre finale par le maître d'œuvre.

Le marché est rémunéré par un prix ferme global et forfaitaire dont la décomposition par éléments de mission figure à l'article ci-après.

Les montants servant de base au calcul des évolutions de la rémunération du maître d'œuvre ainsi qu'au contrôle des engagements sont exprimés en euros hors taxes.

Les prestations pour lesquels le titulaire s'engage, seront rémunérés par application d'un prix global forfaitaire égal à :

Montant hors TVA :  €

TVA au taux de  %, soit  €

Montant TVA incluse :  €

Arrêté en lettres à

**Dont le détail suivant pour la mission de base :**

Avant-Projet (AVP)	€ HT
Etudes de Projet (PRO)	€ HT
Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	€ HT
Assistance pour la passation les contrats de travaux (ACT)	€ HT
Visa des Etudes d'Exécution (VISA)	€ HT
Direction de l'exécution des travaux de déconstruction (DET)	€ HT
Assistance à opération de réception (AOR)	€ HT

Le taux de TVA en vigueur au jour de la signature du marché étant de 20 %.

Le règlement des sommes dues au titre de ce marché fait l'objet d'acomptes périodiques, dans les conditions suivantes :

Elément de mission	Prix en euros hors taxe	Règlement
AVP	€	100% dès la validation de l'AVP par le maître d'ouvrage
PRO / DCE / ACT	€	<ul style="list-style-type: none"> <li>70% à la remise du DCE validé par le MOE</li> <li>30% à la réception de l'ACT validée par le MOA</li> </ul>
VISA	€	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au prorata de l'avancement du visa des situations des entreprises sur présentation des études et plans d'exécution visés par le maître d'œuvre, accompagnés des justificatifs nécessaires.</li> </ul>
DET	€	<ul style="list-style-type: none"> <li>90% au prorata de l'avancement de la mission, selon la formule suivante :  <math display="block">(Montant\ mission\ DET) / N</math> N : étant le nombre de mois de travaux correspondant au délai d'exécution des marchés de travaux.</li> <li>10% après acceptation sans réserve de tous les décomptes généraux</li> </ul>
AOR	€	<ul style="list-style-type: none"> <li>60% après réception par le pouvoir adjudicateur de la dernière proposition de réception avec ou sans réserve</li> <li>40% après réception par le pouvoir adjudicateur de la dernière proposition de levée de toutes les réserves et des dossiers des ouvrages exécutés (DOE)</li> </ul>
<b>TOTAL HT</b>		
<b>MONTANT TVA (20%)</b>		
<b>TOTAL TTC</b>		

Si cotraitance, la répartition par cotraitants est indiquée dans l'annexe financière du présent acte d'engagement.

## C2 - Modalités d'actualisation des prix

En application de l'article 10.1.2 du CCAG-MOE et conformément à l'article R.2112-10 du Code de la commande publique, une actualisation sera appliquée si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date de remise de l'offre et le début d'exécution des prestations.

Le prix du marché est réputé établi sur la base des conditions économiques en vigueur au mois m0 du marché de maîtrise d'œuvre fixé sur la page 1 du présent acte d'engagement. Cette date correspond à la date de remise de l'offre par le maître d'œuvre. Lorsque la procédure de passation a donné lieu à une négociation, la date à prendre en compte est la date de remise de l'offre finale par le maître d'œuvre.

L'actualisation est effectuée par application de la formule suivante :

$\text{Prix actualisé} = \text{Prix initial} * [(I_m - 3 \text{ mois}) / I_0]$
--

dans laquelle  $I_0$  est l'index ING<sup>1</sup> respectivement au mois zéro études et  $I_m$  est l'index ING<sup>2</sup> du mois antérieur de 3 mois au mois « m » contractuel de commencement d'exécution.

Le coefficient d'actualisation sera arrondi au millième supérieur conformément à l'article 10.1.2 du CCAG-MOE.

En application de l'article R. 2191-28 du Code de la commande publique, lorsque la valeur finale des index n'est pas connue au moment du paiement, le maître d'ouvrage procède au paiement provisoire sur la base de la valeur révisée en fonction de la dernière situation économique connue.

Le maître d'ouvrage procède à la révision définitive dès que les index seront publiés.

Le titulaire doit joindre à sa demande de paiement le calcul d'actualisation du prix. Le maître d'ouvrage vérifie et applique ce calcul pour établir le montant dû.

## C3 - Modalités de règlement des comptes

### ■ Modalités de transmission des pièces de paiement

Le terme "facture" désigne dans le présent marché "le projet de décompte".

Les factures sont transmises par voie dématérialisée.

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

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

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

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

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

Les factures dématérialisées adressées devront comporter, les mentions prévues à l'article D.2192-2 du code de la commande publique ainsi que :

- La référence du marché : « qui sera communiquée à la notification du marché » ;
- Numéro de SIRET de l'Etat : **110 002 011 00044** ;
- Le code du service exécutant de la dépense (Code SE) : **RECCHOR080** ;
- Le **numéro d'engagement juridique (EJ)** : « qui sera communiquée à la notification du marché » ;
- Le détail des prix unitaires ;
- Le relevé des travaux exécutés (quantités) ;
- Le montant HT des travaux exécutés ;
- Les montants et taux de TVA légalement applicables pour chacun des travaux exécutés ;

---

<sup>1</sup> Index ING – diffusé par l'INSEE : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010>

- Le montant total TTC des travaux exécutés ;
- La date de facturation.

La facturation doit être présentée au maître d'ouvrage dans les 15 jours qui suivent la réception définitive (hors réserves).

En cas de sous-traitance la nature des travaux exécutés par le sous-traitant, leur montant total hors taxe, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC.

#### ■ Intérêts moratoires

Le délai global de paiement des avances, acomptes, solde et indemnités est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-34 et R.2192-36 du Code de la commande publique, 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<sup>2</sup>.

#### ■ Changement affectant l'opérateur économique

Durant la période de validité du marché, le titulaire et/ou ses sous-traitants sont tenus de communiquer par écrit à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire. Il produit à cet effet, un nouveau relevé d'identité bancaire.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire et/ou ses sous-traitants sont informés que l'administration ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement.

---

<sup>2</sup> Loi n°2313-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière.



## D – Clauses particulières annexées à l'acte d'engagement

### D1 - Contenu de la mission de maîtrise d'œuvre

La mission de base de maîtrise d'œuvre comprend :

- Avant-Projet (AVP) ;
- Etudes de Projet (PRO) ;
- Dossier Consultation Entreprises (DCE) ;
- Assistance au Maître d'Ouvrage pour la passation des Contrats de Travaux (ACT) ;
- Direction de l'exécution des travaux de déconstruction (DET) ;
- Visa des Etudes d'Exécution (VISA) ;
- Assistance aux Opérations de Réceptions (AOR).

La mission de direction de l'exécution des travaux de déconstruction comprend également le suivi et de valorisation des déchets. Le maître d'œuvre veillera tout au long du projet à :

- Mettre en place un tableau de suivi des déchets produits pendant les travaux (type Excel) ;
- Y indiquer :
  - La nature et la quantité des déchets ;
  - Leur classification (inertes, non dangereux, dangereux) ;
  - Leur destination (exutoire, filière de valorisation ou élimination) ;
  - Le réemploi ou non des déchets et le taux de réemploi ;
  - les tonnages collectés par typologie de déchets ;
  - les modalités de traitement appliqués à chaque typologie de déchets : réutilisation, valorisation matière, valorisation énergie, incinération, etc. ;
  - les systèmes de collecte des déchets appliqués durant l'exécution du marché : système individuel ou recours à un prestataire ;
  - les adresses des sites de traitement des déchets dans le cadre de l'exécution du marché ;
  - Les bordereaux de suivi et certificats d'acceptation ;
- Ce tableau devra être mis à jour et présenté lors de chaque réunion de chantier.

À la réception du chantier, un rapport final de valorisation des déchets sera remis. Le titulaire devra transmettre un bilan détaillé relatif à la collecte et à la gestion des déchets issus des prestations décrites dans le présent marché.

A noter, le maître d'œuvre veillera à chaque étape du projet au respect de la mise en place et de l'exécution du désamiantage des bâtiments.

#### ■ Détail des éléments de la mission de base de maîtrise d'œuvre :

#### **AVP - Etudes d'avant-projet**

Les études d'avant-projet comprennent des études d'avant-projet sommaire et des études d'avant-projet définitif.

I. - Les études d'avant-projet sommaire (APS) ont pour objet :

- De proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble traduisant les éléments majeurs du programme fonctionnel et d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées ;
- D'indiquer des durées prévisionnelles de réalisation ;
- D'établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux des différentes solutions étudiées.

II. - Les études d'avant-projet définitif (APD) ont pour objet :

- D'arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage ainsi que son aspect ;
- De définir les matériaux ;
- De permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
- D'établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés ;

- De permettre l'établissement du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le contrat de maîtrise d'œuvre.

III. - Les études d'avant-projet comprennent également l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et, le cas échéant, nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître de l'ouvrage au cours de leur instruction.

#### **PRO – Etudes de projet**

Les études de projet précisent la conception et permettent d'en affiner le chiffrage. Elles définissent les éléments permettant une consultation sans ambiguïté des entreprises. Elles mettent l'accent sur les dispositions constructives retenues et leur justification.

Cette mission comprendra :

- Les plans à une échelle significative définissant les éléments intangibles du projet.
- Le coût du prévisionnel est décomposé sous les formes d'un avant métré – devis estimatif pour un marché de travaux à prix global et forfaitaire.
- Le dossier technique qui sera approuvé par le maître d'ouvrage, lequel sera complété par les différentes observations formulées,
- Les pièces administratives nécessaires à la consultation des entreprises (cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- L'assistance au maître d'ouvrage pour l'élaboration du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et du règlement de consultation (avec la proposition des critères de sélection), la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation, puis l'assistance à la publication du marché, ainsi qu'une aide à la consultation du dossier de subvention, etc.

#### **ACT - Assistance au Maître de l'ouvrage pour la passation du contrat des travaux**

L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux sur la base des études qu'il a approuvées a pour objet :

- De préparer la consultation des entreprises, en fonction du mode de passation et de dévolution des marchés;
- De préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et d'examiner les candidatures obtenues ;
- D'analyser les offres des entreprises et, s'il y a lieu, les variantes à ces offres ;
- De préparer les mises au point permettant la passation du ou des contrats de travaux par le maître de l'ouvrage.

La maîtrise donne également dans tous les cas d'appel à concurrence son avis sur le choix des entreprises. Elle donne également son avis sur les entreprises pressenties par le maître de l'ouvrage.

Elle procède à une analyse comparative technique et financière des offres et propose, le cas échéant les mises au point nécessaires permettant la passation des marchés dans le respect de l'enveloppe financière et du programme quantitatif retenu par le maître de l'ouvrage.

#### **VISA**

Le Maître d'œuvre élabore les schémas fonctionnels, notes techniques et calculs qui précèdent et commandent les plans d'exécution. Il établit le planning prévisionnel du chantier et effectue la mise en cohérence technique des documents fournis par les entreprises y compris l'examen des matériaux. Il s'assure de la cohésion de ces documents et de leur respect aux dispositions du projet. Il gère éventuellement un arbitrage technique entre les différentes propositions des entrepreneurs.

#### **DET - Direction de l'exécution des travaux de déconstruction**

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux a pour objet :

- De s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de déconstruction respectent les dispositions des études effectuées ;
- De s'assurer que les documents qui doivent être produits par l'entrepreneur, en application du contrat de travaux ainsi que l'exécution des travaux sont conformes audit contrat ;
- De délivrer tous ordres de service, établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du contrat de travaux, procéder aux constats contradictoires et organiser et diriger les réunions de chantier ;

- De vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par l'entrepreneur, d'établir les états d'acomptes, de vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur, d'établir le décompte général ;
- D'assister le maître de l'ouvrage en cas de différend sur le règlement ou l'exécution des travaux.

Le Maître d'œuvre assure la direction des travaux (respect des dispositions de l'étude et des marchés de travaux, délivrance d'ordres de service, procès-verbaux et constats, direction des réunions de chantier), il établit des décomptes de travaux, procède à leurs vérifications et à l'établissement des décomptes finals de travaux.

L'assistance au Maître d'ouvrage en cas de différend (sur le règlement ou l'exécution des travaux) entre dans cette mission (y compris l'instruction des mémoires en réclamation). Il informe systématiquement le Maître d'Ouvrage sur l'état d'avancement et notamment sur la prévision des travaux et dépenses avec l'indication des évolutions notables.

Le suivi et de valorisation des déchets s'inscrit également dans le cadre de cette mission.

#### **A.O.R. – Assistance aux opérations de réception**

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage ;
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à leur exploitation.

La Maîtrise d'œuvre organise les réunions de contrôle de conformité et leurs opérations préalables.

La Maîtrise d'œuvre conservera un rôle moteur jusqu'à la levée des réserves et aura le rôle de conseil du Maître de l'ouvrage jusqu'à l'achèvement de la période de garantie (1 an à compter de la date de la réception des travaux).

Cette mission prend en compte le dossier de récolement des plans conformes à l'exécution, notices qualité des matériaux, fournis par les entreprises en 5 exemplaires en format papier et numérique (plan catégorie A).

Le Maître d'œuvre au terme de l'A.O.R. étant le collecteur et l'assembleur de ce dossier.

## **D2 - Livrables attendus**

En termes de livrables, il est attendu :

- ✓ Les livrables relatifs à la mission de base de maîtrise d'œuvre ;
- ✓ Les livrables relatifs au suivi et à la valorisation des déchets :
  - ✓ Un tableau de suivi des déchets (format Excel) ;
  - ✓ Un rapport final de valorisation des déchets : analyse des taux de valorisation par catégorie (en particulier, le taux de réemploi), préconisations pour amélioration continue, etc. ;
  - ✓ Des annexes : bordereaux de suivi, certificats, fiches de traçabilité, photos documentant les phases de tri, stockage et évacuation.

## **D3 - Engagements du titulaire**

### **■ Exigences générales**

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations. Toute inexécution ou mauvaise exécution de cette obligation conduisant à une impossibilité pour l'administration d'utiliser tout ou partie des prestations, déclenche la procédure de résiliation définie à l'article D6, après mise en demeure restée sans effet.

Le titulaire doit être en mesure d'assurer une continuité de la prestation, l'absence du chef de projet ou d'un autre membre de l'équipe dédié à la prestation, ne saurait entraîner une suspension ou un retard de l'exécution de celle-ci.

Le titulaire s'engage à fournir à la demande de l'administration la démonstration du respect des exigences pour la réalisation des prestations.

Le titulaire s'engage à effectuer son devoir de conseil et d'alerte vis-à-vis de l'administration, de même, l'administration s'engage à respecter son devoir d'information et de collaboration avec le titulaire.

### ■ Les équipes projet

Le pouvoir adjudicateur désigne dès la notification du marché une (des) personne(s) qui est (sont) l'interlocuteur unique du prestataire. Elle(s) est (sont) responsable(s) de la gestion technique, administrative et financière du projet ainsi que de la vérification de la qualité de la prestation.

L'équipe du titulaire est définie lors de la remise de son offre. Elle désigne une (des) personne(s) qui est (sont) l'interlocuteur unique du pouvoir adjudicateur. Pour l'équipe du titulaire qui intervient sur le projet, il est garant du pilotage et du suivi de la mission.

Dès qu'un membre de l'équipe n'est plus en mesure d'accomplir ses missions, le titulaire doit :

- en aviser, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de 2 semaines maximum à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent et sans augmentation du prix des prestations.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le pouvoir adjudicateur récusé le remplaçant, le titulaire dispose d'un mois maximum pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par le pouvoir adjudicateur est motivée.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-MOE.

Les représentants du pouvoir adjudicateur et du maître d'œuvre sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant chacun des co-contractants.

### ■ Communication des difficultés

Le titulaire signale immédiatement au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement échappant à sa responsabilité. Parallèlement, il indique la durée de prolongation demandée. Le pouvoir adjudicateur notifie sa décision dans un délai maximum de 15 jours.

Le délai éventuellement prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

### ■ Propriété intellectuelle

Les dispositions du chapitre 5 du CCAG-MOE relatives à la propriété intellectuelle s'appliquent au présent marché.

### ■ Responsabilité et devoir de conseils

La mission confiée au titulaire ne lui confère aucun des droits ou obligations habituellement dévolus au Maître d'ouvrage. Toutes décisions incombent au Maître d'ouvrage. Le maître d'œuvre a un devoir d'information et de transmission de tous les documents nécessaires à l'exercice de la mission.

### ■ Discrétion et confidentialité

Le titulaire s'engage à garder strictement confidentielle toute communication reçue au cours de l'exécution du marché, à ne pas la reproduire ni la communiquer à des tiers non autorisés. Il met en œuvre les moyens pour conserver la confidentialité des documents et informations auxquels il a pu accéder pour l'exécution des prestations. Il s'engage à restituer, au terme du marché, tout document remis par la personne publique.

La personne publique et le titulaire s'engagent mutuellement à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, et à ne pas les divulguer.

Le titulaire s'engage en outre à citer les sources des études et recherches qu'il pourrait être conduit à utiliser après accord de leur auteur.

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

#### ■ Accès aux dossiers administratifs et documents techniques

Le Maître d'ouvrage remettra au Maître d'œuvre tous les documents techniques en sa possession permettant l'établissement du projet ainsi que tous les éléments du programme définissant le projet.

En outre, le titulaire se reconnaît lié par une stricte obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aurait connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

#### ■ Assurances professionnelles

Le titulaire déclare avoir contracté les assurances garantissant les dommages corporels et matériels que son personnel, ainsi que toute personne qui interviendrait pour son compte, pourrait causer au cours de la réalisation des prestations. À tout moment durant l'exécution du marché, il doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

#### ■ Protection de l'environnement

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

#### ■ Documents à reproduire au cours de l'exécution du marché

Conformément aux articles D. 8222 5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale, le titulaire remet tous les 6 mois à compter de la date de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

1° dans tous les cas, les documents suivants :

- a) une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;
- b) une attestation sur l'honneur du cocontractant 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 cocontractant 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 cocontractant 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 cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant 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.

## ■ Forme des notifications et communications

Les échanges entre la personne publique et le titulaire ou leurs représentants sont transmis par tout moyen permettant d'attester de la date de réception de la décision ou de l'information.

## D4 - Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités sont cumulables et sont réglées par compensation au moyen de retenues sur le paiement à faire au titulaire. En cas de résiliation du marché, ces pénalités restent dues.

La mission confiée au titulaire ne lui confère aucun des droits ou obligations habituellement dévolus au maître d'ouvrage.

## ■ Pénalités pour retard

En cas de retard imputable au maître d'œuvre dans la présentation des documents, dont les délais sont fixés à l'article B5, le maître d'œuvre encourt des pénalités.

Par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE, la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité pour retard est, dans tous les cas, égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard.

Ce montant, par jour calendaire de retard, est fixé de la manière suivante :

1/100 <sup>ème</sup>	de l'élément de mission AVP
1/100 <sup>ème</sup>	de l'élément de mission PRO
1/100 <sup>ème</sup>	de la partie de l'élément de mission ACT correspondant au DCE
1/100 <sup>ème</sup>	de l'élément de mission AOR correspondant au DOE déduction faite des jours de retard imputables aux entreprises

Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai d'exécution des prestations est expiré.

## ■ Pénalités en cas de retard dans l'instruction des mémoires en réclamation

Le délai d'instruction des mémoires en réclamation présentés au plus tard lors de la présentation du projet de décompte final, est de 25 jours à compter de la réception par le maître d'œuvre du mémoire en réclamation de l'entreprise.

Passé ce délai, le maître d'œuvre encourt des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard est de 50 euros.

Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai d'instruction est expiré.

## ■ Pénalités en cas de non-respect des obligations en matière de traçabilité des déchets

En cas de non communication des éléments justificatifs visés à l'article D1 du présent document, et après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues ci-après.

Si le titulaire n'a pas transmis dans les deux semaines suivant l'échéance prévue les éléments de reporting, une pénalité de 100 euros par jour de retard est appliquée (livrables relatifs au suivi et à la valorisation des déchets).



## ■ Pénalités en cas de non-respect des dispositions du code du travail sur le travail dissimulé

En cas de non-respect par le maître d'œuvre, des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, il encourt des pénalités dont le montant ne peut dépasser 10 % du montant du marché et ne peut excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 dudit code.

Le montant de la pénalité est fixé à 10 % du montant HT du marché.

Toutefois, le montant de la pénalité ne pourra pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le code du travail en matière de travail dissimulé.

## ■ Autres pénalités

### ***DTC - Vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs***

Au cours des travaux, le maître d'œuvre doit procéder, conformément à l'article 13 du CCAG applicable aux marchés de travaux à la vérification des projets de décomptes mensuels établis par l'entrepreneur et qui lui sont transmis par lettre recommandée avec avis de réception postal ou remis contre récépissé. A partir de celui-ci, le maître d'œuvre détermine, dans les conditions définies à l'article 13.2 du CCAG applicable aux marchés de travaux le montant de l'acompte mensuel à régler à l'entrepreneur.

Si ce délai de vérification n'est pas respecté, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard, y compris les dimanches et jours fériés est fixé à 50 euros. Si ce délai expire un jour non ouvrable, son échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant.

Toutefois, si du fait du retard imputable au Maître d'œuvre, le Maître de l'ouvrage était contraint de verser des intérêts moratoires aux entrepreneurs concernés, la pénalité applicable serait alors la plus importante des deux sommes suivantes : montant des intérêts moratoires liés au dépassement imputable au maître d'œuvre et pénalités calculées selon la formule précédente.

### ***DET - Vérification du projet de décompte final de l'entrepreneur***

A l'issue des travaux, le maître d'œuvre vérifie le projet de décompte final du marché de travaux établi par l'entrepreneur conformément à l'article 13.3 du CCAG applicable aux marchés de travaux et qui lui a été transmis par l'entrepreneur par lettre recommandée avec avis de réception postal ou remis contre récépissé. Après vérification, le projet de décompte final devient le décompte final. A partir de celui-ci, le maître d'œuvre établit, dans les conditions définies à l'article 13.4 du CCAG applicable aux marchés de travaux, le décompte général.

En cas de retard dans la vérification de ce décompte ou sa notification, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard, y compris les dimanches et jours fériés, est fixé à 50 euros.

### ***Présence du maître d'œuvre aux réunions et rendez-vous***

Le maître d'œuvre est présent au minimum à tous les rendez-vous hebdomadaires de chantier.

Le maître d'œuvre est présent à toutes les réunions de mise au point et de suivi auxquels le maître de l'ouvrage a requis sa présence nécessaire ; il en est ainsi à tous les stades des différents éléments de sa mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre de son obligation de résultat. Le maître d'œuvre pourra se faire présenter par une personne habilitée à prendre les décisions nécessaires et connaissant parfaitement le projet ainsi que sa réalisation.

L'absence du maître d'œuvre aux rendez-vous ou réunions non justifiée auprès du maître de l'ouvrage entraînera une pénalité de 50 € par fait constaté. Il en sera de même si le maître d'œuvre s'est fait représenter par une personne ne pouvant le remplacer.

## **D5 - Sous-traitance en cours d'exécution du marché**

### ■ Dispositions générales

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché que sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitant(s) par le pouvoir adjudicateur et de l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, au sens de la loi du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 du code de la commande publique.

Afin de s'assurer de cette acceptation et de permettre le paiement direct du(des) sous-traitant(s) ainsi agréé(s), le titulaire remet une déclaration spéciale qui devra contenir les renseignements suivants :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à payer par paiement direct,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant proposé,
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire demeure personnellement responsable pour l'ensemble des prestations exécutées au titre du marché, même celles qui sont le fait de ses sous-traitants. Pour autant, il demeure l'unique interlocuteur pour l'ensemble des prestations sous-traitées.

L'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité définie au point D3 s'applique dans les mêmes termes et avec les mêmes conséquences au(x) sous-traitant(s).

#### ■ Modalités de paiement

Le sous-traitant envoie ses demandes de paiement via l'application Chorus Pro dans l'espace « Factures émises ».

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour valider la demande de paiement dans l'espace « Factures à valider » de Chorus Pro. En l'absence de prise en charge dans ces délais, la validation est tacite.

En cas de refus de validation par le titulaire, la facture est néanmoins transmise au pouvoir adjudicateur qui peut alors décider de traiter, suspendre ou de rejeter la demande de paiement.

#### **D6 – Résiliation**

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché dans les conditions fixées au chapitre 6 du CCAG-MOE.

#### **D7 - Différends et litiges**

Tout différend entre les parties doit faire l'objet de la part du titulaire d'un mémoire de réclamation qui doit être communiqué au représentant du pouvoir adjudicateur dans le délai de trente jours compté à partir du jour où le différend est apparu.

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai d'un mois pour faire connaître au titulaire sa décision.

L'absence de décision dans ce délai vaut rejet.

Il peut être fait appel, pour règlement amiable des différends et litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché, au comité consultatif de règlement amiable des litiges.

Les parties peuvent également recourir à la transaction telle que définie à l'article 2044 du code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur sur la responsabilité des parties pour le même objet.

A défaut d'accord amiable, tout différend survenant entre les parties à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent contrat, sera porté devant le tribunal administratif de Lille.

#### **D8 - Dérogations au CCAG-MOE**

- L'article D3 « Engagements du titulaire – Les équipes projet » du présent AE valant CCP, déroge à l'article 3.4.3 du CCAG MOE ;
- L'article D3 « Engagements du titulaire - Communication des difficultés » du présent AE valant CCP, déroge à l'article 15.3.2 du CCAG MOE ;
- L'article D4 « Pénalités » du présent AE valant CCP, déroge à l'article 16 « Pénalités » du CCAG MOE.



## E - Signature du marché public par le titulaire individuel ou, en cas groupement, le mandataire dûment habilité ou chaque membre du groupement

**Attention**, si le soumissionnaire (individuel ou groupement d'entreprises) a présenté un sous-traitant au stade du dépôt de l'offre et que l'acte spécial concernant ce sous-traitant n'a pas été signé par le soumissionnaire ou membre du groupement et le sous-traitant concerné, il convient de faire signer ce DC4 par le biais du formulaire ATTRI2.

### E1 – Signature du marché public par le titulaire individuel :

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

## E2 – Signature du marché public en cas de groupement :

Les membres du groupement d'opérateurs économiques désignent le mandataire suivant ([article R. 2142-23](#) ou [article R. 2342-12](#) du code de la commande publique) :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire]

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est :

(Cocher la case correspondante.)

☐ conjoint                      OU                      ☐ solidaire

☐ Les membres du groupement ont donné mandat au mandataire, qui signe le présent acte d'engagement :

(Cocher la ou les cases correspondantes.)

- ☐ pour signer le présent acte d'engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;  
(joindre les pouvoirs en annexe du présent document en cas de marché public autre que de défense ou de sécurité. Dans le cas contraire, ces documents ont déjà été fournis)
- ☐ pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public ;  
(joindre les pouvoirs en annexe du présent document en cas de marché public autre que de défense ou de sécurité. Dans le cas contraire, ces documents ont déjà été fournis)
- ☐ ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies par les pouvoirs joints en annexe.  
(hors cas des marchés de défense ou de sécurité dans lequel ces documents ont déjà été fournis).

☐ Les membres du groupement, qui signent le présent acte d'engagement :

(Cocher la case correspondante.)

- ☐ donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
- ☐ donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public ;
- ☐ donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous :  
(Donner des précisions sur l'étendue du mandat.)

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

## F - Identification et signature de l'acheteur

### ■ Désignation de l'acheteur

Ministère **MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE**  
Département **NORD**  
Commune **LILLE**  
Service **Région académique Hauts-de-France**  
**Service de région académique de la politique immobilière (SRAPI)**  
144 rue de Bavay  
BP 709  
59033 LILLE Cedex

### ■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché public

Madame la Rectrice de Région Académique Hauts-de-France

■ **Personne habilitée à donner les renseignements** prévus à l'[article R. 2191-59](#) du code de la commande publique, auquel renvoie l'[article R. 2391-28](#) du même code (nantissements ou cessions de créances)

**Mesdames Nathalie PETITPREZ et Alice HERMAN**  
**Cheffe du service de région académique de la politique immobilière (SRAPI)**  
144 rue de Bavay  
BP 709  
59033 LILLE Cedex

### ■ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire

Direction départementale des finances publiques de la Somme (DDFiP 80).

### ■ Imputations budgétaires : Programme 150

### ■ Code CPV : 71000000-8

### Pour l'État et ses établissements :

(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A : Lille, le .....

Signature  
(représentant de l'acheteur  
habilité à signer le marché public)

## G - Nantissement ou cession de créance<sup>3</sup>

(Conformément à l'article R. 2191-46 du code de la commande publique, il est possible d'utiliser soit une copie de l'original du marché, soit le certificat de cessibilité conforme à un modèle défini par arrêté du ministre chargé de l'économie)

Copie certifiée conforme à l'original délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de droit commun en cas de cession ou de nantissement de créance de :

- ☐ la totalité du marché global dont le montant est de :  
(indiquer le montant en chiffres et en lettres)
- ☐ la totalité du bon de commande n° \_\_\_\_\_ afférent au marché dont le montant est de :  
(indiquer le montant en chiffres et en lettres)
- ☐ la partie des prestations évaluées à :  
(indiquer le montant en chiffres et en lettres)

et devant être exécutées par :  
en qualité de :

☐ co-traitant

☐ sous-traitant

A \_\_\_\_\_, le

Signature <sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Partie à remplir par l'administration

<sup>4</sup> Date et signature originales

## ANNEXE N° - GROUPEMENT

Cette annexe est à compléter pour chaque membre du groupement **uniquement en cas de paiement sur des comptes bancaires séparés.**

Cette annexe est à reproduire en tant que de besoin, une fiche par co-traitant.

### Membre du groupement n°...

- Nom, prénom et qualité du signataire<sup>5</sup> :
- Raison sociale telle que figurant au KBis :
- Nom commercial, le cas échéant :
- Forme juridique :
- Adresse de l'établissement :
  
- Adresse du siège social (si différente) :
- n° de téléphone :
- Courriel :
- Code APE :
- N° de SIRET :
  
- Compte (s) à créditer<sup>6</sup> :

Nom de l'établissement bancaire :

IBAN :

---

<sup>5</sup> Joindre délégation de pouvoirs

<sup>6</sup> Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal

## ANNEXE FINANCIERE N° A L'ACTE D'ENGAGEMENT VALANT CCP

*[Le candidat ou le groupement peut substituer à ce modèle d'annexe un document au format libre à condition qu'il comporte impérativement la répartition par éléments de la mission de base, la proposition en matière de montants journaliers et le cas échéant, la répartition des autres missions de maîtrise d'œuvre et des missions complémentaires définies dans le présent AE valant CCP.]*

**Répartition des montants par éléments de mission et, le cas échéant, entre membres du groupement**

Éléments de mission de base		Ventilation par élément de mission	Montant	Part des cotraitants en cas de groupement						
				Cotraitant 1 Mandataire*	Cotraitant 2	Cotraitant 3	Cotraitant 4	Cotraitant 5	Cotraitant 6	Cotraitant ...
<input type="checkbox"/>	AVP	..... %	€	€	€	€	€	€	€	€
<input type="checkbox"/>	PRO	..... %	€	€	€	€	€	€	€	€
<input type="checkbox"/>	ACT	..... %	€	€	€	€	€	€	€	€
<input type="checkbox"/>	VISA	..... %	€	€	€	€	€	€	€	€
<input type="checkbox"/>	DET	..... %	€	€	€	€	€	€	€	€
<input type="checkbox"/>	AOR	..... %	€	€	€	€	€	€	€	€
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>€ HT</b>	<b>€ HT</b>	<b>€ HT</b>	<b>€ HT</b>	<b>€ HT</b>	<b>€ HT</b>	<b>€ HT</b>	<b>€ HT</b>

\*La part du mandataire inclut le montant spécifique de la rémunération perçue pour la fonction de mandataire, établie à .....% du montant total HT de la mission soit ..... € HT