



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
pour l'administration**

**MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P.)**

- commun aux 2 lots -

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE mono-attributaire**

**Maître de l'ouvrage**

**ETAT - MINISTERE DES ARMEES**

**Objet du marché**

**DAF 2025 001258**

**Accord-cadre à bons de commandes relatif à des missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> catégories au profit des emprises relevant du périmètre de compétence du SID SUD-OUEST**

**pour les deux lots suivants :**

- **projet n° 25 037**  
**lot n° 1 : Zone Nouvelle Aquitaine Sud (Bases de Défense de Pau et Mont-de-Marsan)**
- **projet n° 25 038**  
**lot n° 2 : Zone Nouvelle Aquitaine Centre (Bases de Défense de Bordeaux-Mérignac-Agen, Cazaux et Zone de Brive la Gaillarde)**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
1.1. Objet du marché	4
1.2. Durée du marché	4
1.3. Montant du marché	4
1.4. Décomposition en tranches et en lots	4
1.5. Intervenants	5
1.6. Travaux intéressant la défense – obligation de discrétion	6
1.7. Contrôle primaire des personnes physiques	6
1.8. Dérogations au principe d'exclusivité	7
<b>ARTICLE 2 – PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 3 – DESCRIPTION DE LA MISSION DU COORDONNATEUR SPS .....</b>	<b>7</b>
3.1 Déroulement de la mission	8
3.2 Documents	10
3.3 Autorité	13
3.4 Sous-traitance	14
3.5 Modalités d'exécution des phases	14
3.6 Réunion de conception	15
3.7 Présence du coordonnateur SPS sur le chantier	15
3.8 Réunion de synthèse	15
<b>ARTICLE 4 – FONCTIONNEMENT DU MARCHÉ – BONS DE COMMANDE.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 5 – REGLEMENT DES COMPTES – VARIATIONS DANS LES PRIX.....</b>	<b>16</b>
5.1 Répartition des paiements	16
5.2 Contenu des prix	16
5.3 Forme des prix	17
5.4 Modalités de règlements des comptes	17
5.5 Paiement des cotraitants et des sous-traitants	18
5.6 Clauses de financement et de sûreté	20
<b>ARTICLE 6 – DELAI D EXECUTION – PENALITES ET PRIMES .....</b>	<b>20</b>
6.1 Délais d'exécution	20
6.2 Délais de transmission	20
6.3 Pénalités	20
<b>ARTICLE 7 – CONTROLE ET RECEPTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>21</b>
7.1 Réception des parties techniques et achèvement des prestations	21
7.2 Transfert de propriété	22
7.3 Réception des documents	22
7.4 Prime d'avance	22
<b>ARTICLE 8 – ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 9 – PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 10 – RESILIATION DU MARCHÉ.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 11 – PROPRIETE INTELLECTUELLES DES DOCUMENTS.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 12 – ASSURANCE.....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 13 – COMMUNICATION DE REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 14 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....</b>	<b>23</b>

LISTE DES ANNEXES

**Annexe 1 – Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d’application des règles relatives aux interventions d’entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense**

**Annexe 2 – Dossier DIUO**

**Annexe 3 – Fiche de contrôle primaire**

## **ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES**

### **1.1. Objet du marché**

Le marché régi par le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) est un **accord-cadre à bons de commande** sur bordereau de prix unitaires (BPU), ayant pour objet l'exercice de missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, au sens de la loi 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, dont notamment le décret 94-1159 du 26 décembre 1994 et n° 95-543 du 4 mai 1995.

Il concerne les phases : **Conception et Réalisation.**

Le marché concerne les **missions SPS de 1<sup>ère</sup> 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> catégories** des entités dépendantes des Bases de Défense définies à l'article 3 du présent CCP.

Ce marché se rapporte à des opérations de bâtiment et de génie civil.

#### Les éléments suivants sont à envisager :

- le plan général de coordination prévu à l'article L.4532.8 du code du travail est requis ;
- le chantier n'est pas soumis aux dispositions de la section 7 du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994, concernant les voies et réseaux divers à réaliser préalablement à l'ouverture du chantier proprement dit ;
- le collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail (C.I.S.S.C.T.) est requis pour les missions de 1<sup>ère</sup> catégorie.

### **1.2. Durée du marché**

Le présent accord-cadre est conclu pour une période ferme de (12) douze mois à compter de la date de notification du marché. Il peut être reconduit à l'issue de ces deux (12) mois et à sa date anniversaire par tacite reconduction, pour une période d'une durée égale à douze (12) mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois (4 ans).

Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, il peut être mis fin au marché à l'expiration de chaque période égale à douze mois, à charge pour la personne publique d'en informer le titulaire du marché par décision notifiée par ordre de service un (1) mois au moins avant la fin de la période en cours. Toutefois, les prestations en cours et commandées par bon de commande avant expiration du marché devront être terminés par le titulaire.

En cas de non-reconduction du marché, l'entreprise ne pourra prétendre à aucune indemnité.

La personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de notifier des bons de commande avant le terme du marché dont l'exécution se poursuivrait au-delà de la date de fin du marché.

### **1.3 Montant du marché**

L'accord-cadre est passé sans montant minimum, avec un montant maximum mentionné en page de garde de l'acte d'engagement.

Le montant estimé annuel est mentionné en page de garde de l'acte d'engagement.

### **1.4 Décomposition en tranches et en lots**

Le présent marché ne comporte pas de tranche.

Le présent accord-cadre à bons de commande s'inscrit dans un projet à 2 lots géographiques détaillé comme suit :

LOT	Zone géographique
1	<u>Zone Nouvelle Aquitaine Sud :</u> - Base de Défense de Pau et Mont de Marsan

2	<u>Zone Nouvelle Aquitaine Centre :</u> - Base de Défense de Bordeaux-Mérignac-Agen / Cazaux et Zone de Brive la Gaillarde
---	---

## 1.5 Intervenants

### 1.5.1 – Maître d’ouvrage

La maîtrise d’ouvrage est l’État – Ministère des Armées - Service d’Infrastructure de la Défense Sud-Ouest.

### 1.5.2 – Représentant du maître d’ouvrage

La représentation du maître d’ouvrage peut être assurée par :

- La Directrice
- L’adjoint à la direction chargé des opérations
- Le sous-directeur des Investissements (SD-INV)
- Le chef du bureau conduite des opérations de la sous-direction des investissements
- Le sous-directeur de la Maintenance et Patrimoine (SD-MP)
- Le sous-directeur de la Synthèse, Prospective et Planification (SD-S2P)
- Le chef de l’unité de soutien du service d’infrastructure de la Défense SUD-OUEST concerné et son représentant

### 1.5.3 – Le titulaire

Le niveau de compétence du coordonnateur SPS, conformément aux dispositions des articles R 4532-23 et R 4532-24 du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 requis est :

- **niveau 1 : aptitude à coordonner les opérations de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> catégories.**
- **niveau 2 : aptitude à coordonner les opérations de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> catégories.**
- **niveau 3 : aptitude à coordonner les opérations de 3<sup>e</sup> catégorie.**

La coordination sera assurée pour chaque partie (phase conception et réalisation) par les personnes physiques nommément désignées dans l'acte d'engagement. La bonne exécution des prestations dépend essentiellement de la personne qui se trouve nommément désignée dans l'acte d'engagement pour en assurer la conduite, et si cette personne n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit en aviser le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article 3 du CCAG/P.I. pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, obligation est faite au contractant de désigner au moins deux titulaires et deux suppléants distincts des titulaires et de faire figurer leurs noms et références dans l'acte d'engagement en annexe II.

Le changement de coordonnateur SPS, occasionné par un cas de force majeure ou par la durée des travaux (congé ou autre), sera constaté par procès-verbal établi après visite du chantier par le coordonnateur SPS titulaire et le coordonnateur SPS suppléant, et transmis au maître d’ouvrage.

### 1.5.4 – La sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter une partie des prestations, sous réserve de l’acceptation de la société sous-traitante et l’agrément de ses conditions de paiement par le représentant du pouvoir adjudicateur. Le titulaire demeure personnellement responsable de l’exécution de l’ensemble des prestations dues au titre du présent accord-cadre à bons de commande.

L'acte spécial précise tous les éléments contenus dans la déclaration prévue aux articles R. 2193-1 et R. 2193-2 du code de la commande publique.

Les personnes physiques autorisées à accéder au site feront l'objet d'un contrôle primaire. A ce titre, une fiche de demande de contrôle primaire sera à compléter et à transmettre à l'autorité contractante. Cette fiche est disponible sur demande auprès du SID SUD-OUEST.

## 1.6 Travaux intéressant la défense – obligation de discrétion

Les travaux faisant l'objet du présent marché intéressent la défense nationale. En conséquence, le titulaire doit se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG/PI.

En référence à l'article 5.1.1 du CCAG/PI, il est précisé que toute information, document ou élément relatif aux objets mis au jour dans le cadre des opérations présentent un caractère confidentiel. Dans ce cadre, le titulaire est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. La décision de communiquer ces informations, documents ou éléments appartient au R.P.A.

Tout titulaire ayant à intervenir à un moment quelconque du déroulement de l'opération détient des informations s'y rapportant à titre confidentiel. Il doit en faire un usage strictement personnel pour l'exercice exclusif de sa mission et s'interdire toute diffusion, même à ses proches.

Pour tout manquement aux obligations de discrétion constaté, le marché peut être résilié aux frais et aux torts du cocontractant, sans qu'il puisse prétendre à une indemnisation et sans préjuger des poursuites judiciaires éventuelles.

Le titulaire devra prendre en compte les principales contraintes d'accès au site.

## 1.7 Contrôle primaire des personnes physiques

### Information sur les contrôles primaires des personnes physiques

En plus des procédures d'accès au site (badge, sas,...), toute personne amenée à pénétrer sur le site doit faire l'objet d'une enquête de sécurité préalable.

L'enquête de sécurité nécessite le dépôt de Fiches Individuelles de Contrôle Primaire **deux (2) mois minimum avant toute demande d'accès au site concerné.**

Le modèle de ces fiches est fourni en annexe du CCAP. Celles-ci mentionneront les noms, prénoms, nationalités, date et lieu de naissance ainsi que les adresses de résidence actuelle des personnes pénétrant dans le site. En outre, la copie couleur de la carte d'identité, du passeport ou de la carte de séjour sera requise.

L'accès au site ne sera autorisé que sous réserve d'une fiche individuelle de contrôle primaire **validée.**

- Toutes les demandes de Fiche de contrôle primaire des personnes physiques seront transmises au bureau de sécurité du SID SUD-OUEST par mail ([sid-sud-ouest.off-secu.fct@intradef.gouv.fr](mailto:sid-sud-ouest.off-secu.fct@intradef.gouv.fr)) avec bordereau d'envoi électronique ;
- Tout rejet de Fiche de contrôle primaire des personnes physiques par le bureau de sécurité pour cause de non-complétude des pièces constitutives sera retourné à l'entreprise pour réinitialisation de la demande ;
- En cas de retour « sans objection » des fiches de contrôle primaire des personnes physiques par l'autorité de contrôle, le bureau sécurité du SID SUD-OUEST informera l'officier de sécurité de chaque site.

**Dès l'attribution de l'accord-cadre,** le titulaire fera une demande de Fiche de contrôle primaire des personnes physiques, afin d'être en mesure d'accéder au site de façon autonome dès la notification du marché et le début des prestations.

### Contrôle des accès

En fonction des nécessités et des fréquences d'accès au site, des laissez-passer « permanent » ou « provisoire » pourront être délivrés.

Le titulaire pourra obtenir des badges « référent ». Un référent permet d'accompagner sur le site des personnes amenées à venir ponctuellement sur le site dans le cadre de l'opération.

### 1.8 Dérogations au principe d'exclusivité

L'acheteur aura recours au titulaire pour l'attribution des bons de commande faisant l'objet du présent accord-cadre. L'acheteur se réserve la possibilité de traiter hors du présent accord-cadre, des commandes pour lesquels le titulaire ne respecterait pas ses engagements contractuels, notamment en cas d'absence de réponse dans les délais aux diverses demandes SID SUD-OUEST relatives à un bon de commande ou un projet de bon de commande, non-respect des exigences de l'offre initiale, non-respect des engagements pris.

L'acheteur se réserve également la possibilité de traiter hors du présent accord-cadre, les opérations passées en mandat de maîtrise d'ouvrage et en marchés globaux.

## **ARTICLE 2 – PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/PI, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

### 2.1 Pièces particulières

#### **POUR CHAQUE LOT**

- L'acte d'engagement et ses annexes dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant et dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître d'ouvrage fait seul foi :
  - Annexe I « bordereau de prix unitaires »
  - Annexe II « désignation et rôle des intervenants »
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et ses annexes dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant et dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître d'ouvrage fait seul foi :
  - Annexe 1 : arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense
  - Annexe 2 : dossier DIUO
- Les bons de commande.
- Le mémoire technique fourni à l'appui de l'offre.

### 2.2 Pièces générales

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (C.C.A.G./P.I.) pris par arrêté du 30 mars 2021, portant approbation du CCAG applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles ;

- Les différentes normes en vigueur.

## **ARTICLE 3 – DESCRIPTION DE LA MISSION DU COORDONNATEUR SPS**

Le coordonnateur SPS veille à ce que les principes généraux de prévention définis aux articles L 4531-1, L 4531-2, L 4532-18 et L 4534-1 du Code du Travail soient effectivement mis en œuvre. Sa mission a pour but de prévenir les risques résultant des interventions simultanées ou successives des entreprises sur le chantier pendant la phase de réalisation des ouvrages et de prévoir, lorsqu'elle s'impose, l'utilisation des moyens communs tels que les infrastructures, les moyens logistiques et les protections collectives.

### 3.1 Déroulement de la mission

#### 3.1.1 - Au cours de la phase conception (ESQ, APS, APD, PRO, ACT)

Le coordonnateur SPS :

- assiste le maître d'ouvrage pour identifier et analyser les risques liés à l'utilisation future du bâtiment et proposer des solutions constructives pour assurer la sécurité des intervenants ultérieurs ;
- participe aux réunions le concernant (études de conception : ESQ, APS, APD, PRO, ACT) ; donne son avis sur les documents et remet à l'issue un **rapport d'analyse des risques**.  
Les réunions phase conception se dérouleront dans les locaux du maître d'ouvrage ;
- intervient dans la phase de mise au point (après attribution) des marchés des entreprises, afin de définir les sujétions afférentes à la mise en place et à l'utilisation des protections collectives, des appareils de levage, des accès provisoires et des installations générales, notamment les installations électriques ;
- visite et définit les aménagements des chantiers (clôture, voies d'accès) avec le Maître d'Ouvrage ou ses représentants ;
- par ailleurs, le **plan général de coordination (PGC SPS)** ou plan général de coordination simplifié sera transmis, **sous forme de fichier informatique (mail ou clé USB)**, et en trois exemplaires « papier » au Maître d'Ouvrage afin de l'inclure dans les pièces contractuelles des marchés de travaux confiés aux entreprises ;
- élabore le **projet de règlement du CISSCT** et le transmet au Maître d'Ouvrage afin de l'inclure dans les pièces contractuelles des marchés de travaux confiés aux entreprises ;
- constitue le **dossier d'intervention ultérieur sur l'ouvrage (D.I.U.O.)** et assiste/conseil le maître d'ouvrage pour le **dossier de maintenance des lieux de travail (D.M.L.T)** en fonction de la qualification des locaux donnée par le maître d'ouvrage ;
- ouvre le **registre journal de coordination (R.J.C.)** ;
- assure le passage des consignes et des documents.

#### 3.1.2 - Au cours de la phase réalisation

Le coordonnateur SPS :

- Constitue, préside et organise le **collège interentreprises** conformément aux articles R. 4532-77 à R. 4532-94 du Code du Travail pour les prestations de 1<sup>ère</sup> catégorie :

##### 1. Le collège est constitué, au plus tard, **21 jours avant le début des travaux**.

Il comprend les membres suivant :

- Le coordonnateur SPS qui préside le CISSCT ;
- Le maître d'œuvre de l'opération ;
- Les représentants des entreprises ;
- Les salariés du chantier ayant voix consultative.

Peuvent assister aux réunions du CISSCT :

- Le médecin du travail ;
- L'inspection du travail compétente ;
- L'OPPBTB ;
- La CARSAT.

Le CSPS affiche, sur chantier, la liste nominative des membres CISSCT et des personnes pouvant assister aux réunions.

##### 2. Réunions du CISSCT :

La première réunion se tient au plus tard dès que deux entreprises sont présentes sur le chantier ;

Elles ont lieu ensuite, à un rythme d'au **minimum une tous les trois mois** ;

En outre, les membres du collège peuvent être convoqués dans les cas suivant :

- A la demande de la majorité des représentants ayant voix délibérative ;
- A la demande d'un tiers des membres représentants des salariés ;



- Suite à un accident grave.

Sauf urgence, la convocation est envoyée au plus tard **15 jours avant la réunion** à tous les membres et personnes pouvant y assister et est accompagné du précédent procès-verbal.

### 3. Registre du collège interentreprises :

Les documents consignés au registre sont :

- Les procès-verbaux ;
- Les décisions du CISSCT ;
- Les comptes rendus d'inspection de chantier ;
- Les formations de sécurités réalisées.

Le registre doit être consultable, à tout moment, par les membres du collège.

Le registre est **conservé 5 ans par le coordonnateur** à compter de la date de réception des travaux.

- organise, avec les différentes entreprises y compris sous-traitantes, qu'elles se trouvent ou non présentes en même temps sur le chantier, la coordination de leurs activités simultanées ou successives ;
- veille à leur information mutuelle, ainsi qu'à l'échange entre elles des consignes en matière de sécurité et de protection de la santé ;
- définit les modalités d'utilisation commune des installations, des matériels, des circulations verticales et horizontales ;
- à cet effet, il doit notamment procéder avec chaque entreprise (préalablement à son intervention), y compris entreprise sous-traitante, à une **inspection commune** du chantier au cours de laquelle sont en particulier précisées, en fonction des caractéristiques des travaux que l'entreprise s'apprête à exécuter, les consignes à observer ou à transmettre, et les observations particulières de sécurité et de santé prises pour l'ensemble de l'opération ; cette inspection commune a lieu avant remise du plan particulier de sécurité et de protection de la santé, lorsque l'entreprise est soumise à l'obligation de le rédiger ;
- veille à l'application correcte des mesures de coordination qu'il a définies ainsi que des procédures de travail qui interfèrent, par des contrôles et inspections de chantier ;
- participe aux réunions de chantier ;
- organise des visites inopinées ;
- tient à jour et adapte le **plan général de coordination**, en y intégrant et en harmonisant notamment, au fur et à mesure de leur élaboration, les **plans particuliers de sécurité et de protection de la santé (P.P.S.P.S.)** ainsi que, lorsqu'ils sont requis, les plans de prévention prévus par d'autres dispositions du code du travail. Il veille en outre à son application ;
- informe le représentant du maître d'ouvrage de l'intégration des PPSPS dans le PGC ;
- complète au fur et à mesure de l'avancement du chantier, le **dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (D.I.U.O.)**. A ce titre, il **demande aux titulaires des marchés**, dont les réalisations concernent les interventions ultérieures sur l'ouvrage, les documents techniques permettant de compléter le D.I.U.O. Il devra faire porter ses demandes sur le compte-rendu de réunion de chantier, établi entre le maître d'œuvre et les entreprises de travaux. Le titulaire ne devra en aucun cas arguer de la non-remise des Dossiers d'Ouvrages Exécutés (D.O.E) par les entreprises pour établir le D.I.U.O. Le D.I.U.O devra être remis au maître d'ouvrage lors de la réception des travaux. En cas de non remise du D.I.U.O, les pénalités prévues au § 6.3 du présent C.C.P seront appliquées ;
- tient à jour le **registre journal**. Ce registre journal, le PGC et ses différentes évolutions, les PPSPS, sont conservés en permanence **sur le chantier**, dans une armoire spécifique dédiée au coordonnateur S.P.S., accessible au maître d'ouvrage et à toute autorité de contrôle (Contrôle Général des Armées, Inspection du travail, etc.). L'armoire est mise à disposition par l'un des titulaires des marchés travaux, dans la baraque de chantier ;
- tient compte des interférences avec les activités d'exploitation sur le site, à l'intérieur ou à proximité duquel est implanté le chantier et, à cet effet notamment :
  1. préalablement au commencement des travaux, procède avec le chef de l'établissement en activité à une inspection commune visant :
    - a. à délimiter le chantier ;
    - b. à matérialiser les zones du secteur dans lequel se situe le chantier, zones qui peuvent présenter des dangers spécifiques pour le personnel des entreprises appelées à intervenir ;

- c. à préciser les voies de circulation que pourront emprunter le personnel, les véhicules et engins de toute nature des entreprises, pour la réalisation des travaux ;
  - d. pour les chantiers non clos et non indépendants, à définir les installations sanitaires, vestiaires et locaux de restauration auxquels auront accès leurs personnels.
2. communique aux entreprises appelées à intervenir sur le chantier les consignes de sécurité arrêtées avec le chef d'établissement et, en particulier, celles qu'elles devront donner à leurs salariés. Il communique également l'organisation prévue pour assurer les premiers secours en cas d'urgence, et la description du dispositif mis en place à cet effet dans l'établissement.
- propose les dispositions qui s'avèreraient nécessaires pour que seules les personnes autorisées puissent accéder au chantier.

#### Contrôle carte BTP

**Objectif** : Assurer la conformité des travailleurs présents sur le chantier en vérifiant systématiquement la validité des cartes BTP, conformément à la législation en vigueur.

Le CSPS demandera la liste des salariés potentiels qu'il actualisera autant de fois que nécessaire pour lui permettre d'avoir un suivi tout au long des projets.

**Périodicité des contrôles** : Les contrôles seront réalisés de manière inopinée, avec une fréquence définie avec le conducteur d'opération pour chaque projet. Cette périodicité doit garantir une couverture continue et proactive de l'ensemble du personnel sur site.

**Exigences en matière de livrables :**

- **Rapport de contrôle détaillé** : Chaque contrôle doit donner lieu à un rapport documentant les vérifications effectuées, les éventuelles anomalies constatées, et les mesures correctives recommandées.
- **Délai de livraison** : Les rapports doivent être fournis sous format électronique dans les 24 heures suivant chaque intervention, afin de permettre une action rapide en cas de non-conformité.

**Procédure de contrôle :**

- **Utilisation des QR codes** : possibilité de vérification des cartes d'identification professionnelles via QR code contenant les informations validées par la DIRECCTE et l'URSSAF.
- **Validation des personnels** : S'assurer que tous les travailleurs rencontrés sont listés officiellement par l'entreprise et figurent sur la liste fournie.

#### 3.1.3 – Dans les trente (30) jours suivants la date de fin de G.P.A.

A l'issue de la G.P.A et au vu des premières interventions sur l'ouvrage en exploitation, le coordonnateur constatera la validité des mesures définies dans le D.I.U.O. Ce constat fera apparaître les adaptations nécessaires du D.I.U.O. Il devra être transmis au maître d'ouvrage dans un délai de trente jours suivants la date de fin de la période de garantie de parfait achèvement des travaux (G.P.A).

La remise de ce document au Maître d'Ouvrage conditionnera la réception du présent accord-cadre.

### 3.2 Documents

#### 3.2.1 – Plan général de coordination

Le plan général de coordination en matière de SPS est intégré aux documents contractuels constituant le marché de chaque entreprise intervenant dans l'opération de construction.

Il comporte notamment :

- les renseignements d'ordre administratif intéressant le chantier, et notamment ceux complétant la déclaration préalable ;
- les mesures de coordination prises par le coordonnateur en matière de sécurité et de santé et les sujétions qui en découlent, concernant notamment :

- les voies ou zones de déplacement ou de circulation horizontales ou verticales,
  - les conditions de manutention des différents matériaux et matériels, en particulier pour ce qui concerne l'interférence des appareils de levage sur le chantier ou à proximité, ainsi que la limitation du recours aux manutentions manuelles,
  - la délimitation et l'aménagement des zones de stockage et d'entreposage des différents matériaux, en particulier s'il s'agit de matières ou de substances dangereuses,
  - les conditions de stockage, d'élimination ou d'évacuation des déchets et des décombres,
  - les conditions d'enlèvement des matériaux dangereux utilisés,
  - l'utilisation des protections collectives, des accès provisoires et de l'installation électrique générale,
  - les mesures prises en matière d'interactions sur le site ;
- les sujétions découlant des interférences avec des activités d'exploitation sur le site, à l'intérieur ou à proximité duquel est implanté le chantier ;
  - les mesures générales prises pour assurer le maintien du chantier en bon ordre et en état de salubrité satisfaisant, notamment :
    - pour les opérations de construction de bâtiment, les mesures arrêtées par le maître de l'ouvrage dans les pièces contractuelles prévues au marché de chaque entreprise,
    - pour les opérations de génie civil, les dispositions prises par le maître de l'ouvrage pour établir des conditions telles que les travaux destinés au personnel du chantier soient conformes aux prescriptions qui leur sont applicables, en matière de sécurité, de santé et de conditions de travail ;
  - les renseignements pratiques propres au lieu de l'opération concernant les secours et l'évacuation des personnes, ainsi que les mesures communes d'organisation prises en la matière ;
  - les modalités de coopération entre les entrepreneurs, employeurs ou travailleurs indépendants ;
  - le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, tenu à jour par le coordonnateur SPS pendant toute la durée du chantier, est remis au maître d'ouvrage dans les mêmes conditions que celles afférentes au registre-journal de la coordination.

### 3.2.2 – Registre de journal de coordination

Le coordonnateur SPS met en place un registre journal de la coordination (R.J.C.), dans lequel il consigne au fur et à mesure du déroulement de l'opération :

- les comptes rendus des inspections communes, les consignes à transmettre et les observations particulières prévues à l'article 2.1.2, qu'il fait viser par les entreprises concernées ;
- les observations ou notifications qu'il peut juger nécessaire de faire au maître d'ouvrage, au maître d'œuvre ou à tout autre intervenant sur le chantier, qu'il fait viser dans chaque cas par le ou les intéressés, avec leur réponse éventuelle ;
- toutes les observations du coordonnateur SPS sont prises en compte par le pouvoir adjudicateur. Si ce dernier conteste une observation, il doit justifier les raisons de son refus. Le coordonnateur SPS dispose d'un délai de 10 jours pour effectuer une nouvelle proposition ;
- dès qu'il en a connaissance, les noms et adresses des entrepreneurs contractants, cocontractants et sous-traitants, ainsi que la date approximative d'intervention de chacun d'eux sur le chantier et, par entreprise, l'effectif prévisible des travailleurs affectés au chantier et la durée prévue des travaux. Si nécessaire, cette liste est précisée au moment de l'intervention sur le chantier et tenue à jour.
- la conversion hebdomadaire homme / jour présente sur le chantier.
- sur leur demande, il présente le R.J.C. au maître d'œuvre, à l'inspecteur du travail ou à son représentant habilité, à l'agent du comité régional de l'organisme professionnel de prévention du bâtiment (OPPBTB), et au représentant du chef de service de prévention de l'organisme de sécurité sociale compétent en matière de prévention des risques.

Le R.J.C. est conservé par le coordonnateur SPS pendant cinq ans à compter de la date de réception de l'ouvrage. **Une copie certifiée conforme du R.J.C. est remise au maître de l'ouvrage.**

### 3.2.3 – Plan particulier de sécurité et de protection de la santé (PPSPS)

Le coordonnateur SPS est tenu de communiquer à chacun des entrepreneurs appelés à intervenir sur le chantier et soumis à l'obligation du plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, dès la conclusion du

contrat, les noms et adresses des entrepreneurs contractants, et de transmettre à chaque entrepreneur qui en fait la demande les plans particuliers de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) établis par les autres entrepreneurs. En outre, le coordonnateur SPS communique obligatoirement aux autres entrepreneurs les PPSPS des entrepreneurs chargés du gros-œuvre, et de ceux ayant à exécuter des travaux présentant des risques particuliers tels qu'énumérés sur la liste prévue à l'article L 4532-8 du Code du Travail.

### 3.2.4 – Dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO)

Le coordonnateur SPS établit le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (D.I.U.O.) prévu aux articles L.4531-1 et 4531-2 du Code du Travail, en rassemblant sous bordereau tous les documents tels que les plans et notes techniques, de nature à faciliter l'intervention ultérieure sur l'ouvrage.

Non exhaustive, la liste de ces documents est jointe au présent marché, en annexe 2. Ces documents doivent être demandés lors des réunions de chantier, à l'avancement de celui-ci.

Le D.I.U.O. est remis en trois (3) exemplaires « papier » et un (1) reproductible sous forme numérique (clé USB) par le coordonnateur S.P.S en titre au maître d'ouvrage, à la réception de l'ouvrage. Cette transmission fait l'objet d'un procès-verbal joint au dossier.

Au vu des premières interventions sur l'ouvrage en exploitation, le coordonnateur constatera la validité des mesures définies dans le D.I.U.O. et, si besoin, adaptera le document dans les trente jours suivants la fin de la période de Garantie de Parfait Achèvement des travaux (GPA).

#### Définitions et exigences du S.I.D :

**Obligation :** au fur et à mesure du déroulement des éléments de mission liés à la conception, à l'étude et à l'établissement du projet, puis à la réalisation de l'ouvrage, le maître d'ouvrage fait établir et compléter par le coordonnateur un dossier rassemblant toutes les données de nature à faciliter la prévention des risques professionnels lors d'interventions ultérieures (Code du travail, article. L. 4532-16).

**Contenu :** le D.I.U.O. rassemble, sous bordereau, tous documents tels que plans et notes techniques, de nature à faciliter l'intervention ultérieure sur l'ouvrage.

Le dossier est remis au maître d'ouvrage par le coordonnateur en fonction **lors de la réception** de l'ouvrage. Cette transmission fait l'objet d'un procès-verbal joint au dossier.

Une photocopie du procès-verbal de transmission au maître d'ouvrage du D.I.U.O. doit être annexée au registre journal (Code du Travail, article. R. 4532-39).

Lors de toute nouvelle opération pour laquelle un coordonnateur est requis, un exemplaire du dossier est remis au coordonnateur désigné par le maître d'ouvrage. Il apportera au dossier les modifications et compléments éventuels découlant des nouveaux travaux. Les destinataires de ces informations sont les mêmes que pour le dossier initial, selon la même procédure (Code du Travail, article R. 4532-98).

### 3.2.5 Dossier de maintenance des lieux de travail (DMLT)

Conformément au code du travail (article R4211-3 et -4), le but de ce dossier est de rassembler toutes les informations techniques et de sécurité nécessaires pour permettre l'entretien et la maintenance du bâtiment et de ses équipements tout au long de sa vie, en garantissant la santé et la sécurité des personnes qui interviendront pour ces opérations (agents de maintenance, techniciens, personnel de nettoyage, etc.).

En complément de ses missions réglementaires visant à l'établissement du Dossier d'Intervention Ulérieure sur l'Ouvrage (DIUO), et sans se substituer aux missions du Maître d'Œuvre responsable de la constitution du DMLT, le Coordonnateur SPS assurera une mission de conseil et de contrôle de cohérence afin de garantir la pertinence et l'exhaustivité des dispositions de sécurité pour les interventions ultérieures intégrées au DMLT.

**Dans cette mission complémentaire, le CSPS aura un rôle de conseil et d'alerte pour le maître d'ouvrage.**

#### **a- Avis sur la cohérence entre les choix techniques et la prévention des risques futurs**

Le Coordonnateur SPS est tenu d'analyser, dès la phase de conception et tout au long de l'exécution, les choix architecturaux et techniques (plans, CCTP des lots techniques, fiches produits des équipements principaux) afin de s'assurer de leur compatibilité avec les principes de prévention des risques pour les interventions ultérieures (maintenance, entretien, nettoyage).

Il formalisera ses observations et préconisations par des avis écrits, transmis au Maître d'Ouvrage et au Maître d'Œuvre. Ces avis seront versés au Registre-Journal de la Coordination.

Cette analyse portera notamment sur :

- La maintenabilité des équipements techniques (CVC, électricité, plomberie) en fonction de leur implantation et de leurs conditions d'accès.
- Les modes opératoires de nettoyage des façades et surfaces vitrées (possibilité d'intervention depuis l'intérieur, nécessité de dispositifs d'ancrage, etc.).
- La sécurité d'accès et de circulation dans les zones techniques, combles et toitures.
- La pertinence des dispositifs de protection collective permanents prévus au projet au regard des opérations de maintenance prévisibles.

**LIVRABLE** : Rapports d'Analyse de Conception (volet interventions ultérieures)

**Livraison** : Principalement en phase conception (APD, PRO), puis ponctuellement en phase exécution si des modifications de projet surviennent.

#### **b- Participation à la validation des dispositions de sécurité du DMLT**

Sur sollicitation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Œuvre, et particulièrement lors des phases de pré-réception et de réception de l'ouvrage, le Coordonnateur SPS participera à la relecture critique des pièces constitutives du DMLT. Son intervention portera exclusivement sur les aspects relevant de la sécurité et de la protection de la santé des intervenants futurs.

Il vérifiera notamment la bonne intégration et la cohérence des préconisations issues de son DIUO au sein du DMLT.

Son avis sur la conformité des dispositions de sécurité décrites dans le DMLT sera consigné par écrit et transmis au Maître d'Ouvrage.

Toute non-conformité ou lacune identifiée devra faire l'objet d'une observation circonstanciée.

Lister selon les catégories conforme, conforme avec réserves et non-conforme.

**LIVRABLE** : Procès-Verbal de relecture des dispositions de sécurité du DMLT

**Livraison** : Durant les Opérations Préalables à la Réception (OPR) ou juste avant la réception finale des travaux.

#### **c- Identification des pièces essentielles à la sécurité pour intégration au DMLT**

Tout au long de sa mission, et particulièrement en phase de suivi de chantier, le Coordonnateur SPS identifiera et listera les documents fournis par les entreprises dont l'intégration au DMLT est jugée indispensable pour garantir la sécurité des interventions ultérieures.

Cette liste, non exhaustive, inclura notamment :

- Les procès-verbaux de réception et de contrôle des dispositifs de sécurité permanents (lignes de vie, points d'ancrage, garde-corps).
- Les notices de montage, d'utilisation et de maintenance des équipements de protection collective permanents installés.
- Les rapports de conformité des installations techniques critiques (électricité, ventilation, détection incendie).
- Les plans de repérage des réseaux et des risques spécifiques maintenus dans l'ouvrage (ex : zones de présence d'amiante résiduel).

Le Coordonnateur SPS transmettra cette liste au Maître d'Œuvre afin que ce dernier s'assure de leur collecte effective auprès des entreprises et de leur intégration dans la version finale du DMLT remise au Maître d'Ouvrage.

**LIVRABLE** : Liste de contrôle des documents de sécurité à intégrer au DMLT

**Livraison** : Document "vivant", initialisé en début de phase d'exécution et complété au fur et à mesure, avec une version finale transmise avant les OPR.

### **3.3 Autorité**

Le coordonnateur SPS aura un droit d'accès permanent au chantier, et pourra requérir tout document auprès de tout intervenant dans le cadre de sa mission.

En cas d'anomalie constatée en matière de sécurité et de protection de la santé, le coordonnateur SPS procédera de façon progressive à :

- une remarque verbale,
- une remarque écrite à l'entreprise avec copie au maître de l'ouvrage, si le problème persiste,
- une remarque en réunion de chantier avec mention portée au R.J.C. en cas d'absence de réaction,
- une demande d'arrêt partiel ou total du chantier, aux frais et risques du contrevenant, adressée au maître de l'ouvrage avec inscription au R.J.C.

En cas de danger grave et imminent, le coordonnateur SPS procédera à l'arrêt des travaux considérés, avec C.R. simultané au maître d'ouvrage. Lors de l'inscription au R.J.C., le coordonnateur SPS devra décrire l'incident, indiquer les mesures prises et préciser l'entreprise et les personnels concernés.

### 3.4 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter une partie des prestations, sous réserve de l'acceptation de la société sous-traitante et l'agrément de ses conditions de paiement par le représentant du pouvoir adjudicateur. Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de l'ensemble des prestations dues au titre du présent accord-cadre à bons de commande.

L'acte spécial précise tous les éléments contenus dans la déclaration prévue aux articles R. 2193-1 et R. 2193-2 du code de la commande publique.

Les personnes physiques autorisées à accéder au site feront l'objet d'une enquête de sécurité. A ce titre, une fiche de demande de contrôle primaire sera à compléter et à transmettre à l'autorité contractante. Cette fiche est jointe en annexe 3 du présent CCP.

### 3.5 Modalités d'exécution des phases

Conformément à l'article 22 du CCAG/PI les prestations sont scindées en deux parties techniques décrites dans le tableau ci-dessous.

Par dérogation à l'article 13.1 du CCAG/PI, le point de départ de l'exécution de la mission et de l'élément de mission de chaque partie technique, part de la date fixée par l'ordre de service qui prescrira de la commencer.

**Le présent marché ne prévoit pas le versement d'indemnités pour chaque partie technique qui ne serait pas exécutée (article 22 du CCAG/PI).**

Parties techniques :	Contenu
<b>1</b> Phase conception	1. Prestations détaillées au 3.1.1.
	2. Le PGC et le projet du règlement du collège interentreprises seront fournis.
	3. Réunions de conception.
<b>2</b> Phase réalisation	1. Prestations détaillées au 3.1.2.
	2. Remise des documents prévus (DIUO, PGC, RJC, avis, CR, assistance DMLT ...).
	3. Inspection commune et PPSPS.
	4. Réunions du collège interentreprises.
	5. Réunions/visites inopinées/contrôle des cartes BTP

	6. GPA : examen des travaux effectués et documents émis pendant la période de garantie de parfait achèvement et mise à jour des DIUO + 1 réunion
--	--

### 3.6 Réunion de conception

Une réunion de conception comprend :

- **deux (2) heures** de présence ;
- Le trajet aller/retour ;
- Le secrétariat ;
- Et toutes autres sujétions...

Le nombre de réunions de conception nécessaire sera indiqué dans la demande de devis.

### 3.7 Présence du coordonnateur SPS sur le chantier

Les réunions du collège interentreprises (CISSCT), les réunions de chantier et les visites inopinées sont fractionnées en « unité de réunion ».

Une « unité de réunion » comprend :

- **une (1) heure** de présence ;
- Le trajet aller/retour ;
- Le secrétariat ;
- Et toutes autres sujétions...

Le nombre « d'unités de réunions » nécessaire sera indiqué dans la demande de devis établie par le représentant du maître d'ouvrage. Il définira, à cet effet, la fréquence (nombre) des réunions de chantier, du collège et visites inopinées désirées.

Le coordonnateur SPS participe à chaque réunion de chantier à laquelle il est dûment convoqué, destinée à traiter les questions le concernant. Le compte rendu (CR) de réunion de chantier reçu en copie du maître d'œuvre vaut convocation pour la prochaine réunion de chantier. En cas d'absence non justifiée dans les 48 heures précédant la réunion, le titulaire du marché se verra appliquer les pénalités définies à l'article 6.3 du C.C.P.

Le coordonnateur SPS organise et préside toutes les réunions du CISSCT prévues par le règlement et celle rendues nécessaire par les cas énoncés à l'article R. 4532-85 du code du travail.

Le coordonnateur SPS organise une visite inopinée à chaque fois qu'il le juge nécessaire et lorsque les opérations en cours sur le chantier le nécessitent.

### 3.8 Réunion de synthèse

Il pourra être demandé une réunion de synthèse entre le conducteur d'opérations et le CSPS afin de réaliser un suivi du ou des projets en cours d'exécution. Le CSPS présentera les bonnes pratiques, les irritants, les défauts de sécurité, les mises en danger, les manquements, les choses à améliorer, etc... Ces éléments seront par défaut inscrits dans les compte rendus et registre journal par le CSPS. Cette réunion de synthèse vient donc en complément afin de favoriser le lien professionnel entre le conducteur d'opérations et le CSPS.

Cette réunion se fera en visio pour une durée d'une heure.

Il sera recommandé de réaliser une réunion mensuelle afin d'avoir un suivi optimal des projets.

## ARTICLE 4 – FONCTIONNEMENT DU MARCHÉ – BONS DE COMMANDE

Les missions de coordination feront l'objet de bons de commande successifs émis par le sous-directeur des Investissements (SD-INV), le sous-directeur de la Maintenance et Patrimoine (SD-MP), le sous-directeur de la Synthèse, Prospective et Planification (SD-S2P) ou le chef de l'unité de soutien du service d'infrastructure de la Défense SUD-OUEST concernée, notifiés au titulaire au fur et à mesure des besoins.

Le maître d'ouvrage confie au titulaire, pendant toute la durée du marché, l'exécution de toutes les prestations de SPS sur les sites par le présent accord-cadre.

Les prestations s'inscrivant dans une opération menée en mandat de maîtrise d'ouvrage et au marché global pourront être exclues du présent accord-cadre, comme indiqué à l'article 1.8 du présent CCP.

Le coordonnateur ne peut prétendre au règlement de prestations que dans la mesure où elles ont fait l'objet d'un bon de commande écrit.

Le coordonnateur est tenu d'alerter par écrit le maître d'ouvrage si la commande qui lui est passée ne lui permet pas d'assurer entièrement la mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs telle qu'elle est définie par la réglementation.

Chaque bon de commande émis avant la fin du marché devra être exécuté jusqu'à son terme.

**Chaque bon de commande précise notamment :**

- Le numéro et la date du bon de commande ;
- La référence de l'accord cadre à bons de commande et du devis ;
- Le montant en euros HT ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant en euros TTC ;
- Le n° d'engagement chorus ;
- Le N° du service exécutant D10711C033 ;
- Le lieu d'exécution des prestations ;
- La nature et la description des prestations à exécuter ;
- Le délai d'exécution ;
- Les références de l'opération (n° COSI, intitulé COSI).

**Pour les accords-cadres à bons de commande dont le titulaire est un groupement, les bons de commande seront adressés au mandataire de ce groupement. Le mandataire est chargé de la transmission et de la signature du bon de commande à l'entreprise intervenante.**

Le bon de commande est adressé par courrier postal ou courriel à l'entreprise titulaire. L'entreprise doit retourner un exemplaire daté et signé du bon de commande.

Si le titulaire estime que les prescriptions du bon de commande appellent des observations de sa part, il doit les notifier au représentant du pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de dix (10) jours calendaires à compter de la date de réception du bon de commande, par dérogation à l'article 3.7 du C.C.A.G. PI.

Le délai d'exécution des prestations sera fixé dans une annexe au bon de commande ou par OS dans les conditions fixées au C.C.P. et ne pourra en aucun cas être changé sans accord écrit du représentant de la maîtrise d'ouvrage.

Dans l'hypothèse où le bien-fondé des réserves est reconnu par le R.P.A., une nouvelle commande se substituant à la précédente est notifiée au titulaire. Dans le cas contraire, le titulaire est tenu d'exécuter la commande, à charge pour lui de demander l'application des dispositions de l'article 37 du C.C.A.G. PI.

**Le titulaire a l'obligation de répondre à la sollicitation du maître d'ouvrage lors d'une demande de devis dans un délai de 10 jours ouvrés.**

**Si aucune réponse n'est apportée par le titulaire, les pénalités prévues à l'article 6.3 lui seront appliquées. Dans cette hypothèse, le maître d'ouvrage se réserve le droit de consulter un autre prestataire de service.**

## **ARTICLE 5 – REGLEMENT DES COMPTES – VARIATIONS DANS LES PRIX**

### **5.1 Répartition des paiements**

Chaque bon de commande indique ce qui doit être réglé respectivement :

- Au titulaire du marché et ses sous-traitants ;
- Au titulaire mandataire, ses cotraitants et leurs sous-traitants.

### **5.2 Contenu des prix**

Le prix est réputé complet et comprend toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, et tient compte notamment de :

- la complexité de l'opération ;



- l'organisation de la maîtrise d'ouvrage.

Les prix du marché sont établis en supposant que la totalité des prestations sera exécutée.

Les prix du marché sont hors Taxe sur la Valeur Ajoutée (T.V.A.) et sont établis :

- en tenant compte de l'obligation de respecter le règlement intérieur du site ;
- en tenant compte des contraintes d'accès et du temps nécessaire à l'obtention des autorisations d'accès ;
- en tenant compte des activités de tirs et d'essais de l'établissement et des contraintes afférentes ;
- en tenant compte que certaines manœuvres ou exercices (posture de protection) sont tenus secrets par l'autorité militaire jusqu'à leur déroulement effectif et qu'en conséquence, le site est susceptible d'être évacué ou inaccessible sans préavis et pour une durée indéterminée. Le cas échéant, les travaux seront interrompus et le délai d'exécution est prolongé d'une période égale à la durée d'interruption des travaux ;
- en tenant compte des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité, les conditions de travail et la protection de la santé des travailleurs ;
- en tenant compte de l'obligation de participer aux réunions de préparation, de consultation, de coordination, et autres prestations de gestion permettant d'assurer le bon déroulement des opérations ;
- en tenant compte de toutes les conditions pouvant, de quelque manière que ce soit, avoir une influence sur l'exécution, ainsi que sur la qualité et les prix des prestations.

### 5.3 Forme des prix

#### 5.3.1 - Base des prix

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date limite de réception des offres indiquée en page de garde de l'acte d'engagement ; ce mois est appelé "mois zéro".

#### 5.3.2 - Révision des prix

Les prix sont fermes la première année. Les prix sont révisables chaque année à la date anniversaire du marché (année N+1, année N+2 et année N+3).

#### 5.3.3 - Modalité de révision des prix

Les montants des sommes versées aux titulaires sont calculés en appliquant les taux de T.V.A en vigueur.

- Le coefficient de révision « Cn » applicable pour le calcul des acomptes, des paiements partiels définitifs et du solde est donné par la formule :

$$C_n = \frac{I_n}{I_0}$$

dans laquelle I<sub>0</sub> et I<sub>n</sub> sont les valeurs prises par l'index de référence I respectivement au mois zéro et au mois n de révision des prix.

#### 5.3.4 Choix des index de référence

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour la révision des prix du marché est l'index **INGENIERIE** créé par la circulaire économie et finances C.C.M./121 du 19 février 1974 (base 100 en janvier 2010).

### 5.4 Modalités de règlements des comptes

#### 5.4.1 – Demande de paiement

##### Demande de paiement :

Par dérogation à l'article 11.3 du CCAG/PI, le titulaire devra présenter sa demande de paiement sous la forme de factures détaillées. Les demandes de paiement pourront être partielles (acomptes) dans les cas prévus aux articles R. 2191-20 à R. 2191-22 du code de la commande publique. La fréquence minimum des acomptes est de 3 mois.

Décompte général :

Par dérogation à l'article 11.7 du CCAG/PI, le marché ne donnera pas lieu à demande de paiement final, ni à l'établissement d'un décompte général. Le solde de chaque bon de commande sera réglé sous la forme d'un paiement définitif.

*5.4.2 – Modalités d'établissement de la facture*

Pour chaque bon de commande, le règlement des prestations interviendra sur présentation d'une facture détaillée.

Les factures afférentes au paiement sont établies en un (1) exemplaire original et deux (2) copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Numéro du service exécutant suivant : D10711C033 (obligatoire pour le règlement) ;
- Le numéro d'engagement juridique Chorus du bon de commande (obligatoire pour le règlement) ;
- La date du bon de commande ;
- Le n° et date de l'accord cadre ;
- Le nom et l'adresse du créancier ;
- La raison sociale du créancier, sa forme juridique, son capital social ;
- La référence de son inscription au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM) ;
- Le n° SIREN ou SIRET (obligatoire pour le règlement) ;
- La date et le n° de la facture ;
- Le n° de son compte postal ou bancaire, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- Le détail des prestations exécutées ;
- Le montant HT ;
- Le taux et le montant des taxes ;
- Le montant total TTC ;
- La date de facturation ;
- La signature du titulaire.

Toute facture ne respectant pas les prescriptions ci-dessus sera dûment retournée au titulaire pour complément.

**Rappel :** la sous-traitance doit être déclarée pour chaque bon de commande. Pour chaque sous-traitant de premier rang payé directement par le maître d'ouvrage, le titulaire du marché doit avoir, préalablement à l'exécution du bon de commande, obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

*5.4.3 – Transmission des factures*

Les factures sont transmises par voie dématérialisée via le portail CHORUS PRO : <https://chorus-pro.gouv.fr>

*5.4.4 – Délai global de paiement*

Le paiement de chaque commande interviendra dans un délai maximum de 30 jours.

*5.4.5 – Intérêts moratoires*

Les modalités de règlement des intérêts moratoires sont fixées aux articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

**5.5 Paiement des cotraitants et des sous-traitants***5.5.1 – Désignation de sous-traitant en cours de marché*

Le titulaire du marché public peut, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement conformément aux articles R.2193-3 à R.2193-4 du Code de la commande publique.

En application de l'article R. 2193-10 du code la commande publique :

**- Pour chaque sous-traitant de premier rang dont le montant du DC4 est inférieur** à 10 % du montant estimé annuel du marché, le titulaire devra joindre un projet d'acte spécial, une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner visées aux articles L.2141-1 à L.2141-5, et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique et **une caution bancaire** au nom du titulaire et du montant de l'acte spécial concerné ;

- **Pour tout DC4 supérieur ou égal à 10 %** du montant estimé annuel du marché, le sous-traitant fera l'objet d'un paiement direct par l'administration ;

- **Pour chaque sous-traitant de second rang payé par le sous-traitant de premier rang**, le sous-traitant de premier rang devra joindre un projet d'acte spécial signé des 3 parties (titulaire du marché, sous-traitant de premier rang et sous-traitant de second rang), une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner visées aux articles L.2141-1 à L.2141-5, et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique et **une caution bancaire** au nom du sous-traitant de premier rang et du montant de l'acte spécial concerné.

L'acte spécial précise tous les éléments contenus dans la déclaration prévue aux articles R.2193-1 et R.2193-3 du Code de la commande publique.

Pour chaque sous-traitant le titulaire remet les attestations d'assurance mentionnées ci-après.

Le titulaire adresse le dossier de sous-traitance en simple exemplaire par voie postale, sous pli recommandé avec accusé réception ou déposé contre récépissé au chargé d'affaire.

#### **Les démarches de transmission du dossier :**

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance, le représentant de l'acheteur demande **aux titulaires et aux sous-traitants l'utilisation des services dématérialisés de la société SUBCLIC** (<https://subclik.com/>). Pour satisfaire cette obligation, le titulaire est tenu de compléter l'article 6 de l'acte d'engagement désignant la personne physique de l'entreprise responsable de la vérification et de la signature des actes de sous-traitance.

Il s'agit d'un outil informatique gratuit pour les entreprises, qui permet, la transmission, la validation et la signature de l'ensemble des demandes d'acceptation de sous-traitance.

L'inscription doit être maintenue active pendant toute la durée du contrat.

Le **guide de démarrage** pour déclarer un sous-traitant sera transmis au titulaire après notification du marché.

#### *5.5.2 – Modalité de paiement direct*

Conformément aux articles R. 2193-11 à R. 2193-16 du code de la commande publique, le sous-traitant adresse sa demande de paiement, libellée au nom du maître d'œuvre, au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, au maître d'œuvre.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au maître d'œuvre, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le représentant du maître d'ouvrage adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le titulaire joint à sa facture une attestation indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage à chaque sous-traitant concerné.

Pour les sous-traitants d'un entrepreneur du groupement, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation, jointe en double exemplaire à la demande de paiement, signée par celui des entrepreneurs du groupement qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage au sous-traitant concerné.

Si l'entrepreneur qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit signer également l'attestation.

Le maître de l'ouvrage procède au paiement du sous-traitant dans le délai prévu par l'article R. 2192-10 du code de la commande publique. Ce délai court à compter de la réception par le maître d'œuvre de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa du présent paragraphe si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le maître d'œuvre de l'avis postal mentionné au troisième alinéa.

Le maître de l'ouvrage informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

## 5.6 Clauses de financement et de sûreté

### 5.6.1 - Retenue de garantie

Le titulaire est dispensé de constituer une retenue de garantie sur l'accord-cadre, en revanche une retenue inhérente à la remise du DIUO lors de la réception des travaux de 5% du montant total du bon de commande sera prélevée sur le premier acompte, et restituée dès l'acceptation par le maître d'ouvrage des documents concernés.

### 5.6.2 - Avance

Conformément aux articles R. 2191-3 et R. 2191-16 du code de la commande publique, une avance peut être accordée au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Le montant de l'avance est fixé à 30 % du montant initial toutes taxes comprises du bon de commande.

Le titulaire peut refuser de bénéficier de l'avance.

Le point de départ du délai global de paiement de l'avance est la date de notification du bon de commande.

## ARTICLE 6 – DELAI D EXECUTION – PENALITES ET PRIMES

### 6.1 Délais d'exécution

Le délai d'exécution de chaque prestation sera mentionné dans l'annexe du bon de commande ou par OS.

Le délai d'exécution des commandes court à compter de la date de début d'exécution des prestations indiquée sur le bon de commande.

Le titulaire à l'obligation de répondre à la demande de devis sous un délai de 10 jours ouvrés à réception de la demande par le maître d'ouvrage sous peine d'application de pénalités prévues à l'article 4.3.1.

### 6.2 Délais de transmission

A l'intérieur de chaque partie technique, et pour chaque document ou ensemble de documents reçus, le titulaire du marché devra formuler ses avis et remettre les documents correspondants dans les délais définis ci-dessous :

N°	Objet	Point de départ des délais	Délais (en semaines)
1	Avis et documents en phase conception	Ordre de service le demandant et/ou réception des documents nécessaires	2
2	Création du collège interentreprises	21 jours avant le début des travaux	0
3	Avis et documents en phase réalisation	Ordre de service le demandant et/ou réception des documents nécessaires	2
4	Compte rendu de réunion de chantier/ CISSCT /visite inopinée	Jour de la réunion/visite concernée	2 jours ouvrés
5	DIUO	Réception des travaux	0
6	Avis et documents pendant la GPA	Réception des documents nécessaires, fin de GPA	2

### 6.3 Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/PI, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités quel qu'en soit le montant.

Les pénalités peuvent se cumuler.

#### *6.3.1. Pénalités pour retard et pour non réponse à la demande de devis*

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/PI, pour toute absence de réponse dans un délai de 10 jours ouvrés suite à une demande de devis, le coordonnateur SPS se verra appliquer une pénalité journalière fixée à : **50 € HT/jour**.

#### *6.3.2. Pénalités pour retard dans la remise des documents*

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/PI, en cas de retard sur :

- les délais prescrits au paragraphe précédent (sauf DIUO) ;
- les délais notifiés par décision du représentant du pouvoir adjudicateur (ordre de service) pour lesquelles aucune observation n'aura été formulée ;

Le titulaire subira, par jour calendaire, une pénalité de : **50 € HT**.

Les pénalités seront appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard. Le nombre de jours de retard sera obtenu par différence entre la date réelle de remise du document ou de l'avis et la date limite prévue, en tenant compte des délais mentionnés au paragraphe précédent.

Les documents concernés sont notamment :

- en phase conception :
  - le rapport d'analyse des risques ;
  - le plan général de coordination.
- lors de la réception :
  - la copie certifiée conforme à l'original du registre journal de coordination ;
  - les PPSPS des divers intervenants
  - le plan général de coordination mis à jour ;

#### *6.3.3. Pénalités forfaitaires pour absence aux réunions*

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/PI, pour toute absence à une réunion à laquelle il aurait été dûment convoqué, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire H.T. non revalorisable fixée à : **300 € HT** ;

#### *6.3.4. Pénalités forfaitaires pour absence d'inspection commune*

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/PI, pour toute inspection commune non réalisée et pour laquelle la responsabilité du coordonnateur est engagée, le titulaire se verra appliquer, par entreprise, une pénalité forfaitaire H.T. non revalorisable fixée à : **300 € HT** ;

#### *6.3.5. Retenues inhérentes à la remise du DIUO lors de la réception des travaux*

Une retenue de **5% du montant total du bon de commande** sera prélevée sur le premier acompte, et restituée dès l'acceptation par le maître d'ouvrage des documents concernés.

#### *6.3.6. Pénalités forfaitaires pour non réalisation des contrôles des cartes BTP*

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/PI, pour toute non réalisation de contrôle des cartes BTP prévue dans la commande, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire H.T. non revalorisable fixée à : **300 € HT** ;

## **ARTICLE 7 – CONTROLE ET RECEPTION DES PRESTATIONS**

### **7.1 Réception des parties techniques et achèvement des prestations**

Par dérogation aux articles 28 et 29 du CCAG PI, l'exécution de chaque bon de commande s'achève à l'admission des prestations dues au titre de chaque bon de commande par le représentant du maître de l'ouvrage et après remise de tous les documents dus par le titulaire.

La certification du service fait par le représentant du maître de l'ouvrage dans Chorus vaut réception des prestations.

Dans le cas où les prestations ne seraient pas admises en l'état, le RPA pourra décider de l'ajournement, de l'admission avec réfaction ou du rejet, conformément aux dispositions de l'article 29 du CCAG PI.

## **7.2 Transfert de propriété**

La réception entérine de droit le transfert de propriété, hormis le registre journal qui doit être conservé par le coordonnateur SPS pendant cinq ans, à partir de la date de réception de l'ouvrage.

## **7.3 Réception des documents**

Les documents à remettre lors de la réception par le titulaire sont les suivants :

En un exemplaire :

- P.G.C. (ou P.G.C. simplifié) mis à jour,
- P.P.S.P.S. des divers intervenants,
- copie certifiée conforme du R.J.C. (Registre Journal de Coordination).

En trois exemplaires :

- D.I.U.O. + 1 ex reproductible sur clé USB,
- Constat faisant apparaître les adaptations nécessaires du DIUO à l'issue de la GPA, à remettre au plus tard 30 jours après la date de fin de GPA.

## **7.4 Prime d'avance**

Sans objet.

## **ARTICLE 8 – ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet d'un bon de commande :

- Au terme de chaque partie technique ;
- En cas d'appels d'offres de marchés de travaux déclarés sans suite.

## **ARTICLE 9 – PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES**

Sans objet.

## **ARTICLE 10 – RESILIATION DU MARCHE**

En cas de non renouvellement ou de perte de l'attestation de compétence du coordonnateur SPS portant sur les domaines concernés par le présent accord-cadre, celui-ci sera résilié sans indemnité.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations prévue à l'article 8 emporte la résiliation du marché sans indemnité.

Suite à la résiliation, et en application des dispositions de l'article 27 du CCAG/PI, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché aux frais et risques du titulaire du présent accord-cadre.

## **ARTICLE 11 – PROPRIETE INTELLECTUELLES DES DOCUMENTS**

Il est fait application de l'article 35 du CCAG-PI.

## **ARTICLE 12 – ASSURANCE**

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le contrôleur SPS devra justifier qu'il est titulaire d'une assurance de responsabilité obligatoire en application de l'article L.241.1 du code des assurances.

Le défaut d'assurance entraînera la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire.

## **ARTICLE 13 – COMMUNICATION DE REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Par dérogation aux articles 2 et 3.8 du CCAG PI :

- L'ordre de service est le moyen de communication du représentant de la maîtrise d'ouvrage qui précise les modalités d'exécution des prestations prévues par le marché accord-cadre ;
- Les ordres de service sont notifiés par le représentant de la maîtrise d'ouvrage à l'entreprise titulaire du présent accord-cadre ;
- Toutes les décisions du représentant au pouvoir adjudicateur seront notifiées au titulaire par ordre de service du représentant de la maîtrise d'ouvrage.

## **ARTICLE 14 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

- L'article 2 déroge à l'article 4.1 du CCAG PI ;
- L'article 3.5 déroge à l'article 13.1 du CCAG PI ;
- L'article 5.4.1 déroge aux articles 11.3 et 11.7 du CCAG PI ;
- L'article 6.3 déroge aux articles 14.1.3 du CCAG PI ;
- Les articles 6.3.1/6.3.2/6.3.3 et 6.3.4 dérogent à l'article 14.1 du CCAG PI ;
- L'article 7.1 déroge aux articles 28 et 29 du CCAG PI ;
- L'article 13 déroge aux articles 2 et 3.8 du CCAG PI.

A Bordeaux, le 21/11/2025

Le représentant du pouvoir adjudicateur,

